

RENCANA AKSI KINERJA

PENGADILAN AGAMA MUARA ENIM

TAHUN 2023



**JALAN MAYOR TJIK AGUS KIEMAS, S.H. NO 1
MUARA ENIM, SUMATERA SELATAN**

TELP. (0734)7420107, FAKS. (0734)7420108

WEBSITE: WWW.PA-MUARAENIM.CO.ID EMAIL: PAMUARAENIM@YAHOO.COM



PENGADILAN AGAMA MUARA ENIM KELAS IB

DOKUMEN

RENCANA AKSI KINERJA TAHUN 2023





RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023 PENGADILAN AGAMA MUARA ENIM

Rencana Aksi Perjanjian Kinerja Tahun 2023 ini dibuat berdasarkan Indikator Kinerja Utama dan Rencana Kerja Pengadilan Agama Muara Enim Tahun 2023 dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan wewenang Pengadilan Agama Muara Enim dalam rangka mewujudkan Visi, yaitu :

“Terwujudnya Pengadilan Agama Muara Enim yang Agung”

dengan Misi Pengadilan Agama Muara Enim

1. Menjaga Kemandirian Pengadilan Agama Muara Enim.
2. Memberikan Pelayanan Hukum yang Berkeadilan Kepada Pencari Keadilan.
3. Meningkatkan Kualitas Kepemimpinan Pengadilan Agama Muara Enim.
4. Meningkatkan Kredibilitas dan Transparansi Pengadilan Agama Muara Enim.

Rencana Aksi Perjanjian Kinerja Pengadilan Agama Muara Enim Tahun 2023 mencantumkan program, kegiatan, target dan anggaran sebagaimana terlampir :

RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
PENGADILAN AGAMA MUARA ENIM

A. SASARAN I

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%	100%
		b. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding	25%	50%	75%	99%
		c. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi	25%	50%	75%	99%
		d. Index persepsi pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	96%	97%	97%	97%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
1.	Sasaran : Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu								
	Penunjukan Majelis Hakim, Panitera Pengganti dan Jurusita/Jurusita Pengganti sesuai SOP	√	√	√	√	Penunjukan Majelis Hakim, Penunjukan PP, Penunjukan JS/JSP tepat waktu	-	Penyelesaian Perkara	Sesuai panjar biaya perkara
	Penetapan Hari Sidang sesuai SOP	√	√	√	√	PHS tepat waktu	-		
	Pelaksanaan pemanggilan sidang sesuai SOP	√	√	√	√	Pelaksanaan sidang secara sah, resmi dan patut	-		
	Pelaksanaan tahapan persidangan sesuai SOP (Hukum Acara)	√	√	√	√	Tertibnya tahapan persidangan	-		
	Pembuatan Berita Acara Sidang sesuai SOP	√	√	√	√	BAS selesai tepat waktu	-		

	Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tepat waktu	√	√	√	√	Pelaksanaan PBT tepat waktu	-		Biaya anggaran DIPA sebagai pendukung
	Pelaksanaan minutası perkara tepat waktu	√	√	√	√	Terlaksananya <i>One Day Minute</i>	-		
	Melakukan konsultasi dan koordinasi penyelesaian perkara ke tingkat Banding	√	√	√	√	Kegiatan konsultasi penyelesaian perkara	-		
2.	Sasaran : Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding								
	Mengirim usulan diklat Hakim untuk meningkatkan kompetensi	√	√	√	√	Usulan Diklat dan Seminar Hakim	-	Penyelesaian Perkara	Biaya anggaran DIPA sebagai pendukung
	Menyusun jadwal diskusi hukum Hakim	√	√	√	√	Jadwal diskusi hukum Hakim	-		
	Melaksanakan diskusi hukum Hakim	√	√	√	√	Hasil diskusi hukum Hakim	-		
	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kualitas putusan	√	√	√	√	Kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap kualitas putusan	-		
3.	Sasaran : Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi								
	Mengirim usulan diklat Hakim untuk meningkatkan kompetensi	√	√	√	√	Usulan Diklat dan Seminar Hakim	-	Penyelesaian Perkara	Biaya anggaran DIPA sebagai pendukung
	Menyusun jadwal diskusi hukum Hakim	√	√	√	√	Jadwal diskusi hukum Hakim	-		
	Melaksanakan diskusi hukum Hakim	√	√	√	√	Hasil diskusi hukum Hakim	-		
	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kualitas putusan	√	√	√	√	Kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap kualitas putusan	-		
4.	Sasaran : Index persepsi pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan								
	Membentuk Tim Survey Kepuasan Masyarakat	√				Terbentuknya Tim SKM	-	Survey Index Kepuasan Masyarakat	Biaya anggaran DIPA

