



**Pengadilan Agama  
Kota Madiun**

# Dokumen *Revisi* **RENSTRA**



## **Rencana Strategis th 2025–2029**

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



## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan Rencana Strategis Pengadilan Agama Kota Madiun 2025-2029. Pengadilan Agama Kota Madiun adalah pelaksana kekuasaan kehakiman yang bertugas menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan sekaligus merupakan kawal depan (*provoost*) Mahkamah Agung RI yang berada di wilayah Pengadilan Tinggi Agama Surabaya.

Reviu Rencana Strategis Pengadilan Agama Kota Madiun tahun 2025-2029 merupakan dokumen perencanaan Pengadilan Agama Kota Madiun yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan Pengadilan Agama Kota Madiun sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya pada tahun 2025-2029.

Mengacu pada pedoman Renstra dalam Permen PPN/Kepala Bappenas No.5 tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan dan Penelaahan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra K/L) 2025-2029, dan Perubahan paradigma tatakelola pemerintahan menuju tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) dalam berbagai aspek salah satunya telah mendorong pelaksanaan penerapan sistem akuntabilitas kinerja penyelenggara negara yang terintegrasi sebagai bahan instrument utama pertanggungjawaban pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan.

Semoga dokumen ini dapat bermanfaat sebagai perbaikan kinerja kami di tahun yang akan datang dengan potensi yang ada dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Peradilan Agama.

Madiun, 02 Januari 2025

Ketua Pengadilan Agama Kota Madiun



**Dr. H. Sofyan Zefri, S.H.I., M.S.I.**

NIP. 198301312009041002



## DAFTAR ISI

|                                                              |              |
|--------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>KATA PENGANTAR</b>                                        | <b>i</b>     |
| <b>DAFTAR ISI</b>                                            | <b>ii</b>    |
| <b>BAB I PENDAHULUAN</b>                                     | <b>1-27</b>  |
| 1.1 Kondisi Umum                                             | 1            |
| 1.2 Potensi Permasalahan                                     | 2            |
| <b>BAB II VISI MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS</b>        | <b>28-32</b> |
| 2.1 Visi Misi                                                | 28           |
| 2.2 Tujuan dan Sasaran Strategis                             | 29           |
| <b>BAB III ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI</b>                   | <b>32-50</b> |
| 3.1 Arah Kebijakan dan Strategi Mahkamah Agung RI            | 32           |
| 3.2 Arah Kebijakan dan Strategi Pengadilan Agama Kota Madiun | 38           |
| 3.3 Kerangka Regulasi                                        | 42           |
| 3.4 Kerangka Kelembagaan                                     | 45           |
| <b>BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN</b>          | <b>51-53</b> |
| <b>BAB V PENUTUP</b>                                         | <b>54</b>    |



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1. Kondisi Umum**

Reformasi sistem peradilan membawa perubahan yang mendasar bagi peran Pengadilan Agama Kota Madiun dalam menjalankan tugas dan fungsi pokoknya, di bidang Administrasi, Organisasi, Perencanaan dan Keuangan. Pengadilan Agama Kota Madiun merupakan lingkungan Peradilan Agama di bawah Mahkamah Agung Republik Indonesia sebagai pelaksana kekuasaan kehakiman yang merdeka untuk menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan. Pengadilan Agama Kota Madiun sebagai kawal depan Mahkamah Agung Republik Indonesia bertugas dan berwenang menerima, memeriksa, memutus dan menyelesaikan perkara yang masuk di tingkat pertama.

Perencanaan strategis suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada pada lingkungan Pengadilan Agama Kota Madiun. Rencana Strategis ini dijabarkan ke dalam program yang kemudian diuraikan kedalam rencana tindakan. Rencana strategis ini kelak didukung dengan anggaran yang memadai, dilaksanakan oleh sumber daya manusia yang kompeten, ditunjang sarana dan prasarana serta memperhitungkan perkembangan lingkungan Pengadilan Agama Kota Madiun baik lingkungan internal maupun eksternal sebagai variabel strategis.

Pengadilan Agama Kota Madiun dalam menjalankan tugas dan fungsinya tersebut adalah untuk mendukung tercapainya visi dan misi Mahkamah Agung Republik Indonesia sebagai lembaga pelaksana kekuasaan kehakiman di Indonesia.

## **1.2. Potensi Permasalahan**

Capaian reformasi birokrasi Peradilan Agama di Pengadilan Agama Kota Madiun dalam kurun waktu tahun 2024 telah menunjukkan hasil yang positif.

Pertama, adanya peningkatan pelaksanaan publikasi putusan di Website Direktori Putusan Mahkamah Agung dan transparansi Peradilan Agama melalui website Pengadilan Agama Kota Madiun sehingga keterbukaan informasi kepada masyarakat dapat terpenuhi.

