



2021

IKU

**INDIKATOR KINERJA UTAMA
TAHUN 2021**

PENGADILAN AGAMA PURWODADI



PENGADILAN AGAMA PURWODADI

JL. MH. Thamrin No. 9 Purwodadi - Grobogan

Email : pa_purwodadi@yahoo.co.id

Website : [www.pa-purwodadi .go.id](http://www.pa-purwodadi.go.id)

Telp : (0292) 421073, (0292) 423218 | fax : (0292) 423203



PENGADILAN AGAMA PURWODADI KELAS IA
Jl. MH. Thamrin No. 9 Telp. (0292) 421073, 423218 Fax. (0292) 423203
Purwodadi 58111 Website : www.pa-purwodadi.go.id
Email : pa_purwodadi@yahoo.co.id

Nomor : W11-A3/174/OT.01.3/II/2022

11 Januari 2022

Lampiran : -

Perihal : Undangan

Yth. Tim Penyusun Dokumen SAKIP 2021

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Mengharap dengan hormat kehadiran saudara pada :

Hari, Tanggal : Rabu, 12 Januari 2022

Pukul : 13.00 WIB

Tempat : Ruang Aula Pengadilan Agama Purwodadi

Keperluan : Rapat Penyusunan Dokumen SAKIP 2021 (Pembahasan dan Penetapan IKU, Renstra 2020-2024, RKT, PKT dan Rencana Aksi Kinerja Tahun 2022

Demikian atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.



Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Ketua

Drs. H. Wahid Abidin., MH



PENGADILAN AGAMA PURWODADI KELAS IA

Jl. MH. Thamrin No. 9 Telp. (0292) 421073, 423218 Fax. (0292) 423203

Purwodadi 58111 Website : www.pa-purwodadi.go.id

Email : pa_purwodadi@yahoo.co.id

Jenis Kegiatan : Rapat
Nama Kegiatan : Renyusunan Dokumen SAKIP 2021 (Pembahasan dan Penetapan IKU, Renstra 2020-2024, RKT, PKT dan Rencana Aksi Kinerja Tahun 2022
Hari, Tanggal : Rabu, 12 Januari 2022
Waktu : 13.00 WIB
Tempat : Ruang Aula Pengadilan Agama Purwodadi

| No. | NAMA | JABATAN/BAGIAN | TANDA TANGAN |
|-----|-----------------------|------------------|--------------|
| 1. | Solahuddin Sibagebing | wk.ketua/Pembina | |
| 2. | Manim | | |
| 3. | Gerardo | Kelemb. J | |
| 4. | Setyo Mahana | Koordinat. | |
| 5. | Ita Mustopo | Kasub PTIP | |
| 6. | mas. mu. lu | Anggal | |
| 7. | Nuke Novianti | Anggota | |
| 8. | Abdul. Fauhim | Team IT | |
| 9. | Wacana | Anggota | |
| 10. | Faridq. H | Team IT | |
| 11. | Sholimatul Fauziah. | Anggota | |

Pimpinan Rapat

Drs. H. Warid Abidin, MH.f.



NOTULEN RAPAT

Hari, Tanggal : Rabu, 12 Januari 2022
Tempat : Ruang Aula Pengadilan Agama Purwodadi
Pimpinan Rapat : Ketua
Peserta Rapat : Tim Penyusun Dokumen SAKIP 2021
Agenda : Pembahasan dan Penetapan dan Reviu Dokumen SAKIP

Pembahasan (problem):

- Jadwal Penyusunan Dokumen SAKIP
- Penetapan dan Reviu IKU, Renstra 2020-2024, RKT, PKT dan Rencana Aksi Kinerja 2022

Tindak lanjut (Reaksi)

- (Undangan, Daftar Hadir, Notulen dan Dokumentasi)

Monitoring tindak lanjut (Solusi)

- Menetapkan reviu IKU, Renstra 2020-2024, RKT, PKT dan Rencana Aksi Kinerja 2022
- Pembahasan dan penyusunan dokumen SAKIP oleh Tim Penyusun harus dilaksanakan sesuai jadwal yang telah di tetapkan
- Setiap anggota dalam Tim Penyusun Dokumen SAKIP harus melaksanakan tugas dengan baik dan tepat, serta komunikasi dan koordinasi harus ebrjalan agar Dokumen SAKIP tersusun dengan benar dan baik.

