



PENGADILAN TINGGI AGAMA JAMBI
JL. H. AGUS SALIM, KOTA BARU JAMBI
TELP. 0741 – 41092, 40131, 445559
FAX. 0741 – 445293

Nomor : W5-A/402/OT. 01.3/ III /2013
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : Sosialisasi Rakor Badilag 2013

Jambi, 26 Maret 2013

Kepada Yth.
Ketua Pengadilan Agama se Wilayah
Pengadilan Tinggi Agama Jambi;

Assalamualaikum Wr, Wb

Rapat Koordinasi Direktorat Jendral Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung Republik Indonesia dengan Ketua. Panitera/ Sekretaris Pengadilan Tinggi Agama Jambi dari Tanggal 12 s/ d 16 Maret 2013, maka ada beberapa kebijakan yang telah disampaikan yang berguna dan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas bagi Pengadilan Tinggi Agama Jambi dan Pengadilan Agama se Wilayah Pengadilan Tinggi Agama Jambi sebagai berikut:

1. Bidang kepanitraan sebagai berikut;
 - a. Bahwa, Pengiriman Putusan baik banding, Kasasi, dan Peninjauan Kembali harus memakai *Softcopy* ke dalam CD yang setiap pemindahan pada CD tersebut harus telah dipastikan data/ putusan telah di copy/ telah tersalin dalam CD tersebut, sebab banyak temuan bahwa CD Putusan yang dikirimkan ke Pengadilan Tinggi Agama Jambi, dan Mahkamah Agung tidak bisa di buka dan data ditemukan kosong;
 - b. Pemberkasan Perkara Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali, harus lah rapi dan di minutasikan berdasarkan kronologis surat yang diterima, serta peng-aslian alat bukti harus sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dan penyampaian relaas kepada pihak pihak harus sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - c. Pembacaan Putusan dihadapan para pihak penggugat/ tergugat, pemohon/ termohon dalam persidangan tingkat pertama dan tingkat banding diwajibkan harus membacakan putusan yang telah siap di ketik, rapi dan lengkap, karena banyak ditemui seringkali terjadi putusan yang dibacakan di muka persidangan, tidak sesuai dengan kalimat dalam putusan asli, dan hal itu untuk menghindari adanya penyadapan dalam pembacaan putusan oleh pihak pihak tertentu, yang kemudian penyadapan yang dilakukan para pihak bila di disesuaikan dengan putusan asli atau salinan yang diterima para pihak ada perbedaan dengan apa yang dibacakan di muka persidangan, dan hal tersebut harus dihindarkan dan tidak terjadi di Pengadilan Agama se wilayah Pengadilan Tinggi Agama Jambi;
 - d. Per-arsipan perkara yang selama ini dilakukan dengan manual atau berkas asli, maka setiap pengadilan agama harus membuat arsip dalam bentuk elektronik (*Putusan dan berkas perkara dalam bentuk softcopy dan di simpan dalam tempat yang aman*);
 - e. Per-arsipan perkara dalam siadpa tetap dilakukan sesuai dengan aplikasi yang tersedia dalam siadpa;
 - f. Pengiriman Putusan dalam Direktori putusan yang telah disediakan . SMS Gateway, dan Infoperkara yang telah tersedia pada Mahkamah Agung harus di kirim sesuai dengan jadwal yang ditentukan;
2. Bidang Kesekretariatan;
 - a. Penggunaan Anggaran harus dilakukan sesuai dengan rencana yang tepat dan sesuai dengan olokasi yang telah di uraikan dalam RKAKL;
 - b. Penyerapan Anggaran harus berjalan baik dan ter-ukur, sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat, sehingga penyerapan anggaran sesuai dengan rencana yang ditentukan dan harus di hindari penyerapan anggaran yang tidak ter-ukur sehingga sering ditemui penyerapan anggaran dengan grafik yang tidak

- naik secara simultan (*selama ini bulan oktober Nopembere grafik penyerapan anggaran naik secara mendadak*);
- c. Penyerapan Anggaran DIPA menjadi penilaian yang dilaksanakan Mahkamah Agung RI setiap tahun,
 - d. Pekerjaan pengadaan barang dan jasa serta Pembangunan Gedung harus sesuai dengan schedule waktu yang telah ditentukan Mahkamah Agung, dan Pembangunan Gedung atau Pemeliharaan Gedung kantor dan halaman harus dipergunakan secara baik dan berdasarkan skala prioritas;
 - e. Pelaporan SABMN Keuangan dan *laporan E, Monev (DIPA 01 dan DIPA 04)* harus di kirim tepat waktu dan bilamana Pengadilan Agama di wilayah Pengadilan Tinggi Agama Jambi mengalami hambatan dalam pelaporan tersebut harus segera berkonsultasi ke Pengadilan Tinggi Agama Jambi, dan Instansi yang terkait;
 - f. Pengusulan Naik pangkat untuk hakim dan seluruh pegawai Pengadilan Tinggi Agama dan Pengadilan Agama se wilayah Pengadilan Tinggi Agama Jambi, harus/ wajib menggunakan paperlees, mulai kenaikan pangkat priode Oktober 2013;
3. Peningkatan Disiplin;
 - a. Pengawasan Disiplin Hakiim berpedoman kepada Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010;
 - b. Bagi para Pegawai yang menerima remunerasi penerapan disiplin tetap berpedoman pada ketentuan yang telah dikeluarkan Mahkamah Agung RI yang telah berlaku selama ini;
 4. Pembinaan dan Pengawasan
 - a. Setiap pelanggaran disiplin yang dilakukan oleh hakim dan pegawai, Ketua Pengadilan harus segera dilakukan penindakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b. Setiap pengaduan masyarakat harus segera dilakukan cek dan ricek tentang kebenarannya, dengan melakukan konfirmasi/ dengan pihak pihak yang merasa di rugikan, dan melaporkan hasilnya kepada Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jambi;
 5. Pemberdayaann *Web-sitel*/ Teknologi Informasi dan Meja Informasi
 - a. Setiap masyarakat pengguna pengadilan yang memerlukan informasi harus diberikan pelayanan yang baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b. Informasi yang diberikan harus sesuai dengan *Standar Operasional Prosedure* (SOP) yang berpedoman kepada ketentuan yang berlaku;

Demikian, kami sampaikan semoga dapat dilaksanakan dan terima kasih;



Wassalam
Ketua

Muzani
Drs. H. Muzani Zahri, SH., MH
NIP. 19470206 197602 1 001

Tembusan, disampaikan kepada Yth :

- ✓ Bapak Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI di Jakarta;