

# PROGRAM KERJA PENGADILAN AGAMA AMUNTAI TAHUN 2021

## 1. Pernyataan Visi

Sebagai pelaku kekuasaan kehakiman yang berpuncak kepada Mahkamah Agung RI, maka visi dan misi Pengadilan Agama Amuntai mengacu kepada visi dan misi Mahkamah Agung RI yang disesuaikan dengan kewenangan dan ruang lingkup tugas Pengadilan Agama Amuntai.

Jika dideskripsikan, maka Visi Pengadilan Agama Amuntai adalah ***“TERWUJUDNYA PENGADILAN AGAMA AMUNTAI YANG AGUNG”***.

Penjelasan dari ***“TERWUJUDNYA PENGADILAN AGAMA AMUNTAI YANG AGUNG”*** adalah :

1. Pengadilan Agama Amuntai merupakan salah satu lembaga peradilan agama yang berada di tingkat pertama.
2. Agung merupakan suatu keadaan yang ingin dicapai dalam bentuk kehormatan, kebesaran, kemuliaan ataupun keluhuran.

## 2. Pernyataan Misi

Untuk dapat menunjang dari visi yang ada, maka ditetapkan beberapa misi Pengadilan Agama Amuntai sebagai fokus program kerja untuk mewujudkan visi tersebut. Adapun yang menjadi **Misi Pengadilan Agama Amuntai** adalah :

1. Meningkatnya proses pengadilan yang pasti, transparan dan akuntabel
2. Meningkatnya efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara
3. Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan
4. Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan
5. Meningkatkan efektivitas pembinaan dan pengawasan

### A. Rencana Strategis 2020 - 2024

Rencana Strategis (Renstra) adalah suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu satu sampai dengan lima tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Untuk itu, perlu ditunjang oleh visi dan misi organisasi yang rasional. Dan tahun 2021 merupakan periode kedua dari Rencana Strategis (Renstra) yang telah ditetapkan Pengadilan Agama Amuntai dalam kurun waktu 2020 - 2024. Rencana Strategis Pengadilan Agama Amuntai yang merupakan dokumen rencana taktis strategik yang dijadikan data dasar dalam memberikan pokok pemikiran bagi program pengembangan yang kongkrit dan kegiatan untuk mewujudkan visi dan misi tersebut diatas. Oleh karena itu renstra disusun guna memberikan pedoman dalam pelaksanaan program/kegiatan Pengadilan Agama Amuntai dalam jangka waktu tertentu dengan tujuan memberikan arah dan sasaran yang dicapai dalam melaksanakan tugas dan fungsi Pengadilan Agama Amuntai dalam

kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan yang selanjutnya akan dijabarkan dalam Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dalam kaitannya dengan kebijakan anggaran. Renstra digunakan untuk menilai kinerja Pengadilan Agama Amuntai dalam upaya memenuhi target tercapainya tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan.

## **B. TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS**

### **A. Tujuan**

Berdasarkan visi dan misi tersebut diatas, maka Pengadilan Agama Amuntai kembali menetapkan tujuan yang akan dicapai di tahun 2021 adalah sebagai berikut :

1. Terselenggaranya tertib administrasi hukum (administrasi yustisial);
2. Terselenggaranya administrasi perkantoran (administrasi umum);
3. Terselenggaranya pembinaan dan pengawasan;
4. Terwujudnya pengadaan sarana dan prasarana.

### **B. Sasaran Strategis**

1. Terwujudnya penyelesaian perkara yang sederhana, tepat waktu, transparan dan akuntabel;
2. terselesainya administrasi perkara yang efektif, efisien dan akuntabel;
3. Terwujudnya penyelesaian perkara melalui mediasi;
4. Terwujudnya kesejahteraan pegawai;
5. Meningkatkan kualitas SDM pegawai;
6. Terciptanya Keamanan dan kebersihan, agar lingkungan terjaga serta terpelihara dengan baik;
7. Tersedianya dan meningkatnya sarana dan prasarana yang menunjang pelaksanaan tugas sehari-hari;
8. Terwujudnya pelaksanaan Pengawasan Internal.