	Menyusun Job Description Tim Survey Kepuasan Masyarakat	√				Job Description Tim SKM	-		sebagai pendukung
	Menyusun jadwal pelaksanaan dan kebutuhan Survey Kepuasan Masyarakat	√				Jadwal dan Perangkat SKM	-		
	Melaksanakan SKM	√	√	√	√	Hasil Kuisisioner SKM	-		
	Mendata dan merekap hasil SKM	√	√	√	√	Data Hasil SKM	-		
	Menyusun laporan hasil SKM	√	√	√	√	Laporan SKM	-		
	Melakukan evaluasi berdasarkan hasil SKM dan melakukan tinjauan manajemen	√	√	√	√	CPAR	-		

B. SASARAN II

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
2.	Peningkatan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	a. Persentase salinan putusan yang disampaikan ke para pihak tepat waktu	25%	50%	75%	100%
		b. Persentase perkara yang diselesaikan melalui mediasi	1%	2%	2%	3%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
1.	Sasaran : Persentase salinan putusan yang disampaikan ke para pihak tepat waktu								
	Mendata perkara yang telah diputus	√	√	√	√	Daftar perkara putus	-	Penyelesaian Perkara	Sesuai panjar biaya perkara
	Pembuatan Putusan/Penetapan sesuai SOP	√	√	√	√	Putusan selesai tepat waktu	-		

	Pelaksanaan publikasi putusan perkara tepat waktu	√	√	√	√	Terlaksananya <i>One Day Publish</i>	-		
	Pelaksanaan penyampaian salinan putusan ke pihak tepat waktu	√	√	√	√	Meningkatnya kualitas dan kuantitas penyelesaian perkara	-		Sesuai tarif PNPB
2.	Sasaran : Persentase perkara yang diselesaikan melalui mediasi								
	Membuat Surat Keputusan dan jadwal Mediator	√	√	√	√	SK dan jadwal Mediator	-	Penyelesaian Perkara	Biaya anggaran DIPA sebagai pendukung
	Mempublikasikan nama Mediator dan jadwal Mediator	√	√	√	√	Publikasi nama dan jadwal Mediator	-		
	Mengusulkan Hakim yang belum bersertifikat Mediator	√				Usul Diklat Mediator	-		
	Menyiapkan instrumen-instrumen kelengkapan pelaksanaan mediasi	√	√	√	√	Instrumen pelaksanaan mediasi	-		
	Menyiapkan sarana (ruangan dan kelengkapan ruangan mediasi)	√	√	√	√	Sarana mediasi	-		
	Merekapitulasi hasil pelaksanaan mediasi	√	√	√	√	Laporan pelaksanaan mediasi	-		
	Memberikan penghargaan kepada mediator dengan keberhasilan tinggi				√	Penghargaan bagi Mediator	-		

C. SASARAN III

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
3.	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	a. Persentase perkara prodeo yang diselesaikan	25%	50%	75%	100%
		b. Persentase perkara yang diselesaikan di luar gedung Pengadilan	25%	50%	100%	100%

		c. Persentase pencari keadilan golongan tertentu yang mendapat layanan bantuan hukum (Posbakum)	25%	50%	75%	100%
--	--	---	-----	-----	-----	------

