

**PROGRAM KERJA
PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA
TAHUN 2017**

I. PENDAHULUAN

A. KEBIJAKAN UMUM PERADILAN

Pengadilan Tinggi Agama Jakarta merupakan salah satu pelaku kekuasaan kehakiman pada tingkat banding di lingkungan Peradilan Agama, sesuai Undang-Undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman dan Undang-Undang Nomor 7 tahun 1989 yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 tahun 2006 dan perubahan kedua dengan Undang-Undang Nomor 50 tahun 2009 tentang Peradilan Agama maka tugas pokok Pengadilan Tinggi Agama Jakarta adalah:

- (1) Memeriksa dan mengadili ulang perkara yang dimohonkan banding;
- (2) Melaksanakan pengawasan dan pembinaan;
- (3) Menyelenggarakan Administrasi Perkara dan Administrasi Umum lainnya;
dan
- (4) Melaksanakan tugas dan wewenang lain berdasarkan Undang-Undang.

Untuk dapat tercapainya kinerja yang baik dalam Penyelenggaraan Peradilan, baik teknis dan non teknis, di Pengadilan Tinggi Agama Jakarta yang merupakan Badan Peradilan dibawah Mahkamah Agung RI, sudah tentunya akan tetap konsisten dan konsekuen mengikuti dan menegakkan kebijakan yang telah digariskan dan ditetapkan oleh Mahkamah Agung RI sebagai kawal depan dari Mahkamah Agung RI. Pengadilan Tinggi Agama Jakarta berupaya seoptimal mungkin melaksanakan tugas-tugas Peradilan dan memberikan pelayanan yang baik kepada publik demi meningkatkan martabat dan wibawa lembaga Pengadilan Tinggi Agama Jakarta secara khusus dan penyelenggaraan peradilan pada umumnya.

Dalam hubungan dengan pelaksanaan tugas pokok di atas, sangat diperlukan adanya tata kerja dan management yang mantap, oleh karena itu perencanaan yang mantap dan realistis akan mempermudah penyelesaian tugas tepat waktu dan tepat sasaran. Untuk itu perlu disusun program kerja bersifat intern yang dapat dijadikan sebagai pedoman kerja sehari-hari setelah melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas yang telah ditetapkan dalam program kerja tahun sebelumnya.

Program kerja Pengadilan Tinggi Agama Jakarta tahun 2017 ini merupakan penjabaran umum dalam bentuk kerangka kerja periodik dengan berpedoman pada Buku I dan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan, maupun Keputusan-Keputusan dan Edaran-Edaran yang berkaitan dengan tugas kerja jajaran Peradilan Agama yang disesuaikan dengan kondisi wilayah serta Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.

B. VISI DAN MISI

a. VISI

Sesuai dengan Renstra PTA Jakarta Tahun 2015-2019, Visi Pengadilan Tinggi Agama Jakarta adalah:

**“TERWUJUDNYA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA
YANG AGUNG”**

b. MISI

1. Meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap sistem peradilan
2. Meningkatkan kualitas aparatur peradilan
3. Meningkatkan kualitas pelayanan hukum kepada masyarakat pencari keadilan
4. Meningkatkan akses masyarakat terhadap peradilan.

C. MAKSUD DAN TUJUAN

- 1) Program Kerja ini dimaksudkan sebagai arahan pedoman dan kebijakan Pengadilan Tinggi Agama Jakarta dalam melaksanakan tugas sebagai Peradilan Agama Tingkat Banding dibawah Mahkamah Agung RI.
- 2) Memberi bobot dan kualitas partisipasi bagi aparat pelaksana dalam setiap aktivitas penyelesaian tugas-tugas kerja yang menjadi tanggung jawab sekaligus sebagai tahapan pencapaian tujuan/ sasaran Pengadilan Tinggi Agama Jakarta pada kurun waktu satu tahun.
- 3) Menciptakan kondisi dinamis bagi pengembangan kreatifitas serta memacu semangat kerja aparat pelaksana demi kepentingan memajukan pembangunan dibidang hukum dalam ruang lingkup Pengadilan Tinggi Agama Jakarta.

D. A R A H

Program Kerja ini diarahkan kepada upaya peningkatan pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan dengan memberi bobot pada aparat pelaksana dalam menyelesaikan setiap tugas kerja, serta memberi dorongan/ motifasi yang positif kepada staf pelaksana sehingga terciptanya kondisi kerja yang sesuai dan seimbang serta berkualitas.

E. S T R A T E G I

1) Strategi Jangka Pendek

- a. Mengembangkan serta mengarahkan segenap potensi aparat pelaksana untuk menyelesaikan setiap tugas tepat waktu, tepat sasaran dan tepat guna.
- b. Menciptakan kondisi yang dinamis dan komunikatif agar pelaksanaan dapat mempertebal rasa percaya diri, semangat kebersamaan serta kesetiekawanan dalam memikul tanggung jawab sebagai abdi negara dan abdi masyarakat.
- c. Membina dan mengembangkan kemampuan teknis yustisial dan administrasi bagi hakim, pejabat kepaniteraan dan pejabat kesekretariatan guna memberikan pelayanan sebaik-baiknya.