Kedua, adanya peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia di lingkungan Pengadilan Agama Kota Madiun dengan mengikuti berbagai kegiatan Bimbingan Teknis sehingga dapat meningkatkan kinerja aparat peradilan dalam melayani masyarakat pencari keadilan.

Ketiga, adanya sarana dan prasarana yang cukup memadai yaitu gedung kantor yang telah prototype dan sarana lainnya.

Keberhasilan reformasi birokrasi tersebut beserta sejumlah potensi yang berhasil diidentifikasi dapat menjadi modal dalam melanjutkan pembaruan peradilan, khususnya lima tahun kedepan.

Berikut ini akan diuraikan analisa SWOT berupa Kekuatan (*Strength*), Kelemahan (*Weakness*), Peluang (*Opportunity*) dan Tantangan (*Threat*) dari Pengadilan Agama Kota Madiun.

### **A. Kekuatan (*Strength*)**

Kekuatan Pengadilan Agama Kota Madiun mencakup beberapa hal yang memang diatur dalam peraturan / Perundang-undangan sampai dengan hal-hal yang dikembangkan, yang mencakup dalam beberapa aspek :

1. Adanya Kelembagaan dan Kewenangan yang jelas.
2. Adanya Dasar Hukum yang jelas (Peraturan Perundang-undangan yang berlaku).
3. Adanya komitmen pimpinan, hakim dan pegawai untuk memberikan pelayanan sesuai standar Operasional Prosedur (SOP).
4. Semangat kerja pegawai yang tinggi.



5. Adanya pengumuman panjar biaya perkara.
6. Adanya Renstra dan Program Kerja Tahunan.
7. Adanya SK Penunjukan dan Job Discription.
8. Adanya Standard Operasional Prosedur (SOP).
9. Dukungan Sistem berbasis Web/Desktop.
10. Adanya Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim.
11. Adanya Kode Etik Tenaga Kepaniteraan dan Kejurusitaan.
12. Adanya kewajiban dan larangan bagi pegawai di lingkungan Mahkamah Agung serta reward and punishment.
13. Berjalannya sistem pengawasan melekat, reguler dan insidentil.
14. Diterapkan eksaminasi pada setiap berkas perkara sebelum diarsipkan.
15. Adanya tindak lanjut hasil pengawasan dan eksaminasi.
16. Komunikasi Pimpinan dengan Pegawai dan antar pegawai yang baik.
17. Kepemimpinan yang efektif, akomodatif dan solutif.
18. Kultur loyalitas pegawai kepada institusi.
19. Adanya apel setiap hari Senin pagi, Jumat sore dan briefing setiap hari Selasa, Rabu, dan Kamis pagi yang diisi pengarahan / pembinaan pimpinan.
20. Adanya DDTK mengenai materi tertentu sesuai kebutuhan.
21. Adanya Rapat Pleno, ngaji/diskusi hukum bagi hakim sebagai wadah pemecahan masalah hukum yang dihadapi dalam tugas.
22. Adanya aplikasi SIPP untuk administrasi perkara.
23. Adanya aplikasi SIKEP (presensi online) SIAP untuk absen pegawai dan PPNNP yang terkoneksi dengan finger scan dan bisa diakses oleh otoritas pengawas absen secara online.
24. Gedung kantor pengadilan yang memenuhi standart prototype.
25. Adanya Pos Bantuan Hukum.
26. Adanya Meja Informasi dan Pengaduan.
27. Ada Aplikasi pelayanan pihak terkait berbasis web/desktop yang mudah diakses.

28. Adanya Anjungan Tunai Mandiri (ATM)

**B. Kelemahan (*Weakness*)**

Kelemahan-kelemahan yang ada di Pengadilan Agama Kota Madiun dirinci dalam beberapa aspek :

1. Kurangnya tenaga Panitera Pengganti.
2. Kurangnya tenaga-tenaga Kejurusitaan dan Kesekretariatan.
3. Bidang Kesekretariatan maupun Kepaniteraan masih ada tugas rangkap.
4. Pengetahuan dan kemampuan praktik (ketrampilan) bidang Hukum, Menejemen, teknis kepaniteraan dan teknis kesekretariatan yang dimiliki pegawai tidak merata.
5. Masih ada temuan dalam setiap pengawasan.
6. Belum semua SOP bisa dilaksanakan penuh.
7. Terbatasnya anggaran biaya perkara prodeo.
8. Minimnya anggaran Posbakum.
9. Meskipun bangunan gedung kantor sudah prototype tetapi desain ruangan belum sepenuhnya mendukung bisnis proses.
10. Terbatasnya anggaran DIPA terutama untuk biaya pemeliharaan.
11. Terbatasnya sarana prasarana kantor, kurangnya almari untuk penyimpanan barang/Rak Arsip.

