

akuntabilitas Kinerja & IK

Perencanaan
strategis

Indikator

Rencana Kinerja Tahunan

Perencanaan
Kinerja Tahunan

2012

Indikator

Penganggaran

Indikator

Pengadilan Agama Sungguminasa

unsur penting

Akuntabilitas

Kinerja



PENGADILAN AGAMA SUNGGUMINASA
jalan Masjid Agung Sungguminasa Telp. 0411-864298
Kabupaten Gowa - Sulawesi Selatan

KATA PENGANTAR

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) 2012 Pengadilan Agama Sungguminasa sebagai tahapan Rencana Strategi /Rencana Jangka Pembangunan Menengah (RJPM 5 tahunan) yang telah ditetapkan dan dijadikan sebagai pedoman perencanaan jangka pendek yang dibuat setiap tahun anggaran.

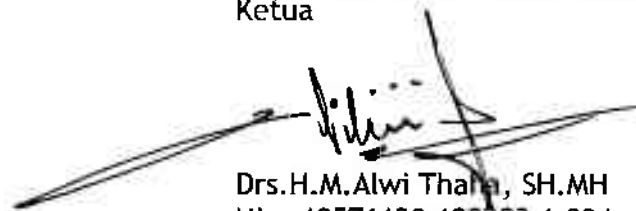
Untuk merealisasikan tahapan perencanaan lima tahunan tersebut, RKT 2012 telah disusun dalam bentuk Rencana Kinerja Tahunan (RKT) sebagaimana dikehendaki Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

Bentuk Rencana Kinerja Tahunan 2012 lebih disederhanakan, sehingga setiap aparatur Pengadilan Agama Sungguminasa akan dituntun dengan Sasaran Startegis dan Indikator Kinerja serta Target yang harus dicapai, sebagaimana Permenpan Nomor 29 Tahun 2010.

Rencana Kinerja Tahunan 2012, sebagai langkah lanjutan Pengadilan Agama Sungguminasa dalam membangun sebuah sistem pelayanan berbasis jaminan kepastian bagi masyarakat dengan menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) serta Alur Kerja yang telah dibangun, hal ini dioptimalkan dan sebagai upaya perbaikan secara kontinyu sesuai dengan dinamika perubahan yang terjadi.

Akhirnya Saya selaku Pimpinan, mengajak pada seluruh aparatur Pengadilan Agama Sungguminasa, agar seluruhnya mengacu pada perencanaan dimaksud sebagai bahan pengurkuran kinerja selama satu tahun mendatang.

Sungguminasa, 02 Februari 2012
Ketua



Drs. H. M. Alwi Thalib, SH.MH
Nip. 19571129 198203 1 004

BAB I

PENDAHULUAN

I. Latar Belakang

Pengadilan Agama Sungguminasa telah berjalan dan melangkah dalam tahun ketiga dari Visi dan Misi Mahkamah Agung RI pada Reformasi Birokrasi jilid II 2010-2035.

Berlandaskan pada hasil Rakernas Jakarta dan beberapa hasil Rapar Koordinasi serta pertemuan-pertemuan dalam rangka Reformasi Birokrasi Mahkamah Agung RI, Pengadilan Agama Sungguminasa telah meriviu Renstra 2010-2014 dengan mewujudkan Visi dan Misi barunya yang mengacu pada Visi dan Misi Mahkamah Agung RI.

Pada tahun anggaran 2012, PA Sungguminasa lebih terfokus pada "Peningkatan Pelayanan dan Pemanfaatan Teknologi Informasi dalam Percepatan Penyelesaian Perkara serta melanjutkan pemantapan *Supporting unit* untuk terlaksananya pelaksanaan kinerja TUPOKSI pelayanan peradilan.

Pembinaan dan pengawasan akan terus diupayakan yang merupakan langkah 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, pengelolaan kepegawaian, administrasi tata persuratan, mekanisme pengadaan barang & jasa, manajemen, pelayanan publik, pengawasan internal dan eksternal serta teknis yustisial.