2) Strategi Jangka Pendek

- a. Melanjutkan strategi jangka pendek untuk mendekati kesempurnaan.
- b. Prioritas pengawasan terhadap pelaksanaan strategi jangka pendek untuk dievaluasi dan dikembangkan pada strategi jangka menengah.
- c. Menumbuhkan semangat kerja dengan menerapkan sistem disiplin kerja.

3) Strategi Jangka Panjang

- a. Merampungkan pelaksanaan strategi jangka pendek dan jangka menengah.
- b. Memacu kemampuan teknis aparat untuk tetap menyelesaikan setiap tugas kerja dengan tidak menunda setiap penyelesaian pekerjaan.

II. URAIAN POKOK-POKOK PROGRAM KERJA

1) Bidang Kepaniteraan

1. Panitera Muda Banding

- a. Menyusun rencana tugas di panitera muda banding yang meliputi :
 1. Meningkatkan pelayanan administrasi banding;

- Membuat jadwal persidangan;
 - 2. Melaksanakan pengisian program pembaruan aplikasi informasi proses perkara;
 - 3. Mengoptimalkan penggunaan aplikasi SIPP ver. 3,5,1;
 - 4. Pembinaan teknis administrasi perkara;
 - 5. Meningkatkan penyelesaian perkara.
- b. Persidangan
1. Membuat jadwal persidangan;
 2. Menyerahkan berkas perkara banding yang telah diregistrasi kepada majelis hakim sesuai SOP;
 3. Pemeriksaan persidangan dijadwalkan sesuai dengan alur berkas perkara dalam waktu 33 (tiga puluh tiga) hari kerja;
 4. Membuat konsep laporan keadaan perkara dan keuangan perkara banding diserahkan kepada panitera muda hukum tidak melebihi 2 hari;
 5. Menyerahkan berkas bundel A disertai salinan putusan kepada Kepala Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga untuk dikirim kepada pengadilan agama pengaju tidak lebih 1(satu) hari “*one day service*”.
 6. Mengunggah amar putusan banding ke website Pengadilan Tinggi Agama Jakarta tidak melebihi 1(satu) hari “*one day publish*”.
 7. Menyelesaikan minutasi perkara oleh majelis hakim dalam waktu satu hari “one day minut”.

2. Panitera Muda Hukum

- a. Monitoring pelaksanaan Proses Migrasi Aplikasi SIADPA kepada Aplikasi SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara) pengadilan agama se-DKI Jakarta;
- b. Monitoring Implementasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) pada Pengadilan Agama Se-DKI Jakarta.
- c. Sosialisasi peraturan perundang undangan dan perma yang berkaitan dengan tugas pokok peradilan agama tahun 2017 sebanyak 2 (dua) kali;
- d. Menjilid putusan/salinan banding, kasasi sejak tahun 2009 sampai dengan 2016;

- e. Mengoptimalkan penyampaian laporan bulanan perkara dari PA se DKI Jakarta setiap tanggal 10 bulan berjalan;
- f. Meningkatkan kemampuan petugas anonimasi dan direktori putusan;
- g. Membuat statistik perkara baik berdasarkan data laporan perkara tingkat pertama maupun tingkat banding dan menampilkannya pada media Informasi dalam waktu 1 (satu) hari kerja setelah rekapitulasi selesai.
- h. Meningkatkan pelayanan pengaduan masyarakat melalui aplikasi SIWAS (Sistim Informasi Pengawasan);
- i. Melaksanakan pembinaan untuk Hakim, Panitera Pengganti dan Jurusita/Jurusita Pengganti Pengadilan Agama se DKI Jakarta sebanyak 4 kali.
- j. Menyelesaikan anonimasi terhadap putusan tingkat Banding yang diserahkan ke Panitera Muda Hukum selambat lambatnya dalam waktu 2(dua) hari.
- k. Mengoptimalkan penyelenggaraan kearsipan dapat ditemukan dalam waktu singkat.

2) Bidang Kesekretariatan

A. Reformasi Birokrasi

Melanjutkan program reformasi birokrasi yang meliputi 8 area dengan melengkapi komponen-komponen yang belum ada.

B. Bagian Perencanaan dan Kepegawaian

1. Sub Bagian Kepegawaian dan Teknologi Informasi

- 1) Peningkatan kesejahteraan PNS, meliputi ;
 - Percepatan proses Kenaikan Pangkat pegawai non teknis periode April 2017 sebanyak 3 orang dan Oktober 2017 sebanyak 2 orang.
- 2) Meningkatkan kesehatan jasmani dan rohani pegawai yaitu:
 - a. Melaksanakan olah raga 1x dalam seminggu setiap hari Jum'at sampai dengan pukul. 09.30 WIB.
 - b. Melaksanakan pembinaan mental setelah shalat dzuhur di bulan Ramadhan.

