

# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAHAN (LKJIIP) TAHUN 2021 PENGADILAN AGAMA WANGI WANGI



## PENGADILAN AGAMA WANGI WANGI

Jl. La Ruku No. 1, Kel. Mandati III, Kec. Wangi Wangi Selatan  
Wakatobi - 93791

Website : [pa-wangiwangi.go.id](http://pa-wangiwangi.go.id)

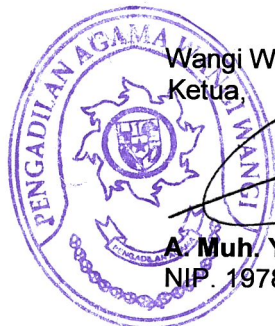
Email : [pa.wangiwangi@gmail.com](mailto:pa.wangiwangi@gmail.com)

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur pertama-tama kita panjatkan kehadirat Allah SWT, Tuhan yang Maha Esa, karena atas rahmat, hidayah dan inayah-Nya jualah, sehingga "Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LKjIP) pada Pengadilan Agama Wangi Wangi Tahun 2021 yang merupakan tahun pertama pelaksanaan Rencana Strategis 2021 dapat diselesaikan. Laporan ini dibuat berdasarkan rencana kinerja tahun 2021 yang terdiri dari program peningkatan profesionalitas, integritas dan moralitas hakim, pejabat fungsional dan pejabat struktural serta seluruh pegawai di dalam melaksanakan tugas, mewujudkan lembaga penegakan hukum yang transparan, akuntabel dan berkualitas serta memihak pada masyarakat pencari keadilan .

LKjIP Pengadilan Agama Wangi Wangi tahun 2021 disusun dalam rangka penerapan Reformasi Birokrasi Mahkamah Agung pada **Area Akuntabilitas** dan mewujudkan manajemen perencanaan kinerja di lingkungan Mahkamah Agung sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Permenpan RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah , Permenpan RB Nomor 12 Tahun 2015 Tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Surat Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1003-A/SEK/OT.01.2/11/2017 tanggal 27 November 2017 perihal penyampaian LKjIP Tahun 2021 dan Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2021.

Laporan ini dimaksudkan sebagai evaluasi bagi kami dan pihak lain yang berkompeten mengenai akuntabilitas pelaksanaan Rencana Kinerja di Pengadilan Agama Wangi Wangi. Kami telah berusaha menyampaikan laporan se-objektif mungkin, akan tetapi tentunya masih terdapat kekurangan, oleh karena itu kami mengharapkan koreksi dan saran konstruktif dari semua pihak demi peningkatan kinerja dan kesempurnaan laporan yang akan datang. Demikian, semoga laporan ini ada guna dan manfaatnya, Amin.



Wangi Wangi, 27 Januari 2022

Ketua,

**A. Muh. Yusri Patawari, S.HI.,MH**  
NIP. 197800126 00704 1 003

## EXECUTIVE SUMMARY (IKHTISAR EKSEKUTIF)

Bermula dari lahirnya Undang-undang nomor 50 tahun 2009 sebagai perubahan kedua atas Undang-undang nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama telah menambah eksistensi dan kedudukan Pengadilan Agama dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya semakin kuat. Oleh karena itu, menjadi tuntutan institusi bahwa pembinaan terhadap sumber daya manusia aparatur Peradilan Agama harus lebih diintensifkan. Berangkat dari landasan yuridis tersebut, Peradilan Agama sebagai salah satu badan pelaksana kekuasaan kehakiman harus mampu memberikan pelayanan hukum kepada masyarakat pencari keadilan secara cepat, sederhana dan biaya ringan serta mempunyai orientasi pada pelayanan. Pengadilan Agama Wangi Wangi sebagai kawal depan Mahkamah Agung di wilayah hukum Kabupaten Wangi Wangi wajib memberikan pertanggungjawaban kinerjanya berupa Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP).

Visi Pengadilan Agama Wangi Wangi yaitu :“ **Terwujudnya Pengadilan Agama Wangi Wangi yang Agung**”.

Misi Pengadilan Agama Wangi Wangi yaitu :

1. Meningkatkan kepercayaan Masyarakat terhadap Pengadilan Agama Wangi Wangi;
2. Mewujudkan Pelayanan Prima Pengadilan Agama Wangi Wangi yang sederhana, tepat waktu, biaya ringan dan transparan bagi masyarakat pencari keadilan terhadap Pengadilan Agama Wangi Wangi;
3. Meningkatkan akses masyarakat terhadap keadilan di Pengadilan Agama Wangi Wangi;
4. Meningkatkan tersedianya sarana dan prasarana peradilan agama berbasis teknologi informasi.

Upaya mengkonkritkan visi dan misi tersebut bukan suatu pekerjaan mudah, diperlukan suatu penelaahan mendalam atas segala permasalahan yang ada serta penetapan rencana dan strategi yang tepat dan komprehensif untuk menjawab permasalahan yang ada. Dalam rangka itulah Pengadilan Agama Wangi Wangi menyusun laporan pelaksanaan tugas selama satu tahun ini, dengan tujuan agar laporan ini dapat menjadi bahan kajian, evaluasi sekaligus memperbaiki kinerja pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan di kabupaten Wangi Wangi, dengan semakin berkembangnya arus informasi maka menjadikan tuntutan masyarakat terhadap pelayanan Pengadilan Agama Wangi Wangi dan jajarannya semakin meningkat dan bagi aparat Pengadilan Agama Wangi Wangi, pelayanan prima pada masyarakat merupakan harga mati .

Penyusunan LKJIP pada intinya adalah melaporkan hasil “Pencapaian Kinerja” selama tahun 2021 yang diukur dengan membandingkan “**Rencana Kinerja**” tahun 2021 yang telah ditetapkan secara utuh mengacu pada “**Rencana Strategis**” Pengadilan Agama Wangi Wangi Tahun 2021. Untuk mewujudkan terlaksananya tugas pokok dan fungsi pada Pengadilan Agama Wangi Wangi, telah disusun dan ditetapkan 6 (enam) sasaran strategis yang didukung

dengan anggaran yang tertuang dalam 2 (dua) Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) 2021 yang dikelola oleh Pengadilan Agama Wangi Wangi dengan masing – masing pagu anggaran sebesar Rp. 3.351.495.000,- (Tiga milyar tiga ratus lima puluh satu juta empat ratus sembilan puluh lima ribu rupiah) dari DIPA Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI dan Rp. 17.000.000,- (Tujuh belas juta rupiah) DIPA Badan Peradilan Agama.

Pertanggungjawaban terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi akan diinformasikan sebagai laporan pencapaian hasil kinerja jajaran Pengadilan Agama Wangi Wangi selama tahun 2021. Adapun pengukuran pencapaian kinerja dengan melihat sasaran, indikator sasaran, target yang diinginkan, realisasi, dan pencapaian target. Setiap keberhasilan dan kegagalan capaian indikator sasaran, diberikan analisis tentang hambatan dan kendala serta penyebab belum tercapainya target yang diinginkan.

**DAFTAR ISI**

HALAMAN JUDUL .....	1
KATA PENGANTAR .....	2
EXECUTIV SUMMARY (IKHTISAREKSEKUTIF) .....	3
DAFTAR ISI .....	5
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>6</b>
A. Latar Belakang .....	6
B. Tugas dan Fungsi .....	7
C. Sistematika Penyajian .....	8
<b>BAB II PERENCANAAN DANPERJANJIANKINERJA.....</b>	<b>10</b>
A. Rencana Strategis 2021 .....	10
1. Visi dan Misi .....	10
2. Tujuan dan Sasaran Strategis .....	11
3. Program Utama dan Kegiatan Pokok .....	14
B. Indikator Kinerja Utama .....	15
C. Rencana Kinerja Tahunan 2021 .....	16
D. Perjanjian Kinerja Tahun 2021 .....	22
<b>BAB III AKUNTABILITASKINERJA .....</b>	<b>24</b>
A. Capaian Kinerja Organisasi	
1. Pengukuran Kinerja ( Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja).....	24
2. Analisis Akuntabilitas Kinerja (Di uraikan pencapaian sasaran – sasaran organisasi dengan pengungkapan dan penyajian dari hasil pengukuran kinerja)	25
B. Realisasi Anggaran .....	34
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>38</b>
A. Kesimpulan .....	38
B. Saran-saran .....	38
<b>BAB V LAMPIRAN</b>	
1. Struktur Organisasi	
2. Matriks Kinerja dan Pendanaan Pengadilan Agama Wangi Wangi 2021	
3. Rencana Kinerja Tahun 2021	
4. Dokumen Perjanjian Kinerja 2021	
5. Penghargaan yang diterima Pengadilan Agama Wangi Wangi	

## BAB I PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Peradilan Agama merupakan salah satu pelaksana kekuasaan kehakiman bagi rakyat pencari keadilan yang beragama Islam mengenai perkara perdata tertentu yang diatur dalam undang-undang. Kekuasaan kehakiman di Peradilan Agama dilaksanakan oleh Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama yang berpuncak di Mahkamah Agung sebagai Pengadilan Negara Tertinggi.

Pembinaan teknis Peradilan Agama baik teknis yustisial maupun non yustisial (organisasi, administrasi dan keuangan) sejak tanggal 30 Juni 2004 beralih sepenuhnya dari Departemen Agama ke Mahkamah Agung. Hal ini berdasarkan Undang-undang Nomor 4 Tahun 2004 tentang Kekuasaan Kehakiman (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 8) dan Undang-undang Nomor 5 Tahun 2004 tentang Mahkamah Agung serta ditindaklanjuti dengan Keputusan Presiden RI Nomor 21 Tahun 2004 tentang Pengalihan Organisasi, Administrasi dan Finansial di lingkungan Peradilan Umum, Peradilan Agama, Peradilan Tata Usaha Negara dan Peradilan Militer ke Mahkamah Agung RI.

#### ***Strategic Issued***

Penting kiranya bagi kita untuk membangun karakter diri, jangan sampai citra diri kita membawa hal yang bersifat negatif terkait dengan masalah kedinasan, ini artinya Aparat Peradilan dituntut agar bekerja secara profesional mentaati segala aturan yang telah ditentukan. Dengan membangun karakter diri akan mudah untuk berpartisipasi aktif dalam kehidupan sosial kemasyarakatan sehingga membawa citra diri yang positif dan bisa menempatkan diri pada posisi yang dihormati dan disegani dalam kehidupan bermasyarakat. Tentu hal tersebut sangat terkait dengan berdisiplin dalam tugas, bekerja secara profesional mentaati ketentuan-ketentuan yang ada serta selalu berusaha terus meningkatkan potensi diri, maka Insya Allah segala pandangan- pandangan serta penilaian-penilaian yang negatif tersebut diatas perlahan-lahan akan berubah menjadi pujian serta penghargaan bagi kita semua.

