

MAHKAMAH SYAR' IYAH IDI

2017



LAPORAN
TAHUNAN

*Jl. Medan – Banda Aceh, Km. 381, Paya Gajah,
Kec. Peureulak Barat, Kab. Aceh Timur.*



Bismillahirrahmanirrahim

Segala puji hanya bagi Allah SWT, yang senantiasa melimpahkan rahmat, nikmat, taufik, hidayah dan maghfirah yang tiada terkira. Shalawat beserta salam untuk junjungan kita Rasullullah saw, keluarganya, para sahabatnya, serta seluruh orang-orang yang mengikutinya menuju keselamatan dunia dan akhirat.

Laporan tahunan merupakan aplikasi perwujudan suatu manajemen institusi yang modern. Bagi Mahkamah Syar'iyah Idi, laporan tahunan merupakan suatu keharusan yang dituangkan dalam bentuk penyusunan laporan tahunan yang akurat dan terperinci. Berbekal petunjuk penyusunan laporan tahunan kami berusaha untuk menyajikan laporan tentang berbagai bidang tugas dan fungsi peradilan dan kesekretariatan Mahkamah Syar'iyah Idi secara komprehensif.

Selanjutnya kami ucapkan terima kasih kepada seluruh anggota tim penyusunan laporan tahunan ini yang begitu giat dan kompak dalam melaksanakan tugas. Tak lupa pula kami ucapkan banyak terima kasih kepada para hakim dan seluruh pegawai yang telah mendukung kerja tim penyusunan laporan ini dari awal sampai akhir sehingga tersusunnya laporan tahunan ini, kami menyadari bahwa laporan ini jauh dari sempurna, "*tak ada gading yang tak retak*"

Kami menyadari sepenuhnya bahwa pelaksanaan tugas dan fungsi Mahkamah Syar'iyah Idi selama tahun 2017, masih terdapat kekurangan, oleh karena itu kepada para pihak yang terkait diharapkan saran dan masukannya guna lebih meningkatkan pelaksanaan tugas Mahkamah Syar'iyah Idi yang lebih baik. Semoga laporan tahunan ini dapat memberi informasi yang dapat menggambarkan pelaksanaan kinerja Mahkamah Syar'iyah Idi

Idi, 02 Januari 2018

Ketua Mahkamah Syar'iyah Idi

Ttd

Drs. SAID SAFNIZAR, MH

NIP. 19681022 199403 1 001

Pengantar	i
Daftar Isi	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
BAB II A. STRUKTUR ORGANISASI (TUPOKSI)	14
- Standar Operasional Prosedur (SOP)	21
- Sasaran Kinerja Pegawai (SKP).....	37
B. Pelayanan Publik Yang Prima.....	40
- Akreditasi Penjaminan Mutu (Sertifikasi ISO Pengadilan)40	
- Posbakum	40
- Sidang Keliling/ Pelayanan Terpadu	40
- Perkara Prodeo (Pembebasan Biaya Perkara).....	41
BAB III PEMBINAAN DAN PENGELOLAAN	42
A. Sumber Daya Manusia	42
- Mutasi	42
- Promosi.....	42
- Pensiun.....	42
- Diklat (SDM Teknis/ Non Teknis)	43
B. Penyelesaian Perkara.....	43
- Jumlah sisa perkara yang diputus	43
- Jumlah perkara yang diputus tepat waktu	43
- Jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum ...	

bading, kasasi dan PK.....	43
- Jumlah perkara perdata yang berhasil dimediasi.....	44
- Jumlah perkara anak yang berhasil melalui diversi	44
C. Pengelolaan Sarana dan Prasarana	45
D. Pengelolaan Keuangan (Realisasi Anggaran Teknis dan Non Teknis)	48
E. Dukungan Teknologi Informasi Terkait SIPP.....	49
- Publikasi Perkara (one day one publish	49
F. Regulasi Tahun 2017	51
 BAB IV PENGAWASAN	 56
A. Pengawasan Internal.....	56
B. Evaluasi	57
 BAB V PENUTUP	 58
A. Kesimpulan	58
B. Saran	60

BAB I

PENDAHULUAN

Penyampaian laporan tahun 2017 yang dilaksanakan oleh Mahkamah Syar'iyah Idi merupakan wujud keterbukaan dan akuntabilitas publik. Seiring dengan masukan dan kritik dari berbagai pihak, penyusunan laporan tahunan terus diperbaiki baik dari segi kelengkapan, keakuratan data, maupun tata letak yang lebih sempurna sesuai dengan surat Mahkamah Syar'iyah Aceh nomor W1-A/2251/OT.01.2/12/2017 tanggal 21 Desember 2017 sebagai tindak lanjut surat Sekretaris Mahkamah Agung nomor 1003/SEK/OT.01.2/11/2017 tanggal 27 November 2017.

Laporan tahunan ini menyajikan data-data selama tahun 2017 tentang kondisi terkini Mahkamah Syar'iyah Idi baik tentang struktur organisasi, pelayanan public yang prima, pembinaan dan pengelolaan sumber daya manusia, penyelesaian perkara, pengelolaan sarana dan prasarana, pengelolaan keuangan, dukungan teknologi informasi terkait SIPP, regulasi maupun pengawasan.

Selanjutnya dapat kami sampaikan dalam laporan ini beberapa hal sebagai berikut:

A. Kebijakan Umum Peradilan

Mahkamah Syar'iyah idi telah mempersiapkan diri dengan berbagai kegiatan seperti dengan menata kembali organisasi dan tata kerja peradilan dengan memanfaatkan SDM (Sumber Daya Manusia) yang tersedia. Untuk meningkatkan kualitas SDM yang ada antara lain mengadakan / mengikuti berbagai seminar tentang ekonomi syari'ah, diskusi tentang ekonomi syari'ah, pelatihan-pelatihan serta berbagai kegiatan lainnya yang bersifat teknis yudisial dan non yudisial yang kesemuanya untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan serta wawasan ilmu pengetahuan bagi aparat Mahkamah Syar'iyah Idi.

Disamping itu melalui DIPA tahun 2017 Mahkamah Syar'iyah Idi serta jajarannya telah melaksanakan kegiatan-kegiatan baik pembangunan fisik (bidang sarana dan prasarana) dan non fisik (berupa kegiatan peningkatan SDM).

Sejak dicanangkannya kembali Pembaruan Mahkamah Agung RI termasuk badan peradilan yang ada di bawahnya, maka pada tahun 2017 Pimpinan Mahkamah Syar'iyah idi dalam melaksanakan kebijakannya memprioritaskan program.

a. Program Reformasi Birokrasi

Program reformasi birokrasi berkenaan dengan adanya upaya untuk memperbaiki dan meningkatkan kinerja pengadilan. Untuk itu dimulai dengan Tupoksi peradilan yakni adanya transparansi putusan, management informasi teknologi dan management SDM. Hal ini sejalan dengan apa yang disampaikan dalam laporan tahun 2017 ini yang menjadi Program Reformasi Birokrasi. Harapan kita program reformasi birokrasi dapat menciptakan birokrasi yang bersih, efisien, transparan, akuntable dalam memberikan pelayanan prima.

b. Program Keterbukaan Informasi di Pengadilan

Sejak dicanangkannya SK KMA 144/KMA/SK/VIII/2007 tentang keterbukaan informasi di pengadilan dan SK KMA 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan di Pengadilan, pada era informasi yang semakin transparan, maka Mahkamah Syar'iyah Idi tidak mau ketinggalan dalam memperbaiki akses informasi masyarakat pada informasi pengadilan seperti putusan, biaya perkara, alur perkara, struktur organisasi, dan lain-lain. Untuk itu sejak Januari 2009 salah satu bentuk implementasi SK tersebut di wilayah hukum Mahkamah Syar'iyah Idi masyarakat dapat mengakses putusan Mahkamah Syar'iyah Idi melalui website www.ms-idi.go.id/infoperkara.badilag.net

c. Program Pembinaan Peningkatan SDM

Kedudukan dan peranan Sumber Daya Manusia (SDM) pada institusi manapun sangatlah penting dan menentukan, karena Sumber Daya Manusia adalah roda penggerak system yang telah dikembangkan oleh institusi tersebut. Untuk itu diperlukan sumber daya manusia yang dapat bekerja sama, berintegritas, berwibawa, kuat, berdaya guna, cakap, berkualitas, professional dan sadar akan tanggung jawabnya dalam menggerakkan roda institusi, karena itu penting untuk mengelola SDM dengan tepat dan cermat. Kualitas dan kemampuan SDM di lingkungan Mahkamah Syar'iyah Idi harus tercermin dalam sikap yang menjunjung tinggi kejujuran, bersih, berwibawa, bertanggung jawab dan berintegritas.

B. Visi dan Misi

Visi Mahkamah Syar'iyah Idi, yaitu ***“Terwujudnya Mahkamah Syar'iyah Idi yang Agung”***

Untuk mencapai visi tersebut, ditetapkan beberapa misi sebagai berikut :

1. Menjaga kemandirian Badan Peradilan;
2. Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan ;
3. Meningkatkan kualitas kepemimpinan badan peradilan ;
4. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi badan peradilan.

Penjelasan keempat misi Mahkamah Syar'iyah Idi yang digagas, dalam rangka memastikan "*Terwujudnya Mahkamah Syar'iyah Idi yang Agung*" adalah sebagai berikut :

a. Menjaga Kemandirian Badan Peradilan

Syarat utama terselenggaranya suatu proses peradilan yang obyektif adalah adanya kemandirian lembaga yang menyelenggarakan peradilan, yaitu kemandirian badan peradilan sebagai sebuah lembaga (kemandirian institusional), serta kemandirian hakim dalam menjalankan fungsinya (kemandirian individual/fungsional). Kemandirian menjadi kata kunci dalam usaha melaksanakan tugas pokok dan fungsi badan peradilan secara efektif.

Selain kemandirian institusional, kemandirian badan peradilan juga mengandung aspek kemandirian hakim untuk memutus (kemandirian individual/fungsional) yang terkait erat dengan tujuan penyelenggaraan pengadilan. Tujuan penyelenggaraan pengadilan yang dimaksud adalah untuk menjamin adanya pengakuan, jaminan, perlindungan, dan kepastian hukum yang adil bagi setiap manusia. Selain itu, juga perlu dibangun pemahaman dan kemampuan yang setara di antara para hakim mengenai masalah-masalah hukum yang berkembang.

b. Memberikan Pelayanan Hukum yang Berkeadilan kepada Pencari Keadilan.

Tugas Mahkamah Syar'iyah Idi adalah menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan. Menyadari hal ini, orientasi perbaikan yang dilakukan Mahkamah Syar'iyah Idi mempertimbangkan kepentingan pencari keadilan dalam memperoleh keadilan. Adalah keharusan bagi Mahkamah Syar'iyah Idi untuk meningkatkan pelayanan publik dan memberikan jaminan proses peradilan yang adil.

Keadilan, bagi para pencari keadilan pada dasarnya merupakan suatu nilai yang subyektif, karena adil menurut satu pihak belum tentu adil bagi pihak lain. Penyelenggaraan peradilan atau penegakan hukum harus dipahami sebagai sarana untuk menjamin adanya

suatu proses yang adil, dalam rangka menghasilkan putusan yang mempertimbangkan kepentingan (keadilan menurut) kedua belah pihak.

Perbaikan yang akan dilakukan oleh Mahkamah Syar'iyah Idi, selain menyentuh aspek yudisial, yaitu substansi putusan yang dapat dipertanggungjawabkan, juga akan meliputi peningkatan pelayanan administratif sebagai penunjang berjalannya proses yang adil. Sebagai contoh adalah adanya pengumuman jadwal sidang secara terbuka dan pemberian salinan putusan, sebagai bentuk jaminan akses bagi pencari keadilan.

c. Meningkatkan Kualitas Kepemimpinan Badan Peradilan

Kualitas kepemimpinan Mahkamah Syar'iyah Idi akan menentukan percepatan gerak perubahan Mahkamah Syar'iyah Idi. Peran pimpinan Mahkamah Syar'iyah Idi, selain menguasai aspek teknis yudisial, diharuskan juga mampu merumuskan kebijakan-kebijakan non-teknis (kepemimpinan dan manajerial). Terkait aspek yudisial, seorang pimpinan pengadilan bertanggungjawab untuk menjaga adanya kesatuan hukum di pengadilan yang dipimpinnya. Untuk area non teknis, secara operasional, pimpinan Mahkamah Syar'iyah idi dibantu oleh pelaksana bidang kesekretariatan. Dengan kata lain, pimpinan Mahkamah Syar'iyah Idi harus memiliki kemampuan yudisial dan non yudisial.

Untuk terlaksananya upaya-upaya tersebut, Pimpinan Mahkamah Syar'iyah Idi menitikberatkan pada peningkatan kualitas kepemimpinan dengan membangun dan mengembangkan kemampuan yudisial dan non yudisial (kepemimpinan dan manajerial).

d. Meningkatkan Kredibilitas dan Transparansi Badan Peradilan

Kredibilitas dan transparansi Mahkamah Syar'iyah Idi merupakan faktor penting untuk mengembalikan kepercayaan pencari keadilan. Upaya menjaga kredibilitas akan dilakukan dengan mengefektifkan sistem pembinaan, pengawasan, serta publikasi putusan-putusan yang dapat dipertanggungjawabkan. Selain sebagai bentuk pertanggungjawaban publik, adanya pengelolaan organisasi yang terbuka, juga akan membangun kepercayaan pengembalian kepentingan di dalam Mahkamah Syar'iyah idi itu sendiri. Melalui keterbukaan informasi dan pelaporan internal, personil Mahkamah Syar'iyah Idi akan mendapatkan kejelasan mengenai jenjang karir, kesempatan pengembangan diri dengan pendidikan dan pelatihan, serta penghargaan ataupun hukuman yang mungkin mereka dapatkan.

Terlaksananya prinsip transparansi, pemberian perlakuan yang setara, serta jaminan proses yang jujur dan adil, hanya dapat dicapai dengan usaha para personil Mahkamah Syar'iyah Idi untuk bekerja secara profesional dan menjaga integritasnya.

