

Program Kerja Tahun 2019



PENGADILAN AGAMA PADANG PANJANG
Jln. H. Agus Salim No. 04 Padang Panjang (27128)

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah SWT atas terselesaikannya penyusunan Program Kerja Pengadilan Agama Padang Panjang periode 2019. Program kerja Tahun 2019 sebagai acuan dan pedoman dalam pelaksanaan tugas bidang Yudisial dan administrasi perkara, bidang Administrasi umum/ Kesekretariatan dan bidang manajemen dan pelayanan publik.

Penetapan rancangan ini didasarkan tiga alasan. Pertama, rencana strategis (Renstra) Pengadilan Agama Padang Panjang telah ditetapkan berlaku 2015-2019. Kedua, kinerja Pengadilan Agama Padang Panjang dapat dievaluasi setiap tahun sehingga target pencapaian kerja tetap dapat diukur melalui bentuk akuntabilitasnya. Ketiga, dengan rancangan ini dapat diwujudkan kesinambungan program kerja dalam masa pergantian pimpinan.

Penyusunan program kerja ini didasarkan pada visi, misi, dan tujuan yang akan dicapai Pengadilan Agama Padang Panjang, serta mengacu kepada Rencana Strategis (Renstra) Pengadilan Agama Padang Panjang 2015-2019. Penjabaran program didasarkan kepada delapan area perubahan reformasi birokrasi yang juga menjadi landasan road map reformasi birokrasi MA RI 2015-2019.

Akhirnya kami berharap semoga Program Kerja Pengadilan Agama Padang Panjang tahun 2019 ini dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya untuk mencapai tujuan reformasi birokrasi.

Padang Panjang, Januari 2019



Ketua

Mursyida
H. Mursyida, S.Ag., M.H.

NIP. 19721216 199703 2 002

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi.....	ii
Pendahuluan.....	1
Deskripsi Program Kerja.....	3
A. Bidang Yudisial dan Administrasi Perkara.....	3
B. Bidang Administrasi Umum / Kesekretariatan.....	3
C. Bidang Manajemen dan Pelayanan Publik.....	4
Matrik rencana Program Kerja.....	6

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pengadilan Agama Padang Panjang sebagai satuan kerja Mahkamah Agung RI memiliki tugas pokok berdasarkan pasal 49 Undang-undang Nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang telah diubah terakhir dengan Undang Undang Nomor 50 tahun 2009, tugas pokok Peradilan Agama adalah *menerima, memeriksa, mengadili dan menyelesaikan setiap perkara antara orang-orang yang beragama Islam di bidang :*

- Perkawinan
- Zakat
- Waris
- Infaq
- Wasiat
- Shadaqah, dan
- Hibah
- Ekonomi Syari'ah.
- Wakaf

Dalam pelaksanaan tugas pokok tersebut maka disusunlah program kerja Pengadilan Agama Padang Panjang untuk mendukung agar perkara yang diajukan ke Pengadilan Agama Padang Panjang dapat terlaksana dengan baik sehingga pelayanan yang prima kepada masyarakat pencari keadilan dapat terpenuhi.

Program kerja Pengadilan Agama Padang Panjang Tahun 2019 menjadi acuan dan pedoman dalam melaksanakan tugas pada tahun anggaran 2019 yang meliputi bidang yudisial dan administrasi perkara, bidang administrasi umum/ kesekretariatan, bidang manajemen pelayanan publik dan tugas lainnya. Tugas tugas pada program tahun sebelumnya yang sudah terlaksanan dengan baik, telah dievaluasi sehingga program kerja tahun berikutnya telah disempurnakan demi perbaikan tahun tahun yang akan datang.

B. Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 3 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung.
2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.
3. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Tas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama.
4. Keputusan Ketua Mahkamah AgungRI Nomor 144/KMA/SK/VIII/2007 tentang Keterbukaan Informasi di Pengadilan.

5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 Tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan.
6. DIPA Pengadilan Agama Padang Panjang Nomor SP DIPA-005.01.2.401962/2019 dan Nomor SP DIPA – 005.04.401963/2019 tanggal 05 Desember 2018.
7. Standar Operasional Prosedur Pengadilan Agama Padang Panjang.

C. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan disusunnya program kerja Pengadilan Agama Padang Panjang tahun 2019 ini sebagai pedoman bagi aparatur Pengadilan Agama Padang Panjang dalam melaksanakan tugas-tugas sehari-hari sehingga tidak keluar dari program kerja yang diharapkan.

D. Uraian

Program kerja Pengadilan Agama Padang Panjang yang telah disusun , dituangkan dalam matrik berikut yang memuat program kerja, sasaran yang diharapkan, dan kegiatan yang akan dilaksanakan selama satu tahun di tahun 2019 dalam rangka mewujudkan visi dan misi pengadilan Agama Padang Panjang.