Banyaknya suara sumbang dari masyarakat terhadap Lembaga Peradilan wujudnya berupa opini, pengaduan-pengaduan yang semua merupakan refleksi kekecewaan masyarakat tentu menjadi suatu tantangan bagi lembaga peradilan untuk lebih bekerja secara profesional dan meningkatkan performa Pengadilan sebagai pelayan publik yang mampu merespon harapan masyarakat hal tersebut tentu membutuhkan kapasitas intelektual yang memadai.

Segala sesuatu yang dilakukan oleh jajaran Pengadilan tidak akan dapat berjalan maksimal apabila tidak didukung penuh oleh masyarakat maka sudah sewajarnya jika upaya pengembangan budayahukum disemua lapisan masyarakat untuk terciptanya kesadaran dan kepatuhan hukum dalam kerangka supremasi hukum dan tegaknya Negara

hukum perlu ditingkatkan, selain itu juga perlunya menegakkan hukum secara konsisten untuk lebih menjamin kepastian hukum, keadilan dan kebenaran, supremasi hukum dan menghargai Hak Asasi Manusia serta terwujudnya Lembaga Peradilan yang mandiri dan bebas dari pengaruh penguasa dan pihak manapun.

Hal ini dapat dilakukan dengan cara memulai meningkatkan pemahaman akan sadar hukum di setiap segi kehidupan baik dilingkungan keluarga, pekerjaan, maupun dalam lingkungan kehidupan ditengah masyarakat.

Sebagai instansi pemerintah menurut Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, berkewajiban untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi serta peranannya dalam pengelolaan sumber daya, anggaran maupun kewenangan dalam melayani pencari keadilan. Untuk itulah Pengadilan Agama Wangi Wangi menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2021.

## **B. Tugas dan Fungsi**

Tugas pokok Peradilan Agama Wangi Wangi sebagaimana tercantum dalam, Pasal 49 Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan terakhir UU No 50 Tahun 2009 mempunyai tugas pokok menerima, memeriksa, memutus dan mengadili perkara-perkara yang diajukan kepadanya antara orang-orang yang beragama Islam dibidang Perkawinan, kawarisan, Wasiat, Hibah, Wakaf, Zakat, Infaq, Shodaqoh, dan Ekonomi Syariah yang dilakukan berdasarkan hukum Islam. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Pengadilan Agama mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Memberikan pelayanan teknis yudisial dan administrasi kepaniteraan bagi perkara tingkat pertama serta penyitaan dan eksekusi;
- b. Memberikan pelayanan di bidang administrasi perkara Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali serta administrasi perkaralainnya;
- c. Memberikan pelayanan administrasi umum kepada semua unsur di lingkungan Pengadilan Agama (Umum, Kepegawaian dan Keuangan kecuali keuanganperkara);
- d. Memberikan pelayanan penyelesaian permohonan pertolongan pembagian harta peninggalan di luar sengketa antara orang-orang yang beragama Islam serta Waarmeking Akta keahliwarisan di bawah tangan untuk pengambilan deposito/tabungan, pensiunan dan sebagainya;
- e. Memberikan keterangan, pertimbangan dan nasehat tentang hukum Islam kepada Instansi pemerintah dan Daerah hukumnya, apabila diminta;
- f. Melaksanakan tugas-tugas pelayanan lainnya dalam pembinaan hukum agama seperti Isbat kesaksian rukyat hilal, pelayanan riset/penelitian, penyuluhan hukum dan lain-lain.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi tersebut, Pengadilan Agama Wangi Wangi sebagai badan kekuasaan kehakiman, memiliki kewajiban untuk meningkatkan pelaksanaan tugasnya agar lebih berdayaguna dan berhasil guna, maka Pengadilan Agama Wangi Wangi untuk tahun 2021 ini menyampaikan LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP) sebagaimana Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dipertegas Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Permenpan Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Permenpan RB Nomor 12 Tahun 2015 Tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta Surat Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor Nomor 1003-A/SEK/OT.01.2/11/2021 tanggal 27 November 2017 perihal penyampaian LKJIP Tahun 2021 dan Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2021.

### **C. Sistematika Penyajian**

Sistematika penyajian Laporan pada Pengadilan Agama Wangi Wangi disusun sebagai berikut : Kata Pengantar

Executiv Summary (Ikhtisar eksekutif)

Daftar Isi

#### **BAB I PENDAHULUAN**

- A. Latar Belakang
- B. Tugas dan Fungsi
- C. Sistematika Penyajian

#### **BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA**

- A. Rencana Strategis 2021
  1. Visi dan Misi
  2. Tujuan dan Sasaran Strategis
  3. Program Utama dan Kegiatan Pokok
- B. Indikator Kinerja Utama
- C. Rencana Kinerja Tahunan 2021
- D. Perjanjian Kinerja 2021

#### **BAB III AKUNTABILITAS KINERJA**

- A. Capaian Kinerja Organisasi
  - a. Pengukuran Kinerja ( Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja)
  - b. Analisis Akuntabilitas Kinerja ( Diuraikan pencapaian sasaran – sasaran organisasi dengan pengungkapan dan penyajian dari hasil pengukuran kinerja)

B. Realisasi Anggaran

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

B. Saran-saran

BAB V LAMPIRAN

1. Struktur Organisasi
2. Matriks Kinerja dan Pendanaan Pengadilan Agama Wangi Wangi 2021
3. Rencana Kinerja Tahun 2021
4. Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2021
5. Penghargaan yang diterima Pengadilan Agama Wangi Wangi

## BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

### A. Rencana Strategis 2020-2024.

Rencana Strategis Pengadilan Agama Wangi Wangi 2020-2024 merupakan komitmen bersama dalam menetapkan kinerja dengan tahapan-tahapan yang terencana dan terprogram secara sistematis melalui penataan, penertiban, perbaikan pengkajian, pengelolaan terhadap sistem kebijakan dan peraturan perundangan-undangan untuk mencapai efektivitas dan efisiensi. Selanjutnya untuk memberikan arah dan sasaran yang jelas serta sebagai pedoman dan tolok ukur kinerja Pengadilan Agama Wangi Wangi diselaraskan dengan arah kebijakan dan program Mahkamah Agung yang disesuaikan dengan rencana pembangunan nasional yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Nasional Jangka Panjang (RPNJP) 2005 – 2025 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) 2015 - 2021, sebagai pedoman dan pengendalian kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan Pengadilan dalam mencapai visi dan misi serta tujuan organisasi pada tahun 2021.

#### 1. Visi dan Misi

Visi Pengadilan Agama Wangi Wangi adalah “ **Terwujudnya Pengadilan Agama Wangi Wangi yang Agung.**”

Visi Pengadilan Agama Wangi Wangi tersebut merupakan kondisi atau gambaran keadaan masa depan yang ingin diwujudkan dan diharapkan dapat memotivasi seluruh fungsionaris Peradilan Agama dalam melakukan aktivitasnya.

Pernyataan visi Pengadilan Agama Wangi Wangi mengandung beberapa pengertian sebagai berikut : Peradilan Agama Wangi Wangi mengandung arti secara kelembagaan dan secara organisasional.

Pengertian secara kelembagaan : Peradilan Agama Wangi Wangi adalah Pengadilan Agama yang merupakan Pengadilan Tingkat Pertama yang berkedudukan di ibukota kabupaten yang daerah hukumnya meliputi wilayah Kabupaten.

Pengertian secara organisasional : Peradilan Agama Wangi Wangi adalah Pengadilan Agama yang susunannya terdiri dari unsur Pimpinan (Ketua), Hakim Anggota, Panitera, Sekretaris, Jurusita serta seluruh staf (pejabat struktural/Fungsional/Non Struktural),

Agung mengandung arti, kekuasaannya diakui dan ditaati serta ada pembawaan untuk dapat menguasai dan mempengaruhi, dihormati orang lain melalui sikap dan tingkah laku yang mengandung kepemimpinan dan penuh daya tarik.

Agung dikandung maksud sesuai dengan visi Mahkamah Agung, yaitu pemeriksaan dan penyelesaian perkara dilakukan dengan cara yang efisien dan efektif, dan tidak mengabaikan ketelitian dalam mencari kebenaran dan keadilan.

Untuk mencapai visi tersebut, ditetapkan misi Pengadilan Agama Wangi Wangi sebagai berikut :

- a. Meningkatkan kepercayaan Masyarakat terhadap Pengadilan Agama Wangi Wangi;
  - b. Mewujudkan Pelayanan Prima Pengadilan Agama Wangi Wangi yang sederhana, tepat waktu, biaya ringan dan transparan bagi masyarakat pencari keadilan terhadap Pengadilan Agama Wangi Wangi;
  - c. Meningkatkan akses masyarakat terhadap keadilan di Pengadilan Agama Wangi Wangi;
  - d. Meningkatkan tersedianya sarana dan prasarana peradilan agama berbasis teknologi informasi.
2. Tujuan dan Sasaran Strategis.

Dengan misi tersebut diharapkan dapat dilaksanakan dengan baik dengan mempertimbangkan kekuatan dan kelemahan serta peluang dan tantangan, maka ditetapkan 6 (enam) tujuan:

1. Terselenggaranya peradilan yang sederhana, cepat dan biaya ringan;
2. Meningkatnya pelayanan dalam pembinaan hukum Agama:
  - a. Pemberian keterangan, pertimbangan dan nasehat tentang hukum Islam kepada Instansi pemerintah;
  - b. Pertolongan Pembagian Harta Peninggalan di luar Sengketa;
  - c. Rohaniwan Sumpah;
  - d. Pelayanan Riset/penelitian; dan
  - e. Penyuluhan hukum.
3. Terwujudnya manajemen kepegawaian yang cepat, akurat dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme;
4. Meningkatnya pengadaan dan pengelolaan sarana/prasarana, rumah tangga kantor yang tepat dan memadai;
5. Meningkatnya pengelolaan keuangan yang efektif, efisien dan akuntabel;
6. Meningkatnya kualitas sumber daya manusia dan pengawasan terhadap jalannya peradilan agar diselenggarakan dengan seksama dan sewajarnya :

**Pertama**, untuk terselenggaranya peradilan yang sederhana, cepat dan biaya ringan, memiliki 4 sasaran :

**Sasaranke-I** : Terdaftarnya perkara gugatan/permohonan yang diajukan oleh penggugat/pemohon secara tertib dan cepat, dengan indikator persentase pencatatan. Register perkara, dengan kebijakan melaksanakan penerimaan perkara yang berbasis pada pola Bindalmin, dengan satu program peningkatan mutu pelayanan dalam menerima perkara.

**Sasaran ke-II** : Terwujudnya persidangan perkara secara sederhana, seksama dan sewajarnya dengan indikator persentase peningkatan persidangan perkara secara cepat dan sederhana, dengan kebijakan meningkatkan kualitas pelaksanaan sidang, dengan program peningkatan mutu pelayanan dalam persidangan.

**Sasaran ke-III** : Terbitnya putusan/penetapan yang cepat, tepat dan memenuhi rasa keadilan serta dapat dilaksanakan (eksekutabel), dengan indikator persentase peningkatan kuantitas dan kualitas putusan/penetapan, dengan kebijakan meningkatkan frekuensi persidangan, dengan program peningkatan mutu pelayanan dalam mengadili/memutus perkara.

