



RENCANA AKSI

TAHUN 2019



PENGADILAN AGAMA KELAS 1B
KAJEN
JL. TEUKU UMAR No. 9 KAJEN

**RENCANA AKSI
PENGADILAN AGAMA KAJEN KELAS I.B
TAHUN 2019**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)			
			I	II	III	IV
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase Sisa Perkara yang Diselesaikan	100	100	100	100
		b. Persentase Perkara yang Diselesaikan Tepat Waktu	100	100	100	100
		c. Persentase Perkara yang Diselesaikan	95	95	95	95
		d. Persentase Penurunan Sisa Perkara	30	30	30	30
		e. Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum :				
		➤ Banding	100	100	100	100
		➤ Kasasi	100	100	100	100
	➤ Peninjauan Kembali	100	100	100	100	
	f. Index Responden Pencari Keadilan yang Puas Terhadap Layanan Peradilan	80	80	80	80	

NO	RENCANA AKSI	JADWAL PELAKSANAAN (TRIWULAN)												KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	ANGGARAN	
		I			II			III			IV							
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
1.	Melakukan pendataan sisa perkara														Terdatanya sisa perkara tahun lalu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Penyelesaian sisa perkara	-
2.	Mengevaluasi sisa perkara tahun lalu														Teridentifikasinya permasalahan	Program Dukungan Manajemen dan	Penyelesaian sisa perkara	-

14.	Mencoret perkara-perkara yang sudah melebihi batas waktu teguran													Terdatanya perkara-perkara yang sudah melebihi batas waktu teguran	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Penyelesaian perkara tepat waktu	-
15.	Membentuk Tim Survei Kepuasan Masyarakat													Terbentuknya Tim Survei	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Survei Kepuasan Masyarakat	-
16.	Menyusun Job Description Tim Survei Kepuasan Masyarakat													Terbentuknya Job Description Tim Survei	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Survei Kepuasan Masyarakat	-
17.	Menyusun jadwal pelaksanaan dan kebutuhan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)													Jadwal dan perangkat SKM	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Survei Kepuasan Masyarakat	-
18.	Melaksanakan SKM													Kuesioner SKM	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Survei Kepuasan Masyarakat	-
19.	Mendata dan merekap hasil SKM													Data hasil SKM	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Survei Kepuasan Masyarakat	-
20.	Menyusun laporan SKM													Laporan SKM	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Survei Kepuasan Masyarakat	-
21.	Evaluasi berdasarkan hasil SKM dan melakukan Rapat Tinjauan Manajemen													CPAR	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Survei Kepuasan Masyarakat	-

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)			
			I	II	III	IV
2.	Peningkatan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	a. Persentase Salinan Putusan yang Disampaikan Kepada Para Pihak Tepat Waktu b. Persentase Perkara yang Berhasil Diselesaikan Melalui Mediasi c. Persentase Berkas Perkara yang Dimohonkan Banding, Kasasi dan PK yang Diajukan Secara Lengkap dan Tepat Waktu d. Persentase Putusan yang Menarik Perhatian Masyarakat (Ekonomi Syari'ah) yang Dapat Diakses Secara Online dalam Waktu 1 Hari Sejak Diputus	100	100	100	100
			20	20	20	20
			100	100	100	100
			100	100	100	100

NO	RENCANA AKSI	JADWAL PELAKSANAAN (TRIWULAN)												KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	ANGGARAN
		I			II			III			IV						
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1.	Menginput tundaan sidang setelah sidang dilaksanakan													Jadwal tundaan sidang	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas 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 Lainnya	Salinan putusan yang disampaikan kepada para pihak tepat waktu	-
3.	Membuat Putusan sebelum sidang pembacaan putusan													Putusan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Salinan putusan yang disampaikan kepada para pihak tepat waktu	-
4.	Menginput Amar Putusan dan Tanggal Putusan di SIPP setelah Sidang													Data Putusan di SIPP	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas	Salinan putusan yang disampaikan kepada para pihak tepat	-

	Putusan (pada hari yang sama)															Lainnya	waktu		
5.	Mengunggah Salinan Putusan ke SIPP (e-doc)															e-doc Salinan Putusan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas 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 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 Lainnya	Perkara yang dimediasi	-
8.	Mempublikasikan nama mediator dan jadwal mediasi															Publikasi nama mediator dan jadwal mediator	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Perkara yang dimediasi	-
9.	Mengusulkan Hakim-Hakim yang belum bersertifikat mediator															Usulan Diklat Mediator	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Perkara yang dimediasi	-
10.	Menyiapkan instrumen-instrumen kelengkapan pelaksanaan mediasi															Instrumen Pelaksanaan Mediasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Perkara yang dimediasi	-
11.	Menyiapkan sarana mediasi (ruangan dan kelengkapan ruangan)															Sarana mediasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Perkara yang dimediasi	-
12.	Merekapitulasi hasil pelaksanaan mediasi															Laporan Pelaksanaan Mediasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Perkara yang dimediasi	-
13.	Memastikan perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi dan PK sudah berstatus Putus di SIPP															Status Perkara Putus di SIPP	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Berkas perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi dan PK tepat waktu	-