Implementasi perencanaan inipun di backup dengan beberapa kegiatan pembelajaran dan evaluasi kinerja melalui pembentukan Tim Perencana dan Tim Penyelesaian Pekerjaan, Tim Siadpa, Tim Pengelolaan Website, yang akan diuraikan pada Rencana Kerja Tahunan 2012.

Aspek penting yang menjadi kebijakan umum peradilan sebagai wujud Reformasi Birokrasi adalah "*Judicial transparency*". Sistem ini telah membawa konsekuensi, publik telah mengetahui secara terbuka hal-hal yang dapat mereka ketahui sebagaimana yang telah tertuang pada beberapa aturan, diantaranya :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 26 /KMA/SK/II/2012 tanggal 9 Februari 2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan
3. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 1-144 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan.

Pengadilan Agama Sungguminasa sebagai ujung tombak pelayanan masyarakat di daerah, tentu harus mengimplementasikan juga beberapa kebijakan ini dalam bentuk realisasi kinerja dengan tetap mengacu pada sasaran yang hendak dicapai oleh Mahkamah Agung.

Pada kebijakan "*Judicial policy*", Pimpinan Pengadilan Agama Sungguminasa telah memberikan pengarahan dan instruksi kepada aparatnya agar adanya kesamaan berpijak, berfikir dan melangkah dalam pelaksanaan TUPOKSI, sehingga pada awal tahun telah dibuatnya Program Kerja sebagaimana Surat Sekretaris Mahkamah Agung tanggal 19 Desember 211 Nomor 552/SEK/01/XII/2011;

Pembinaan dan pengawasan intensif sebagai langkah Pengadilan Agama Sungguminasa dalam mengantisipasi beberapa kendala yang kerap kali muncul atau sebagai bentuk 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 pada Institusi dan memperkuat *supporting unit* yang ada, yang keseluruhannya tertuju pada pelayanan pencari keadilan.

- Dalam hal ini Pengadilan Agama Sungguminasa dituntut berperan serta melaksanakan tugasnya dalam upaya mewujudkan sebuah Institusi peradilan yang dapat menyentuh rasa keadilan masyarakat sehingga seluruh penyelenggaraan kegiatan ditujukan untuk melaksanakan beberapa pembenahan dan peningkatan.

Berbekal dari kondisi serba banyak keterbatasan, Pengadilan Agama Sungguminasa bertekad untuk berusaha dan berupaya semaksimal mungkin dengan melakukan beberapa 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;
Keinginan dan harapan akan banyak kendala didepan, oleh karena itu perlu dukungan dari semua unsur serta kuatnya koordinasi, konsolidasi organisasi demi terwujudnya *Good Governance*.

BAB II
RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)
PENGADILAN AGAMA SUNGGUMINASA TAHUN 2012

Tahun 2012 merupakan tahun ketiga Rencana Strategis (Renstra) Pengadilan Agama Sungguminasa yang dicanangkan untuk Tahun 2010-2014, seiring dengan Blue Print jilid II Mahkamah Agung RI.

Pengadilan Agama Sungguminasa mempunyai 10 Sasaran Kinerja pada Rencana Strategis 2010-2014, maka uraian Rencana Kinerja Tahunan 2012 akan diuraikan sebagai berikut:

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya penyelesaian perkara peradilan	Meningkatnya Prosentase perkara yang diputus	90%
		Menurunnya Prosentase tunggakan perkara	10%
		Menurunnya Prosentase perkara yang lebih 6 bulan	10%

Strategi untuk mencapai sasaran tersebut melalui:

1. Penyusunan dan pemantapan Rencana Pelaksanaan Penyelesaian perkara

Indikator output:

- Tim Penyusunan Rencanan Penyelesaian Perkara
- Scedul time Penyelesaian perkara
- Pemantapan Rencana Penyelesaian perkara (Rapat Kerja/Evaluasi/Crosscek)

