

5 (1 & \$ 1 \$ \$. 6 , 7 \$ + 8 1
3 (1 * \$ ' , / \$ 1 \$ * \$ 0 \$
. 8 ' 8 6



- DODQ 5D\I3D' .P .XC
-
- LQIRSDNXGXV#
- ZZZ 5 NXGXV

RENCANA AKSI KINERJA PENGADILAN AGAMA KUDUS TAHUN 2020

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	KEGIATAN	WAKTU	PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6	7
1.	Terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel	a. Persentase sisa perkara yang diselesaikan	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pendataan sisa perkara tahun lalu - Mengevaluasi sisa perkara tahun lalu - Menyelesaikan sisa perkara tahun lalu - Mengevaluasi penyelesaian perkara dan sisa perkara perbulan 	Januari s.d Mei	Ketua dan Ketua Majelis	
		b. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu.	<ul style="list-style-type: none"> - Pembuatan Berita Acara Sidang sesuai SOP - Pelaksanaan Pemberitahuan Isi Putusan tepat waktu - Pelaksanaan minutasasi tepat waktu - Menunda persidangan tidak terlalu lama (satu minggu dalam kota dan luar kota menyesuaikan) - Memutus perkara tidak melebihi 5 bulan - Menambah susunan majelis hakim 	Januari s.d Desember	Ketua dan Panitera	

		c. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum	- Melakukan bedah berkas perkara	Agustus	Ketua dan Panitera	
		d. Persentase responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	<ul style="list-style-type: none"> - Membentuk Tim Evaluasi Kepuasan Masyarakat - Menyusun jadwal pelaksanaan dan kebutuhan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) - Melaksanakan SKM - Mendata dan merekap hasil SKM - Menyusun laporan hasil SKM - Melakukan evaluasi berdasarkan hasil SKM dan melakukan Tinjauan Manajemen 	Maret s.d September	Ketua dan Panitera	
2	Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara	a. Persentase salinan putusan yang dikirim kepada para pihak tepat waktu	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput tundaan sidang setelah sidang dilaksanakan - Membuat Berita Acara Sidang setelah sidang dilaksanakan - Membuat Putusan sebelum sidang pembacaan putusan - Menginput Amar Putusan dan Tanggal Putusan di SIPP maksimal 1 hari setelah Sidang Putusan - Mengunggah Salinan Putusan ke SIPP (e-doc) 	Januari s.d Desember	Ketua Dan Panitera	

			- Melakukan evaluasi ketepatan waktu penyampaian salinan putusan			
		b. Persentase Perkara yang berhasil dimediasi	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Surat Keputusan dan Jadwal Mediator - Mempublikasikan nama mediator dan jadwal mediasi - Merekap hasil pelaksanaan mediasi 	Januari	Ketua	
		c. Persentase berkas yang diajukan banding, kasasi dan peninjauan kembali yang disampaikan secara lengkap dan tepat waktu.	<ul style="list-style-type: none"> - Memastikan perkara yang dimohon Banding, Kasasi dan PK sudah berstatus Putus di SIPP - Mencatat permohonan Banding, Kasasi, PK pada Buku Kendali - Mencatat permohonan Banding, Kasasi, PK pada Buku Register - Memerintahkan Jurusita/Jurusita Pengganti menyampaikan kelengkapan permohonan Banding, Kasasi, PK - Memantau pelaksanaan penyampaian kelengkapan permohonan Banding, Kasasi, PK - Menyusun Berkas Bundel A dan Bundel B - Mengirim biaya permohonan Banding, Kasasi, PK 	Januari s.d Desember	Panitera	