**C. Peluang (*Opportunity*)**

Berikut adalah peluang-peluang yang dimiliki Pengadilan Agama Kota Madiun untuk melakukan perbaikan ditinjau dari beberapa aspek :

1. Kultur kepercayaan dan kepatuhan masyarakat yang kuat kepada Hukum Islam.
2. Hubungan dengan Pemkot, Forkopimda dan instansi terkait yang sangat baik.
3. Kerjasama dengan pihak Bank BSI Cabang Madiun berkaitan dengan pembayaran dan penyimpanan Panjar biaya Perkara dan transaksi lainnya.

4. Kerjasama dengan Radio RRI Madiun untuk pemanggilan dan pemberitahuan sidang.
5. Kerjasama dengan PT. POS untuk pemateraan alat bukti perkara dan surat panggilan sidang.
6. Kerjasama dengan LBH PERADI Madiun untuk bantuan hukum pembuatan surat gugatan.
7. Kerjasama dengan Kantor Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Madiun terkait perubahan data kependudukan setelah terjadinya perceraian.
8. Jaringan internet yang baik.
9. Listrik dari mitra yang cukup.
10. Lingkungan sekitar gedung kantor yang sejuk dan nyaman.
11. Kondisi Kamtibmas Kota Madiun yang kondusif.
12. Jarak yang dekat dan pelayanan yang baik dari KPKNL, KPKN dan DJPP Madiun (hanya sekitar 8 KM).

**D. Tantangan (*Threat*)**

Sudah barang tentu dalam mencapai suatu tujuan akan terdapat tantangan atau ancaman yang dapat mempengaruhi kinerja sebuah Institusi seperti halnya Pengadilan Agama Kota Madiun. Setiap tantangan atau ancaman yang akan dihadapi harus dipikirkan cara penanganan terbaik untuk tetap dapat melakukan perbaikan sebagaimana yang diharapkan. Adapun tantangan yang perlu diwaspadai dan dihadapi Pengadilan Agama Kota Madiun, antara lain:

1. Meningkatnya jumlah penduduk miskin yang tidak mampu membayar biaya perkara.
2. Perkara cerai (PNS, Polri dan TNI) belum memperoleh surat ijin atasan.
3. Terdapat peraturan internal instansi luar yang tidak sejalan dengan hukum folmil (acara) yang berlaku di lingkungan Peradilan Agama.

4. Perbedaan pandangan dalam memahami Hukum Formil (Acara) dan Peraturan internal suatu instansi antara Pengadilan Agama Kota Madiun dengan instansi lain.
5. Masih ada anggota masyarakat yang bias dalam memaknai dan mengimplemantasi arti kebebasan dalam era reformasi.
6. Seringnya ada undangan rapat, upacara dan kegiatan dari internal dan eksternal instansi.
7. Luasnya Wilayah Yurisdiksi Pengadilan Agama Kota Madiun dengan tenaga Jurusita / Jurusita Pengganti yang tidak seimbang.
8. Ketidakhadiran Para Pihak dalam sidang sehingga perlu dipanggil berulang-ulang.
9. Masih adanya Pejabat Kelurahan tidak mau menandatangani relaas panggilan.
10. Panggilan delegasi yang terlambat.
11. Gangguan / Pemadaman Aliran Listrik.
12. Biaya eksekusi dan biaya keamanan eksekusi yang tidak terjangkau oleh masyarakat pencari keadilan.

#### **E. Strategi**

Berdasarkan beberapa faktor kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman sebagaimana terurai di atas, maka *strategi* yang ditempuh oleh Pengadilan Agama Kota Madiun adalah sebagai berikut :

1. **Strategi SO**, yaitu strategi bagaimana faktor kekuatan (*strengths*) yang dimiliki Pengadilan Agama Kota Madiun mampu mengambil keuntungan (*advantage*) dari peluang (*opportunities*);
2. **Strategi WO**, yaitu strategi yang berusaha meminimalisir faktor kelemahan (*weaknesses*) untuk memanfaatkan peluang (*opportunities*);
3. **Strategi ST**, yaitu strategi yang menggunakan kekuatan (*strengths*) untuk mengatasi ancaman (*threats*);

4. **Strategi WT**, yaitu strategi yang meminimalisir faktor kelemahan (*weaknesses*) untuk menghindari ancaman (*threats*);