Adapun strategi pencapaian tujuan/sasaran strategis yang dilaksanakan Pengadilan Agama Amuntai adalah berupa Kebijakan yakni :

#### **a. Kebijakan Internal**

- Membentuk kesatuan pandang, kesatuan persepsi dan kesatuan gerak langkah, dalam menghayati dan memahami setiap tugas dan tanggung jawab masing-masing;
- Menumbuhkan dan meningkatkan disiplin diri serta kesadaran untuk memahami apa yang menjadi tugas dan apa yang harus dikerjakan;
- Menumbuhkan dinamika kreatifitas bagi aparat guna mewujudkan aparat yang bersih dan berwibawa serta tanggung jawab.

#### **b. Kebijakan Eksternal**

- Menciptakan hubungan kerja yang seimbang antar sesama penegak hukum;
- Menciptakan hubungan yang serasi dengan FKPD (Forum Komunikasi Pimpinan Daerah) / unsur Muspida Kabupaten Hulu Sungai Utara;

- Meningkatkan kerukunan hidup berumah tangga para Hakim, Pejabat Kepaniteraan, Pejabat Kesekretariatan, Staf dan Tenaga Honor;
- Menumbuhkembangkan semangat dan aktivitas aparat untuk mengikuti dan aktif dalam berbagai organisasi yaitu : IKAHI, KORPRI, IPASPI, KOPERASI, Dharmayukti Karini, PTWP dan lain sebagainya.

### C. PROGRAM DAN KEGIATAN POKOK

Program utama sebagaimana tertuang dalam daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Pengadilan Agama Amuntai Tahun Anggaran 2021 baik DIPA 01 maupun DIPA 04 yang dalam pelaksanaannya diuraikan dalam beberapa kegiatan pokok yang merupakan satu kesatuan dari tugas pokok dan fungsi satuan kerja Pengadilan Agama Amuntai yaitu sebagaimana termuat dalam ***Program Kerja Pada Pengadilan Agama Amuntai Tahun 2021.***

Amuntai, 04 Januari 2021

Sekretaris,

The image shows a blue circular official seal of the Pengadilan Agama Amuntai. The seal contains the text 'PENGADILAN AGAMA AMUNTAI' around the perimeter and a central emblem. Overlaid on the seal is a handwritten signature in black ink. Below the signature, the name 'SALMANI, S.Ag' is printed in a standard font.

SALMANI, S.Ag

JADWAL REALISASI ANGGARAN DIPA 01 PENGADILAN AGAMA AMUNTAI TAHUN 2021

NO.	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN/ANGGARAN	BULAN												SUMBER DANA	PENANGGUNGJAWAB
				5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		
1	2	3	4	Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des	17	18
	005.01.01	1066.EAA 001															
	Program dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung	Layanan Perkantoran	Rp 4.779.942.000														
		001		Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des		
		Gaji dan Tunjangan	Rp 3.696.251.000	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	DIPA TA 2021	SEKRETARIS
		002															
		Operasional dan Pemeliharaan Kantor	Rp 1.083.691.000														
		A. KEBUTUHAN SEHARI-HARI PERKANTORAN	Rp 352.891.000														
		521111		Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des		
		Belanja Keperluan Perkantoran	THR Pengemudi 2 org x 1 bln Rp. 4.820.000							x						DIPA TA 2021	SEKRETARIS
			THR Pramubakti 5 org x 1 bln Rp. 10.950.000							x						DIPA TA 2021	SEKRETARIS
			THR Satpam 3 org x 1 bln Rp. 7.230.000							x						DIPA TA 2021	SEKRETARIS
			Layanan Surat Kabar Berita Majalah 12 bln Rp. 1.440.000	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	DIPA TA 2021	SEKRETARIS
			Penjilidan 1 thn Rp. 2.500.000	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	DIPA TA 2021	SEKRETARIS
			Air Minum Galon 12 bln Rp. 3.000.000	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	DIPA TA 2021	SEKRETARIS

