



RENCANA KINERJA TAHUN 2016

PENGADILAN AGAMA SUNGGUMINASA



PENGADILAN AGAMA SUNGGUMINASA

Jalan Masjid Raya No. 25 Sungguminasa

Telp/Fax (0411) 864298

www.pa-sungguminasa.go.id

sungguminasa@pta-makassarkota.go.id

Dasar Hukum :

- Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1999
- Per. MENPAN-RB Nomor 9 Tahun 2007
- Per. MENPAN-RB Nomor 20 Tahun 2008
- Per. MENPAN-RB Nomor 29 Tahun 2010

KATA PENGANTAR

Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Pengadilan Agama Sungguminasa membuat dan menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT) 2016 sebagai acuan dalam rangka perencanaan anggaran dan kegiatan.

Bentuk Rencana Kinerja Tahunan 2016 lebih disederhanakan sebagaimana pada RKT tahun-tahun sebelumnya dan tentunya berdasar pada DIPA Pengadilan Agama Sungguminasa TA. 2015 (baik DIPA 01 BUA maupun 04 Badilag). Hal ini dimaksudkan agar setiap aparatur Pengadilan Agama Sungguminasa akan bekerja dan dituntun dengan Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja serta Target yang harus dicapai, sebagaimana Permenpan Nomor 29 Tahun 2010 tersebut diatas.

Rencana Kinerja Tahunan 2016, juga merupakan sebagai salah satu upaya Pengadilan Agama Sungguminasa dalam membangun sebuah sistem pelayanan yang berbasis jaminan kepastian bagi masyarakat dengan menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) dengan mengoptimalkan peran teknologi informasi secara kontinyu sesuai dengan dinamika yang terjadi di tengah-tengah masyarakat/pencari keadilan.

Akhirnya, Saya selaku pimpinan mengajak pada seluruh aparatur Pengadilan Agama Sungguminasa agar secara berkesinambungan dan komprehensif memahami dan bekerja dengan menjadikan RKT ini sebagai acuan dasar yang akurat dan terukur demi mencapai hasil yang maksimal sesuai visi-misi Pengadilan Agama Sungguminasa.

Sungguminasa, 12 Januari 2015

Ketua Pengadilan Agama
Sungguminasa



[Handwritten signature]
Drs. H. Hasanuddin, MH

NIP. 19640402 199203 1 001.

BAB I

PENDAHULUAN

I. Latar Belakang

Pengadilan Agama Sungguminasa telah berjalan dan melangkah dalam tahun keempat dari Visi dan Misi Mahkamah Agung RI pada Reformasi Birokrasi jilid II 2010-2035 dan Rencana Strategis (Renstra) PA Sungguminasa 2015-2019.

Berlandaskan pada hasil Rakernas Manado Tahun 2012, hasil evaluasi Tahun 2014, Laporan Akuntabilitas Kinerja Tahun 2014 dan beberapa hasil Rapat Koordinasi serta pertemuan-pertemuan dalam rangka superVisi Reformasi Birokrasi Mahkamah Agung RI, Pengadilan Agama Sungguminasa telah meriviu Renstra 2015-2019 dengan mewujudkan Visi dan Misi yang mengacu pada Visi dan Misi Mahkamah Agung RI.

Tahun 2015, PA Sungguminasa akan berfokus pada "Peningkatan Kualitas Putusan" dan Percepatan Penyelesaian Perkara serta melanjutkan pemantapan *Supporting unit* untuk terlaksananya pelaksanaan kinerja TUPOKSI pelayanan peradilan seiring dengan Tema Rakernas Manado tahun 2012 "***Pemantapan Sistem Kamar untuk Mewujudkan Kesatuan Hukum dan Meningkatkan Profesionalisme Hakim***".

Pembinaan dan pengawasan akan terus diupayakan yang merupakan langkah organisasi guna merealisasikan beberapa perencanaan sasaran yang telah ditetapkan pada awal tahun anggaran, diantaranya peningkatan dan percepatan penyelesaian perkara, penataan tertib administrasi keperkaraan, peningkatan transparansi dan informasi perkara dengan pemanfaatan teknologi informasi, peningkatan pengelolaan anggaran berbasis kinerja, pengelolaan kepegawaian, administrasi tata persuratan, mekanisme pengadaan barang & jasa, manajemen, pelayanan publik, pengawasan internal dan teknis yustisial, sampai dengan sidang keliling dan perkara pembebasan biaya perkara.

Implementasi perencanaan dimaksud di introdukir ke beberapa kegiatan dengan diawali pembentukan Tim Perencana Organisasi (Satuan Kerja Pengadilan Agama Sungguminasa) dan Tim Penyelesaian Putusan, Tim SIADPA-Plus, Tim

Pengelolaan Teknologi Informasi, yang akan diuraikan pada Rencana Kerja Tahunan 2015.

