



RENCANA AKSI KINERJA TAHUN 2020

PENGADILAN NEGERI PAINAN

Rencana Aksi Kinerja Tahun 2020 ini dibuat berdasarkan Indikator Kinerja Utama dan Rencana Kinerja Pengadilan Negeri Painan Tahun 2020 dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan wewenang dalam rangka mewujudkan Visi yaitu :

“Terwujudnya Pengadilan Negeri Painan Yang Agung”

Dengan misi :

1. Menjaga kemadirian Pengadilan Negeri Painan.
2. Memberi Pelayanan Hukum yang Berkeadilan Kepada Pencari Keadilan.
3. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Aparatur Pengadilan Negeri Painan.
4. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi Pengadilan Negeri Painan.

Rencana Aksi Kinerja Pengadilan Negeri Painan Tahun 2020 mencantumkan program, kegiatan, target dan anggaran sebagaimana terlampir :

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2020	TARGET TRIWULAN			
				I	II	III	IV
1	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase sisa perkara yang diselesaikan					
		1. Perdata	100%	25%	50%	75%	100%
		2. Pidana	100%	25%	50%	75%	100%
		b. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu					
		1. Perdata	10%	2.5%	5%	7.5%	10%
		2. Pidana	100%	25%	50%	75%	100%
c. Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum :							
1. Banding	80%	20%	40%	60%	80%		
2. Kasasasi	90%	22%	45%	67%	90%		
3. Peninjauan Kembali	100%	25%	50%	75%	100%		
d. Persentase perkara pidana anak yang diselesaikan dengan diversifikasi	0%	0%	0%	0%	0%		
e. Index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	80%	80%	80%	80%	80%		

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA(Rp)
		I	II	III	IV				
1	Melakukan pendataan sisa perkara tahun lalu	√				Terdatanya sisa perkara tahun lalu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya	Penyelesaian sisa perkara	3.249.284.000
2	Mengevaluasi sisa perkara tahun lalu	√				Teridentifikasi permasalahan penghambat penyelesaian perkara			
3	Menyelesaikan sisa perkara tahun lalu	√				Terselesainya sisa perkara tahun lalu			
4	Pelaksanaan tahapan persidangan	√	√	√	√	Tertibnya tahapan persidangan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya	Penyelesaian sisa perkara	3.249.284.000
5	Pembuatan Berita Acara Sidang	√	√	√	√	BAS selesai tepat waktu			
6	Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tepat waktu	√	√	√	√	Pelaksanaan PBT tepat waktu			
7	Pelaksanaan minutasi tepat waktu	√	√	√	√	Minutasi perkara tepat waktu			
8	Mendata dan mengevaluasi penyelesaian perkara	√	√	√	√	Terdata dan terdeteksi potensi penyelesaian perkara melebihi ketentuan waktu			
9	Mengevaluasi penyelesaian perkara dan sisa perkara perbulan	√	√	√	√	Terdeteksi potensi penyelesaian perkara			

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA(Rp)
		I	II	III	IV				
10	Mendata, mengidentifikasi dan mengevaluasi perkara yang lebih dari 5 bulan	√	√	√	√	Terdata dan terdeteksi potensi penyelesaian perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya	Penyelesaian perkara tepat waktu	
11	Melaporkan dan mencari solusi yang tepat jika ada perkara yang lebih dari 5 bulan	√	√	√	√	Terdata jumlah perkara yang lebih dari 5 bulan			
12	Melaksanakan persidangan sesuai asas persidangan cepat, sederhana dan biaya ringan	√	√	√	√	Terlaksananya persidangan cepat, sederhana dan biaya ringan			
13	Menuda persidangan tidak terlalu lama (maksimal 2 minggu) dalam kota, dan luar kota sesuai kebutuhan	√	√	√	√	Jarak penundaan sidang yang tidak terlalu lama	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya	Penyelesaian perkara tepat waktu	
14	Memutus perkara tidak melebihi 5 bulan	√	√	√	√	Perkara yang diputus tepat waktu			
15	Mencoret perkara-perkara yang sudah melebihi batas waktu teguran	√	√	√	√	Perkara yang sudah melebihi batas waktu			
16	Membentuk Tim Evaluasi Kepuasan Masyarakat	√				Terbentuknya TIM Evaluasi		Survey kepuasan masyarakat	25.000.000

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA(Rp)
		I	II	III	IV				
17	Melaksanakan SKM	√	√	√	√	Kuesioner SKM			
18	Mendata dan merekap hasil SKM	√	√	√	√	Data hasil SKM			
19	Menyusun laporan hasil SKM	√	√	√	√	Laporan SKM			
20	Melakukan evaluasi berdasarkan hasil SKM dan melakukan Tinjauan Manajemen	√	√	√	√	CPAR			

