



# RENCANA AKSI KINERJA PENGADILAN AGAMA KUDUS TAHUN 2021

---

Jalan Raya Kudus Pati  
Km 4 Kudus



0291- 438385



infopakudus@yahoo.com



www.pa-kudus.go.id





## **RENCANA AKSI PENGADILAN AGAMA KUDUS TAHUN 2021**

Rencana Aksi Tahun 2021 ini dibuat berdasarkan Indikator Kinerja Utama dan Rencana Kerja Pengadilan Agama Kudus Tahun 2021 dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi, dan wewenang Pengadilan Agama Kudus dalam rangka mewujudkan Visi yaitu :

***“TERWUJUDNYA PENGADILAN AGAMA YANG AGUNG, MANDIRI DAN  
BERKEADILAN YANG BERBASIS PELAYANAN PUBLIK”***

Dengan Misi :

1. Melaksanakan kekuasaan kehakiman yang mandiri dan transparan.
2. Mewujudkan rasa keadilan dan kepastian hukum sesuai dengan undang-undang dan peraturan yang berlaku
3. Mewujudkan sistem peradilan yang cepat, sederhana dan biaya ringan
4. Meningkatkan SDM Aparatur peradilan dalam rangka peningkatan pelayanan publik
5. Mewujudkan tertib administrasi dan manajemen yang efektif, efisien, dan professional yang dtunjang dengan pemanfaatan teknologi informasi
6. Meningkatkan kualitas kepemimpinan badan peradilan
7. Mengupayakan peningkatan saran dan prasarana peradilan.

Rencana Aksi Pengadilan Agama Kudus Tahun 2021 mencantumkan program, kegiatan, target, dan anggaran sebagaimana terlampir :

## RENCANA AKSI KINERJA PENGADILAN AGAMA KUDUS TAHUN 2021

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
1	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase sisa perkara yang diselesaikan	25%	50%	75%	100%
		b. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	25%	50%	75%	100%
		c. Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding	25%	50%	75%	99%
		d. Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi	25%	50%	75%	99%
		e. Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Peninjauan Kembali	25%	50%	75%	99%
		f. Index responden 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 proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel	a. Persentase sisa perkara yang diselesaikan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan pendataan sisa perkara tahun lalu</li> <li>- Mengevaluasi sisa perkara tahun lalu</li> <li>- Menyelesaikan sisa perkara tahun lalu</li> <li>- Mengevaluasi penyelesaian perkara dan sisa perkara perbulan</li> </ul>	√	√			Ketua dan Ketua Majelis	

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	KEGIATAN	WAKTU				PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
				TW.I	TW.II	TW.III	TW.IV		
		b. 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 minutasinya tepat waktu</li> <li>- Menunda persidangan tidak terlalu lama (satu minggu dalam kota dan luar kota menyesuaikan)</li> <li>- Memutus perkara tidak melebihi 5 bulan</li> <li>- Menambah susunan majelis hakim</li> </ul>	√	√	√	√	Ketua dan Panitera	
		c. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan bedah berkas perkara</li> </ul>			√		Ketua dan Panitera	
		d. Persentase responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membentuk Tim Evaluasi Kepuasan Masyarakat</li> <li>- Menyusun jadwal pelaksanaan dan kebutuhan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)</li> <li>- Melaksanakan SKM</li> <li>- Mendata dan merekap hasil SKM</li> <li>- Menyusun laporan hasil SKM</li> <li>- Melakukan evaluasi berdasarkan hasil SKM dan melakukan Tinjauan Manajemen</li> </ul>		√	√		Ketua dan Panitera	

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
2	Peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara	a. Persentase salinan putusan yang disampaikan kepada para pihak tepat waktu	25%	50%	75%	100%
		b. Persentase perkara yang berhasil diselesaikan melalui Mediasi	1%	2%	2%	3%
		c. Persentase berkas perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi dan PK yang diajukan secara lengkap dan tepat waktu	25%	50%	75%	100%
		d. Persentase putusan yang menarik perhatian masyarakat (ekonomi syariah) yang dapat diakses secara online dalam waktu 1 hari sejak diputus	25%	50%	75%	100%