Dalam upaya mewujudkan visi dan misi dimaksud Mahkamah Syar'iyah Idi menetapkan tujuan yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu lima tahun. Tujuan dan sasaran yang ditetapkan adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya penyelesaian perkara ;
2. Peningkatan akseptabilitas putusan Hakim ;
3. Peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara ;
4. Peningkatan akseptabilitas masyarakat terhadap peradilan (access to justice) ;
5. Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan;
6. Meningkatnya kualitas pengawasan ;
7. Peningkatan kualitas SDM ;

C. RENCANA KERJA STRATEGIS

Mahkamah Syar'iyah Idi dalam upaya mewujudkan visi dan misi tersebut dalam tahun 2017 telah menyusun suatu rencana strategik baik yang menyangkut tugas pokok dan fungsi juga rencana strategi peningkatan sarana dan prasarana dan akan kembali diperbaharui pada tahun 2017, adapun rencana strategis yang dibuat pada tahun 2015-2019 dengan rincian sebagai berikut :

No	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Penanggung Jawab	Sumber Data
1	Peningkatan Kinerja Penyelesaian Perkara Pada Mahkamah Syar'iyah Idi	a. Prosentase sisa perkara tunggakan yang diselesaikan	Perbandingan antara sisa perkara tunggakan yang diminutasi dengan jumlah sisa perkara.	Ketua Majelis dan Panitera Mahkamah Syar'iyah Idi	Laporan Bulanan Laporan Tahunan
		b. Prosentase perkara yang diselesaikan	Perbandingan antara perkara yang diregister dengan perkara yang diminutasi.	Ketua Majelis dan Panitera Mahkamah Syar'iyah Idi	Laporan Bulanan Laporan Tahunan

		c. Prosentase perkara yang diputus Mahkamah Syar'iyah Idi kurang dari 5 (lima) bulan	Perbandingan perkara yang diputus kurang dari 5 (lima) bulan dengan yang diputus lebih dari 5 (lima) bulan	Ketua Majelis dan Panitera Mahkamah Syar'iyah Idi	Laporan Bulanan Laporan Tahunan
		d. Prosentase perkara yang diminutasi	Perbandingan perkara yang putus telah diminutasi dan perkara yang diputus belum diminutasi	Ketua Majelis dan Panitera Mahkamah Syar'iyah Idi	Laporan Bulanan Laporan Tahunan
		e. Prosentase putusan yang melakukan upaya hukum (banding, kasasi dan PK)	Perbandingan antara perkara tahun lalu yang Banding, Kasasi dan PK dengan perkara yang Banding, Kasasi dan PK pada tahun berjalan	Ketua Majelis dan Panitera Mahkamah Syar'iyah Idi	Laporan Bulanan Laporan Tahunan
		f. Prosentase capaian kinerja Hakim	Perbandingan target output Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dengan realisasi kinerja Hakim	Ketua Mahkamah Syar'iyah Idi	Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)
		g. Prosentase capaian kinerja Panitera Pengganti	Perbandingan target output Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dengan realisasi kinerja Panitera Pengganti	Panitera Mahkamah Syar'iyah Idi	Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)
		h. Prosentase capaian kinerja Pejabat dan Staf Kepaniteraan	Perbandingan target output Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dengan realisasi kinerja Kepaniteraan	Panitera Mahkamah Syar'iyah Idi	Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)
		i. Prosentase peningkatan Pembinaan ditempat kerja (DDTK)	Perbandingan pemahaman sebelum dan sesudah pelaksanaan Pembinaan ditempat kerja (DDTK)	Panitera Mahkamah Syar'iyah Idi	Laporan Kegiatan
2	Peningkatan Tertib Administrasi Perkara Pada Mahkamah Syar'iyah Idi	a. Prosentase berkas yang diregister dan siap diserahkan ke Majelis	Perbandingan antara berkas perkara yang diterima dengan berkas perkara yang telah diserahkan sesuai dengan SOP.	Panitera Mahkamah Syar'iyah Idi	Laporan Bulanan Laporan Tahunan

		b. Prosentase pengiriman berkas dan salinan putusan yang dikirim ke Kantor Urusan Agama	Perbandingan jumlah perkara yang diputus dengan jumlah berkas dan salinan putusan yang dikirim ke Kantor Urusan Agama sesuai dengan SOP.	Panitera Mahkamah Syar'iyah Idi	Laporan Bulanan Laporan Tahunan
		c. Prosentase implementasi ketepatan laporan perkara yang dibuat	Perbandingan implementasi ketepatan laporan perkara yang dibuat dengan Standar Operating Prosedur pelaporan perkara	Pansek Mahkamah Syar'iyah Idi	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		d. Prosentase berkas perkara yang masuk box arsip	Perbandingan jumlah perkara yang sudah diminutasi dengan jumlah perkara yang telah masuk di box arsip sesuai dengan SOP	Panitera Mahkamah Syar'iyah Idi	Laporan Bulanan Laporan Tahunan
3	Peningkatan Aksesibilitas Masyarakat Terhadap Mahkamah Syar'iyah Idi (Acces to Justice)	Prosentase putusan yang dipublikasikan	Perbandingan putusan yang sudah diminutasi dengan putusan yang dipublikasikan pada website Mahkamah Syar'iyah Idi sesuai dengan SOP	Panitera Mahkamah Syar'iyah Idi	Laporan Bulanan Laporan Tahunan
4	Peningkatan Mutu Pelayanan Publik Mahkamah Syar'iyah Idi	Prosentase implementasi survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Mahkamah Syar'iyah Idi	Perbandingan survei kepuasan masyarakat dengan pelaksanaan pelayanan Mahkamah Syar'iyah Idi	Ketua Mahkamah Syar'iyah Idi	Standar Pelayanan di Mahkamah
5	Peningkatan internalisasi manajemen perubahan di Mahkamah Syar'iyah Idi	a. Prosentase implementasi Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP)	Perbandingan implementasi Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) dengan realisasinya	Ketua Mahkamah Syar'iyah Idi	Laporan Kegiatan

		b. Prosentase implementasi program anti korupsi di Mahkamah Syar'iyah Idi	Perbandingan implementasi program anti korupsi di Mahkamah Syar'iyah Idi	Ketua Mahkamah Syar'iyah Idi	Laporan Kegiatan
6	Peningkatan Penataan dan Pengelolaan Peraturan Perundang-undangan	a. Prosentase Implementasi sosialisasi peraturan perundang-undangan	Perbandingan pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan dengan realisasinya	Ketua Mahkamah Syar'iyah Idi	Dokumen Peraturan Perundang-undangan
		b. Prosentase implementasi pendokumentasian peraturan perundang-undangan	Perbandingan Peraturan Perundang-undangan dengan realisasinya	Sekretaris Mahkamah Syar'iyah Idi	Website Mahkamah Syar'iyah Idi
7	Peningkatan efektifitas dan efisiensi Tata Laksana Mahkamah Syar'iyah Idi	a. Prosentase efektifitas Standar Operating Prosedur Mahkamah Syar'iyah Idi	Perbandingan Standar Operating Prosedur Tugas Pokok dan Fungsi dengan pelaksanaannya	Panitera dan Sekretaris Mahkamah Syar'iyah Idi	Standar Operating Prosedur Mahkamah Syar'iyah Idi
		b. Prosentase efektifitas pemanfaatan Teknologi Informasi dalam pengelolaan manajemen perkara dan administrasi umum	Perbandingan antara efektifitas pemanfaatan Teknologi Informasi dalam pelaksanaan manajemen perkara dan administrasi umum dengan mutu baku Standar Operational Prosedur (SOP)	Panitera Mahkamah Syar'iyah Idi	Laporan Bulanan Laporan Tahunan

8	Peningkatan profesionalisme manajemen Sumber Daya Manusia	a. Prosentase implementasi Sasaran Kinerja Pegawai dan/atau Beban Kerja dalam rangka Manajemen SDM	Perbandingan pencapaian target Sasaran Kinerja Pegawai dengan Analisis Beban Kerja	Wakil Ketua Mahkamah Syar'iyah Idi	Database Kepegawaian
		b. Prosentase akurasi dan up to date database pegawai dalam Sistem Informasi Kepegawaian (SIKEP)	Perbandingan validasi dan penyajian data pegawai dalam Sistem Informasi Kepegawaian (SIKEP) dengan realisasinya	Sekretaris Mahkamah Syar'iyah Idi	Database Kepegawaian
		c. Prosentase efektifitas implementasi disiplin pegawai berdasarkan PP Nomor 53 Tahun 2010	Perbandingan implementasi disiplin pegawai berdasarkan PP Nomor 53 Tahun 2010 dengan penjatuhan hukuman disiplin	Wakil Ketua Mahkamah Syar'iyah Idi	Database Kepegawaian
9	Penguatan Pengawasan terhadap pelaksanaan TUPOKSI dan Supporting Unit	a. Prosentase efektifitas implementasi pengawasan bidang	Perbandingan antara hasil pengawasan yang telah ditindaklanjuti dengan hasil pengawasan yang belum ditindaklanjuti	Wakil Ketua Mahkamah Syar'iyah Idi	Laporan Hasil Pengawasan
		b. Prosentase pengaduan yang ditindaklanjuti	Perbandingan pengaduan yang ditindaklanjuti dengan laporan pengaduan yang diterima	Wakil Ketua Mahkamah Syar'iyah Idi	Laporan Hasil Pengawasan
10	Peningkatan kinerja aparatur Mahkamah Syar'iyah Idi	a. Prosentase capaian kinerja Hakim	Perbandingan target output Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dengan realisasi kinerja Hakim	Sekretaris Mahkamah Syar'iyah Idi	Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)
		b. Prosentase capaian kinerja Panitera	Perbandingan target output Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dengan realisasi kinerja Panitera	Sekretaris Mahkamah Syar'iyah Idi	Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)

		c. Prosentase capaian kinerja Sekretaris	Perbandingan target output Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dengan realisasi kinerja Sekretaris	Sekretaris Mahkamah Syar'iyah Idi	Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)
		d. Prosentase capaian kinerja Pejabat Bidang umum dan Keuangan	Perbandingan target output Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dengan realisasi kinerja Bidang Umum dan Keuangan	Sekretaris Mahkamah Syar'iyah Idi	Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)
		e. Prosentase capaian kinerja Pejabat Perencanaan TI dan Pelaporan	Perbandingan target output Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dengan realisasi kinerja Bidang Perencanaan, TI dan Pelaporan	Sekretaris Mahkamah Syar'iyah Idi	Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)
		f. Prosentase capaian kinerja Pejabat dan Staf Bidang Kepegawaian	Perbandingan target output Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dengan realisasi kinerja Bidang Kepegawaian dan Ortala	Sekretaris Mahkamah Syar'iyah Idi	Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)
		g. Prosentase capaian kinerja anggaran belanja pegawai, barang, dan Modal dalam satu tahun anggaran	Perbandingan target output kinerja anggaran dengan realisasi output kinerja anggaran di RKAKL dan/ atau DIPA	Sekretaris Mahkamah Syar'iyah Idi	Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Monev
11	Peningkatan Akuntabilitas Mahkamah Syar'iyah Idi	a. Prosentase tercapainya implementasi Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terukur	Perbandingan implementasi Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terukur dengan capaian target output Indikator Kinerja	Ketua terukur dan capaian target output Indikator Kin	Laporan RB dan Dokumen IKU
		b. Prosentase efektifitas laporan akuntabilitas kinerja Mahkamah Syar'iyah Idi	Perbandingan hasil penilaian laporan akuntabilitas kinerja Mahkamah Syar'iyah Idi	Ketua Mahkamah Syar'iyah Idi	Laporan Bulanan, Triwulan, semesteran dan Tahunan

		c. Prosentase implementasi kepatuhan dan kewajaran dalam pengelolaan serta penyajian laporan keuangan dan Barang Milik Negara (BMN) untuk mempertahankan opini Wajar Tanpa Pengecualian	Perbandingan implementasi kepatuhan dalam pengelolaan keuangan dan Barang Milik Negara (BMN) dengan hasil review Laporan Keuangan	Sekretaris Mahkamah Syar'iyah Idi	Review Laporan Keuangan dan BMN
12	Peningkatan Sarana Prasarana Aparatur Mahkamah Syar'iyah Idi	a. Prosentase efektifitas implementasi E-Procurement barang/jasa di Mahkamah Syar'iyah Idi	Perbandingan efektifitas implementasi E-Procurement barang/jasa di Mahkamah Syar'iyah Idi dengan realisasinya	Sekretaris Mahkamah Syar'iyah Idi	Laporan dan Dokumen Pengadaan Barang/Jasa
		b. Prosentase capaian kinerja anggaran belanja modal dalam satu tahun anggaran	Perbandingan target output kinerja anggaran dengan realisasi output kinerja anggaran di RKAKL dan/ atau DIPA	Sekretaris Mahkamah Syar'iyah Idi	Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Monev

Sedangkan Penetapan Kinerja Tahun 2017 sebagaimana yang telah ditetapkan sebagai berikut :

MATRIK PENETAPAN KINERJA TAHUNAN (PKT)

No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
----	--------------------------	-------------------	--------

1	Peningkatan kinerja penyelesaian perkara pada Mahkamah Syar'iyah Idi	a. Prosentase sisa perkara tunggakan yang diselesaikan	100 %
		b. Prosentase perkara yang diselesaikan	89 %
		c. Prosentase perkara yang diputus tingkat pertama kurang dari 5 (lima) bulan	95 %
		d. Prosentase perkara yang diminutasi	98 %
		e. Prosentase putusan yang melakukan upaya hukum (banding, kasasi dan PK)	2 %
		f. Prosentase capaian kinerja hakim	100 %
		g. Prosentase capaian Kinerja panitera Pengganti	100 %
		h. Prosentase capaian kinerja pejabat dan staf kepaniteraan	100 %
		i. Prosentase peningkatan pembinaan ditempat kerja (DDTK)	100 %
		2	Peningkatan tertib administrasi perkara pada Mahkamah Syar'iyah Idi
b. Prosentase pengiriman salinan putusan yang dikirim ke Kantor Urusan Agama	95 %		
c. Prosentase implementasi ketepatan laporan perkara yang dibuat	100 %		
d. Prosentase berkas perkara yang masuk box arsip	99 %		
3	Peningkatan Aksesibilitas Masyarakat Terhadap Mahkamah Syar'iyah Idi (Acces to Justice)	a. Prosentase putusan tingkat pertama yang dipublikasikan	95 %
4	Peningkatan Mutu Pelayanan Publik Mahkamah Syar'iyah Idi	a. Prosentase implementasi survei kepuasan masyarakat pencari keadilan terhadap pelayanan Mahkamah Syar'iyah Idi	100 %
5	Peningkatan internalisasi manajemen perubahan di Mahkamah Syar'iyah Idi	a. Prosentase Implementasi Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP)	80 %
		b. Prosentase implementasi Program Anti Korupsi di Mahkamah Syar'iyah Idi	100 %
6	Peningkatan Penataan dan Pengelolaan Peraturan Perundang-undangan	a. Prosentase implementasi sosialisasi peraturan perundang-undangan	100 %
		b. Prosentase implementasi pendokumentasian peraturan perundang-undangan	100 %
7	Peningkatan efektifitas dan efisiensi Tata	a. Prosentase efektifitas Standar Operating Prosedur Mahkamah Syar'iyah Idi	100%