2. Efektivitas *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 minutasasi
- 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

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
2.	Putusan majelis hakim telah dapat disiapkan untuk para pihak maksimal 14 hari setelah dibacakan putusan	Diserahkannya berkas perkara maks 7 hari pada petugas Meja III	90%
		Minutasasi berkas diselesaikan maks 7 hari	90%
		Meningkatnya Prosentase perkara yang terinput dalam Aplikasi SIADPA	90%

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 minutasasi 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:
 - SK Tim Perencana Satker
 - SK Tim Admin berbasis keahlian aplikasi dan bindalmin
 - SK Operator SiadpaPlus
 - Tim Teknisi perangkat Server dan Client SiadpaPlus
 - SK Tim Pengawas SiadpaPlus
 - Program Kerja Tim Pengawas
 - Scedul time Pengawasan
 - 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 perkara, 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

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
3.	Meningkatnya Penyelesaian perkara melalui Mediasi / Penasehatan / Perdamaian	Prosentase penyelesaian melalui mediasi	8%
		Meningkatnya Prosentase perkara yang terinput dalam Aplikasi SIADPA	15%

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

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
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	90%

Strategi untuk mencapai sasaran tersebut melalui:

1. Perancangan implementasi SIADPA Register, LIPA, KIPA, Akta Cerai
2. 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
3. Program pemantapan arah strategis pemanfaatan Teknologi (efisiensi proses kerja), dengan indikator output:
 - Terbentuknya Tim Terpadu SIADPA
 - Terinputnya seluruh data perkara pada Aplikasi SIADPA

4. Optimalisasi penerapan instrumen perkara, dengan indikator output:
 - Tersedianya instrumen perjalanan perkara/berkas persidangan
 5. Pemantapan scedul time pelaksanaan instrumen
 6. Penyusunan dan penerapan SOP keperkaraan
 7. Penyusunan dan penerapan Alu 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

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
5.	Terpenuhinya pelayanan bagi masyarakat yang tidak mampu	Prosentase / Jumlah perkara yang diajukan masyarakat kurang mampu yang dapat diakomodir anggaran	0,55% / 5 perkara

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 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

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 bagi masyarakat yang tidak mampu untuk berperkara di pengadilan
3. Menyediakan instrumen perkara prodeo berdasarkan SOP dan alur kerja yang telah ditetapkan
4. Membuat laporan pelaksanaan prodeo

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
6.	Terpenuhinya pelayanan bagi masyarakat yang jauh dari akses pengadilan	% pelaksanaan Sidang Keliling untuk memberikan akses kepada masyarakat	100 %
		Jumlah daerah yang jauh dari akses peradilan	4 lokasi
		Prosentase perkara yang dilaksanakan di daerah sulit mengakses pengadilan	100 %

Strategi untuk mencapai sasaran tersebut melalui:

1. Meningkatkan peran pengadilan bagi masyarakat yang jauh dari akses pengadilan, dengan indikator output:
 - Sosialisasi kegiatan sidang keliling
 - Koordinasi pihak pengadilan dengan pemerintahan terkait
 - Tersedianya jadwal kegiatan sidang keliling
2. 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
3. Optimalisasi Tim Pengelola Keuangan
 - Rencana pengajuan anggaran pelaksanaan sidang keliling oleh Tim Pengelola Keuangan

Sasaran diatas dicanangkan Program Justice for All dengan kebijakan Pelaksanaan Sidang Keliling, yang melahirkan kegiatan:

1. Membuat jadwal kegiatan sidang keliling
2. Pelaksanaan persidangan di lokasi masyarakat yang jauh dari akses peradilan
3. Pelaksanaan sidang telah disesuaikan dengan jumlah perkara yang akan disidangkan
4. Pelaksanaan persidangan berazaskan efektif dan efisien serta tepat sasaran
5. Membuat Laporan kegiatan sidang keliling

