

REVIU
INDIKATOR KINERJA UTAMA PENGADILAN AGAMA WATAMPONE
TAHUN 2016

No	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Penanggung Jawab	Sumber Data
1	Meningkatkan penyelesaian perkara	a. Persentase sisa perkara yang diselesaikan	a. Perbandingan antara sisa perkara tahun lalu yang diputus dengan sisa perkara tahun pelaporan yang diputus	Panitera & Majelis Hakim	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan.
		b. Persentase perkara yang diselesaikan	b. Perbandingan jumlah perkara yang ditangani dengan jumlah perkara yang diputus	Ketua & Majelis Hakim	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan.
		c. Persentase perkara yang diselesaikan dalam jangka waktu maksimal 5 bulan	c. Perbandingan antara jumlah perkara yang diputus dengan jumlah perkara yang diputus dalam jangka waktu maksimal 5 bulan	Ketua & Majelis Hakim	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan.
		d. Persentase mediasi yang berhasil didamaikan	d. Perbandingan antara jumlah perkara yang dimediasi dengan jumlah perkara yang berhasil didamaikan melalui mediasi	Hakim Mediator	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan.
2	Peningkatan akseptabilitas putusan hakim	a. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Banding	a. Perbandingan jumlah perkara putus dengan jumlah perkara yang diajukan banding	Majelis Hakim	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan.
		b. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi	b. Perbandingan putusan banding dengan perkara yang diajukan upaya kasasi, serta perbandingan putusan volunter tingkat pertama yang diajukan kasasi	Ketua	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan.

		c. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Peninjauan Kembali	c. Perbandingan antara jumlah putusan kasasi dengan jumlah perkara yang diajukan upaya Peninjauan Kembali (PK)	Ketua	Laporan Bulanan
3	Peningkatan pengelolaan tertib administrasi perkara	a. Persentase penerimaan perkara yang terdaftar dalam Buku Register, Buku Jurnal dan Buku Induk Keuangan	a. Perbandingan antara jumlah perkara terdaftar dengan jumlah perkara yang tertulis dalam Buku Register, Buku Jurnal & Buku Induk Keuangan	Kepaniteraan	Buku Register, Buku Jurnal & Buku Induk Keuangan
		b. Persentase penyerahan berkas perkara ke majelis	b. Perbandingan antara jumlah perkara yang diterima dengan jumlah perkara yang didistribusikan ke majelis hakim	Kepaniteraan	Laporan Bulanan
		c. Persentase pengelolaan/pengiriman berkas perkara banding, kasasi, dan PK secara benar & tepat waktu	c. Perbandingan jumlah permohonan banding, kasasi dan PK yang diterima dengan jumlah perkara banding, kasasi, dan PK secara benar & tepat waktu	Kepaniteraan	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan.
		d. Persentase ketepatan waktu pengiriman laporan bulanan dan tahunan perkara	d. Perbandingan antara jumlah pengiriman laporan bulanan & tahunan perkara yang terkirim dengan jumlah laporan yang terkirim tepat waktu (maksimal tanggal 3 bulan berikutnya)	Kepaniteraan	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan.
		e. Persentase berkas perkara yang diminutasi tepat waktu	e. Perbandingan antara jumlah perkara yang putus dengan jumlah perkara yang diminutasi (maksimal 14 hari setelah putus)	Ketua Majelis & Panitera Pengganti	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan.

		f. Persentase berkas perkara yang diarsipkan	f. Perbandingan antara jumlah perkara yang diminutasi dengan jumlah perkara yang diarsipkan	Panitera & Petugas Arsip	Daftar Arsip Perkara
		g. Persentase penyampaian pemberitahuan isi putusan	g. Perbandingan antara jumlah perkara yang diputus verstek dan diluar hadirnya dengan penyampaian isi putusan (maksimal 3 hari setelah putusan dibacakan)	Panitera Pengganti & Jurusita/Jurusita Pengganti	Laporan Bulanan dan Akta Cerai
		h. Persentase penerbitan Akta Cerai	h. Perbandingan antara jumlah perkara yang sudah Berkekuatan Hukum Tetap dengan jumlah Akta Cerai yang diterbitkan	Panitera & Petugas Pembuat Akta Cerai	Laporan Bulanan
		i. Persentase penyelesaian Berita Acara Sidang (BAS) tepat waktu	i. Perbandingan antara jumlah persidangan dengan jumlah BAS yang diselesaikan sebelum persidangan selanjutnya	Panitera Pengganti	Laporan Tahunan
4	Peningkatan pelayanan hukum bagi masyarakat yang tidak mampu (Justice For All)	a. Persentase layanan perkara prodeo berdasarkan DIPA 04	a. Perbandingan antara jumlah perkara prodeo yang ditargetkan dalam DIPA 04 dengan jumlah perkara prodeo yang terlayani	Ketua Pengadilan dan Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan.
		b. Persentase jumlah kegiatan sidang keliling yang dilaksanakan berdasarkan DIPA 04	b. Perbandingan jumlah kegiatan sidang keliling yang ditargetkan dalam DIPA 04 dengan jumlah kegiatan sidang kelilingn yang dilaksanakan	Ketua Pengadilan dan Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan.
		c. Persentase perkara sidang keliling yang diselesaikan	c. Perbandingan antara jumlah perkara yang dikelola dengan sidang keliling dengan jumlah perkara yang diputus dalam sidang keliling	Majelis Hakim & Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan.

