



2018

# PROGRAM KERJA



PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT



## KATA PENGANTAR

Puji serta syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya Alhamdulillah kami dapat menyelesaikan program kerja Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat Tahun 2018, rahmat dan salam semoga tercurah kepada baginda Rasulallah Muhammad SAW.

Program Kerja Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat Tahun 2018 merupakan agenda perencanaan kerja yang merupakan hasil dari rumusan isu strategis organisasi baik internal maupun eksternal dan disusun berdasarkan analisa kebutuhan organisasi yang bersipat prioritas serta ditetapkan sebagai acuan kerja PTA Jawa Barat selama satu tahun ke depan yaitu tahun 2018

Program Kerja yang telah kami susun ini meliputi ruang lingkup rencana kerja Kepaniteraan, Kesekretariatan dan pembinaan, yang kesemuanya diarahkan dalam rangka pencapaian visi dan misi Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat dan Mahakamah Agung RI.

Kami mengucapkan terima kasih yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah membantu, mengarahkan serta menyumbangkan pikirannya dalam penyusunan program kerja tersebut, sehingga program kerja PTA Jawa Barat tahun 2018 ini dapat diselesaikan dengan baik.

Harapan kami, dengan adanya program kerja tahun 2018 ini dapat meningkatkan produktifitas peningkatan pelayanan terhadap masyarakat dan peningkatan kinerja di bidang teknis dan administrasi Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat.

Terakhir, semoga program kerja yang telah kami susun ini bermanfaat bagi seluruh pegawai PTA Jawa Barat, terutama sebagai acuan kerja dan monitoring kinerja selama tahun 2018.

Bandung, 20 Januari 2018  
Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat



**Drs. H. Bahrussam Yunus, SH, MH.**

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang .....	1
B. Dasar Hukum .....	2
C. Profil PTA Jawa Barat .....	2
D. Analisis SWOT .....	6
BAB II ARAH KEBIJAKAN PIMPINAN	
1. Peningkatan Kinerja .....	9
2. Peningkatan Pembinaan dan Pengawasan .....	11
3. Peningkatan Pelayanan Publik .....	11
4. Mengefektifkan Kegiatan Organisasi Pendukung .....	11
BAB III RUMUSAN PROGRAM KERJA TAHUN 2018	
A. Visi Misi PTA Jawa Barat .....	13
B. Tujuan dan Sasaran Strategis .....	13
C. Program dan Kegiatan .....	14
D. Jadwal Pelaksanaan Program Kerja .....	17
LAMPIRAN MATRIK PROGRAM KERJA.....	18

# BAB I PENDAHULUAN



## A. LATAR BELAKANG

Dalam menjalankan roda organisasinya Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat telah menetapkan Visi dan Misi yang akan dicapai yaitu :

Visi : Terwujudnya Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat yang agung;

Misi :

1. Meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap sistem peradilan;
2. Mewujudkan pelayanan prima bagi masyarakat pencari keadilan;
3. Meningkatkan akses masyarakat terhadap peradilan;

Visi dan misi tersebut merupakan agenda organisasi yang masih bersifat global yang ingin dicapai dalam kurun waktu jangka menengah dan jangka panjang, sehingga untuk mewujudkan visi dan misi tersebut, diperlukan adanya tindakan-tindakan manajerial yang dilakukan, agar organisasi dapat bekerja secara optimal dan efektif. Tindakan-tindakan manajerial tersebut menurut John R. Terry dalam buku “Principles of Management” meliputi : perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan (actuating) dan pengawasan. Dengan melaksanakan prinsip-prinsip manajemen tersebut, maka visi organisasi akan tercapai dan terukur secara sistematis.

Tindakan manajerial yang pertama yaitu Perencanaan Program kerja yang merupakan bagian paling penting dari suatu fungsi manajemen, yang dibuat secara sistematis, terpadu, terperinci serta terarah untuk jangka waktu tertentu yang disepakati bersama sebagai pegangan dalam mencapai tujuan organisasi. Dengan demikian jika jalannya organisasi tidak ditunjang dengan adanya perencanaan program kerja yang baik, maka visi dan misi organisasi dapat dipastikan tidak akan tercapai dengan baik pula.

Program kerja yang baik disusun dengan memperhatikan Rencana Strategis PTA Jawa Barat dan kondisi kebutuhan organisasi melalui isu strategis baik internal maupun eksternal dengan memperhatikan skala prioritas melalui analisis kekuatan dan kelemahan organisasi, waktu (kapan kegiatan akan dilaksanakan),

siapa yang melakukan dan apa tugasnya, dan program kerja yang dibuat harus lebih baik dari realisasi kerja periode sebelumnya serta bersiap kreatif dan inovatif, sehingga manajemen tidak hanya bereaksi terhadap lingkungannya, tapi lebih berperan aktif dalam dunia luar.

Keberadaan program kerja menjadi sesuatu yang sangat penting, karena dengan program kerja tujuan menjadi jelas dan terarah, semua bagian dalam organisasi akan bekerja ke arah satu tujuan yang sama, pekerjaan lebih efektif dan efisien dan perencanaan juga membantu untuk mengurangi resiko dan ketidakpastian.

Berdasarkan paparan tersebut di atas, maka untuk tercapainya visi dan misi Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat sebagai voorpose Mahkamah Agung RI diperlukan adanya rencana program kerja yang disusun secara sistematis, terarah dan berorientasi pada tujuan yang jelas.

## **B. DASAR HUKUM**

Program kerja Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat tahun 2018 disusun berdasarkan :

1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang nomor Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung RI;
2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
3. Undang-Undang Nomor 50 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian dan Lembaga;
5. KMA 143 Tahun 2007 tentang Pemberlakuan Buku I Mahkamah Agung RI.

## **C. PROFIL PTA JAWA BARAT**

### **1. Sejarah Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat**

Bahwa berdasarkan Surat Nomor : MA/PA/121/IX/1976 tanggal 23 September 1976, untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan pembinaan

peradilan agama di Jawa dan Madura dipandang perlu mengadakan pembagian tugas baru secara administratif dengan membentuk Cabang Mahkamah Islam Tinggi di Surabaya dan Bandung.

Selanjutnya pada tanggal 16 Desember 1976 Menteri Agama RI melalui Surat Keputusan Menteri Agama Nomor 71 Tahun 1976 tentang Pembentukan Cabang Mahkamah Islam Tinggi di Surabaya dan Bandung memberikan tugas kepada Mahkamah Islam Tinggi Bandung untuk menyelesaikan perkara-perkara yang berasal dari Pengadilan Agama di seluruh daerah Tingkat I Propinsi Jawa Barat dan Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Cabang Mahkamah Islam Tinggi Bandung dipimpin oleh seorang Wakil Ketua Mahkamah Islam Tinggi yang bertanggung jawab kepada Ketua Mahkamah Islam Tinggi Surakarta. Adapun susunan organisasinya terdiri dari sekurang-kurangnya dua orang hakim anggota dengan dibantu oleh seorang panitera dan beberapa orang pejabat kepaniteraan.

Pada awal berdirinya, Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat berkantor di gedung milik Kantor Wilayah Departemen Agama Provinsi Jawa Barat yang beralamat di Jl. Soepratman Bandung, kemudian dengan anggaran APBN Departemen Agama, Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat membangun gedung sendiri di Jl. Soekarno Hatta No.119 Bandung berupa gedung bertingkat 2 (dua), berstatus Milik Negara dengan luas bangunan seluas 716 m<sup>2</sup> terdiri dari lantai satu seluas 358 m<sup>2</sup> dan lantai dua seluas 358 m<sup>2</sup> berdiri di atas tanah seluas 1110 m<sup>2</sup>. (Sesuai dengan sertifikat hak pakai yang diterbitkan Badan Pertanahan Nasional Nomor 13 Tanggal 28 September 1998)

Selanjutnya, pada tanggal **20 Februari 2007** Kantor Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat pindah ke Jalan Soekarno Hatta No.714 Gedebage Bandung. Gedung ini dibangun di atas tanah seluas 1950 m<sup>2</sup> terdiri dari tiga lantai, masing-masing lantai seluas 800 m<sup>2</sup> ditambah satu lantai dasar (*basement*) sebagai tempat parkir. Gedung tersebut dibangun menggunakan Anggaran Belanja Negara dengan total realisasi sebesar Rp.

12.915.988.000,00. (Dua belas milyar sembilan ratus lima belas juta sembilan ratus delapan puluh delapan ribu rupiah).

Dengan lahirnya Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, sesuai lampiran IV, nomenklatur Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat berubah menjadi Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat;

## 2. Wilayah Hukum Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat

Semula Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat mempunyai wilayah hukum yang meliputi wilayah Jawa Barat dan DKI Jakarta, setelah berdirinya Pengadilan Tinggi Agama Jakarta dan Pengadilan Tinggi Agama Banten, maka wilayah hukum Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat hanya meliputi 24 kabupaten/kota di Provinsi Jawa Barat yang terdiri dari :

<b>NO</b>	<b>PENGADILAN AGAMA</b>	<b>YURISDIKSI</b>
<b>1</b>	Pengadilan Agama Bandung	Kota Bandung
<b>2</b>	Pengadilan Agama Sumedang	Kabupaten Sumedang
<b>3</b>	Pengadilan Agama Cimahi	Kabupaten Bandung, Kabupaten Bandung Barat, Kota Cimahi
<b>4</b>	Pengadilan Agama Garut	Kabupaten Garut
<b>5</b>	Pengadilan Agama Tasikmalaya	Kabupaten Tasikmalaya
<b>6</b>	Pengadilan Agama Ciamis	Kabupaten Ciamis, Kabupaten Pangadaran
<b>7</b>	Pengadilan Agama Kuningan	Kabupaten Kuningan
<b>8</b>	Pengadilan Agama Indramayu	Kabupaten Indramayu
<b>9</b>	Pengadilan Agama Cirebon	Kota Cirebon
<b>10</b>	Pengadilan Agama Majalengka	Kabupaten Majalengka
<b>11</b>	Pengadilan Agama Subang	Kabupaten Subang
<b>12</b>	Pengadilan Agama Karawang	Kabupaten Karawang
<b>13</b>	Pengadilan Agama Purwakarta	Kabupaten Purwakarta
<b>NO</b>	<b>PENGADILAN AGAMA</b>	<b>YURISDIKSI</b>
<b>14</b>	Pengadilan Agama Bekasi	Kota Bekasi
<b>15</b>	Pengadilan Agama Bogor	Kabupaten Bogor
<b>16</b>	Pengadilan Agama Sukabumi	Kota Sukabumi