			Satpam 3 org x 12 bln Rp. 86.760.000			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	DIPA TA 2021	SEKRETARIS
			Pengemudi 2 org x 12 bln Rp. 57.840.000			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	DIPA TA 2021	SEKRETARIS
			Pramubakti 5 org x 12 bln Rp. 131.400.000			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	DIPA TA 2021	SEKRETARIS
		521119				Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des				
			Biaya Keperluan Sehari-hari Perkantoran Lainnya 1 thn Rp. 7.500.000		Belanja Barang Operasional Lainnya	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	DIPA TA 2021	SEKRETARIS	
		521811				Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des				
			Keperluan Sehari-hari Perkantoran (40 pgw) 1 thn Rp. 39.451.000		Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	DIPA TA 2021	SEKRETARIS	
			<b>Rp 306.900.000</b>		<b>B. LANGGANAN DAYA DAN JASA</b>																
		521111				Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des				
			Tambahan Langganan Internet 1 thn Rp. 12.000.000			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	DIPA TA 2021		
			Langganan Lisensi Video Conference 1 thn Rp. 3.000.000			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	DIPA TA 2021		
			Langganan Internet 12 bln Rp. 153.000.000			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	DIPA TA 2021		
			Langganan Web Hosting 1 thn Rp. 3.000.000			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	DIPA TA 2021		
		521114				Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des				
			Biaya Pengiriman surat dinas 12 bln Rp. 1.500.000		Blj. Pengiriman surat dinas pos pusat	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	DIPA TA 2021	SEKRETARIS	
		522111				Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des				
			Langganan Listrik 12 bln Rp. 60.000.000		Blj. Langganan Listrik	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	DIPA TA 2021	SEKRETARIS	
		522112				Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des				



			Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Roda 4, 3 unit Rp. 75.000.000	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	DIPA TA 2021	SEKRETARIS	
			Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Roda 2, 5 unit Rp. 15.000.000	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	DIPA TA 2021		
			Pemeliharaan Personal Komputer (PC) 12 unit Rp. 5.400.000	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	DIPA TA 2021		
			Bahan Bakar Genset Rp. 4.690.000	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	DIPA TA 2021	SEKRETARIS	
			<b>D. PEMBAYARAN TERKAIT PELAKSANAAN OPERASIONAL KANTOR</b>																	SEKRETARIS	
		521115																			
		Blj. Honor Operasional Satuan Kerja	Honor Bendahara PNPB 1 org x 12 bln Rp. 4.800.000	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	DIPA TA 2021	SEKRETARIS	
			Honor Bendahara Pengeluaran 1 org x 12 bln Rp. 6.600.000	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	DIPA TA 2021	SEKRETARIS	
			Honor Staf Pengelola Keuangan 2 org x 12 bln Rp. 9.600.000	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	DIPA TA 2021	SEKRETARIS	
			Honor Pejabat Pembuat Komitmen 1 org x 12 bln Rp. 7.800.000	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	DIPA TA 2021	SEKRETARIS	
			Honor Penguji Tagihan dan Penandatanganan SPM 1 org x 12 bln Rp. 7.800.000	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	DIPA TA 2021	SEKRETARIS	
			Honor Kuasa Pengguna Anggaran 1 org x 12 bln Rp. 9.000.000	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	DIPA TA 2021	SEKRETARIS	
		521119		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des						