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 kepada 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>	√	√	√	√	Ketua Dan 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>	√				Ketua	
		c. Persentase berkas yang diajukan banding, kasasi dan peninjauan kembali yang disampaikan secara lengkap dan tepat waktu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memastikan perkara yang dimohon Banding, Kasasi dan PK sudah berstatus Putus di SIPP</li> <li>- Mencatat permohonan Banding, Kasasi, PK pada Buku Kendali</li> <li>- Mencatat permohonan Banding, Kasasi, PK pada Buku Register</li> <li>- Memerintahkan Jurusita/Jurusita Pengganti menyampaikan kelengkapan permohonan Banding, Kasasi, PK</li> <li>- Memantau pelaksanaan penyampaian kelengkapan permohonan Banding, Kasasi, PK</li> <li>- Menyusun Berkas Bundel A dan B</li> <li>- Mengirim biaya permohonan Banding, Kasasi, PK</li> <li>- Memindai/scan dokumen Permohonan Banding, Kasasi, PK</li> <li>- Mengevaluasi pelaksanaan pengajuan permohonan Banding, Kasasi dan PK</li> </ul>	√	√	√	√	Panitera	

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	KEGIATAN	WAKTU				PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
				TW.I	TW.II	TW.III	TW.IV		
		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"> <li>- Mendata perkara yang menarik perhatian masyarakat</li> <li>- Memeriksa status pemeriksaan perkara</li> <li>- Memeriksa berkas perkara yang sudah putus yang menarik perhatian masyarakat</li> <li>- Menganonimasi putusan yang menarik perhatian masyarakat</li> <li>- Mengupload putusan yang sudah dianonimasi</li> </ul>	√	√	√	√	Ketua dan 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 Perkara permohonan (voluntair) identitas hukum</li> <li>c. Persentase Pencari keadilan golongan tertentu yang mendapat layanan bantuan hukum (Posbakum) yang diselesaikan</li> </ul>	25%	50%	75%	100%
			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 pembebanan 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 minutasasi perkara tepat waktu</li> <li>- Mengevaluasi pelaksanaan penyelesaian perkara prodeo</li> </ul>	√	√	√	√	Ketua dan Panitera	Rp. 8.750.000,-

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	KEGIATAN	WAKTU				PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
				TW.I	TW.II	TW.III	TW.IV		
		b. Persentase Perkara Permohonan (Voluntair) Identitas Hukum yang diselesaikan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapat Koordinasi Program Pelaksanaan Sidang Terpadu</li> <li>- Menerima permohonan sidang terpadu</li> <li>- Menyeleksi permohonan sidang terpadu</li> <li>- Mendaftarkan perkara- perkara yang memenuhi persyaratan sidang terpadu</li> <li>- Distribusi data perkara Sidang Terpadu ke Instansi Terkait (Kemenag, Dukcapil)</li> <li>- Menerbitkan SK Pelaksanaan Sidang Terpadu</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>- Menyamakan data perkara dengan instansi terkait (Kemenag, Dukcapil)</li> <li>- Pelaksanaan persidangan sesuai SOP (Hukum Acara)</li> <li>- Pembuatan Berita Acara Sidang sesuai SOP</li> <li>- Pelaksanaan minutası perkara tepat waktu</li> <li>- Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan penyelesaian perkara sidang terpadu</li> </ul>	√	√	√	√	Ketua dan Panitera	

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	KEGIATAN	WAKTU				PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
				TW.I	TW.II	TW.III	TW.IV		
		c. 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>	√	√	√	√	Ketua dan Panitera	Rp. 50.000.000,-

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>	√	√	√	√	Ketua dan Panitera	

Kudus, 01 Februari 2021

Wakil Ketua Pengadilan Agama Kudus,



Dr. Rifa'i, S.Ag., S.H., M.H.

NIP. 196406011992031002