Hal-hal diatas diupayakan dan dilaksanakan dalam rangka meningkatkan kualitas putusan dan upaya untuk adanya keseragaman alur pikir hakim dengan tidak mengesampingkan kemandiriannya serta seluruh aparaturnya Pengadilan Agama Sungguminasa. Upaya dan pelaksanaan hal-hal tersebut tentunya tetap berpedoman pada beberapa ketentuan, sebagai berikut:

1. SK KMA Nomor 142 tahun 2011 tentang Pedoman Implementasi Sistem Kamar.
2. SK KMA 143 tahun 2011 tentang Penunjukan Ketua Kamar Dalam Sistem Kamar Pada Mahkamah Agung Republik Indonesia.
3. SK KMA Nomor 144 tahun 2011 tentang Penunjukan Hakim Agung Sebagai Anggota Kamar Perkara Dalam Sistem Kamar Pada Mahkamah Agung Republik Indonesia.
4. SK KMA Nomor 164 tahun 2011 tentang Pemberian Nama Tim Pada Kamar-Kamar Perkara Pada Mahkamah Agung Republik Indonesia.
5. SK KMA Nomor 017 tahun 2012 tentang Perubahan Pertama SK KMA Nomor 142/KMA/SK/IX/2011 Tentang Pedoman Penerapan Sistem Kamar Pada Mahkamah Agung.

Pengadilan Agama Sungguminasa sebagai salah satu ujung tombak pelayanan masyarakat di tingkat daerah, tentu harus mengimplementasikan juga beberapa kebijakan tema rakernas dengan memfokuskan pada 7 (tujuh) area untuk mewujudkan Visi dan Misi pengadilan yaitu: (1) adanya Kepemimpinan (*leadership*) yang tinggi dan manajemen pengadilan yang responsif, (2) adanya; Kebijakan-kebijakan pengadilan yang berorientasi pada pelayanan publik dan akses pada keadilan; (3) adanya Sumberdaya manusia yang berkualitas dan berintegritas serta sarana prasarana dan anggaran yang memadai; (4) adanya Penyelenggaraan persidangan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel; (5) terpenuhinya kebutuhan dan tercapainya kepuasan pengguna pengadilan; (6) tersedianya pelayanan pengadilan yang terjangkau; serta (7) meningkatnya kepercayaan dan keyakinan masyarakat pada pengadilan.

Pembinaan dan pengawasan secara kontinyu dilakukan oleh Pengadilan Agama Sungguminasa dalam mengantisipasi beberapa kendala yang kerap kali

muncul atau sebagai bentuk evakuasi dan implementasi dari kebijakan Mahkamah Agung dalam pencapaian kinerja yang diharapkan.

II. Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman;
2. Undang-undang Nomor 3 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung;
3. Undang –undang RI Nomor 50 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama;
4. Peraturan Presiden RI Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
5. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 Tentang Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004 Tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 09/M.PAN/05/2007 Tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 20/M.PAN/05/11/2008 Tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

III. Faktor Lingkungan Intern dan Ekstern

Untuk mencapai Visi MEWUJUDKAN LEMBAGA YANG MEMBERIKAN JAMINAN KEPASTIAN DALAM PENYELENGGARAAN PERADILAN DAN PELAYANAN, Pengadilan Agama Sungguminasa melakukan berbagai program pembenahan, peningkatan serta perwujudan yang menyentuh seluruh bidang stakeholder terkait, dan berupaya memperkuat *supporting unit* yang ada yang keseluruhannya tertuju pada pelayanan pencari keadilan.

Sehubungan dengan Visi tersebut diatas, Pengadilan Agama Sungguminasa bertekad untuk berusaha semaksimal mungkin melakukan beberapa kegiatan percepatan, diantaranya :

1. Percepatan penyelesaian perkara dan peningkatan penertiban serta penataan administrasi dengan target waktu penyelesaian yang melibatkan Tim yang dibentuk pimpinan Pengadilan Agama Sungguminasa dan tenaga pelaksana yang dapat diandalkan;
2. Pembentukan Tim untuk dapat menyelesaikan beberapa Sasaran, seperti : Tim SIADPAPlus, Tim Perencanaan, Tim Transparansi dan Informasi.
3. Penempatan jabatan dengan beberapa kriteria kemampuan yang harus dimiliki;

Secara internal, dalam rangka melaksanakan kegiatan tersebut diatas, maka seluruh aparatur Pengadilan Agama Sungguminasa akan berusaha secara optimal untuk menggapai capaian yang signifikan atas kegiatan dimaksud. Terkait hal tersebut, Pengadilan Agama Sungguminasa akan bertumpu pada beberapa tenaga SDM yang tersedia dan siap pakai sebagai *supporting unit*, yaitu sebagai berikut:

1. Tenaga teknis yudisial: Hakim, Kepaniteraan dan Kejurusitaan;
2. Tenaga teknis non-yudisial: Pejabat struktural serta seluruh staf, Tim Pengelola Teknologi Informasi.

Sedangkan secara eksternal, selain keberadaan (pro-aktif) masyarakat yang tidak bisa lepas dari pencapaian Visi-Misi, maka pelayanan terhadap stakeholder terkait (baik vertikal maupun horisontal) menjadi faktor terpenting sebagai bagian dari proses mewujudkan Visi dan Misi PA Sungguminasa 2016, khususnya para masyarakat pencari keadilan dan entitas lawyer. Program manajemen peradilan yang secara langsung berkaitan dengan masyarakat diantaranya pelaksanaan sidang keliling, pembebasan biaya perkara dan Pos bantuan hukum. Dukungan masyarakat tentu sangat berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas pokok peradilan dalam menyelesaikan sengketa yang diajukan yang tidak tertutup kemungkinan dilakukan penyelesaian melalui mediasi sebagaimana amanat Ketua Mahkamah Agung RI pada Rakernas 2012 di Manado melalui penyempurnaan rezim *class action* dan pengembangan konsep *small claim court*.

