RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

2023

Jl. Letnan Harun, Kelurahan Sukarindik, kecamatan Bungursari,
Kota Tasikmalaya, Jawa Barat 46151
Telp. (0265) 333000, Fax (0265) 7523520
Email: pa.kotatasikmalaya_ptabdg@yahoo.com

KATA PENGANTAR

Penyusunan Rencana Aksi Perjanjian Kinerja Tahun 2023 merupakan salah satu tahapan dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang termuat dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Rencana Aksi Perjanjian Kinerja Tahun 2023 ini merupakan penjabaran tahunan dari perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) yang tertuang dalam Dokumen Reviu Rencana Strategis 2020-2024 Pengadilan Agama Kota Tasikmalaya.

Rencana Aksi Perjanjian Kinerja Tahun 2023 Pengadilan Agama Kota Tasikmalaya berperan sebagai alat kendali dan wujud transparansi pelaksanaan tugas dan fungsi Pengadilan Agama Kota Tasikmalaya dalam rangka mewujudkan *good governance* dalam tujuan tercapainya visi dan misi Pengadilan Agama Kota Tasikmalaya.

Dokumen Rencana Aksi Perjanjian Kinerja Tahun 2023 ini diharapkan tidak terbatas hanya dokumen tertulis saja, namun diharapkan dapat meningkatkan komitmen serta semangat bagi Pengadilan Agama Kota Tasikmalaya dalam mewujudkan target-target yang sudah ditetapkan dan berkontribusi pada pencapaian tujuan pembangunan nasiona.

Dokumen Aksi Perjanjian Kinerja Tahun 2023 ini diharapkan mampu memberikan manfaat bagi peningkatan pembangunan aparatur dan perwujudan tata Kelola peradilan ke arah yang lebih baik.

Kota Tasikmalaya, 2 Januari 2023

Ketua Pengadilan Agama Kota Tasikmalaya

PENGADILAN AGAMA KOTA TASIKMALAYA

H. Mahrus, Lc., M.H.

RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

PENGADILAN AGAMA KOTA TASIKMALAYA

NO	SASARAN STATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
1	Terwujudnya Proses Peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel	a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	25%	50%	75%	94%
		b. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum:				
		1) Banding	25%	50%	75%	96%
		2) Kasasi	25%	50%	75%	96%
		c. Indeks Kepuasan pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	92%	92%	92%	92%

NO	AKSI / KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (RP)
1	Mendata, mengidentifikasi dan mengevaluasi perkara yang lebih dari 5 bulan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terdata dan terdeteksi potensi penyelesaian perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian Perkara tepat waktu	-
2	Melaporkan dan mencari solusi yang tepat	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terdata jumlah perkara yang lebih dari 5 bulan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian Perkara tepat waktu	
3	Melaksanakan persidangan sesuai asas persidangan cepat, sederhana dan biaya ringan	Sesuai jadwal sidang				Terlakasanya persidangan cepat sederhana dan biaya ringan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian Perkara tepat waktu	
4	Menunda persidangan tidak terlalu lama (maksimal 1 minggu) dalam kota, dan luar kota 2 minggu.	Sesuai jadwal sidang				Jarak penundaan sidang yang tidak terlalu lama	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian Perkara tepat waktu	
5	Memutus perkara tidak melebihi 5 bulan	Sesuai jadwal sidang				Perkara yang diputus	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian Perkara tepat waktu	