**Sasaran ke-IV** : Terlaksananya eksekusi yang memberikan pengayoman kepada masyarakat pencari keadilan, dengan indikator persentase peningkatan mutu pelaksanaan eksekusi, dengan kebijakan melaksanakan eksekusi sesuai ketentuan yang berlaku, dengan program peningkatan mutu pelayanan dalam penyelesaian perkara.

**Kedua**, Untuk meningkatnya pelayanan pemberian keterangan, pertimbangan dan nasehat tentang hukum Islam kepada Instansi pemerintah, Pertolongan Pembagian Harta Peninggalan di luar Sengketa, Kesaksian isbat Rukyat Hilal, Pembinaan Hukum Agama, Pemberian Akta Cerai dan Salinan Putusan/Penetapan. Memiliki 3 sasaran.

**Sasaran ke-I** : Memberikan akta pembagian harta peninggalan di luar perkara (sengketa) kepada pemohon selambat-lambatnya 7 hari sejak permohonan diajukan dan memberikan waarmeking akta di bawah tangan mengenai keahliwarisan pada hari pertama pemohon mengajukan permohonannya, dengan indikator persentase peningkatan penyelesaian akta pembagian harta peninggalan di luar perkara (sengketa) kepada pemohon, dengan kebijakan memberikan pelayanan perkara permohonan secara cepat, sederhana dan biaya ringan. Program yang dipilih adalah peningkatan mutu pelayanan kepada masyarakat yang mengajukan permohonan pembagian harta peninggalan di luar perkara (sengketa) serta yang meminta waarmeking akta di bawah tangan mengenai keahliwarisan.

**Sasaran ke-II** : Diterimanya akta cerai oleh bekas suami dan bekas isteri serta diterimanya salinan putusan/penetapan oleh pihak yang berkepentingan, dengan indikator peningkatan penerimaan akta cerai dan salinan putusan. Kebijakan yang ditempuh adalah memberikan akta cerai atau salinan putusan/penetapan secepat mungkin. Program yang dipilih dari sasaran ini adalah peningkatan mutu pelayanan dalam penyelesaian perkara.

**Ketiga**, Untuk terwujudnya manajemen kepegawaian yang cepat, akurat dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme sasarannya adalah meningkatnya jumlah pegawai dan kualitas pegawai, kesejahteraan pegawai dan penyelesaian administrasi kepegawaian, dengan indikator persentase peningkatan jumlah dan kualitas pegawai, kesejahteraan pegawai dan penyelesaian administrasi kepegawaian, dengan kebijakan menerapkan manajemen modern dalam pengelolaan kepegawaian, dengan program peningkatan mutu pelayanan dan kesejahteraan pegawai.

**Keempat**, Untuk meningkatnya pengelolaan sarana/prasarana, rumah tangga kantor yang tepat dan memadai, sasarannya adalah meningkatnya tertib administrasi persuratan, pendayagunaan barang, perpustakaan, inventaris kantor dan rumah tangga kantor. Indikator dari sasaran ini adalah persentase peningkatan tertib administrasi persuratan, pendayagunaan barang, perpustakaan, inventaris kantor dan rumah tangga kantor sebesar 10%. Dengan empat kebijakan, yaitu membangun sistem tata persuratan yang simpel dan efektif, dengan program peningkatan tertib administrasi persuratan. Meningkatkan jumlah Barang/Milik Kekayaan Negara, dengan program peningkatan mutu pengelolaan administrasi sarana dan prasarana. Meningkatkan jumlah dan mutu buku/bahan pustaka, dengan program peningkatan mutu pelayanan perpustakaan. Meningkatkan mutu pengelolaan rumah tangga kantor dan meningkatkan prasarana fisik balai sidang, dengan program peningkatan prasarana fisik Balai Sidang Pengadilan Agama.

**Kelima**, Untuk meningkatnya pengelolaan keuangan yang efektif, efisien dan akuntabel, sasarannya adalah meningkatnya plafon anggaran DIPA serta realisasi anggaran beserta administrasi keuangannya, indikatornya adalah persentase peningkatan plafon anggaran DIPA beserta realisasinya. Ada dua kebijakan dalam sasaran ini, yaitu mengusulkan peningkatan anggaran pada setiap item kegiatan dan menyusun dokumen perencanaan yang komprehensif beserta administrasi keuangannya., dengan program peningkatan efisiensi dan efektivitas pengelolaan keuangan. Kebijakan kedua adalah mengelola biaya perkara sesuai ketentuan yang berlaku, dengan program pengelolaan biaya perkara.

**Keenam**, Untuk meningkatnya kualitas sumber daya manusia dan pengawasan terhadap jalannya peradilan agar diselenggarakan dengan seksama dan sewajarnya, memiliki 2 sasaran, yaitu:

Sasaran pertama adalah tersedianya tenaga fungsional yang kompeten dan profesional pada semua level jabatan, dengan indikator persentase peningkatan kualitas produk peradilan, dengan kebijakan, mendorong, membantu dan memfasilitasi peningkatan jenjang pendidikan dan pelatihan pegawai, dengan program pemberian kesempatan belajar secara merata.

Sasaran kedua adalah terlaksananya pengawasan terhadap penyelenggaraan peradilan, dengan indikator menurunnya angka penyalahgunaan wewenang dan penyimpangan prosedur berperkara, dengan kebijakan melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan peradilan, dengan program pengawasan teknis yustisial dan administrasi secara periodik.

### 3. Program Utama dan Kegiatan Pokok

Enam sasaran strategis tersebut merupakan arahan bagi Pengadilan Agama Wangi Wangi 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 Agama Wangi Wangi dalam pelaksanaan Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama adalah :

1. Penyelesaian Perkara Perdata;
2. Penyelesaian Sisa Perkara Perdata;
3. Penyelesaian 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 nonyudisial
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.

### B. Indikator Kinerja Utama Pengadilan Agama Wangi Wangi

Pengadilan Agama Wangi Wangi telah menetapkan Indikator Kinerja Utama berdasarkan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Wangi Wangi Nomor: W21-A8/SK.157.a/OT.01.1/1/2021 tanggal 27 Januari 2021, dapat dilihat sebagai berikut :

## INDIKATOR KINERJA UTAMA

No	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	Presentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	100 %
		Presentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum : Banding, Kasasi dan PK	99 %
		Index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan Peradilan	99 %
2.	Peningkatan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Persentase Salinan putusan yang diterima oleh para pihak tepat waktu	100 %
		Persentase perkara yang diselesaikan melalui Mediasi	5 %
3.	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	Persentase Perkara Prodeo yang diselesaikan	100 %
		Persentase Perkara yang diselesaikan di luar gedung Peradilan	95 %
		Persentase Perkara Permohonan (Voluntair) Identitas Hukum	100 %
		Persentase Pencari Keadilan Golongan tertentu yang mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	0 %
4.	Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan	Persentase Putusan Perkara Perdata yang ditindaklanjuti (dieksekusi)	100 %

### C. Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2021

Adapun Rencana Kinerja Tahunan Pengadilan Agama Wangi Wangi Tahun 2021 adalah sebagai berikut :

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
1	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	Presentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	100 %	100 %	100 %	100 %
		Presentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum :Banding, Kasasi dan PK	99 %	99 %	99 %	99 %
		Index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan Peradilan	99 %	99 %	99 %	99 %

NO	AKSI / KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA
		I	II	III	IV				
1	Melakukan pendataan sisa perkara tahun lalu	√				Terdatanya sisa perkara tahun lalu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian sisa Perkara	
2	Mengevaluasi sisa perkara tahun lalu	√				Teridentifikasi permasalahan penghambat penyelesaian perkara Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian sisa Perkara	
3	Menyelesaikan sisa perkara tahun lalu	√	√	√		Terselesaikannya sisa perkara tahun lalu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian sisa Perkara	
4	Pembuatan Berita Acara Sidang sesuai SOP	√	√	√	√	BAS selesai tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian sisa Perkara	
5	Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tepat waktu	√	√	√	√	Pelaksanaan PBT tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian sisa Perkara	
6	Pelaksanaan minutası perkara tepat waktu	√	√	√	√	Minutası Perkara tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian sisa Perkara	
7	Mendata dan mengevaluasi penyelesaian perkara	√	√	√	√	Terdata dan terdeteksi potensi penyelesaian perkara melebihi ketentuan waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian sisa Perkara	
8	Mengevaluasi penyelesaian perkara dan sisa perkara perbulan	√	√	√	√	Terdeteksi potensi penyelesaian perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian sisa Perkara	
9	Mendata, mengidentifikasi dan mengevaluasi perkara yang lebih dari 5 bulan	√	√	√	√	Terdata dan terdeteksi potensi penyelesaian perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian perkara tepat waktu	
10	Melaporkan dan Mencari solusi yang tepat	√	√	√	√	Terdata jumlah perkara yang lebih dari 5 bulan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian Perkara tepat waktu	
11	Melaksanakan persidangan sesuai asas persidangan ringan	√	√	√	√	Terlaksananya persidangan Cepat sederhana dan biaya ringan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian Perkara tepat waktu	

12	Menunda persidangan tidak terlalu lama (maksimal 2 minggu) dalam kota, dan luar kota sesuai kebutuhan	√	√	√	√	Jarak penundaan sidang yang tidak terlalu lama	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian Perkara tepat waktu	
13	Memutus perkara tidak melebihi 5 bulan	√	√	√	√	Perkara yang diputus	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian Perkara tepat waktu	
14	Mencoret perkara-perkara yang sudah melebihi batas waktu teguran	√	√	√	√	Perkara yang sudah melebihi batas waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian Perkara tepat waktu	
15	Membentuk Tim Evaluasi Kepuasan Masyarakat		√			Terbentuknya Tim Evaluasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Survey Kepuasan Masyarakat	
16	Menyusun Job Description Tim Evaluasi Kepuasan Masyarakat		√			Job Description Tim SKM	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Survey Kepuasan Masyarakat	
17	Menyusun Jadwal Pelaksanaan dan Kebutuhan Survey Kepuasan Masyarakat		√			Jadwal dan Perangkat SKM	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Survey Kepuasan Masyarakat	
18	Melaksanakan SKM		√			Kuesioner SKM	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Survey Kepuasan Masyarakat	
19	Mendata dan merekap hasil SKM			√		Data Hasil SKM	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Survey Kepuasan Masyarakat	
20	Menyusun Laporan Hasil SKM			√		Laporan SKM	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Survey Kepuasan Masyarakat	
21	Melakukan evaluasi berdasarkan hasil SKM dan melakukan Tinjauan Manajemen			√		CPAR	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Survey Kepuasan Masyarakat	

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
2	Peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara	Persentase Salinan putusan yang diterima oleh para pihak tepat waktu	100 %	100 %	100 %	100 %
		Persentase perkara yang diselesaikan melalui Mediasi	5 %	5 %	5 %	5 %