BAB II
RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)
PENGADILAN AGAMA SUNGGUMINASA TAHUN 2016

Tahun 2016 merupakan tahun kedua dari Rencana Strategis (Renstra) Pengadilan Agama Sungguminasa yang dicanangkan untuk Tahun 2015-2019, seiring dengan *Blue Print* jilid II Mahkamah Agung RI.

Pengadilan Agama Sungguminasa mempunyai 10 (sepuluh) Sasaran Kinerja pada Rencana Strategis 2015-2019. Sehubungan dengan hal tersebut, maka Rencana Kinerja Tahunan 2016 Pengadilan Agama Sungguminasa diuraikan sebagai berikut:

TABEL 1:

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
	Meningkatnya penyelesaian administrasi perkara	Prosentase perkara yang diputus	95%
		Prosentase tunggakan perkara	10%
		Prosentase penyelesaian perkara yang lebih dari 5 bulan	95%

Strategi untuk mencapai sasaran tersebut melalui:

1. Penyusunan dan pemantapan Rencana Pelaksanaan Penyelesaian perkara

Indikator output:

- Tim Penyusunan Rencana Penyelesaian Perkara;
- *Scedul time* penyelesaian perkara;
- Pemantapan rencana penyelesaian perkara (Rapat Kerja/Evaluasi/Crosscek).

2. Efektifitas *progress report* tiap Majelis Hakim.

Indikator output:

- Evaluasi / Pengawasan Pimpinan secara berkala;
- Laporan penyelesaian perkara per 3 bulan tiap majelis hakim;
- Jumlah perkara yang lebih dari 4 bulan (PNS, TNI, Tabayyun luar wilayah);
- Jumlah perkara yang telah minutasi;
- Jumlah tunggakan perkara.

Sasaran diatas dicanangkan Program percepatan penyelesaian perkara dengan kebijakan Pengikisan tunggakan perkara, yang melahirkan kegiatan:

1. Pemantapan SOP penyelesaian perkara;
2. Optimalisasi peran mediator;
3. Evaluasi berkas perkara secara berkala;
4. Pelaporan atas perkara-perkara krusial (PNS, TNI, Tabayyun luar wilayah) sebelum masa 4-5 bulan;
5. Rapat evaluasi majelis hakim oleh koordinator pengawasan sekaligus pelaporan kepada pimpinan.

TABEL 2:

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
	Terwujudnya penyampaian berkas perkara Bading, Kasasi, dan PK	Diserahkannya berkas perkara maks 7 hari pada petugas Meja III	95%
		Minutasi berkas diselesaikan maks 7 hari	95%
		Prosentase perkara yang terinput dalam Aplikasi SIADPA	100%

Strategi untuk mencapai sasaran tersebut melalui:

1. Program Implementasi sistem administrasi modern yang dikembangkan Badilag/SIADPAplus (Sistem Administrasi Peradilan Agama), dengan indikator output:
 - SK Tim SIADPAplus;
 - Rencana Kerja Tim SIADPA;
 - Scedul Time ReVisi blangko dan Pembuatan Blangko-Blangka SIADPAplus Pengadilan Agama ungguminasa berdasarkan Standar Badilag dan Buku Pedoman PTA Makassar serta hasil Bimbingan Teknis Hakim dan Panitera Pengganti;
 - Rapat Evaluasi Tim SIADPAplus secara berkala;
 - Pelaporan hasil evaluasi;
 - Jumlah berkas perkara maks 7 hari pada petugas Meja III;
 - Jumlah berkas yang minutasi yang dapat diselesaikan maks 7 hari;
 - Prosentase perkara yang terinput dalam Aplikasi SIADPA.
2. Penempatan tenaga pengelola berbasis keahlian (*the right man on the right place*), dengan indikator output:
 - Tim Perencana Satker;
 - Tim Admin berbasis keahlian aplikasi dan bindalmin;

- Penunjukkan Operator SIADPAplus;
 - Teknisi perangkat Server dan Client SIADPAplus ;
 - Tim Pengawas SIADPAplus;
 - Program Kerja Tim Pengawas Implementasi SIADPA;
 - Scedul time Pengawasan Implementasi SIADPA;
 - Jumlah Uraian Tugas, Fungsi pada alur kerja dan Standar penyelesaian tugasnya terhadap setiap pegawai.
3. Program pengembangan manajemen perkara (*case management*) dan manajemen informasi (*workflow management*), dengan indikator output:
- Program Manajemen Perkara;
 - Integrasi manajemen penerima, pengelolaan dan penyelenggaraan transparansi informasi perkara.
4. Optimalisasi penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) pada manajemen keperkaraan, dengan indikator output:
- Jumlah SOP yang telah diimplementasikan;
 - Jumlah SOP yang belum diimplementasikan;
 - Jumlah SOP yang belum diakomodir/ direncanakan;
 - Evaluasi / Monitoring SOP / alur kerja penyelesaian perkara secara berkala (perEmpat bulan).

Sasaran diatas dicanangkan Program Implementasi KMA Nomor 1 Tahun 2011 dengan kebijakan Optimalisasi penyelesaian draft putusan majelis hakim maksimal 14 hari setelah dibacakan, yang melahirkan kegiatan:

1. Restrukturisasi Tim SIADPA;
2. Implementasi Aplikasi SIADPAplus;
3. Evaluasi / Monitoring SOP dan Alur kerja yang telah ditetapkan;
4. Pemberian uraian pekerjaan disertai alur pekerjaan dan standar operasional prosedur pada setiap aparaturnya yang terlibat;
5. Optimalisasi Tim Pemberkasan / Tim Evaluasi Kinerja Keperkaraan;
6. Pembuatan BAP tepat waktu dan telah selesai dan ditandatangani 1 hari sebelum persidangan.