	Laksana Mahkamah Syar'iyah Idi	b. Prosentase efektifitas pemanfaatan Teknologi Informasi dalam pengelolaan manajemen perkara dan administrasi umum	100 %
8	Peningkatan profesionalisme manajemen Sumber Daya Manusia	a. Prosentase implementasi Sasaran Kinerja Pegawai dan/ atau beban kerja dalam rangka manajemen SDM	80 %
		b. Prosentase akurasi dan up to date database pegawai dalam Sistem Informasi Kepegawaian (SIKEP)	95 %
		c. Prosentase efektifitas implementasi disiplin pegawai berdasarkan PP Nomor 53 Tahun 2010	90 %
9	Penguatan Pengawasan Terhadap pelaksanaan TUPOKSI dan Supporting Unit.	a. Prosentase efektifitas implementasi pengawasan bidang.	90 %
		b. Prosentase pengaduan yang ditindaklanjuti	100 %
10	Peningkatan kinerja aparatur Mahkamah Syar'iyah Idi	a. Prosentase capaian kinerja Hakim	100 %
		b. Prosentase capaian kinerja Panitera	100%
		c. Prosentase capaian kinerja Sekretaris	100%
		d. Prosentase capaian kinerja Bidang Umum dan Keuangan	100 %
		e. Prosentase capaian kinerja Bidang Perencanaan TI dan Pelaporan	100 %
		f. Prosentase capaian kinerja Bidang Kepegawaian dan ortala	100 %
		g. Prosentase capaian kinerja anggaran belanja pegawai, barang dan Belanja Modal dalam satu tahun anggaran	99 %
11	Peningkatan Akuntabilitas Mahkamah Syar'iyah Idi	a. Prosentase Tercapainya Implementasi Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terukur.	90 %
		b. Prosentase efektifitas Laporan akuntabilitas Kinerja Mahkamah Syar'iyah Idi	100 %
		c. Prosentase implementas kepatuhan dan kewajaran dalam pengelolaan serta penyajian Laporan Keuangan dan Barang Milik Negara (BMN) untuk mempertahankan Opini Wajar Tanpa Pengecualian	100%
12	Peningkatan Sarana Prasarana Aparatur Mahkamah Syar'iyah idi	a. Presentase efektifitas Implementasi E – Procurement Barang / Jasa di Mahkamah Syar'iyah Idi	100 %
		b. Prosentase capaian Kinerja Anggaran belanja Modal satu tahun anggaran	100 %

B A B II**A. STRUKTUR ORGANISASI DAN TUPOKSI**

Mahkamah Syar`iyah adalah lembaga Peradilan Syari'at Islam di Nanggroe Aceh Darussalam sebagai pengembangan dari Peradilan Agama yang diresmikan pada tanggal 4 Maret 2003 M/1 Muharram 1424 H sesuai dengan Undang-undang Nomor 18 Tahun 2001, Keppres Nomor 11 Tahun 2003 dan Qanun Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam Nomor 10 Tahun 2002.

Adapun Kekuasaan dan kewenangan Mahkamah Syar`iyah Idi adalah kekuasaan dan kewenangan Mahkamah Syar'iyah Idi ditambah dengan kekuasaan dan kewenangan lain yang berkaitan dengan kehidupan masyarakat dalam bidang ibadah dan syi`ar Islam yang ditetapkan dalam Qanun.

Kekuasaan dan Kewenangan Mahkamah Syar'iyah, sesuai dengan Pasal 49 ayat (1) Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 jo. Pasal 49 Undang-undang Nomor 3 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989, adalah memeriksa, memutus, dan menyelesaikan perkara-perkara di tingkat pertama antara orang-orang yang beragama Islam di bidang:

- a. perkawinan;
- b. waris;
- c. wasiat;

- d. hibah;
- e. wakaf;
- f. zakat;
- g. infaq;
- h. shadaqah; dan
- i. ekonomi syari'ah.

Adapun yang dimaksud dengan "ekonomi syari'ah" adalah perbuatan atau kegiatan usaha yang dilaksanakan menurut prinsip syari'ah, antara lain meliputi :

- a) Bank syari'ah;
- b) Lembaga keuangan mikro syari'ah;
- c) Asuransi syari'ah;
- d) Reasuransi syari'ah;
- e) Reksa dana syari'ah;
- f) Obligasi syari'ah dan surat berharga berjangka menengah syari'ah;
- g) Sekuritas syari'ah;
- h) Pembiayaan syari'ah;
- i) Pegadaian syari'ah;
- j) Dana pensiun lembaga keuangan syari'ah; dan
- k) Bisnis syari'ah.

Dalam melaksanakan amanat dari Pasal 25 Undang-undang Nomor 18 Tahun 2001 dan Qanun Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam Nomor 10 Tahun 2002 telah memberikan kewenangan terhadap Mahkamah Syar`iyah untuk memeriksa, memutus dan menyelesaikan perkara-perkara pada tingkat pertama dalam bidang:

- a. Al-Ahwal al-Syakhshiyah;
- b. Mu'amalah;
- c. Jinayah.

Kekuasaan dan kewenangan tersebut akan dilaksanakan secara bertahap sesuai dengan kemampuan kompetensi dan ketersediaan sumber daya manusia dalam kerangka sistem Peradilan Nasional. Lahirnya Undang-undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh tidak merubah status dan kewenangan Mahkamah Syar'iyah di Aceh. Namun demikian Undang-undang tersebut mengamanatkan pula untuk membentuk Qanun tentang hukum acara bagi Mahkamah Syar'iyah di Aceh, baik hukum acara perdata Islam maupun hukum acara jinayah Islam.

Pembentukan Mahkamah Syar'iyah di Aceh tidak terlepas dari politik hukum yang terbangun pasca reformasi. Dimana salah satu cita-cita reformasi adalah penegakan supremasi hukum disegala bidang. Selain itu juga, pembentukan lembaga baru dalam kekuasaan kehakiman diharapkan mampu menjadikan sistem peradilan Indonesia bersih dan berwibawa. Keberadaan Mahkamah Syar'iyah pada awalnya ditetapkan dengan diberlakukannya Qanun No. 10 Tahun 2002 tentang Peradilan Syari'at Islam, dimana dalam Pasal 2 qanun tersebut ditegaskan bahwa:

- (1) Mahkamah Syar'iyah adalah Lembaga Peradilan yang dibentuk dengan Qanun ini serta melaksanakan Syariat Islam dalam wilayah Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam.
- (2) Dalam melaksanakan kewenangannya Mahkamah Syar'iyah bebas dari pengaruh pihak manapun.
- (3) Mahkamah Syar'iyah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pengembangan dari Mahkamah Syar'iyah yang telah ada.

Menurut dari pasal di atas bahwa Mahkamah Syar'iyah merupakan pengembangan dari Pengadilan Agama, yang berarti setiap Pengadilan Agama yang ada dalam wilayah Aceh dirubah namanya menjadi Mahkamah Syar'iyah. Perubahan nama tersebut merupakan konsekuensi dari penerapan syari'at islam di Aceh, sehingga dibutuhkan sebuah institusi peradilan yang berwenang dalam menjaga ketentuan syari'at islam.

Perubahan nama Pengadilan Agama di Nanggroe Aceh Darussalam menjadi Mahkamah Syar'iyah dan Mahkamah Syar'iyah Idi menjadi Mahkamah Syar'iyah kabupaten/Kota telah dikuatkan dengan Keppres Nomor 11 Tahun 2003 tentang Mahkamah Syar'iyah di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2003 tentang Mahkamah Syar'iyah dan Mahkamah Syar'iyah di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam menetapkan bahwa Peradilan Syari'at di Aceh akan dijalankan oleh sebuah lembaga dalam hal ini Mahkamah Syar'iyah. Dalam melaksanakan kewenangannya Mahkamah Syar'iyah akan melaksanakan kewenangan yang tadinya dilaksanakan oleh Pengadilan Agama, dengan demikian perkara yang tadinya diselesaikan oleh Pengadilan Agama, sekarang menjadi kewenangan Mahkamah Syar'iyah.

Sebagai upaya menentukan arah politik hukum sebagaimana digariskan oleh GBHN tahun 1999-2004, maka dengan keluarnya Undang-Undang Nomor 11 tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh, untuk wilayah Aceh sebagai bagian dari Negara Kesatuan Republik Indonesia telah dideklarasikan adanya Peradilan Syari'at Islam sebagai bagian dari sistem Peradilan Nasional yang dilakukan oleh Mahkamah Syar'iyah yang bebas dari pengaruh pihak manapun (Pasal 128 Ayat (1) Undang-Undang Nomor 11 tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh).

Pengakuan pemberian kewenangan kepada Mahkamah Syar'iyah untuk menjalankan syariat juga diatur dalam Pasal 128 ayat (2) Undang-Undang No 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh yang menyebutkan: "Mahkamah Syar'iyah merupakan pengadilan bagi

setiap orang yang beragama Islam dan berada di Aceh.” Adapun tugas dan fungsi dari Mahkamah Syar'iyah meliputi tugas dan fungsi di bidang justisial dan bidang *non justisial*.

Di bidang *justisial* Mahkamah Syar'iyah mempunyai tugas untuk menerima, memeriksa, dan menyelesaikan perkara antar orang Islam di bidang *al-ahwal al-syakshiyah* (hukum keluarga), *muamalah* (perdata) dan *jinayah* (pidana), Pasal 49 Qanun No 10 Tahun 2002 tentang Peradilan Syariat Islam. Perkara bidang *al-ahwal al-syakshiyah* meliputi masalah perkawinan, kewarisan dan wasiat . Bidang *muamalah* antaranya meliputi masalah jual beli, utang-piutang, *qiradh* (permodalan), bagi hasil, pinjam meminjam, perkongsian, wakilah, penyitaan, gadai, sewa menyewa, perburuhan.

Untuk perkara *jinayah* termasuk perbuatan yang dapat diancam dengan jenis hukuman *hudud*, *qishas*, dan *ta'zir*. Di bidang *jinayah* kita telah mempunyai enam qanun *jinayah* yaitu:

1. Qanun No 12 Tahun 2003 tentang Minuman *Khamar* dan sejenisnya.
2. Qanun No 13 Tahun 2003 tentang *Maisir* (perjudian).
3. Qanun No 14 Tahun 2003 tentang *Khalwat* (mesum).
4. Qanun No. 7 Tahun 2013 Tentang Hukum Acara Jinayat
5. Qanun No. 6 Tahun 2014 Tentang jinayat

Pasal 3 ayat (1) UU No 11 Tahun 2003 menyebutkan: “Kekuasaan dan kewenangan Mahkamah Syar'iyah dan Mahkamah Syar'iyah idi adalah kekuasaan dan kewenangan Mahkamah Syar'iyah dan Mahkamah Syar'iyah Idi, ditambah dengan kekuasaan dan kewenangan lain yang berkaitan dengan kehidupan masyarakat dalam ibadah dan syiar Islam yang ditetapkan dalam qanun”. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia tentang Pelimpahan sebagian Kewenangan dari Peradilan Umum kepada Mahkamah Syar'iyah di Propinsi Nanggroe Aceh Darussalam Nomor: KMA/070/SK/X/2004 mengatur melimpahkan sebagian kewenangan Peradilan Umum kepada Mahkamah Syar'iyah dalam perkara-perkara *muamalat* dan *jinayah* yang ditetapkan dalam qanun Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam.

Dalam ketentuan Pasal 15 Ayat (2) UU No. 4 Tahun 2004 tentang Kekuasaan Kehakiman disebutkan bahwa:

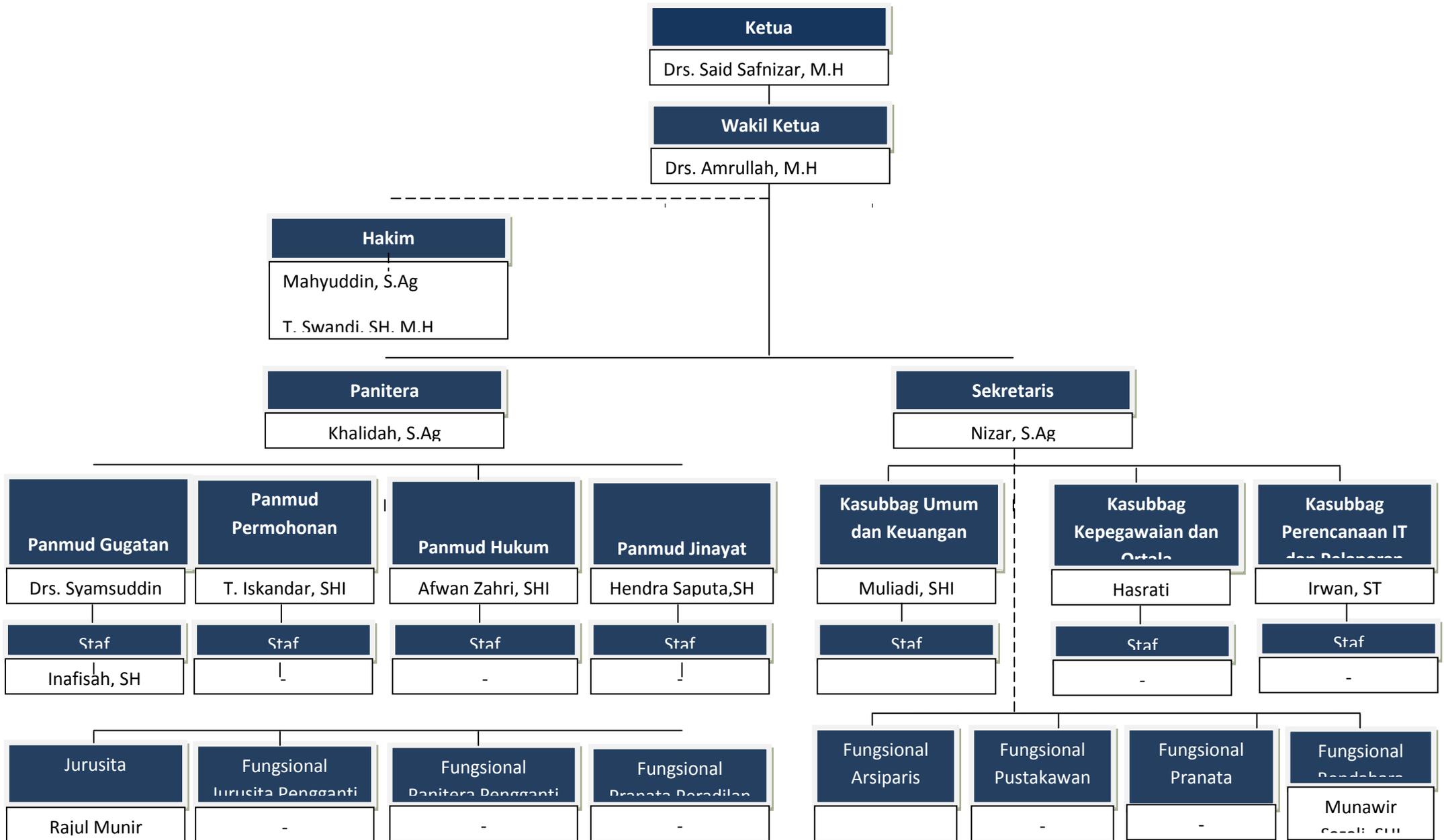
Peradilan Syari'ah Islam di Provinsi Nanggroe Aceh Darrussalam merupakan pengadilan khusus dalam lingkungan peradilan agama sepanjang kewenangannya menyangkut kewenangan peradilan agama, dan merupakan pengadilan khusus dalam lingkungan peradilan umum sepanjang kewenangannya menyangkut kewenangan peradilan umum.