NO	AKSI / KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA
		I	II	III	IV				
1	Menginput tundaan sidang setelah sidang dilaksanakan	√	√	√	√	Jadwal Sidang Tundaan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Salinan putusan yang disampaikan kepada para pihak tepat waktu	

2	Membuat Berita Acara Sidang setelah sidang dilaksanakan	√	√	√	√	BAS	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Salinan putusan yang disampaikan kepada para pihak tepat waktu	
3	Membuat Putusan Sebelum sidang pembacaan putusan	√	√	√	√	Putusan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Salinan putusan yang disampaikan kepada para pihak tepat waktu	
4	Menginput Amar Putusan dan Tanggal Putusan di SIPP maksimal 1 hari setelah Sidang Putusan	√	√	√	√	Data Putusan di SIPP	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Salinan putusan yang disampaikan kepada para pihak tepat waktu	
5	Mengunggah Salinan Putusan ke SIPP (e-doc)	√	√	√	√	e-doc Salinan Putusan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Salinan putusan yang disampaikan kepada para pihak tepat waktu	
6	Melakukan evaluasi ketepatan waktu penyampaian salinan putusan	√	√	√	√	Hasil Evaluasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Salinan putusan yang disampaikan kepada para pihak tepat waktu	
7	Membuat Surat Keputusan dan Jadwal Mediator	√				SK dan Jadwal Mediator	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara Yang Dimediasi	
8	Mempublikasikan Nama Mediator dan Jadwal Mediasi	√				Publikasi Nama dan Jadwal Mediator	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara Yang Dimediasi	
9	Mengusulkan Hakim-Hakim yang belum bersertifikat mediator	√				Usulan Diklat Mediator	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara Yang Dimediasi	
10	Menyiapkan instrumen instrumen kelengkapan pelaksanaan mediasi	√	√	√	√	Instrumen Pelaksanaan Mediasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara Yang Dimediasi	
11	Menyiapkan sarana (ruangan, kelengkapan ruangan) mediasi	√	√	√	√	Sarana Mediasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara Yang Dimediasi	
12	Merekapitulasi hasil pelaksanaan mediasi	√	√	√	√	Laporan Pelaksanaan Mediasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara Yang Dimediasi	
13	Memastikan perkara yang dimohon Banding, Kasasi dan PK sudah berstatus Putus di SIPP	√	√	√	√	Status Putus Perkara di SIPP	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Berkas Perkara yang dimohonkan banding, kasasi, PK tepat waktu	
14	Mencatat permohonan Banding, Kasasi,	√	√	√	√	Pencatatan Buku Kendali	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Berkas Perkara yang dimohonkan banding, kasasi, PK tepat waktu	
15	Mencatat permohonan Banding, Kasasi, PK pada Buku Register	√	√	√	√	Pencatatan Buku Register	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Berkas Perkara yang dimohonkan banding, kasasi, PK tepat waktu	
16	Memerintahkan Jusrita/Jusrita Pengganti menyampaikan kelengkapan permohonan Banding, Kasasi, PK	√	√	√	√	Perintah Pemberitahuan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Berkas Perkara yang dimohonkan banding, kasasi, PK tepat waktu	
17	Memantau pelaksanaan penyampaian kelengkapan Permohonan Banding, Kasasi, PK	√	√	√	√	Hasil Pelaksanaan Pemberitahuan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Berkas Perkara yang dimohonkan banding, kasasi, PK tepat waktu	

18	Menyusun Berkas Bundel A dan Bundel B	√	√	√	√	Bundel A dan Bundel B	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Berkas Perkara yang dimohonkan banding, kasasi, PK tepat waktu	
19	Mengirim biaya permohonan Banding, Kasasi, PK	√	√	√	√	Bukti Kirim Biaya	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Berkas Perkara yang dimohonkan banding, kasasi, PK tepat waktu	
20	Memindai/scan dokumen Permohonan Banding, Kasasi, PK	√	√	√	√	Dokumen digital Bundel A dan Bundel B	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Berkas Perkara yang dimohonkan banding, kasasi, PK tepat waktu	
21	Mengevaluasi pelaksanaan pengajuan permohonan Banding, Kasasi dan PK	√	√	√	√	Hasil Evaluasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Berkas Perkara yang dimohonkan banding, kasasi, PK tepat waktu	
22	Mendata perkara yang menarik perhatian masyarakat	√	√	√	√	Data Perkara yang menarik perhatian	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan yang menarik perhatian masyarakat yang diupload	
23	Memeriksa status pemeriksaan perkara	√	√	√	√	Status Perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan yang menarik perhatian masyarakat yang diupload	
24	Memeriksa berkas perkara yang sudah putus yang menarik perhatian masyarakat	√	√	√	√	Berkas Perkara Lengkap	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan yang menarik perhatian masyarakat yang diupload	
25	Menganonimasi putusan yang menarik perhatian masyarakat	√	√	√	√	Anonimasi Putusan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan yang menarik perhatian masyarakat yang diupload	
26	Mengupload putusan yang sudah dianonimasi	√	√	√	√	Putusan terupload	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan yang menarik perhatian masyarakat yang diupload	

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
3	Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan	a. Persentase perkara prodeo yang diselesaikan	75 %	100 %	100 %	100 %
		b. Persentase perkara yang diselesaikan di luar gedung pengadilan	98 %	98 %	98 %	98 %
		d. Persentase perkara Permohonan (Voluntair) Identitas hukum	100 %	100 %	100 %	100 %
		e. Persentase pencari keadilan golongan tertentu yang mendapat layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	0 %	0 %	0 %	0 %

NO	AKSI / KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA
		I	II	III	IV				
1	Mensosialisasikan program bantuan pembebasan biaya perkara	√	√	√	√	Informasi ketersediaan bantuan pembebasan biaya perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	2.000.000
2	Menerima permohonan pembebasan biaya perkara	√	√	√	√	Permohonan pembebasan biaya perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	

3	Menyeleksi permohonan pembebasan biaya perkara	√	√	√	√	Penerimaan perkara prodeo	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	
4	Mendaftarkan perkara perkara yang memenuhi persyaratan pembebasan perkara	√	√	√	√	Penerimaan perkara prodeo	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	
5	Menerbitkan SK untuk pembebasan biaya perkara	√	√	√	√	SK Pembebasan biaya perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	
6	Penunjukan Majelis Hakim, Panitera Pengganti dan Jurusita/Jurusita Pengganti sesuai SOP	√	√	√	√	PMH, P3, Penunjukan JS/JSP tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	
7	Penetapan Hari Sidang sesuai SOP	√	√	√	√	PHS tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	
	Pelaksanaan pemanggilan sidang sesuai SOP	√	√	√	√	Panggilan Sidang secara sah, resmi dan patut	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	
9	Pelaksanaan tahapan persidangan sesuai SOP (Hukum Acara)	√	√	√	√	Sosialisasi Program Pelaksanaan Sidang Diluar Gedung	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	
10	Pembuatan Berita Acara Sidang sesuai SOP	√	√	√	√	BAS selesai tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	
11	Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tepat waktu	√	√	√	√	Pelaksanaan PBT tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	
12	Pelaksanaan minutası perkara tepat waktu	√	√	√	√	Minutası Perkara tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	
13	Mengevaluasi pelaksanaan penyelesaian perkara prodeo	√	√	√	√	Terdata dan terdeteksi potensi penyelesaian perkara prodeo	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	
14	Sosialisasi Program Pelaksanaan Sidang Diluar Gedung	√	√			Informasi Program Sidang Diluar Gedung	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Sidang diluar gedung	15.000.000
15	Menerima permohonan sidang diluar gedung	√	√	√	√	Permohonan Sidang Diluar Gedung	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Sidang diluar gedung	
16	Menyeleksi permohonan sidang diluar gedung	√	√	√	√	Berkas Perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Sidang diluar gedung	
17	Mendaftarkan perkara perkara yang memenuhi persyaratan sidang diluar gedung	√	√	√	√	Berkas Perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Sidang diluar gedung	
18	Menerbitkan SK Pelaksanaan Sidang Diluar Gedung	√	√	√	√	SK Pelaksanaan Sidang Diluar Gedung	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Sidang diluar gedung	

19	Penunjukan Majelis Hakim, Panitera Pengganti dan Jurusita/Jurusita Pengganti sesuai SOP	√	√	√	√	PMH, P3, Penunjukan JS/JSP tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Sidang diluar gedung	
20	Penetapan Hari Sidang sesuai SOP	√	√	√	√	PHS tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Sidang diluar gedung	
21	Pelaksanaan pemanggilan sidang sesuai SOP	√	√	√	√	Panggilan Sidang secara sah, resmi dan patut	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Sidang diluar gedung	
22	Pelaksanaan tahapan persidangan sesuai SOP (Hukum Acara)	√	√	√	√	Tertibnya tahapan persidangan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Sidang diluar gedung	
23	Pembuatan Berita Acara Sidang sesuai SOP	√	√	√	√	BAS selesai tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Sidang diluar gedung	
24	Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tepat waktu	√	√	√	√	Pelaksanaan PBT tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Sidang diluar gedung	
25	Pelaksanaan minutası perkara tepat waktu	√	√	√	√	Minutası Perkara tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Sidang diluar gedung	
26	Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan penyelesaian perkara diluar Gedung	√	√	√	√	Terdata dan terdeteksi potensi penyelesaian perkara melebihi ketentuan waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Sidang diluar gedung	
27	Rapat Koordinasi Program Pelaksanaan Sidang Terpadu	√	√	√	√	Kesepakatan Pelaksanaan Sidang Terpadu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara permohonan identitas hukum	
28	Menerima permohonan sidang terpadu	√	√	√	√	Permohonan Sidang Terpadu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara permohonan identitas hukum	
29	Menyeleksi permohonan sidang terpadu	√	√	√	√	Berkas Perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara permohonan identitas hukum	
30	Mendaftarkan perkaraperkara yang memenuhi persyaratan sidang terpadu	√	√	√	√	Berkas Perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara permohonan identitas hukum	
31	Distribusi data perkara Sidang Terpadu ke Instansi Terkait (Kemenag, Dukcapil)	√	√	√	√	Data Perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara permohonan identitas hukum	
32	Menerbitkan SK Pelaksanaan Sidang Terpadu	√	√			SK Pelaksanaan Sidang Terpadu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara permohonan identitas hukum	
33	Penunjukan Majelis Hakim, Panitera Pengganti dan Jurusita/Jurusita Pengganti sesuai SOP	√	√	√	√	PMH, P3, Penunjukan JS/JSP tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara permohonan identitas hukum	
34	Penetapan Hari Sidang sesuai SOP	√	√	√	√	PHS tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara permohonan identitas hukum	
35	Pelaksanaan pemanggilan siding sesuai SO	√	√	√	√	Panggilan Sidang Secara sah, resmi dan patut	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara Permohonan identitas hukum	