Mengetahui,

Ketua



Drs. H. Wahid Abidin., MH

Notulis

Merdeka Ita Mustofa, S.H.

DOKUMENTASI RAPAT

1. Rapat Internal Pembahasan Dokumen SAKIP



2. Rapat Pembahasan Dokumen SAKIP oleh PA sekaresidenan Semarang (PA Purwodadi, PA Semarang, PA Kendal, PA Ambarawa, PA Salatiga, PA Demak)





PENGADILAN AGAMA PURWODADI KELAS IA

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA PURWODADI
NOMOR : W11-A3/ ~~3999~~ /OT.01.2/XII/2021

TENTANG
TIM PENYUSUN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (SAKIP)
PADA PENGADILAN AGAMA PURWODADI KELAS IA
TAHUN 2021

KETUA PENGADILAN AGAMA PURWODADI KELAS IA

- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pada Pengadilan Agama Purwodadi perlu dibentuk Tim Penyusun SAKIP;
2. Bahwa Pegawai yang namanya tercantum dalam lampiran keputusan ini memenuhi syarat dan dipandang mampu melaksanakan tugas sebagai Tim Penyusun SAKIP Pengadilan Agama Purwodadi Tahun 2021;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung RI sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 Tentang Kedudukan, Fungsi, Struktur Organisasi, dan Tata Kerja;
6. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2005 Tentang Sekretariat Mahkamah Agung;
7. Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Kepaniteraan Mahkamah Agung;
8. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Perjanjian Pemerintah;
9. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 Tentang Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP);
10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 09/M.PAN/11/2007 Tentang Pedoman Penyusunan Kinerja Utama di lingkungan Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;

12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 20/M.PAN/11/2008 Tentang Petunjuk Penyusunan Kinerja Utama;
13. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 29 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA PURWODADI TENTANG TIM PENYUSUN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (SAKIP) PADA PENGADILAN AGAMA PURWODADI TAHUN 2021**
- Kesatu** : Menunjuk dan mengangkat Pegawai yang namanya sebagaimana tersebut dalam lampiran Surat Keputusan ini sebagai Tim Penyusun SAKIP;
- Kedua** : Tim Penyusun SAKIP pada Pengadilan Agama Purwodadi Tahun 2021 berkewajiban menyusun sebagai berikut :
1. Dokumen Reviu Indikator Kinerja Utama (IKU);
 2. Dokumen Rencana Strategis Tahun 2020-2024;
 3. Dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2021, 2022, dan 2023;
 4. Dokumen Perjanjian Kinerja Tahunan (PKT) Tahun 2021 dan 2022;
 5. Dokumen Rencana Aksi Kinerja Tahun 2022;
- Ketiga** : Tugas, Wewenang dan Tangung Jawab Tim Penyusun SAKIP sebagaimana tersebut dalam lampiran surat keputusan ini;
- Keempat** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan dan pertaikan kembali sebagaimana mestinya.

SALINAN Surat Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk di ketahui dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : Purwodadi
Pada tanggal : 20 Desember 2021



Ors. H. Wahid Abidin, M.H.
NIP. 19571111.198603.1.002

Lampiran Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Purwodadi
 Nomor : W11-A3/3999 /OT.01.2/XII/2021
 Tanggal : 20 Desember 2021

**TIM PENYUSUN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (SAKIP)
 PADA PENGADILAN AGAMA PURWODADI KELAS IA
 TAHUN 2021**