Berdasarkan ketentuan pasal 9 ayat (1) Undang -Undang Nomor 7 tahun 1989, disebutkan Susunan Mahkamah Syar'iyah terdiri dari Pimpinan, Hakim Anggota, Panitera/Sekretaris dan Jurusita, sedangkan dalam pasal 9 ayat (2) dijelaskan bahwa susunan Mahkamah Syar'iyah Idi terdiri dari Pimpinan, Hakim Anggota, Panitera dan Sekretaris, sedangkan di dalam pasal 10 ayat (2) menyebutkan Pimpinan Mahkamah Syar'iyah Idi terdiri dari seorang Ketua dan seorang Wakil Ketua. Dalam Pasal 26 ayat (3) disebutkan bahwa dalam melaksanakan tugasnya Panitera Mahkamah Syar'iyah Idi dibantu oleh seorang Wakil Panitera, beberapa Panitera Muda, dan beberapa orang Panitera Pengganti. Dalam ketentuan pasal 44 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 pasal 44 Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 yakni Panitera Pengadilan tidak merangkap Sekretaris Pengadilan.

Jabatan Sekretaris tidak lagi dirangkap oleh Panitera, sebagaimana telah diatur dalam Perma bernomor 7 Tahun 2015 tetang pemisahan jabatan panitera dan sekretaris Pengadilan, dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris Mahkamah Syar'iyah Idi dibantu oleh beberapa orang Kepala Sub Bagian (Kasub. Bag). Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama, disebutkan bahwa tugas serta tanggung jawab, susunan organisasi dan tata kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan diatur lebih lanjut oleh Mahkamah Agung.

Namun sejak berlakunya Perma bernomor 7 Tahun 2015 tetang pemisahan jabatan panitera dan sekretaris Pengadilan susunan organisasi Mahkamah Syar'iyah Idi menjadi sebagai berikut:

BAGAN ORGANISASI MAHKAMAH SYAR'YAH IDI KELAS II



1. Standar Operasional Prosedur (SOP)

Standar Operasional Prosedur adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja instansi pemerintah berdasarkan indikator indikator teknis, administratif dan prosedural sesuai dengan tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja pada unit kerja Mahkamah Syar'iyah Idi

Pemberlakuan Standar Operasional Prosedur bertujuan untuk menciptakan komitmen mengenai apa yang dikerjakan oleh satuan kerja Mahkamah Syar'iyah Idi untuk mewujudkan *good governance*.

Standar Operasional Prosedur Mahkamah Syar'iyah Idi dapat dilihat dari Surat Keputusan Ketua Mahkamah Syar'iyah Idi Nomor : W1-A14/0031.a/OT.01.3/l/2017, tanggal 03 Januari 2017 yang menjabarkan dan menguraikan jumlah SOP yang dimiliki oleh Mahkamah Syar'iyah Idi yang mempunyai fungsi untuk :

- Memberikan kepastian dan keseragaman dalam proses pelaksanaan suatu tugas dan pemberian pelayanan kepada masyarakat;
- Menunjang kelancaran dalam proses pelaksanaan suatu tugas;
- Mempertegas tanggungjawab dalam pelaksanaan tugas bagi seluruh aparatur Mahkamah Syar'iyah Idi ;
- Meningkatkan daya guna dan hasil guna secara berkelanjutan dalam melaksanakan tugas ;
- Memberikan informasi mengenai pelaksanaan tugas yang dilakukan oleh aparatur Mahkamah Syar'iyah Idi secara proporsional.

Secara umum, SOP merupakan gambaran langkah-langkah kerja (sistem, mekanisme dan tata kerja internal) yang diperlukan dalam pelaksanaan suatu tugas untuk mencapai visi dan misi dari Mahkamah Syar'iyah Idi pada khususnya dan Mahkamah Agung pada Umumnya. SOP sebagai suatu dokumen/instrumen memuat tentang proses dan

prosedur suatu kegiatan yang bersifat efektif dan efisien berdasarkan suatu standar yang sudah baku. Pengembangan instrumen manajemen tersebut dimaksudkan untuk memastikan bahwa proses pelayanan di Mahkamah Syar'iyah Idi dapat terkendali dan dapat berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Standar Operasional Prosedur yang berlaku pada Mahkamah Syar'iyah Idi dibagi menjadi 2 bagian yaitu : teknis dan non teknis, dengan uraian Standar Operasional Prosedur (SOP) Mahkamah Syar'iyah Idi sebagai berikut :

No	Satker	Jumlah SOP		Jumlah
		Teknis	Non Teknis	
1	2	3	4	5
11	Mahkamah Syar'iyah Idi	73	39	103
	Jumlah			

Adapun Standar Operasional Prosedur yang telah dilaksanakan pada Mahkamah Syar'iyah Idi sebanyak 73 buah untuk SOP Teknis terdiri dari :

1. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Informasi
2. Standar Operasional Prosedur (SOP) Layanan Pos Bantuan Hukum
3. Standar Operasional Prosedur (SOP) Layanan Sidang diluar Gedung
4. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penerimaan Perkara
5. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pembayaran Panjar Biaya Perkara
6. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penetapan Penunjukan Majelis Hakim
7. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penetapan Penunjukan Panitera Pengganti
8. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penunjukan Jurusita-Jurusita Pengganti
9. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penetapan Hari Sidang
10. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pemanggilan Para Pihak
11. Standar Operasional Prosedur (SOP) Permohonan Bantuan Panggilan-Pemberitahuan ke Pengadilan Agama Lain
12. Standar Operasional Prosedur (SOP) Panggilan-Pemberitahuan dari Pengadilan Agama Lain
13. Standar Operasional Prosedur (SOP) Kegiatan Persiapan Persidangan

14. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Mediasi
15. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pemanggilan Mediasi
16. Standar Operasional Prosedur (SOP) Layanan Penundaan Sidang
17. Standar Operasional Prosedur (SOP) Layanan Pemanggilan Saksi
18. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Mohon Bantuan Pemeriksaan Saksi ke Pengadilan Agama Lain
19. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Mohon Bantuan Pemeriksaan Saksi dari Pengadilan Agama Lain
20. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Pemeriksaan Setempat
21. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Mohon Bantuan Pemeriksaan Setempat dari Pengadilan Agama Lain
22. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Mohon Bantuan Pemeriksaan Setempat ke Pengadilan Agama Lain
23. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Teguran Panjar Biaya Perkara Yang Menambah Panjar
24. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Teguran Panjar Biaya Perkara Yang Tidak Menambah Panjar
25. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Sita Jaminan
26. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Sita buntut
27. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Sita Harta Bersama tanpa Perkara
28. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Pemberitahuan Isi Putusan
29. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengambilan Sisa Panjar
30. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyerahan Salinan Putusan Pertama Kepada Para Pihak
31. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengembalian Kutipan Akta Nikah
32. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perkara Yang Berkekuatan Hukum Tetap
33. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Ikrar Talak
34. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyerahan Produk Pengadilan
35. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyerahan Akta Cerai
36. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengiriman Salinan Putusan Kepada Para Pihak

37. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengiriman Salinan Putusan Yang Sudah Berkekuatan Hukum Tetap Ke KUA
38. Standar Operasional Prosedur (SOP) Permintaan Salinan Putusan-Penetapan
39. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Akta Cerai pada Cerai Gugat
40. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Akta Cerai pada Cerai Talak
41. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Perkara Ekonomi Syariah Memenuhi Syarat Dengan Pemeriksaan Sederhana
42. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Penerimaan Perkara Daam Eknomi Syariah Dengan Acara Sederhana Tidak Memenuhi Syarat
43. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Keberatan Dalam Perkaya Upaha Hukum Perkara Sederhana Dalam Ekonomi Syariah Telah Melewati Batas Waktu
44. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Pengajuan Keberatan Dalam Perkara Upaya Hukum Perkara Sederhana Dalam Ekonomi Syariah yang Memenuhi Batas Waktu
45. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Banding
46. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Kasasi
47. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Kasasi Yang Tidak Memenuhi Syarat Formal Dengan Alasan Melebihi Batas
48. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Kasasi Yang Tidak Memenuhi Syarat Formal Dengan Alasan Tidak Mengajukan Memori Kasasi
49. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Peninjauan Kembali
50. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Prodeo Pada Tingkat Pertama
51. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Prodeo Pada Tingkat Banding
52. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Prodeo Pada Tingkat Kasasi
53. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Pembebasan Biaya Perkara Tingkat Pertama
54. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Pembebasan Biaya Perkara Tingkat Banding
55. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Pembebasan Biaya Perkara Tingkat Kasasi
56. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Permohonan Eksekusi Riil
57. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Permohonan Eksekusi Pembayaran Sejumlah UAng

58. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Permohonan Eksekusi Selain Putusan Pengadilan Agama dengan lelang
59. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Mohon Bantuan Eksekusi ke Pengadilan Agama Lain
60. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Mohon Bantuan Eksekusi dari Pengadilan Agama Lain
61. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Permohonan Konsinyasi
62. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Permohonan Isbat Rukyah Hilal
63. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengarsipan
64. Standar Operasional Prosedur (SOP) Prosedur Pelaporan
65. Standar Operasional Prosedur (SOP) Prosedur Pengaduan
66. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Permohonan Perceraian dari PNS atau TNI atau Polri
67. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Permohonan Pendaftaran Surat Kuasa Khusus
68. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Permohonan Isbat Nikah Volunter
69. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan ATK Perkara
70. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan Panjar Biaya Perkara
71. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan Sisa Panjar
72. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penerimaan Perkara Jinayat
73. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penerimaan Permohonan Diversi Dari Penyidik.

dan 30 buah untuk SOP non teknis terdiri dari :

1. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Orientasi dan Sosialisasi Tupoksi
2. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengembangan Pegawai
3. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Izin dan Tugas Belajar
4. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan pegawai
5. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan Kartu Pegawai, Pensiun dan BPJS
6. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan Absensi Pegawai
7. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengajuan Cuti Pegawai
8. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan Kenaikan Pangkat

9. Standar Operasional Prosedur (SOP) Kenaikan Gaji Berkala
10. Standar Operasional Prosedur (SOP) Izin Perceraian dan Perkawinan
11. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan Pensiun Pegawai
12. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pemberian Nilai Kepada Pegawai dan Pendelegasian Wewenang
13. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pemberian Penghargaan kepada Pegawai
14. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyusunan Laporan Harta Kekayaan Pegawai dan Pejabat Negara
15. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan Tata Naskah Dinas
16. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan Arsip Aktif dan In Aktif
17. Standar Operasional Prosedur (SOP) Laporan Penatausahaan Aset
18. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penatausahaan Persediaan
19. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pemeliharaan Lingkungan dan Keamanan
20. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Kehumasan dan Keprotokolan
21. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pemberian Informasi
22. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan Perpustakaan
23. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pencairan Anggaran
24. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pertanggungjawaban Anggaran
25. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penatausahaan PNB
26. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyusunan Laporan Keuangan
27. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyusunan Rencana Program dan Anggaran
28. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyusunan SAKIP
29. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyusunan Laporan
30. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengelolaan Teknologi Informasi
31. Standar Operasional Prosedur (SOP) Manajemen Risiko
32. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengendalian dokumen
33. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengendalian arsip
34. Standar Operasional Prosedur (SOP) Komunikasi
35. Standar Operasional Prosedur (SOP) Asessment Internal
36. Standar Operasional Prosedur (SOP) Tinjauan manajemen
37. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengendalian produk tidak sesuai
38. Standar Operasional Prosedur (SOP) Survey Kepuasan Masyarakat
39. Standar Operasional Prosedur (SOP) Tindakan perbaikan

Berikut matrik SOP Pada Mahkamah Syar'iyah Idi tahun 2017

No.	Nama	Jumlah	Terdiri Dari	Keterangan
I.	Bidang Teknis			
1.	Ketua	8	<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Layanan Sidang diluar Gedung 2. SOP Penetapan Penunjukan Majelis Hakim 3. SOP Pelayanan Mohon Bantuan Pemeriksaan Saksi dari Pengadilan Agama Lain 4. SOP Pelayanan Mohon Bantuan Pemeriksaan Setempat dari Pengadilan Agama Lain 5. SOP Pelayanan Sita Jaminan 6. SOP Pelayanan Sita buntut 7. SOP Pelayanan Sita Harta Bersama tanpa Perkara 8. SOP Pelayanan Ikrar Talak 	Belum dievaluasi
2	Wakil Ketua	-	-	
3.	Hakim	30	<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penetapan Penunjukan Panitera Pengganti 2. SOP Penunjukan Jurusita-Jurusita Pengganti 3. SOP Penetapan Hari Sidang 4. SOP Pemanggilan Para Pihak 5. SOP Kegiatan Persiapan Persidangan 6. SOP Pelayanan Mediasi 7. SOP Pemanggilan Mediasi 8. SOP Layanan Penundaan Sidang 9. SOP Layanan Pemanggilan Saksi 10. SOP Pelayanan Mohon Bantuan Pemeriksaan Saksi ke Pengadilan Agama Lain 11. SOP Pelayanan Mohon Bantuan Pemeriksaan Saksi dari Pengadilan Agama Lain 12. SOP Pelayanan Pemeriksaan Setempat 13. SOP Pelayanan Mohon Bantuan Pemeriksaan Setempat dari Pengadilan Agama Lain 14. SOP Pelayanan Mohon Bantuan Pemeriksaan Setempat ke Pengadilan Agama Lain 15. SOP Pelayanan Teguran Panjar Biaya Perkara Yang Menambah Panjar 16. SOP Pelayanan Teguran Panjar Biaya Perkara Yang Tidak Menambah Panjar 17. SOP Pelayanan Sita Jaminan 18. SOP Pelayanan Sita buntut 19. SOP Pelayanan Sita Harta Bersama tanpa Perkara 	Belum dievaluasi