14.	Mencatat permohonan Banding, Kasasi dan PK pada Buku Kendali																Pencatatan Buku Kendali	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Berkas perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi dan PK tepat waktu	-	
15.	Mencatat permohonan Banding, Kasasi dan PK pada Buku Register																	Pencatatan Buku Register	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Berkas perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi dan PK tepat waktu	-
16.	Memerintahkan Juru Sita/ Juru Sita Pengganti menyampaikan kelengkapan permohonan Banding, Kasasi dan PK																	Perintah Pemberitahuan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Berkas perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi dan PK tepat waktu	-
17.	Memantau pelaksanaan penyampaian kelengkapan Banding, Kasasi dan PK																	Hasil Pelaksanaan Pemberitahuan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Berkas perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi dan PK tepat waktu	-
18.	Menyusun Berkas Bundel A dan Bundel B																	Bundel A dan Bundel B	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Berkas perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi dan PK tepat waktu	-
19.	Mengirim biaya permohonan Banding, Kasasi dan PK																	Bukti kirim biaya	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Berkas perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi dan PK tepat waktu	-
20.	Memindai/scan dokumen permohonan Banding, Kasasi dan PK																	Dokumen digital Bundel A dan Bundel B	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Berkas perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi dan PK tepat waktu	-
21.	Mengevaluasi pelaksanaan pengajuan permohonan Banding, Kasasi dan PK																	Hasil evaluasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Berkas perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi dan PK tepat waktu	-
22.	Mendata perkara yang menarik perhatian masyarakat																	Data perkara yang menarik perhatian	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Putusan yang menarik perhatian masyarakat yang dapat diakses secara online dalam waktu 1	-

23.	Memeriksa status pemeriksaan perkara													Status perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	hari Putusan yang menarik perhatian masyarakat yang dapat diakses secara online dalam waktu 1 hari	-
25.	Menganonimasi putusan yang menarik perhatian masyarakat													Anonimasi putusan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Putusan yang menarik perhatian masyarakat yang dapat diakses secara online dalam waktu 1 hari	-
26.	Mengupload putusan yang sudah dianonimasi													Putusan terupload	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Putusan yang menarik perhatian masyarakat yang dapat diakses secara online dalam waktu 1 hari	-

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)			
			I	II	III	IV
3.	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	a. Persentase Perkara Prodeo yang Diselesaikan	100	100	100	100
		b. Persentase Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan	100	100	100	100
		c. Persentase Perkara Permohonan (Voluntair) Identitas Hukum yang Diselesaikan	100	100	100	100
		d. Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	100	100	100	100

NO	RENCANA AKSI	JADWAL PELAKSANAAN (TRIWULAN)												KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	ANGGARAN
		I			II			III			IV						
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1.	Mensosialisasikan program bantuan pembebasan biaya perkara													Informasi ketersediaan bantuan pembebasan biaya perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	Rp 3.250.000,-
2.	Menerima permohonan pembebasan biaya perkara													Permohonan pembebasan biaya perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	-
3.	Menyeleksi permohonan pembebasan biaya perkara													Penerimaan perkara prodeo	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	-
4.	Mendaftarkan perkara-perkara yang memenuhi persyaratan pembebasan perkara													Penerimaan perkara prodeo	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	-
5.	Menerbitkan SK untuk pembebasan biaya perkara													SK Pembebasan Biaya Perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas	Pembebasan Biaya Perkara	-