TABEL 3:

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
	Meningkatnya penyelesaian perkara yang kurang dari 5 bulan	Prosentase penyelesaian melalui mediasi	15%
		Prosentase penyelesaian perkara melalui jalur penasehatan persidangan (majelis hakim)	75%

Strategi untuk mencapai sasaran tersebut melalui:

1. Program Optimalisasi Perma No. 1 Tahun 2008 dengan Indikator output:
 - Penyusunan Standarisasi pelaksanaan mediasi;
 - Diskusi internal permasalahan mediasi;
 - Penggandaan pedoman-pedoman mediasi bagi mediator yang belum bersertifikasi;
 - Pelaksanaan mediasi diupayakan minimal 2 kali pertemuan;
 - Pengiriman pelatihan bagi calon mediator bersertifikasi.
2. Strategi Optimalisasi Majelis Hakim dalam upaya perdamaian terhadap para pihak dengan indikator output:
 - Jumlah perkara yang layak dimediasikan;
 - Jumlah jenis perkara yang layak dimediasikan;
 - Jumlah laporan hasil upaya mediasi.

Sasaran diatas dicanangkan Program Optimalisasi Perdamaian Majelis Hakim dengan kebijakan Optimalisasi perdamaian / mediasi, yang melahirkan kegiatan:

1. Persidangan perdamaian dengan upaya maksimal untuk meng"ishlah"kan/ menasehati para pihak;
2. Upaya maksimal untuk memanggil pihak prinsipal pada setiap tahapan persidangan.

TABEL 4

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
	Terlaksananya Sidang diluar gedung pengadilan	Prosentase pembebasan biaya perkara	8 perkara
		Prosentase pelaksanaan Sidang diluar gedung pengadilan	12 lokasi

Strategi untuk mencapai sasaran tersebut melalui:

1. Sosialisasi adanya pemberian biaya Cuma-Cuma bagi masyarakat yang kurang mampu, dengan indikator output:
 - Putusan sela Majelis Hakim;
 - Biaya yang dikeluarkan DIPA PA Sungguminasa;
 - Instrumen pengelolaan biaya prodeo.
2. Pelayanan terjangkau dan tepat sasaran;
3. Meningkatkan akses pelayanan bagi masyarakat kurang mampu;
4. Penataan tertib administrasi pelayanan;
5. Optimalisasi petugas meja I dan petugas meja informasi;
6. Optimalisasi peran Tim Pengelola Keuangan;
7. Optimalisasi peran Tim *Justice For All*;
8. Meningkatkan peran pengadilan bagi masyarakat yang jauh dari akses pengadilan, dengan indikator output:
 - Sosialisasi kegiatan sidang keliling melalui website, booklet, brosur, banner;
 - Koordinasi pihak pengadilan dengan pemerintahan terkait;
 - Tersedianya jadwal kegiatan sidang keliling secara berkala.
9. Melakukan pengkajian data atas perkara-perkara yang berlokasi jauh dari pengadilan, dengan indikator output:
 - Adanya survei berdasarkan data lokasi yang jauh dari akses peradilan;
 - Adanya standarisasi jumlah perkara dalam pelaksanaan sidang keliling.
10. Optimalisasi Tim Pengelola Keuangan:
 - Rencana pengajuan anggaran pelaksanaan sidang keliling oleh Tim Terpadu (administrasi perkara dan Pengelola Keuangan).

Sasaran diatas dicanangkan pelayanan Cuma-Cuma/prodeo dengan kebijakan optimalisasi pelaksanaan *Justice for All*, yang melahirkan kegiatan:

1. Pelaksanaan sidang insidentil majelis hakim;
2. Pembuatan brosur dan pamflet adanya biaya prodeo bagimasyarakat yang tidak mampu untuk berperkara di pengadilan;
3. Menyediakan instrumen perkara prodeo berdasarkan SOP dan alur kerja yang telah ditetapkan;
4. Membuat jadwal kegiatan sidang keliling;

5. Pelaksanaan persidangan di lokasi masyarakat yang jauh dari akses peradilan;
6. Pelaksanaan sidang telah disesuaikan dengan jumlah perkara yang akan disidangkan;
7. Pelaksanaan persidangan berazaskan efektif dan efisien serta tepat sasaran;
8. Membuat Laporan kegiatan sidang keliling.

TABEL 5:

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
	Terlaksananya Pos bantuan hukum	Prosentase perkara pelayanan Pos bantuan hukum bagi masyarakat	100%
		Prosentase pemberian jasa pos bantuan hukum bagi para asosiasi Advokat	100%

Strategi untuk mencapai sasaran tersebut melalui:

1. Melakukan kerjasama dengan pihak ketiga (asosiasi Advokat):
 - Kontrak kerja;
 - Administrasi sistem pelayanan bantuan hukum;
2. Pemberian pelayanan berkualitas secara hukum;
3. Meningkatkan akses pelayanan bagi masyarakat kurang mampu;
4. Penataan tertib administrasi perkara;
5. Optimalisasi petugas Pos bantuan hukum.