			<ul style="list-style-type: none"> 20. SOP Pelayanan Pemberitahuan Isi Putusan 21. SOP Pengambilan Sisa Panjar 22. SOP Pelayanan Ikrar Talak 23. SOP Pelayanan Akta Cerai pada Cerai Talak 24. SOP Pelayanan Perkara Ekonomi Syariah Memenuhi Syarat Dengan Pemeriksaan Sederhana 25. SOP Pelayanan Pengajuan Keberatan Dalam Perkara Upaya Hukum Perkara Sederhana Dalam Ekonomi Syariah yang Memenuhi Batas Waktu 26. SOP Pelayanan Permohonan Isbat Rukyah Hilal 27. SOP Pelayanan Permohonan Perceraian dari PNS atau TNI atau Polri 28. SOP Pelayanan Permohonan Isbat Nikah Volunter 29. SOP Pengelolaan Sisa Panjar 30. SOP Penerimaan Perkara Jinayat 	
4.	Panitera	54	<ul style="list-style-type: none"> 1. SOP Penerimaan Perkara 2. SOP Penetapan Penunjukan Majelis Hakim 3. SOP Penetapan Penunjukan Panitera Pengganti 4. SOP Penunjukan Jurusita-Jurusita Pengganti 5. SOP Penetapan Hari Sidang 6. SOP Permohonan Bantuan Panggilan-Pemberitahuan ke Pengadilan Agama Lain 7. SOP Panggilan-Pemberitahuan dari Pengadilan Agama Lain 8. SOP Pelayanan Mohon Bantuan Pemeriksaan Saksi dari Pengadilan Agama Lain 9. SOP Pelayanan Mohon Bantuan Pemeriksaan Setempat dari Pengadilan Agama Lain 10. SOP Pelayanan Teguran Panjar Biaya Perkara Yang Menambah Panjar 11. SOP Pelayanan Teguran Panjar Biaya Perkara Yang Tidak Menambah Panjar 12. SOP Pelayanan Sita Jaminan 13. SOP Pelayanan Sita buntut 14. SOP Pelayanan Sita Harta Bersama tanpa Perkara 15. SOP Penyerahan Salinan Putusan Pertama Kepada Para Pihak 16. SOP Pengembalian Kutipan Akta Nikah 17. SOP Pelayanan Perkara Yang Berkekuatan Hukum Tetap 18. SOP Pelayanan Ikrar Talak 19. SOP Penyerahan Produk Pengadilan 	Belum dievaluasi

			<p>20. SOP Pengiriman Salinan Putusan Kepada Para Pihak</p> <p>21. SOP Pengiriman Salinan Putusan Yang Sudah Berkekuatan Hukum Tetap Ke KUA</p> <p>22. SOP Permintaan Salinan Putusan- Penetapan</p> <p>23. SOP Pelayanan Akta Cerai pada Cerai Gugat</p> <p>24. SOP Pelayanan Akta Cerai pada Cerai Talak</p> <p>25. SOP Pelayanan Perkara Ekonomi Syariah Memenuhi Syarat Dengan Pemeriksaan Sederhana</p> <p>26. SOP Pelayanan Penerimaan Perkara Daam Eknomi Syariah Dengan Acara Sederhana Tidak Memenuhi Syarat</p> <p>27. SOP Pelayanan Keberatan Dalam Perkara Upaha Hukum Perkara Sederhana Dalam Ekonomi Syariah Telah Melewati Batas Waktu</p> <p>28. SOP Pelayanan Pengajuan Keberatan Dalam Perkara Upaya Hukum Perkara Sederhana Dalam Ekonomi Syariah yang Memenuhi Batas Waktu</p> <p>29. SOP Pelayanan Banding</p> <p>30. SOP Pelayanan Kasasi</p> <p>31. SOP Pelayanan Kasasi Yang Tidak Memenuhi Syarat Formal Dengan Alasan Melebihi Batas</p> <p>32. SOP Pelayanan Kasasi Yang Tidak Memenuhi Syarat Formal Dengan Alasan Tidak Mengajukan Memori Kasasi</p> <p>33. SOP Pelayanan Peninjauan Kembali</p> <p>34. SOP Pelayanan Prodeo Pada Tingkat Banding</p> <p>35. SOP Pelayanan Prodeo Pada Tingkat Kasasi</p> <p>36. SOP Pelayanan Pembebasan Biaya Perkara Tingkat Pertama</p> <p>37. SOP Pelayanan Pembebasan Biaya Perkara Tingkat Banding</p> <p>38. SOP Pelayanan Pembebasan Biaya Perkara Tingkat Kasasi</p> <p>39. SOP Pelayanan Permohonan Eksekusi Riil</p> <p>40. SOP Pelayanan Permohonan Eksekusi Pembayaran Sejumlah UAng</p> <p>41. SOP Pelayanan Permohonan Eksekusi Selain Putusan Pengadilan Agama dengan lelang</p> <p>42. SOP Pelayanan Mohon Bantuan Eksekusi ke Pengadilan Agama Lain</p> <p>43. SOP Pelayanan Mohon Bantuan Eksekusi dari Pengadilan Agama Lain</p> <p>44. SOP Pelayanan Permohonan Konsinyasi</p>	
--	--	--	---	--

				<ul style="list-style-type: none"> 45. SOP Pelayanan Permohonan Isbat Rukyah Hilal 46. SOP Pengarsipan 47. SOP Prosedur Pelaporan 48. SOP Pelayanan Permohonan Perceraian dari PNS atau TNI atau Polri. 49. SOP Pelayanan Permohonan Pendaftaran Surat Kuasa Khusus 50. SOP Pelayanan Permohonan Isbat Nikah Volunter 51. SOP Pengelolaan ATK Perkara 52. SOP Pengelolaan Panjar Biaya Perkara 53. SOP Pengelolaan Sisa Panjar 54. SOP Penerimaan Perkara Jinayat 	
5.	Panitera Muda Gugatan		9	<ul style="list-style-type: none"> 1. SOP Penerimaan Perkara 2. SOP Permohonan Bantuan Panggilan-Pemberitahuan ke Pengadilan Agama Lain 3. SOP Panggilan-Pemberitahuan dari Pengadilan Agama Lain 4. SOP Pelayanan Sita Jaminan 5. SOP Pelayanan Sita Harta Bersama tanpa Perkara 6. SOP Pelayanan Ikrar Talak 7. SOP Penyerahan Akta Cerai 8. SOP Pelayanan Akta Cerai pada Cerai Gugat 9. SOP Pelayanan Akta Cerai pada Cerai Talak 	Belum dievaluasi
6.	Panitera Muda Permohonan		1	<ul style="list-style-type: none"> 1. SOP Penerimaan Perkara 	Belum dievaluasi
7.	Panitera Muda Hukum		10	<ul style="list-style-type: none"> 1. SOP Pengembalian Kutipan Akta Nikah 2. SOP Pelayanan Perkara Yang Berkekuatan Hukum Tetap 3. SOP Pelayanan Banding 4. SOP Pelayanan Kasasi 5. SOP Pelayanan Kasasi Yang Tidak Memenuhi Syarat Formal Dengan Alasan Melebihi Batas 6. SOP Pelayanan Kasasi Yang Tidak Memenuhi Syarat Formal Dengan Alasan Tidak Mengajukan Memori Kasasi 7. SOP Pelayanan Peninjauan Kembali 8. SOP Pelayanan Mohon Bantuan Eksekusi dari Pengadilan Agama Lain 9. SOP Pengarsipan 10. SOP Prosedur Pelaporan 	Belum dievaluasi
8.	Panitera Pengganti		19	<ul style="list-style-type: none"> 1. SOP Pemanggilan Para Pihak 2. SOP Permohonan Bantuan Panggilan-Pemberitahuan ke Pengadilan Agama Lain 3. SOP Kegiatan Persiapan Persidangan 	Belum dievaluasi

			<ol style="list-style-type: none"> 4. SOP Layanan Penundaan Sidang 5. SOP Layanan Pemanggilan Saksi 6. SOP Pelayanan Mohon Bantuan Pemeriksaan Saksi ke Pengadilan Agama Lain 7. SOP Pelayanan Pemeriksaan Setempat 8. SOP Pelayanan Mohon Bantuan Pemeriksaan Setempat dari Pengadilan Agama Lain 9. SOP Pelayanan Mohon Bantuan Pemeriksaan Setempat ke Pengadilan Agama Lain 10. SOP Pelayanan Teguran Panjar Biaya Perkara Yang Menambah Panjar 11. SOP Pelayanan Teguran Panjar Biaya Perkara Yang Tidak Menambah Panjar 12. SOP Pelayanan Pemberitahuan Isi Putusan 13. SOP Penyerahan Salinan Putusan Pertama Kepada Para Pihak 14. SOP Pelayanan Ikrar Talak 15. SOP Pelayanan Perkara Ekonomi Syariah Memenuhi Syarat Dengan Pemeriksaan Sederhana 16. SOP Pelayanan Pengajuan Keberatan Dalam Perkara Upaya Hukum Perkara Sederhana Dalam Ekonomi Syariah yang Memenuhi Batas Waktu 17. SOP Pelayanan Permohonan Isbat Rukyah Hilal 18. SOP Pelayanan Permohonan Perceraian dari PNS atau TNI atau Polri 19. SOP Pengelolaan Sisa Panjar 	
9.	Jurusita/JSP	35	<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pemanggilan Para Pihak 2. SOP Permohonan Bantuan Panggilan-Pemberitahuan ke Pengadilan Agama Lain 3. SOP Panggilan-Pemberitahuan dari Pengadilan Agama Lain 4. SOP Pemanggilan Mediasi 5. SOP Layanan Pemanggilan Saksi 6. SOP Pelayanan Mohon Bantuan Pemeriksaan Saksi dari Pengadilan Agama Lain 7. SOP Pelayanan Pemeriksaan Setempat 8. SOP Pelayanan Mohon Bantuan Pemeriksaan Setempat dari Pengadilan Agama Lain 9. SOP Pelayanan Mohon Bantuan Pemeriksaan Setempat ke Pengadilan Agama Lain 10. SOP Pelayanan Teguran Panjar Biaya Perkara Yang Menambah Panjar 11. SOP Pelayanan Teguran Panjar Biaya Perkara Yang Tidak Menambah Panjar 	Belum dievaluasi

			<p>12. SOP Pelayanan Sita Jaminan</p> <p>13. SOP Pelayanan Sita buntut</p> <p>14. SOP Pelayanan Sita Harta Bersama tanpa Perkara</p> <p>15. SOP Pelayanan Pemberitahuan Isi Putusan</p> <p>16. SOP Pelayanan Ikrar Talak</p> <p>17. SOP Pengiriman Salinan Putusan Kepada Para Pihak</p> <p>18. SOP Pengiriman Salinan Putusan Yang Sudah Berkekuatan Hukum Tetap Ke KUA</p> <p>19. SOP Pelayanan Perkara Ekonomi Syariah Memenuhi Syarat Dengan Pemeriksaan Sederhana</p> <p>20. SOP Pelayanan Penerimaan Perkara Daam Eknomi Syariah Dengan Acara Sederhana Tidak Memenuhi Syarat</p> <p>21. SOP Pelayanan Keberatan Dalam Perkaya Upaha Hukum Perkara Sederhana Dalam Ekonomi Syariah Telah Melewati Batas Waktu</p> <p>22. SOP Pelayanan Pengajuan Keberatan Dalam Perkara Upaya Hukum Perkara Sederhana Dalam Ekonomi Syariah yang Memenuhi Batas Waktu</p> <p>23. SOP Pelayanan Banding</p> <p>24. SOP Pelayanan Kasasi</p> <p>25. SOP Pelayanan Kasasi Yang Tidak Memenuhi Syarat Formal Dengan Alasan Melebihi Batas</p> <p>26. SOP Pelayanan Kasasi Yang Tidak Memenuhi Syarat Formal Dengan Alasan Tidak Mengajukan Memori Kasasi</p> <p>27. SOP Pelayanan Peninjauan Kembali</p> <p>28. SOP Pelayanan Prodeo Pada Tingkat Banding</p> <p>29. SOP Pelayanan Prodeo Pada Tingkat Kasasi</p> <p>30. SOP Pelayanan Permohonan Eksekusi Riil</p> <p>31. SOP Pelayanan Permohonan Eksekusi Pembayaran Sejumlah Uang</p> <p>32. SOP Pelayanan Permohonan Eksekusi Selain Putusan Pengadilan Agama dengan lelang</p> <p>33. SOP Pelayanan Mohon Bantuan Eksekusi ke Pengadilan Agama Lain</p> <p>34. SOP Pelayanan Permohonan Konsinyasi</p> <p>35. SOP Pelayanan Permohonan Perceraian dari PNS atau TNI atau Polri</p>	
II.	Bidang Non Teknis			
1.	Sekretaris	9	1. SOP Persetujuan Bahan Pelaksa Manajemen	Belum dievaluasi