Dengan Strategi SO, WO, ST dan WT maka visi dan misi sebagaimana terurai pada Bab II akan dapat terwujud dan terlaksana dengan baik, sehingga tugas utama menegakkan hukum dan keadilan dapat berjalan dengan baik dan benar, dan pada akhirnya masyarakat pencari keadilan merasakan bahwa putusan Pengadilan Agama Kota Madiun benar-benar mencerminkan adanya kepastian hukum, keadilan dan kemanfaatan. Sebagai penjabaran dari Strategi tersebut, maka disusunlah program kerja sebagai berikut :

**Program Kerja**

Dalam menangani dan menindaklanjuti konteks organisasi baik yang terkait dengan isu internal maupun isu eksternal (Analisis SWOT) tersebut, Pengadilan Agama Kota Madiun menyusun **program kerja berdasarkan skala prioritas**, dimana program ini merupakan bagian dari program tahunan, antara lain sebagai berikut :

| No | Nama Program                                                                                                                                      | Tujuan Program                                                                                                                                                                |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Secara Umum melakukan Pembinaan kepada seluruh pegawai baik yang bersifat mingguan seperti apel pagi maupun melalui rapat bulanan dan insidentil. | Menumbuhkan semangat dan profesionalisme kerja hakim dan pegawai sehingga dapat bekerja sesuai dengan tupoksi masing-masing dan dapat memberikan pelayanan sesuai dengan SOP. |
| 2. | Melaksanakan tugas-tugas teknis yustisial, administrasi kepaniteraan dan administrasi kesekretariatan berbasis IT.                                | Agar pelayanan kepada stakeholders dapat berjalan dengan cepat dan baik sesuai SOP.                                                                                           |
| 3. | Mengefektifkan pengawasan baik pengawasan melekat maupun                                                                                          | Memastikan bahwa pelaksanaan tupoksi masing-masing berjalan sesuai dengan peraturan                                                                                           |



|    |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | pengawasan oleh Hakim Pengawas Bidang (Hawasbid)                                     | perundang-undangan dan meminimalisir terjadinya pelanggaran.                                                                                                                                                                                       |
| 4. | Melakukan transparansi keuangan terutama keuangan perkara.                           | Agar para pencari keadilan dapat mengetahui secara jelas, pasti dan rinci biaya perkara yang harus dibayar mulai tingkat pertama, banding, kasasi, PK maupun sita dan eksekusi.                                                                    |
| 5. | Bekerja sama dengan BSI KCP Madiun Kartoharjo dan BRI Syariah Cabang Kota Madiun     | Terwujudnya tranparansi biaya perkara secara akubtabel.                                                                                                                                                                                            |
| 6. | Penyelenggaraan Meja Informasi dan Pengaduan                                         | Memberikan pelayanan informasi secara baik dan benar kepada masyarakat tentang hal-hal yang terkait dengan kewenangan dan tupoksi Pengadilan Agama, serta memberikan akses pengaduan secara leluasa terhadap hal-hal yang dianggap menyimpang.     |
| 7. | Bekerja sama dengan Bagian Hukum Kota Madiun melakukan penyuluhan / sosialisai hukum | Agar masyarakat memiliki kesadaran hukum yang tinggi, mengetahui kewenangan Pengadilan Agama serta mengetahui prosedur berperkara. Agar lurah tidak keberatan menyampaikan relass panggilan / pemberitahuan kepada para pencari keadilan dalam hal |



|     |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                         | Jurusita pada waktu memanggil / memberitahukan isi putusan tidak bertemu dengan pihaknya secara langsung.                                                                                                                                                       |
| 8.  | Peningkatan Kinerja Jurusita / Jurusita Pengganti.                      | Jurusita dapat melaksanakan tupoksinya terutama tugas panggilan, pemberitahuan, sita dan eksekusi dapat berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan peraturan perundang undangan.                                                                         |
| 9.  | Bekerja sama dengan Bagian Hukum Kota Madiun dalam hal pengumuman relas | Diumumkannya relaas panggilan kepada pihak yang tidak diketahui alamatnya mengenai perkara selain perceraian serta pemberitahuan isi putusan kepada pihak yang tidak diketahui alamatnya yang menyangkut semua perkara sesuai ketentuan Pasal 390 ayat (3) HIR. |
| 10. | Bekerja sama dengan Radio RRI Kota Madiun                               | Diumumkannya relaas panggilan kepada pihak yang tidak diketui alamatnya mengenai perkara perceraian sesuai dengan ketentuan Pasal 27 PP No. 9 Tahun 1975.                                                                                                       |
| 11. | Berkoordinasi dengan Pengadilan Agama lain                              | Terlaksanakan panggilan delegasi secara resmi dan patut dan                                                                                                                                                                                                     |