17	Pengadilan Agama Cianjur	Kabupaten Cianjur
18	Pengadilan Agama Cibadak	Kabupaten Sukabumi
19	Pengadilan Agama Sumber	Kabupaten Cirebon
20	Pengadilan Agama Cibinong	Kabupaten Bogor
21	Pengadilan Agama Depok	Kota Depok
22	Pengadilan Agama Cikarang	Kabupaten Bekasi
23	Pengadilan Agama Kota Tasikmalaya	Kota Tasikmalaya
24	Pengadilan Agama Kota Banjar	Kota Banjar

### 3. Sumber Daya Manusia (SDM)

Kompisisi Sumber Daya Manusia pada Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat tahun per 31 Desember 2017 adalah sebagai berikut :

Ketua / Wakil Ketua	:	2 orang
Hakim Tinggi	:	29 orang
Panitera	:	1 orang
Sekretaris	:	1 orang
Panitera Muda	:	2 orang
Panitera Pengganti	:	13 orang
Kepala Bagian	:	2 orang
Kepala Sub Bagian	:	4 orang
Staf	:	11 orang

### 4. Koordinator Wilayah

Sejak pertengahan tahun 2006 Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat ditunjuk sebagai Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Wilayah (UAKPA-W) atau Koordinator Wilayah Jawa Barat Bagian Anggaran 005.01 (Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI) yang meliputi 4 (empat) lingkungan peradilan di wilayah Jawa Barat yang berjumlah 49 Satuan kerja, yang terdiri dari Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat, Pengadilan Tinggi Bandung, 24 Pengadilan Agama, 21 Pengadilan Negeri, Pengadilan Tata Usaha Negara Bandung, dan Pengadilan Militer II-09 Bandung.

## D. ANALISYS SWOT

### **Kekuatan (Strength)**

Kekuatan Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat mencakup hal-hal yang memang sudah diatur dalam peraturan/perundang-undangan sampai dengan hal-hal yang dikembangkan kemudian, mencakup:

1. Adanya undang undang yang mengatur kewenangan Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat selaku Pengadilan Tingkat Banding antara lain :
  - a) Undang-Undang Dasar 1945
  - b) Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2004 tentang Kekuasaan Kehakiman
  - c) Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Mahkamah Agung
  - d) Undang-Undang Nomor 50 tentang Peradilan Agama
2. Dukungan masyarakat Jawa Barat yang sangat kuat terhadap eksistensi Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat;
3. Merupakan *voorpost* (kawal depan) MA-RI di wilayah propinsi Jawa Barat;
4. Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat merupakan salah satu unsur Forum Komunikasi Pimpinan Daerah (FKPD) dan memiliki hubungan baik dengan pemerintah daerah dan instansi lain di propinsi Jawa Barat;
5. Dalam pelayanan terhadap masyarakat pencari keadilan telah memanfaatkan teknologi informasi seperti :
  - a) Sistem pengaduan masyarakat yang berbasis teknologi informasi;
  - b) Sistem manajemen perkara berbasis teknologi informasi;
  - c) Putusan Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat sudah dapat diunduh/ diakses cepat oleh masyarakat;
  - d) Pemanfaatan Aplikasi Sikabayan.
6. Faktor demografis dan geografis yang memungkinkan masyarakat mudah mengakses Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat untuk mendapatkan keadilan;

### **Kelemahan (Weakness)**

Kelemahan-kelemahan yang ada di Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat dirinci dalam beberpa aspek:

1. Aspek Pelayanan

Belum memiliki mekanisme evaluasi yang dapat mengukur kepuasan masyarakat pencari keadilan di wilayah hukum Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat.

## 2. Aspek Sumber Daya Manusia

- a) Terbatasnya jumlah sumber daya manusia sehingga pelayanan terhadap masyarakat pencari keadilan kurang maksimal.
- b) Masih belum maksimalnya pemahaman aparatur terhadap peraturan perundang-undangan dan peraturan terkait.
- c) Masih kurangnya persepsi dan pemahaman yang sama terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.
- d) Kurang konsistennya dalam menerapkan peraturan perundang-undangan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.

## 3. Aspek Pengawasan dan Pembinaan

- a) Belum adanya pedoman pembinaan pengawasan yang komprehensif dan terpadu
- b) Belum terwujudnya sistem pembinaan dan pengawasan yang efektif
- c) Terbatasnya jumlah anggaran dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan
- d) Belum dimilikinya tenaga auditor yang membantu tugas Hakim Tinggi Pengawas

## 4. Aspek Tertib administrasi dan manajemen peradilan

- a) Kurangnya pemahaman terhadap pentingnya kelengkapan fungsi administrasi perkara
- b) Terbatasnya tenaga kepaniteraan yang memiliki kemampuan dalam pemanfaatan teknologi informasi secara maksimal
- c) Masih adanya aparatur yang kurang responsif terhadap perubahan-perubahan sistem kearah yang lebih baik
- d) Belum optimalnya sistem penanganan perkara berbasis teknologi informasi

## 5. Aspek Sarana dan Prasarana

- a) Kurang tersedianya sarana dan prasarana yang menunjang tugas pokok dan fungsi Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat

- b) Kurangnya anggaran untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana yang diperlukan dalam menunjang tugas pokok dan fungsi Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat

### **Peluang (Opportunities)**

Berikut adalah peluang-peluang yang dimiliki Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat untuk melakukan perbaikan ditinjau dari beberapa aspek :

#### 1. Aspek Proses Peradilan

- a) Tersedianya peraturan perundang-undangan sebagai landasan dan pedoman dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat
- b) Adanya kemudahan mengakses informasi yang dibutuhkan dari Mahkamah Agung dan Lembaga lainnya.

#### 2. Aspek Sumber Daya Aparatur Peradilan

- a) Tersedianya Sumber Daya Manusia yang profesional
- b) Terbukanya peluang dalam pengembangan pendidikan dan karier aparatur Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat
- c) Meningkatnya kesejahteraan pegawai dengan adanya tunjangan jabatan dan tunjangan kinerja;
- d) Adanya sosialisasi, bimbingan teknis, pelatihan yang dilaksanakan Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat maupun Mahkamah Agung untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia.

#### 3. Aspek Tertib administrasi dan manajemen peradilan

Adanya pedoman berupa Pola Pembinaan Administrasi Peradilan (Bindalmin) berupa Buku II dan berbagai Peraturan Mahkamah Agung dan Surat Edaran Mahkamah Agung.

#### 5. Aspek Sarana dan Prasarana

Tersedianya fasilitas Teknologi Informasi berupa internet, website yang menunjang pelaksanaan tugas pokok Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat.

### **Ancaman yang dihadapi (Threats)**

Berikut adalah ancaman yang dihadapi di Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat yang akan dihadapi dan harus dipikirkan cara terbaik untuk tetap dapat melakukan perbaikan sebagaimana yang diharapkan.

1. Menurunnya tingkat kepuasan masyarakat
2. Menurunnya kepercayaan masyarakat

## BAB II ARAH KEBIJAKAN PIMPINAN



Dalam rangka mewujudkan visi dan misi, tujuan dan sasaran yang ditetapkan, Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat menetapkan arah dan kebijakan dan strategi tahun 2018 sebagai landasan dalam penyusunan program kerja tahun 2018 sebagai berikut :

### 1. Peningkatan Kinerja

#### a. Bidang Tekhnis dan Administrasi Perkara

- Menerima, memeriksa, dan mengadili perkara yang diterima dengan dengan baik dan tepat waktu
- Melanjutkan rasionalisasi majelis
- Melaksanakan sita dan eksekusi dengan berani didasari ilmu yang memadai
- Diskusi wilayah:
- Ekonomi syariah dengan peserta seluruh hakim
- Pembuatan BAP yang tepat dan benar dengan peserta panitera dan PP

#### b. Administrasi Kesekretariatan

- Berusaha mendapatkan SAPM minimal 10 PA
- Penyempurnaan si-kabayan dengan memasukkan aplikasi penegakan disiplin PA Bandung dan laporan kegiatan harian PA Purwakarta serta menyiapkan aplikasi panggilan kedua dan seterusnya
- Penataan perpustakaan
- Penataan tenaga honor
- Peningkatan kedisiplinan
- Peningkatan kebersihan dan penataan kantor
- Belanja modal harus terrealisir pada triwulan pertama
- Penyusunan rencana kerja anggaran (RKA-KL) dan rencana kerja tahunan agar disusun berdasarkan hasil rapat kerja dengan melibatkan seluruh komponen

- Pengadaan kebutuhan sarana dan prasarana yang belum tersedia dengan sekala prioritas
- Progres realisasi anggaran terupdate dalam aplikasi a-monev BAPENAS dan aplikasi SIMART DJA
- Bendahara penerimaan wajib membuat LPJ Bendahara penerimaan ke KPPN dengan tertib sehingga dapat memperoleh berkinerja terbaik dari KPPN
- Permohonan/usulan/keberatan yang berkaitan dengan keuangan, sarana dan kepegawaian tidak diperkenankan langsung ke MA, akan tetapi melalui PTA
- Memperhatikan waktu usul kenaikan pangkat
- Priode April diusul pada januari, priode Oktober diusul pada Juli
- Pengusulun pensiun paling lambat 6 bulan sebelum TMT pensiun
- Aplikasi yang ada supaya dimamfaatkan
- Harus ditunjuk pengelola Websit sehingga konten-konten yang ada selalu diupdate dan menampilkan setiap kegiatan penting
- Tata kelola surat menyurat dan penebitan SK ditertibkan
- Laporan capaian Perjanjian Kinerja (PK) selalu update melalui aplikasi e-monev PKT dan pertriwulan dievaluasi utnuk dilaporkan ke PTA
- Agar evaluasi SAKIP minimal mendapat B maka masing-masing Satker harus menunjuk Satgas SAKIP
- SAKIP disusun secara obyektif dan sesuai aturan yang ada
- Dokumen SAKIP wajib diupload pada website masing-masing Satker
- Penyelesaian status tanah yang masih pinjam pakai dan menyelesaikan sertifikat tanah yang belum atas nama MARI
- Kuasa Pengguna Barang khususnya untuk pengadaan tahun 2017 segera menyelesaikan usulan penetapan status penggunaan (PSP)
- Melakukan inventarisasi BMN dan melakukan penghapusan terhadap barang yang kondisisi rusak berat dan sudah tidak digunakan lagi
- Senantiasa mempedomani kodefikasi akun penerimaan yang telah mengalami perubahan.

