



**PENGADILAN AGAMA KUDUS**

# **RENCANA AKSI KINERJA TAHUN 2025**



**Melayani . Amanah . Normatif .  
Transparan . Akuntabel . Profesional .**



## RENCANA AKSI PENGADILAN AGAMA KUDUS TAHUN 2025

Rencana Aksi Tahun 2025 ini dibuat berdasarkan Indikator Kinerja Utama dan Rencana Kerja Pengadilan Agama Kudus Tahun 2025 dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi, dan wewenang Pengadilan Agama Kudus dalam rangka mewujudkan Visi yaitu :

### ***“TERWUJUDNYA PENGADILAN AGAMA KUDUS YANG AGUNG”***

Dengan Misi :

1. Mewujudkan peradilan yang sederhana, cepat, biaya ringan dan transparansi;
2. Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur peradilan dalam rangka peningkatan pelayanan pada masyarakat;
3. Melaksanakan tertib administrasi dan manajemen peradilan yang efektif dan efisien;
4. Mengupayakan tersedianya sarana dan prasarana peradilan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Rencana Aksi Pengadilan Agama Kudus Tahun 2025 mencantumkan program, kegiatan, target, dan anggaran sebagaimana terlampir :

## RENCANA AKSI KINERJA PENGADILAN AGAMA KUDUS TAHUN 2025

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
1	Terwujudnya Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	25%	50%	75%	96%
		b. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding	25%	50%	75%	98%
		c. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi	25%	50%	75%	99%
		d. Index persepsi pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	25%	50%	75%	95%

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	KEGIATAN	WAKTU				PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
				TW.I	TW.II	TW.III	TW.IV		
1.	Terwujudnya peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel	a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan Berita Acara Sidang sesuai SOP</li> <li>- Pelaksanaan Pemberitahuan Isi Putusan tepat waktu</li> <li>- Pelaksanaan minutasi tepat waktu</li> <li>- Menunda persidangan tidak terlalu lama (satu minggu dalam kota dan luar kota menyesuaikan)</li> <li>- Memutus perkara tidak melebihi 5</li> </ul>	√	√	√	√	Panitera	

			bulan - Menambah susunan majelis hakim						
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	KEGIATAN	WAKTU				PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
				TW.I	TW.II	TW.III	TW.IV		
		b. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding	- Melakukan bedah berkas perkara			√		Panitera	
		c. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi	- Melakukan bedah berkas perkara			√		Panitera	
		d. Index persepsi pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	- 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	√	√	√	√	Panitera	

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
2	Peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara	a. Persentase salinan putusan yang disampaikan ke para pihak tepat waktu b. Persentase perkara yang berhasil diselesaikan melalui Mediasi	25%	50%	75%	100%
			5%	10%	20%	30%

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	KEGIATAN	WAKTU				PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
				TW.I	TW.II	TW.III	TW.IV		
2	Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara	a. Persentase salinan putusan yang dikirim ke para pihak tepat waktu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menginput tundaan sidang setelah sidang dilaksanakan</li> <li>- Membuat Berita Acara Sidang setelah sidang dilaksanakan</li> <li>- Membuat Putusan sebelum sidang pembacaan putusan</li> <li>- Menginput Amar Putusan dan Tanggal Putusan di SIPP maksimal 1 hari setelah Sidang Putusan</li> <li>- Mengunggah Salinan Putusan ke SIPP (e-doc)</li> <li>- Melakukan evaluasi ketepatan waktu penyampaian salinan putusan</li> </ul>	√	√	√	√	Panitera	

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	KEGIATAN	WAKTU				PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
				TW.I	TW.II	TW.III	TW.IV		
		b. Persentase Perkara yang berhasil dimediasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat Surat Keputusan dan Jadwal Mediator</li> <li>- Mempublikasikan nama mediator dan jadwal mediasi</li> <li>- Merekap hasil pelaksanaan mediasi</li> </ul>	√	√	√	√	Panitera	

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
3	Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Persentase perkara prodeo yang diselesaikan</li> <li>b. Persentase Pencari keadilan golongan tertentu yang mendapatkan layanan bantuan hukum (Posbakum) yang diselesaikan</li> </ul>	25%	50%	75%	100%
			25%	50%	75%	100%

