



PENGADILAN  
TINGGI AGAMA  
PADANG

# PROGRAM KERJA

## 2024

PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG



@ptapadangoid



PengadilanTinggiAgamaPadang



PengadilanTinggiAgamaPadang



www.pta-padang.go.id



# Kata Pengantar

Puji dan syukur kehadirat Allah SWT atas terselesainya penyusunan Program Kerja Pengadilan Tinggi Agama Padang periode 2024. Program kerja ini disusun sebagai amanat yang diemban Pengadilan Tinggi Agama Padang untuk menjalankan kekuasaan kehakiman bagi pencari keadilan yang beragama Islam di wilayah hukum Sumatera Barat.

Program kerja ini juga disusun sebagai pedoman Pengadilan Tinggi Agama Padang dalam melaksanakan program-program yang telah ditentukan dalam masa 1 Tahun. Penyusunan program kerja ini didasarkan pada visi, misi, dan tujuan yang akan dicapai Pengadilan Tinggi Agama Padang, serta mengacu kepada Rencana Strategis (Renstra) Pengadilan Tinggi Agama Padang 2020-2024. Penjabaran program didasarkan kepada delapan area perubahan reformasi birokrasi yang juga menjadi landasan road map reformasi birokrasi MARI.

Akhirnya kami berharap semoga Program Kerja Pengadilan Tinggi Agama Padang tahun 2024 ini bermanfaat dan menjadi arah kebijakan dan pedoman dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dan dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya untuk mencapai tujuan reformasi birokrasi.

Wassalam  
Padang, 25 Januari 2024  
Ketua

Dr. H. Abd. Hamid Pulungan, S.H., M.H.  
NIP. 195807051986031001





# DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

i

DAFTAR ISI

ii

## BAB 1 PENDAHULUAN

Kebijakan Umum Peradilan

6

Visi dan Misi

3

Maksud dan Tujuan

4

Arah

4

Strategi

4

Jadwal Pelaksanaan

6

## BAB II PROGRAM KERJA

PTA Padang Selaku Satuan Kerja

7

Program Kerja yang berhubungan dengan Pelaksana Anggaran Belanja DIPA

11

PTA Padang Selaku Provost Mahkamah Agung

16

PTA Padang Selaku Koordinator Wilayah

16

PTA Padang Perwakilan Kekuasaan Kehakiman

## BAB III PENUTUP



## BAB I PENDAHULUAN

### A. KEBIJAKAN UMUM PERADILAN

Pengadilan Tinggi Agama Padang merupakan salah satu pelakukekuasaan kehakiman pada tingkat banding di lingkungan Peradilan Agama, sesuai Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama Pasal 51 maka tugas pokok dan fungsi Pengadilan Tinggi Agama Padang adalah:

#### 1) Tugas Pokok

Pengadilan Tinggi Agama bertugas dan berwenang mengadili perkara yang menjadi kewenangan pengadilan agama dalam tingkat banding. Disamping itu juga bertugas dan berwenang mengadili di tingkat pertama dan terakhir sengketa, kewenangan mengadili antar pengadilan agama di daerah hukumnya.

#### 2) Fungsi

Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud, maka Pengadilan Tinggi Agama mempunyai fungsi, antara lain sebagai berikut:

- a. Fungsi mengadili (*judicial power*), yakni memeriksa dan mengadili perkara-perkara yang menjadi kewenangan Pengadilan Agama dalam tingkat banding, dan berwenang mengadili di tingkat pertama dan terakhir sengketa kewenangan mengadili antara Pengadilan Agama di daerah hukumnya. (vide Pasal 49 dan 51 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 jo Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama);
- b. Fungsi pembinaan, yakni memberikan pengarahan, bimbingan dan petunjuk kepada jajaran peradilan agama yang berada di wilayah hukumnya, baik menyangkut teknis yustisial, administrasi peradilan, maupun administrasi umum, perlengkapan, keuangan dan





- kepegawaian. (vide: Pasal 53 ayat (3) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 jo Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 jo Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama);
- c. Fungsi pengawasan, yakni mengadakan pengawasan atas pelaksanaan tugas dan tingkah laku Hakim, Panitera, Sekretaris, Panitera Pengganti, Jurusita dan Jurusita Pengganti di daerah hukumnya serta terhadap jalannya peradilan ditingkat pengadilan agama dan menjaga agar peradilan diselenggarakan dengan saksama dan sewajarnya (vide Pasal 53 ayat (1), (2) dan (3) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 jo Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 jo Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama), dan terhadap pelaksanaan administrasi umum kesekretariatan (vide Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2004);
  - d. Fungsi nasehat, yakni memberikan pertimbangan dan nasehat tentang hukum Islam kepada instansi pemerintah di daerah hukumnya, apabila diminta. (vide Pasal 52 ayat (1) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 jo Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama);
  - e. Fungsi administratif, yakni menyelenggarakan administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian serta lainnya untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok teknis peradilan dan administrasi peradilan;
  - f. Fungsi lainnya:
    - Pelayanan penyuluhan hukum, pelayanan riset/penelitian dan sebagainya (vide Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/004/SK/II/1992 tentang Susunan dan Tata Kerja Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama);
    - Pelayanan memberikan istbat kesaksian rukyat hilal dalam penentuan awal bulan pada tahun hijriah (vide Pasal 52 A Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 jo Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 jo Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama).





Untuk dapat mencapai kinerja yang baik dalam Penyelenggaraan Peradilan, baik teknis dan non teknis, Pengadilan Tinggi Agama Padang yang merupakan Badan Peradilan dibawah Mahkamah Agung RI, sudah tentunya akan tetap konsisten dan konsekuen mengikuti dan menegakkan kebijakan yang telah digariskan dan ditetapkan oleh Mahkamah Agung RI. Sebagai kawal depan dari Mahkamah Agung RI. Pengadilan Tinggi Agama Padang berupaya seoptimal mungkin melaksanakan tugas-tugas Peradilan dan memberikan pelayanan yang baik kepada publik demi meningkatkan martabat dan wibawa lembaga Pengadilan Tinggi Agama Padang secara khusus dan penyelenggaraan peradilan pada umumnya.

Dalam hubungan dengan pelaksanaan tugas pokok di atas, sangat diperlukan adanya tata kerja dan manajemen yang baik, oleh karena itu perencanaan yang baik dan realistis akan mempermudah penyelesaian tugas tepat waktu dan tepat sasaran. Untuk itu perlu disusun program kerja bersifat *intern* yang dapat dijadikan sebagai pedoman kerja sehari-hari setelah melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas yang telah ditetapkan dalam program kerja tahun sebelumnya. Program kerja Pengadilan Tinggi Agama Padang tahun 2024 ini merupakan penjabaran umum dalam bentuk kerangka kerja periodik dengan berpedoman pada Buku I dan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan, maupun Keputusan-Keputusan dan Edaran-edaran yang berkaitan dengan tugas kerja jajaran Peradilan Agama yang disesuaikan dengan kondisi wilayah serta Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.

## **B. Visi dan Misi**

### **Visi**

Terwujudnya Pengadilan Tinggi Agama Padang Yang Agung”

### **Misi:**

1. Menjaga kemandirian Pengadilan Tinggi Agama Padang.
2. Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan.





3. Meningkatkan Kualitas kepemimpinan Pengadilan Tinggi Agama Padang
4. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi Pengadilan Tinggi Agama Padang

### **C. Maksud Dan Tujuan**

- a. Program kerja ini dimaksudkan sebagai pedoman setiap aparatur dalam melaksanakan tugas di masing-masing bagian pada Pengadilan Tinggi Agama Padang
- b. Memberi bobot dan kualitas partisipasi bagi aparat pelaksana dalam setiap aktivitas penyelesaian tugas-tugas kerja yang menjadi tanggung jawab sekaligus sebagai tahapan pencapaian tujuan/sasaran Pengadilan Tinggi Agama Padang pada kurun waktu satu tahun.
- c. Menciptakan kondisi dinamis bagi pengembangan kreatifitas serta memacu semangat kerja aparat pelaksana demi kepentingan memajukan pembangunan dibidang hukum dalam ruang lingkup Pengadilan Tinggi Agama Padang.

### **D. Arah**

Program Kerja tahun 2024 ini diarahkan kepada kondisi kerja dinamis pembangunan wilayah bebas korupsi (WBK) yang telah di peroleh tahun 2021, dan upaya peningkatan pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan sebagai langkah untuk mewujudkan wilayah birokrasi bersih dan melayani (WBBM), dengan memberi bobot dan nilai pada aparatur pengadilan dalam menyelesaikan setiap tugas dan pekerjaan, serta memberi dorongan dan motivasi yang positif kepada pelaksana sehingga terciptanya kondisi kerja yang sesuai dan seimbang serta berkualitas dalam memberikan pelayanan prima.

### **E. Strategi**

#### **1. Strategi Jangka Pendek**

- a. Membina dan mengembangkan serta mengerahkan segenap potensi aparatur pelaksana Pengadilan Tinggi Agama Padang dan Pengadilan Agama yang berada dibawahnya untuk menyelesaikan setiap tugas dengan tepat waktu, tepat sasaran dan tepat guna demi terwujudnya





- kualitas pelayanan publik;
- b. Menciptakan kondisi kerja yang dinamis, komunikatif dan kondusif dengan mempertebal rasa percaya diri, semangat kebersamaan serta kesetiakawanan dalam memikul tanggung jawab sebagai abdi negara dan abdi masyarakat;
  - c. Membina, meningkatkan dan mengembangkan kemampuan teknis yustisial, dan kemampuan manajerial bagi Hakim, serta kemampuan pengelolaan administrasi yang tertib bagi pejabat kepaniteraan dan pejabat kesekretariatan sebagai supporting unit dengan berbasis teknologi informasi (TI) guna memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya;
  - d. Meningkatkan sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan tugas pokok dan kebijakan Pengadilan Tinggi Agama Padang dan Pengadilan Agama yang berada dibawahnya dengan memperhatikan kemampuan anggaran Pengadilan.