36	Menyamakan data perkara dengan instansi terkait (Kemenag, Dukcapil)	√	√	√	√	Data Perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara permohonan identitas hukum	
37	Pelaksanaan persidangan sesuai SOP (Hukum Acara)	√	√	√	√	Tertibnya tahapan persidangan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara permohonan identitas hukum	
38	Pembuatan Berita Acara Sidang sesuai SOP	√	√	√	√	BAS selesai tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara permohonan identitas hukum	
39	Pelaksanaan minutasi perkara tepat waktu	√	√	√	√	Minutasi Perkara tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara permohonan identitas hukum	
40	Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan penyelesaian perkara sidang terpadu	√	√	√	√	Terdata dan terdeteksi potensi penyelesaian perkara melebihi ketentuan waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara permohonan identitas hukum	

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
4	Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan	Persentase perkara perdata yang ditindaklanjuti	100 %	100%	100 %	100 %

NO	AKSI / KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRA M	KEGIATAN	DANA
		I	II	III	IV				
1	Mendata Putusan yang sudah Berkekuatan Hukum Tetap	√	√	√	√	Daftar Perkara BHT	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan Perkara yang ditindaklanjuti	
2	Pembuatan Akta Cerai permohonan pembebasan biaya perkara	√	√	√	√	Akta Cerai	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan Perkara yang ditindaklanjuti	
3	Memeriksa kelengkapan eksekusi	√	√	√	√	Ceklist Kelengkapan Eksekusi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan Perkara yang ditindaklanjuti	
4	Menindaklanjuti Permohonan Eksekusi	√	√	√	√	Permohonan Eksekusi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan Perkara yang ditindaklanjuti	
5	Melaksanakan Eksekusi	√	√	√	√	Pelaksanaan Eksekusi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan Perkara yang ditindaklanjuti	
6	Melakukan Koordinasi dengan Pihak Terkait (Kepolisian, BPN, KPKNL, Desa/Kelurahan, SAMSAT)	√	√	√	√	Hasil Koordinasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan Perkara yang ditindaklanjuti	

#### D. Perjanjian Kinerja Tahun 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil maka diadakan perjanjian antara pihak pertama (Panitera Pengadilan Agama Wangi Wangi) dan pihak kedua (Ketua Pengadilan Agama

Wangi Wangi) serta antara (Sekretaris) Pengadilan Agama Wangi Wangi) dan pihak kedua (Ketua Pengadilan Agama Wangi Wangi). Pihak pertama pada tahun 2021 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan perjanjian. Adapun Perjanjian Kerja tersebut sebagai berikut :

a. Perjanjian Kinerja Utama Tahun 2021

No	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	Presentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	100 %
		Presentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum : Banding, Kasasi dan PK	99 %
		Index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan Peradilan	99 %
2.	Peningkatan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Persentase Salinan putusan yang diterima oleh para pihak tepat waktu	100 %
		Persentase perkara yang diselesaikan melalui Mediasi	5 %
3.	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	Persentase Perkara Prodeo yang diselesaikan	100 %
		Persentase Perkara yang diselesaikan di luar gedung Peradilan	0 %
		Persentase Perkara Permohonan (Voluntair) Identitas Hukum	100 %
		Persentase Pencari Keadilan Golongan tertentu yang mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	0 %
4.	Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan	Persentase Putusan Perkara Perdata yang ditindaklanjuti (dieksekusi)	100 %

b. Perjanjian Kinerja Tambahan Tahun 2021

No	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya pelaksanaan pengawasan kinerja aparat peradilan secara optimal	Persentase pengaduan yang dapat ditindaklanjuti	100%
		Persentase pengaduan yang selesai ditindaklanjuti dan dipublikasi	100%
2	Meningkatnya transparansi pengelolaan SDM, Keuangan dan Aset	Persentase terpenuhinya kebutuhan standar sarana dan prasarana Gedung yang mendukung peningkatan pelayanan prima	85%
		Persentase peningkatan produktifitas kinerja SDM (SKP dan Penilaian Prestasi Kerja)	100%

## BAB III AKUNTABILITAS KINERJA TAHUN 2021

### A. Capaian Kinerja Organisasi.

Akuntabilitas Kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/program/kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi yang tertuang dalam perumusan perencanaan strategis suatu organisasi. Pengukuran Kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan/kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, untuk mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi dan misi organisasi. Pengukuran kinerja merupakan suatu metode untuk menilai kemajuan yang telah dicapai dibandingkan dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Pengukuran kinerja tidak dimaksudkan sebagai mekanisme untuk memberikan reward/punishment, melainkan sebagai alat komunikasi dan alat manajemen untuk memperbaiki kinerja organisasi.

#### 1. Pengukuran Kinerja (Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja).

Pengukuran tingkat capaian kinerja Pengadilan Agama Wangi Wangi tahun 2021, dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian indikator kinerja yang telah ditetapkan dengan realisasinya, sehingga terlihat apakah sasaran yang telah ditetapkan tercapai atau tidak. Secara umum terdapat beberapa keberhasilan pencapaian target kinerja, namun demikian terdapat juga beberapa target yang belum tercapai dalam tahun 2021 ini. Rincian tingkat capaian kinerja masing-masing indikator kinerja tersebut diuraikan dalam tabel dibawah ini.

No	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	Presentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	100 %	100 %	100 %
		Presentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum : Banding, Kasasi dan PK	99 %	99 %	100 %
		Index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan Peradilan	99 %	94 %	94,9 %
2.	Peningkatan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Persentase Salinan putusan yang diterima oleh para pihak tepat waktu	100 %	100 %	100 %
		Persentase perkara yang diselesaikan melalui Mediasi	5 %	5,7 %	114 %
3.	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	Persentase Perkara Prodeo yang diselesaikan	100 %	180 %	180 %
		Persentase Perkara yang diselesaikan di luar gedung Peradilan	100 %	120 %	120 %
		Persentase Perkara Permohonan (Voluntair) Identitas Hukum	100 %	100 %	100 %

		Persentase Pencari Keadilan Golongan tertentu yang mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	0 %	0 %	100 %
4.	Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan	Persentase Putusan Perkara Perdata yang ditindaklanjuti (dieksekusi)	100 %	100 %	100 %

\*) Dokumen Sumber : Laporan Perkara Tahun 2021, Laporan Hakim Pengawas Bidang

## 2. Analisis Akuntabilitas Kinerja.

Pengukuran kinerja Pengadilan Agama Wangi Wangi Tahun 2021 mengacu pada indikator kinerja utama sebagaimana tertuang pada tabel di atas, untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Pada akhir tahun 2021, Pengadilan Agama Wangi Wangi telah melaksanakan seluruh kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya. Adapun hasil analisis capaian kinerja sebagai bentuk akuntabilitas (sesuai sasaran yang ditetapkan), diuraikan sebagai berikut :

### - SASARAN TERWUJUDNYA PROSES PERADILAN YANG PASTI, TRANSPARAN DAN AKUNTABEL

No	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	100 %	99.6 %	99.64 %
		Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum : Banding, Kasasi dan PK	99 %	99.29 %	99.29 %
		Index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan Peradilan	99 %	94 %	94.9 %

#### a. Presentase perkara yang diselesaikan Tepat Waktu

Presentase perkara yang diselesaikan tepat waktu ditargetkan 100 % , perkara pada tahun 2021 sebesar 283 perkara, Sehingga capaian dapat diukur sebesar  $100/99.6 \times 100\% = 99.64\%$ .

Pencapaian target indikator kinerja sasaran pada tahun 2021 digambarkan sebagai berikut :

No	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% CAPAIAN
1.	Persentase perkara Yang diselesaikan tepat waktu	100%	99.64%	99.64%

Sistem kerja yang berlaku di lingkungan Pengadilan Agama Wangi Wangi telah berjalan dengan cukup baik dan lancar sehingga sisa perkara tahun sebelumnya yang tidak selesai dapat diselesaikan ditahun berikutnya. Berikut kami sampaikan table sisa

perkara 2 tahun terakhir:

No	Perkara	2020	2021
1.	Sisa penyelesaian perkara.	0	1

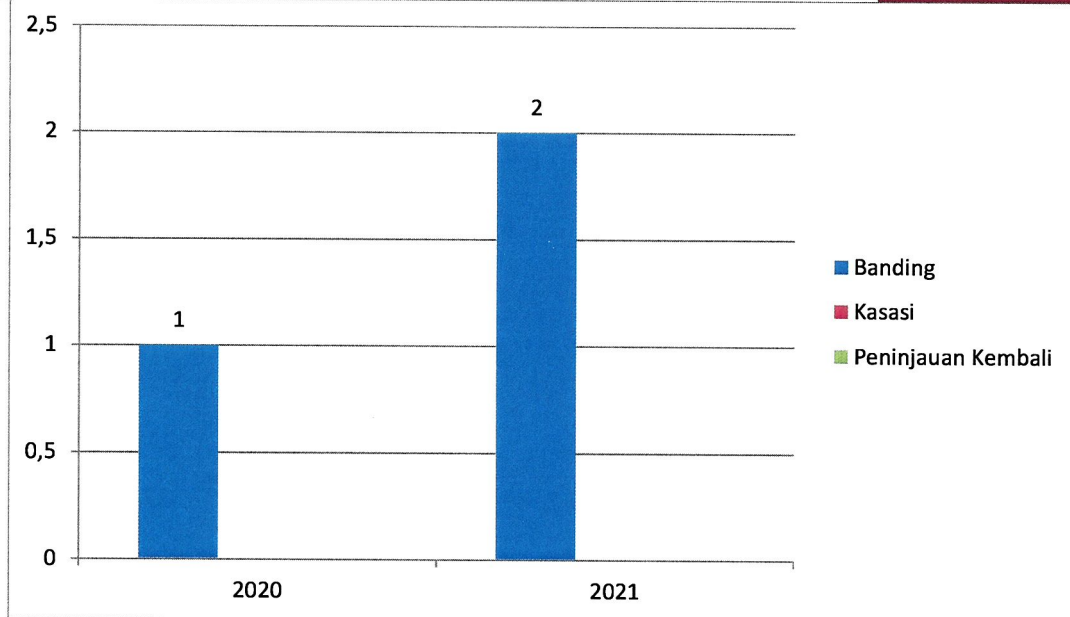
**b. Persentase perkara yang tidak mengajukan Upaya Hukum**

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)	REALISASI (%)	CAPAIAN (%)
1.	Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum: Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali	99	99.29	99.29

Ukuran capaian indikator kinerja persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum adalah  $99/99.29 \times 100\% = 99.29\%$ , pengukuran capaian kinerja pada tahun 2021 sebesar 99% dari target yang ditetapkan 99.29%.