																Lainnya		
6.	Penunjukan Majelis Hakim, Panitera Pengganti dan Juru Sita/Juru Sita Pengganti sesuai SOP														PMH, P3 dan Penunjukan JS/JSP tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	-
7.	Penetapan hari sidang sesuai SOP														PHS tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	-
8.	Pelaksanaan pemanggilan sesuai SOP														Panggilan secara sah, resmi dan patut	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	-
9.	Pelaksanaan tahapan persidangan sesuai SOP (Hukum Acara)														Tertibnya tahapan persidangan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	-
10.	Pembuatan Berita Acara Sidang sesuai SOP														BAS selesai tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	-
11.	Pelaksanaan pemberitahuan isi tepat waktu														Pelaksanaan PBT tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	-
12.	Pelaksanaan minutasi perkara tepat waktu														Minutasi perkara tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	-
13.	Mengevaluasi pelaksanaan penyelesaian perkara prodeo														Terdata dan terdeteksi potensi penyelesaian perkara prodeo	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	-
14.	Rapat koordinasi program pelaksanaan Sidang Terpadu														Kesepakatan pelaksanaan Sidang Terpadu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Perkara permohonan identitas hukum	-
15.	Menerima permohonan														Jumlah permohonan	Program Dukungan	Perkara permohonan	-

	sidang terpadu												sidang terpadu	Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	identitas hukum	
16	Menyeleksi permohonan sidang terpadu												Berkas perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Perkara permohonan identitas hukum	-
17	Mendaftarkan perkara-perkara yang memenuhi syarat												Berkas perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Perkara permohonan identitas hukum	-
18	Distribusi data perkara sidang terpadu ke instansi terkait (Kemenag dan Disdukcapil)												Data perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Perkara permohonan identitas hukum	-
19	Menerbitkan SK Pelaksanaan Sidang Terpadu												SK Pelaksanaan Sidang Terpadu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Perkara permohonan identitas hukum	-
20	Penunjukan Majelis Hakim, Panitera Pengganti dan Juru Sita/Juru Sita Pengganti sesuai SOP												PMH, P3 dan Penunjukan JS/JSP tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Perkara permohonan identitas hukum	-
21	Penetapan hari sidang sesuai SOP												PHS tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Perkara permohonan identitas hukum	-
22	Pelaksanaan pemanggilan sesuai SOP												Panggilan secara sah, resmi dan patut	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Perkara permohonan identitas hukum	-
23	Menyamakan data perkara dengan instansi terkait (Kemenag dan Dukcapil)												Data perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Perkara permohonan identitas hukum	-
24	Pelaksanaan sidang sesuai SOP (Hukum Acara)												Tertibnya tahapan persidangan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas	Perkara permohonan identitas hukum	-

																	Lainnya			
25	Pembuatan Berita Acara Sidang sesuai SOP																BAS selesai tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Perkara permohonan identitas hukum	-
26	Pelaksanaan minutasi perkara tepat waktu																Minutasi perkara tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Perkara permohonan identitas hukum	-
27	Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan penyelesaian perkara sidang terpadu																Terdata dan terdeteksi potensi penyelesaian perkara melebihi ketentuan hukum	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Perkara permohonan identitas hukum	-
28	Pengumuman Rencana Pengadaan melalui Aplikasi SIRUP																Pengumuman Rencana Pengadaan melalui Aplikasi SIRUP	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Layanan bantuan hukum	Rp 30.000.000,-
29	Pengajuan pejabat pengadaan/Pokja pengadaan jasa konsultasi Posbakum																Permohonan Pejabat/ Pokja	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Layanan bantuan hukum	-
30	Pengadaan/seleksi jasa konsultasi Posbakum																Proses pengadaan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Layanan bantuan hukum	-
31	Pemberian layanan bantuan hukum melalui Posbakum																Layanan Posbakum	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Layanan bantuan hukum	-
32	Mengevaluasi pelaksanaan pemberian Layanan Bantuan Hukum melalui Posbakum																Hasil Evaluasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Layanan bantuan hukum	-

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET (%)			
			I	II	III	IV
4.	Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan	Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindaklanjuti (Dieksekusi)	100	100	100	100

NO	RENCANA AKSI	JADWAL PELAKSANAAN (TRIWULAN)												KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	ANGGARAN
		I			II			III			IV						
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1.	Mendata putusan yang sudah berkekuatan hukum													Daftar perkara BHT	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Putusan perkara yang ditindaklanjuti	-
2.	Pembuatan Akta Cerai													Akta Cerai	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Putusan perkara yang ditindaklanjuti	-
3.	Memeriksa kelengkapan eksekusi													Ceklis kelengkapan eksekusi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Putusan perkara yang ditindaklanjuti	-
4.	Menindaklanjuti permohonan eksekusi													Permohonan eksekusi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Putusan perkara yang ditindaklanjuti	-
5.	Melaksanakan eksekusi													Pelaksanaan eksekusi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Putusan perkara yang ditindaklanjuti	-
6.	Melakukan koordinasi dengan pihak terkait (Kepolisian, BPN, KPKNL, Desa/Kelurahan dan SAMSAT)													Hasil koordinasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya	Putusan perkara yang ditindaklanjuti	-