		d. Persentase jumlah jam layanan pos bantuan hukum (Posbakum) terhadap masyarakat tidak mampu berdasarkan DIPA 04	d. Perbandingan antara jumlah jam layanan hukum berdasarkan DIPA 04 dengan jumlah realisasi jam layanan posbakum	Panitera & petugas Posbakum	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan,
5	Peningkatan penyelesaian perkara yang dimohonkan eksekusi	Persentase permohonan eksekusi yang diselesaikan	Perbandingan jumlah perkara yang telah dimohonkan eksekusi dengan jumlah perkara yang telah dilakukan eksekusi	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan.
6	Peningkatan kuantitas pengawasan	Persentase pelaksanaan pengawasan Hakim Pengawas Bidang (Hawasbid)	Perbandingan antara jumlah perencanaan pengawasan dengan realisasi pelaksanaan pengawasan	Wakil Ketua & Hawasbid	Laporan Tahunan
7	Peningkatan kualitas pengawasan	a. Persentase hasil temuan internal yang ditindaklanjuti	a. Perbandingan antara hasil temuan internal dengan hasil temuan yang ditindaklanjuti	Ketua, Panitera & Sekretaris	Laporan Tahunan
		b. Persentase hasil temuan eksternal yang ditindaklanjuti	b. Perbandingan antara hasil temuan eksternal dengan hasil temuan yang ditindaklanjuti	Ketua, Panitera & Sekretaris	Laporan Hasil Pengawasan
		c. Persentase jumlah pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti	c. Perbandingan antara jumlah pengaduan yang masuk dengan jumlah temuan yang ditindaklanjuti	Ketua & Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan.

8	Meningkatkan transparansi peradilan	a. Persentase putusan yang telah dimuat dalam direktori putusan Mahkamah Agung	a. Perbandingan antara jumlah perkara yang diputus dengan jumlah putusan yang diupload dalam direktori putusan MA-RI	Majelis Hakim & Panitera Pengganti	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan serta data pada direktori putusan MA-RI
		b. Persentase jumlah menu website yang ter-update	b. Perbandingan jumlah menu website yang tersedia dengan jumlah menu standar sesuai SK KMA No. 1-144/KMA/SK/I/2011	Sekretaris dan Kasubbag Perencanaan, IT & Pelaporan	SK KMA No. 1-144/KMA/SK/I/2011 dan website
9	Terwujud nya tertib administrasi Sekretariat	a. Persentase kearsipan surat	a. Perbandingan surat yang diarsipkan dengan surat yang tercatat dalam buku agenda surat	Sekretaris dan Kasubbag Umum & Keuangan	Laporan Tahunan
		b. Persentase pencatatan barang persediaan	b. Perbandingan barang persediaan yang tercatat dan terinput pada aplikasi Persediaan dengan pengadaan barang persediaan	Sekretaris dan Kasubbag Umum & Keuangan	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan.
		c. Persentase pencatatan barang inventaris	c. Perbandingan barang inventaris yang tercatat dalam aplikasi SIMAK BMN dengan pengadaan barang inventaris	Sekretaris dan Kasubbag Umum & Keuangan	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan.
		d. Persentase pencatatan buku perpustakaan	d. Perbandingan antara buku perpustakaan yang ada dengan buku perpustakaan yang telah dicatat	Sekretaris dan Kasubbag Umum & Keuangan	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan.
		e. Persentase pembuatan Daftar Barang Ruangan	e. Perbandingan Daftar Barang Ruangan yang telah dibuat dengan jumlah ruangan yang ada	Sekretaris dan Kasubbag Umum & Keuangan	Aplikasi SIMAK BMN