Pada tahun 2021 Pengadilan Agama Wangi Wangi menerima perkara sebanyak 284 perkara, perkara yang putus sebanyak 283 perkara dan yang mengajukan upaya hukum Banding sebanyak 2 perkara, Kasasi sebanyak 0 perkara dan Peninjauan Kembali sebanyak 0 perkara, diperbandingkan dengan perkara di tahun-tahun sebelumnya dan digambarkan sebagai berikut :

No	Perkara dan Upaya Hukum	2020	2021
A.	Perkara Putus	350	283
B.	Upaya Hukum :		
	1. Banding	1	2
	2. Kasasi	0	0
	3. Peninjauan Kembali	0	0



**Diagram Jumlah perkara banding, kasasi dan Peninjauan Kembali**

**c. Index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan Peradilan**

Index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan Peradilan ditargetkan 99%, setelah dilakukan survey kepuasan masyarakat, ternyata index kepuasan masyarakat 94 % (diperoleh dari hasil Pengolahan Data melalui SPSS dengan parameter parameter sesuai dengan tabel nilai persepsi, interval IKM, interval konversi IKM, mutu pelayanan dan kinerja unit pelayanan menurut KEP/25/M.PAN/2/2004.

NILAI PERSEPSI	NILAI INTERVAL IKM	NILAI INTERVAL KONVERSI IKM	MUTU PELAYANAN	KINERJA UNIT PELAYANAN
1	1,00-1,75	25-43,75	D	Tidak baik
2	1,76-2,50	43,76-62,50	C	Kurang baik
3	2,51-3,25	62,51-81,25	B	Baik
4	3,26-4,00	81,26-100,00	A	Sangat baik

Pencapaian target indikator kinerja sasaran pada tahun 2021 dapat digambarkan sebagai berikut :

No	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %
1.	Index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan Peradilan	99 %	94 %	94.9 %

Ukuran capaian indikator kinerja Index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan Peradilan adalah  $94/99 \times 100\% = 94.9\%$ , pengukuran capaian kinerja pada tahun 2021 sebesar 94.9% dari target yang ditetapkan 99%. Ini menunjukkan kinerja yang cukup baik.

#### - **SASARAN PENINGKATAN EFEKTIFITAS PENGELOLAAN PENYELESAIAN PERKARA**

Pencapaian sasaran peningkatan efektifitas pengelolaan perkara pada tahun 2021 adalah sebagai berikut :

No	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Peningkatan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Persentase Salinan putusan yang diterima oleh para pihak tepat waktu	100 %	100 %	100 %
		Persentase perkara yang diselesaikan melalui Mediasi	5 %	6.25 %	114 %

##### a. **Presentase isi putusan yang diterima oleh para pihak tepat waktu**

Persentase isi putusan yang diterima oleh para pihak tepat waktu ditargetkan 100%, dari perkara putus 2021 sebanyak 283 putusan, sebanyak 283 putusan telah diterima tepat waktu atau sesuai target  $283/283 \times 100\% = 100\%$ , sedangkan capaian kinerja dapat digambarkan sebagai berikut :

No	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian%
1	Persentase isi putusan yang diterima oleh para pihak tepat waktu	100%	100%	100%

Capaian kinerja dapat dihitung  $100/100 \times 100\% = 100\%$  , ini sesuai target yang ditetapkan, dan menunjukkan kinerja Pengadilan Agama Wangi Wangi sangat baik.

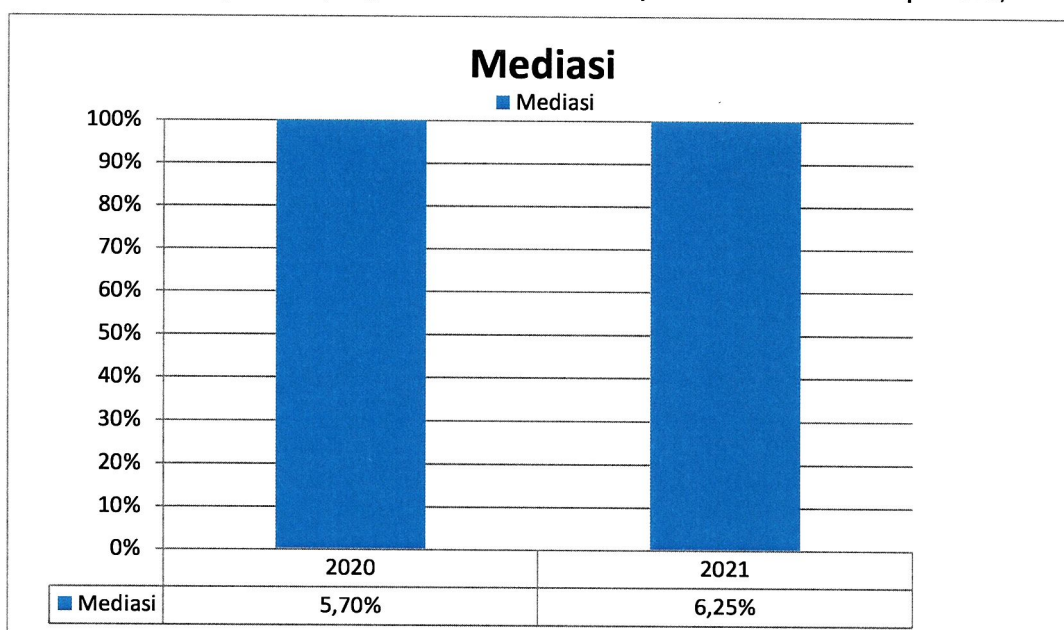
##### b. **Presentase Perkara yang diselesaikan melalui mediasi**

Persentase perkara yang diselesaikan melalui mediasi ditargetkan 5%, dari sisa perkara 2020 dan perkara masuk 2021 sebesar 284 perkara ada 2 perkara yang berhasil diselesaikan melalui proses mediasi, ada 30 perkara yang gagal dilakukan mediasi dari 32 perkara yang di mediasi sehingga realisasinya  $2/32 \times 100\% = 6.25\%$  sedangkan capaian kinerja dapat digambarkan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %
1	Persentase perkara yang diselesaikan melalui mediasi	5%	6.25%	114%

Capaian kinerja dapat dihitung  $5/6.25 \times 100\% = 114\%$ , ini melebihi target yang ditetapkan, dan menunjukkan kinerja Pengadilan Agama Wangi Wangi sangat baik.

Pada tahun 2020 perkara yang diselesaikan melalui proses mediasi ada 2 perkara, Pada tahun 2021 perkara yang diselesaikan melalui proses mediasi ada 2 perkara,



Perbandingan jumlah perkara yang dimediasi dari tahun ke tahun. Jumlah perkara yang dimediasi di Pengadilan Agama Wangi Wangi mengalami tren penurunan dikarenakan banyaknya Tergugat/Termohon yang tidak datang menghadiri persidangan sehingga implikasinya tidak dapat dilaksanakan proses mediasi.

- **SASARAN MENINGKATNYA AKSES PERADILAN BAGI MASYARAKAT MISKIN DAN TERPINGGIRKAN**

Pencapaian sasaran meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan pada tahun 2021 adalah sebagai berikut :

No	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	Persentase Perkara Prodeo yang diselesaikan	100 %	180 %	180 %
		Persentase Perkara yang diselesaikan di luar gedung Peradilan	100 %	120 %	120 %
		Persentase Perkara Permohonan (Voluntair) Identitas Hukum	100 %	100 %	100 %

		Persentase Pencari Keadilan Golongan tertentu yang mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	0 %	0 %	100 %
--	--	--	-----	-----	-------

Penetapan perkiraan target berdasarkan data historis perkara diselesaikan memenuhi pelaksanaan peningkatan aksesibilitas masyarakat terhadap peradilan (*access to justice*) telah mencapai 100%, jumlah tersebut merupakan perhitungan dengan menggunakan rata-rata tiga tingkat capaian indikator kinerja, yaitu :

**a. Persentase perkara prodeo yang diselesaikan**

Persentase perkara prodeo yang diselesaikan ditargetkan 100% dari jumlah perkara yang ditargetkan sebanyak 5 perkara dan perkara prodeo yang diselesaikan sebanyak 9 perkara, sehingga prosentase capaian tahun 2021 adalah  $9/5 \times 100 = 180\%$ . Pencapaian target indikator kinerja sasaran pada tahun 2021 dapat digambarkan sebagai berikut :

No	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %
1	Persentase perkara prodeo yang Diselesaikan	100%	180%	180%

Ukuran capaian indikator kinerja prosentase pelaksanaan perkara prodeo yang diselesaikan adalah  $180/100 \times 100\% = 180\%$ , pengukuran capaian kinerja pada tahun 2021 sebesar 180% dari target yang ditetapkan 100%.

No	Kedadaan Perkara	2020	2021
1.	Perkara Prodeo	3	9
	Jumlah	3	9

**b. Persentase perkara yang dapat diselesaikan dengan cara sidang di luar gedung pengadilan /sidang di tempat (desente)**

Persentase perkara yang dapat diselesaikan dengan cara sidang ditempat (desente) ditargetkan 100 % dari jumlah perkara sebanyak 10 perkara sehingga presentase capaian tahun 2021 adalah sebesar 120% atau sebanyak 12 Perkara. Pencapaian target indikator kinerja sasaran pada tahun 2021 dapat digambarkan sebagai berikut :

No	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %
1	Persentase perkara Yang dapat diselesaikan dengan Cara sidang DiLuar Gedung Pengadilan	100 %	120 %	120 %

Ukuran capaian indikator kinerja prosentase pelaksanaan perkara yang dapat diselesaikan dengan cara sidang keliling adalah  $100/100 \times 100\% = 100\%$ , pengukuran capaian kinerja pada tahun 2021 sebesar 100% dari target yang ditetapkan 100%.

**c. Persentase perkara permohonan (voluntair) Identitas Hukum**

Persentase perkara permohonan (voluntair) Identitas Hukum ditargetkan 100% dari jumlah perkara sebesar 85 perkara. Dari 85 perkara tersebut sudah diputus semua pada tahun 2021, sehingga prosentase realisasi tahun 2021 adalah  $85/85 \times 100 = 100\%$ . Pencapaian target indikator kinerja sasaran pada tahun 2021 dapat digambarkan sebagai berikut:

No	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %
1	Persentase perkara permohonan (voluntair) Identitas Hukum	100%	100%	100%

Ukuran capaian indikator kinerja prosentase perkara voluntair identitas hukum adalah  $100/100 \times 100\% = 100\%$ , pengukuran capaian kinerja pada tahun 2021 sebesar 100% dari target yang ditetapkan 100%.

**i. Persentase pencari keadilan golongan tertentu yang mendapat Layanan Pos Bantuan Hukum.**

Persentase pencari keadilan golongan tertentu yang mendapat Layanan Pos Bantuan Hukum ditargetkan 0% dari jumlah perkara yang layak mendapat bantuan hukum sebesar 0 perkara sehingga prosentase capaian tahun 2021 adalah sebesar 100%. Pencapaian target indikator kinerja sasaran pada tahun 2021 dapat digambarkan sebagai berikut :

No	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %
1	Persentase pencari keadilan golongan tertentu yang mendapat Layanan Pos Bantuan Hukum.	0%	0%	100%

#### 4. SASARAN MENINGKATNYA KEPATUHAN TERHADAP PUTUSAN PENGADILAN

Pencapaian sasaran meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan pada tahun 2021 adalah sebagai berikut :

No	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan	Persentase Putusan Perkara Perdata yang ditindaklanjuti (dieksekusi)	100 %	100 %	100 %

Sasaran yang tersebut di atas mempunyai 1 (satu) indikator kinerja yaitu persentase permohonan eksekusi atas putusan perkara perdata yang berkekuatan hukum tetap yang ditindak lanjuti ditargetkan sebesar 100%, semua perkara eksekusi telah ditindak lanjuti, sehingga persentase capaian tahun 2021 adalah sebesar 100%.