## **2. Peningkatan Pembinaan dan Pengawasan**

- Melaksanakan eksaminasi berkas perkara bulan Februari 2018
- Binwas langsung dan tidak langsung
- Binwas langsung April 2018 dan September 2018
- Penanganan pengaduan
- Mengefektifkan meja pengaduan
- Pimpinan Pengadilan dan Kuasa pengguna anggaran melakukan evaluasi dan monitoring terhadap pelaksanaan anggaran secara berkala sehingga penyerapan anggaran sesuai dengan program

## **3. Peningkatan Pelayanan Publik**

- Mengefektifkan meja pengaduan;
- Mengefektifkan Meja Informasi

## **4. Mengefektifkan Kegiatan Organisasi Pendukung**

- Mengaktifkan kegiatan IKAHI dan PPHIM
- Memberdayakan Koperasi Kantor;
- Mengefektifkan kegiatan Dharmayukti Karini.

# BAB III

## RUMUSAN PROGRAM KERJA TAHUN 2018



### A. VISI MISI

#### 1. VISI

Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang diinginkan untuk mewujudkan tercapainya tugas pokok dan fungsi Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat

Visi Pengadilan Tinggi Agama Bandung mengacu pada Visi Mahkamah Agung RI adalah sebagai berikut :

***“TERWUJUDNYA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT YANG AGUNG”***

#### 2. MISI

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan terwujud dengan baik.

Misi Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap sistem peradilan
2. Mewujudkan pelayanan prima terhadap masyarakat pencari keadilan
3. Meningkatkan akses masyarakat terhadap peradilan

### B. TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS

#### 1. Tujuan dan Sasaran

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu satu sampai dengan lima tahun dan tujuan ditetapkan mengacu kepada pernyataan visi dan misi Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat

Adapun Tujuan yang hendak dicapai Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kepuasan pencari keadilan dalam memperoleh pelayanan hukum
2. Menjangkau masyarakat kurang mampu secara ekonomi dan terpinggirkan untuk memperoleh pelayanan hukum
3. Meningkatkan kepercayaan publik
4. Meningkatkan kemudahan akses masyarakat dalam memperoleh informasi hukum

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu lima tahun kedepan dari tahun 2015 sampai dengan tahun 2019, sasaran strategis yang hendak dicapai Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan penyelesaian perkara
2. Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara
3. Peningkatan aksesibilitas masyarakat terhadap peradilan (acces to justice)
4. Peningkatan kualitas pengawasan
5. Peningkatan kualitas SDM
6. Peningkatan Penyerapan Anggaran
7. Peningkatan Sarana dan Prasarana

### **C. PROGRAM DAN KEGIATAN**

Program Kerja Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat tahun 2018 diarahkan untuk merespon berbagai tantangan dan peluang sesuai dengan tuntutan perubahan lingkungan strategis, baik yang bersifat internal maupun yang bersifat eksternal.

Program Kerja Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat harus terus disempurnakan dari waktu ke waktu. Dengan demikian Program kerja ini bersifat terbuka dari kemungkinan perubahan. Melalui Program kerja ini diharapkan dapat membantu pelaksana pengelola kegiatan dalam melakukan pengukuran tingkat keberhasilan terhadap kegiatan yang dikelola.

Dengan Program kerja ini pula, diharapkan unit-unit kerja di lingkungan Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat memiliki pedoman yang dapat dijadikan

penuntun bagi pencapaian arah, tujuan dan sasaran program selama satu tahun berjalan.

Enam sasaran strategis tersebut di atas merupakan arahan bagi Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat untuk mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan dan membuat rincian Program dan Kegiatan Pokok yang akan dilaksanakan sebagai berikut :

**a. Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama**

Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama merupakan program untuk mencapai sasaran strategis dalam hal penyelesaian perkara, tertib administrasi perkara, dan aksesibilitas masyarakat terhadap peradilan. Kegiatan Pokok yang dilaksanakan Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat dalam pelaksanaan Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama adalah :

1. Penyelesaian Perkara Banding;
2. Penyelesaian Sisa Perkara Banding;
3. Penelitian berkas perkara banding disampaikan secara lengkap dan tepat waktu;
4. Register dan pendistribusian berkas perkara ke Majelis yang tepat waktu;
5. Publikasi dan transparansi proses penyelesaian dan putusan perkara.

**b. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung**

Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung dibuat untuk mencapai sasaran strategis menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas dan mencapai pengawasan yang berkualitas. Kegiatan pokok yang dilaksanakan dalam program ini adalah :

1. Pelaksanaan diklat teknis yudisial dan non yudisial
2. Tindak lanjut pengaduan yang masuk
3. Tindak lanjut temuan yang masuk dari tim pemeriksa

**c. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung**

Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung bertujuan untuk mencapai sasaran strategis dalam penyediaan sarana dan

prasarana. Kegiatan pokok program ini adalah pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan peradilan tingkat banding dan tingkat pertama.

Berdasarkan program tersebut di atas sebagaimana tertuang dalam DIPA Mahkamah Agung RI, secara terinci dapat dijabarkan dalam program dan kegiatan yang bersipat operasional yang terbagi pada sub program kerja sebagai berikut :

#### **Program Kerja Kepaniteraan**

1. Peningkatan pelayanan kepada para pihak perkara
2. Peningkatan efektifitas pengelolaan administrasi perkara banding
3. Peningkatan penyelesaian perkara
4. Peningkatan kualitas pengawasan
5. Peningkatan informasi pelayanan publik

#### **Program Kerja Kesekretariatan;**

##### **Sub Bagian Perencanaan :**

1. Peningkatan penyusunan rencana program dan anggaran;
2. Peningkatan nilai LKjIP PTA dan PA se Jawa Barat;
3. Peningkatan pelaksanaan Anggaran DIPA 2018 se wilayah Pta Jabar;
4. Peningkatan penyampaian laporan tahunan;

##### **Sub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tanagga :**

1. Peningkatan pelaksanaan pengelolaan tata surat dinas
2. Peningkatan pengelolaan perpustakaan dinas
3. Penyelenggaraan pengadaan barang dan jasa pemerintah;
4. Peningkatan pengelolaan barang persediaan;
5. Peningkatan pemeliharaan Barang Milik Negara (BMN);
6. Peningkatan penyelenggaraan kegiatan kehumasan dinas;

##### **Sub Bagian Kepegawaian dan IT :**

1. Peningkatan percepatan pelayanan kesejahteraan pegawai;
2. Peningkatan disiplin pegawai;
3. Peningkatan pemahaman dan pelaksanaan peraturan kepegawaian di lingkungan PTA Jawa Barat;

4. Peningkatan profesionalisme pegawai;
5. Peningkatan tertib administrasi kepegawaian;
6. Pengembangan karier aparatur
7. Peningkatan organisasi dan tata laksana PTA Jawa Barat
8. Peningkatan pengelolaan website institusi dan implementasi TI;

**Sub Bagian Keuangan dan Pelaporan :**

1. Peningkatan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN)
2. Peningkatan penyerapan anggaran
3. Peningkatan penyusunan laporan tingkat Korwil Jawa Barat.

**D. JADUAL PELAKSANAAN PROGRAM KERJA**

Program Kerja Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat dijadualkan pelaksanaannya mulai Januari sampai dengan Desember 2018, dengan rincian waktu sebagaimana tertera dalam matrik program kerja terlampir.

# LAMPIRAN



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT TAHUN 2018

NO	PROGRAM	SASARAN/ TARGET	KEGIATAN	JADUAL WAKTU												OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET.
				Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	Nopember	Desember					

### A. BIDANG KEPANITERAAN

1	Peningkatan efektifitas pengelolaan administrasi perkara banding	Terpenuhinya pendaftaran perkara banding tepat waktu	1	Pemantauan permohonan perkara banding melalui web site PTA Bandung yang di upplode dari masing-masing Pengadilan Agama pengaju	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Terpantaunya pengiriman berkas banding dari PA pengaju	-	0	Panmud Banding		
			2	Meneliti kelengkapan persyaratan administrasi berkas banding yang diterima dan isi CD (memuat seluruh isi bundel A dan B)	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Terpenuhinya kelengkapan berkas perkara banding	-	0	Panmud Banding	
			3	Mencatat biaya proses perkara banding kedalam Buku Kas Umum	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Pembukuan biaya proses	-	0	Panmud Banding	



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT TAHUN 2018

NO	PROGRAM	SASARAN/ TARGET	KEGIATAN	JADUAL WAKTU												OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET.	
				Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	Nopember	Desember						
			dan buku bantu lainnya																		
			4 Mencatat perkara permohonan banding ke dalam buku register perkara banding	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Tercatat dalam buku register perkara banding	-	0	Panmud Banding	
			5 Memberitahukan registrasi perkara banding kepada Pengadilan Agama pengaju dan kepada pihak pbanding dan Terbanding	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Diketahui oleh Pengadilan Pengaju	-	0	Panmud Banding	
			6 Pengajuan Penetapan Majelis Hakim	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Ditetapkan Penetapan Majelis Hakim		0	Panmud Banding	
			7 Pengajuan Penunjukkan Panitera Sidang	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Ditetapkan Panitera sidang			Panmud Banding	



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT TAHUN 2018

NO	PROGRAM	SASARAN/ TARGET	KEGIATAN	JADUAL WAKTU												OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET.
				Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	Nopember	Desember					
			8 Pendistribusian berkas banding kepada Majelis Hakim	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Terbaginya berkas kepada Majelis Hakim			Panmud Banding	
			9 Memasukkan data perkara banding ke SIPP banding	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Terdatanya perkara banding pada SIPP banding			PanMud Banding	
			10 Mengirimkan Salinan putusan banding bersama dengan bundel A dalam waktu tidak lebih dari 14 hari setelah putus ke Pengadilan Agama pengaju	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Ketepatan waktu salinan putusan diterima			Panmud Banding	
			11 Menata dan menyimpan arsip surat masuk dan keluar yang berhubungan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Tertatanya dukumen surat			Panmud Banding	