|     |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                        | terlaksananya pemberitahuan delegasi secara cepat.                                                                                                                                                                             |
| 12. | Bekerjasama dengan PT. Pos Kota Madiun                                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Terlaksananya pamaterian alat-alat bukti tertulis;</li><li>➤ Terlaksananya pengiriman surat secara cepat.</li><li>➤ Terlaksananya pengiriman relaas melalui relaas tercatat.</li></ul> |
| 13. | Peningkatan Kinerja Hakim dan Panitera Pengganti                                       | Menyelesaikan semua sisa perkara tahun sebelumnya, menyelesaikan perkara yang diterima pada tahun yang bersangkutan lebih dari 90 %.                                                                                           |
| 14. | Mengadakan Pos Layanan Hukum                                                           | Memberikan konsultasi hukum bantuan hukum secara gratis terutama dalam hal pembuatan gugatan bagi para pencari keadilan yang tidak mampu.                                                                                      |
| 15. | Memberikan layanan berperkara secara prodeo                                            | Terwujudnya justice off all bagi pencari keadilan yang tidak mampu dibuktikan dengan surat keterangan miskin atau bukti lainnya yang menunjukkan yang bersangkutan miskin.                                                     |
| 16. | Peningkatan Minutasi, Pelayanan pemberian / Penyampaian salinan Putusan dan Akta Cerai | Terlaksananya one day minut, pemberian salinan putusan tidak lebih dari 14 hari setelah putus dan penerbitan akta cerai dalam waktu paling lambat 7 hari setelah                                                               |



|     |                                            |                                                                                                                                                                                                                             |
|-----|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                            | putusan Berkekuatan Hukum Tetap.                                                                                                                                                                                            |
| 17. | Pelaksanaan Aplikasi SIPP                  | Pelaksanaan semua administrasi yustisial dan sebagian teknis yustisial mempergunakan aplikasi SIPP sehingga memudahkan evaluasi.                                                                                            |
| 18. | Berkordinasi dengan Instansi lain          | Agar jika ada Anggota TNI, POLRI dan PNS yang melakukan perceraian mendapatkan sikap yang pasti dari atasannya yang berwenangan baik berupa surat pemberian ijin perceraian maupun surat penolakan ijin perceraian.         |
| 19. | Berkoordinasi dengan Kepolisian            | Terciptanya lingkungan yang tertib dan aman serta terlaksananya pengamanan eksekusi.                                                                                                                                        |
| 20. | Pelaksanakan tugas - tugas Kesekretariatan | Terlaksananya tugas - tugas kesekretariatan secara baik dan benar sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang selanjutnya dapat menunjang terlaksananya tugas pokok peradilan secara sederhana, cepat dan biaya ringan. |

|     |                       |                                                                 |
|-----|-----------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 21. | Forum Diskusi / Rapat | Dapat memetakan masalah dan menyelesaikan masalah secara tepat. |
|-----|-----------------------|-----------------------------------------------------------------|

**F. Pihak Berkepentingan (Stakeholder)**

Dalam menjalankan tupoksi dan program kerja tersebut, Pengadilan Agama Kota Madiun berhubungan dengan pihak-pihak yang berkepentingan yang mempengaruhi jasa pelayanan dan produk Pengadilan Agama Kota Madiun, terdiri dari :

| No  | Pihak Berkepentingan                                                              | Klasifikasi Pihak-pihak Berkepentingan |       |           |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------|-----------|
|     |                                                                                   | Kunci                                  | Utama | Penunjang |
| 1.  | Masyarakat pencari keadilan (para pihak)                                          | X                                      |       |           |
| 2.  | Mahkamah Agung RI, Ditjen Badilag dan Pengadilan Tinggi Agama Surabaya            |                                        | X     |           |
| 3.  | Pengadilan Agama seluruh Indonesia                                                |                                        | X     |           |
| 4.  | Pengadilan Negeri Kota Madiun                                                     |                                        |       | X         |
| 5.  | Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan sesuai yurisdiksi terutama KUA se Kota Madiun |                                        |       | X         |
| 6.  | Bank BSI KCP Madiun Kartoharjo dan Bank BRI Cabang Kota Madiun                    |                                        |       | X         |
| 7.  | Pos Bantuan Hukum (Posbakum)                                                      |                                        |       | X         |
| 8.  | Kantor Pos Kota Madiun                                                            |                                        | X     |           |
| 9.  | Radio Rri Kota Madiun                                                             |                                        |       | X         |
| 10. | Advokat (Pengacara)                                                               |                                        |       | X         |
| 11. | Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL)                               |                                        |       | X         |