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
7.	Terwujudnya transparansi dan informasi perkara bagi masyarakat	Prosentase tersedianya database arsip perkara tahun 1980-2014	75 %
		Terselesaikannya laporan perkara setiap tgl 1 bulan berikutnya	100%
		Jumlah putusan yang telah dianonimisasi	60%
		Prosentase perkara yang terinput dalam Website	90%
		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 Informasi perkara dan arsip perkara
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 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

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
8.	Terselenggaranya pelayanan meja informasi dan pengaduan	% permintaan informasi tercatat pada buku register informasi	100 %
		% menurunnya 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 optimalisasi 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

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
9.	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

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
10.	Tercapainya tugas pokok aparaturnya peradilan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat	Tersedianya Dukungan Manajemen dan Tugas Tekhnis dalam Pelaksanaan Tugas Tekhnis Peradilan	100 %
		Prosentase Penyediaan Sarana dan Prasarana yang Mendukung Penyelenggaraan Peradilan	99%

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

Sasaran 1: Tercapainya tugas pokok aparaturnya 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. Pengelolaan anggaran manajemen peradilan (prodeo, sidang keliling dan posbakum)
5. Penyelenggaraan operasional perkantoran dan pimpinan
6. Membuat daftar pengajuan tunjangan kinerja yang tepat waktu (maksimal tgl 5 tiap awal bulan)
7. Membuat daftar pengajuan uang makan pegawai tepat waktu (maksimal tgl 5 tiap awal bulan)
8. Pengajuan usul KGB 2 (dua) bulan sebelum TMT
9. Pengajuan usul KNP 4 (empat) bulan sebelum TMT
10. Pengajuan daftar kegiatan lembur pegawai
11. Pengelolaan Barang Milik Negara
12. Stok-opname barang persediaan minggu terakhir setiap bulan
13. Membuat daftar belanja perkantoran setelah dilakukan stok-opname
14. Pencatatan surat masuk dan keluar dalam buku agenda

15. Pengelolaan arsip dinamis
16. Rekonsiliasi anggaran setiap bulan dengan KPN
17. Evaluasi dan Monitoring kinerja secara berkala dan berkelanjutan
18. Rapat kerja dan Evaluasi Satker secara berkala
19. Pelaporan akhir tahun (Laporan Tahunan)
20. Pelaporan akuntabilitas kinerja organisasi (LAKIP)
21. 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 aparatur peradilan dengan kebijakan pemantapan koordinasi dan konsolidasi organisasi, yang melahirkan kegiatan:

1. Pengelolaan Kepegawaian berbasis Teknologi (SIKEP)
2. Pengelolaan BMN berbasis Teknologi
3. Pengelolaan keuangan negara berbasis Teknologi
4. Peningkatan ruang sidang dan ruang tunggu
5. Penyediaan sarana mediasi dan sarana pelayanan informasi yang sesuai standar pelayanan

BAB III

PENUTUP

Pada akhirnya, Rencana Kinerja Tahun 2012 Pengadilan Agama Sungguminasa ini semoga dapat memberikan gambaran tentang berbagai kegiatan yang akan dilakukan dalam rangka pencapaian rencana kinerja dalam kurun waktu satu tahun.

Rencana Kinerja ini merupakan wujud transparansi dan akuntabilitas Pengadilan Agama Sungguminasa dalam melakukan langkah-langkah strategis seluruh aparatur Pengadilan Agama Sungguminasa.

Berbagai upaya akan dilakukan dalam rangka mewujudkan reformasi birokrasi sebagai implementasi cetak biru 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 upaya agar terwujud lembaga peradilan yang efektif, efisien, bersih serta berorientasi kepada jaminan kepastian dalam menyelenggarakan persidangan dan pelayanan kepada masyarakat.