		Bj. Barang Operasional Lainnya	Pakaian Dinas Pegawai (Non Hakim) 20 steel Rp. 13.000.000		x												DIPA TA 2021	SEKRETARIS
			Pakaian Kerja Satpam 3 steel Rp. 1.500.000		x												DIPA TA 2021	
			Pakaian Kerja Pengemudi dan Pramubakti 7 steel Rp. 3.150.000		x												DIPA TA 2021	SEKRETARIS
		<b>F. RAPAT KOORDINASI INTERNAL</b>	<b>Rp 4.200.000</b>															
		521119		Jan		Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des		
		Bj. Barang Operasional Lainnya	Konsumsi Makan Siang Rapat Rp. 3.000.000	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	DIPA TA 2021	SEKRETARIS
			Konsumsi Snack Rapat Rp. 1.200.000	x	x												DIPA TA 2021	SEKRETARIS
		<b>G. KONSULTASI KOORDINASI</b>	<b>Rp 47.190.000</b>															
		524111		Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des			
		Bj. Perjalanan Dinas Biasa	Penginapan 33 OH Rp. 14.850.000	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	DIPA TA 2021	SEKRETARIS
			Uang Harian 66 OH Rp. 23.100.000	x	x												DIPA TA 2021	SEKRETARIS
			Transport 33 OK Rp. 9.240.000	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	DIPA TA 2021	SEKRETARIS
		<b>H. KONSULTASI KE KPPN/KANWIL DJPB/KPKNL</b>	<b>Rp 16.420.000</b>															
		524111		Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des			
		Bj. Perjalanan Dinas Biasa	Transport ke Kanwil 4 OK Rp. 1.120.000						x							x	DIPA TA 2021	SEKRETARIS
			Uang Harian Ke KPPN 8 OH Rp. 2.600.000						x							x	DIPA TA 2021	SEKRETARIS
			Transport ke KPPN 26 OK Rp. 2.600.000	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	DIPA TA 2021	SEKRETARIS





			Rak Arsip 6 unit Rp. 10.500.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	DIPA TA 2021	
			Meja Rapat 1 unit Rp. 25.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	DIPA TA 2021	SEKRETARIS



Amuntai, 04 Januari 2021  
Kasubbag PTIP

AJIDILLAH FAHIMI, SH





	Belanja Jasa Konsultan	Biaya Jasa Layanan Pos Bantuan Hukum 360 Jl Rp. 36.000.000	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	DIPA TA 2021	SEKRETARIS
	Layanan Sidang Terpadu	Rp 9.000.000																		
	524111		Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des						
	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	Uang Harian Pra Sidang Terpadu 12 OH Rp. 2.700.000	x	x	x	x	x	x											DIPA TA 2021	SEKRETARIS
	Transportasi Sidang Terpadu 14 OH Rp. 2.100.000	Transportasi Sidang Terpadu 14 OH Rp. 2.100.000	x	x	x	x	x	x											DIPA TA 2021	SEKRETARIS
	Uang Harian Sidang Terpadu 14 OH Rp. 4.200.000	Transportasi Sidang Terpadu 14 OH Rp. 2.100.000	x	x	x	x	x	x											DIPA TA 2021	SEKRETARIS