Sasaran diatas dicanangkan pelayanan Pos bantuan hukum dengan kebijakan optimalisasi pelaksanaan *Justice for All*, yang melahirkan kegiatan:

1. Pemberian jasa pembuatan gugatan secara cuma-cuma melalui Pos bantuan hukum oleh entitas Lawyer;
2. Pemberian pembinaan/Pembuatan gugatan secara berkualitas;
3. Penataan ruangan petugas pos bantuan hukum

TAEBL 6:

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
	<p>Tercapainya tugas pokok aparaturnya peradilan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat</p>	<p>Prosentase Dukungan Manajemen dan Tugas Tekhnis dalam Pelaksanaan Tugas Tekhnis Peradilan</p>	<p>100%</p>
<p>.. Pembayaran Gaji dan Tunjangan</p>		<p>100%</p>	
<p>- ® Pembayaran Gaji dan Tunjangan</p>		<p>100%</p>	
<p>.. Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran</p>		<p>100%</p>	
<p>- ® Perawatan Gedung Kantor</p>		<p>100%</p>	
<p>- Perawatan Kendaraan ® Operasional</p>		<p>100%</p>	
<p>- Perawatan Kendaraan Roda 4 (empat)</p>		<p>100%</p>	
<p>- Perawatan Kendaraan Roda 2 (dua)</p>		<p>100%</p>	
<p>- ® Perawatan Sarana Gedung</p>		<p>100%</p>	
<p>- Pemeliharaan Komp/UPS</p>		<p>100%</p>	
<p>- Pemeliharaan Laptop/accessories</p>		<p>100%</p>	
<p>- Pemeliharaan internet/LAN</p>		<p>100%</p>	
<p>- Pemeliharaan Printer</p>		<p>100%</p>	
<p>- Pemeliharaan AC</p>		<p>100%</p>	
<p>- Pemeliharaan barang investaris kantor</p>		<p>100%</p>	
<p>- Operasional Perkantoran dan ® Pimpinan</p>		<p>100%</p>	
<p>- Belanja Keperluan Perkantoran</p>		<p>100%</p>	
<p>- Honor Operasional Satuan kerja</p>		<p>100%</p>	
<p>- Terbitnya Surat Keputusan ® Pegawai</p>		<p>100%</p>	
<p>-Kenaikan Pangkat</p>		<p>100%</p>	
<p>-Kenaikan Gaji Berkala</p>		<p>100%</p>	
<p>-Impassing</p>		<p>100%</p>	
<p>-Lembur</p>		<p>100%</p>	
<p>- Jumlah rekapitulasi daftar ® hadir pegawai</p>	<p>100%</p>		
<p>- Pemberian Surat Izin Cuti ® Pegawai</p>	<p>100%</p>		
<p>- Terselenggaranya arsip ® Dinamis</p>	<p>100%</p>		
<p>- Penyelenggaraan Non Operasional Perkantoran</p>	<p>100%</p>		
<p>- Pembinaan dan ® Konsultasi/RAKERNAS</p>	<p>100%</p>		

			- Belanja Perjalanan biasa	100%
			- Belanja Perjalanan paket luar kota	100%
			- Pertemuan/jamuan ® delegasi/tamu	100%
			- Pakaian kerja ® Satpam/Sopir/Pramubakti	100%
		..	Pelaporan Barang Milik Negara	100%
		..	Penerbitan Daftar Barang Ruangan	100%
			Terselenggaranya pembinaan dan pengawasan	4 Keg

Strategi untuk menjadi lembaga Peradilan yang dapat mewujudkan organisasi berbasis kinerja (*performance based organization*)

Sasaran 1: Tercapainya tugas pokok aparat peradilan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat

Strategi untuk mencapai sasaran tersebut melalui:

1. Penguatan *Supporting Unit* Organisasi (Tim Perencana Satker/ Organisasi);
2. Peningkatan penataan administrasi Kepegawaian, Umum dan Keuangan;
3. Pembuatan Petunjuk Operasional Kegiatan;
4. Pemantapan alur kerja;
5. Pemantapan Standar Operasional Prosedur;
6. Optimalisasi Perencanaan dan perancangan sistem kinerja;
7. Penyusunan Program Anggaran berbasis kinerja;
8. Program pemantapan arah strategis pemanfaatan Teknologi (efisiensi proses kerja);
9. Optimalisasi Pelayanan dan Penguatan Koordinasi Manajemen Organisasi;
10. Pembinaan dan Pengawasan secara berkala dan berkelanjutan;

Sasaran 1 diatas dicanangkan Program dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas-tugas peradilan dengan kebijakan koordinasi dan optimalisasi pelaksanaan ABK (Anggaran Berbasis Kinerja), yang melahirkan kegiatan:

1. Penyediaan sarana dan prasarana kerja;
2. Pemberian pelayanan Hak pegawai tepat waktu;
3. Perawatan sarana prasarana gedung dan ruang kerja;
4. Penyelenggaraan operasional perkantoran dan pimpinan;
5. Membuat daftar pengajuan tunjangan kinerja yang tepat waktu (maksimal tgl 5 tiap awal bulan);

6. Membuat daftar pengajuan uang makan pegawai tepat waktu (maksimal tgl 5 tiap awal bulan);
7. Pengajuan usul KGB 2 (dua) bulan sebelum TMT;
8. Pengajuan usul KNP 4 (empat) bulan sebelum TMT;
9. Pengajuan daftar kegiatan lembur pegawai;
10. Pengelolaan Barang Milik Negara;
11. Stok-opname barang persediaan minggu terakhir setiap bulan;
12. Membuat daftar belanja perkantoran setelah dilakukan stok-opname;
13. Pencatatan surat masuk dan keluar dalam buku agenda;
14. Pengelolaan arsip dinamis;
15. Rekonsiliasi anggaran setiap bulan dengan KPN;
16. Evaluasi dan Monitoring kinerja secara berkala dan berkelanjutan;
17. Rapat kerja dan Evaluasi Satker secara berkala;
18. Pelaporan akhir tahun (Laporan Tahunan);
19. Pelaporan akuntabilitas kinerja organisasi (LAKIP);
20. Pembinaan dan pengawasan secara berkala dan berkelanjutan.