|     |                                                           |  |   |   |
|-----|-----------------------------------------------------------|--|---|---|
| 12. | Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN)             |  |   | X |
| 13. | Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPP)                 |  |   | X |
| 14. | Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN)                |  |   | X |
| 15. | Tabungan Pensiun (Taspen)                                 |  |   | X |
| 16. | Badan Kepegawaian Negara (BKN)                            |  |   | X |
| 17. | Pemerintah Kota Madiun Bagian Hukum                       |  | X |   |
| 18. | Instansi Pemerintah Daerah yang menangani kepegawaian/ASN |  |   | X |
| 19. | Kantor Kelurahan                                          |  | X |   |
| 20. | Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun       |  |   | X |
| 21. | Kementerian Luar Negeri                                   |  |   | X |
| 22. | Kantor Pelayanan Pajak dan Direktorat Jenderal Pajak      |  |   | X |
| 23. | Aparat Keamanan (Polres, Dandim, Polsek dan Koramil)      |  |   | X |
| 24. | Komite Akreditasi Penjaminan Mutu (APM)                   |  |   | X |
| 25. | Perusahaan Listrik Negara (PLN)                           |  | X |   |
| 26. | PT. Telkom                                                |  | X |   |
| 27. | Penyedia Web Hosting                                      |  |   | X |
| 28. | Dinas Pemadam Kebakaran                                   |  |   | X |
| 29. | BPJS Kesehatan                                            |  |   | X |
| 30. | Badan Pusat Statistik                                     |  |   | X |
| 31. | Penyedia Barang/Jasa                                      |  |   | X |
| 32. | Perguruan Tinggi                                          |  |   | X |

|     |                                       |  |  |   |
|-----|---------------------------------------|--|--|---|
| 33. | MUI, tokoh ulama dan tokoh masyarakat |  |  | X |
|-----|---------------------------------------|--|--|---|

**G. Kebutuhan dan Harapan Pihak Berkepentingan**

Adapun *Kebutuhan dan harapan pihak berkepentingan* terhadap Pengadilan Agama Kota Madiun, demikian sebaliknya kebutuhan dan harapan Pengadilan Agama Kota Madiun terhadap pihak-pihak berkepentingan serta strategi yang ditempuh oleh Pengadilan Agama Kota Madiun dalam memenuhi kebutuhan dan harapan tersebut adalah sebagai berikut :

| No | Pihak Berkepentingan                     | Kebutuhan dan Harapan                                | Strategi Organisasi Memenuhi Kebutuhan dan Harapan                                                                                                                                                        |
|----|------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Masyarakat pencari keadilan (para pihak) | Permohonan / gugatan dapat segera (cepat) diputuskan | Penggunaan SDM yang kompeten, penetapan dan pengembangan SOP bidang kepaniteraan dan bidang kesekretariatan, penerapan teknologi informasi yang handal dan mendukung layanan masyarakat pencari keadilan. |
|    |                                          | Biaya perkara terjangkau                             | Perhitungan biaya perkara berdasarkan pada peraturan perundangan yang berlaku.                                                                                                                            |
|    |                                          | Dikabulkannya prodeo (DIPA)                          | Perencanaan anggaran sesuai dengan estimasi kebutuhan prodeo wilayah yuridiksi.                                                                                                                           |



|    |                                                                        |                                                                                         |                                                                                                                  |
|----|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                        | Persidangan perkara tepat waktu dan transparan                                          | Penetapan, Pengembangan, dan pemantauan pelaksanaan SOP bidang kepaniteraan berjalan sesuai ketentuan.           |
|    |                                                                        | Putusan memenuhi rasa keadilan                                                          | Telaah berkas perkara harus jelas subyek dan obyek hukumnya.                                                     |
|    |                                                                        | Hasil produk pengadilan diterima tepat waktu                                            | Penetapan, pengembangan, dan pemantauan pelaksanaan SOP bidang kepaniteraan berjalan sesuai ketentuan.           |
|    |                                                                        | Monitor informasi perkara                                                               | Peningkatan dan pengembangan Teknologi Informasi (TI), Memberikan informasi secara jelas kepada pencari keadilan |
|    |                                                                        | Mesin antrian sidang dan terlaksananya persidangan secara tertib dan teratur            | Meningkatkan pengembangan Teknologi Informasi dan memperlancar jalannya sidang                                   |
| 2. | Mahkamah Agung RI, Ditjen Badilag dan Pengadilan Tinggi Agama Surabaya | Meningkatnya penyelesaian perkara yang sederhana, tepat waktu, transparan dan akuntabel | Penyediaan dan penggunaan SDM yang kompeten.                                                                     |