6	Mencoret perkara-perkara yang sudah melebihi batas waktu teguran	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Perkara yang sudah melebihi batas waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian Perkara tepat waktu	
7	Melakaksanakan diskusi rutin khusus Hakim	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	a. Membuat Jadwal Diskusi Rutin Hakim. b. Meningkatkan kapasitas Hakim dalam pemeriksaan perkara	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Meningkatkan perkara yang tidak mengajukan upaya hukum	
8	Melaksanakan Eksaminasi putusan oleh Ketua / Wakil Ketua.	Triwulan I		Triwulan III		Mengetahui kualitas pemeriksaan perkara dan putusan	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Meningkatkan perkara yang tidak mengajukan upaya hukum	
9	Melakukan Survey Kepuasan atas layanan pengadilan kepada masyarakat.	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Membuat SK Tim Survey Kepuasan Masyarakat. Menyusun jadwal survey. Melaksanakan survey; Membuat laporan SKM	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Melakukan Survey Kepuasan atas layanan pengadilan kepada masyarakat.	-
10	Monitoring dan Evaluasi	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Laporan Hasil Monev. Mengetahui keadaan capaian kinerja, untuk melakukan tinjauan terhadap indicator yang belum tercapai.	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	a. Menunjuk Tim Hawasbid dari unsur Hakim. b. Menekankan kepada para pejabat untuk menmgoptimalkan WASKAT kepada para pelaksananya.	

6	Mencoret perkara-perkara yang sudah melebihi batas waktu teguran	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Perkara yang sudah melebihi batas waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian Perkara tepat waktu	
7	Melakaksanakan diskusi rutin khusus Hakim	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	a. Membuat Jadwal Diskusi Rutin Hakim. b. Meningkatkan kapasitas Hakim dalam pemeriksaan perkara	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Meningkatkan perkara yang tidak mengajukan upaya hukum	
8	Melaksanakan Eksaminasi putusan oleh Ketua / Wakil Ketua.	Triwulan I		Triwulan III		Mengetahui kualitas pemeriksaan perkara dan putusan	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Meningkatkan perkara yang tidak mengajukan upaya hukum	
9	Melakukan Survey Kepuasan atas layanan pengadilan kepada masyarakat.	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Membuat SK Tim Survey Kepuasan Masyarakat. Menyusun jadwal survey. Melaksanakan survey; Membuat laporan SKM	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Melakukan Survey Kepuasan atas layanan pengadilan kepada masyarakat.	-
10	Monitoring dan Evaluasi	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Laporan Hasil Monev. Mengetahui keadaan capaian kinerja, untuk melakukan tinjauan terhadap indicator yang belum tercapai.	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	a. Menunjuk Tim Hawasbid dari unsur Hakim. b. Menekankan kepada para pejabat untuk menmgoptimalkan WASKAT kepada para pelaksananya.	

NO	SASARAN STATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
2	Peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara	a. Memberikan Salinan putusan kepada para pihak dengan tepat waktu;	100%	100%	100%	100%
		b. Persentase perkara yang berhasil diselesaikan melalui Mediasi	3%	5%	8%	15%
		c. Persentase pendafaftaran perkara melalui e-Court	5%	15%	25%	50%
		d. Persentase penyelesaian perkara melalui e-Letigasi	1%	2%	2%	2%

NO	AKSI / KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (RP)
1	Melakukan pembinaan kepada Jurusita / Jurusita Pengganti	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Undangan pembinaan	Program kapasitas tenaga Jurusita / Jurusita Pengganti	Kegiatan Pembinaan kepada para Jurusita / Jurusita Pengganti.	-
2	Monitoring dan Pengawasan kepada para Jurusita / Jurusita Pengganti	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Laporan Monev	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Melakukan Monev kepada Jurusita / Jurusita Pengganti.	
3	Membuat Surat Keputusan Penunjukan Mediator Hakim dan Non Hakim	Triwulan I				SK Penunjukan Mediator dan Jadwal Mediasi.	Meningkatkan perkara yang berhasil diselesaikan melalui Mediasi	Melakukan mediasi terhadap perkara yang pihak T nya hadir dalam persidangan.	
4	Mempublikasikan Nama Mediator dan Jadwal Mediasi	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Publikasi Nama dan Jadwal Mediator	Meningkatkan perkara yang berhasil diselesaikan melalui Mediasi	Mempublikasikan Nama Mediator dan Jadwal Mediasi	