## **2. Strategi Jangka Menengah**

- a. Membina dan meningkatkan kemampuan manajerial, kemampuan profesional, dan kemampuan moral bagi aparat Pengadilan Tinggi Agama Padang dan Pengadilan Agama yang berada dibawahnya dalam melaksanakan tugas pokok dan kebijakan pimpinan Pengadilan;
- b. Menciptakan kondisi kerja aparatur Pengadilan Tinggi Agama Padang dan Pengadilan Agama yang berada dibawahnya secara dinamis, harmonis, dan humanis, serta profesional yang bebas dari korupsi (WBK) dan menciptakan kondisi kerja yang bersih dan melayani dalam memberikan pelayanan hukum kepada masyarakat pencari keadilan;
- c. Menciptakan sistem kerja pada Pengadilan Tinggi Agama Padang dan Pengadilan Agama yang berada dibawahnya secara disiplin, efektif dan efisien, terukur dan terkendali dengan menggunakan fasilitas teknologi informasi (TI);





- d. Berusaha untuk melengkapi sarana dan prasarana pendukung Pengadilan Tinggi Agama Padang dan Pengadilan Agama yang berada dibawahnya secara representatif dalam melaksanakan tugas pelayanan hukum kepada masyarakat pencari keadilan.

### **3. Strategi Jangka Panjang**

- a. Mewujudkan aparat Pengadilan Tinggi Agama Padang dan Pengadilan Agama yang berada dibawahnya untuk meningkatkan kemampuan manajerial, meningkatkan kemampuan profesional yang handal, berintegritas tinggi yang menjunjung tinggi hukum dan keadilan;
- b. Mewujudkan kondisi kerja pada Pengadilan Tinggi Agama Padang dan Pengadilan Agama yang berada dibawahnya secara dinamis, harmonis dan humanis dalam melaksanakan tugas pokok dan kebijakan pimpinan, sehingga terwujud kondisi pelayanan hukum kondisi kerja yang bebas dari Korupsi (WBK) dan bersih melayani (WBBM);
- c. Terciptanya sistem kerja pada Pengadilan Tinggi Agama Padang dan Pengadilan Agama yang berada dibawahnya, secara disiplin, efektif dan efisien, terukur dan terkendali dengan menggunakan fasilitas teknologi informasi (TI) sehingga terwujud pelayanan hukum prima bagi masyarakat pencari keadilan;
- d. Terwujudnya sarana dan prasarana pendukung Pengadilan Tinggi Agama Padang dan Pengadilan Agama yang berada dibawahnya, guna memberikan pelayanan hukum yang berkualitas kepada masyarakat pencari keadilan.

### **F. Jadwal Pelaksanaan**

Adapun jadwal pelaksanaan program kerja tahun 2024 lebih rinci sebagaimana terlampir.





## **BAB II**

### **PROGRAM KERJA**

Program Kerja Pengadilan Tinggi Agama Padang dijadwalkan pelaksanaannya mulai Januari hingga Desember 2024, dengan rincian waktu sebagaimana tertera dalam matrik program kerja terlampir. Program kerja Pengadilan Tinggi Agama Padang Tahun 2024 ini adalah merupakan Rencana Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Pengadilan Tinggi Agama Padang :

#### **A. Program Kerja PTA Padang selaku Satuan Kerja (Satker)**

Adapun rincian Program Kerja Pengadilan Tinggi Agama Padang sebagai berikut:

##### **1. Program Bidang Manajemen Peradilan**

###### **a. Pengawasan**

- 1) Melaksanakan pengawasan Bidang di PTA Padang;
- 2) Melaksanakan Pengawasan Daerah ke Pengadilan Agama se Wilayah Hukum Pengadilan Tinggi Agama Padang;
- 3) Melaksanakan Pengawasan Online terhadap kinerja SIPP, SIKEP, Direktori Putusan, Website dan Aplikasi Penunjang serta Pelaksanaan monitoring CCTV Online PTA dan PA se Wilayah PTA Padang ;

###### **b. Pembinaan**

- 1) Melakukan Pembinaan dan Pemantauan Layanan Peradilan.
- 2) Pelaksanaan Bimbingan teknis kepaniteraan Pengadilan Agama
- 3) Melaksanakan rapat koordinasi dengan Ketua Pengadilan Agama, Wakil Ketua Pengadilan Agama dan seluruh aparatur Pejabat Peradilan di Wilayah Sumatera Barat.

###### **c. Manajemen Pengelolaan Pengaduan**

Manajemen Pengaduan yang terintegrasi dan Komprehensif ;

###### **d. Implementasi dan Pendampingan Pembangunan Zona Integritas**





Meningkatkan kualitas implementasi dan pendampingan Pembangunan Zona Integritas pada PTA Padang dan PA se Sumatera Barat.

## 2. Program Bidang Teknis Yustisial dan Administrasi Kepaniteraan

### a. Program Kepaniteraan Banding

- 1) Percepatan proses penyelesaian perkara banding sesuai SOP;
- 2) Penyetoran PNBP tepat waktu sesuai aturan;
- 3) Peningkatan monitoring dan Evaluasi terhadap minutasasi perkara;
- 4) Pengisian Data SIPP tepat waktu;
- 5) Meningkatkan capaian rapor kinerja penanganan perkara PTA Padang;
- 6) Pengoptimalan koordinasi dengan Panitera dan Panitera Muda se Wilayah Pengadilan Tinggi Agama Padang melalui pembinaan secara berkesinambungan;
- 7) Penyediaan jaringan aplikasi SIPP tingkat banding secara optimal;
- 8) Penggunaan Aplikasi Keuangan Perkara Banding secara optimal;
- 9) Optimalisasi pendaftaran perkara banding melalui E-Court.

### b. Program Kepaniteraan Hukum

- 1) Penyelesaian laporan perkara sesuai SOP
- 2) Penanganan arsip perkara secara tertib
- 3) Pengarsipan perkara secara digital
- 4) Kegiatan surat menyurat secara sistematis di Kepaniteraan hukum
- 5) Terselenggaranya informasi pelayanan publik yang baik
- 6) Terlaksananya efektifitas pelayanan pengaduan.
- 7) Pelaksanaan Pengawasan Daerah secara Sistemik.
- 8) Pelaksanaan Pengawasan Bidang secara sistemik

## 3. Program Kesekretariatan

### a. Sub Bagian Kepegawaian dan Teknologi Informasi

- 1) Peningkatan percepatan pelayanan kesejahteraan pegawai





- 2) Peningkatan Disiplin Pegawai
- 3) Pengembangan Kompetensi Aparatur
- 4) Peningkatan tertib Administrasi Kepegawaian
- 5) Pengembangan Karir aparatur
- 6) Peningkatan Organisasi dan Tata laksana Pengadilan Tinggi Agama Padang
- 7) Peningkatan pengelolaan Website Institusi dan Implementasi/ pengembangan Teknologi Informasi

b. Sub Bagian Rencana Program dan Anggaran

- 1) Menyiapkan bahan penyusunan Rencana anggaran DIPA 01 dan DIPA 04 PTA Padang TA 2024
- 2) Peningkatan pelaksanaan Program dan Anggaran
- 3) Pelaksanaan Penyusunan Laporan
- 4) Mengevaluasi SAKIP seluruh PA Se Sumatera Barat

c. Sub Bagian Keuangan dan Pelaporan

- 1) Peningkatan Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN)
- 2) Peningkatan Penyerapan Anggaran
- 3) Peningkatan Pertanggungjawaban laporan keuangan
- 4) Peningkatan tata Kelola bukti pertanggungjawaban DIPA
- 5) Peningkatan penyusunan laporan Keuangan tingkat koordinator wilayah Sumatera Barat
- 6) Peningkatan pengelolaan laporan keuangan , pelaksanaan anggaran serta kualitas pelaksanaan anggaran.

d. Sub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga

- 1) Peningkatan pelaksanaan pengelolaan tata persuratan dinas
- 2) Peningkatan pelaksanaan pengelolaan tata kearsipan
- 3) Peningkatan pengelolaan perpustakaan dinas





- 4) Peningkatan pelaksanaan pengelolaan barang persediaan/kebutuhan kantor
- 5) Peningkatan penyelenggaraan kegiatan keprotokolan dan hubungan masyarakat.
- 6) Peningkatan pemeliharaan Gedung kantor, halaman kantor, rumah dinas, dan sarana prasarana kantor, pemeliharaan peralatan dan perlengkapan organisasi.
- 7) Peningkatan perawatan kebersihan Gedung kantor, halaman kantor, rumah dinas, dan sarana prasarana kantor.
- 8) Peningkatan Etos Kerja dan Kerjasama PPNPN

#### 4. Program Organisasi Penunjang

a. IKAHI

Peningkatan wawasan hakim dalam menjalankan tugas dan fungsi bidang hukum

b. IPASPI

Meningkatkan kegiatan kepaniteraan dan kesekretariatan dalam menunjang tugas pokok

c. PTWP

Memasyarakatkan olahraga tenis kepada aparatur

d. Koperasi

Meningkatkan kesejahteraan anggota

e. Unit Pengelola Zakat (UPZ)

Meningkatkan penerimaan ZIS

f. PPHIMM

Membantu dalam peningkatan kualitas aparatur pengadilan dalam hal administrasi yustisial maupun nonyustisial.



