



PROGRAM KERJA TAHUN 2016

PENGADILAN AGAMA BATULICIN

**PROGRAM KERJA PENGADILAN AGAMA KLAS II BATULICIN
TAHUN 2016**

No.	Program	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan (Triwulan)				Sumber Dana/Biaya	Penanggung Jawab
			I	II	III	IV		
1.	Peningkatan Penyelesaian Perkara	Pelaksanaan persidangan yang cepat, sederhana, dan biaya ringan.	x	x	x	x	-	Ketua/Majelis Hakim/Panitera/PP
2.	Peningkatan penyelesaian upaya mediasi	Melakukan proses mediasi secara maksimal.	X	x	x	x	-	Majelis Hakim
3.	Peningkatan tertib administrasi perkara	a. Melakukan pencatatan perkara yang diterima ke dalam buku register secara tertib dan rapi;	X	x	x	x	-	Panitera/Wapan/Panmud Gugatan/Permohonan
		b. Penyampaian pemanggilan dan pemberitahuan isi putusan tepat waktu;	X	x	x	x	-	PP/JS/JSP
		c. Penyampaian salinan putusan/penetapan ke Kantor Urusan Agama dan para pihak;	X	x	x	x	-	Panmud Hukum
		d. Pemberkasan perkara banding, kasasi, dan PK secara cermat dan lengkap;	X	x	x	x	-	Panitera/Wapan/ Panmud Hukum/ Panmud Gugatan/ Panmud Permohonan
		e. Penyitaan dan eksekusi yang tepat waktu dan tepat.	X	x	x	x	-	Ketua/Panitera/JS

No.	Program	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan (Triwulan)				Sumber Dana/Biaya	Penanggung Jawab
			I	II	III	IV		
4.	Program peningkatan pelayanan publik Peradilan Agama	a. Melaksanakan bantuan hukum kepada pencari keadilan yang tidak mampu (Pembebasan biaya perkara);	X	x	X	x	DIPA PA Batulicin Rp.4.000.000,-	Panitera dan Sekretaris
		b. Melaksanakan sidang diluar gedung pengadilan (Sidang Keliling).	X	x			DIPA PA Batulicin Rp. 54. 000. 000,-	Panitera / Wapan
		c. Melaksanakan Monitoring Administrasi Tata Kerja dan Tata Kelola Pengadilan Agama			X		DIPA PA Batulicin Rp. 1.500.000	Panitera
5.	Peningkatan aksesibilitas masyarakat terhadap Peradilan (access to justice)	a. Memuat putusan ke dalam portal putusan;	X	x	X	x	-	Majelis Hakim/PP
		b. Memuat informasi-informasi yang berkaitan dengan peradilan pada website.	X	x	X	x	-	Panitera/Sekretaris
6.	Peningkatan pelayanan Meja Informasi	Meningkatkan dan memberdayakan Meja Informasi secara optimal.	X	x	X	x	-	Panitera/Wapan/Panmud Hukum
7.	Peningkatan kualitas pembinaan dan pengawasan	a. Melakukan pembinaan dan pengawasan secara berkala;	x	x	X	x	-	Ketua/Wakil Ketua/Hakim
		b. Memberikan fasilitas terhadap pengaduan masyarakat.	x	x	X	x	-	Panitera/Wapan/Panmud Hukum
8.	Pelaksanaan program pendukung manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya	Melaksanakan program dukungan manajemen dan tugas teknis peradilan yang berbasis Teknologi Informasi.	x	x	X	x	-	Panitera/Wapan/Wasek

No.	Program	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan (Triwulan)				Sumber Dana	Penanggung Jawab
			I	II	III	IV		
9.	Pelaksanaan program peningkatan sarana dan prasarana	Penyelenggaraan program peningkatan sarana dan prasarana. a. Pengadaan Pengolah Data dan Komunikasi ; - PC - Laptop - Printer - Router - Scanner b. Pengadaan Peralatan dan Fasilitas Perkantoran ; c. Pengadaan Interior Ruang Mediasi	x	x			DIPA PA Batulicin Rp. 86.000.000,- DIPA PA Batulicin Rp. 25.000.000 - DIPA PA Batulicin Rp. 15.000.000,-	Sekretaris/Kasubag Umum dan Keuangan
10.	Peningkatan kualitas SDM	a. Mengikuti pelatihan yang dilaksanakan oleh PTA/Badilag/MA RI;	x	x	X	x	-	Ketua/Hakim Panitera/Sekretaris Kasubag-Panitera Muda, PP, Jususita/JsP
		b. Mengikuti Diklat yang dilaksanakan oleh PTA/BADilag/MA RI.	x	X	X	x	-	Ketua/Hakim/Panitera/Sekretaris Kasubag-Panitera Muda/PP, Jususita/JSP

Batulicin, 5 Januari 2016
Ketua Pengadilan Agama Batulicin



Drs. AKHMAD SAIDI.
NIP. 19630828.199103.1.002