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT TAHUN 2018

NO	PROGRAM	SASARAN/ TARGET	KEGIATAN	JADUAL WAKTU												OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET.	
				Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	Nopember	Desember						
			dengan Panmud Banding dengan tertib																		
		Terciptanya tertib administrasi pelaporan perkara	1. Merekap semua laporan perkara dari Pengadilan Agama se Jawa Barat dan dikirim ke Dirjen Badilag.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Mengirim laporan perkara PA se Jawa Barat	-	0	Panmud Hukum	
			2. Merekap laporan keadaan perkara dan keuangan perkara banding untuk dilaporkan kepada Dirjen Badilag	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Mengirim laporan perkara banding PTA Jawa Barat	-	0	Panmud Hukum		
		Terciptanya tertib administrasi kearsipan perkara	1 Mendata perkara banding yang telah diputus dan sudah minutasasi, membuat daftar, memasukkan dalam box dan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Arsip perkara tertata dengan tertib	-	0	Panmud Hukum		



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT TAHUN 2018

NO	PROGRAM	SASARAN/ TARGET	KEGIATAN	JADUAL WAKTU												OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET.
				Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	Nopember	Desember					
			menata dalam rak arsip perkara																	
			2 Mengumpulkan salinan putusan/penetapan sesuai dengan jenis perkaranya dan dijilid (sebagai dokumen)	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Dokumen untuk penelitian	-	0	Panmud Hukum	
			3 Menyelesaikan penataan arsip berkas perkara pada gedung arsip	√	√				√						√	Arsip perkara tertata digedung arsip	-	0	Panmud Hukum	
			4 Menata dan menyimpan arsip surat masuk dan keluar pada kepaniteraan Hukum dengan tertib	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Arsip surat terdokumentasi	-	0	Panmud Hukum	



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT TAHUN 2018

NO	PROGRAM	SASARAN/ TARGET	KEGIATAN	JADUAL WAKTU												OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET.	
				Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	Nopember	Desember						
2	Peningkatan penyelesaian perkara	Tercapainya penyelesaian perkara yang diterima secara zero	1. Ditetapkan Penetapan Hari Sidang setelah perkara diterima Majelis Hakim	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	waktu sidang jelas	-	0	Ketua Majelis		
			2. Penelaahaan berkas perkara banding secara bersama melalui CD yang memuat isi bundel A dan B	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Diketahui dasar pertimbangan dalam memutus	-	0	Ketua Majelis	
			3. Saat pembacaan putusan, putusan sudah diketik dan siap ditandatangani	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Kecapatan Pelayanan	-	0	Ketua Majelis	
			4. Panitera Pengganti membantu melaksanakan minutasi perkara dan melaporkan kepada Panitera Muda Banding	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Perkasa telah selesai	-	0	Ketua Majelis	



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT TAHUN 2018

NO	PROGRAM	SASARAN/ TARGET	KEGIATAN	JADUAL WAKTU												OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET.
				Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	Nopember	Desember					
3	Peningkatan kualitas pengawasaan	Tercapainya pelaksanaan tugas-tugas aparatur pengadilan sesuai aturan dan terhindar dari penyalahgunaan wewenang.	1 Menyiapkan prioritas obyek pengawasan dan membuat pedoman dan jadwal pelaksanaan pembinaan dan pengawasan tahun 2018	√	√											Sasaran dan waktu pengawasaan jelas	-	0	Ketua PTA	
			2 Melaksanakan pengawasan dan audit kepada Pengadilan Agama yang Ketuanya pindah tugas			√											Keadaan perkara dan keuangan perkara serta BMN diketahui oleh pejabat baru	DIPA		Ketua PTA



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT TAHUN 2018

NO	PROGRAM	SASARAN/ TARGET	KEGIATAN	JADUAL WAKTU												OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET.
				Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	Nopember	Desember					
			3 Melaksanakan pengawasan dan pembinaan reguler semester I kepada Pengadilan Agama se-Jawa Barat, selain yang Ketuanya mutasi.				√									Terwujudnya SDM peradilan agama yang bersih, jujur dan taat aturan	DIPA		Ketua PTA	
			4 Melaksanakan pengawasan dan pembinaan reguler semester II kepada Pengadilan Agama se-Jawa Barat											√		SDM peradilan agama yang bersih, jujur dan taat aturan	DIPA		Ketua PTA	
			5 Melaksanakan pengawasan melekat pada masing-masing unit kerja (Panmud Banding dan Panmud Hukum)	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	SDM peradilan agama yang bersih, jujur dan taat aturan			Ketua PTA	



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT TAHUN 2018

NO	PROGRAM	SASARAN/ TARGET	KEGIATAN	JADUAL WAKTU												OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET.	
				Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	Nopember	Desember						
			6 Melaksanakan pengawasan melalui info perkara	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Monitoring kinerja Pengadilan Agama se Jawa Barat	-		Ketua PTA	
4	Peningkatan informasi pelayanan publik	Masyarakat/ para pihak bisa mendapatkan dengan mudah informasi yang diperlukan	1. Pelayanan meja informasi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Pelayanan masyarakat	-	0	Panmud Hukum		
2. Menginput keadaan perkara banding (perkara diterima, diputus, keuangan perkara) dalam web site PTA Bandung sebagai informasi dan transparansi pengadilan			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Transparansi peradilan	-	0	Admin Kepaniteraan			
3. Menguploide putusan banding setelah dianonimasi pada web PTA Bandung			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Transparansi putusan	-	0	Panitera Pengganti			



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT TAHUN 2018

NO	PROGRAM	SASARAN/ TARGET	KEGIATAN	JADUAL WAKTU												OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET.	
				Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	Nopember	Desember						
			dan direktori putusan Mahkamah Agung																		
			4 Monitoring panggilan delegasi melalui aplikasi tabayun online	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Monitoring pelaksanaan panggilan delegasi	-	0	Panmud Hukum	
			5 Monitoring pelaksanaan SIPP kepada Pengadilan Agama se Jawa Barat	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Monitoring kinerja	-	0	Panmud Hukum		
			6 Mengadakan rapat evaluasi masing-masing unit kerja Kepaniteraan	√			√			√				√	√	Evaluasi	-	0	Panitera		



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT TAHUN 2018

NO	PROGRAM	SASARAN/ TARGET	KEGIATAN	JADUAL WAKTU												OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET.
				Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	Nopember	Desember					
			7 Melakukan pembinaan tentang pentingnya dokumentasi hasil rapat dalam rangka persiapan peningkatan mutu adminitrasi (ISO)	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Pemenuhan kelengkapan persyaratan RB	-	0	Panitera	
<b>B. BIDANG KESEKRETARIATAN</b>																				
1	Peningkatan penyusunan Rencana Program dan Anggaran	Tersusunnya Rencana Kerja Anggaran Kementerian/ Lembaga (RKA-KL) se-wilayah PTA Jawa Barat berdasarkan Pagu Anggaran Tahun 2019;	1 Menyusun Rencana Kerja Anggaran Kementerian/ Lembaga (RKA-KL) satuan kerja PTA Jawa Barat berdasarkan Pagu Anggaran Tahun 2018;		√						√	√				RKA-KL PTA sesuai Pagu Anggaran			Tim Penyusun RKA-KL	
			2 Merekap dan menelaah usulan RKA-KL PA se-wilayah PTA Jabar berdasarkan Pagu Anggaran Tahun 2019;		√					√	√	√				RKA-KL PA sesuai Pagu Anggaran			Tim Penyusun RKA-KL PTA dan PA	





## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT TAHUN 2018

NO	PROGRAM	SASARAN/ TARGET	KEGIATAN	JADUAL WAKTU												OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET.
				Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	Nopember	Desember					
		Tersusunnya LKjIP PTA Jabar tahun 2017	Menyusun LKjIP Tahun 2017	√	√											LKjIP th 2015			Tim Penyusun	
		Monitoring Pelaksanaan Perjanjian Kinerja PTA Jabarth 2017 per triwulan	Monitoring Pelaksanaan Perjanjian Kinerja PTA Jabarthn 2018 per triwulan				√			√				√		Laporan LKjIP triwulanan			Kasubbag Renprog	
		Terevaluasinya a SAKIP seluruh PA sewilayah PTA Jabar	Mengevaluasi LKjIP sewilayah PTA Jawa Barat						√	√						LHE dan LKE			Ketua Tim	
2	Peningkatan Nilai LKjIP PTA dan PA di wilayah hukum PTA Jabar	Terasistensinya Tim penyusunan LKjIP PTA dan PA di wilayah hukum Jabar	Asistensi Tim Penyusunan LKjIP PTA dan PA di wilayah hukum Jabar				√	√								Tim memahami Penyusunan LKjIP			Panitera dan Sekretaris	
3	Peningkatan Penyampaian laporan tahunan tepat waktu	Tersusunnya laporan tahunan PTA Jabar yang tepat waktu	Tersusunnya Laporan Tahunan PTA Jabar Tahun 2017	√	√											Laporan Tahunan			Ketua	



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT TAHUN 2018

NO	PROGRAM	SASARAN/ TARGET	KEGIATAN	JADUAL WAKTU												OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET.	
				Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	Nopember	Desember						
4	Peningkatan pelaksanaan Anggaran se wilayah PTA Jabar	Terlaksananya monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran	Monitoring dan evaluasi anggaran pertriwulan				√			√				√		√	Laporan Monev pertriwulan			Kasubbag rencana program dan anggaran	
5	Peningkatan Manajemen Mutu PTA Jawa Barat melalui SAPM	Terpenuhinya SAPM PTA Jawa Barat	Melaksanakan kegiatan SAPM PTA Jawa Barat				√	√	√	√											
6	Peningkatan Pelaksanaan Pengelolaan Tata Persuratan Dinas	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Tata Persuratan di Lingkungan PTA Jawa Barat sesuai dengan KMA No : 143/KMA/SK/VI II/2007	1. Menyusun Revisi SOP Tata Persuratan Kedinasan		√												Hasil Revisi SOP		0	Kasubag T U dan RTserta Pengelola Persuratan	
			2. Mengelola Surat Masuk	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Jumlah Surat Masuk		0	Pengelola Persuratan	
			3. Memproses dengan mengefektifkan Aplikasi TNDE	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Jumlah Surat Masuk yang telah diproses e- surat		0	Pengelola Persuratan	
			4. Mengelola Surat Keluar	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Jumlah Surat Keluar		0	Pengelola Persuratan	
			5. Mengirimkan Surat Keluar via e-Mail	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Jumlah surat yang telah diemail		0	Pengelola Persuratan	