5	Mengusulkan Hakim-Hakim yang belum bersertifikat mediator	Triwulan I				Usulan Diklat Mediator	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Para Hakim yang ikut Sertifikasi Mediator	
6	Menyiapkan instrumen-instrumen kelengkapan pelaksanaan mediasi	Setiap perkara yang dimediasi				Instrumen Pelaksanaan Mediasi	Meningkatkan perkara yang berhasil diselesaikan melalui Mediasi	Menyiapkan instrumen-Instrumen kelengkapan pelaksanaan mediasi	
7	Menyiapkan sarana (ruangan, kelengkapan ruangan) mediasi	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Sarana Mediasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Melakukan pemenuhan dan pemeliharaan sarana prasarana Mediasi	
8	Merekapitulasi hasil pelaksanaan mediasi	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Laporan Pelaksanaan Mediasi	Meningkatkan perkara yang berhasil diselesaikan melalui Mediasi	Merekapitulasi hasil pelaksanaan mediasi	
9	Membuat SOP alur pendaftaran perkara melalui e-Court	Triwulan I				SOP	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pendaftaran perkara melalui e-court	-
10	Melakukan sosialisasi e-court melalui website dan Media Sosial yang dimiliki	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Adanya sosialisasi e-couurt pada website dan media sosial yang dimiliki	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Membuat infograft atau narasi untuk diupload pada website dan medsos	DIPA 01

11	Menunjuk petugas khusus untuk mengelola aplikasi e-court.	Triwulan I				SK Penunjukan	Peningkatan perkara yang didaftarkan melalui e-court.	Stand by terus menggawangi aplikasi e-court, melakukan verifikasi dan menindaklanjutinya.	
12	Menyiapkan meja pojok e-court di ruang PTSP lengkap dengan sarprasnya.	Triwulan I				Adanya meja pojok e-court di ruang PTSP lengkap dengan sarprasnya.	Peningkatan perkara yang didaftarkan melalui e-court.	Melakukan pengelolaan perkara yang didaftar melalui e-court tanpa kendala	
13	Monitoring dan Evaluasi terhadap perkara e-court.	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Laporan Hasil Monev	Peningkatan perkara yang didaftarkan melalui e-court.	Menunjuk Panitera untuk melakukan Monev	
14	Membuat kebijakan agar perkara yang didaftarkan harus melalui e-court.	Triwulan I				Surat Keputusan / Surat Edaran.	Peningkatan perkara yang didaftarkan melalui e-court.	Seluruh aparatur bertanggung jawab atas pendaftaran perkara melalui e-court.	
15	Melaksanakan sosialisasi kepada masyarakat pencari keadilan tentang persidangan elektronik melalui website dan media sosial yang dimiliki.	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Adanya sosialisasi e-litigasi pada website dan medsos. Masyarakat menjadi tahu bahwa adanya persidangan elektronik	Peningkatan perkara yang didaftarkan melalui e-court.	Membuat infografis atau narasi tentang sidang elektronik.	
16	Mengadakan atau mengikutsertakan para Hakim untuk bimtek tentang tatacara persidangan elektronik.	Triwulan I		Triwulan III		Para Hakim atau pejabat fungsional lainnya mampu dan dapat menggunakan aplikasi persidangan elektronik dengan baik.	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Membuat usulan untuk bimtek e-litigasi. Atau surat tugas ikut bimtek tersebut.	