Upaya yang belum selesai dilakukan atau adanya perencanaan baru dalam Tahun 2012 ini, dimana keseluruhan dilakukan dalam rangka pencapaian Tujuan lima tahunan (2010-2014). Upaya berkelanjutan tetap akan dilakukan oleh seluruh aparatur Pengadilan Agama Sungguminasa dalam mewujudkan reformasi birokrasi ini melalui penyusunan birokrasi yang efektif, ketatalaksanaan yang efisien, ketersediaan SDM aparatur yang profesional, peningkatan akuntabilitas, penerapan sistem pengawasan yang integral, penerapan budaya kerja dan pada akhirnya mampu mewujudkan pelayanan publik yang sesuai dengan harapan masyarakat. Dalam upaya tersebut, maka pada tahun 2012 Pengadilan Agama Sungguminasa akan melakukan berbagai langkah koordinasi dengan berbagai instansi pemerintah terkait untuk mensinergikan dan mengharmoniskan berbagai kebijakan yang terkait dengan Program Prioritas Peradilan Agama dalam pelaksanaan Justice For All dan penguatan area perubahan bagi tegaknya Reformasi Birokrasi di Lingkungan Mahkamah Agung.

Pemaparan Rencana Kinerja 2012 Pengadilan Agama Sungguminasa telah diupayakan tersaji semua kegiatan dalam rangka mencapai Sasaran Kinerja, sehingga Pengadilan Agama Sungguminasa berharap Rencana Kinerja Tahun 2012 ini dapat dilaksanakan tanpa ada kendala apapun, sebagai wujud keseriusan seluruh aparatur Pengadilan Agama Sungguminasa dalam mencapai tujuan yang diharapkan.

TAHUN 2012
PENGADILAN AGAMA SUNGGUMINASA

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatnya penyelesaian perkara peradilan	Meningkatnya Prosentase perkara yang diputus	90%
		Menurunnya Prosentase tunggakan perkara	10%
		Menurunnya Prosentase perkara yang lebih 6 bulan	10%
2	Putusan majelis hakim telah dapat diterima para pihak maksimal 14 hari setelah dibacakan putusan	Diserahkannya berkas perkara maks 7 hari pada petugas Meja III	90%
		Minutasi berkas diselesaikan maks 7 hari	90%
		Meningkatnya Prosentase perkara yang terinput dalam Aplikasi SIADPA	90%
3	Meningkatnya Penyelesaian perkara melalui Mediasi / Penasehatan / Perdamaian	Prosentase penyelesaian melalui mediasi	8%
		Prosentase penyelesaian perkara melalui jalur penasehatan persidangan (majelis hakim)	15%
4	Meningkatnya tertib administrasi perkara	Seluruh perkara 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	90%

2	3	4
5	Prosentase perkara yang diajukan masyarakat kurang mampu yang dapat diakomodir anggaran	0,7%
6	<p>Terpenuhinya pelayanan bagi masyarakat yang tidak mampu</p> <p>Terpenuhinya pelayanan bagi masyarakat yang jauh dari akses pengadilan</p> <p>Jumlah daerah yang jauh dari akses peradilan</p> <p>Prosentase perkara yang dilaksanakan di daerah sulit mengakses pengadilan</p>	<p>100%</p> <p>4 lokasi</p> <p>100%</p>