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT TAHUN 2018

NO	PROGRAM	SASARAN/ TARGET	KEGIATAN	JADUAL WAKTU												OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET.
				Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	Nopember	Desember					
			6 Mengirimkan Surat Keluar via Faximile	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Jumlah surat keluar yang di faximile		0	Pengelola Persuratan	
			7 Mengirimkan Surat Keluar via Pos	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Bukti Pengiriman via pos		11,160,000	Caraka	
			8 Memilah surat dinas (masuk dan keluar) untuk didisposisi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Surat yang telah dipilah		0	Penata Surat	
			9 Memilah surat dinas (masuk dan keluar) untuk diarsipkan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Surat yang dipilah antara yang masuk dan keluar		0	Penata Surat	
			10 Mentabulasi, menjumlah dan membuat rekapitulasi Surat Masuk	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Rekap surat masuk		0	Pengelola Persuratan	
			11 Mentabulasi, menjumlah dan membuat rekapitulasi Surat Keluar	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Rekap surat keluar		0	Pengelola Persuratan	
7	Peningkatan Pelaksanaan Pengelolaan Tata Kearsipan	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Tata Kearsipan di Lingkungan PTA Jawa Barat sesuai dengan KMA Nomor	1. Menyusun Revisi SOP Tata Kearsipan		√											Hasil Revisi SOP		0	Kasubag TU dan RT serta Pengelola Arsip Dinas	
			2. Menerima, memilah, mencatat dan mengarsipkan surat dinas	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Arsip Surat		0



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT TAHUN 2018

NO	PROGRAM	SASARAN/ TARGET	KEGIATAN	JADUAL WAKTU												OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET.	
				Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	Nopember	Desember						
		143/KMA/SK/VI II/2007	3. Menata dan memelihara arsip dalam folder dan file penyimpanan arsip	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Arsip surat dalam folder		0	Pengelola Kearsipan Dinas	
			4. Mentabulasi, menjumlah dan membuat rekapitulasi Kerarsipan Dinas	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Rekap surat dinas yang telah masuk arsip		0	Pengelola Kearsipan Dinas	
			5. Melayani, mencatat dan mengontrol peminjaman arsip dinas	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Buku kendali arsip surat		0	Pengelola Kearsipan Dinas	
			6. Menjadwalkan dan melaksanakan pembenahan dan retensi arsip dinas							√					√	Jadwal retensi arsip surat dinas		0	Pengelola Kearsipan Dinas		
			7. Melayani, penggandaan dan penjilidan surat/dokumen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Hasil penggandaan dan penjilidan		0	Pengelola Kearsipan Dinas	
8	Peningkatan Pengelolaan Perpustakaan Dinas	Meningkatnya Pengelolaan Perpustakaan Dinas pada PTA Jawa Barat	1. Menyusun Revisi SOP Pengelolaan Perpustakaan Dinas		√												Hasil Revisi SOP			Kasubag TU dan RT serta Pengelola Perpustakaan Dinas	
			2. Melakukan pemutakhiran dan pembenahan Buku Induk Perpustakaan Dinas PTA Jawa Barat melalui aplikasi perpustakaan		√	√											Data buku perpustakaan yang mutakhir			Kasubag TU dan RT serta Pengelola Perpustakaan	



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT TAHUN 2018

NO	PROGRAM	SASARAN/ TARGET	KEGIATAN	JADUAL WAKTU												OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET.	
				Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	Nopember	Desember						
			3. Menerima, mencatat dan mendata pustaka (buku/majalah/tabloid/dokumen) yang masuk untuk dipustakakan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Data buku perpustakaan			Pengelola Perpustakaan Dinas	
			4. Memberi nomor dan label untuk pustaka baru	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Data buku baru yang telah diberikan label			Pengelola Perpustakaan Dinas	
			5. Memelihara buku-buku dan ruangan Perpustakaan Dinas	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Ruangan perpustakaan yang nyaman			Pengelola Perpustakaan Dinas	
			6. Mencatat dan melayani peminjaman buku/pustaka	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Buku dan Kartu kendali peminjaman			Pengelola Perpustakaan Dinas	
9	Penyelenggaraan Pengadaan Barang dan	Terlaksananya Proses Pengadaan Barang/Jasa	1. Merevisi SOP Penyelenggaraan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah		√												Hasil Revisi SOP			PPBJ dan PPK	



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT TAHUN 2018

NO	PROGRAM	SASARAN/ TARGET	KEGIATAN	JADUAL WAKTU												OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET.
				Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	Nopember	Desember					

	Jasa Pemerintah	Pemerintah di PTA Jawa Barat dan PA Se-Jawa Barat sesuai Perpres Nomor 70 Tahun 2012	2. Membantu mempublikasikan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa setelah mendapat persetujuan KPA PTA Jawa Barat pada Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa (SIRUP) dan Website PTA Jawa Barat			√										Informasi Rencana Umum Pengadaan di website PTA Jawa Barat dan di Portal Pengadaan Nasional			PPBJ			
			3. Menyiapkan bahan dan membuat dokumen Pengadaan Barang/Jasa														Dokumen Pengadaan			PPBJ		
			- Pengadaan Alat Pengolah Data			√																
			- 1) Survey Harga dan Spektek (membantu PPK menyusun HPS)			√											Harga dan spektek hasil survey			PPBJ dan PPK		
			4. Melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di PTA Jawa Barat															Barang hasil pengadaan				
- Pengadaan Alat Pengolah Data						√								Barang hasil pengadaan	DIPA	46,000,000	PPBJ dan PPK					



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT TAHUN 2018

NO	PROGRAM	SASARAN/ TARGET	KEGIATAN	JADUAL WAKTU												OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET.
				Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	Nopember	Desember					

1 0	Peningkatan Pelaksanaan Pengelolaan Barang Persediaan/Kebutuhan Kantor	Terlaksananya Pengeloan dan Pengadaan Barang Persediaan/Kebutuhan Kantor	1. Merevisi SOP Pengelolaan Barang Persediaan/Kebutuhan Kantor			√												Hasil Revisi SOP			Kasubag TU dan RT serta Pengadministra si Barang Persediaan	
			2. Merencanakan dan melaksanakan pembelanjaan Barang Persediaan/Kebutuhan Kantor, diantaranya		√																	Pengadministra si Barang Persediaan dan PBJ
			a. Belanja Barang . Persediaan/Kebutu han Kantor	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√				Barang Persediaan			
			b. Mencetak Amplop . Dinas (Bes ar/Sedang/Kecil )												√				Baraang cetakan			
			c. Mencetak Lembar . Pengantar dan Disposisi													√			Barang cetakan			
			d. Mencetak MAP . Dinas													√			Barang cetakan			
			e. Membeli . peralatan/kebutu han petugas kebersihan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√			Alat-alat kebersihan			



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT TAHUN 2018

NO	PROGRAM	SASARAN/ TARGET	KEGIATAN	JADUAL WAKTU												OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET.	
				Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	Nopember	Desember						
			3. Menerima, memeriksa dan mencatat/menginput barang persediaan/kebutuhan kantor dalam Aplikasi Barang Persediaan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Hasil input data			Pengadministrasi Barang Persediaan dan Operator	
			4. Mendistribusikan dan mendata barang keluar dari Gudang/Lemari Barang Persediaan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Data barang yang keluar			Pengadministrasi Barang Persediaan dan Operator	
			5. Melaksanakan Stok Opname dan Membuat Berita Acara Persediaan	√			√			√				√			Berita acara stok ofname			Pengadministrasi Barang Persediaan dan Operator	
			6. Memasang dan mengisi ulang pengharum ruangan	√			√			√				√			Pengharum ruangan			Pengadministrasi Barang Persediaan dan Operator	
1	Peningkatan Pemeliharaan Barang Milik Negara (BMN)	Terlaksananya Pengadministrasian Pemeliharaan dan Terpeliharanya Barang Milik Negara sesuai dengan	1. Merevisi SOP Pengelolaan Pemeliharaan Barang Milik Negara		√												Hasil Revisi SOP			Kasubag TU dan RT dan Pemelihara BMN	
			2. Merencanakan dan melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Negara, diantaranya :															Jadwal rencana pemeliharaan			



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT TAHUN 2018

NO	PROGRAM	SASARAN/ TARGET	KEGIATAN	JADUAL WAKTU												OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET.
				Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	Nopember	Desember					

		Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2014 dan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006	3. a Gedung dan Halaman																
			b 1) Gedung Kantor PTA Jawa Barat																Pemelihara BMN,
			a) Pemeliharaan Taman dan Halaman Kantor		√		√		√		√		√		Taman dan halaman kantor tertata rapi	DIPA	5,000,000		
			b) Penataan Ruang Lobby dan Gudang Basement			√									Ruang lobby dan basement tertata rapi				
			c) Pengecatan dan Pemeliharaan Gedung Kantor						√	√					Gedung kantor terrasa nyaman				
			2) Gedung Arsip PTA Jawa Barat													DIPA	55,380,000	Pemelihara BMN, Tehnisi dan PBJ	
			a) Pemeliharaan Taman dan Halaman		√		√		√		√		√		Taman dan halaman kantor tertata rapi				
			b) Pengecatan dan perbaikan gedung					√							Gedung kantor terrasa nyaman				



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT TAHUN 2018

NO	PROGRAM	SASARAN/ TARGET	KEGIATAN	JADUAL WAKTU												OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET.
				Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	Nopember	Desember					

			c) Perbaikan Halaman						√						Halaman tertata rapi		5.000.000		
			3) Wisma Guna PTA Jawa Barat													DIPA	117,000,000	Pemelihara BMN, Tehnisi dan PBJ	
			a) Pemeliharaan Taman dan Halaman		√		√		√		√		√		Taman dan halaman kantor tertata rapi				
			b) Pengecatan dan perbaikan gedung										√		Gedung kantor terrasa nyaman	DIPA	61,600,000		
			C Kendaraan Dinas																
			1) Kendaraan Dinas Roda Empat (7 unit) – Reguler													DIPA	186,760,000	Pemelihara BMN dan Pengemudi	
			a) Toyota Camry - KPTA Jawa Barat	√		√		√			√		√		Kendaraan layak digunakan				
			b) Toyota Altis - WKPTA Jawa Barat	√		√		√			√		√		Kendaraan layak digunakan				
			c) Toyota Altis - Panitera PTA Jawa Barat	√		√		√			√		√		Kendaraan layak digunakan				
			d) Toyota Vios - Sekretaris PTA Jawa Barat		√		√		√			√	√		Kendaraan layak digunakan				



