

Program Kerja

PENGADILAN AGAMA SOASIO

TAHUN 2020



Website : [www//pa-soasio.go.id](http://pa-soasio.go.id) gmail : pengadilanagamasoasio@gmail.com

Jl. Jend. Ahmad Yani. No. 10. Kelurahan Tomagoba

Kecamatan Tidore. Kota Tidore Kepulauan

**PROGRAM KERJA TAHUN 2020
PENGADILAN AGAMA SOASIO**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
1	Terwujudnya penyelesaian perkara yang sederhana, tepat waktu, transparan dan akuntabel	Prosentase Jumlah Penyelesaian Perkara	25%	50%	75%	100%
		Jumlah Perkara bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan yang diselesaikan tepat waktu	25%	50%	75%	100%
		Jumlah kegiatan bagi masyarakat miskin yang terpinggirkan yang mendapatkan layanan sidang keliling	25%	50%	75%	100%
		Prosentase putusan yang diunggah (upload) ke website	25%	50%	75%	100%
		Prosentase Pelayanan Meja Informasi	25%	50%	75%	100%
		Prosentase Minutasi Berkas Perkara	25%	50%	75%	100%

NO	AKSI / KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (RP)
1	Melakukan pendataan sisa perkara tahun lalu	Triwulan I				Terdatanya sisa perkara tahun lalu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian sisa Perkara	-
2	Mengevaluasi sisa perkara tahun lalu	Triwulan I				Teridentifikasi permasalahan penghambat penyelesaian perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian sisa Perkara	
3	Menyelesaikan sisa perkara tahun lalu	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III		Terselesaikannya sisa perkara tahun lalu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian sisa Perkara	
4	Pembuatan Berita Acara Sidang sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	BAS selesai tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian sisa Perkara	-
5	Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tepat waktu	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Pelaksanaan PBT tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas	Penyelesaian sisa Perkara	

							Teknis Lainnya		
6	Pelaksanaan minutasi perkara tepat waktu	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Minutasi Perkara tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian sisa Perkara	
7	Mendata dan mengevaluasi penyelesaian perkara	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terdata dan terdeteksi potensi penyelesaian perkara melebihi ketentuan waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian sisa Perkara	
8	Mengevaluasi penyelesaian perkara dan sisa perkara perbulan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	terdeteksi potensi penyelesaian perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian sisa Perkara	
9	Mendata, mengidentifikasi dan mengevaluasi perkara yang lebih dari 5 bulan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terdata dan terdeteksi potensi penyelesaian perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian Perkara tepat waktu	
10	Melaporkan dan mencari solusi yang tepat	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terdata jumlah perkara yang lebih dari 5 bulan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian Perkara tepat waktu	
11	Melaksanakan persidangan sesuai asas persidangan cepat, sederhana dan biaya ringan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terlaksananya persidangan cepat sederhana dan biaya ringan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian Perkara tepat waktu	
12	Menunda persidangan tidak terlalu lama (maksimal 2 minggu) dalam kota, dan luar kota sesuai kebutuhan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Jarak penundaan sidang Yang tidak terlalu lama	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian Perkara tepat waktu	
13	Memutus perkara tidak melebihi 5 bulan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Perkara yang diputus	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian Perkara tepat waktu	
14	Mencoret perkara-perkara yang sudah melebihi batas waktu teguran	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Perkara yang sudah melebihi batas waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian Perkara tepat waktu	
15	Membentuk Tim Evaluasi Kepuasan Masyarakat		Triwulan II			Terbentuknya TIM Evaluasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas	Survey Kepuasan Masyarakat	

							Teknis Lainnya		
16	Menyusun Job Description Tim Evaluasi Kepuasan Masyarakat		Triwulan II			Job Description Tim SKM	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya		
17	Menyusun Jadwal Pelaksanaan dan Kebutuhan Survey Kepuasan Masyarakat		Triwulan II			Jadwal dan Perangkat SKM	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Survey Kepuasan Masyarakat	
18	Melaksanakan SKM		Triwulan II			Kuesioner SKM	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Survey Kepuasan Masyarakat	
19	Mendata dan merekap hasil SKM			Triwulan III		Data Hasil SKM	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Survey Kepuasan Masyarakat	
20	Menyusun Laporan Hasil SKM			Triwulan III		Laporan SKM	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Survey Kepuasan Masyarakat	
21	Melakukan evaluasi berdasarkan hasil SKM dan melakukan Tinjauan Manajemen			Triwulan III		CPAR	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Survey Kepuasan Masyarakat	

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
2	Terselesaikannya administrasi perkara yang efektif, efisien, dan akuntabel	Prosentase Proses Administrasi Penerimaan Perkara	25%	50%	75%	100%
		Prosentase Proses Pemeriksaan Perkara	25%	50%	75%	100%
		Prosentase Proses Administrasi Putusan Perkara	25%	50%	75%	100%
		Prosentase Proses Penyampaian Salinan Putusan kepada para pihak	25%	50%	75%	100%
		Prosentase Penerbitan Akta Cerai	25%	50%	75%	100%
		Prosentase Proses Penyampaian Akta Cerai kepada para pihak	25%	50%	75%	100%