| No | Nama dan NIP | Jabatan Dalam Dinas | Jabatan Dalam Tim | Uraian |
|----|--|--|-------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Solahuddin Sibagabariang, S.Ag., M.H. NIP. 19670203.199703.1.001 | Wakil Ketua | Pembina | - Melakukan pembinaan dan pengawasan dalam penyusunan SAKIP; - Melaporkan hasil penyusunan SAKIP kepada Ketua Pengadilan Agama Purwodadi |
| 2. | Mun'im, S.H. NIP. 19680229.199503.1.001 | Panitera | Penanggung Jawab | Bertanggungjawab terhadap penyusunan SAKIP |
| 3. | Setya Mahanani, S.H. NIP. 19660226.199203.1.003 | Ptl. Sekretaris/ Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan | Koordinator | Mengkoordinir penyusunan SAKIP; |
| 4. | Sunarto, S.Sos., M.H. NIP. 19630501.198703.1.003 | Panitera Muda Hukum | Sekretaris I | - Mencatat dan mengolah data bagian kepaniteraan; - Meminta data dan informasi; |
| 5. | Merdeka Ita Mustofa, S.H. NIP. 19830818.200704.2.001 | Kepala Sub Bagian Perencanaan, TI, dan Pelaporan | Sekretaris II | - Mencatat dan mengolah data bagian kesekretariatan; - Meminta data dan informasi; |
| 6. | Drs. Wakirudin NIP. 19661012.199403.1.003 | Panitera Muda Permohonan | Anggota | Menyusun data pada bagian kepaniteraan; |
| 7. | Moch. Sodikin, S.Ag. NIP. 19700601.199401.1.001 | Panitera Muda Gugatan | Anggota | Menyusun data pada bagian kepaniteraan; |
| 8. | Shoimatul Fauziah, S.H.I. NIP. 19810706.201408.2.002 | Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana | Anggota | Menyusun data pada bagian kesekretariatan; |
| 9. | Nuke Novianti, AMd.A.B. NIP. 19971107.202012.2.018 | CPNS / Pengadministrasi Registrasi Perkara | Anggota | - Melaksanakan dokumentasi dan backup data bagian kepaniteraan; - Menganalisa dan mengupload dokumen ke website; |

| No | Nama dan NIP | Jabatan Dalam Dinas | Jabatan Dalam Tim | Uraian |
|-----|----------------|---------------------|-------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 10. | Abdul Rokhim | Pegawai | Admin IT | <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan dokumentasi dan backup data bagian kepaniteraan; - Menganalisa dan mengupload dokumen ke website; |
| 11. | Taofiq Hidayat | Pegawai | Admin IT | <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan dokumentasi dan backup data bagian kesekretariatan; - Menganalisa dan mengupload dokumen ke website; |

Ketua



Drs. H. Wahid Abidin, M.H. f.
NIP. 19571111.1986031.002



**SURAT KEPUTUSAN
KETUA PENGADILAN AGAMA PURWODADI
Nomor : W11-A3/209/OT.01.2/1/2022**

**TENTANG
REVIU INDIKATOR KINERJA UTAMA
PENGADILAN AGAMA PURWODADI**

KETUA PENGADILAN AGAMA PURWODADI

- Menimbang** : a. Bahwa sehubungan dengan telah disusun dan dirumuskannya indikator kinerja utama Pengadilan Agama Purwodadi, maka perlu ditetapkan Indikator Kinerja Utama;
- b. Bahwa indikator kinerja yang tersebut dalam lampiran Surat Keputusan ini ditetapkan sebagai indikator kinerja utama Pengadilan Agama Purwodadi.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 14 tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dan ditambah terakhir kali dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/9M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja.
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : **SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA PURWODADI KELAS IA TENTANG REVIU INDIKATOR KINERJA UTAMA;**

- Pertama : bahwa indikator tersebut sebagai wujud Program dan Rencana yang akan dilakukan dan dicapai oleh Pengadilan Agama Purwodadi sebagai bagian Tugas dan Fungsi Pengadilan Agama;
- Kedua : bahwa indikator tersebut ditetapkan sebagai Indikator Kinerja Utama Pengadilan Agama Purwodadi yang diimplementasikan ke dalam Rencana Strategis lima tahun ke depan dan Rencana Kerja Tahunan serta Penetapan Kerja Tahunan Pengadilan Agama Purwodadi;
- Ketiga : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan segala sesuatu akan diubah dan disempurnakan kembali sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini.

Ditetapkan di : Purwodadi
pada tanggal : 12 Januari 2022

KETUA



Drs. H. WAHID ABIDIN, M.H.
NIP. 19571111 198603 1 002

Tembusan:

1. Yth. Sekretaris Mahkamah Agung RI;
2. Yth. Kepala Badan Pengawasan MARI;
3. Yth. Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama MARI;
4. Yth. Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi BUA MARI;
5. Yth. Ketua Pengadilan Tinggi Agama Semarang;