			<ol style="list-style-type: none"> 2. SOP Persetujuan Bahan Pelaksanaan Urusan Kepegawaian dan Oratala 3. SOP Persetujuan Bahan Pelaksanaan Urusan Umum dan Keuangan 4. SOP Persetujuan Bahan Pengelolaan Teknologi Informasi dan Pelaporan 5. SOP Layanan Sidang diluar Gedung 6. SOP Pelayanan Pembebasan Biaya Perkara Tingkat Pertama 7. SOP Pelayanan Pembebasan Biaya Perkara Tingkat Banding 8. SOP Pelayanan Pembebasan Biaya Perkara Tingkat Banding 9. SOP Pelayanan Pembebasan Biaya Perkara Tingkat Kasasi 	
2.	Kasuubag Umum dan Keuangan	11	<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pengelolaan Tata Naskah Dinas 2. SOP Pengelolaan Arsip Aktif dan In Aktif 3. SOP Penatausahaan Aset 4. SOP Pemeliharaan Lingkungan dan Keamanan 5. SOP Pelaksanaan Kehumasan dan Keprotokolan 6. SOP Pengelolaan Perpustakaan 7. SOP Pencairan Anggaran 8. SOP Pertanggungjawaban AnggaranPangkat 9. SOP Penatausahaan PNBK 10. SOP Penyusunan Laporan Keuangan 11. SOP Manajemen resiko 	Belum dievaluasi
3.	Kasuubag Kepegawaian dan Ortala	15	<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pelaksanaan Orientasi dan Sosialisasi Tupoksi 2. SOP Pengembangan Pegawai 3. SOP Pelaksanaan Izin dan Tugas Belajar 4. SOP Pengelolaan pegawai 5. SOP Pengelolaan Kartu Pegawai, Pensiun dan BPJS 6. SOP Pengelolaan Absensi Pegawai 7. SOP Pengajuan Cuti Pegawai 8. SOP Pengelolaan Kenaikan Pangkat 9. SOP Kenaikan Gaji Berkala 10. SOP Izin Perceraian dan Perkawinan 11. SOP Pengelolaan Pensiun Pegawai 12. SOP Pemberian Nilai Kepada Pegawai dan Pendelegasian Wewenang 13. SOP Pemberian Penghargaan kepada Pegawai 14. SOP Penyusunan Laporan Harta Kekayaan Pegawai dan Pejabat Negara 15. SOP Manajemen resiko 	Belum dievaluasi
4.	Kasuubag Perencanaan IT dan Pelaporan	5	<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penyusunan Rencana Program dan Anggaran 2. SOP Penyusunan SAKIP 3. SOP Penyusunan Laporan 4. SOP Pengelolaan Teknologi Informasi 5. SOP Manajemen resiko 	Belum dievaluasi

5.	Staf	-	-	
----	------	---	---	--

2. Sasaran Kinerja Pegawai

Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai telah mengamanatkan bahwa Penilaian Prestasi Kerja Pegawai harus dilaksanakan dengan suatu mekanisme yang disebut dengan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) yang mulai dilaksanakan pada tanggal 1 Januari 2014. Dengan diterapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011, maka Penilaian Kinerja Pegawai menjadi lebih objektif, terukur, akuntabel, partisipatif dan transparan.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011, maka seluruh Hakim dan Pegawai Negeri Sipil pada Mahkamah Syar'iyah Idi telah menyusun Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) pada bulan Januari 2017. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) meliputi Rencana Kerja yang berisi kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan Tugas Jabatan PNS dan Target yang terbagi atas 4 (empat) kelompok, yaitu kuantitas (output), kualitas (mutu), waktu, serta biaya (Rp). Penilaian terhadap SKP dilaksanakan pada akhir bulan Desember oleh atasan langsung masing-masing PNS.

Sasaran Kinerja pegawai Mahkamah Syar'iyah Idi dibuat berdasarkan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Syar'iyah Idi Nomor : W1-A14/0031.b/KP.04.5/I/2017 tanggal 03 Januari 2017 yang memuat Uraian Sasaran Kinerja Pegawai mulai dari Ketua hingga fungsional umum dengan rincian sebagai berikut :

1. SKP Ketua 1 buah ;
2. SKP Wakil Ketua 1 buah ;
3. SKP Hakim Tinggi 2 buah ;
4. SKP Panitera 1 buah ;

5. SKP Sekretaris 1 buah ;
6. SKP Panitera Muda 4 buah ;
7. SKP Kepala Sub Bagian 3 buah ;
8. SKP Fungsional Umum sebanyak 2 buah dan sebanyak 9 buah dilaksanakan oleh tenaga kontrak.

Sedangkan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Mahkamah Syar'iyah Idi sebagaimana tertuang di dalam table berikut, menguraikan Sasaran Kinerja Pegawai yang dimiliki oleh Mahkamah Syar'iyah Idi, banyaknya Sasaran Kinerja Pegawai bukanlah menggambarkan jumlah pegawai yang ada di Mahkamah Syar'iyah Idi, karena Sasaran Kinerja Pegawai yang ada dilaksanakan rangkap oleh Pegawai yang ada sehingga beban kerja menumpuk kepada pegawai yang ada di satuan kerja tersebut, diharapkan ke depannya pegawai yang ada tidaklah melaksanakan tugas yang rangkap, seperti pelaksanaan tugas di kesekretariatan dirangkap oleh fungsional Panitera Pengganti yang ada di satuan kerja, demikian juga sebaliknya pelaksanaan pemanggilan yang dilaksanakan oleh Jurusita/ Jurusita Pengganti dilaksanakan oleh pegawai yang bertugas di bidang kesekretariatan, sehingga pelaksanaan tugas pokok yang ada tidaklah optimal yang berakibat kurangnya pelayanan kepada masyarakat, berikut data jumlah SKP yang ada di Mahkamah Syar'iyah Idi sebagai berikut :

No	Satker	Jumlah Sasaran Kinerja Pegawai													Jlh	Ket
		Ketua	Wakil	KM	HA	Hakim Pengawas	Panitera	Sekretaris	Panmud	PP	JS/P	Wasek	Kasub	staf		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
11	Mahkamah Syar'iyah Idi	1	1	2*	2	2	1	1	4	0	4**	0	3	2	23	
Jumlah		1	1	2	2	2	1	1	4	0	4	0	3	2	23	

Ket

- * ketua majelis adalah hakim yang sama dari jumlah hakim
- ** jsp rangkap jabatan dari Kasub. Bagian

B. **P**ELAYANAN PUBLIK YANG PRIMA

1. Akreditasi Penjamin Mutu

Pada Mahkamah Syar'iyah Idi sejak tanggal 04 Desember 2017 sudah deklarasikan Penerapan Akredias Jaminan Mutu. Sesuai dengan Permenpan RB Nomor 16 Tahun 2014 tentang Survey Kepuasan Pelanggan. Dalam hal ini penerapan akreditasi penjamin mutu sedang dalam Proses Pengerjaan yang ditargetkan akan selesai pada Awal Bulan Februari tahun 2018.

2. Posbakum

Pada Mahkamah Syar'iyah Idi tidak ada Pos Bantuan dikarenakan tidak dianggarkan dala DIPA tahun 2017.

3. Sidang Keliling dan Pelayanan Terpadu

Pada Mahkamah Syar'iyah Idi sudah di lakukanya sidang keliling hal ini sesuai dengan ketentuan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Pelayanan Terpadu Sidang Keliling Pengadilan Negeri dan Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah Dalam Rangka Penerbitan Akta Perkawinan, Buku Nikah dan Akta Kelahiran yang dianggarkan dalam DIPA Mahkamah Syar'iyah idi Tahun 2017 sebesar 25.000.000 untuk target 65 Perkara sedangkan

yang berhasil dilakukan sidang keliling sebanyak 89 perkara berarti terjadi peningkatan sebesar 36,92%.

4. Perkara Prodeo

Pada Mahkamah Syar'iyah Idi sudah di terapkanya Penangan Perkara Prodeo, hal ini sesuai dengan ketentuan Undang – Undang No. 49 Tahun 2009 yang mengatur tentang hak setiap orang yang tersangkut perkara untuk memperoleh bantuan hukum dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 83 Tahun 2008 tentang persyaratan dan tata cara pemberian bantuan hukum secara cuma-cuma dan sebagai mana di atur dalam SEMA No. 10/Bua.6/Hs/SP/VIII/2010. Tetang Pedoman Pemberian bantuan hukum, Penangan perkara prodeo yang dianggarkan dalam DIPA Mahkamah Syar'iyah idi Tahun 2017 sebesar 8.750.000 untuk 25 Perkara sedangkan perkara Prodoe yang berhasil diselesaikan sebanyak 32 perkara berarti sebanyak 7 adalah perkara Prodeo Murni.

B A B III

P

EMBINAAN DAN PENGELOLAAN

A. SUMBER DAYA MANUSIA

1. MUTASI

Mutasi Pada Tahun 2017 dilingkungan Mahkamah Syar'iyah Idi.

NO	NAMA LENGKAP/NIP	GOL	SATKER		SURAT KEPUTUSAN		KET.
			LAMA	BARU	NOMOR	TANGGAL	
1	2	3	4	5	6	7	9
1	Halimatussakdiah 19680820.199103.2.008	Penata Muda Tk. I (III/b)	MS. IDI	PA . Kota Padang Sidimpuan	63A/SEK/Kp.I/SK/IV/2017	28 April 2017	
2	Inafisah, S.H 19690923.199203.2.002	Penata Muda Tk. I (III/b)	PA. Sidikalang	MS. IDI	9/SEK/Kp.I/SK/III/2017	22 Maret 2017	

2. PROMOSI

Pegawai yang Promosi pada tahun 2017 dilingkungan Mahkamah Syar'iyah Idi.

NO	NAMA LENGKAP/NIP	GOL	JABATAN		SURAT KEPUTUSAN		KET.
			LAMA	BARU	NOMOR	TANGGAL	

1	2	3	4	5	6	7	9
1	AFWAN ZAHRI, S.HI 19891001.201212.1.001	Penata Muda TK.I (III/b)	Panitera Pemganti	Panmud Hukum	1295/DJA/KP.04.6/SK/10/2017	09 Oktober 2017	
2	T. ISKANDAR, S.HI 19731231.200312.1.001	Penata Muda TK.I (III/b)	Panitera Pemganti	Panmud Permohonan	1296/DJA/KP.04.6/SK/10/2017	09 Oktober 2017	

3. PENSUN

Pensiun merupakan bagian dari kegiatan mutasi. Apabila seorang Pegawai Negeri Sipil telah memasuki batas usia pensiun maka Pegawai Negeri Sipil tersebut harus diberhentikan sebagai Pegawai Negeri Sipil. Petunjuk teknis pelaksanaan pensiun diatur dalam Undang-undang Nomor 11 Tahun 1969 tentang Pensiun Pegawai dan Pensiun Janda/ Duda Pegawai (Lembaran Negara Tahun 1969 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2906).

Tidak ada pegawai yang pensiun Pada tahun 2017 di Lingkungan Mahkamah Syar'iyah Idi.

4. DIKLAT

Pada tahun 2017 di Lingkungan Mahkamah Syar'iyah Idi terdapat 1 (satu) orang pegawai yang mengikuti Diklat untuk lebih jelasnya dapat dilihat sebagai berikut:

NO	NAMA	NIP	NAMA DIKLAT	PENYELENGARAN	NOMOR SERFIKAT	TANGGAL SERTIFIKAT	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	10
1	NIZAR, S.Ag	19560323 198302 1 001	Diklat Pim IV	Litbangkumdil		23 Maret 2016	

B. PENYELESIAN PERKARA

1. Jumlah sisa perkara yang diputus

Adapun sisa perkara yang diputus pada Mahkamah Syar'iyah Idi adalah sebagai berikut:

- Sisa tahun 2016	=	58	Perkara
- Yang diputus 2017	=	57	Perkara
- Jumlah	=	1	Perkara

2. Jumlah perkara yang diputus tepat waktu

Adapun jumlah perkara yang diputus tepat waktu pada Mahkamah Syar'iyah Idi adalah sebagai berikut:

- Jumlah Perkara yang diputus tepat waktu	=	432	Perkara
---	---	-----	---------

3. Jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum bading, kasasi dan PK

Adapun jumlah perkara yang mengajukan upaya hukum banding, kasasi dan PK pada Mahkamah Syar'iyah Idi adalah sebagai berikut:

- Banding	=	3	Perkara
- Kasasi	=	2	Perkara
- PK	=	0	Perkara

4. Jumlah perkara perdata yang berhasil dimediasi

Adapun jumlah perkara perdata yang berhasil dimediasi pada Mahkamah Syar'iyah Idi adalah sebagai berikut:

- Jumlah Perkara perdata yang berhasil dimediasi	=	1	Perkara
--	---	---	---------

5. Jumlah perkara anak yang berhasil melalui diversi

Adapun jumlah perkara anak yang berhasil melalui diversi pada Mahkamah Syar'iyah Idi adalah sebagai berikut:

- Jumlah Perkara anak yang berhasil melalui diversifikasi = 0 Perkara

Berikut matrik keadaan perkara pada Mahkamah Syariah Idi:

NO.	Jenis Perkara	Perkara Masuk	Perkara Yang Diputus	Sisa Perkara	Ket
1	2	3	4	5	6
1	Izin Poligami	-	-	-	-
2	Pencegahan Perkawinan	-	-	-	-
3	Penolakan Perkawinan	-	-	-	-
4	Pembatalan Perkawinan	-	-	-	-
5	Kelalaian Atas Kewajiban Suami/Istri	-	-	-	-
6	Cerai Talak	99	89	10	-
7	Cerai Gugat	274	229	45	-
8	Harta Bersama	8	5	3	-
9	Penguasaan Anak/Pengang	2	2	0	-
10	Nafkah Anak Oleh Ibu Karena Ayah Tidak	-	-	-	-
11	Hak – Hak Bekas Istri/Kewajiban Bekas	-	-	-	-
12	Pengesahan Anak	-	-	-	-
13	Pencabutan Kekuasaan Orang Tua	-	-	-	-
14	Perwalian	-	-	-	-
15	Pencabutan Kekuasaan Wali	-	-	-	-
16	Penunjukan Orang Lain Sebagai Wali Oleh	-	-	-	-
17	Ganti rugi terhadap Wali	-	-	-	-
18	Asal Usul Anak	-	-	-	-
19	Perkawinan Campuran	-	-	-	-
20	Pengesahan Perkawinan/Istbat Nikah	48	45	3	-
21	Izin Kawin	-	-	-	-
22	Dispensasi Kawin	4	4	0	-
23	Wali Adhol	1	1	0	-
24	Kewarisan	3	0	3	-
25	Wasiat	-	-	-	-
26	Hibah	3	1	2	-
27	Wakaf	-	-	-	-
28	Lain-lain	-	-	-	-
29	Ekonomi Syariah	-	-	-	-
30	P3HP/Penetapan Ahli Waris	26	24	2	-

	Jumlah	468	400	68	-
--	---------------	------------	------------	-----------	----------

C. PENGELOLAAN SARANA dan PRASARANA

Salah satu faktor pendukung kelancaran pelaksanaan tugas Mahkamah Syar'iyah Idi adalah dengan terpenuhinya sarana dan prasarana, baik halnya Sarana dan Prasarana Gedung maupun Sarana dan Prasarana Fasilitas Gedung yang mencakup gedung kantor maupun rumah dinas. Dalam hal ini Mahkamah Syar'iyah Idi setiap tahunnya sedapat mungkin terus melengkapi dan menyempurnakan sarana dan prasarana yang ada, dan untuk tahun 2017 hal ini telah dianggarkan dalam DIPA.