NO	AKSI / KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (RP)
		Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV				
1	Mendata Putusan yang sudah Berkekuatan Hukum Tetap	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Daftar Perkara BHT	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan Perkara yang ditindaklanjuti	
2	Pembuatan Akta Cerai	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Akta Cerai	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan Perkara yang ditindaklanjuti	
3	Memeriksa kelengkapan eksekusi	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Ceklist Kelengkapan Eksekusi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan Perkara yang ditindaklanjuti	
4	Menindaklanjuti Permohonan Eksekusi	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Permohonan Eksekusi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan Perkara yang ditindaklanjuti	

5	Melaksanakan Eksekusi	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Pelaksanaan Eksekusi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan Perkara yang ditindaklanjuti	
6	Melakukan Koordinasi dengan Pihak Terkait (Kepolisian, BPN, KPKNL, Desa/Kelurahan, SAMSAT)	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Hasil Koordinasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan Perkara yang ditindaklanjuti	

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
3	Terwujudnya penyelesaian perkara melalui mediasi	Prosentase mediasi yang berhasil	5%	10%	15%	20%

NO	AKSI / KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (RP)
1	Membuat surat keputusan dan jadwal mediator	Triwulan I				SK dan Jadwal Mediator	Program dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya	Perkara yang dimediasi	
2	Mempublikasikan Nama Mediator dan Jadwal Mediasi	Triwulan I				Publikasi Nama dan Jadwal Mediator	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara Yang Dimediasi	
3	Mengusulkan Hakim-Hakim Yang belum bersertifikat mediator	Triwulan I				Usulan Diklat Mediator	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara Yang Dimediasi	
4	Menyiapkan instrumen - Instrumen kelengkapan pelaksanaan mediasi	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Instrumen pelaksana Mediasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara Yang Dimediasi	
5	Menyiapkan sarana (ruangan, kelengkapan ruangan) mediasi	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Sarana Mediasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara Yang Dimediasi	
6	Merekapitulasi hasil pelaksanaan mediasi	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Laporan Pelaksana Mediasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara Yang Dimediasi	

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
4	Terwujudnya pelaksanaan Pengawasan internal yang efektif	Prosentase pengaduan yang ditindaklanjuti	25%	50%	75%	100%
		Prosentasi penyelesaian Hasil Temuan HAWASBID	25%	50%	75%	100%

NO	AKSI / KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (RP)
1	pengawasan pegawai pada masing-masing bidang kerja	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Laporan Pengawasan	Memahami tata kerja dan SOP	Hasil pengawasan internal, langsung ditindaklanjuti dengan pembinaan, perbaikan dan penyelesaian.	
2	Evaluasi secara langsung terhadap seluruh pegawai dari semua unsur, Hakim, Pejabat Kepaniteraan dan Kesekretariatan, sebagai evaluasi menyeluruh	Triwulan I	-	-	Triwulan IV	Laporan Evaluasi	Memahami tata kerja dan SOP	Hasil pengawasan internal, langsung ditindaklanjuti dengan pembinaan, perbaikan dan penyelesaian.	

3	Evaluasi oleh Ketua terhadap Pejabat Keaniteraan maupun Kesekretariatan dalam hal peningkatan disiplin dan peningkatan kemampuan dan ketrampilan pejabat;	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Laporan Evaluasi	Memahami tata kerja dan SOP	Hasil pengawasan internal, langsung ditindaklanjuti dengan pembinaan, perbaikan dan penyelesaian.	
---	---	------------	-------------	--------------	-------------	------------------	-----------------------------	---	--

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
5	Dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya	Prosentasi Pelaksanaan Operasional Kantor	25%	50%	75%	100%

NO	AKSI / KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (RP)
1	Kebutuhan Sehari-hari Perkantoran	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Laporan Realisasi	Bel Keperluan Perkantoran	Pembayaran Honorarium Petugas Pengemudi, Satpam, Pramubakti dan Clening Service	261.909.000
2	Langganan Daya dan Jasa	Jan s/d Des				Laporan Realisasi	<ul style="list-style-type: none"> • Langganan Jasa Internet • Langganan Web Hosting • Pengiriman Surat POS • Langganan Listrik • Langganan Air (PDAM) • Langganan Telpon 	Langganan Daya dan Jasa	217.476.000
3	Pemeliharaan Kantor	Triwulan	Triwulan II			Laporan Realisasi	Melakukan Pemeliharaan, Reparasi Kantor untuk kebutuhan, Kenyamanan, keindahan dan	Pengecatan Gedung Reparasi Ruang Sidang	106.495.000