|  |  |                                                                                                               |                                                                                                        |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | Meningkatnya penyelesaian perkara dalam jangka waktu 5 bulan                                                  | Penetapan, pengembangan, dan pemantauan pelaksanaan SOP bidang kepaniteraan berjalan sesuai ketentuan. |
|  |  | Meningkatnya pelayanan perkara miskin dan terpinggirkan yang mendapatkan layanan Posbakum secara tepat waktu. | Penetapan, pengembangan, dan pemantauan pelaksanaan SOP bidang kepaniteraan berjalan sesuai ketentuan. |
|  |  | Meningkatnya penyelesaian Putusan / penetapan secara tepat waktu yang diunggah ke website                     | Penerapan teknologi informasi yang mendukung pelayanan, penyediaan SDM yang diperlukan.                |
|  |  | Meningkatnya penyelesaian minutası berkas perkara tepat waktu.                                                | Penetapan, pengembangan, dan pemantauan pelaksanaan SOP bidang kepaniteraan berjalan sesuai ketentuan. |
|  |  | Meningkatnya administrasi penerimaan perkara yang efektif, efisien dan akuntabel.                             | Penetapan, pengembangan, dan pemantauan pelaksanaan SOP bidang kepaniteraan berjalan sesuai ketentuan. |



|    |                                    |                                                                                                |                                                                                                                                                |
|----|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                    | Meningkatnya penyelesaian administrasi putusan perkara yang efektif, efisien dan akuntabel.    | Penetapan, pengembangan, dan pemantauan pelaksanaan SOP bidang kepaniteraan berjalan sesuai ketentuan.                                         |
|    |                                    | Meningkatnya pelayanan Penyampaian salinan / putusan tepat waktu.                              | Penetapan, pengembangan, dan pemantauan pelaksanaan SOP bidang kepaniteraan berjalan sesuai ketentuan.                                         |
|    |                                    | Meningkatnya penerbitan akta cerai secara cepat dan tepat waktu.                               | Penetapan, pengembangan, dan pemantauan pelaksanaan SOP bidang kepaniteraan berjalan sesuai ketentuan.                                         |
|    |                                    | Meningkatnya pelayanan penyerahan akta cerai secara cepat dan tepat waktu.                     | Penetapan, pengembangan, dan pemantauan pelaksanaan SOP bidang kepaniteraan berjalan sesuai ketentuan.                                         |
| 3. | Pengadilan Agama seluruh Indonesia | Meningkatnya kerjasama dalam hal pemenuhan bantuan panggilan / PBT Tabayun secara tepat waktu. | Mengefektifkan menu delegasi di SIPP secara online dan pemantauan pelaksanaan SOP bidang kepaniteraan/ kejurusitaan berjalan sesuai ketentuan. |



|    |                                                                                   |                                                                                    |                                                                                                                                              |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                   | Meningkatkan kerja sama dalam hal delegasi untuk pelaksanaan Pemeriksaan Setempat. | Mengefektifkan menu delegasi di SIPP online pemantauan pelaksanaan SOP bidang kepaniteraan/kejurusitaan berjalan sesuai ketentuan.           |
|    |                                                                                   | Meningkatkan kerjasama dalam hal delegasi pelaksanaan sita dan eksekusi.           | Mengefektifkan menu delegasi di SIPP secara online, pemantauan pelaksanaan SOP bidang kepaniteraan / kejurusitaan berjalan sesuai ketentuan. |
| 4. | Pengadilan Negeri dan Pengadilan Militer III Kota Madiun                          | Meningkatkan kerjasama dalam mewujudkan lembaga peradilan yang agung.              | Intensifikasi koordinasi dalam menjalankan tugas untuk mewujudkan lembaga peradilan yang agung.                                              |
|    |                                                                                   |                                                                                    | Melakukan kegiatan secara bersama-sama (IKAHI, Dharmayukti Karini, PTWP dan kegiatan lainnya).                                               |
| 5. | Kantor Urusan Agama (KUA) Kecamatan sesuai yurisdiksi terutama KUA se Kota Madiun | Diterimanya salinan putusan cerai gugat / cerai talak.                             | Intensifikasi koordinasi kemajuan laporan perkara antar unit satuan kerja internal Pengadilan Agama Kota Madiun.                             |