Persentase putusan perkara perdata yang ditindaklanjuti (dieksekusi) ditargetkan 100% dari jumlah putusan perkara perdata yang dieksekusi sebesar 1 perkara. Dari 1 perkara tersebut sudah ditindaklanjuti (dieksekusi) pada tahun 2021, sehingga persentase realisasi tahun 2021 adalah  $1/1 \times 100 = 100\%$ . Pencapaian target indikator kinerja sasaran pada tahun 2021 dapat digambarkan sebagai berikut :

No	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %
1	Persentase permohonan eksekusi atas putusan perkara perdata yang berkekuatan hukum tetap yang Ditindak lanjuti	100%	100%	100%

Ukuran capaian indikator kinerja persentase permohonan eksekusi atas putusan perkara perdata yang berkekuatan hukum tetap yang ditindaklanjuti adalah  $100/100 \times 100\% = 100\%$ , pengukuran capaian kinerja pada tahun 2021 sebesar 100% dari target yang ditetapkan 100%.

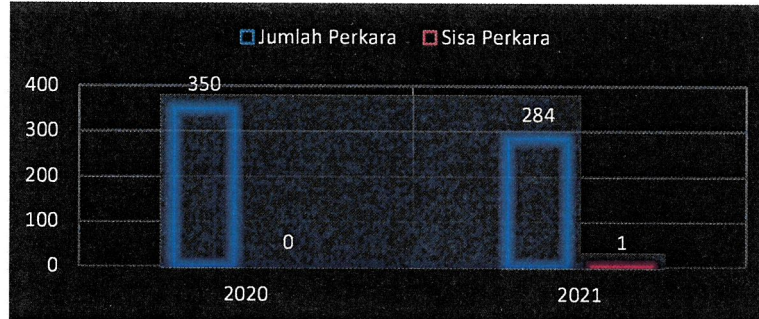
#### Progress Kinerja Pengadilan Agama Wangi Wangi

Selain pengukuran kinerja sesuai Indikator Kinerja Utama yang disampaikan diatas perlu kami sampaikan juga Progress Kinerja Penyelesaian perkara dari tahun ke tahun yaitu sebagai berikut :

No.	Perkara	2020	2021
1.	Jumlah Perkara	350	284
2.	Sisa perkara	0	1
3.	Persentase Penyelesaian	100%	99,6%

Pada Tabel diatas menunjukkan bahwa Kinerja Penyelesaian Perkara Pengadilan Agama Wangi Wangi Progress nya terus meningkat .

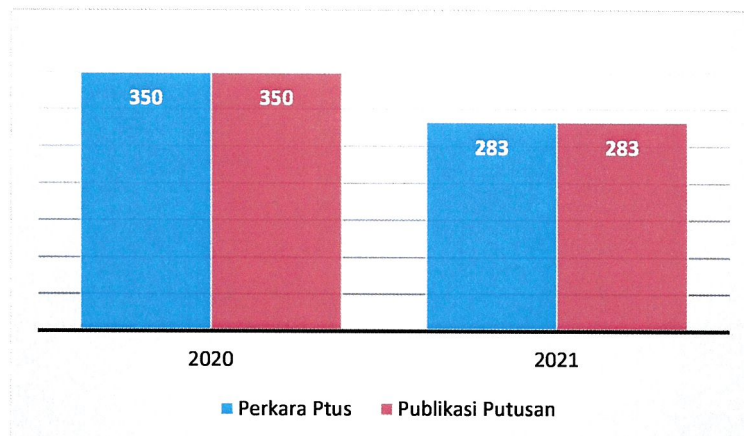
**Diagram Penyelesaian Sisa Perkara dari Tahun ke Tahun**



Juga kami sampaikan pada tahun 2021 Pengadilan Agama Wangi Wangi jumlah (amar) putusan perkara yang dapat diakses secara *on line* sebanyak 283 perkara, diperbandingkan dengan perkara di tahun-tahun sebelumnya sebagai berikut:

No	Perkara	2020	2021
1.	Perkara Putus	350	283
3.	Publikasi Putusan	350	283

**Diagram Publikasi Putusan dari Tahun ke Tahun**



## B. REALISASI ANGGARAN

Analisis pencapaian kinerja pada dasarnya diarahkan untuk mengukur tingkat keberhasilan visi yang telah ditetapkan dan dijabarkan dalam misi. Selanjutnya untuk mewujudkan visi tersebut ditetapkan tujuan, sasaran, kebijakan, program, dan kegiatannya. Oleh karena itu maka analisis pencapaian kinerja selanjutnya secara rinci dilaksanakan berdasarkan tingkat keberhasilan kegiatan-kegiatan yang telah ditetapkan.

Berdasarkan evaluasi kinerja yang diolah dari Formulir Petunjuk Operasional Kegiatan diperoleh kesimpulan sementara bahwa pada Tahun 2021 semua Program dan Kegiatan telah memberikan Kontribusi kepada Visi dan Misi Pengadilan Agama Wangi Wangi. Namun mengingat anggaran yang terbatas dan kurangnya sumber daya manusia, maka kinerja Pengadilan Agama Wangi Wangi Tahun 2021 sudah optimal.

Usaha-usaha terus dilakukan untuk meningkatkan pencapaian visi dan misinya menyusun perencanaan yang lebih matang dan terpadu mengalokasikan dana kepada kegiatan yang sangat prioritas dengan pengalokasian dana merujuk kepada rencana hasil yang akan didapat. Selanjutnya melalui peningkatan koordinasi dengan pihak-pihak terkait dan peningkatan profesionalisme kerja terus menerus dilakukan. Dengan adanya peningkatan kualitas SDM, sarana prasarana, dan dukungan dari semua pihak diharapkan kinerja Pengadilan Agama Wangi Wangi dapat meningkat.

Sumber dana keuangan merupakan faktor yang menentukan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi guna merealisasikan tujuan dan sasaran organisasi yang telah ditetapkan. Pada tahun 2021 merupakan tahun ketujuh diterapkannya sistem penganggaran baru yaitu sistem anggaran berbasis kinerja (*performance base budgeting*), dan kebijakan baru RAPBN yaitu penyatuan anggaran (*unified budget*) dimana anggaran rutin dan pembangunan disatukan menjadi satu dokumen instansi, yang dikenal dengan nama Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA).

Jumlah pagu DIPA.01 Badan Urusan Administrasi MARI Tahun Anggaran 2021 adalah sebesar Rp. 3.351.495.000,- dengan realisasi sebesar Rp. 3.188.801.610,- atau sebesar **95,15%** dari total anggaran dan DIPA.04 DirektoratJenderal Badan Peradilan Agama MARI Tahun Anggaran 2021 adalah sebesar Rp. 17.000.000,- dengan realisasi sebesar Rp. 17.000.000,- atau sebesar **100%** dari total anggaran. Adapun pengelolaan keuangan dan rincian anggaran serta realisasi anggaran berdasarkan program adalah sebagai:

### 1. Pendapatan

Realisasi Pendapatan

- Pendapatan terdiri dari penerimaan perpajakan dan penerimaan negara bukan pajak.
- Tidak terdapat penerimaan perpajakan selama periode ini.
- Penerimaan negara bukan pajak (PNBP) dapat memberikan kontribusi bagi pendapatan negara. PNBP juga berasal dari pengembalian belanja atas belanja yang terjadi pada tahun anggaran yang lalu dan dibukukan sebagai pendapatan lain-lain.
- Terdapat realisasi PNBP pada tahun anggaran 2021. Pendapatan dari PNBP Keperkerajaan yaitu sebesar **Rp. 22.676.500,-**

## 2. Belanja

### a. Realisasi Belanja

Belanja dilakukan dengan mempertimbangkan prinsip-prinsip penghematan dan efisiensi, namun tetap menjamin terlaksananya kegiatan-kegiatan sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja Kementerian Negara/Lembaga. Belanja Pengadilan Agama Wangi Wangi meliputi belanja pegawai dan belanja barang (operasional dan non operasional).

Perincian Anggaran dan realisasi belanja dapat dilihat dari tabel-tabel berikut ini:

Tabel.1

Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja per Sumber Dana

Uraian	Anggaran DIPA	Realisasi Belanja	Persentase
1	2	3	4
Rupiah Murni (DIPA 01)	Rp. 3.351.495.000,-	Rp. 3.188.801.610,-	95.15%
Rupiah Murni (DIPA 04)	Rp. 17.000.000,-	Rp. 17.000.000,-	100%
<b>Jumlah</b>	<b>Rp. 3.368.495.000,-</b>	<b>Rp. 3.205.801.610,-</b>	<b>97.58%</b>

Tabel.2

## Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja per Jenis Belanja Berdasarkan Program DIPA-01

Kode	Program	Uraian Jenis Belanja	Anggaran DIPA	Realisasi Belanja	Persentase
1	2	3	4	5	6
01 Man.01 01	1. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	d. Pembayaran gaji dan Tunjangan			
		1. Pembayaran gaji Dan Tunjangan	Rp 2.332.424.000,-	Rp. 2.253.853.286,-	96.63%
		2. Penyelenggaraan operasional dan Pemeliharaan Perkantoran	Rp. 935.990.000,-	Rp. 904.948.324,-	96.68%
	2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung	a. Pengadaan Sarana dan Prasarana di lingkungan Peradilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	Rp. 58.766.000,-	Rp. 58.766.000,-	100%
	<b>JUMLAH</b>		<b>Rp. 3.351.495.000,-</b>	<b>3.188.801.610,-</b>	<b>95.15%</b>

Tabel.3

## Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja per Jenis Belanja Berdasarkan Program DIPA-04

Kode	Program	Uraian Jenis Belanja	Anggaran DIPA	Realisasi Belanja	Persentase
1	2	3	4	5	6
005.04 08	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	Perkara Peradilan Agama yang diselesaikan melalui Pembebasan Biaya Perkara	Rp. 2.000.000,-	Rp. 2.000.000,-	100%
		Perkara di Lingkungan Peradilan Agama yang diselesaikan melalui sidang di luar gedung	Rp. 15.000.000,-	Rp. 15.000.000,-	100%
	<b>Jumlah</b>		<b>Rp. 17.000.000,-</b>	<b>Rp. 17.000.000,-</b>	<b>100%</b>