NO	SASARAN STATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
3	Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan	a. Persentase perkara prodeo yang diselesikan	25%	50%	75%	95%
		b. Persentase Pencari keadilan gologan tertentu yang mendapat layanan bantuan hukum (Posbakum) yang diselesaikan	25%	50%	75%	100%

NO	AKSI / KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (RP)
1	Mensosialisasikan program bantuan pembebasan biaya perkara	Triwulan I		Triwulan III		Informasi ketersediaan bantuan pembebasan biaya perkara	Peningkatan perkara prodeo yang diselesikan	Pembebasan Biaya Perkara	40.0000.000 (DIPA 04)
2	Menerima permohonan melakukan verifikasi pada pembebasan biaya perkara	Setiap hari kerja				Terbitnya SK diterima berperkara secara Cuma cuma	Peningkatan perkara prodeo yang diselesikan	Pembebasan Biaya Perkara	
4	Mendaftarkan perkara yang memenuhi persyaratan pembebasan perkara	Setiap hari kerja				Penerimaan perkara prodeo	Peningkatan perkara prodeo yang diselesikan	Pembebasan Biaya Perkara	
5	Mengevaluasi pelaksanaan penyelesaian perkara prodeo	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terdata dan terdeteksi potensi penyelesaian perkara prodeo	Peningkatan perkara prodeo yang diselesikan	Pembebasan Biaya Perkara	
6	Membuat pengumuman Rencana Pengadaan penyedia Jasa POSBAKUM melalui Aplikasi SIRUP	Triwulan I				Pengumuman Rencana Pengadaan	Pencari keadilan gologan tertentu yang mendapat layanan bantuan hukum (Posbakum) yang diselesaikan	Layanan Bantuan Hukum	30.000.000 (DIPA 04)
7	Menunjuk Pejabat Pengadaan Jasa Konsultasi Posbakum	Triwulan I				SK Penunjukan Pejabat pengadaan	Pencari keadilan gologan tertentu yang mendapat layanan bantuan hukum (Posbakum) yang diselesaikan	Layanan Bantuan Hukum	

8	Pengadaan/Seleksi Jasa Konsultasi Posbakum	Triwulan I				Proses Pengadaan	Pencari keadilan gologan tertentu yang mendapat layanan bantuan hukum (Posbakum) yang diselesaikan	Layanan Bantuan Hukum	
9	Pemberian Layanan Bantuan Hukum melalui Posbakum	Setiap hari kerja				Layanan Posbakum	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Layanan Bantuan Hukum	
10	Mengevaluasi pelaksanan pemberian Layanan Bantuan Hukum melalui Posbakum	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Hasil Evaluasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Layanan Bantuan Hukum	

NO	SASARAN STATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
4	Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan	Persentase Putusan perkara yang ditindaklanjuti (Dieksekusi)	95%	95%	95%	95%

NO	AKSI / KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (RP)
1	Mendata Putusan eksekutibel yang sudah Berkekuatan Hukum Tetap	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Daftar Perkara BHT	Meningkatkan Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan	Putusan Perkara yang ditindaklanjuti	-
2	Memberikan informasi kepada para pihak agar putusan eksekutabel yang sudah BHT untuk segera dilaksanakan secara sukarela.	menyesuaikan				Surat pemberitahuan untuk mengajukan permohonan eksekusi	Meningkatkan Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan	Putusan Perkara yang ditindaklanjuti	
3	Menyiapkan Tenaga Jurusita yang mampu dan dapat melakukan eksekusi dengan baik	Triwulan I		Triwulan III		Surat tugas atau surat usulan untuk bimtek eksekusi	Meningkatkan Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan	Putusan Perkara yang ditindaklanjuti	
4	Melakukan kerja sama dengan lembaga terkait, BPN, POLRI dan Lembaga terkait lainnya.	Triwulan I				Dok MoU	Meningkatkan Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan	Putusan Perkara yang ditindaklanjuti	
5	Monitoring dan Evaluasi	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Laporan Hasil Monev	Meningkatkan Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan	Putusan Perkara yang ditindaklanjuti	

Kota Tasikmalaya, 18 Januari 2023

Ketua,	Panitera,	Sekretaris,
H. MAHRUS, Lc. M.H..	PIPIH PARIDA, S.Ag.	SHOFIYUDDIN MIFTAH FARID