Mengetahui  
Sekretaris PA Amuntai,



SALMANI, S.Ag

Amuntai, 04 Januari 2021  
Kasubbag PTIP

AJIDILLAH FAHIMI, SH

**PROGRAM KERJA  
PADA PENGADILAN AGAMA AMUNTAL TAHUN 2021**

I. PROGRAM KERJA BIDANG ADMINISTRASI KEPANITERAAN									
NO	SASARAN	KEBIJAKAN	PROGRAM	KEGIATAN	JANGKA WAKTU (BULAN)	PEMANGGUNG	DANA	KET	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
A.	Kepaniteraan (Penyelenggaraan Peradilan)								
	Terselenggaranya pembebasan biaya perkara		Perkara dipengadilan agama amuntal yang diselesaikan melalui pembebasan biaya perkara		X X X X X X X X				
	Terselenggaranya biaya penyelesaian perkara di luar Gedung Pengadilan		Perkara di Pengadilan Agama Amuntal yang diselesaikan melalui sidang diluar Gedung	Melaksanakan sidang diluar Gedung pengadilan sebanyak 6 kali Kabupaten Balangan dan Kab. Hulu Sungai Utara	X X X X X X	Panitera	25.350.000		
	Terselenggaranya layanan bantuan hukum		Layanan bantuan hukum di Pengadilan Agama Amuntal yang telah dilaksanakan hasil seleksi dan perjanjian kerja dengan LKBH	Melaksanakan proses seleksi pos bantuan hukum Melaksanakan perjanjian kerja dengan LKBH dalam rentang waktu 1 tahun Melakukan evaluasi kinerja bersama pimpinan LKBH	X X X X X X X X	Panitera Panitera Panitera	28.000.000		
	Terselenggaranya perkara dipengadilan agama amuntal yang diselesaikan melalui sidang terpadu		Pelaksanaan Sidang Terpadu di Wilayah PA Amuntal	Melaksanakan Koordinasi dengan Dukung dan Kemenag Balangan Melaksanakan Sosialisasi dan Verifikasi Sidang terpadu di Kab. Balangan Pelaksanaan Sidang Terpadu di Kabupaten Balangan	X X X X X X X X	Panitera Panitera Panitera	9.000.000		
	Terselenggaranya Pelaporan Perkara		Laporan Bulanan yang disampaikan setiap Bulan paling lambat tanggal 5 setiap bulannya	Melaksanakan penyampaian Laporan berupa LIPA dan RK	X X X X X X X X	Panitera	-		
	Terselenggaranya Survey Kepuasan Masyarakat		Survey Kepuasan Masyarakat yang dilakukan dalam rentang waktu 7 bulan	Melaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat di PA Amuntal dengan target 295 Responden dan target pencapaian Hasil 85,5%	X X X X X X X X	Panitera	-		
	Terselenggaranya Survey tentang persepsi Masyarakat		Survey Persepsi Masyarakat yang dilakukan dalam rentang waktu 3 bulan	Melaksanakan Survey Tentang persepsi Korupsi di PA Amuntal dengan target 46 Responden	X X X	Panitera	-		
	Terselenggaranya Pelaporan Capaian Sasaran Mutu		Laporan Sasaran Mutu yang dilaksanakan secara berjenjang	Melaksanakan penilaian dan pelaporan capaian sasaran mutu setiap bulan sekali	X X X X X X X X	Panitera	-		
	Terselenggaranya E-Court		Penerimaan/Pendaftaran perkara secara Elektronik Tahun 2020	Melaksanakan Penerimaan/Pendaftaran perkara secara elektronik/E-Court dengan Persentase 10% atau dapat dipersamakan sekitar 120 (Seratus dua Puluh) Perkara per tahun	X X X X X X X X	Panitera	-		
	Terselenggaranya Kerja sama dengan Radio GEMA Amuntal		Dialog Interaktif untuk peningkatan pelayanan terhadap masyarakat	Melaksanakan Sosialisasi tentang Program-Program Kegiatan Pengadilan Agama Amuntal Melaksanakan penyuluhan hukum Islam	X X X X	Panitera	-		
	Implementasi Akreditasi Penjaminan Mutu di PA Amuntal		Melaksanakan Implementasi Akreditasi penjaminan Mutu	1. melaksanakan asesmen internal di PA Amuntal 2. melaksanakan Rapat tinjauan Manajemen 3. melaksanakan Asesmen Eksternal dari badan peradilan Agama	X X X X X X X X				
B.	SASARAN Kesekretariatan	KEBIJAKAN	PROGRAM	KEGIATAN	JANGKA WAKTU (BULAN)	PEMANGGUNG	DANA	KET	
	Tertibnya pelaksanaan tugas-tugas umum dan keuangan		a. Sub Bag Umum dan Keuangan	1. Menyiapkan bahan untuk menyusun RKA-KL Tahun Anggaran 2022 bersama-sama dengan subbag Perencanaan	X X X X X X X X				
			1. Meningkatkan Administrasi kegiatan internal		X X X X X X	Secretaris			