Tabel.4

## Rincian Realisasi Pendapatan Negara Bukan Pajak

Kode Jenis Belanja	Uraian Jenis Belanja	Realisasi PNB
1	2	4
423141	Pendapatan Sewa Tanah, Gedung dan Bangunan	Rp. 0,-
423129	Pendapatan dan pemindahtangan BMN Lainnya	Rp. 0,-
423411	Pendapatan Legalisasi Tanda Tangan	Rp. 0,-
425233	Pendapatan Ongkos Perkara	Rp. 8.630.000,-
425239	Pendapatan Kejaksaan dan Peradilan Lainnya	Rp. 14.046.500,-
423991	Penerimaan Kembali Persekot/Uang Muka Kerja	Rp. ,-
423413	Pendapatan uang meja (leges) dan upah pada Panitera Badan Pengadilan(Peradilan)	Rp. 0,-
423913	Penerimaan kembali belanja lainnya TAYL	Rp. 0,-
423921	Pendapatan pelunasan piutang non bendahara	Rp. 0,-
<b>Jumlah</b>		<b>Rp. 22.676.500,-</b>

## e. Hambatan dan Kendala:

- 1) Tercapainya target hampir keseluruhan sebesar 95.15% dalam penggunaan anggaran pada DIPA.01 dengan rincian layanan dukungan manajemen peradilan, pembayaran gaji dan tunjangan dan penyelenggaraan operasional dan pemeliharaan perkantoran serta peningkatan sarana dan prasarana aparatur Mahkamah Agung menunjukkan bahwa tidak ada kendala dalam penyerapan anggaran, bahkan untuk Belanja Modal kita masih kekurangan, diantaranya untuk pembelian Genset, Mebelair, Kendaraan Dinas Roda 4 dan Belanja Modal Pendukung tugas pokok dan fungsi lainnya.
- 2) Penggunaan anggaran pada DIPA.04 dengan rincian belanja penyelesaian administrasi perkara, pembebasan biaya perkara terealisasi 100%. Tidak hambatan dan kendala untuk pencapaian realisasi 100% pada DIPA.04, namun karena perkara prodeo yang cukup banyak, anggaran menjadi kurang cukup.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. KESIMPULAN**

1. Secara umum pelaksanaan kinerja Pengadilan Agama Wangi Wangi sudah berjalan dengan baik.
2. Tingkat penyelesaian perkara Pengadilan Agama mencapai target 99 % perkara dari jumlah perkara yang diterima pada tahun berjalan sehingga target sisa perkara pada akhir tahun maksimal 10 % sudah terpenuhi namun dari tahun ke tahun menunjukkan progress yang terus meningkat tingkat penyelesaiannya.
3. Pelaksanaan administrasi yustisial sudah berjalan dengan baik walaupun masih harus ditingkatkan oleh karena itu perlu adanya pengawasan secara berkala untuk meminimalisir terjadinya kesalahan.
4. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan Pengadilan Agama Wangi Wangi baik yang menyangkut seluruh aspek yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sudah dilaksanakan dengan baik.
5. Penatausahaan bagian kepegawaian, keuangan dan umum, perencanaan IT dan pelaporan telah dilaksanakan baik dan tertib.
6. Pengadilan Agama Wangi Wangi masih kekurangan pegawai sehingga masih banyak pegawai yang merangkap tugas baik di bidang kesekretariatan maupun kepaniteraan.
7. Gedung Pengadilan Agama Wangi Wangi belum memenuhi standar prototip Mahkamah Agung sehingga pelayanan terhadap masyarakat pencari keadilan belum optimal.

#### **B. SARAN-SARAN**

1. Agar kedepan mohon diupayakan penambahan pegawai pada Pengadilan Agama Wangi Wangi mengingat volume pekerjaan sangat besar sementara volume pegawai yang ada kurang mencukupi.
2. Agar mendapat perhatian untuk pengadaan sarana dan prasana gedung yang belum dimiliki Pengadilan Agama Wangi Wangi berupa Gedung Baru, mebelair dan perlu penambahan sarana dan prasarana kerja berupa laptop, printer dan AC.
3. Agar dilakukan koordinasi dan pembinaan secara intensif kepada seluruh Hakim, Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional dan semua Pegawai Pengadilan Agama Wangi Wangi agar dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dapat berjalan dengan baik dan mampu meningkatkan penyelesaian perkara sampai 100% perkara yang diterima pada tahun berjalan.
4. Agar dilakukan secara berkala pembinaan dan pelatihan kepada seluruh aparatur Peradilan baik yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi maupun etika pegawai

guna mewujudkan aparat aparat Peradilan profesional, berwawasan luas, terampil dalam menjalankan bidang tugasnya dan berakhlaq mulia.

5. Agar diperhatikan, mobil dinas jabatan untuk Wakil Ketua dan mobil dinas untuk operasional Panitera dan Sekretaris belum ada.



Wangi Wangi, 27 Januari 2022  
Ketua,

**A. Muh. Yusri Patawari, S.HI.,MH**  
NIP. 197800126 200704 1 003

LAMPIRAN 1

STRUKTUR ORGANISASI



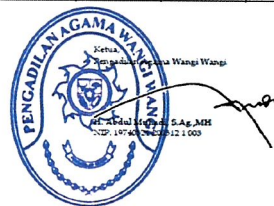
# LAMPIRAN 2

## MATRIKS KINERJA DAN PENDANAAN PENGADILAN AGAMA WANGI WANGI

- INSTANSI : PENGADILAN AGAMA WANGI WANGI  
 VISI : TERWUJUDNYA PENGADILAN AGAMA WANGI WANGI YANG AGUNG  
 MISI :  
 1. Meningkatkan kepercayaan Masyarakat terhadap Pengadilan Agama Wangi Wangi.  
 2. Meningkatkan Pelayanan Prima Pengadilan Agama Wangi Wangi yang sederhana, tepat waktu, biaya ringan dan transparan bagi masyarakat pencari keadilan terhadap Pengadilan Agama Wangi Wangi.  
 3. Meningkatkan akses masyarakat terhadap keadilan di Pengadilan Agama Wangi Wangi.  
 4. Meningkatkan tersedianya sarana dan prasarana pengadilan agama berbasis teknologi informasi.

Program/Kegiatan	Gesaran Program (Output/Sasaran Kegiatan) (Output/Indikator)	Lokasi	Target					Alokasi Anggaran					Penanggung Jawab	
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024		
Pengadilan Agama Wangi Wangi - DIPA II.40180 - DIPA 04.40181	Terwujudnya kepercayaan masyarakat terhadap sistem peradilan melalui proses peradilan yang yaitu transparan dan akuntabel						3.062.171.000	3.545.029.000	3.545.029.000	3.545.029.000	3.545.029.000		Paolitera	
	Persentase ssa perkara yang diselesaikan		100	100	100	100								
	Persentase perkara yang tidak mangakukan upaya hukum : Banding, Kasasi dan PK		95	95	95	95								
	Indek responder proses keadilan masyarakat terhadap layanan Peradilan		95	95	95	95								
	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyediaan Perkota													Paolitera
	Persentase beban putusan yang diterima oleh para pihak tepat waktu		100	100	100	100								
	Persentase perkara yang diselesaikan melalui Mediasi		5	5	0	0								
	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpapir													Paolitera
	Persentase Perkara Prodeo yang diselesaikan		100	100	100	100								
	Persentase Perkara yang diselesaikan di luar gedung Pengadilan		0	95	95	95								
	Persentase Perkara Persekolahan (Voluntaris) selesai di Mahkamah		100	100	100	100								
	Persentase Pemenuh Keadaan Gelembung vertikal yang mendapat Layanan Bantuan Hukum (Prokubum)		0	0	0	0								
	Meningkatnya ketepatan terhadap putusan pengadilan													Paolitera
	Persentase Putusan Perkara Perdata yang ditindaklanjuti (dikabulkan)		100	100	100	100								

	Meningkatnya hasil penelitian dan Sumber Daya Manusia Mahkamah Agung yang berkualitas													Selektansi
	Persentase Sumber Daya Manusia Peradilan yang memiliki kompetensi telah mengikuti diklat		80	80	80	80								
	Meningkatnya pelaksanaan pengawasan kinerja aparat peradilan secara optimal													Selektansi
	Persentase pengadaan yang dapat ditindaklanjuti		100	100	100									
	Persentase pengadaan yang secara ditindaklanjuti dan dipublikasi		100	100	100									
	Meningkatnya transparansi pengelolaan SDM, Keuangan dan Aset													Selektansi
	Persentase terpenuhinya kebutuhan standar sarana dan prasarana Gedung yang mendukung peningkatan pelayanan prima		85	85	85	85								
	Persentase peningkatan produktivitas kerja SDM (SKP dan Penilaian Prestasi Kerja)		100	100	100	100								



## LAMPIRAN 3

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TINGKAT UNIT  
KERJA/SKPD/SATUAN KERJA**



**PENGADILAN AGAMA WANGI WANGI  
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:


Nama : Mashuri, S.Ag, MH  
Jabatan : Ketua Pengadilan Agama Wangi Wangi  
selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Drs. H. A. Muzakki, MH  
Jabatan : Ketua Pengadilan Tinggi Agama Kendari  
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua  
  
Drs./H.A. Muzakki, MH

Pihak Pertama  
Wangi Wangi, 27 Januari 2021  
  
Mashuri, S.Ag, MH

## LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA SATUAN KERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
PENGADILAN AGAMA WANGI WANGI

No	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	Presentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	100 %
		Presentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum : Bandung, Kasasi dan PK	99 %
		Index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan Peradilan	99 %
2.	Peningkatan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Persentase Salinan putusan yang diterima oleh para pihak tepat waktu	100 %
		Persentase perkara yang diselesaikan melalui Mediasi	5 %
3.	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	Persentase Perkara Prodeo yang diselesaikan	100 %
		Persentase Perkara yang diselesaikan di luar gedung Peradilan	95 %
		Persentase Perkara Permohonan (Voluntair) Identitas Hukum	100 %
		Persentase Pencari Keadilan Golongan tertentu yang mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	0 %
4.	Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan	Persentase Putusan Perkara Perdata yang ditindaklanjuti (dieksekusi)	100 %

## Kegiatan

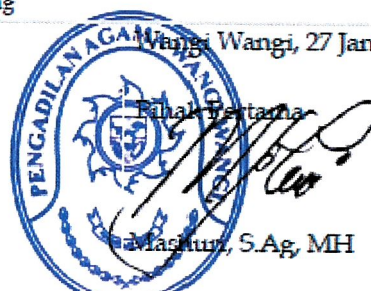
Anggaran (Rupiah)

- Program Dukungan Manajemen Dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung  
Pembinaan Administrasi dan  
Pengelolaan Keuangan Badan  
Urusan Administrasi  
- Layanan perkantoran 1 Layanan 3.515.029.000
- Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung  
Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung 25.000.000  
- Sarana prasarana 1 Layanan

## Kegiatan

Anggaran (Rupiah)

- Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama  
Peningkatan Manajemen Peradilan Agama:  
- Pelayanan Perkara prodeo 4 Orang 2.000.000  
- Pelayanan Sidang diluar gedung 10 Orang 15.000.000



Wangi Wangi, 27 Januari 2021

LAMPIRAN 4