			<ul style="list-style-type: none"> - Memindai/scan dokumen Permohonan Banding, Kasasi, PK - Mengevaluasi pelaksanaan pengajuan permohonan Banding, Kasasi dan PK 			
		d. Persentase putusan perkara yang menarik perhatian masyarakat yang dapat diakses secara online dalam waktu 1 hari setelah diputus	<ul style="list-style-type: none"> - Mendata perkara yang menarik perhatian masyarakat - Memeriksa status pemeriksaan perkara - Memeriksa berkas perkara yang sudah putus yang menarik perhatian masyarakat - Menganonimasi putusan yang menarik perhatian masyarakat - Mengupload putusan yang sudah dianonimasi 	Januari s.d Desember	Ketua dan Panitera	
3	Peningkatan akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan	a. Persentase perkara prodeo (pembebasan biaya perkara) yang diselesaikan.	<ul style="list-style-type: none"> - Mensosialisasikan program bantuan pembebasan biaya perkara - Menerima permohonan pembebasan biaya perkara - Menyeleksi permohonan pembebasan biaya perkara - Mendaftarkan perkara-perkara yang memenuhi persyaratan pembebasan perkara 	Januari s.d Desember	Ketua dan Panitera	Rp. 2.500.000,-

			<ul style="list-style-type: none"> - Menerbitkan SK untuk pembebanan biaya perkara - Penunjukan Majelis Hakim, Panitera Pengganti dan Jurusita/Jurusita Pengganti sesuai SOP - Penetapan Hari Sidang sesuai SOP - Pelaksanaan pemanggilan sidang sesuai SOP - Pelaksanaan tahapan persidangan sesuai SOP (Hukum Acara) - Pembuatan Berita Acara Sidang sesuai SOP - Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tepat waktu - Pelaksanaan minutası perkara tepat waktu - Mengevaluasi pelaksanaan penyelesaian perkara prodeo 			
		b. Persentase Perkara Permohonan (Voluntair) Identitas Hukum yang diselesaikan	<ul style="list-style-type: none"> - Rapat Koordinasi Program Pelaksanaan Sidang Terpadu - Menerima permohonan sidang terpadu - Menyeleksi permohonan sidang terpadu - Mendaftarkan perkara- perkara yang memenuhi persyaratan sidang terpadu 	Januari s.d Desember	Ketua dan Panitera	

			<ul style="list-style-type: none"> - Distribusi data perkara Sidang Terpadu ke Instansi Terkait (Kemenag, Dukcapil) - Menerbitkan SK Pelaksanaan Sidang Terpadu - Penunjukan Majelis Hakim, Panitera Pengganti dan Jurusita/Jurusita Pengganti sesuai SOP - Penetapan Hari Sidang sesuai SOP - Pelaksanaan pemanggilan sidang sesuai SOP - Menyamakan data perkara dengan instansi terkait (Kemenag, Dukcapil) - Pelaksanaan persidangan sesuai SOP (Hukum Acara) - Pembuatan Berita Acara Sidang sesuai SOP - Pelaksanaan minutasi perkara tepat waktu - Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan penyelesaian perkara sidang terpadu 			
		c. Presentase Pencari Keadilan Golongan	<ul style="list-style-type: none"> - Pengumuman Rencana Pengadaan melalui Aplikasi SIRUP - Pengajuan Pejabat Pengadaan/Pokja Pengadaan 	Januari s.d Desember	Ketua dan Panitera	Rp. 30.000.000,-

		Tertentu yang mendapat layanan Posbakum	<ul style="list-style-type: none"> - Jasa Konsultasi Posbakum - Pengadaan/Seleksi Jasa Konsultasi Posbakum - Pemberian Layanan Bantuan Hukum melalui Posbakum - Mengevaluasi pelaksanaan pemberian Layanan Bantuan Hukum melalui Posbakum 			
4	Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan.	Persentase Putusan Perkara Perdata yang ditindaklanjuti (Eksekusi)	<ul style="list-style-type: none"> - Mendata Putusan yang sudah Berkekuatan Hukum Tetap - Pembuatan Akta Cerai - Memeriksa kelengkapan eksekusi - Menindaklanjuti Permohonan Eksekusi - Melaksanakan Eksekusi - Melakukan Koordinasi dengan Pihak Terkait (Kepolisian, BPN, KPKNL, Desa/Kelurahan, SAMSAT) 	Januari s.d Desember	Ketua dan Panitera	

Kudus, 3 Februari 2020

Ketua Pengadilan Agama Kudus,



Drs. Ali Mufid

NIP.196406011992031002