Dalam hal pengelolaan administrasi tetap berpedoman kepada aturan yang berlaku dan sesuai dengan perkembangan sistem yang lebih canggih dan efisien, oleh sebab itu Mahkamah Syar'iyah Idi menerapkan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Keuangan Barang Milik Negara (SIMAK-BMN), Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (SIMAN) dalam melakukan pengelolaan inventaris barang milik negara melalui sistem aplikasi komputerisasi.

Pengawasan dan pembinaan di Mahkamah Syar'iyah Idi pada dasarnya tetap dilaksanakan secara berkala melalui monitoring, penertiban laporan dan administrasi Barang Milik Negara (BMN) seperti Laporan Mutasi Barang Triwulan (LMBT), Laporan Tahunan (LT), Buku Inventaris Barang, sosialisasi peraturan BMN melalui Konsolidasi baik yang dilaksanakan langsung Mahkamah Agung RI maupun Mahkamah Syar'iyah Aceh.

1. Tanah Gedung dan Bangunan

a. Tanah dan Gedung Kantor

Pada tahun 2017 kondisi tanah dan gedung kantor Satuan Kerja Mahkamah Syar'iyah Idi dapat dilihat dalam tabel sebagai berikut:

No	Satker	Luas Tanah	Luas Bangunan	Jumlah Unit	Nilai Gedung
1	2	3	4	5	6
1	MS Idi	8.810	1.200m ²	1 Unit	Rp. 7.762.688.650

Dari tabel di atas bahwa Mahkamah Syar'iyah Idi mempunyai tanah seluas 8.810 M (pinjam pakai dari Pemda) dan luas bangunan 1.200M² dengan nilai Rp.7.762.688.650 ,-

Dan berikut Matrik Sarana/Prasarana Pada Mahkamah Syar'iyah Idi Tahun 2017 dapat dilihat dalam Tabel sebagai berikut:

No	Sarana/Prasarana Gedung	Jumlah	Keterangan
1	Ruang Ketua		
2	Ruang Wakil Ketua	1	-
3	Ruang Hakim	1	-
4	Ruang Panitera	1	-
5	Ruang Sekretaris	1	-
6	Ruang Sidang umum	1	-
7	Ruang Sidang biasa	1	-
8	Ruang Kepaniteraan	1	-
9	Ruang Kesekretariatan	1	-
10	Ruang Aula	1	-
11	Ruang Rapat pimpinan	1	-
12	Ruang Menyusui	1	-
13	Ruang kasir	1	-
14	Ruang Server / IT	1	-
15	Ruang Gudang	1	-
16	Ruang Bendahara	1	-
17	Ruang jurusita/Jurusita Pengganti	1	-
18	Ruang Arsip	1	-
19	Ruang Perpustakaan	1	-
20	Ruang Mediasi	1	-
21	Ruang Tahanan	2	-
22	Ruang Jaksa	1	-

23	Ruang informasi dan Pengaduan	1	-
24	Ruang Resepsionis	1	-
25	Ruang tunggu sidang/mediasi	1	-
26	Ruang mussala	1	-
27	Ruang Tunggu Layanan	1	-
28	Tempat Bermain Anak	1	-

b. Tanah dan Rumah Dinas

Pada tahun 2017 kondisi tanah dan rumah dinas Mahkamah Syar'iyah Idi dapat dilihat dalam tabel sebagai berikut:

No	Satker	Luas Tanah	Luas Rumah	Jumlah Unit	Nilai Gedung
1	2	3	4	5	6
1	MS Idi	762 m2	140 m2	2 Unit	Rp. 334.555.000

Dan berikut Matrik Rumah Dinas Pada Mahkamah Syar'iyah Idi Tahun 2017 dapat dilihat dalam Tabel sebagai berikut:

No	Uraian	Jumlah	Kondisi			Keterangan
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
I	Rumah Dinas					
1	Rumah Dinas Ketua	1	Baik	-	-	
2	Rumah Dinas Wakil Ketua	1	Baik	-	-	

Dalam tahun 2017 Mahkamah Syar'iyah Idi tidak ada pengadaan tanah dan pembangunan rumah negara.

c. Tanah dan Mess Pegawai

Mess dilingkungan Mahkamah Syar'iyah Idi yang ada merupakan pengalihan aset dari gedung kantor yang lama yang dialih fungsikan sebagai mess dan dapat dilihat dalam tabel berikut ini :

No	Satker	Luas Tanah	Luas Bangunan	Nilai Gedung
1	2	3	4	5
1	MS Idi	1.598 m2	588 m2	Rp. 684.200.850

Dari tabel tersebut diatas Mahkamah Syar'iyah idi belum memperoleh SK alih fungsi dari Mahkamah Agung RI.

2. Peralatan dan Mesin

Sarana dan prasarana peralatan dan mesin yang mendukung pelaksanaan kegiatan coor bisnis maupun proses bisnis dilingkungan Mahkamah Syar'iyah Idi dapat dilihat sebagai berikut :

No	Satker	Jenis barang	Kondisi	Satuan	Jumlah	Hapus	Nilai asset
1.	MS Idi	Sedan	Baik	unit	-	-	-
		Mini bus	Baik	unit	1	-	160.000.000
		Sepeda motor	Baik	unit	5	-	81.429.000
		CCTV	Baik	buah	-	-	-
		Mesin Absensi	Baik	buah	1	-	39.185.000
		Infocus	Baik	buah	1	-	8.500.000
		AC Split	Baik	buah	25	-	98.030.000
		Televisi	Baik	buah	3	-	11.800.000
		Facsimile	Baik	buah	1	-	2.000.000
		PC Unit	Baik	buah	18	-	190.612.934
		Laptop	Baik	buah	37	-	295.560.000
		Kamera Digital	Baik	Buah	1	-	10.000.000
		Mesin Antrian Sidang	Baik	Buah	1	-	10.000.000
		Notebook	Baik	buah	-	-	-
		Printer	Baik	buah	30	-	27.450.000
		Scanner	Baik	buah	1	-	10.000.000
Ginset	Baik	buah	1	-	191.565.000		
Server	Baik	buah	-	-	-		

D. PENGELOLAAN KEUANGAN

Mahkamah Syar'iyah Idi untuk tahun Anggaran 2017 mengelola keuangan rutin dari DIPA

Tahun 2017, yang terdiri dari 3 (tiga) program kerja yaitu :

1. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya

No	Satker	Pagu DIPA	Pagu DIPA Revisi	Realisasi	% Realisasi Anggaran	Sisa Anggaran
1	2	3	4	5	6	7
1	MS Idi	2.887.437.000	2.689.710.000	2.686.458.812	99,88%	3.251.188
Jumlah		2.887.437.000	2.689.710.000	2.686.458.812	99,88%	3.251.188

Dari tabel diatas maka pelaksanaan program dukungan manajemen dan pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Syar'iyah idi terealisasi sebesar 99,88%.

2. Program Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung.

No	Satker	Pagu DIPA	Pagu DIPA Revisi	Realisasi	% Realisasi Anggaran	Sisa Anggaran
1	2	3	4	5	6	7
1	MS Idi	550.500.000	550.500.000	550.500.000	100%	0
Jumlah		550.500.000	550.500.000	550.500.000	100%	0

Dari tabel diatas maka Program Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung pada Mahkamah Syar'iyah Idi sebesar 100%.

3. Program Peningkatan Manajemen Peradilan dengan rincian sebagai berikut:

No	Satker	Pagu DIPA	Pagu DIPA Revisi	Realisasi	% Realisasi Anggaran	Sisa Anggaran
1	2	3	4	5	6	7
1	MS Idi	36.750.000	36.750.000	36.750.000	100%	0
Jumlah		36.750.000	36.750.000	36.750.000	100%	0

Dari tabel diatas maka Program Peningkatan Manajemen Peradilan pada Mahkamah Syar'iyah Idi terealisasi sebesar 100%.

Dalam tahun 2017 dari Pagu Anggaran setelah Revisi DIPA 005.01 sebesar Rp. 3.245.210.000,- dengan realisasi sebesar Rp. 3.241.958.812,- dan sisa anggaran sebesar Rp. 3.251.188,- dan dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan DIPA 01 sebesar 99.90%.

E. Dukungan Teknologi Informasi Terkait SIPP

Pengelolaan Website pada Mahkamah Syar'iyah Idi mengambil peranan penting dalam keterbukaan informasi. Melalui pengolahan website yang berisikan informasi mengenai transparansi keuangan baik keuangan perkara maupun DIPA serta tranparasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) dan Putusan. Adapun alamat website Mahkamah Syar'iyah Idi serta aktivasinya sebagai berikut :

No	Satker	Domain	Hosting Packages	Hosting Provider	Status
1	MS Idi	www.ms-idi.go.id	2 Gigabite	Rumah web	Aktif

1) Perangkat Keras

Teknologi Informasi di lingkungan Mahkamah Syar'iyah Idi umumnya sangat tergantung pada komputer seperti pada perangkat keras. Perangkat Keras Teknologi Informasi Mahkamah Syar'iyah Idii : laptop, PC Unit, Server, Router dan Printer secara lebih rinci dapat di lihat pada .

No	Satker	Jenis barang	Kondisi	Satuan	Jumlah	Hapus	Nilai asset
10	MS Idi	Laptop	Rusak/Baik	Unit	37	-	243.560.000
		PC Unit	Rusak/baik	Unit	18	-	190.612.930
		Server	-	-	-	-	-
		Router	-	-	-	-	-
		Printer	Rusak/Baik	Unit	30	-	27.450.000

Dari tabel di atas jumlah Leptop yang Rusak Ringan sebanyak 16 unit, Laptop yang baik sebanyak 21 Unit, Pc yang Baik sebanyak 5 unit, PC yang rusak berat sebanyak 13 unit,

Printer yang Rusak Berat sebanyak 7 Unit, Printer yang rusak ringan sebanyak 12 unit, printer yang baik 11 Unit.

2) Perangkat Lunak

Perangkat lunak yang digunakan di Mahkamah Syar'iyah Idi yang berasal dari instansi terkait, Mahkamah Agung, dan Kementerian Keuangan adalah :

1. SIADPA Plus (Sistem Informasi Administrasi Perkara PA);
2. SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara)
3. SIMAK BMN (Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara);
4. PERSEDIAAN;
5. SIMAN (Sistem Informasi Manajemen Aset Negara);
6. SIMANTAP (Sistem Informasi Manajemen Pendataan Tanah Pemerintah);
7. SAS (Sistem Aplikasi Satker);
8. SAIBA (Sistem Akuntansi Informasi Berbasis Akrual);
9. GPP (Gaji Pegawai Negeri Sipil Pusat);
10. SPP (Surat Permintaan Pembayaran);
11. SPM (Surat Perintah Membayar);
12. RKA KL (Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga);
13. SIKEP (Sistem Informasi Kepegawaian);
14. E-Dokumen (Dokumen Elektronik)
15. SIMPEG (Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian);
16. SAPK (Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian);
17. KOMDANAS (Komunikasi Data Nasional);
18. SIMARI (Sistem Informasi Mahkamah Agung RI);
19. SIRUP (Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan);
20. LPSE (Lembaga Pengadaan Secara Elektronik).

21. SIRUP (Sistem Rencana Umum Pengadaan)

F. Regulasi Tahun 2017

Pada tahun 2017 Mahkamah Syar'iyah Idi telah menindaklanjuti beberapa regulasi yang terbit baik yang berasal dari Mahkamah Agung sendiri maupun dari beberapa kementerian lembaga, dalam hal ini dilaksanakan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi pada 8 (delapan) area yaitu:

1. Manajemen Perubahan

Dalam pelaksanaan Manajemen Perubahan Mahkamah Syar'iyah Idi telah mengintruksikan kepada seluruh aparatur sipil negara untuk melapor LHKPN dan LHKKS sebagai tindak lanjut dari peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 4 Tahun 2015 tentang kewajiban penyampaian laporan harta kekayaan aparatur sipil negara di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan dibawahnya.

2. Perundang-undangan

Dalam area II yaitu perundang-undangan Mahkamah Syar'iyah Idi telah melaksanakan semua ketentuan baik dikeluarkan Mahkamah Agung maupun Intansi terkait lainnya antara lain :

- a. Peraturan Mahkamah Agung R.I. Nomor 01 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu Di Pengadilan. Peraturan Mahkamah Agung R.I. tersebut sudah ditindak lanjuti dan telah dilaksanakannya dengan memberikan Layanan Berperkara Secara Cuma-Cuma dan Layanan Pos Bantuan Hukum (Posbakum) bagi masyarakat di Mahkamah Syar'iyah Idi

- b. Surat Edaran Mahkamah Agung R.I. Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Surat Edaran Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2010 Tentang Dokumen Elektronik Sebagai Kelengkapan Permohonan Banding, Permohonan Kasasi Dan Peninjauan Kembali. Surat Edaran Mahkamah Agung R.I. tersebut sudah ditindak lanjuti dan telah dilaksanakannya dengan dikirimkannya Dokumen Elektronik sebagai kelengkapan Permohonan Banding, Permohonan Kasasi dan Peninjauan Kembali oleh Mahkamah Syar'iyah Idi
- c. Surat Edaran Mahkamah Agung R.I. Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Penyelesaian Perkara Di Pengadilan Tingkat Pertama Dan Tingkat Banding Pada 4 (Empat) Lingkungan Peradilan, Surat Edaran Mahkamah Agung R.I. tersebut sudah ditindak lanjuti dan telah dilaksanakannya dengan mempercepat proses penyelesaian perkara pada Pengadilan tingkat Pertama dan Bading.
- d. Surat Edaran Mahkamah Agung R.I. Nomor 3 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pelayanan Dan Pemeriksaan Perkara Voluntair Itsbat Nikah Dalam Pelayanan Terpadu Surat Edaran Mahkamah Agung R.I. tersebut sudah ditindak lanjuti dan telah dilaksanakan di Mahkamah Syar'iyah Idi
- e. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung R.I Nomor 128/KMA/SK/VIII/2014 Tentang Tunjangan Kinerja Pegawai Negeri Di lingkungan Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Dibawahnya. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung R.I. tersebut sudah ditindak lanjuti dan telah dilaksanakannya dengan membayarkan Tunjangan Kinerja sesuai dengan KMA Nomor :128/KMA/SK/VIII/2014.