- c. Melaksanakan pembinaan mental setelah shalat ashar setiap hari rabu.
- 3) Pembinaan dan pengembangan dan SDM, yaitu dengan :
 - Melaksanakan mutasi pegawai yang telah menduduki jabatan selama 4 (empat) tahun atau lebih.
- 4) Peningkatan Tertib Administrasi Kepegawaian
 - a. Penyempurnaan Standar Operational Prosedur (SOP).
 - b. Pemutakhiran data pegawai di aplikasi SIKEP dan melengkapi *e-doc* nya dengan peringkat 100%.
 - c. Mengawasi atau memantau *update* data aplikasi SIKEP PA se DKI Jakarta.
 - d. Melengkapi data pendukung pada masing-masing file pegawai.
 - e. Meng *update* data pegawai di *database* kepegawaian.
 - f. Membuat Analisa Beban Kerja (ABK);
- 5) Pengembangan Teknologi Informasi
 - a. Pengisian konten website sesuai dengan sub bagian masing-masing secara berkala dan update
 - b. Mensosialisasikan dan melaksanakan pendampingan aplikasi pembaruan informasi proses perkara kepada bagian terkait.
 - c. Meningkatkan *bandwidth* internet dari 10 mbps menjadi 100 mbps.

2. Sub Bagian Rencana, Program dan Anggaran

- 1) Penyusunan Reviu Renstra PTA Jakarta tahun 2015-2019
- 2) Penyusunan Rencana Kinerja Tahun (RKT) 2017
- 3) Penyusunan Rencana Kinerja Tahun (RKT) 2018
- 4) Penyusunan Perjanjian Kinerja PTA Jakarta tahun 2017
- 5) Merevisi RKA K/L akun (521813) Belanja Barang Persediaan Pita Cukai, Meterai dan Leges sub akun Materai;
- 6) Merevisi RKA K/L akun (521111) Belanja Keperluan Perkantoran sub akun Pengadaan/Penggantian Inventaris;
- 7) Memantau dan mengkoordinir pelaksanaan anggaran tahun 2017 dengan sub unit lainnya;
- 8) Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2016 ;

- 9) Penyusunan rencana anggaran tahun 2018 berdasarkan pagu indikatif;
- 10) Penyusunan rencana anggaran tahun 2018 berdasarkan pagu definitif;
- 11) Memantau pelaksanaan penyusunan anggaran tahun 2018 pengadilan agama se DKI Jakarta;
- 12) Menyiapkan bahan dan menyusun rencana anggaran tahun 2019.

C. Bagian Umum dan Keuangan

1. Sub Bagian Keuangan dan Pelaporan

- 1) Penyempurnaan SOP subbag keuangan dan pelaporan;
- 2) Sosialisasi aplikasi SPT Masa ke seluruh pegawai PTA Jakarta;
- 3) Penyampaian realisasi anggaran setiap triwulanan ke pimpinan;
- 4) Sosialisasi pelaporan SPT dengan menggunakan e-fin (Electronic Filing Identification Number)
- 5) Melanjutkan Penetapan Status Penggunaan (PSP) BMN yang belum ditetapkan

2. Sub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga

- 1) Penyempurnaan Standar Operasional Prosedur (SOP).
- 2) Penyempurnaan Job Description Sub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga.
- 3) Mengoptimalkan tata persuratan kedinasan dengan baik, tertib, aman dengan menggunakan digitalisasi dan sesuai ketentuan;
- 4) Melakukan Pengusulan Penghapusan Kendaraan Roda 4 (empat) Pengadilan Tinggi Agama Jakarta yang kondisinya sudah Rusak Berat.
- 5) Melakukan Pengusulan Penghapusan Kendaraan Roda 2 (dua) Pengadilan Tinggi Agama Jakarta yang kondisinya sudah Rusak Berat.
- 6) Melakukan Pengusulan Penghapusan Inventaris Pengadilan Tinggi Agama Jakarta yang kondisinya sudah Rusak Berat.
- 7) Menyusun Rencana Umum Pengadaan (RUP) melalui portal LKPP.
- 8) Mempercepat terselenggaranya pengadaan barang/jasa pemerintah yang baik, tertib dan sesuai RUP;

- 9) Memperpanjang surat pinjam pakai gedung Pengadilan Tinggi Agama Jakarta;
- 10) Mengadakan kunjungan kerja dengan instansi/lembaga lain dalam rangka audensi dan koordinasi;
- 11) Peningkatan kebersihan lingkungan kantor PTA Jakarta.

D. Bidang Pembinaan dan Pengawasan.

1. Pelaksanaan pengawasan bidang oleh Hakim Tinggi/ Hakim pengawas bidang masing-masing minimal setiap 3 bulan/ triwulan sekali dan dilaporkan kepada Ketua PTA melalui Wakil Ketua selaku koordinator pembinaan dan pengawasan.
2. Pembinaan dan pengawasan Pengadilan Tinggi Agama Jakarta terhadap Pengadilan Agama se DKI Jakarta dilaksanakan minimal 2 kali dalam satu tahun dengan materi berupa pembinaan dan pengawasan yang lebih konkrit serta disesuaikan dengan kebutuhan PA yang bersangkutan
3. Hakim Tinggi pengawas daerah melaksanakan pengawasan secara online setiap hari terhadap Pengadilan Agama daerah pengawasannya masing-masing.