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT TAHUN 2018

NO	PROGRAM	SASARAN/ TARGET	KEGIATAN	JADUAL WAKTU												OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET.
				Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	Nopember	Desember					
			e) Toyota Innova - Wapan PTA Jawa Barat		√		√		√				√		√	Kendaraan layak digunakan				
			f) Toyota LGX 1872 - Operasional PTA Jawa Barat		√		√		√				√		√	Kendaraan layak digunakan				
			g) Toyota LGX 1061 - Operasional PTA Jawa Barat		√		√		√				√		√	Kendaraan layak digunakan				
			2) Kendaraan Dinas Roda Dua (10 unit) - Reguler														DIPA	22,500,000	Pemelihara BMN dan Tehnisi	
			a) Megapro - Panmud Hukum		√			√		√					√	Kendaraan layak digunakan				
			b) Megapro - Panmud Banding		√			√		√					√	Kendaraan layak digunakan				
			c) Megapro - Kasubag Umum		√			√		√					√	Kendaraan layak digunakan				
			d) Supra X - Kasubag Kepegawaian		√			√		√					√	Kendaraan layak digunakan				
			e) Megapro - Pejabat Pembuat Komitmen		√			√		√					√	Kendaraan layak digunakan				
			f) Megapro - Pejabat Pengadaan			√			√		√				√	Kendaraan layak				



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT TAHUN 2018

NO	PROGRAM	SASARAN/ TARGET	KEGIATAN	JADUAL WAKTU												OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET.
				Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	Nopember	Desember					

			Barang/Jasa													digunakan				
			g) Megapro - Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan			√			√	√					√	Kendaraan layak digunakan				
			h) Megapro - Perencana Anggaran			√			√	√					√	Kendaraan layak digunakan				
			i) Megapro - Pengelola Surat			√			√	√					√	Kendaraan layak digunakan				
			j) Megapro - Pengelola Data Pegawai			√			√	√					√	Kendaraan layak digunakan				
			3) Kendaraan Dinas Roda Empat (7 unit) - PKB																Pemelihara BMN dan Pengemudi	
			a) Toyota Camry - KPTA Jawa Barat			√										Bukti PKB				
			b) Toyota Altis - WKPTA Jawa Barat												√	Bukti PKB				
			c) Toyota Altis - Pansek PTA Jawa Barat						√							Bukti PKB				
			d) Toyota Vios - Wasek PTA Jawa Barat			√										Bukti PKB				



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT TAHUN 2018

NO	PROGRAM	SASARAN/ TARGET	KEGIATAN	JADUAL WAKTU												OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET.
				Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	Nopember	Desember					

			e) Toyota Innova - Wapan PTA Jawa Barat				√									Bukti PKB				
			f) Toyota LGX 1872 - Operasional PTA Jawa Barat				√									Bukti PKB				
			g) Toyota LGX 1061 - Operasional PTA Jawa Barat				√									Bukti PKB				
			4) Kendaraan Dinas Roda Dua (10 unit) - PKB																	Pemelihara BMN dan Tehnisi
			a) Megapro - Panmud Hukum	√												Bukti PKB				
			b) Megapro - Panmud Banding					√								Bukti PKB				
			c) Megapro - Kasubag Umum	√												Bukti PKB				
			d) Supra X - Kasubag Kep					√								Bukti PKB				
			e) Megapro - Pejabat Pembuat Komitmen					√								Bukti PKB				
			f) Megapro - Pejabat Pengadaan Barang/Jasa	√												Bukti PKB				
			g) Megapro - Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan					√								Bukti PKB				



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT TAHUN 2018

NO	PROGRAM	SASARAN/ TARGET	KEGIATAN	JADUAL WAKTU												OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET.
				Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	Nopember	Desember					

			h) Megapro - Perencana Anggaran										√				Bukti PKB				
			i) Megapro - Pengelola Surat													√	Bukti PKB				
			j) Megapro - Pengelola Data Pegawai	√													Bukti PKB				
			5) Kendaraan Dinas Roda Empat (7 unit) - BBM																		Pemelihara BMN dan Pengemudi
			a) Toyota Camry - KPTA Jawa Barat	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Kendaraan terisi BBM				
			b) Toyota Altis - WKPTA Jawa Barat	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Kendaraan terisi BBM				
			c) Toyota Altis - Panitera PTA Jawa Barat	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Kendaraan terisi BBM				
			d) Toyota Vios - Sekretaris PTA Ja Bar	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Kendaraan terisi BBM				
			e) Toyota Innova - Wapan PTA Jawa Barat	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Kendaraan terisi BBM				
			f) Toyota LGX 1872 - Operasional PTA Jabar	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Kendaraan terisi BBM				



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT TAHUN 2018

NO	PROGRAM	SASARAN/ TARGET	KEGIATAN	JADUAL WAKTU												OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET.
				Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	Nopember	Desember					

			g) Toyota LGX 1061 - Operasional PTA Jabar	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Kendaraan terisi BBM				
			6) Kendaraan Dinas Roda Dua (10 unit) - BBM																	Pemeliharaan BMN dan Tehnisi
			a) Megapro - Panmud Hukum	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Kendaraan trsi BBM				
			b) Megapro - Panmud Banding	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Kendaraan trsi BBM				
			c) Megapro - Kasubag Umum	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Kendaraan trsi BBM				
			d) Supra X - Kasubag Kepegawaian	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Kendaraan trsi BBM				
			e) Megapro - Pejabat Pembuat Komitmen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Kendaraan trsi BBM				
			f) Megapro - Pejabat Pengadaan Barang/Jasa	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Kendaraan trsi BBM				
			g) Megapro - Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Kendaraan trsi BBM				
			h) Megapro - Perencana Anggaran	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Kendaraan trsi BBM				



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT TAHUN 2018

NO	PROGRAM	SASARAN/ TARGET	KEGIATAN	JADUAL WAKTU												OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET.
				Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	Nopember	Desember					

			i) Megapro - Pengelola Surat	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Kendaraan trsi BBM				
			j) Megapro - Pengelola Data Pegawai	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Kendaraan trsi BBM				
			c Sarana Prasarana . Ktr														DIPA	39,600,000		
			1) Instalasi Kelistrikan			√			√			√			√	Instalasi listrik berfungsi				Pemelihara BMN, Tehnisi dan PBJ
			2) Instalasi Air Conditioner (AC)							√					√	Instalasi AC berfungsi				Pemelihara BMN, Tehnisi dan PBJ
			a) Air Conditioner (AC) - 37unit			√									√	AC berfungsi				
			b) Kompresor AC - 37 unit			√									√					
			c) Stop Kontak AC - 37 unit			√									√					
			4) Instalasi Komunikasi																	Pemelihara BMN, Tehnisi dan PBJ
			a) Telepon - 2 unit		√				√					√		Telepon dapat digunakan				
			b) Faximile - 1 unit		√				√					√		Faximile dapat digunakan				



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT TAHUN 2018

NO	PROGRAM	SASARAN/ TARGET	KEGIATAN	JADUAL WAKTU												OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET.
				Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	Nopember	Desember					

			e) PABX - 1 unit		√				√					√	PABX dapat digunakan				
			f) Jalur PABX/Aiphone - 70 line		√				√					√	Jalur PABX berfungsi optimal				
			g) Aiphone - 70 unit		√				√					√	Aiphone berfungsi optimal				
			h) Radio Komunikasi - 6 unit		√				√						Radio Kom berfungsi optimal				
			5) Instalasi Sound System																Pemeliharaan BMN, Tehnisi dan PBJ
			a) Power Amplifier 3x (120 watt) - 4 unit		√				√						Perangkat Sound System berfungsi optimal				
			b) Power Amplifier 3x (60 watt) - 1 unit		√				√										
			c) Radio Tape Double Casste - 1 unit		√				√										
			d) Microphone Operator - 3 unit		√				√										
			e) Ceilling Speaker Room 3 watt - 65 unit		√				√										



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT TAHUN 2018

NO	PROGRAM	SASARAN/ TARGET	KEGIATAN	JADUAL WAKTU												OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET.
				Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	Nopember	Desember					
			f) Horn Speaker 15 watt - 6 unit		√							√								
			g) Clom Speaker 15 watt - 8 unit		√							√								
			h) Volume Control Room - 37 unit		√							√								
			6) Instalasi Alarm Pemadam Kebakaran															Pemelihara BMN, Tehnisi dan PBJ		
			a) Terminal Box Fire Alarm - 1 unit	√			√					√			√					
			b) Smoke Detector Ionization - 12 unit	√			√					√			√					
			c) Smoke Detector Ionizationfix temp - 55 unit	√			√					√			√					
			d) Push Bottom Brik Glass - 4 unit	√			√					√			√					
			e) Master Control Panel 10 Zone - 1 unit	√			√					√			√					
			7) Instalasi Sistem Hydrant															Pemelihara BMN, Tehnisi dan PBJ		



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT TAHUN 2018

NO	PROGRAM	SASARAN/ TARGET	KEGIATAN	JADUAL WAKTU												OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET.		
				Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	Nopember	Desember							
			a) Pompa Jockey Cap 140ltr/m - 1 unit		√				√				√			√	Instalasi Hydrant berfungsi optimal					
			b) Electric Pump Cap 2000 ltr/m - 1 unit		√				√				√			√						
			c) Panel Jockey dan Elektrik - 1 unit		√				√				√			√						
			d) Pressure Tank Cap 1m3 - 1 unit		√				√				√			√						
			e) Automatic Air Valve - 1 unit		√				√				√			√						
			f) Pilar Hydrant + House Cabinet - 2 unit		√				√				√			√						
			g) Hydrant Box (Plus Slang, Nozel, Valve) - 4 unit		√				√				√			√						
			h) Fire Exithuiser/Tabung Damkar - 12 unit						√													
			8) Instalasi Air Bersih dan Ground Tank																		Pemelihara BMN, Tehnisi dan PBJ	
			a) Pompa Distribusi (130ltr/m - 380V)	√					√				√				Air bersih layak digunakan					