f. Jumlah laporan SIMAK BMN tepat waktu	f. Jumlah laporan SIMAK BMN yang ada/diarsipkan dibagi dengan jumlah periode pelaporan	Sekretaris dan Kasubbag Umum & Keuangan	Aplikasi SIMAK BMN
g. Persentase kelengkapan data pegawai	g. Perbandingan data pegawai yang telah lengkap dengan jumlah pegawai yang ada	Sekretaris dan Kasubbag Kepegawaian & Ortala	Aplikasi SIKEP
h. Persentase surat-surat keputusan yang dihimpun	h. Perbandingan surat-surat keputusan yang diterbitkan dengan surat keputusan yang dihimpun	Sekretaris dan Kasubbag Kepegawaian & Ortala	Buku agenda Surat Keputusan
i. Jumlah rekapitulasi daftar hadir	i. Pelaksanaan rekapitulasi daftar hadir setiap bulan dalam satu tahun	Sekretaris dan Kasubbag Kepegawaian & Ortala	Rekap Daftar Hadir
j. Pencatatan buku kas umum dan buku bantu	Pencatatan buku kas umum dan buku bantu yang telah ditandatangani setiap bulan dalam satu tahun	Sekretaris dan Bendahara	Buku Kas Umum dan Buku Bantu
k. Jumlah laporan keuangan tepat waktu	Pelaksanaan laporan keuangan tepat waktu setiap bulan dalam satu tahun	Sekretaris dan Kasubbag Umum & Keuangan	Aplikasi SAIBA
l. Jumlah rekonsiliasi anggaran tepat waktu	Pelaksanaan rekonsiliasi anggaran tepat waktu setiap bulan dalam satu tahun	Sekretaris dan Kasubbag Umum & Keuangan	Aplikasi SAIBA
m. Jumlah laporan pertanggungjawaban bendahara tepat waktu	Pelaksanaan laporan pertanggungjawaban bendahara tepat waktu setiap bulan dalam satu tahun	Sekretaris & Bendahara	LPJ Bendahara

		n. Persentase arsip pertanggung jawaban anggaran	Perbandingan pertanggungjawaban yang diarsipkan dengan dengan pertanggungjawaban yang ada	Sekretaris dan Kasubbag Umum & Keuangan	LPJ Bendahara & SAIBA
10	Tercapai nya realisasi belanja pegawai dan belanja barang	a. Persentase pembayaran gaji	a. Realisasi gaji dengan anggaran dalam DIPA	Sekretaris dan Kasubbag Umum & Keuangan	Daftar Gaji Pegawai
		b. Persentase pembayaran uang lembur	b. Perbandingan realisasi uang lembur dengan anggaran dalam DIPA	Sekretaris dan Kasubbag Umum & Keuangan	Buku Kas Umum
		c. Persentase belanja operasional dan pemeliharaan perkantoran	c. Perbandingan realisasi belanja barang dengan anggaran dalam DIPA	Sekretaris dan Kasubbag Umum & Keuangan	Buku Kas Umum
		d. Jumlah pengajuan tunjangan kinerja (remunerasi)	d. Jumlah pengajuan tunjangan kinerja dalam satu tahun	Sekretaris dan Kasubbag Umum & Keuangan	Buku Kas Umum
11	Terpenuhinya sarana dan prasarana lembaga peradilan	a. Persentase pemanfaatan anggaran sesuai DIPA Anggaran dan Perencanaan	a. Perbandingan realisasi anggaran untuk pengadaan dengan sisa anggarannya	Sekretaris dan Kasubbag Umum & Keuangan	Buku Kas Umum
		b. Peningkatan jumlah sarana dan prasarana yang layak memadai	b. Perbandingan antara jumlah sarana dan prasarana yang layak dan memadai dengan sarana dan prasarana yang ada	Sekretaris dan Kasubbag Umum & Keuangan	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan.

		c. Tercatatnya sarana dan prasarana dalam SIMAK BMN sesuai pengadaan	c. Perbandingan antara jumlah sarana dan prasarana yang telah dicatat dalam SIMAK BMN dengan pengadaan sarana dan prasarana yang terealisasi	Sekretaris dan Kasubbag Umum & Keuangan	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan.
--	--	--	--	---	--------------------------------------

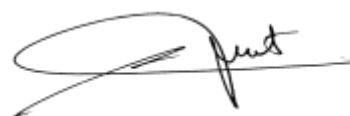
Watampone, 18 Februari 2016

Mengetahui,
Ketua Pengadilan Agama Watampone,



Drs. H. M. Yusar, M.H.
NIP. 19640517 199103 1 006

Panitera,



Kamaluddin, SH., MH.
NIP. 19641107 198703 1001

Sekretaris,



H. A. Fajar Sjam Sawerilongi, SE., M.Si
NIP. 19741214 200604 1 002