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2020	TARGET TRIWULAN			
				I	II	III	IV
2	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	a. Persentase Isi Putusan yang diterima oleh para pihak tepat waktu 1. Perdata 2. Pidana	100%	25%	50%	75%	100%
		b. Persentase Perkara yang Diselesaikan melalui Mediasi	0%	0%	0%	0%	
		c. Persentase berkas perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi dan PK yang diajukan secara lengkap dan tepat waktu	100%	25%	50%	75%	100%
		d. Persentase putusan yang menarik perhatian masyarakat yang dapat diakses secara online dalam waktu 1 hari sejak diputus	100%	25%	50%	75%	100%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA(Rp)
		I	II	III	IV				
1	Menginput tundaan sidang setelah sidang dilaksanakan	√	√	√	√	Jadwal sidang tundaan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya	Salinan putusan yang disampaikan kepada para pihak tepat waktu	3.249.284.000
2	Membuat Berita Acara Sidang setelah sidang dilaksanakan	√	√	√	√	BAS			
3	Membuat putusan sebelum sidang pembacaan putusan	√	√	√	√	Putusan			
4	Menginput amar putusan dan tanggal putusan di SIPP maksimal 1 hari setelah sidang putusan	√	√	√	√	Data putusan di SIPP			
5	Mengunggah salinan putusan ke SIPP (<i>e-doc</i>)	√	√	√	√	<i>e-doc</i> salinan putusan			
6	Melakukan evaluasi ketepatan waktu penyampaian salinan putusan	√	√	√	√	Hasil Evaluasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya	Salinan putusan yang disampaikan kepada para pihak tepat waktu	
7	Mempublikasikan Nama Mediator dan Jadwal Mediasi	√				Publikasi nama dan jadwal mediator			
8	Menyiapkan instrumen-instrumen kelengkapan pelaksanaan mediasi	√	√	√	√	Instrumen pelaksanaan mediasi			

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA(Rp)
		PELAKSANAAN							
		I	II	III	IV				
9	Merekapitulasi hasil pelaksanaan mediasi	√	√	√	√	Laporan pelaksanaan mediasi			
10	Memastikan perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi dan PK sudah berstatus putus di SIPP	√	√	√	√	Status putus perkara di SIPP	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya	Berkas perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi dan PK tepat waktu	
11	Mencatat permohonan Banding, Kasasi dan PK pada Buku Kendali	√	√	√	√	Pencatatan Buku Kendali			
12	Mencatat permohonan Banding, Kasasi dan PK pada Buku Register	√	√	√	√	Pencatatan Buku Register			
13	Memerintahkan Jurusita/Jurusita Pengganti menyampaikan kelengkapan permohonan Banding, Kasasi dan PK	√	√	√	√	Perintah pemberitahuan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya	Berkas perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi dan PK tepat waktu	
14	Memantau pelaksanaan penyampaian kelengkapan permohonan Banding, Kasasi dan PK	√	√	√	√	Hasil pelaksanaan pemberitahuan			

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA(Rp)
		PELAKSANAAN							
		I	II	III	IV				
15	Menyusun berkas Bundel A dan Bundel B	√	√	√	√	Bundel A dan Bundel B			
16	Mengirim biaya permohonan Banding, Kasasi dan PK	√	√	√	√	Bukti biaya kirim			
17	Memindai (<i>scan</i>) dokumen permohonan Banding, Kasasi dan PK	√	√	√	√	Dokumen digital Bundel A dan Bundel B			
18	Mengevaluasi pelaksanaan pengajuan permohonan Banding, Kasasi dan PK	√	√	√	√	Hasil evaluasi			
19	Mendata perkara yang menarik perhatian masyarakat	√	√	√	√	Data perkara yang menarik perhatian	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya	Putusan yang menarik perhatian masyarakat yang diupload	
20	Memeriksa status pemeriksaan perkara	√	√	√	√	Status perkara			
21	Memeriksa berkas perkara yang sudah putus yang menarik perhatian masyarakat	√	√	√	√	Berkas perkara lengkap	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya	Putusan yang menarik perhatian masyarakat yang diupload	
22	Menganonimasi putusan yang menarik perhatian masyarakat	√	√	√	√	Anonimasi putusan			
23	Mengupload putusan yang sudah dianonimasi	√	√	√	√	Putusan sudah terupload			