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)	
		I	II	III	IV					
1.	Sasaran : Persentase perkara prodeo yang diselesaikan									
	Mensosialisasikan program bantuan pembebasan biaya perkara	√	√	√	√	Informasi ketersediaan bantuan pembebasan biaya perkara	Program penegakan dan pelayanan hukum	Pembebasan biaya perkara	16.920.000	
	Menerima permohonan pembebasan biaya perkara	√	√	√	√	Permohonan pembebasan biaya perkara				
	Menyeleksi permohonan pembebasan biaya perkara	√	√	√	√	Penerimaan perkara prodeo				
	Menerbitkan SK untuk pembebasan biaya perkara	√	√	√	√	SK pembebasan biaya perkara ke DIPA				
	Penunjukan Majelis Hakim, Panitera Pengganti dan Jurusita/Jurusita Pengganti sesuai SOP	√	√	√	√	PMH, P3, Penunjukan JS/JSP tepat waktu				
	Penetapan Hari Sidang sesuai SOP	√	√	√	√	PHS tepat waktu				
	Pelaksanaan pemanggilan sidang sesuai SOP	√	√	√	√	Panggilan sidang secara sah, resmi dan patut				
	Pelaksanaan tahapan persidangan sesuai SOP (Hukum Acara)	√	√	√	√	Terbitnya tahapan persidangan				
	Pembuatan Berita Acara Sidang sesuai SOP	√	√	√	√	BAS selesai tepat waktu				
	Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tepat waktu	√	√	√	√	Pelaksanaan PBT tepat waktu				

	Pelaksanaan minutası perkara tepat waktu	√	√	√	√	Minutası perkara tepat waktu			
	Mengevaluasi pelaksanaan penyelesaian perkara prodeo	√	√	√	√	Hasil evaluasi			
2.	Sasaran : Persentase perkara yang diselesaikan di luar gedung Pengadilan								
	Sosialisasi program pelaksanaan sidang di luar gedung pengadilan	√				Kegiatan sosialisasi	Program penegakan dan pelayanan hukum	Sidang di luar gedung pengadilan	50.400.000
	Menerbitkan SK pelaksanaan sidang di luar gedung	√				SK sidang di luar gedung			
	Menerima permohonan sidang di luar gedung pengadilan	√	√	√		Permohonan sidang di luar gedung pengadilan			
	Menyeleksi permohonan sidang di luar gedung pengadilan	√	√	√		Berkas perkara			
	Melaksanakan sidang di luar gedung pengadilan	√	√	√		Pelaksanaan sidang di luar gedung pengadilan			
	Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan penyelesaian perkara di luar gedung	√	√	√		Laporan pelaksanaan sidang di luar gedung			
3.	Sasaran : Persentase pencari keadilan golongan tertentu yang mendapat layanan bantuan hukum (Posbakum)								
	Pengumuman Rencana Pengadaan melalui Aplikasi SIRUP				√	Rencana Umum Pengadaan	Program penegakan dan pelayanan hukum	Pos Bantuan Hukum	50.000.000
	Pengadaan/Seleksi Jasa Konsultasi Posbakum				√	Proses Pengadaan			
	Perjanjian Kerjasama layanan bantuan hukum	√				SPK Posbakum			
	Pemberian layanan bantuan hukum melalui Posbakum	√	√	√	√	Layanan Posbakum			

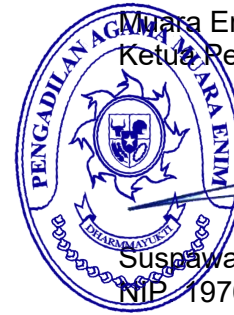
	Mengevaluasi pelaksanaan pemberian layanan bantuan hukum melalui Posbakum	√	√	√	√	Laporan layanan Posbakum			
--	---	---	---	---	---	--------------------------	--	--	--

D. SASARAN IV

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
4.	Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan	Persentase putusan perkara perdata yang tindaklanjuti (dieksekusi)	25%	50%	75%	100%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
1.	Sasaran : Persentase putusan perkara perdata yang tindaklanjuti (dieksekusi)								
	Mendata putusan yang sudah Berkekuatan Hukum Tetap	√	√	√	√	Daftar perkara BHT	-	Pelaksanaan Eksekusi	Sesuai panjar biaya perkara
	Memeriksa kelengkapan eksekusi	√	√	√	√	Ceklist kelengkapan eksekusi	-		
	Menindaklanjuti permohonan eksekusi	√	√	√	√	Permohonan eksekusi	-		
	Melaksanakan eksekusi	√	√	√	√	Pelaksanaan eksekusi	-		
	Melakukan koordinasi dengan pihak terkait (Kepolisian, BPN, KPKNL, Desa/Kelurahan, PPPA)	√	√	√	√	Hasil koordinasi	-		

Muara Enim, 9 Januarii 2022
Ketua Pengadilan Agama Muara Enim




Susnawati, S.Ag.
NIP. 19760710 200112 2 003