Sasaran 2 : Tersedianya Sarana dan Prasarana yang Mendukung Penyelenggaraan Peradilan

Strategi untuk mencapai sasaran tersebut melalui:

1. Perencanaan peningkatan sarana dan prasarana yang tepat sasaran;
2. Penataan administrasi Kepegawaian, administrasi Umum dan Keuangan berbasis teknologi;
3. Peningkatan kenyamanan ruang kerja dan kenyamanan pelayanan kepada masyarakat;
4. Peningkatan pelayanan dan informasi peradilan berbasis teknologi.

Sasaran 2 diatas dicanangkan Program Peningkatan Sarana dan Prasarana aparaturnya peradilan dengan kebijakan pemantapan koordinasi dan konsolidasi organisasi, yang melahirkan kegiatan:

1. Pengelolaan Kepegawaian berbasis Teknologi (SIMPEG/SIKEP);
2. Pengelolaan BMN berbasis Teknologi (SIMAK-BMN);
3. Pengelolaan keuangan negara berbasis Teknologi (SAKPA);
4. Peningkatan kenyamanan ruang sidang dan ruang tunggu;

5. Penyediaan sarana mediasi dan sarana pelayanan informasi yang sesuai standar pelayanan.

TABEL 7:

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
	Meningkatnya tertib administrasi perkara	Seluruh perkara diterima tercatat dalam buku register, jurnal dan induk keuangan	100%
		Seluruh perkara yang diselesaikan tercatat dalam buku register Akta dan Buku kendali putusan	100%
		Seluruh perkara bantuan dari PA lain tercatat dalam buku kendali permintaan bantuan	100%
		Akta cerai disiapkan maksimal 7 hari setelah BHT	100%

Strategi untuk mencapai sasaran tersebut melalui:

- Perancangan implementasi SIADPA Register, LIPA, KIPA, Akta Cerai;
- Penyediaan sarana dan prasarana kerja petugas meja I, meja II dan meja III (buku-buku register, buku bantu dan buku kendali), dengan indikator output:
 - Seluruh perkara diterima tercatat dalam buku register, jurnal dan induk keuangan;
 - Seluruh perkara yang diselesaikan tercatat dalam buku register Akta dan Buku kendali putusan;
 - Seluruh perkara bantuan dari PA lain tercatat dalam buku kendali permintaan bantuan;
 - Tersedianya buku-buku register, buku bantu dan buku kendali;
- Program pemantapan arah strategis pemanfaatan Teknologi (efisiensi proses kerja), dengan indikator output:
 - Terbentuknya Tim Terpadu SIADPA;
 - Terinputnya seluruh data perkara pada Aplikasi SIADPA;
 - Terinputnya data perkara pada website satker (www.pa-sungguminasa.go.id);
 - Updating publikasi penyelesaian administrasi perkara.
- Optimalisasi penerapan instrumen perkara, dengan indikator output:

- Tersedianya instrumen perjalanan perkara/berkas persidangan;
 - Laporan evaluasi instrumen perkara.
5. Pemantapan scedul time pelaksanaan instrumen;
 6. Penyusunan dan penerapan SOP keperkaraan;
 7. Penyusunan dan penerapan Alur Kerja tiap aparaturn yang terlibat.

Sasaran diatas dicanangkan Optimalisasi Manajemen Perkara (*case management*) dengan kebijakan Pembentukan Tim Terpadu manajemen keperkaraan, yang melahirkan kegiatan:

1. Pembentukan Tim Terpadu dalam rangka implementasi SIADPA;
2. Penunjukkan petugas Meja I, Meja II, Petugas Keuangan dan Meja III serta pengelola perkara bantuan;
3. Penggandaan Instrumen perkara secara lengkap termasuk scedul time;
4. Evaluasi dan Monitoring kinerja secara berkala dan berkelanjutan;
5. Pencatatan setiap perkara yang diterima berdasarkan instrumen;
6. Penginputan data secara berkala dan berkelanjutan.

TABEL 8:

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
	Terwujudnya transparansi dan informasi perkara bagi masyarakat	Prosentase tersedianya database arsip perkara tahun 1966-2014	75%
		Terselesainya laporan perkara setiap tgl 1 bulan berikutnya	100%
		Prosentase putusan yang telah dianonimisasi	80%
		Prosentase perkara yang terinput dalam Website	100%
		Prosentase tersedianya transparansi dan Informasi pada website Satker (47 kriteria)	100%
		Prosentase perkara yang terinput pada Direktori Putusan Kepaniteraan MA	100%
		Tersedianya informasi perkara via SMS Gateway	100%
		Tersedianya aplikasi perencanaan dan pelaporan keuangan	3 aplikasi
		Terinputnya data anggaran dan Realisasi keuangan	3 jenis data
		Tersedianya pengaduan berbasis IT	1 menu

Strategi untuk mencapai sasaran tersebut melalui:

1. Optimalisasi kinerja melalui media teknologi;
2. Program transparansi penyelenggaraan penyelesaian perkara, dengan indikator output:
 - terselesaikannya laporan perkara setiap tgl 1 bulan berikutnya.
3. Optimalisasi Tim Transparansi dan Informasi perkara dan arsip perkara:
 - Terselenggara dan tersedianya transparansi dan informasi dengan 47 kriteria pada Website satker (www.pa-sungguminasa.go.id)
4. Optimalisasi pemanfaatan Teknologi Informasi, dengan indikator output:
 - Terinputnya data perkara dan keuangan perkara secara berkesinambungan.
5. Optimalisasi Transparansi Putusan melalui media elektronik, dengan indikator output:
 - Jumlah putusan yang telah dianonimisasi;
 - Prosentase data perkara yang terinput dalam Website .
6. Transparansi pengelolaan keuangan perkara dan APBN
 - Tersedianya aplikasi perencanaan dan pelaporan keuangan perkara dan APBN

Sasaran diatas dicanangkan Program transparansi dan informasi dengan kebijakan pemanfaatan media elektronik sebagai media penilaian akuntabilitas lembaga peradilan, yang melahirkan kegiatan:

1. Terbentuknya TIM Terpadu pengelola Transparan dan Informasi Peradilan;
2. Pembuatan database arsip perkara berbasis Teknologi (Klasifikasi, input data, perancangan desain arsip perkara 2014);
3. Penginputan data perkara dan keuangan perkara;
4. Melaksanakan anonimisasi putusan;
5. Updating seputar kegiatan peradilan;
6. Membuat pelaporan perkara secara berkala.

TABEL 9:

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
	Terselenggaranya pelayanan meja informasi dan pengaduan	Prosentase permintaan informasi tercatat pada buku register informasi	100 %
		Prosentase tingkat pengaduan masyarakat	0 %

Strategi untuk mencapai sasaran tersebut melalui:

1. Optimalisasi pemanfaatan Teknologi Informasi dalam pelayanan informasi dan pengaduan masyarakat;
2. Penyelenggaraan layanan pengaduan melalui media elektronik;
3. Optimalisasi struktur organisasi Tim Pelayanan Informasi dan Pengaduan;

Sasaran diatas dicanangkan Program Layanan Informasi dan Pengaduan Publik kebijakan optimalasi pelayanan publik, yang melahirkan kegiatan:

- SK Tim Pelayanan Informasi dan pengaduan;
- Program kerja layanan meja informasi dan pengaduan;
- Pencatatan setiap permintaan layanan informasi peradilan;
- Updating Layanan Informasi persidangan perkara.

TABEL 10:

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
	Terselenggaranya pembinaan dan pengawasan	Prosentase penyelenggaraan rapat kerja per triwulan	100%
		Prosentase temuan yg ditindaklanjuti	100%

Strategi untuk mencapai sasaran tersebut melalui:

1. Pembinaan manajemen birokrasi organisasi;
2. Pembentukan hakim pengawas bidang, dengan indikator output:
 - SK Hakim Pengawas Bidang;
 - Rencana dan Jadwal dilaksanakannya pengawasan;
 - Laporan Hasil Penegawasan;
3. Penguatan sistem pengawasan, dengan indikator output:
 - Evaluasi target kinerja secara berkala (progress report).
4. Sosialisasi Buku I, II dan Buku IV, dengan indikator output:
 - Daftar hadir peserta sosialisasi;
 - Catatan hasil sosialisasi.
5. Sosialisasi hasil pengawasan manajemen peradilan

Sasaran diatas dicanangkan program pembinaan dan pengawasan melekat dengan kebijakan memperpendek jalur birokrasi, yang melahirkan kegiatan:

1. Pembinaan berjenjang;
2. Penguatan perencanaan dan evaluasi akhir tahun (Permenpan 29 tahun 2010);
3. Pengawasan bidang secara berkala;
4. Implementasi tindak lanjut hasil pengawasan;
5. Pelaksanaan kinerja berdasarkan pedoman yang telah disediakan;
6. Pembuatan laporan kinerja akhir tahun (LAKIP);
7. Ditindaklanjuti adanya pengaduan pelanggaran PP 53 Tahun 2010;
8. Diselenggarakan rapat kerja per triwulan;
9. Ditindaklanjutinya temuan hasil pengawasan.

BAB III

PENUTUP

Rencana Kinerja Tahun 2016 Pengadilan Agama Sungguminasa diharapkan menjadi perhatian seluruh aparaturnya Pengadilan Agama Sungguminasa, sekaligus sebagai parameter dan gambaran tentang berbagai kegiatan yang akan dilakukan dalam rangka pencapaian Visi-Misi dalam kurun waktu satu tahun oleh masing-masing sus-sistem kerja Pengadilan Agama Sungguminasa.

Rencana Kinerja Tahun 2016 ini merupakan manifestasi faktual dari transparansi dan akuntabilitas Pengadilan Agama Sungguminasa dalam upaya melakukan langkah-langkah strategis seluruh aparaturnya Pengadilan Agama Sungguminasa.

Berbagai upaya akan dilakukan dalam rangka mewujudkan reformasi birokrasi sebagai implementasi *Blue print* Mahkamah Agung RI, dimana Pengadilan Agama Sungguminasa sebagai salah satu pelaksana kekuasaan kehakiman di daerah akan berusaha lebih baik lagi dari tahun sebelumnya dengan berbagai langkah konkrit agar terwujud lembaga peradilan yang efektif, efisien, bersih serta berorientasi kepada jaminan kepastian dalam menyelenggarakan persidangan dan pelayanan kepada masyarakat.