**REVIU INDIKATOR KINERJA UTAMA
PENGADILAN AGAMA PURWODADI**

| NO | SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR KINERJA | PENJELASAN | PENANGGUNG JAWAB | SUMBER DATA |
|----|--|--|---|------------------|-------------------------------------|
| 1. | Terwujudnya proses Peradilan yang Pasti, Trasparan dan akuntabel | a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu | $\frac{\text{Jumlah Sisa Perkara yang diselesaikan tepat waktu}}{\text{Jumlah Perkara yang diselesaikan}} \times 100\%$ <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • SEMA Nomor 2 Tahun 2014 tanggal 13 Maret 2014 Tentang penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding Pada 4 (Empat) Lingkungan Peradilan. • Perkara yang diselesaikan tepat waktu menggunakan informasi jangka waktu penyelesaian pada SIPP • Jumlah perkara yang diselesaikan tepat waktu adalah perkara yang diputus dan diminutasi pada tahun (termasuk perkara sisa tahun sebelumnya yang diputus tahun berjalan) berjalan sesuai SEMA Nomor 2 Tahun 2014 pada Pengadilan Tk Pertama paling lambat 5 (lima) bulan. • Jumlah perkara yang diselesaikan adalah perkara yang diputus dan diminutasi pada tahun berjalan. | Panitera | Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan |
| | | b. Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding. | $\frac{\text{Jumlah Perkara yang tidak mengajukan uapay hokum banding}}{\text{Jumlah Perkara yang diselesaikan}} \times 100\%$ <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hokum banding adalah jumlah perkara tahun berjalan yang tidak diajukan upaya hukum banding. • Jumlah perkara yang diselesaikan adalah perkara yang diputus dan diminutasi pada tahun berjalan | Panitera | Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan |

| | | | | | |
|---|--|--|--|----------|---|
| | | <p>c. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi</p> | <p style="text-align: center;"><u>Jumlah Perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi</u> Jumlah Perkara yang diselesaikan x100%</p> <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hokum kasasi adalah (perkara <i>Voluntair</i> yang diputus dan diminutasi tahun berjalan) jumlah perkara tahun berjalan yang tidak diajukan upaya hokum kasasi. Jumlah perkara yang diselesaikan adalah perkara yang diputus dan diminutasi pada tahun berjalan yaitu perkara <i>Voluntair</i>. | Panitera | |
| | | <p>d. Persentase perkara yang diselesaikan dengan Diversi.</p> | <p style="text-align: center;"><u>Jumlah Perkara Pidana Anak yang diselesaikan secara Diversi</u> Jumlah Perkara Pidana Anak yang memenuhi syarat Diversi x100%</p> <p>Catatan: Jumlah perkara pidana anak adalah jumah perkara pidana anak pada tahun berjalan yang diajukan secara diversi</p> | Panitera | Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan |
| | | <p>e. Index Persepsi Pencari Keadilan yang Puas terhadap Layanan Peradilan.</p> | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>Index Kepuasan Pencari Keadilan</p> </div> <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> PERMENPAN Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Nilai Persepsi minimal 3,6 dengan nilai konversi internal IKM Index harus ≥ 80. | Panitera | Laporan Semesteran, Bulanan Dan Tahunan |
| 2 | Peningkatan Efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara | <p>a. Persentase Salinan putusan yang disampaikan ke para pihak tepat waktu.</p> | <p style="text-align: center;"><u>Jumlah Salinan Putusan yang disampaikan tepat waktu</u> Jumlah Putusan x100%</p> <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> SEMA Nomor 1 Tahun 2011 Tentang Penyampaian Salinan dan Petikan. Jumlah Salinan Putusan yang disampaikan tepat waktu adalah | Panitera | Laporan Bulanan Dan |

| | | | | | |
|----|---|---|--|----------|-------------------------------------|
| | | | <p>penyampaian Salinan Putusan / Penetapan sesuai ketentuan yang berlaku, untuk perkara perdata Pengadilan menyediakan Salinan Putusan untuk perkara Pidana Pengadilan menyampaikan Salinan Putusan kepada para pihak paling lama 14 (empat belas) hari.</p> <ul style="list-style-type: none"> Jumlah putusan adalah jumlah perkara yang diputus dan diminutasi pada tahun berjalan. | | Laporan Tahunan |
| | | b. Persentase Perkara yang diselesaikan melalui mediasi | $\frac{\text{Jumlah Perkara yang diselesaikan melalui mediasi}}{\text{Jumlah Perkara yang dilakukan Mediasi}} \times 100\%$ <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Perma Nomor 1 Tahun 2016 tentang Prosedur Mediasi di Pengadilan. Jumlah yang diselesaikan melalui mediasi adalah jumlah perkara mediasi yang berhasil sebagian, berhasil dengan pencabutan dan berhasil dengan akta perdamaian. Jumlah perkara yang dimediasi adalah jumlah perkara perdata gugatan yang masuk pada tahun berjalan. Apakah perlu disebutkan juga tentang kriteria mediasi yang seluruhnya (meskipun otomatis = berhasil) supaya tercakup mulai dari yang berhasil sebaian, pencabutan dengan akta dan berhasil seluruhnya. | Panitera | Laporan Tahunan |
| 3. | Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan | a. Persentase perkara prodeo yang diselesaikan. | $\frac{\text{Jumlah Perkara Prodeo yang diselesaikan}}{\text{Jumlah Perkara yang diajukan secara prodeo}} \times 100\%$ <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> Perma Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan Definisi prodeo sesuai PERMA Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat tidak mampu di Pengadilan adalah pembebasan biaya perkara. Perkara prodeo yang diselesaikan adalah (jumlah perkara prodeo yang diajukan dan diselesaikan dengan biaya DIPA maupun prodeo murni) proses penyelesaian prodeo termasuk prodeo murni. | Panitera | Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan |

| | | | | | |
|--|--|--|---|----------|-------------------------------------|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Bagi satker yang tidak tersedia anggaran perkara prodeo pengadilan tidak perlu mencantumkan dalam IKU nya pengadilan. | | |
| | | <p>b. Persentase perkara yang diselesaikan di luar gedung pengadilan</p> | <p style="text-align: center;"> $\frac{\text{Jumlah Perkara yang diselesaikan diluar Gedung Pengadilan}}{\text{Jml Perkara yang diajukan Diselesaikan diluar Gedung Pengadilan}} \times 100\%$ </p> <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • PERMA Nomor 1 Tahun 2014 Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat tidak mampu di Pengadilan. • Diluar gedung Pengadilan adalah perkara yang Diselesaikan diluar gedung Pengadilan (zetting plaats, sidang keliling maupun gedung – gedung lainnya). • Bagi satker yang tidak ada sidang di luar gedung pengadilan tidak perlu mencantumkan dalam IKU nya Pengadilan. | Panitera | Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan |
| | | <p>c. Presentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang mendapat layanan Bantuan Hukum (Posbakum)</p> | <p style="text-align: center;"> $\frac{\text{Jumlah pencari keadilan golongan tertentu yang Mendapatkan layanan Bantuan hukum}}{\text{Jumlah Permohonan layanan hukum}} \times 100\%$ </p> <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perma Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan hukum bagi masyarakat tidak mampu di Pengadilan • Golongan Tertentu adalah setiap orang atau kelompok orang yang tidak mampu secara ekonomi dana tau tidak memiliki akses pada informasi konsultasi hukum yang memerlukan layanan hukum. • Jumlah layanan hokum adalah jumlah pencari keadilan yang terdaftar pada register Posbakum. (jumlah pencari keadilan/pihak yang mendapat bantuan hokum dengan jumlah layanan hokum yang terdaftar pada register Posbakum) • Posbakum itu senyatanya melayani semua orang yang tidak mampu membuat surat gugatan/tidak mampu membayar jasa pengacara. <p>Bagi satker yang tidak ada sidang di luar gedung pengadilan tidak perlu mencantumkan dalam IKU nya Pengadilan.</p> | Panitera | Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan |

| | | | | | |
|----|---|---|---|----------|-------------------------------------|
| 4. | Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan. | Persentase Putusan Perkara Perdata yang ditindaklanjuti (Eksekusi). | <p style="text-align: center;"><u>Jumlah putusan perkara perdata yang ditindaklanjuti (dieksekusi)</u></p> <p style="text-align: center;">Jml putusan perkara perdata yang diajukan permohonan eksekusi x100%</p> <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • BHT = Berkekuatan Hukum Tetap. • Putusan yang ditindaklanjuti adalah perkara permohonan eksekusi yang dapat dilaksanakan, perkara yang sudah inkrah, hak tanggungan dan tidak diajukan permohonan eksekusi. | Panitera | Laporan Bulanan Dan Laporan Tahunan |
|----|---|---|---|----------|-------------------------------------|

2021

PENGADILAN AGAMA PURWODADI

JL. MH. Thamrin No. 9 Purwodadi - Grobogan

Email : pa_purwodadi@yahoo.co.id

Website : [www.pa-purwodadi .go.id](http://www.pa-purwodadi.go.id)

Telp : (0292) 421073, (0292) 423218 | fax : (0292) 423203