1	2	3	4
7	Terwujudnya transparansi dan informasi perkara bagi masyarakat	<p>Prosentase tersedianya database arsip perkara tahun 1980-2014</p> <p>75%</p> <p>Terselesainya laporan perkara setiap tgl 1 bulan berikutnya</p> <p>100%</p> <p>Jumlah putusan yang telah dianonimisasi</p> <p>60%</p> <p>Prosentase perkara yang terinput dalam Website</p> <p>90%</p> <p>Prosentase perkara yang terinput pada Direktori Putusan Kepaniteraan MA</p> <p>100%</p> <p>Tersedianya informasi perkara via SMS Gateway</p> <p>100%</p> <p>Tersedianya aplikasi perencanaan dan pelaporan keuangan</p> <p>3 aplikasi</p> <p>Terinputnya data anggaran dan Realisasi keuangan</p> <p>3 jenis data</p> <p>Tersedianya pengaduan berbasis IT</p> <p>1 menu</p>	
8	Terselenggaranya pelayanan meja informasi dan pengaduan	<p>% permintaan informasi tercatat pada buku register informasi</p> <p>100 %</p> <p>% menurunnya tingkat pengaduan masyarakat</p> <p>0 %</p>	
9	Terselenggaranya pembinaan dan pengawasan	<p>Prosentase penyelenggaraan rapat kerja per triwulan</p> <p>100%</p> <p>Prosentase temuan yg ditindaklanjuti</p> <p>100%</p>	

1	2	3	4
10	Tercapainya tugas pokok aparatur peradilan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat	Tersedianya Dukungan Manajemen dan Tugas Tekhnis dalam Pelaksanaan Tugas Tekhnis Peradilan	100%
		· Pembayaran Gaji dan Tunjangan	100%
		- 10 Pembayaran Gaji dan Tunjangan	
		.. Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran	100%
		- 10 Pengadaan Pakaian Dinas Pegawai	100%
		- 10 Pengadaan Pakaian Pramubhakti, Sopir, dan Satpam	100%
		- 10 Perawatan Gedung Kantor	100%
		- 10 Perawatan Kendaraan Roda 4 (empat)	100%
		- 10 Perawatan Kendaraan Roda 2 (dua)	100%
		- 10 Perawatan Sarana Gedung	100%
		- 10 Langganan Daya dan Jasa	100%
		- 10 Operasional Perkantoran dan Pimpinan	100%
		- 10 Operasional Perkantoran dan Pimpinan	100%
		- 10 Belanja Biaya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	100%
		- Pemeliharaan Komputer	
		- Pemeliharaan Printer	
		- Pemeliharaan AC	
		- Pemeliharaan Inventaris	
		- 10 Jasa Pos dan Giro	100%

1	2	3	4
		<ul style="list-style-type: none"> - Terbitnya Surat Keputusan Pegawai - Kenaikan Pangkat - Kenaikan Gaji Berkala - Impassing - Lembur - Jumlah rekapitulasi daftar hadir pegawai - Pemberian Surat Izin Cuti Pegawai - Terselenggaranya arsip Dinamis - Operasional Perkantoran dan Pimpinan 	<p>7 Pegawai 31 Pegawai 36 Pegawai 4 kegiatan 13 Bundel 46 SK 1400 Pucuk</p>
		<p>Prosentase Penyediaan Sarana dan Prasarana yang Mendukung Penyelenggaraan Peradilan</p>	<p>100%</p>
		<p>Penyelenggaraan Peradilan Berbasis Teknologi</p>	<p>99%</p>
		<p>Perangkat Pengolah Data dan Peralatan Mesin</p>	<p>100%</p>
		<ul style="list-style-type: none"> - Komputer/PC - Printer - Air Conditioner 	<p>1 unit 3 unit 4 unit</p>

NO	SABARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
		<ul style="list-style-type: none"> ◆ Perangkat Sarana Perkantoran - Gordyn vertikal Blind - Brankas - Meubelair 	<ul style="list-style-type: none"> 100% 100 M2 1 unit 1 pakec
		<ul style="list-style-type: none"> • Pelaporan Barang Milik Negara • Penerbitan Daftar Barang Ruang 	<ul style="list-style-type: none"> 15 Item 10 DBR
		Terselenggaranya pembinaan dan pengawasan	

Mengetahui:
Ketua Pengadilan Agama Sungguminasa


Drs. H.M. Alwi Thaha, SH., MH

Sungguminasa, 3 April 2012
Panitera / Sekretaris


Nasruddin, S.Sos.SH.MH