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT TAHUN 2018

NO	PROGRAM	SASARAN/ TARGET	KEGIATAN	JADUAL WAKTU												OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET.
				Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	Nopember	Desember					
			b) Pompa Penguras Summer Sable (380V/3VA)	√				√					√							
			c) Panel Kontrol WLC	√				√					√							
			d) Panel Induk Pompa	√									√							
			d) Panel Induk Pompa																	
			9) Instalasi Internet dan Server															Pemelihara BMN, Tehnisi dan PBJ		
			a) Jaringan Internet - 2 line provider	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Instalasi Internet dan server berfungsi optimal		
			b) Jaringan Intranet/Komputer - 70 unit	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√			
			c) Server - 5 unit	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√			
			d) Sistem Kemanan (Security System) - 1 unit	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√			
			e) Sistem Aplikasi Intranet - 6 aplikasi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√			
			f) Sistem Website Portal -1 unit	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√			



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT TAHUN 2018

NO	PROGRAM	SASARAN/ TARGET	KEGIATAN	JADUAL WAKTU												OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET.
				Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	Nopember	Desember					

			10) Peralatan dan Mesin																Pemelihara BMN, Tehnisi dan PBJ		
			a) Laptop - 32 unit		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√						
			b) Personal Computer (PC) - 78 unit		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√						
			c) Printer Portable/MFC - 62 unit		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√						
			d) Scanner - 10 unit		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√						
			e) Touch Screen - 3 unit		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√						
			f) TV/LED - 21 unit		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√						
			g) Kamera Video - 2 unit		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√						
			h) Kamera Foto - 3 unit		√			√				√			√						
			i) Projector (invocus) - 5 unit		√			√				√			√	Perangkat Pengolah Data berfungsi optimal					
			j) CCTV - 19 unit		√			√				√			√						
			k) Mesin Foto Copy - 2 unit		√			√				√			√						
			l) Riso Graph - 1 unit		√			√				√			√						



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT TAHUN 2018

NO	PROGRAM	SASARAN/ TARGET	KEGIATAN	JADUAL WAKTU												OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET.
				Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	Nopember	Desember					
			m) Tape Multifungtion Tens - 1 unit		√			√					√		√					
			n) UPS - 4 unit		√			√					√		√					
			o) Home Theatre System - 1 unit		√			√					√		√					
			p) Genset - 4 unit		√			√					√		√					
			q) Vacum Cleaner - 2 unit		√			√					√		√					
			r) Washer Car - 1 unit		√			√					√		√					
			t) Genset - 4 unit		√			√					√		√					
			11) Meubelair dan Interior																Pemelihara BMN,dan PBJ	
			a) Meja Kerja				√						√		√	Meubeuler dan Interior layak pakai				
			b) Kursi Kerja				√						√		√	Meubeuler dan Interior layak pakai				
			c) Kursi Sice/Tamu				√						√		√	Meubeuler dan Interior layak pakai				
			d) Lemari				√						√		√	Meubeuler dan Interior layak pakai				
			e) Gordyn/Krey dan Kaca Gedung		√			√					√		√	Meubeuler dan Interior layak pakai				
			f) Karpet Ruangan		√		√		√				√		√	Meubeuler dan Interior layak pakai				
			g) Karpet Mushala									√				Meubeuler dan Interior layak pakai				
			h) Wallpapper									√				Meubeuler dan Interior layak pakai				
			i) Skat/Pasrtisi									√				Meubeuler dan Interior layak pakai				



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT TAHUN 2018

NO	PROGRAM	SASARAN/ TARGET	KEGIATAN	JADUAL WAKTU												OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET.
				Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	Nopember	Desember					

			Ruang Kerja																
12	Peningkatan Penyelenggaraan Kegiatan Kehumasan dan Keprotokolanan Dinas	Terselenggaranya Kegiatan Kehumasan dan Keprotokolanan Kedinasan	1. Menyusun Revisi SOP Penyelenggaraan Kehumasan dan Protokoler Kedinasan		√											Hasil revisi SOP			Kasubag Umum
			2. Membuat Juklak Tata Protokoler Kedinasan di Lingkungan PTA Jawa Barat		√	√										Juklak Protokoler			Kasubag Umum
			4. Melaksanakan tugas kehumasan berupa penyebaran dan publikasi informasi kegiatan kedinasan, kedalam maupun ke luar	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Tugas kehumasan berjalan dengan baik			Tim Humas Protokoler
			6. Menjalin dan membuka jaringan komunikasi dan hubungan dengan instansi lain	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Komunikasi antar Instansi dapat berjalan optimal			Tim Humas Protokoler
			d. Mengikuti kegiatan Safari Ramadhan dengan Gubernur dan FKPD Provinsi Jawa Barat					√	√							dapat diikuti sesuai jadwal			



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT TAHUN 2018

NO	PROGRAM	SASARAN/ TARGET	KEGIATAN	JADUAL WAKTU												OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET.
				Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	Nopember	Desember					

			e Mengikuti kegiatan Penyampaian Pidato Kepresidenan di Paripurna DPRD Provinsi Jawa Barat										√					Kegiatan sidang Paripurna dapat diikuti sesuai agenda				
			e Mengikuti agenda kegiatan Peringatan HUT Kemerdekaan RI Provinsi Jawa Barat										√					Agenda kegiatan HUT RI di Jawa Barat				
13	Peningkatan percepatan pelayanan kesejahteraan pegawai Pengadilan Tinggi Agama Bandung dan Pengadilan Agama se-Wlayah PTA Bandung tepat waktu dan tepat sasaran	Terpenuhinya kesejahteraan pegawai Pengadilan Tinggi Agama Bandung dan Pengadilan Agama se-Wlayah PTA Bandung tepat waktu dan tepat sasaran	1. Mengajukan usulan kenaikan pangkat regular dan pilihan periode April dan Oktober sebanyak 235 pegawai, paling lambat Pebruari untuk periode April dan bulan Juli untuk periode Oktober 2018		√								√					235 SK Kenaikan Pangkat Pegawai	-	0	Kasubag Kepegawaian dan IT	
			4. Memproses Kenaikan Gaji Berkala Pegawai 3 (tiga) bulan sebelum TMT KGB berlaku	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	SK KGB 30 pegawai	-	0	Kasubag Kepegawaian dan IT	
			5. Memproses usulan Pensiun Pegawai minimal 6 (enam) bulan sebelum TMT.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	SK Pensiun 30 pegawai	-	0	Kasubag Kepegawaian dan IT		



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT TAHUN 2018

NO	PROGRAM	SASARAN/ TARGET	KEGIATAN	JADUAL WAKTU												OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET.	
				Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	Nopember	Desember						
			6 Memproses permohonan cuti pegawai PTA Jawa Barat dan Ketua Pengadilan Agama wilayah PTA Jawa Barat, 7 hari setelah permohonan masuk.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Surat Ijin Cuti			Kasubag Kepegawaian dan IT	
			7 Memproses usulan penerbitan Karis/Karsu dan Karpeg	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Karpeg/Karis/Karsu			Kasubag Kepegawaian dan IT		
			8 Mengusulkan dan memproses Pegawai PTA dan PA se Jawa Barat untuk mendapatkan Penghargaan Satyalancana Karya Satya 10, 20 dan 30 Tahun												√	√	SK Penghargaan (Satyalancana Karya Satya)			Kasubag Kepegawaian dan IT	
14	Peningkatan Disiplin Pegawai	Pegawai tertib , disiplin dan terkendali	1 Meningkatkan disiplin pegawai melalui pengawasan Absensi pegawai datang, siang dan pulang	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Absensi harian pegawai			Petugas Absensi		



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT TAHUN 2018

NO	PROGRAM	SASARAN/ TARGET	KEGIATAN	JADUAL WAKTU												OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET.	
				Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	Nopember	Desember						
			2 Menerima dan meneliti laporan absensi Pengadilan Agama wilayah PTA Jawa Barat, dan melakukan monitoring terhadap pelaksanaan penegakan disiplin pegawai di Pengadilan Agama wil PTA Jawa Barat	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	laporan absensi			Kasubag Kepegawaian dan IT	
			3 Atas perintah pimpinan mengkoordinasikan dan menindaklanjuti laporan perilaku tindakan indisipliner yang dilakukan oleh pegawai PTA dan PA se Wilayah PTA Jawa Barat	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	laporan tindak lanjut			Kasubag Kepegawaian dan IT		
15	Peningkatan pemahaman dan pelaksanaan aturan kepegawaian di lingkungan PTA dan PA wilayah Jawa Barat	Pemahaman ttg pelaksanaan peraturan kepegawaian di PTA dan PA wilayah Jawa Barat meningkat	1. Menyusun buku pedoman kerja pegawai di lingkungan Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat			√	√									Pedoman Cuti pegawai	-	0	Tim Penyusun		
			2. Mengadakan DDTK untuk internal pegawai PTA Jawa Barat			√	√		√	√	√	√		√	Peningkatan pemahaman pegawai terhadap aturan kepegawaian	-	0	Kepegawaian			



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT TAHUN 2018

NO	PROGRAM	SASARAN/ TARGET	KEGIATAN	JADUAL WAKTU												OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET.
				Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	Nopember	Desember					
			3 Melakukan pembinaan terhadap para Kasubag Kepegawaian Pengadilan Agama di Wilayah PTA Jawa Barat					√								Terbinanya para Kasubag Kepegawaian PA se Jawa Barat			Kasubag Kepegawaian dan IT	
16	Peningkatan Profesionalisme Aparatur	terwujudnya profesionalisme Aparatur	1. Melaksanakan rapat koordinasi seluruh pejabat PTA dan ketua PA se Jawa Barat 1 (satu) kali dalam setiap bulan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Pegawai yang profesional	-		Panitera/Sekretaris	
			2. Mengadakan pembinaan apartur 1 (satu) kali dalam setiap bulan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Pegawai yang profesional	-		Sekretaris	
			3. Mengadakan sosialisasi Peraturan Kepegawaian					√						√		Pegawai yang profesional	-		Kasubag Kepegawaian dan IT	
			4. Monitoring bidang kepegawaian keseluruhan satuan kerja PTA Jawa Barat dalam bidang Kepegawaian dan IT						√	√						Pegawai yang profesional	DIPA		Ketua PTA Jawa Barat	
			5. Mengikutsertakan pegawai PTA dan PA sewilayah Jawa Barat dalam Ujian Dinas dan UPKP			√	√	√	√							Pegawai lulus ujian dinas dan UPKP			Kasubag Kepegawaian dan IT	



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT TAHUN 2018

NO	PROGRAM	SASARAN/ TARGET	KEGIATAN	JADUAL WAKTU												OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET.
				Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	Nopember	Desember					