## B. Program Kerja yang berhubungan dengan Pelaksanaan Anggaran Belanja (DIPA)

Pengadilan Tinggi Agama Padang selaku Satuan Kerja (Satker) melakukan Pelaksana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) serta melakukan Penatausahaan dan Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN). Pelaksanaan Anggaran Tahun 2024 tersebut adalah sebagaimana yang dialokasikan didalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun Anggaran 2024 dengan Pagu sebesar

Anggaran Belanja (DIPA) Pengadilan Tinggi Agama Padang Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

### a. DIPA Badan Urusan Administrasi (01)

NO	URAIAN BELANJA	2021
1	Belanja Pegawai (51)	10.166.144.000
2	Belanja Barang Operasional (52)	3.588.309.000
	TOTAL PAGU ANGGARAN	13.754.453.000,-

### b. DIPA Dirjen Badan Peradilan Agama (04)

NO	URAIAN BELANJA	2021
1	Belanja Barang Operasional (52)	173.110.000
	TOTAL PAGU ANGGARAN	173.110.000

Perbandingan Pembiayaan Anggaran Belanja dan Realisasi Belanja DIPA 01:

NO	URAIAN	2021	2022	2023	2024
1	Pagu	13091.850.000	13.964.281.000	13.842.178.000	13.754.453.000
2	Realisasi	13.083.152.021	13.957.228.001	13.825.230.328	





3	Persentase	99,93%	99,95%	99,88%
	Sisa	8.697.979	7.052.999	16.947.672

Perbandingan Pembiayaan Anggaran Belanja dan Realisasi Belanja DIPA 04:

NO	URAIAN	2021	2022	2023	2024
1	Pagu	310.516.000	388.802.000	208.000	173.110.000
2	Realisasi	309.462.600	388.395.102	207.839.500	
3	Persentase	99,66%	99,90%	99,92%	
	Sisa	1.053.400	406.898	160.500	

Perkiraan Anggaran Pendapatan Tahun Anggaran 2024 didasarkan pada realisasi PNBPN tahun 2022 sbb :

NO	AKUN	Target PNBPN
1	Pendapatan Kejaksaan dan Peradilan Lainnya (425239)	660.000
2	Pendapatan Sewa Tanah, Gedung dan Bangunan (425131)	6.809.000
	<b>TOTAL</b>	<b>7.469.000</b>

Adapun Program dalam DIPA PTA Padang, terdapat 2 Program yaitu:

**1) Program Dukungan Manajemen**

Merupakan Program yang terdapat dalam Kegiatan Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama, terdiri dari :

a) Pembayaran Gaji dan Tunjangan

Dimintakan ke KPPN setiap bulan untuk dibayarkan kepada para pegawai Pengadilan Tinggi Agama Padang.



b) Kegiatan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran yang terdiri dari

1. Kebutuhan sehari hari perkantoran

- Belanja keperluan perkantoran/honor PPNPN dibayarkan kepada Tenaga pramubakti, pengemudi, dan satpam Pengadilan Tinggi Agama Padang setiap bulannya;
- Pembelian ATK yang dilaksanakan setiap bulannya secara rutin;
- Pembayaran Air minum/Galon setiap bulannya sesuai tagihan.
- Belanja bahan penyelenggaraan Kepustakaan/Arsip dan Dokumentasi dilaksanakan bulan Februari.
- Keperluan Rumah tangga kantor setiap bulannya sesuai tagihan.

2. Langganan Daya dan Jasa

- Pembayaran Langganan Daya dan Jasa seperti langganan Internet, Langganan Web Hosting, Langganan Video Conference, dan Langganan VPS, Pembayarannya dilaksanakan setiap bulannya;
- Pengiriman jasa pos surat dan Listrik dan telepon dilaksanakan setiap hari dan untuk anggaran biaya dimintakan setiap bulan;
- Pengadaan Sewa Mesin fotocopy kegiatan dilaksanakan pada bulan Januari dan pembayarannya juga dilaksanakan pada bulan Januari.
- Sewa pengharum ruangan dilakukan setiap bulan.

3. Pemeliharaan kantor

- Perawatan Gedung Kantor, kegiatan dilaksanakan setiap bulan diawali pada bulan Januari 2024;
- Perawatan Rumah Dinas sebanyak 3 Unit, kegiatan dilaksanakan pada Januari dan bulan Februari 2024 serta jika ada perbaikan insidental setiap bulan ;
- Perawatan Kendaraan Dinas roda 4 kegiatan dilaksanakan secara rutin setiap bulannya;





- Perawatan Kendaraan Dinas roda 2 kegiatan dilaksanakan secara rutin setiap bulannya;
  - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin berupa BBM Genset, Genset, Inventaris Kantor, PC, Laptop, Printer dan AC kegiatan tersebut dilaksanakan secara rutin setiap bulannya.
4. Pembayaran terkait Operasional Kantor
    - Pembayaran honor pengelola keuangan dan honor unit layanan pengadaan yang dilaksanakan setiap bulan dan honor panitia pengadaan untuk pengadaan mesin fotocopy;
    - Pengadaan Pakaian Dinas untuk Pegawai Non Hakim dan untuk Tenaga Pramubakti, Pengemudi dan Satpam sebanyak 1 stell untuk tiap orangnya pengadaannya dilaksanakan pada bulan Februari 2024
  5. Pembayaran Hak Keuangan dan Fasilitas Hakim berupa bantuan sewa rumah dinas hakim yang dibayarkan kepada hakim yang tidak mendapatkan rumah dinas. Pembayarannya dilakukan setiap 3 bulan.
  6. Pelantikan dan Pengambilan Sumpah Jabatan yang dilaksanakan sesuai dengan Surat Keputusan yang diterima oleh Pengadilan Tinggi Agama Padang.
  7. Rapat Koordinasi Pimpinan dengan PA se Sumatera Barat direncanakan dilaksanakan Januari Maret, Juni, September dan Desember 2024. Pertemuan/ delegasi/Jamuan Tamu, kegiatan dilaksanakan sesuai kebutuhan.
  8. Konsultasi yang terdiri dari
    - Kegiatan Konsultasi ke BKN dan DJKN Pekanbaru yang dilaksanakan bulan Agustus 2024;
    - Konsolidasi Laporan Keuangan yang dilaksanakan bulan Januari dan Juli 2024
    - Kegiatan Perjalanan dinas Pimpinan ke pusat/ Eselon I secara berkala;



- Kegiatan Penyusunan Anggaran yang dilaksanakan di Jakarta dalam Rangka penyusunan Anggaran Tahun Anggaran 2025 pada bulan September 2024;
  - Kegiatan Pemantauan Pelaksanaan SAKIP yang dilaksanakan pada bulan agustus 2024;
  - Kegiatan pembinaan ke daerah terkait Zona Integritas.
9. Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan PTA Padang ke PA Se Sumatera Barat dilaksanakan pada bulan April dan Mei 2024.

## 2) Program Penegakan dan Pelayanan Hukum

a) Pembinaan dan Pengawasan Layanan Peradilan dilakukan setiap bulan meliputi kegiatan

- Penyelesaian Administrasi Perkara secara Elektronik yaitu *E-Court*
- Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)
- Penerapan 9 Aplikasi Inovasi Pelayanan Peradilan Agama
- Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP)
- Keterbukaan Informasi dan Pelayanan Publik melalui Website
- Meja Informasi dan Meja Pengaduan

b) Koordinasi dan Pembinaan Teknis Yustisial

kegiatan pembinaan ini sebagai upaya Pengadilan Tinggi Agama Padang dalam meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) aparatur peradilan agama.

c) Sosialisasi/Bimbingan teknis Penyelesaian Administrasi Perkara secara elektronik.

Kegiatan ini terkait dengan Terkait dengan Perma Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara perdata di Pengadilan Secara Elektronik. dalam setiap pembinaan ditargetkan adanya perubahan yaitu perubahan pengetahuan, perubahan motivasi, perubahan harapan, perubahan tindakan, perubahan kebiasaan. Kegiatan Bimtek ini direncanakan dilaksanakan pada bulan Februari dan Juli.





### **C. Pengadilan Tinggi Agama Padang Selaku Voorpost Mahkamah Agung RI**

Pengadilan Tinggi Agama Padang Selaku Voorpost Mahkamah Agung RI di Daerah dalam pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan terhadap Pengadilan Tingkat Pertama di wilayah hukum Pengadilan Tinggi Agama Padang.

### **D. Pengadilan Tinggi Agama Padang selaku Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah (UAPPA-W)**

- a. Pengadilan Tinggi Agama Padang selaku Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah yang bertugas menghimpun Laporan Keuangan, Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca seluruh satuan kerja di 4 (empat) lingkungan Peradilan yaitu Peradilan Agama, Peradilan Umum, Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara.
- b. Melaksanakan dan Meningkatkan koordinasi dengan semua pihak instansi terkait.
- c. Meningkatkan mutu Sumber Daya Manusia (SDM) yang menangani tugas UAPPA-W.

### **E. Pengadilan Tinggi Agama Padang selaku Perwakilan Kekuasaan Kehakiman atau Lembaga Yudikatif di daerah.**

Pengadilan Tinggi Agama Padang selaku kekuasaan kehakiman/ lembaga yudikatif di daerah yang secara protokoler berada dalam Forum Komunikasi Pimpinan Daerah (FORKOPIMDA) yang melaksanakan tugas antara lain :

- a. Melakukan interaksi dan koordinasi dengan instansi penegak hukum dan instansi lainnya di Sumatera Barat.
- b. Apabila diminta dapat memberikan keterangan, pertimbangan dan nasehat hukum kepada instansi pemerintah lainnya di Sumatera Barat.



## BAB III

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian di atas, dapat di simpulkan beberapa hal sebagai berikut:

1. Program kerja merupakan program dan kegiatan pada tahun yang berjalan yang telah disusun secara sistematis demi terarahnya semua kegiatan organisasi itu sendiri.
2. Capaian program kerja merupakan manifestasi kebersamaan di semua unit organisasi Pengadilan Tinggi Agama Padang.
3. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun Anggaran 2024 dengan Pagu sebesar:

DIPA Badan Urusan Administrasi (01) : Rp. 13.754.453.000,-

DIPA Dirjen Badan Peradilan Agama (04) : Rp. 173.110.000,-

4. Program Kerja Pengadilan Tinggi Agama Padang meliputi:
  - a. Program Bidang Manajemen Peradilan.
  - b. Program Bidang teknis Yustisial dan Administrasi Kepaniteraan (Program Kepaniteraan Banding dan Program Kepaniteraan Hukum)
  - c. Program Kesekretariatan
  - d. Program Organisasi Penunjang

#### B. Saran-saran

Melalui Program Kerja Pengadilan Tinggi Agama Padang diharapkan adanya suatu langkah nyata untuk meningkatkan kualitas kinerja Pengadilan Tinggi Agama Padang sebagai Institusi pelayan keadilan yang berwibawa, mandiri dan hasil putusannya lebih mencerminkan rasa keadilan. Meningkatnya kualitas kinerja Pengadilan Tinggi Agama Padang akan terlaksana apabila unit-unit dan komponen pendukungnya saling mengisi dan bekerjasama dengan baik, serta melaksanakan pekerjaan dengan lebih terprogram dan terencana dengan baik.





**PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG  
TAHUN 2024**

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	TAHUN 2024												SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET				
				JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MAY	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER								
<b>A. BIDANG MANAJEMEN</b>																							
<b>A.1. PENGAWASAN, PEMBINAAN, PENGADUAN DAN ZONA INTEGRITAS</b>																							
<b>A.1.1. PENGAWASAN</b>																							
1	Pengawasan Bidang PTA Padang	Meningkatkan pengawasan bidang manajemen Peradilan, kepaniteraan dan kesekretariatan serta pelayanan publik	Melakukan pengawasan bidang manajemen peradilan, kepaniteraan, dan kesekretariatan	✓		✓													-		WKPTA		
2	Meningkatkan Pengawasan Daerah PA se Wilayah Hukum PTA Padang	Meningkatkan pengawasan Daerah pada PA se wilayah hukum PTA Padang di bidang manajemen peradilan, kepaniteraan dan kesekretariatan	1 Melakukan pengawasan daerah pada PA se Wilayah Hukum PTA Padang di bidang Manajemen Peradilan, Kepaniteraan dan Kesekretariatan 2 Melaksanakan monev Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Daerah	✓	✓														DIPA	86.880.000	WKPTA		
3	Pengawasan Online terhadap kinerja SIPP, SIKEP, Direktori Putusan, Website dan Aplikasi penunjang serta pelaksanaan monitoring CCTV Online PTA dan PA Se Wilayah PTA Padang	Optimalisasi implementasi dan keterlibatan semua bagian dalam penggunaan SIPP, upload SIKEP, upload Direktori Putusan dan update website dan aplikasi penunjang serta terlaksananya monitoring CCTV Online PTA Padang dan PA Sewilayah PTA Padang	Melakukan pengawasan online secara rutin terhadap penggunaan SIPP, upload SIKEP, upload Direktori Putusan dan update website dan aplikasi penunjang, Memonitoring CCTV Online	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-		WKPTA		
<b>A.1.2. PEMBINAAN</b>																							
1	Melaksanakan Pembinaan dan Pemantauan Layanan Peradilan	Terlaksananya pembinaan dan pengawasan layanan peradilan serta koordinasi dan Pembinaan Teknis Yustisial	1 Melaksanakan pembinaan dan pemantauan layanan peradilan 2 Melaksanakan Koordinasi dan Pembinaan Teknis Yustisial	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	DIPA	74.070.000	WKPTA		
																					49.040.000		



**PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG  
TAHUN 2024**

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET
2	Melaksanakan Bimtek Kepaniteraan Pengadilan Agama	Meningkatnya sumber daya manusia peradilan yang kompeten dan profesional	<ol style="list-style-type: none"> <li>Membuat rencana kegiatan bimtek dan jadwal kegiatan</li> <li>Melakukan Pemanggilan Peserta</li> <li>Laporan dan Evaluasi Kegiatan Bimtek</li> </ol>	✓	✓	✓				✓						Meningkatnya sumber daya manusia yang kompeten dan profesional	DIPA	50.000.000	PANITERA	
3	Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Ketua PA, Wakil Ketua PA & Seluruh Aparatur Pejabat Peradilan di Wilayah Sumatera Barat	Menjaga efektifitas kinerja yang selaras dalam berbagai tugas	Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Tercapainya tujuan dan Program	DIPA	12.960.000	KPTA	
			Melaksanakan Rakerda	✓												Lapran Hasil Rakerda	-	-	KPTA	

**A.1.3 MANAJEMEN PENGELOLAAN PENGADUAN**

1	Manajemen Pengaduan yang terintegrasi dan Komprehensif	Meningkatkan kualitas layanan pengaduan yang terintegrasi, solutif, komprehensif dan mudah diakses.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Membentuk SK Petugas Meja Pengaduan Terpadu dengan PTSP</li> <li>Membentuk SK Tim Penanganan Pengaduan PTA Padang</li> <li>Melakukan sosialisasi aplikasi SIWAS MARI di berbagai media seperti website, banner dan juga media sosial</li> <li>Memantau aktivitas pengaduan melalui SIWAS baik akun meja pengaduan maupun akun ketua</li> <li>Melakukan registrasi dan pengarsipan laporan hasil pengaduan dan tindak lanjutnya baik fisik maupun digital ke buku register dan arsip yang tersedia</li> </ol>	✓	✓											Terwujudnya kualitas layanan pengaduan yang terintegrasi, solutif, komprehensif dan mudah diakses.	-	-	WKPTA	
---	--	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	-------	--

**A.1.4 IMPLEMENTASI DAN PENDAMPINGAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS**





**PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG  
TAHUN 2024**

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET	
1	Implementasi dan Peningkatan Pembinaan Zona Integritas PTA Padang dan PA Se-Sumatera Barat	Meningkatnya kualitas implementasi dan pendampingan Pembangunan Zona Integritas pada PTA Padang dan PA se Sumatera Barat	<ol style="list-style-type: none"> <li>Membentuk Tim ZI PTA Padang</li> <li>Penyusunan Dokumen/Eviden ZI menuju WBBM</li> <li>Melakukan money evaluasi terhadap pembangunan Zona Integritas</li> <li>Pemilihan dan Menetapkan agen perubahan</li> <li>Melakukan Sosialisasi Budaya Kerja</li> <li>Melakukan Sosialisasi Budaya Anti Korupsi</li> <li>Membentuk tim penilaian pendahuluan ZI pada PA se Sumatera Barat</li> <li>Melakukan evaluasi internal Implementasi ZI PTA Padang</li> <li>Melakukan evaluasi internal implementasi ZI PA se-Sumbar</li> <li>Melakukan pendampingan dan money pembangunan ZI Pengadilan Agama se Sumatera Barat</li> </ol>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>A.2.1 TEKNIK YUSTISIAL DAN ADMINISTRASI KEPANITERAAN</b>																					
<b>KEPANITERAAN BANDING</b>																					
1	Percepatan proses penyelesaian perkara banding sesuai SOP	Menyelesaikan perkara banding, 14 hari untuk perkara perceraian dan 28 hari untuk non perceraian	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menerima, memeriksa menyelesaikan perkara banding yang diterima</li> <li>Melakukan monitoring dan Evaluasi terhadap penyelesaian perkara banding</li> <li>Melaporkan keadaan perkara yang sedang berjalan dan yang telah putus</li> </ol>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Terselekskannya perkara banding lebih cepat	-	-	Panitera Muda Banding		
2	Penyeteroran Biaya PNBSP sesuai aturan	Menyeterorkan biaya PNBSP tepat waktu	Melakukan penyeteroran sesuai setelah perkara putus pada bank terdekat	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Terbayarnya biaya PNBSP setelah perkara putus	-	-	Panitera Muda Banding		



**PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG  
TAHUN 2024**

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	TAHUN 2024												OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET				
				JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER									
3	Peningkatan monitoring dan evaluasi terhadap minutasi perkara	Menyediakan data bagi para pencari keadilan	Mengefektifkan minutasi tepat waktu	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Terseleksikannya minutasi dalam 1 hari	-	-	Panitera Muda Banding	
4	Pengisian data SIPP tepat waktu	Menyediakan data bagi para pencari keadilan serta Meningkatkan capaian kinerja penanganan perkara berdasarkan SIPP	1 Meningkatkan kompetensi SDM terkait penginputan data dalam aplikasi SIPP 2 Meningkatkan dan mengefektifkan penginputan data yang cepat dan tepat waktu dalam aplikasi SIPP	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Data SIPP yang Akurat dan Valid	-	-	Panitera Muda Banding	
5	Penginputan data dalam Direktori Putusan MA	Meningkatnya capaian Rapor Kinerja Penanganan Perkara berdasarkan Publikasi Putusan dalam Direktori Putusan MA	1 Meningkatkan dan mengintensifkan SDM secara rutin terkait penginputan putusan dalam Direktori Putusan MA. 2 Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi terhadap pelaksanaan penginputan putusan dalam Direktori Putusan MA.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Data Publikasi Putusan yang Akurat dan Valid	-	-	Panitera Muda Banding	
6	Pengoptimalan Koordinasi dengan panitera dan Panitera Muda se wilayah Pengadilan Tinggi Agama Padang	Meningkatkan pelaksanaan tupoksi Panitera dan Panitera Muda se wilayah Pengadilan Tinggi Agama Padang	Melakukan pembinaan secara berkesinambungan terhadap Panitera dan Panitera Muda se wilayah Pengadilan Tinggi Agama Padang terkait tugas-tugas kepaniteraan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Terjalin koordinasi antara satker- satker sewilayah PTA Padang	-	-	Panitera Muda Banding	
7	Penyediaan jaringan aplikasi SIPP Tingkat Banding secara optimal	Mewujudkan jaringan Aplikasi SIPP lancar, cepat dan berkesinambungan	1 Mengadakan kerjasama dengan Sub Bagian Kepegawaian dan IT Pengadilan Tinggi Agama Padang termasuk penguatan jaringan internet 2 Mengadakan konsultasi dan koordinasi dengan Bagian TI (SIPP) Badilag dan Mahkamah Agung RI	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Tercapainya Aplikasi SIPP Banding yang Akurat	-	-	Panitera Muda Banding	Ketika ada kendala langsung dikomunikasikan





**PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG  
TAHUN 2024**

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	TAHUN 2024												OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET		
				JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MAY	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER							
8	Penggunaan Aplikasi Keuangan Perkara Banding secara optimal	Menggunakan Aplikasi Keuangan Perkara Banding	Mengadakan konsultasi dengan Dit. Pembinaan Administrasi Peradilan Agama Badilag MA RI	√		√						√						Tercapainya Keuangan Perkara Banding yang Efisien	-		Panitera Muda Banding	Kondisional
9	Optimalisasi Pendaftaran perkara banding melalui E – Court	Melaksanakan pelayanan pendaftaran perkara banding secara cepat, sederhana dan biaya ringan.	Mengadakan Sosialisasi aplikasi E–Court tingkat banding		√													pendaftaran perkara banding secara cepat, sederhana dan biaya ringan .	-		Panitera Muda Banding	
<b>KEPANITERAAN HUKUM</b>																						
1	Penyelesaian laporan perkara sesuai SOP	Melaksanakan administrasi pelaporan perkara secara tertib	1. Merekap laporan perkara dari Pengadilan Agama se- wilayah Pengadilan Tinggi Agama Padang dan dikirim ke Ditjen Badilag  2. Merekap laporan keadaan perkara dan keuangan perkara banding untuk dikirim kepada Ditjen Badilag	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Terkirimnya laporan perkara Pengadilan Agama se wilayah Pengadilan Tinggi Agama Padang	-		Panitera Muda Hukum	
2	Penanganan arsip perkara secara tertib	Melaksanakan tertib administrasi kearsipan perkara	1. Mendata perkara banding yang telah diputus  2. Mengumpulkan salinan putusan/penetapan sesuai dengan jenis perkaranya dan dijlid (sebagai dokumen)  3. Menata arsip berkas perkara pada ruang arsip  4. Menscan Putusan asli dan berkas bundel B kemudian mengupload ke dalam SIPP	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Tertata rapi Arsip perkara secara tertib  Terdokumentasinya Arsip surat  Tertata rapi dan tertib Arsip perkara  Terdokumentasinya arsip	-		Panitera Muda Hukum	
3	Pengarsipan Perkara secara digital	Melaksanakan tertib administrasi kearsipan perkara secara modern	1. Mendata perkara banding yang telah diputus dan telah dialih mediakan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Terwujudnya arsip perkara secara digital	-		Panitera Muda Hukum	



**PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG  
TAHUN 2024**

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET
4	Kegiatan surat menyurat secara sistematis di kepaniteraan hukum	Pimpinan mudah mendapatkan informasi baik ke dalam maupun ke luar (Dinas)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menerima surat masuk serta menindaklanjutinya</li> <li>Menata dan menyimpan arsip surat masuk dan keluar pada kepaniteraan Hukum dengan tertib</li> </ol>	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Tervujudnya keamanan penyimpanan arsip perkara	-	-	Panitera Muda Hukum	
5	Terselenggaranya Informasi pelayanan publik yang baik	Masyarakat/para pihak dapat dengan mudah memperoleh informasi yang diperlukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menyediakan layanan meja informasi</li> <li>Melaksanakan Briefing PTSP</li> <li>Terlaksananya penyiapan pengelolaan dan penyajian bahan yang berkaitan dengan transparansi perkara</li> </ol>	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Terlayannya masyarakat	-	-	Panitera Muda Hukum	
6	Terlaksananya Efektivitas Pelayanan pengaduan	Masyarakat/para pihak dapat memperoleh dengan mudah akses pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menerima laporan pengaduan masyarakat</li> <li>Menelaah laporan dan meneruskan pengaduan masyarakat ke pimpinan</li> <li>Membuat draft penunjukan surat tugas dan mendistribusikannya</li> <li>Menerima hasil laporan pemeriksaan dari tim pemeriksa dan meneruskannya ke pimpinan</li> <li>Meneruskan (rekomendasi) ke instansi terkait berdasarkan arahan pimpinan.</li> </ol>	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Terlayannya pengaduan masyarakat	-	-	Panitera Muda Hukum	





**PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG  
TAHUN 2024**

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET		
7	Pelaksanaan pengawasan daerah secara sistemik	Hatiwasda dengan mudah menjalankan tugas pengawasan dan membuat laporan dengan lancar	1 Menyusun jadwal kegiatan pengawasan dan pembinaan serta Evaluasi hasil pengawasan dan pembinaan ke daerah		√				√							Jadwal pengawasan dan pembinaan serta jadwal monev	-	-	Panitera Muda Hukum			
			2 Menerima laporan pengawasan (LHP) dari tim Hatiwasda			√											Terdokumentasinya LHP dari tim Hatiwasda	-	-	Panitera Muda Hukum		
			3 Menyerahkan hasil pengawasan ke pimpinan untuk dipelajari.			√												Terbantuanya pimpinan memperoleh data				
			4 Mengirimkan hasil pengawasan dan monev dari tim Hatiwasda ke Pengadilan agama yang diperiksa melalui aplikasi PASTI.			√					√							Memudahkan pengadministrasi-an surat menyurat				
			5 Melaksanakan monev hasil tindak lanjut pengawasan								√							Laporan Monev				
			6 Mengarsipkan Laporan Hasil Pengawasan (LHP)						√			√						Terdokumentasinya Arsip LHP				
8	Pelaksanaan Pengawasan Bidang secara sistemik	Hatiwasbid dengan mudah dapat menjalankan tugas pengawasan dan membuat laporan dengan lancar	1 Menyusun jadwal Kegiatan Pengawasan Bidang dan monev tindak lanjut hasil pengawasan bidang		√				√			√				Jadwal pengawasan bidang dan jadwal monev	-	-	Panitera Muda Hukum			
			2 Menerima laporan pengawasan (LHP) dari tim Hatiwasbid,				√				√						Terdokumentasinya LHP dari tim tim Hatiwasbid					
			3 Menyerahkan hasil pengawasan (LHP) ke pimpinan untuk dipelajari			√					√						Terbantuanya pimpinan memperoleh data					
			4 Melaksanakan monev hasil tindak lanjut pengawasan bidang			√							√				Laporan monev hasil tindak lanjut pengawasan Bidang					
			5 Mengarsipkan Laporan Hasil Pengawasan (LHP)				√										Terdokumenta siny a Arsip LHP					



**PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG  
TAHUN 2024**

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	TAHUN 2024												OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET			
				JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER								
<b>B. BAGIAN ADMINISTRASI KESEKRETARIATAN KEPEGAWAIAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI</b>																							
<b>1. Manajemen Sumberdaya Manusia</b>																							
1	Penggajian, tunjangan dan penghargaan	Terlaksananya pemberian hak gaji dan tunjangan Hakim dan Aparatur PTA Padang tepat waktu	<p>1 Mengajukan usul pembayaran gaji, tunjangan Hakim, PNS dan PPPK tepat waktu</p> <p>2 Memproses kenaikan gaji berkala Hakim dan Aparatur PTA Padang 2 bulan sebelum TMT KGB berlaku</p> <p>3 Menetapkan Surat Keterangan Penghentian Pembayaran (SKPP) bagi Hakim dan Aparatur PTA Padang yang mengalami perpindahan tempat tugas atau memasuki masa pensiun/meninggal dunia</p> <p>4 Mengusulkan pemberian penghargaan Satyalancana Karya Satya X, XX dan XXX serta Satya Karya Sewindu dan Dwiwindu bagi Hakim dan Aparatur PTA Padang dan Pengadilan Agama se-wilayah PTA Padang yang telah memenuhi persyaratan</p>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	10.166.144.000	Kasubbag Keuangan dan Pelaporan				
				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	Kasubbag Kepegawaian dan TI		
				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	Kasubbag Keuangan dan Pelaporan	
				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	Kasubbag Kepegawaian dan TI
2	Pengelolaan pangkat dan jabatan	Terlaksananya peningkatan pangkat Hakim dan Aparatur PTA Padang dan PA se-wilayah PTA Padang	<p>1 Mengajukan usul kenaikan pangkat Hakim dan Aparatur PTA Padang dan Pengadilan Agama se-wilayah PTA Padang periode tahun 2024</p> <p>2 Mengusulkan Aparatur PTA Padang dan Pengadilan Agama se-wilayah PTA Padang yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian Kenaikan Pangkat</p>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	Kasubbag Kepegawaian dan TI				
				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	Kasubbag Kepegawaian dan TI		







**PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG  
TAHUN 2024**

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	TAHUN 2024												OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET	
				JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER						
4	Pengelolaan kinerja	Tercapainya tujuan dan sasaran organisasi melalui peningkatan kualitas dan kapasitas pegawai, penguatan peran pimpinan dan penguatan kolaborasi.	4 Membuat surat penugasan, surat pelimpahan tugas dan wewenang, surat perintah pelaksanaan tugas/pelaksana harian	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Surat Tugas/Surat Pelimpahan Tugas dan Wewenang, Surat Perintah Plt/Plh	DIPA	40.656.000	Kasubbag Kepegawaian dan TI	
			5 Mengajukan usul izin perjalanan keluar negeri bagi Hakim dan Aparatur PTA Padang dan Pengadilan Agama se-wilayah hukum PTA Padang	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Usul izin ke luar negeri						
			6 Pengadaan pakaian dinas non Hakim	√												Peningkatan disiplin penggunaan pakaian dinas					
5	Pembangunan kompetensi	Meningkatnya profesionalisme Hakim dan Aparatur PTA Padang	1 Mengelola sasaran kinerja Hakim dan Aparatur PTA Padang serta Ketua Pengadilan Agama se-wilayah PTA Padang	√													SKP Hakim dan Aparatur PTA Padang	-	-	Kasubbag Kepegawaian dan TI	
			2 Mendokumentasikan pengukuran kinerja yang dilakukan secara periodik	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	PKP bulanan, Capaian Kinerja Triwulan dan Tahunan						
			1 Melakukan <i>Training Need Analysis</i> untuk pengembangan kompetensi	√												Hasil <i>Training Need Analysis</i>					
			2 Mengusulkan Hakim dan Aparatur PTA Padang dan se-wilayah PTA Padang untuk mengikuti pelatihan berdasarkan <i>Training Need Analysis</i>	√	√											Pegawai mengikuti pelatihan					
			3 Mengusulkan Hakim dan Aparatur PTA Padang dan se-wilayah PTA Padang untuk mengikuti pengembangan kompetensi berupa pendidikan sesuai kewenangan	√													SK tugas belajar				





**PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG  
TAHUN 2024**

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	DESEMBER NOVEMBER OKTOBER SEPTEMBER AGUSTUS JULI JUNI MEI APRIL MARET FEBRUARI JANUARI												OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET	
				JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER						
6	Pemberhentian, status kepegawaian dan mutasi	Terwujudnya kepastian hukum hak Hakim dan Aparatur PTA Padang dan PA se-wilayah PTA Padang	4 Melakukan upaya pengembangan kompetensi berupa bimbingan di tempat kerja bagi Hakim dan Aparatur PTA Padang	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Meningkatnya kompetensi teknis dalam pelaksanaan tugas	DIPA	7.434.000	Kasubbag Kepegawaian dan TI		
			5 Melakukan upaya pengembangan kompetensi terhadap para pejabat struktural kesekretariatan Pengadilan Agama se-wilayah PTA Padang			✓															
			6 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil pengembangan kompetensi dalam kaitannya dengan perbaikan kinerja	✓												Laporan pengembangan kompetensi kaitannya dengan perbaikan kinerja					
			7 Melakukan konsultasi guna pengembangan kompetensi teknis terkait pelaksanaan tugas di BKN dan DJKN Pekanbaru									✓				Meningkatnya kompetensi teknis bidang kepegawaian dan pengelolaan aset					
			8 Memberikan bimbingan secara daring maupun luring kepada Aparatur Pengadilan Agama se-wilayah PTA Padang guna pengembangan kompetensi teknis terkait pelaksanaan tugas	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Meningkatnya kompetensi teknis pelaksanaan tugas Aparatur Pengadilan Agama se-wilayah PTA Padang					
			1. Memproses usul pensiun Hakim dan Aparatur PTA Padang dan Pengadilan Agama se-wilayah PTA Padang minimal 6 (enam) bulan sebelum TMT pensiun	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	SK Pensiun 9 orang Pegawai					
			2. Menyampaikan usul peninjauan masa kerja Hakim dan Aparatur PTA Padang dan Pengadilan Agama se-wilayah hukum PTA Padang		✓											Usul peninjauan masa kerja					







**PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG  
TAHUN 2024**

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET		
		Tersedianya layanan virtual server dan webshosting	1 Pengadaan layanan <i>virtual private server</i> untuk layanan CCTV Online Ditjen Badilag	√								√				Layanan VPS	DIPA	5.568.000	Kasubbag Tata Usaha dan Rumah Tangga			
			2 Pengadaan layanan webshosting untuk laman resmi dan aplikasi buku tamu Pengadilan Agama se-wilayah PTA Padang									√	√	√	√			Layanan webhosting	DIPA	3.000.000	Kasubbag Tata Usaha dan Rumah Tangga	
		Tersedianya layanan virtual server dan webshosting	1 Melakukan pemeliharaan server dari ancaman phishing dan malware	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Terpeliharanya server dari serangan siber	-	-	Kasubbag Kepegawaian dan TI	
			2 Melakukan back-up data dan aplikasi secara berkala	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Back up data dan aplikasi	-	-	Kasubbag Kepegawaian dan TI	
			3 Melakukan pemeliharaan jaringan komputer PTA Padang	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Terpeliharanya jaringan komputer	-	-	Kasubbag Kepegawaian dan TI	
			4 Melakukan pemeliharaan laptop				√						√				√	Laptop dapat digunakan dengan baik	DIPA	16.790.000	Kasubbag Tata Usaha dan Rumah Tangga	
			5 Melakukan pemeliharaan PC				√						√				√	PC dapat digunakan dengan baik	DIPA	1.980.000	Kasubbag Tata Usaha dan Rumah Tangga	
2 Pengembangan dan pemeliharaan sistem elektronik pendukung pelaksanaan SPBE	Terwujudnya sistem elektronik pendukung pelaksanaan tugas pada PTA Padang dan Pengadilan Agama se-wilayah PTA Padang	6 Melakukan pemeliharaan printer dan scanner			√						√				√	Printer dapat digunakan dengan baik	DIPA	12.420.000	Kasubbag Tata Usaha dan Rumah Tangga			
		7 Mengajukan usul pemeliharaan UPS	√													Usul pemeliharaan UPS	-	-	Kasubbag Kepegawaian dan TI			
2			1 Membentuk Satgas TI guna pengembangan aplikasi PTA Padang yang akan digunakan Pengadilan Agama se-wilayah PTA Padang		√											SK Satgas TI	-	-	Kasubbag Kepegawaian dan TI			



**PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG  
TAHUN 2024**

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET
			2 Membuat rencana pengembangan aplikasi perkantoran elektronik (e-Office) berbasis web dan Android	√												Rencana pengembangan aplikasi perkantoran elektronik (e-Office) berbasis web dan Android	-	-	Kasubbag Kepegawaian dan IT	
			3 Membangun aplikasi perkantoran elektronik (e-Office) berbasis web	√	√											Aplikasi e-Office berbasis web dapat digunakan	-	-	Kasubbag Kepegawaian dan IT	
			4 Membangun aplikasi perkantoran elektronik (e-Office) berbasis android	√	√											Aplikasi e-Office terunggah ke Google Play	-	-	Kasubbag Kepegawaian dan IT	
			5 Mengembangkan aplikasi e-SILAT dengan fitur penggunaan tanda tangan elektronik tidak tersertifikasi	√	√											Fitur tanda tangan elektronik tidak tersertifikasi ditambahkan pada aplikasi e-SILAT	-	-	Kasubbag Kepegawaian dan IT	
			6 Membuat rencana pengembangan aplikasi E-Banding berbasis web		√											Rencana pengembangan aplikasi e-Banding berbasis web	-	-	Kasubbag Kepegawaian dan IT	
			7 Membangun aplikasi e-Banding berbasis web dengan berkoordinasi dengan beberapa Pengadilan Agama		√	√			√						√	Aplikasi e-Banding berbasis web dapat dilakukan uji coba penggunaan pada beberapa PA	DIPA		Satgas TI	
			8 Melakukan uji coba penggunaan aplikasi e-Banding pada beberapa Pengadilan Agama				√									Aplikasi e-Banding diuji coba penggunaan pada beberapa PA	DIPA		Satgas TI	
			9 Penggunaan aplikasi e-Banding pada PA se-wilayah PTA Padang				√	√	√	√	√	√	√	√	√	Aplikasi e-Banding digunakan pada semua PA se-wilayah PTA Padang	-	-	Kasubbag Kepegawaian dan IT	





**PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG  
TAHUN 2024**

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET
		Terwujudnya pengelolaan website guna mewujudkan keterbukaan informasi pada PTA Padang dan PA Se Sumbang sebagaimana SK KMA Nomor 2-144 Tahun 2022	<p>1 Melakukan pembaruan website sesuai dengan template yang ditetapkan oleh Ditjen Badan Peradilan Agama</p> <p>2 Melakukan updating menu/konten website secara berkala sesuai kebutuhan data dan informasi yang harus di publish.</p> <p>3 Melakukan pemantauan dan evaluasi pengelolaan website PA se-wilayah PTA Padang</p> <p>4 Melakukan publikasi berita PTA Padang dan PA se-wilayah PTA Padang</p> <p>5 Membuat sistem untuk mempublikasikan agenda Ketua PTA Padang dan PA se-wilayah PTA Padang melalui website</p> <p>6 Mempublikasikan agenda kegiatan Ketua PTA Padang dan PA se-wilayah PTA Padang agar dapat diakses secara publik melalui website</p>	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Website PTA Padang dengan format baru	-	-	Kasubbag Kepegawaian dan IT	
				√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Tersedia data yang up to date	-	-	Tim Pengelola Website	
				√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Hasil penilaian website PA se-wilayah PTA Padang	-	-	Tim Penilai Website	
				√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Terpublikasinya berita kegiatan PTA Padang dan PA se-wilayah PTA Padang	-	-	Tim Redaksi Website	
				√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Media publikasi dapat digunakan oleh satker PTA Padang dan PA se-wilayah Sumatera Barat	-	-	Kasubbag Kepegawaian dan IT	
				√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Terpublikasinya agenda pimpinan PTA Padang dan PA se-wilayah PTA Padang pada website	-	-	Kasubbag Tata Usaha dan Rumah Tangga	
<b>RENCANA PROGRAM DAN ANGGARAN</b>																				
1	Penyusunan Rencana Anggaran DIPA 01 dan DIPA 04 PTA Padang	Tersusunnya Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-KL) se Wilayah PTA Padang	1 Menyusun Rencana Kerja anggaran Kementerian/Lembaga (RKA_KL) satuan kerja PTA Padang TA 2025 :													RKA-KL PTA Tahun Anggaran 2025	-	-	KPA	
			a. Usulan Anggaran (Baseline)	√																
			b. Pagu Indikatif					√												
			c. Pagu Alokasi						√											
			d. Pagu Definitif												√					















**PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG  
TAHUN 2024**

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	DETAILED MONTHLY TRACKING												OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET	
				JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER						
2	Peningkatan Penyerapan Anggaran	Meningkatnya Penyerapan Anggaran di Wilayah PTA Padang dan PA Se Sumatera Barat	7 Meneruskan permohonan rekomendasi penghapusan ke pengelola barang sesuai dengan kewenangan dan mengusulan penghapusan untuk PA se Sumatera Barat melalui Aplikasi e-Sadewa	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Kuasa Pengguna Anggaran/ Sekretaris	Kondisional	
			1 Memonitoring Penyerapan Anggaran seluruh satker di lingkungan PA	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		Kuasa Pengguna Anggaran/ Sekretaris
			2 Membuat pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran sesuai ketentuan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		√
3	Peningkatan pertanggungjawaban laporan keuangan	Pengelolaan dan laporan pertanggungjawaban keuangan lebih akuntabel	3 Memonitoring realisasi pengadaan belanja Modal/ Belanja PBJ dengan lelang	√															KPA, PPK, PPSPM, Bendahara		
			1 Menyampaikan laporan pertanggungjawaban Realisasi Anggaran	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	KPA, PPK, Bendahara	
			2 Menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran dan Penerima (LPJ) ke KPPN	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	KPA, Kasub Keuangan & Pelaporan
			3 Membuat Laporan Keuangan Semesteran dan Tahunan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	KPA, Kasub Keuangan & Pelaporan
			4 Melakukan Rekonsiliasi Laporan Keuangan melalui Aplikasi MONSAKTI	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	KPA, Kasub Keuangan & Pelaporan
5 Memonitoring SPT Tahunan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	KPA, Kasub Keuangan & Pelaporan			





**PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG  
TAHUN 2024**

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	BULAN												OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET				
				JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER									
4	Peningkatan tata kelola bukti pertanggungjawaban DIPA Anggaran	Bukti bukti pertanggungjawaban tersimpan rapi dan tertib waktu	6 Membuat Laporan PNPB	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Laporan PNPB yang Akurat	-	-	KPA/Bendahara a Penerima				
			1 Mengusulkan gaji tepat waktu	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					Terkelola dengan baik dan rapi bukti-bukti pertanggung jawaban anggaran DIPA		
			2 Mengusulkan uang makan tepat waktu	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓							
			3 Mengusulkan tunjangan kinerja tepat waktu	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓							
5	Peningkatan penyusunan laporan Keuangan Tingkat Koordinator wilayah Sumatera Barat	Terhimpunnya ADK dan data pendukung Laporan keuangan yang akurat dan akuntabel	4 Mengusulkan SKPP tepat waktu	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		DIPA	14.400.000	kasubbag Keuangan dan Pelaporan				
			1 Melaksanakan konsolidasi Laporan Keuangan satker 4 Lingkungan Peradilan se Sumatera Barat	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					Tersedianya adk dan data dukung yang akurat		
			2 Menindak lanjuti hasil temuan BPK	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						Terselesaikannya temuan BPK	
			3 Melakukan kegiatan monitoring evaluasi serta asistensi laporan semesteran tingkat Koordinator Wilayah Sumatera Barat	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓							Tersusunnya a laporan keuangan yang akurat & akuntabel
			4 Melaksanakan Penilaian PIPK satker PA Se- Sumatera Barat	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓							
5 Menyampaikan Laporan Keuangan Wilayah Ke Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan Padang	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Laporan Keuangan Wilayah								
6	Peningkatan pengelolaan laporan keuangan dan pelaksanaan serta kualitas pelaksanaan anggaran.	Terkelolanya Keuangan dengan baik dan sesuai Ketentuan	1 Melakukan kegiatan monitoring evaluasi serta asistensi laporan semesteran tingkat Koordinator Sumatera Barat serta konsolidasi laporan keuangan ke Eselon 1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Penghargaan Korwil	DIPA	19.160.000	Kasubbag Keuangan dan Pelaporan				



**PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG  
TAHUN 2024**

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MAY	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET	
<b>TATA USAHA DAN RUMAH TANGGA</b>																					
1	Peningkatan Pelaksanaan Pengelolaan Tata Persuratan Dinas	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Tata Persuratan di Lingkungan PTA Padang sesuai dengan KMA No: 131/ KMA/SK/VII/2023 dan SK SEKMA Nomor 627/SEK/SK/VII/2023	<p>2 Melakukan langkah langkah strategis dalam meningkatkan kualitas pelaksanaan anggaran dan kualitas pelaksanaan anggaran</p> <p>1 Menerima,menyeleksi dan menginput surat masuk ke dalam aplikasi SISUTAN</p> <p>2 Mengarahkan surat dinas masuk untuk dilakukan disposisi</p> <p>3 Mencetak dan menyampaikan lembar disposisi beserta surat dinas kepada pejabat yang dituju</p> <p>4 Melakukan pengiriman Surat Keluar via Pos/Tiki/JNE</p> <p>5 Mencetak rekapitulasi Surat Masuk perbulan</p> <p>6 Mencetak rekapitulasi Surat Keluar perbulan</p>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Jumlah Surat Masuk	-	-	Arsiparis	
				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Surat yang telah dipilih	-	-	Kasubag TUR		
				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Surat dengan disposisi	-	-	Arsiparis		
				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Bukti Pengiriman via pos/Tiki/JNE	DIPA	14.400.000	Arsiparis		
				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Rekap surat masuk	-	-	Arsiparis		
				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Rekap surat keluar	-	-	Arsiparis		
2	Peningkatan Pelaksanaan Pengelolaan Tata Kearsipan	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Tata Kearsipan di Lingkungan PTA Padang	<p>1 Menata dan memelihara arsip aktif sub Bagian TUR dalam folder dan file penyimpanan arsip</p> <p>2 Melaksanakan pemindahan arsip aktif kesekretariatan dan kepaniteraan dari masing-masing unit pengolah menjadi arsip inaktif ke ruang arsip</p> <p>3 Melayani, mencatat dan mengontrol peminjaman arsip inaktif kesekretariatan</p>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Arsip Surat dalam folder	-	-	Arsiparis dan Kasubag TUR		
				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Jadwal retensi arsip surat dinas	-	-			
				✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Rekap dinas yang telah masuk arsip	-	-			











**PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG  
TAHUN 2024**

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	BULAN												SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET
				JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MAY	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER				
	dan sarana prasarana kantor	prasarana kantor dengan baik	2 Melakukan monitoring terhadap kebersihan gedung kantor, halaman kantor, dan rumah dinas melalui ceklist kebersihan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	Kasubbag TUR
8	Peningkatan etos kerja dan kerjasama PPNPN	Terwujudnya etos kerja dan kerjasama PPNPN yang baik	1 Melaksanakan briefing terhadap PPNPN dua kali seminggu 2 Membuat dokumen administrasi PPNPN 3 Melaksanakan evaluasi kinerja terhadap PPNPN per triwulan dan melakukan penyelesaian kembali PPNPN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	Karakter dan etos kerja yang baik bagi PPNPN Dokumen administrasi terpenuhi PPNPN yang Kompeten dan berkinerja baik
<b>C. BIDANG ORGANISASI PENUNJANG</b>																			
<b>IKAH</b>																			
1	Peningkatan wawasan hakim dalam menjalankan tugas dan fungsi bidang hukum	Meningkatkan wawasan hakim dalam menjalankan tugas dan fungsi bidang hukum	1 Mengadakan pertemuan pengurus IKAH 2 Mengadakan diskusi- diskusi hukum 3 Mengadakan kajian-kajian hukum 4 Mengadakan pembinaan anggota IKAH	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Hakim yang profesional Iuran Anggota Ketua IKAH
<b>IPASPI</b>																			
	Meningkatkan kegiatan kepaniteraan dan kesekretariatan dalam menunjang tugas pokok	Terlaksananya peningkatan kegiatan kepaniteraan dan kesekretariatan dalam menunjang tugas pokok	1 Mengadakan rapat pengurus IPASPI 2 Mengaktifkan iuran anggota IPASPI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Terwujudnya organisasi IPASPI yang mampu memberikan manfaat bagi anggotanya Iuran Anggota Panitera dan Sekretaris



**PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG  
TAHUN 2024**

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	TAHUN 2024												OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET
				JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER					
<b>PTWP</b>																				
	Memasyarakatkan olahraga tenis kepada aparat	Terwujudnya Kesehatan jasmani rohani serta prestasi baik lokal maupun nasional	<p>1 Melakukan rapat-rapat pengurus</p> <p>2 Membentuk tim pemain PTWP untuk dipersiapkan dalam even-even lokal maupun nasional</p> <p>3 Melaksanakan latihan rutin bagi tim PTWP inti untuk dipersiapkan dalam even lokal maupun nasional</p> <p>4 Melaksanakan Latihan tenis bagi seluruh anggota</p> <p>5 Mengadakan event kejuaraan PTA Cup</p> <p>6 Melaksanakan dan mengikuti Latihan persahabatan dengan tim lain untuk meningkatkan kemampuan tenis</p>	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
<b>DHARMAYUKTI KARINI</b>																				
	Meningkatkan kegiatan dan silaturahmi antar anggota Dharmayukti Karini	Memperkokoh rasa persatuan dan kesatuan keluarga besar Peradilan dan meningkatkan kualitas sumber daya anggota serta meningkatkan kesejahteraan anggota beserta keluarga	<p>1 Meningkatkan peran aktif dalam berbagai kegiatan pada tingkat pusat, daerah dan cabang</p> <p>2 Mengadakan program bantuan dana beasiswa bagi pegawai dan honorer</p>	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√
<b>KOPERASI</b>																				
	Meningkatkan kesejahteraan Anggota	Terwujudnya Peningkatan Kesejahteraan Anggota	<p>1 Mengadakan Rapat Anggota Tahunan (RAT)</p> <p>2 Mengadakan rapat pengurus</p>	√																
<b>PEMBINAAN MENTAL</b>																				





**PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG  
TAHUN 2024**

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	BULAN												SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET	
				JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER					
	Meningkatkan kualitas aparatur yang beriman dan bertakwa kepada Allah SWT.		1 Mengadakan Peringatan hari hari besar Islam 2 Melaksanakan ibadah qurban 3 Melaksanakan shalat jamaah tepat waktu 4 Mengadakan semarak ramadhan 5 Menyusun Jadwal Imam dan Muazin 6 Menyusun dan Melaksanakan Ceramah Rutin (Bimbingan Mental)	√						√								WKPTA		
<b>UNIT PENGELOLA ZAKAT (UPZ)</b>																				
	Meningkatkan Penerimaan ZIS	mengoptimalkan tata kelola zakat dalam melayani pembayaran zakat dari muzakki di PTA Padang	1 Menerima dan menyalurkan ZIS 2 Melaporkan kegiatan penerimaan dan penyaluran ZIS	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	ZIS Pegawai	Ketua UPZ

Padang, 25 Januari 2024

Panitera

*[Signature]*  
Drs. Syafruddin  
Nip. 196210141994031001

*[Signature]*  
Plt. Sekretaris

Ismail, S.H.I., M.A.  
Nip. 197908202003121004



RENCANA PEMELIHARAAN GEDUNG  
TAHUN ANGGARAN 2024

Satke Pengadlian Tinggi Agama Padang  
Aloka: Rp.253,271,000

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan Kegiatan												Biaya	Ket	
		Jan	Peb	Mar	Apr	Mai	Jun	Juli	Agust	Sept	Okt	Nov	Des			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
1	Pengecatan sekeliling pagar kantor dan ruangan bendahara														30.000.000	sudah masuk pajak
2	Perbaikan toilet disabilitas kesekretariatan														15.908.520	sudah masuk pajak
3	Perbaikan toilet kepaniteraan LT.1 2 toilet kiri dan kanan														59.714.000	sudah masuk pajak
4	Perbaikan toilet toilet hakim (Pria) Lt.II														52.388.000	sudah masuk pajak
5	Perbaikan toilet toilet hakim (Wanita) Lt.II														59.054.000	sudah masuk pajak
6	Perbaikan atap mushalla yang bocor														5.000.000	sudah masuk pajak
7	Perbaikan Granit dinding depan atas pintu masuk														5.000.000	sudah masuk pajak
8	Pengecatan atap parkir pimpinan														2.000.000	
9	Pembersihan tangki air														2.000.000	
10	Perbaikan dinding belakang yang bocor dari wc hakim lantai 2														3.000.000	
11	Perbaikan insidental														19.206.480	
	<b>Total</b>														<b>253.271.000</b>	



Mengetahui  
Ketua Pengadilan Tinggi Agama Padang  
Dr. H. Abd. Hamid Pulungan, S.H., M.H.

Menyetujui  
Kuasa Pengguna Anggaran/PPK PTA Padang  
Ismail, S.H.I., M.A.

Padang, 02 Januari 2024  
Kasubang TU & RT

Nurasyah Handayani Rangkuti, S.H.











**RENCANA PEMELIHARAAN RUMAH DINAS  
TAHUN ANGGARAN 2024**

Satker Pengadlian Tinggi Agama Padang  
Alokasi Rp.39.300.000

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan Kegiatan												Blaya	Ket
		Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agust	Sept	Okt	Nov	Des		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Penebangan pohon di halaman rumah dinas ketua dan wakil ketua													3.000.000	sudah masuk pajak
2	Perbaikan paritt tembok rumah ketua yang roboh akibat akar lengkung													4.700.000	sudah masuk pajak
3	Pemasangan knopi teras ketua dan wakil ketua	12/01/2024												16.250.000	udah masuk pajak
4	Perbaikan insidentil													15.350.000	
	<b>Total</b>													<b>39.300.000</b>	



Mengetabui  
Ketua Pengadlian Tinggi Agama Padang  
Dr. H. Abd. Hamid Pulungan, S.H., M.H.  
NIP. 195807051986031000

Menyetujui  
Kuasa Pengguna Anggaran/PPK PTA Padang  
Ismail, S.H.I., M.A.  
NIP. 197908202003121004

Padang, 02 Januari 2024  
Kasubang TU & RT  
Ntrasiyan Handayani Rangkuti, S.H  
NIP. 198102212011012007





RENCANA PEMELIHARAAN RODA DUA  
TAHUN ANGGARAN 2024

Sekretar: Pengadil Tinggi Agama Padang  
Alokasi Rp.12.320.000

No.	No. Polisi	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan Kegiatan												Blaya	Ket		
			Jan 4	Feb 5	Mar 6	Apr 7	Mei 8	Jun 9	Jul 10	Agust 11	Sept 12	Oket 13	Nov 14	Des 15				
1	2	3															300.000	16
1	BA 3047 AG Supra x 125R ketua	Service																
		Pajak															100.000	
		BBM															1.000.000	
		Penggantian Ban															1.000.000	
		Perbaikan Insidentil															680.000	
<b>Total</b>																<b>3.080.000</b>		
2	BA 6067 AT Honda/NF125SSupra x 125R Wakil ketua	Service																
		Pajak														150.000		
		BBM														860.000		
		Penggantian Ban														1.000.000		
		Perbaikan Insidentil														780.000		
<b>Total</b>															<b>3.080.000</b>			
3	BA 3046 AG Honda/Supra X125R Peneliharaan serana dan prasarana	Service																
		Pajak														100.000		
		BBM														1.000.000		
		Penggantian Ban														1.000.000		
		Perbaikan Insidentil														680.000		
<b>Total</b>															<b>3.080.000</b>			
4	BA 4402 OL Yamaha/Jupiler Kasub TU&RT	Service																
		Pajak														200.000		
		BBM														1.000.000		
		Penggantian Ban														1.000.000		
		Perbaikan Insidentil														680.000		
<b>Total</b>															<b>3.080.000</b>			
<b>Total</b>															<b>12.320.000</b>			



Mengetahui  
Ketua Pengadilan Tinggi Agama Padang  
Dr. H. Abd. Hamid Puluhan, S.H., M.H.  
NIP. 196907051986031000

Menyetujui,  
Kuasa Pengurusan Anggaran/PPK PTA Padang  
Ismaji, S.H.I., M.A.  
NIP. 197908202003121004

Padang 02 Januari 2024  
Kasubag, TU & RT

M. Hidayati Handayani Rangkuli, S.H.  
NIP. 198102212011012007



RENCANA PEMELIHARAAN GENSET  
TAHUN ANGGARAN 2024

Selker  
Abokasi  
Pengadilan Tinggi Agama Padang  
Rp.15.490.000

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan Kegiatan												Biaya	Ket
		Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agust	Sept	Okt	Nov	Des		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	BBM													6.000.000	
2	Pemeliharaan genset besar dan kecil (2 Unit)													5.560.000	
3	Perbaikan insidentil													2.000.000	
Total Keseluruhan														13.560.000	

Mengelapui  
Ketua Pengadilan Tinggi Agama Padang

Dr. H. Abd. Hamid Pulungan, S.H., M.H.  
NIP. 195807051986031000

Menyetujui,  
Kueso Pegguna Anggaran/PPK PTA Padang

Ismail, S.H.I, M.A.  
NIP. 197908202003121004

Padang, 02 Januari 2024

Kasubag, TU & RT

Murasyah Handayani Rangkuli, S.H  
NIP. 198102212011012007

RENCANA PEMELIHARAAN PC DAN LAPTOP TAHUN ANGGARAN 2024

Satker Pengadalan Tinggi Agama Padang  
Alokasi Rp.36.590.000

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan Kegiatan												Biaya	Ket
		Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agust	Sept	Okt	Nov	Des		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Service PC (16 unit)													19.000.000	
2	Service Laptop (23 unit)													16.000.000	
3	Perbaikan insidentil													1.590.000	
Total Keseluruhan														36.590.000	

Mengetahui  
Ketua Pengadalan Tinggi Agama Padang

Menyetujui,  
Ketua Pengguna Anggaran/PPK PTA Padang

Dr. H. Abd. Hamid Pulungan, S.H., M.H.  
NIP. 195807051966031000

Ismail, S.H.I., M.A.  
NIP. 197908202003121004

Padang, 02 Januari 2024

Kasubag, TU & RT

Nurasyah Handayani Rangkuli, S.H.  
NIP. 198102212011012007



RENCANA PEMELIHARAAN PRINTER TAHUN ANGGARAN 2024

Satker Pengadlan Tinggi Agama Padang  
Alokasi Rp.12.420.000

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan Kegiatan												Blaya	Ket
		Jan	Peb	Mar	Apr	Mai	Jun	Jul	Agusat	Sept	Okt	Nov	Des		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Service Printer (24 unit)													10.420.000	
2	Perbaikan insidentil													2.000.000	
Total Keseluruhan												12.420.000			

Mengetahui  
Ketua Pengadilan Tinggi Agama Padang



Dr. H. Abd. Hamid Pulungan, S.H., M.H.  
NIP.195807051986031000

Menyetujui,  
Kuasa Pengguna Anggaran/PPK PTA Padang



Ismail, S.H.I., M.A.  
NIP.197908202003121004

Padang, 02 Januari 2024  
Kasubag, TU & RT



Muzasyah Handayani Rangkuti, S.H  
NIP.198102212011012007

RENCANA PEMELIHARAAN AC SPLIT DAN AC CASSET  
TAHUN ANGGARAN 2024

Satker Pengadlian Tinggi Agama Padang  
Alokasi Rp.20.130.000


No.	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan Kegiatan												Blaya	Ket
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agust	Sept	Okt	Nov	Des		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Service AC Split (30 unit)													16.300.000	
2	Service AC Casset (3 unit)													1.830.000	
3	Perbaikan Insidentili													2.000.000	
Total Keseluruhan												20.130.000			

Mengetahui  
Ketua Pengadlian Tinggi Agama Padang



Dr. H. Abd. Hamid Pulungan, S.H., M.H.  
NIP. 195807051986031000

Menyetujui,  
Kuasa Pengguna Anggaran/PPK PTA Padang



Mursiyah Handayani Rangkuti, S.H  
NIP. 198102212011012007

Padang, 02 Januari 2024  
Kasubag, TU & RT