Kegiatan yang belum maksimal dilakukan di tahun-tahun sebelumnya menjadi bahan evaluasi dan perhatian bersama seluruh entitas Pengadilan Agama Sungguminasa secara berkelanjutan. Hal ini penting dengan berdasar pada tekad bersama mewujudkan reformasi birokrasi di bidang pelayanan hukum yang prima, profesional, efektif, dan efisien, serta peningkatan akuntabilitas kinerja, penerapan sistem pengawasan yang integral, penerapan budaya kerja. Sehubungan dengan hal-hal tersebut, maka pada tahun 2016 Pengadilan Agama Sungguminasa juga akan melakukan berbagai langkah koordinatif dengan berbagai instansi pemerintah terkait (baik vertikal maupun horisontal) sebagai upaya mensinergikan dan mengharmoniskan berbagai kebijakan yang terkait dengan Program Prioritas Peradilan Agama sebagai perwujudan *Justice For All* dan penguatan area perubahan bagi tegaknya Reformasi Birokrasi di Lingkungan Mahkamah Agung, tidak terkecuali Pengadilan Agama Sungguminasa.

Penyusunan Rencana Kinerja Tahun 2016 Pengadilan Agama Sungguminasa telah diupayakan mengakomodir dan menyajikan semua kegiatan sebagai upaya mencapai sasaran kinerja yang signifikan, dengan harapan bahwa Rencana Kinerja Tahun 2016 ini dapat dilaksanakan tanpa ada kendala apapun, sebagai wujud keseriusan seluruh aparaturnya Pengadilan Agama Sungguminasa dalam mencapai tujuan yang diharapkan.

RKT PA Sungguminasa Tahun 2016

RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)
TAHUN 2016
PENGADILAN AGAMA SUNGGUMINASA

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya penyelesaian administrasi perkara	Prosentase perkara yang diputus	95%
		Prosentase tunggakan perkara	10%
		Prosentase perkara yang lebih 5 bulan	90%
2	Terwujudnya penyampaian berkas perkara Bading, Kasasi, dan PK	Diserahkannya berkas perkara maks 7 hari pada petugas Meja III	95%
		Minutasi berkas diselesaikan maks 7 hari	95%
		Prosentase perkara yang terinput dalam Aplikasi SIADPA	95%
3	Meningkatnya penyelesaian perkara yang kurang dari 5 bulan	Prosentase penyelesaian melalui mediasi	15%
		Prosentase penyelesaian perkara melalui jalur penasehatan persidangan (majelis hakim)	75%
4	Terlaksananya Sidang diluar gedung Pengadilan	Prosentase pelaksanaan Sidang Keliling untuk memberikan akses kepada masyarakat	100%
		Prosentase pembebasan biaya perkara	100%
		Prosentase sidang diluar gedung pengadilan	100%
5	Terlaksananya Pos pelayanan hukum	Prosentase tingkat kemudahan berperkara di pengadilan	100 %
		Prosentase efisiensi dan efektifitas proses berperkara di pengadilan	100 %
6	Tercapainya tugas pokok aparaturnya peradilan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat	Prosentase Dukungan Manajemen dan Tugas Tekhnis dalam Pelaksanaan Tugas Tekhnis Peradilan	100%
		“ Pembayaran Gaji dan Tunjangan	100%
		-® Pembayaran Gaji dan Tunjangan	

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
		.. Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran	100%
		-® Perawatan Gedung Kantor	100%
		-® Perawatan Kendaraan Operasional	100%
		- Perawatan Kendaraan Roda 4 (empat)	100%
		- Perawatan Kendaraan Roda 2 (dua)	100%
		-® Perawatan Sarana Gedung	100%
		- Pemeliharaan Komp/UPS	100%
		- Pemeliharaan Laptop/accessories	100%
		- Pemeliharaan internet/LAN	100%
		- Pemeliharaan Printer	100%
		- Pemeliharaan AC	100%
		- Pemeliharaan barang investaris kantor	100%
		-® Operasional Perkantoran dan Pimpinan	100%
		- Belanja Keperluan Perkantoran	100%
		- Honor Operasional Satuan kerja	100%
		-® Terbitnya Surat Keputusan Pegawai	100%
		-Kenaikan Pangkat	100%
		-Kenaikan Gaji Berkala	100%
		-Impassing	100%
		-® Jumlah rekapitulasi daftar hadir pegawai	100%
		-® Pemberian Surat Izin Cuti Pegawai	100%
		-® Terselenggaranya arsip Dinamis	100%
		- Penyelenggaraan Non Operasional Perkantoran	100%
		-® Pembinaan dan Konsultasi/RAKERNAS	100%
		- Belanja Perjalanan biasa	100%
		- Belanja Perjalanan paket luar kota	100%
		-® Pertemuan/jamuan delegasi/tamu	100%
		-® Pakaian kerja Satpam/Sopir/Pramubakti	100%

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
		" Pelaporan Barang Milik Negara	100%
		" Penerbitan Daftar Barang Ruangan	100%
		Terselenggaranya pembinaan dan pengawasan	4 Keg



Ketua Pengadilan Agama
Sungguminasa

[Handwritten signature]
Drs. H. Hasanuddin, MH

Panitera / Sekretaris

[Handwritten signature]
Hasbi, S.H.