			9	Mengusulkan dan mengikutsertakan pegawai PTA dan PA mengikuti Diklat Pimpinan (Diklat Pim) dan Tekhnis yang diselenggarakan oleh Badan Diklat Kumdil MARI					√	√	√	√	√	√	√	√	Pegawai yang mengikuti Diklat			Kasubag Kepegawaian	
17	Peningkatan Tertib Administrasi Kepegawaian	Administrasi kepegawaian baik manual maupun berbasis Aplikasi tertata dengan rapih dan lengkap	1.	Merevisi SOP dan JOB Bidang Kepegawaian	√	√	√										Revisi SOP Bidang Kepegawaian			Kabag Renpeg dan Kasubag Kepegawaian dan IT	
			2.	Pemutakhiran data pegawai pada Aplikasi SIKEP, SIMPEG dan e-doc	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Data SIKEP dan SIMPEG lengkap			Kasubag Kepegawaian	
			3	Melengkapi data dukung dalam file pegawai	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Data/dokumen file lengkap			Kasubag Kepegawaian	
			4	Menyusun Laporan Tahunan Kepegawaian PTA Jawa Barat Tahun 2018												√	Laporan Tahunan 2018			Kasubag Kepegawaian dan IT	
			5	Penertiban arsip Kepegawaian	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Arsip kepegawaian tertata			Pengadministrasi umum kepegawaian	



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT TAHUN 2018

NO	PROGRAM	SASARAN/ TARGET	KEGIATAN	JADUAL WAKTU												OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET.			
				Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	Nopember	Desember								
18	Pengembang an Karier Aparatur	terbukannya kesempatan bagi aparatur untuk meningkatkan jenjang kariernya.	1	Melakukan analisa jabatan, kompetensi dan beban kerja aparatur			√					√						Peta data jabatan di PTA dan PA se Jawa Barat			Kabag Kepegawaian dan IT		
			2	Menerima dan menghimpun usul mutasi jabatan dan nominasi calon pejabat dari Pengadilan Agama di Wilayah PTA Jawa Barat	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Usulan rotasi dan promosi jabatan			Kasubag Kepegawaian	
			3	Membuat rekap data nominasi calon pejabat yang diusulkan dari daerah yang telah memenuhi syarat untuk diusulkan			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Rekapitulasi data calon Pejabat			Kasubag Kepegawaian dan IT	
			5	merencanakan dan melaksanakan promosi dan mutasi jabatan, terutama yang telah menduduki jabatan lebih dari 4 tahun					√						√				Mutasi dan Rotasi Pejabat	-		Kasubag Kepegawaian dan IT	
			6	Mengajukan usulan promosi dan mutasi jabatan pegawai untuk mengisi formasi jabatan yang kosong			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Tersisnya jabatan yang kosong			Kasubag Kepegawaian dan IT	



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT TAHUN 2018

NO	PROGRAM	SASARAN/ TARGET	KEGIATAN	JADUAL WAKTU												OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET.
				Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	Nopember	Desember					

			7	Mengkoordinir rapat Baperjakat		√			√			√			√		Terlaksananya Rapat Baperjakat			Sekretaris dan Baperjakat	
			8	Mengusahakan penambahan pejabat fungsional Hakim, PP, Jurusita dan pegawai			√			√			√			Penambahan Hakim, PP dan Jurusita			Kasubag Kepegawaian dan IT		
19	Peningkatan Organisasi dan Tata Laksana Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat	Organisasi dan tata laksana Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat tertata dengan baik	1	Mengkoordinir penyusunan revisi SOP, Job Deskripsi dan Penyusunan Program Kerja Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat Tahun 2018		√	√									Revisi SOP, Job dan Program Kerja 2017			Kasubag Kepegawaian dan IT		
			2	Memperbaharui data visual kepegawaian: Struktur Organisasi, Profil Hakim, Data Kekuatan Pegawai dan Bezeting Formasi		√	√	√								Informasi data pegawai yang naik pangkat tahun 2017 dalam website PTA Bandung			Kasubag Kepegawaian dan IT		
			3	Melakukan Re-Stafing dan menganalisa kebutuhan pegawai PTA Jawa Barat				√					√		Data kebutuhan formasi pegawai tahun 2018			Kasubag Kepegawaian dan IT			



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT TAHUN 2018

NO	PROGRAM	SASARAN/ TARGET	KEGIATAN	JADUAL WAKTU												OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET.
				Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	Nopember	Desember					

			5	Menyusun Laporan Tahunan Kepegawaian PTA Jawa Barat Tahun 2018												√	Laporan Tahunan 2018			Kasubag Kepegawaian dan IT			
20	Peningkatan Pengelolaan Website Institusi dan Implementasi /pengembangan Teknologi Informasi	Terwujudnya Pengelolaan Website Institusi dan Implementasi dan Pengembangan Teknologi Informasi Penunjang Tupoksi dan Keterbukaan Informasi pada PTA Jawa Barat dan PA Se-Jawa Barat sebagaimana SK KMA Nomor : 1-144 Tahun 2012	1.	Menyusun Revisi SOP Pengelolaan Website Institusi dan Keterbukaan Informasi Pengadilan	√												SOP Pengelolaan Website			Kasubag Kepegawaian dan IT			
			2.	Mengkonep SK Tim Pengelola Website dan Keterbukaan Infomasi Pengadilan		√													SK Pengelola IT dan Website			Kasubag Kepegawaian dan IT	
			3	Melakukan instalasi dan pemeliharaan/perbaikan kerusakan seputar perangkat keras, perangkat lunak, jaringan atau masalah sistem	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		Terpeliharanya Instalasi Perangkat Hardware, Software dan Jaringan			Operator IT	
			4	Menyusun Rencana Pengembangan IT melalui pembuatan aplikasi sebagai penunjang pelayanan masyarakat	√	√													Rencana Pengembangan IT			Kasubag Kepegawaian dan IT	



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT TAHUN 2018

NO	PROGRAM	SASARAN/ TARGET	KEGIATAN	JADUAL WAKTU												OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET.	
				Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	Nopember	Desember						
			5 Melanjutkan kegiatan pengembangan/ pembuatan aplikasi sebagai pengembangan IT dalam meningkatkan pelayanan masyarakat, maupun pelayanan pegawai di Kesekretariatan.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Aplikasi Penunjang Kinerja			Kasubag Kepegawaian dan IT	
			6 Melakukan Monitoring pembuatan Aplikasi yang dilaksanakan oleh Tim Daerah.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Monitoring Pembuatan Aplikasi			Kasubag Kepegawaian dan IT	
			7 Melakukan back-up aplikasi intranet secara berkala dari server lokal untuk pemulihan jika terjadi kerusakan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Back up file database aplikasi intranet			Operator IT	
			8 Melakukan updating menu/konten website secara berkala sesuai kebutuhan data dan informasi yang harus dipublis.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Koordinasi dengan pihak ketiga			Kasubag Kepegawaian dan IT	
			9 Membuat laporan kondisi konten website institusi PTA Jawa Barat dan Pengadilan Agama Se-Jawa Barat	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Laporan kondisi website PTA dan PA se-Jawa Barat			Kasubag Kepegawaian dan IT	



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT TAHUN 2018

NO	PROGRAM	SASARAN/ TARGET	KEGIATAN	JADUAL WAKTU												OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET.
				Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	Nopember	Desember					
			10 Melakukan monitoring dan evaluasi bidang teknis Pengelolaan Website dan Teknologi Informasi pada PTA Jawa Barat dan Pengadilan Agama Se-Jawa Barat			√				√						Hasil monitoring bidang pengelolaan Website PTA dan PA se Jawa Barat			Tim Monitoring	
21	Pengelolaan Barang Milik Negara	Terkelolanya Barang Milik Negara sesuai ketentuan	1. Memproses Penghapusan Peralatan dan Mesin yang sudah rusak berat											√	Penghapusan Peralatan dan mesin yang sudah rusak	-	0	Kasubag Keuangan dan Pelaporan		
			2. Melanjutkan proses hibah rumah milik penghibah kepada Mahkamah Agung (BMN)								√					Tercatatnya aset rumah dinas pada SIMAK BMN	-	0	Kasubag Keuangan dan Pelaporan	
			3. Melaksanakan pembaharuan Daftar Barang Ruangan							√						Tersusunnya Daftar Barang Ruangan yang sesuai dengan kondisi barang	-	0	Kasubag Keuangan dan Pelaporan	
22	Peningkatan Penyerapan Anggaran	Meningkatnya Penyerapan Anggaran di Lingkungan	1. Merekapitulasi Penyerapan Anggaran seluruh satker/PA	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Tersusunnya Laporan penyerapan setiap satker	-		Kasubag Keuangan dan Pelaporan		



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT TAHUN 2018

NO	PROGRAM	SASARAN/ TARGET	KEGIATAN	JADUAL WAKTU												OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET.
				Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	Nopember	Desember					

		Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat	2. Merengking dalam penyerapan anggaran				√			√			√		√	Tercapainya penyerapan anggaran sesuai dengan target	-		Kasubag Keuangan dan Pelaporan	
			3. Memonitoring realisasi pembangunan gedung kantor								√			√		Terlaksananya pembangunan gedung kantor	-		Kasubag Keuangan dan laporan	
23	Peningkatan Penyusunan Laporan Tingkat Koordinator Wilayah Jawa Barat	Terhimpunnya ADK dan data pendukung Laporan Keuangan	1. Melakukan monitoring dan evaluasi empat lingkung peradilan di wilayah jawa barat										√			Tersedianya adk dan data dukung yang akurat	-		Kasubag Keuangan dan Pelaporan	
			2. Menindaklanjuti hasil temuan BPK								√	√	√			Terselesaikan nya temuan BPK	-		Kasubag Keuangan dan Pelaporan	
			3. Mengevaluasi laporan semesteran tingkat koordinator wilayah Jawa Barat	√							√					Tersusunnya Laporan yang akuntabel			Kasubag Keuangan dan Pelaporan	

Mengetahui  
KETUA,

Drs. H. BAHRUSSAM YUNUS, S.H., M.H  
NIP.. 19530422.197601.1.001

Bandung, 20 Januari 2018

1. Drs. H. MUHAMMAD YAMIN, MH. : .....  
PANITERA

2. Drs. H. ACH JUFRI, S.H., M.H : .....  
SEKRETARIS



**PROGRAM KERJA  
PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT TAHUN 2018**

NO	PROGRAM	SASARAN/ TARGET	KEGIATAN	JADUAL WAKTU												OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET.
				Januari	Pebruari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	Nopember	Desember					