							kebersihan kantor	Reparasi Ruang Kesekretariatan	
4	Pembayaran Terkait Pelaksanaan Operasional Kantor	Jan s/d Des				Laporan Realisasi	Belanja Honor Operasional Satuan Kerja	Pembayaran Honorarium Petugas KPA, PPK, Petugas SPM, Bendahara dan Staf Pengelola	57.270.000
5	Operasional Hakim	Jan s/d Des				Laporan Realisasi	Belanja Sewa	Melakukan Kontrak Sewa Rumah Dinas Hakim	90.000.000
6	Konsultasi/Koordinasi	Jan s/d Des				Laporan Realisasi	Belanja Per Dinas Biasa	Konsultasi/ Koordinasi ke KPKNL, KPPN dan Kanwil	15.000.000
7	Rapat Kerja Nasional	Triwulan I				Laporan Realisasi	Bel Per Dinas Paket Meeting luar kota	Rapat Kerja Nasional Ketua, Panitera dan Sekretaris	24.548.000

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
6	Dukungan Keterbukaan Informasi	Prosentasi Penyediaan sarana dan prasarana yang mendukung penyelenggaraan Peradilan	25%	50%	75%	100%

NO	AKSI / KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (RP)
1	Peningkatan sarana Prasarana Yang Mendukung Penyelenggaraan Peradilan	Triwulan I				penyerapan anggaran	Prosentase penyediaan sarana dan prasarana yang mendukung penyelenggaraan Peradilan	Belanja Modal	25.000.000
2	Mempublikasikan informasi perkara pada Pengadilan Agama Soasio	Jan s/d Des				Informasi Public	Imformasi Perkara; Implementasi Teknologi dan Informasi pada Pengadilan Agama ;Soasio	a. Mengelola dan mengontrol kelancaran informasi berita pada website. b. Mengupdate isi berita atau tulisan pada website c. Mengupdate perkara yg telah diputasi pada website d. Mengecek secara continue email	

								<p>yang masuk (bila ada) dan di cetak langsung dan menyerahkan kepada unit pengelola surat masuk.</p> <p>Mengirimkan berita dan laporan melalui email kepada Mahkamah Agung RI.</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
7	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan.	Presentasi penyerapan belanja pegawai.	25%	50%	75%	100%
		Presentasi penyerapan belanja barang.	25%	50%	75%	100%
		Presentasi penyerapan belanja Modal.	25%	50%	75%	100%

NO	AKSI / KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (RP)
1	Belanja Pegawai	Jan s/d Des				Laporan Realisasi	Belanja Pegawai	Pembayaran Gaji dan Tunjangan	2.838.006.000
2	Belanja Barang					Laporan Realisasi	Belanja Barang	Kebutuhan Sehari-hari Perkantoran	858.968.000
3	Belanja Modal					Laporan Realisasi	Belanja Modal	Pengadaan Sarana dan Prasarana (PC Komputer)	25.000.000

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
8	Peningkatan kualitas sumber daya manusia. (SDM)	Presentasi Pegawai yang lulus diklat teknis Yudisial.	25%	50%	75%	100%
		Presentasi Pegawai yang lulus diklat teknis non Yudisial.				

NO	AKSI / KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (RP)
1	Mengusulkan Pegawai mengikuti diklat teknis Yudisial.	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III		Kemampuan penyelenggaraan pelayanan berbasis IT	SDM yang Unggul	Pendidikan dan Pelatihan	
2	Mengusulkan Pegawai mengikuti diklat teknis Non Yudisial.	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III		Kemampuan penyelenggaraan pelayanan berbasis IT	SDM yang Unggul	Pendidikan dan Pelatihan	

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
9	Peningkatan kualitas pengawasan.	Presentasi pengaduan yang ditindaklanjuti.	25%	50%	75%	100%
		Presentasi temuan yang ditindaklanjuti.	25%	50%	75%	100%

NO	AKSI / KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (RP)
		Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV				
1	pengawasan pegawai pada masing-masing bidang kerja	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Laporan Pengawasan	Memahami tata kerja dan SOP	Hasil pengawasan internal, langsung ditindaklanjuti dengan pembinaan, perbaikan dan penyelesaian.	
2	Evaluasi secara langsung terhadap seluruh pegawai dari semua unsur, Hakim, Pejabat Kepaniteraan dan Kesekretariatan, sebagai evaluasi menyeluruh	Triwulan I	-	-	Triwulan IV	Laporan Evaluasi	Memahami tata kerja dan SOP	Hasil pengawasan internal, langsung ditindaklanjuti dengan pembinaan, perbaikan dan penyelesaian.	
3	Evaluasi oleh Ketua terhadap Pejabat Kepaniteraan maupun	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Laporan Evaluasi	Memahami tata kerja dan SOP	Hasil pengawasan internal,	

	Kesekretariatan dalam hal peningkatan disiplin dan peningkatan kemampuan dan ketrampilan pejabat;							langsung ditindaklanjuti dengan pembinaan, perbaikan dan penyelesaian.	
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

Tidore, 31 Januari 2020

Ketua Pengadilan Agama Soasio,



Dacep Burhanudin, S. Ag., M. HI
NIP. 19720810 200502 1 003