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	KEGIATAN	WAKTU				PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
				TW.I	TW.II	TW.III	TW.IV		
3	Peningkatan akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan	a. Persentase perkara prodeo (pembebasan biaya perkara) yang diselesaikan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mensosialisasikan program bantuan pembebasan biaya perkara</li> <li>- Menerima permohonan pembebasan biaya perkara</li> <li>- Menyeleksi permohonan pembebasan biaya perkara</li> <li>- Mendaftarkan perkara-perkara yang memenuhi persyaratan pembebasan perkara</li> <li>- Menerbitkan SK untuk pembebasan biaya perkara</li> <li>- Penunjukan Majelis Hakim, Panitera Pengganti dan Jurusita / Jurusita Pengganti sesuai SOP</li> <li>- Penetapan Hari Sidang sesuai SOP</li> <li>- Pelaksanaan pemanggilan sidang sesuai SOP</li> <li>- Pelaksanaan tahapan persidangan sesuai SOP (Hukum Acara)</li> <li>- Pembuatan Berita Acara Sidang sesuai SOP</li> <li>- Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tepat waktu</li> <li>- Pelaksanaan minutasi perkara tepat waktu</li> <li>- Mengevaluasi pelaksanaan penyelesaian perkara prodeo</li> </ul>	√	√	√	√	Panitera	Rp. 10.500.000,-

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	KEGIATAN	WAKTU				PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
				TW.I	TW.II	TW.III	TW.IV		
		b. Presentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang mendapat layanan Posbakum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengumuman Rencana Pengadaan melalui Aplikasi SIRUP</li> <li>- Pengajuan Pejabat Pengadaan/Pokja Pengadaan</li> <li>- Jasa Konsultasi Posbakum</li> <li>- Pengadaan/Seleksi Jasa Konsultasi Posbakum</li> <li>- Pemberian Layanan Bantuan Hukum melalui Posbakum</li> <li>- Mengevaluasi pelaksanaan pemberian Layanan Bantuan Hukum melalui Posbakum</li> </ul>	√	√	√	√	Panitera	Rp. 36.200.000,-



NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
4	Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan	Persentase Putusan perkara yang ditindaklanjuti (Dieksekusi)	25%	50%	75%	100%

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	KEGIATAN	WAKTU				PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
				TW.I	TW.II	TW.III	TW.IV		
4	Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan.	Persentase Putusan Perkara Perdata yang ditindaklanjuti (Eksekusi)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mendata Putusan yang sudah Berkekuatan Hukum Tetap</li> <li>- Pembuatan Akta Cerai</li> <li>- Memeriksa kelengkapan eksekusi</li> <li>- Menindaklanjuti Permohonan Eksekusi</li> <li>- Melaksanakan Eksekusi</li> <li>- Melakukan Koordinasi dengan Pihak Terkait (Kepolisian, BPN, KPKNL, Desa/Kelurahan, SAMSAT)</li> </ul>	√	√	√	√	Panitera	

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
5	Meningkatnya Kualitas Pengawasan Aparatur Peradilan	Persentase Tindak Lanjut atas Hasil Temuan Pengawasan	25%	50%	75%	100%

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	KEGIATAN	WAKTU				PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
				TW.I	TW.II	TW.III	TW.IV		
5	Meningkatnya Kualitas Pengawasan Aparatur Peradilan.	Persentase Tindak Lanjut atas Hasil Temuan Pengawasan	- Memaksimalkan fungsi Hawasbid	√	√	√	√	Panitera/ Sekretaris	

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
6	Meningkatnya Layanan Dukungan Manajemen Untuk Mendukung Pelayanan Prima Peradilan	Persentase Layanan Dukungan Manajemen untuk Mendukung Pelayanan Prima Peradilan	25%	50%	75%	99%

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	KEGIATAN	WAKTU				PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
				TW.I	TW.II	TW.III	TW.IV		
6	Meningkatnya Layanan Dukungan Manajemen untuk Mendukung Pelayanan Prima Peradilan.	Persentase Layanan Dukungan Manajemen untuk Mendukung Pelayanan Prima Peradilan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan, program, dan anggaran, pengelolaan teknologi informasi, dan statistic, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan</li> <li>- Melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana</li> <li>- Melaksanakan penyiapan pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, perpustakaan, serta pengelolaan keuangan</li> </ul>	√	√	√	√	Sekretaris	Rp. 5.411.053.000,-

Kudus, 9 Januari 2025

Keua Pengadilan Agama Kudus,



**Abdul Halim Muhamad Sholeh**



Melayani . Amanah . Normatif .  
Transparan . Akuntabel . Profesional .

PE. MADILAN AGAMA KUDUS

SELAMAT TANGGAL



**RENCANA AKSI KINERJA  
Tahun 2025**

Jl. Raya Kudus - Pati KM. 4 Dersalam, Kec. Bae  
Kabupaten Kudus - Jawa Tengah



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



[infopakudus@yahoo.com](mailto:infopakudus@yahoo.com)



[pa\\_kudus](https://www.instagram.com/pa_kudus)



[TV PA Kudus](https://www.youtube.com/TVPAKudus)



[Pengadilan Agama Kudus](https://www.facebook.com/PengadilanAgamaKudus)