DESKRIPSI PROGRAM KERJA PENGADILAN AGAMA PADANG PANJANG

A. Bidang Manajemen dan Pelayanan Publik

Adapun program kerja bidang manajemen dan pelayanan publik adalah sebagai berikut:

a) Program Prioritas

1. Implementasi Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM),
2. Pelayanan Informasi Melalui Website Pengadilan,
3. Penyelesaian Perkara Tepat Waktu,
4. Minutasi dalam Satu Hari (*One Day Minutation*),
5. Publikasi Putusan dalam Satu Hari (*One Day Publish*),
6. Administrasi Perkara Secara Elektronik (*e-Court*)
7. Implementasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP).

b) Manajemen Pelayanan Publik

1. Pencanangan Zona Integritas menuju zona wilayah bebas korupsi (WBK) dan wilayah birokrasi bersih melayani (WBBM)
2. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan bidang.
3. Koordinasi internal.
4. Peningkatan sarana dan prasarana pelayanan penerimaan perkara.
5. Peningkatan hasil kerja pegawai.
6. Peningkatan kesadaran aparat atas budaya kerja dan budaya bersih.
7. Peningkatan pelayanan di bidang hukum kepada masyarakat.

c) Organisasi dan penunjang lainnya

1. PTWP (Persatuan Tenis Warga Peradilan) Ikut serta memasyarakatkan olahraga dan mengolahragakan masyarakat.
2. IKAHI (Ikatan Haki Indonesia), meningkatkan profesionalisme Hakim
3. IPASPI (Ikatan Panitera dan Sekretaris Peradilan Indonesia), meningkatkan profesionalisme Panitera dan Sekretaris beserta jajarannya.
4. Dharmayukti Karini, meningkatkan peran fungsi Dharmayukti Karini.
5. Koperasi, meningkatkan peran fungsi koperasi.

B. Bidang Yudisial dan administrasi Perkara

Adapun program kerja bidang yudisial dan administrasi perkara adalah sebagai berikut:

a) Yudisial

1. Peningkatan kualitas penyelesaian perkara.
 2. Peningkatan kualitas putusan yang mencerminkan rasa keadilan.
 3. Peningkatan efektifitas pengelolaan dan penyelesaian perkara.
 4. Peningkatan kepercayaan dan akses publik terhadap Pengadilan.
 5. Peningkatan keberhasilan eksekusi putusan Pengadilan.
 6. Peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang hukum materil dan formil.
- b) Administrasi Perkara
1. Peningkatan pemberdayaan tugas dan fungsi kelompok meja-meja.
 2. Peningkatan pelaksanaan administrasi persidangan.
 3. Peningkatan ketertiban dan kecermatan pengisian register perkara.
 4. Peningkatan keamanan perjalanan berkas perkara.
 5. Peningkatan ketertiban dan kualitas pelaporan perkara.
 6. Peningkatan kualitas ketertiban dan kecermatan administrasi keuangan perkara.
 7. Peningkatan kualitas pengarsipan perkara.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada lampiran ini dalam bentuk matrik yang telah di urai lebih rinci.

C. Bidang Administrasi Umum/ Kesekretariatan

Program kerja di bidang administrasi umum/ kesekretariatan secara umum di bagi kepada tiga sub bidang yaitu : (a) sub bag Perencanaan, TI dan Pelaporan, (b) sub bag Kepegawaian dan Ortala dan (c) sub bag Umum dan Keuangan

a) Perencanaan TI dan Pelaporan:

1. Peningkatan kualitas dan sasaran program kerja tahunan.
2. Peningkatan anggaran belanja.
3. Penyelesaian laporan tepat waktu.
4. Peningkatan sarana dan sarana IT.
5. Peningkatan kualitas SDM di bidang IT.
6. Pengusulan pengadaan tahun 2020.

b) Administrasi Kepegawaian dan Ortala

1. Peningkatan sarana penatausahaan kepegawaian.
2. Peningkatan kualitas ketertiban pengisn buku-buku kepegawaian.
3. Peningkatan ketepatan pengusulan hak-hak pegawai yang berkaitan dengan kepegawaian.

4. Kenaikan pangkat tahun 2019.
 5. Kenaikan gaji berkala tahun 2019.
 6. Sosialisasi dan pengenalan sasaran kinerja pegawai, SKP
 7. Sosialisasi aturan kepegawaian.
 8. Peningkatan mutu SDM dengan jenjang pendidikan yang lebih tinggi.
- c) Administrasi Umum dan Keuangan
1. Peningkatan kualitas tertib administrasi umum dan rumah tangga kantor.
 2. Peningkatan kualitas tertib penatausahaan barang inventaris kantor.
 3. Mengoptimalkan sarana dan prasarana kantor.
 4. Peningkatan pengelolaan perpustakaan.
 5. Melaksanakan pengadaan dari DIPA tahun 2019.
 6. Peningkatan penyerapan anggaran belanja 2019.
 7. Peningkatan kualitas administrasi keuangan.
 8. Optimalisasi belanja gaji dari kenaikan gaji berkala dan kenaikan pangkat tahun 2019.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada lampiran ini dalam bentuk matrik yang telah di urai lebih rinci.