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2020	TARGET TRIWULAN			
				I	II	III	IV
3	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	a. Persentase Perkara Prodeo yang diselesaikan	0%	0%	0%	0%	0%
		b. Persentase Perkara yang diselesaikan di luar Gedung Pengadilan	100%	25%	50%	75%	100%
		c. Persentase pencari keadilan golongan tertentu yang mendapat layanan bantuan hukum (Posbakum)	100%	25%	50%	75%	100%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA(Rp)
		PELAKSANAAN							
		I	II	III	IV				
1	Mensosialisasikan program bantuan pembebasan biaya perkara	√				Informasi ketersediaan bantuan pembebasan biaya perkara	Peningkatan Manajemen Peradilan umum	Pembebasan Biaya Perkara	110.560.000
2	Menerima permohonan pembebasan biaya perkara	√	√	√	√	Permohonan pembebasan biaya perkara			
3	Menyeleksi permohonan pembebasan biaya perkara	√	√	√	√	Penerimaan perkara prodeo			
4	Mendaftarkan perkara-perkara yang memenuhi persyaratan pembebasan perkara	√	√	√	√	Penerimaan perkara prodeo			
5	Menerbitkan SK untuk pembebanan biaya perkara	√	√	√	√	SK Pembebanan biaya perkara			
6	Penunjukan Majelis Hakim, Panitera Pengganti dan Jurusita/Jurusita Pengganti	√	√	√	√	PMH, penunjukan Panitera Pengganti dan JS/JSP tepat waktu			
7	Menetapkan Hari Sidang	√	√	√	√	Penetapan Hari Sidang tepat waktu			
8	Pelaksanaan pemanggilan sidang	√	√	√	√	Pemanggilan sidang secara sah, resmi dan patut			

9	Pelaksanaan tahapan persidangan	√	√	√	√	Tertibnya tahapan persidangan			
10	Pembuatan Berita Acara Sidang	√	√	√	√	BAS selesai tepat waktu			
NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA(Rp)
		I	II	III	IV				
11	Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan	√	√	√	√	Pelaksanaan PBT tepat waktu			
12	Pelaksanaan minutasi perkara tepat waktu	√	√	√	√	Minutasi perkara tepat waktu	Peningkatan Manajemen Peradilan negeri	Pembebasan Biaya Perkara	
13	Mengevaluasi pelaksanaan penyelesaian perkara prodeo	√	√	√	√	Terdata dan terdeteksi potensi penyelesaian perkara prodeo			
14	Mensosialisasikan program pelaksanaan sidang di luar gedung	√				Informasi program sidang di luar gedung	Peningkatan Manajemen Peradilan negeri	Sidang di luar gedung	
15	Menerima permohonan sidang di luar gedung	√	√	√	√	Permohonan sidang di luar gedung			
16	Menyeleksi permohonan sidang di luar gedung	√	√	√	√	Berkas perkara			
17	Penunjukan Majelis Hakim, Panitera Pengganti dan Jurusita/Jurusita Pengganti	√	√	√	√	PMH, penunjukan Panitera Pengganti dan JS/JSP tepat waktu			

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA(Rp)
		I	II	III	IV				
		18	Menetapkan Hari Sidang	√	√				
19	Pelaksanaan pemanggilan sidang	√	√	√	√	Pemanggilan sidang secara sah, resmi dan patut			
20	Pelaksanaan tahapan persidangan	√	√	√	√	Tertibnya tahapan persidangan	Peningkatan Manajemen Peradilan umum	Sidang di luar gedung	
21	Pembuatan Berita Acara Sidang	√	√	√	√	BAS selesai tepat waktu			
22	Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan	√	√	√	√	Pelaksanaan PBT tepat waktu			
23	Pelaksanaan minutasi perkara tepat waktu	√	√	√	√	Minutasi perkara tepat waktu			
24	Mengevaluasi pelaksanaan penyelesaian perkara di luar pengadilan	√	√	√	√	Terdata dan terdeteksi potensi penyelesaian perkara			
25	Pengumuman rencana pengadaan melalui aplikasi SIRUP	√				Pengumuman rencana pengadaan	Peningkatan Manajemen Peradilan umum	Layanan Bantuan Hukum	
26	Pengajuan pejabat pengadaan jasa konsultasi hukum	√				Permohonan pejabat pengadaan			

27	Pengadaan/seleksi jasa konsultasi hukum	√				Proses pengadaan			
28	Pemberian layanan bantuan hukum melalui Posbakum	√	√	√	√	Layanan Posbakum			
29	Mengevaluasi pelaksanaan pemberian layanan bantuan hukum melalui Posbakum	√	√	√	√	Hasil Evaluasi			

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2020	TARGET TRIWULAN					
				I	II	III	IV		
4	Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan	Persentase putusan perkara perdata yang ditindaklanjuti (dieksekusi)	10%	2.5%	5%	7.5%	10%		
NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA(Rp)
		I	II	III	IV				
1	Mendata putusan yang sudah berkekuatan hukum tetap	√	√	√	√	Daftar perkara BHT	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis lainnya	putusan perkara perdata yang ditindaklanjuti	
2	Memeriksa kelengkapan eksekusi	√	√	√	√	Check List kelengkapan eksekusi			
3	Menindaklanjuti permohonan eksekusi	√	√	√	√	Permohonan eksekusi			
4	Melaksanakan eksekusi	√	√	√	√	Pelaksanaan eksekusi			

5	Melakukan koordinasi dengan pihak terkait	√	√	√	√	Hasil koordinasi			
---	---	---	---	---	---	------------------	--	--	--

Painan, Januari 2020
Ketua Pengadilan Negeri Painan

MUHAMAD FAUZAN HARYADI, S.H., M.H.
NIP. 19780215 200112 1 002