

# PROGRAM KERJA TAHUN 2021

PENGADILAN AGAMA BATULICIN

**PROGRAM KERJA PENGADILAN AGAMA BATULICIN  
TAHUN 2021**

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/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/ 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.12.000.000,-	Panitera dan Sekretaris
		b. Melaksanakan sidang diluar gedung pengadilan (Sidang Keliling).	-	x	X		DIPA PA Batulicin Rp. 98. 800. 000,-	Panitera
		c. Melaksanakan Layanan POSBAKUM	X	X	X	X	DIPA PA Batulicin Rp.25.000.000,-	Panitera dan Sekretaris
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 Alat Pengolah Data dan Komunikasi pendukung Kepaniteraan	X	X			DIPA PA Batulicin a. Rp. 37.500.000,-	Sekretaris/Kasubag Umum dan Keuangan/Kasubbag Perencanaan
		b. pengadaan peralatan fasilitas perkantoran	X	X			b. Rp. 41.400.000	Sekretaris/Kasubag Umum dan Keuangan/Kasubbag Perencanaan
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, Jurusita/JsP
		b. Mengikuti Diklat yang dilaksanakan oleh PTA/BAdilag/MA RI.	x	X	X	x	-	Ketua/Hakim/ Panitera/Sekretaris Kasubag-Panitera Muda/PP, Jurusita/JSP

**Batulicin, 4 Januari 2021**  
**Ketua Pengadilan Agama Batulicin**

**Hj. MURSIDAH, S.Ag.**  
**NIP. 197307271999032001**