Sedangkan regulasi yang berasal dari luar Mahkamah Agung RI atau Kementerian/Lembaga telah ditindaklanjuti antara lain :

- a. PP No. 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah dan Inpres No. 2 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah Peraturan Pemerintah

- ini sudah ditindak lanjuti dan telah dilaksanakan sebagai dasar atau acuan dalam mengelola Barang Milik Negara di lingkungan Mahkamah Syar'iyah Idi.
- b. PP No. 30 Tahun 2015 Tentang Perubahan ketujuh belas atas PP Nomor 7 Tahun 1977 Tentang Peraturan Gaji PNS Peraturan Pemerintah tersebut sudah ditindak lanjuti dan telah dilaksanakan.
 - c. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 140/PMK.02/2015 , tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2015 tersebut sudah ditindak lanjuti dan telah dilaksanakan di Mahkamah Syar'iyah Idi.
 - d. Surat Dirjen Perbendaharaan Nomor [S-10242/PB/2016](#) Tanggal 16 Desember 2016 Tentang: Pembayaran Gaji PNS Pusat, TNI dan Polri Bulan Januari 2017 tersebut sudah ditindak lanjuti dan telah dilaksanakan di Mahkamah Syar'iyah Idi.

3. Penataan dan Penguatan Organisasi

Dalam area III yaitu Penataan dan Penguatan Organisasi Mahkamah Syar'iyah idi telah mengeluarkan regulasi berupa surat keputusan Ketua Mahkamah Syar'iyah Idi W1-A14/0569.a/PS/I/2017 Tanggal 16 Mei 2016 tentang Penunjukan TIM Pengawas Disiplin Kerja dan Surat Keputusan Mahkamah Syar'iyah Idi nomor : W1-A14/0569.b/PS/I/2016 Tanggal 16 Mei 2016 tentang Penegakan disiplin dilingkungan Mahakamah Syar'iyah Idi sebagai tindak lanjut Peraturan Pemerintah nomor 53 tahun 2010 tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil dan juga Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 071/KMA/SK/V/2008 tentang Ketentuan Penegakan Disiplin Kerja dalam Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Khusus Kinerja Hakim dan Pegawai Negeri pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya.

4. Panataan Tata Laksana

Dalam area IV yaitu Penataan dan Penguatan, Mahkamah Syar'iyah Idi dalam melaksanakan tugas telah berpedoman kepada regulasi yang ditetapkan Mahkamah Agung maupun Kementerian/Lembaga Lainnya dilaksanakan sesuai dengan SOP.

5. Penataan Sistem Manajemen SDM

Dalam area V yaitu Penataan Sistem Manajemen SDM, Mahkamah Syar'iyah Idi telah menindaklanjuti ketentuan KMA nomor : 192/KMA/SK./XI/2014 tentang Pembaruan Pola Promosi dan Mutasi Hakim dilingkungan Pengadilan Agama serta KMA nomor : 193/KMA/SK./XI/2014 tentang Pembaruan Pola Promosi dan Mutasi Kepaniteraan di lingkungan Pengadilan Agama yaitu dengan dikeluarkannya Surat Tentang Pembentukan TIM BAPERJAKAT di lingkungan Mahkamah Syar'iyah Aceh dan surat keputusan Ketua Mahkamah Syar'iyah Idi nomor :W1-A14/0059/KP.00/I/2017 tanggal 10 Januari 2017.

6. Penguatan Akuntabilitas

Dalam area VI yaitu Penguatan Akuntabilitas, Mahkamah Syar'iyah Idi telah mengeluarkan regulasi pada tahun 2017 berupa Perjanjian Kinerja Pejabat Struktural Kepaniteraan dan Kesekretariatan Mahkamah Syar'iyah Idi Tahun 2017 sebagai tindak lanjut dari Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI (Penguatan Akuntabilitas Reformasi Birokrasi) Nomor : 23/SEK/SK/IV/2016 tentang Pembentukan Tim Reformasi Birokrasi Mahkamah Agung Republik Indonesia.

7. Penguatan Pengawasan

Dalam area VII yaitu Penguatan Pengawasan, Ketua Mahkamah Syar'iyah Idi telah mengeluarkan regulasi pada tahun 2017 berupa Surat Keputusan nomor : W1-A14/0063/PS.01/I/2017 Tanggal 10 Januari 2017 tentang Penetapan Hakim Pengawas Bidang di Mahkamah Syar'iyah Idi

8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Dalam area VIII yaitu Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik, Ketua Mahkamah Syar'iyah Idi telah mengeluarkan regulasi berupa Surat Keputusan nomor : W1-A14/0031/HM.00/I/2017 tanggal 03 Januari 2017 tentang Pembentukan TIM Pengelolaan Meja Informasi Mahkamah Syar'iyah Idi. Hal ini juga dalam rangka tindak lanjut Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor :I-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan.

BAB IV

PENGAWASAN**A. Pengawasan Internal**

Pengawasan Internal adalah pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan dilingkungan Mahkamah Syar'iyah Idi yang dalam pelaksanaannya dikoordinir oleh Wakil Ketua serta Hakim Pengawas Bidang.

Pengawasan adalah serangkaian kegiatan yang bersifat sebagai pengendalian yang terus menerus, dilakukan oleh atasan langsung terhadap bawahannya secara preventif dan represif, agar pelaksanaan tugas bawahan tersebut berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan rencana kegiatan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Disamping itu Pengawasan juga dilakukan oleh aparat pengawasan yang khusus ditunjuk untuk melaksanakan tugas tersebut dalam satuan kerja tersendiri yang diperuntukkan untuk itu. Di lingkungan lembaga peradilan, pengawasan yang demikian disebut dengan fungsional dan dilaksanakan oleh Badan Pengawasan Mahkamah Agung Republik Indonesia.

Pengawasan dimaksudkan untuk memperoleh informasi apakah penyelenggaraan teknis peradilan, pengelolaan administrasi peradilan, dan pelaksanaan tugas umum peradilan telah dilaksanakan sesuai dengan rencana dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pengawasan juga dimaksudkan untuk memperoleh umpan balik bagi kebijaksanaan, perencanaan dan pelaksanaan tugas-tugas peradilan, mencegah terjadinya penyimpangan administrasi dan ketidakefisienan penyelenggaraan peradilan serta penilaian kinerja.

Menindaklanjuti Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor : KMA/080/SK/VIII/2006, tanggal 24 Agustus 2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan, maka Mahkamah Syar'iyah Idi telah menunjuk tim Pembinaan dan Pengawas Bidang sesuai dengan Keputusan Ketua Mahkamah Syar'iyah idi nomor : W1-A14/0063/PS.01/I/2017 Tanggal 10 Januari 2017 tentang Penunjukan Hakim Pengawasan Bidang Pada Mahkamah Syar'iyah Idi.

Untuk mengevaluasi secara langsung kinerja aparatur Mahkamah Syar'iyah Idi, telah melaksanakan kegiatan Pengawasan dan Pembinaan secara terprogram.

Pembinaan dan Pengawasan secara langsung pada Mahkamah Syar'iyah Idi dilaksanakan oleh 2 Orang hakim Pengawas Bidang sebagai berikut :

No	Nama	Jabatan	Bidang yang di awasi
1	Mahyuddin, S.Ag	Hakim	Bidang Administrasi Keuangan, Umum dan Kepegawaian dan Membuat laporan Pengawasan Per Triwulan
2	T. Swandi, SHI, MH	Hakim	Bidang Administrasi Perkara, Administrasi Persidangan dan Membuat Laporan Pengawasan Per Triwulan

B. Evaluasi

Menyangkut penanganan pengaduan masyarakat telah dikelola sesuai dengan petunjuk KMA Nomor: 076/KMA/SK/VI/2009 tanggal 4 Juni 2009 dan telah diadministrasikan oleh Panitera Muda Hukum Mahkamah Syar'iyah Idi dalam Buku Register Pengaduan Masyarakat dan juga sudah dilakukanya survey kepuasan masyarakat sebagai mana tercantum dalam Permenpan RB Nomor 16 Tahun 2014 tentang Survey Kepuasan Pelanggan untuk Priode tahun 2017.

B A B V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI**A. KESIMPULAN**

1. Penerimaan perkara

a. Penerimaan Perkara Perdata

Penerimaan perkara Perdata Pada Mahkamah Syar'iyah Idi bila dibanding dengan tahun 2017 terjadi penurunan secara kuantitas. Hal ini tergambar dengan perbandingan sebagai berikut :

- Penerimaan perkara pada Mahkamah Syar'iyah Idi terjadi Penurunan, yaitu pada tahun 2016 sejumlah 491 sedangkan tahun 2017 sejumlah 468 sehingga mengalami penurunan sebesar (4,68) %

b. Penerimaan Perkara Jinayat

Penerimaan perkara Jinayat Pada Mahkamah Syar'iyah Idi bila dibanding dengan tahun 2017 terjadi Penurunan secara kuantitas. Hal ini tergambar dengan perbandingan sebagai berikut :

- Penerimaan perkara pada Mahkamah Syar'iyah Idi terjadi Penurunan, yaitu pada tahun 2016 sejumlah 7 sedangkan tahun 2017 sejumlah 3 sehingga mengalami penurunan sebesar (57,14) %.

2. Penyelesaian perkara

a. Penyelesaian Perkara Perdata

- Pada Mahkamah Syar'iyah Idi dari segi jumlah penyelesaian perkara dari 491 perkara tahun 2016 dengan sisa 58 perkara sedangkan 468 perkara pada tahun 2017 dengan sisa 68 perkara. Dari sisi prosentase sisa perkara terjadi penurunan dari tahun sebelumnya yaitu 10,45 % tahun 2016 menjadi 12,92 % pada tahun 2017.

b. Penyelesaian Perkara Jinayat

- Pada Mahkamah Syar'iyah idi dari segi jumlah penyelesaian perkara dari 7 perkara tahun 2016 dengan sisa 0 perkara sedangkan 3 perkara pada tahun 2017 dengan sisa 0 perkara. Dari sisi prosentase sisa perkara terjadi sama dengan tahun lalu.

3. Administrasi Peradilan

Administrasi peradilan telah berjalan baik meskipun harus dilakukan pembinaan kaitannya dengan Pola Bindalmin, Buku II, Buku III dan Buku IV Mahkamah Agung dan Aplikasi SIADPA, SIADPTA PLUS dan di Tahun 2017 administrasi perkara sudah menggunakan SIPP.

4. Kesekretariatan

- a. Pegawai Mahkamah Syar'iyah Idi dari tenaga teknis Hakim, Fungsional Kepaniteraan dan Kesekretariatan seluruhnya berjumlah 16 orang dan ini masih kekurangan apabila dibandingkan dengan formasi sesuai Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor :143/KMA/SK/VIII/2007 tentang pemberlakuan buku I dengan jumlah 80 orang dan masih terjadi kekurangan pegawai sebanyak 64 orang.
- b. Kesempatan untuk mengikuti pendidikan penjenjangan masih relatif kecil, sehingga banyak formasi yang diisi oleh calon yang belum memenuhi syarat pendidikan penjenjangan yang disyaratkan.
- c. Pagu anggaran belanja pegawai pada tahun 2016 sebesar Rp. 2.550.443.000,- jika dibanding dengan tahun 2017 sebesar Rp. 2.164.130.000,- maka terjadi penurunan sebesar 15,15% namun dalam pelaksanaannya pada tahun 2016 terealisasi sebesar

89,11 % sedangkan di tahun 2017 sebesar 90,84%, maka dapat disimpulkan realisasi belanja pegawai terjadi kenaikan sebesar 1,73 %.

- d. Pagu Belanja Barang tahun 2016 untuk program dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya (005.01) sebesar Rp. 543.560.000,- jika dibanding dengan tahun 2017 sebesar Rp. 656.187.000,- maka terjadi kenaikan sebesar (20,72 %)
- e. Pagu Belanja modal tahun 2016 sebesar Rp. 1.111.000.000,- sedangkan tahun 2017 sebesar Rp. 555.500.000,- maka terjadi penurunan sebesar (50%) hal ini dikarenakan tidak adanya pembangunan pagar lanjutan dan halaman gedung kantor untuk tahun 2017.
- f. Program peningkatan Manajemen Peradilan (005.04), pada tahun 2016 sebesar Rp. 68.500.000,- terjadi penurunan pagu anggaran jika dibanding pada tahun 2017 sebesar Rp. 36.750.000,- maka terjadi penurunan sebesar (46,35%) hal ini dikarenakan biaya perjalanan sidang diluar gedung pengadilan berkurang dan biaya bantuan hukum untuk masyarakat tidak mampu tidak ada dipagu anggaran tahun 2017.
- g. Penambahan sarana dan prasarana Mahkamah Syar'iyah Idi telah dilakukan secara maksimal dengan memenuhi standart ideal.
- h. Untuk mengatasi kekurangan dana dilakukan penghematan dana penggunaan menurut skala prioritas.

5. Pembinaan dan Pengawasan

- Pembinaan terhadap aparat Peradilan (Tenaga Teknis Hakim, Fungsional Kepaniteraan dan Kesekretariatan) dilakukan secara berkesinambungan.

B. SARAN

- a. Guna mempercepat proses penyelesaian perkara, perlu penekanan pelaksanaan kegiatan pendukung bagi para hakim maupun para Panitera dan Panitera Pengganti terutama yang berhubungan dengan proses percepatan misalnya penggunaan program Aplikasi SIPP untuk tahun 2017 serta dilakukan evaluasi pelaksanaannya secara komprehensif dan berkesinambungan.
- b. Diharapkan penambahan belanja modal untuk pengadaan operasional kendaraan roda 4 Mahkamah Syar'iyah Idi guna menunjang kelancaran tugas, dan belanja modal pengadaan belanja Modal mobiler Kantor.
- c. Diharapkan adanya penambahan belanja operasional maupun non operasional Mahkamah Syar'iyah Idi guna menunjang pelayanan prima kepada masyarakat.
- d. Diharapkan jatah untuk pendidikan penjenjangan bagi pegawai dilingkungan Mahkamah Syar'iyah Idi dapat ditingkatkan karena formasi struktural masih banyak yang di butuhkan.
- e. Diharapkan pula tambahan jatah calon pegawai di lingkungan Mahkamah Syar'iyah Idi minimal 3 orang dalam 1 tahun.

Demikian laporan Mahkamah Syar'iyah Idi tahun 2017 dibuat untuk dapat dijadikan salah satu bahan informasi dan masukan sehingga tugas-tugas di masa yang akan datang lebih baik.