|    |                                                                         |                                                                                                                  |                                                                                                                                                                         |
|----|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6. | Bank BSI KCP Madiun<br>Kartoharjo dan Bank<br>BRI Cabang Kota<br>Madiun | Ada transparansi<br>biaya perkara.                                                                               | Menindaklanjuti ketentuan<br>buku II tentang panjar biaya<br>perkara, peningkatan SDM<br>di Meja I dan Kasir dan<br>pelaksanaan SOP<br>Pengajuan/ Penerimaan<br>Perkara |
|    |                                                                         | Mendapatkan<br>kepuasan pelanggan<br>secara finansial                                                            | Menyediakan SDM yang<br>handal, terampil, teliti dan<br>memantau pelaksanaan<br>SOP di Meja Kasir dan Meja<br>I.                                                        |
|    |                                                                         |                                                                                                                  | Melakukan transaksi yang<br>berhubungan dengan biaya<br>perkara.                                                                                                        |
|    |                                                                         |                                                                                                                  | Melakukan pencairan dana<br>alokasi belanja (DIPA) dan<br>menerima dana<br>penerimaan (PNBP) tepat<br>waktu.                                                            |
| 7. | Pos Bantuan Hukum<br>(Posbakum)                                         | Permohonan/gugatan<br>selesai tepat waktu,<br>benar serta lancarnya<br>proses pengajuan<br>perkara di Pengadilan | Melakukan evaluasi dan<br>intensifkan koordinasi<br>untuk peningkatan layanan<br>masyarakat pencari<br>keadilan                                                         |
|    |                                                                         | Membantu atau<br>melayani para pencari<br>keadilan                                                               | Mengarahkan para pihak<br>pencari keadilan yang tidak<br>mampu dalam pembuatan<br>surat gugatan /                                                                       |



|    |                        |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                   |
|----|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                        |                                                                                                                                     | permohonan kepada Posbakum.                                                                                                                                                       |
| 8. | Kantor Pos Kota Madiun | Terlaksananya proses pengiriman dan penerimaan surat-surat atau dokumen-dokumen yang berkaitan dengan Pengadilan Agama Kota Madiun. | Penetapan, pengembangan, dan pemantauan pelaksanaan SOP bidang persuratan.                                                                                                        |
|    |                        | Peningkatan income dan kepercayaan para pelanggan                                                                                   | Legalisasi alat bukti dan pengiriman surat melalui Kantor Pos                                                                                                                     |
| 9. | Radio RRI Kota Madiun  | Terlaksananya panggilan / pemberitahuan melalui media massa kepada Tergugat / Termohon                                              | Meningkatkan pemantauan pelaksanaan SOP bidang kejurusitaan (pemanggilan mass media). Dan mengintensifkan koordinasi antara Panitera Pengganti dengan Jurusita dan Majelis Hakim. |
|    |                        |                                                                                                                                     | Menyiapkan brosur dan memberikan informasi kepada pencari keadilan akan kemudahan dan percepatan penyelesaian perkara bagi Tergugat yang tidak jelas / tidak diketahui alamatnya. |

|     |                                                     |                                                                                |                                                                                                                                                                                                  |
|-----|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10. | Advokat (Pengacara)                                 | Dapat memberikan Pendampingan / mewakili para pihak dalam berperkara           | Menetapkan kelengkapan syarat bagi seorang Advokat / Pengacara untuk mendampingi / mewakili kliennya di Pengadilan seperti surat kuasa, kartu anggota dan berita acara penyempahan               |
|     |                                                     | Mendapatkan pelayanan dan kepastian hukum bagi kliennya secara cepat dan tepat | Menetapkan syarat bagi kelancaran jalannya persidangan dengan memberikan salinan gugatan / permohonan, jawaban, replik, duplik dan kesimpulan yang diberikan oleh masing-masing pihak berperkara |
| 11. | Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) | Penerbitan asset BMN                                                           | Meningkatkan SDM bagi pengelola aset untuk iverifikasi oleh KPKNL dan peningkatan pemantauan pelaksanaan SOP bidang Umum                                                                         |
| 12. | Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN)       | Memberikan pelayanan prima kepada satker-satker                                | Menyampaikan dokumen pencairan secara teliti dan tepat waktu untuk verifikasi dan disetujui KPPN                                                                                                 |
|     |                                                     |                                                                                | Meningkatkan pemantauan pelaksanaan SOP bidang                                                                                                                                                   |

|     |                                            |                                                                   |                                                                                                                                               |
|-----|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                            |                                                                   | Umum dan Keuangan berjalan sesuai ketentuan                                                                                                   |
| 13. | Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPP)  | Terealisasinya anggaran APBN                                      | Membuat perencanaan dan melaksanakan perencanaan anggaran yang sudah ditentukan                                                               |
| 14. | Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) | Terealisasinya pengelolaan BMN                                    | Membuat perencanaan dan melaksanakan perencanaan pengelolaan BMN                                                                              |
| 15. | Tabungan Pensiun (Taspen)                  | Pembayaran gaji pensiun tepat waktu                               | Pemantauan pelaksanaan SOP bidang kepegawaian berjalan sesuai ketentuan                                                                       |
|     |                                            | Terlaksananya jaminan hari tua bagi pegawai yang pensiun          | Menyiapkan dan melengkapi data-data pegawai yang akan pensiun dalam <i>paperless/simpeg</i>                                                   |
| 16. | Badan Kepegawaian Negara (BKN)             | Penerbitan SK kenaikan pangkat tepat waktu                        | Pemantauan pelaksanaan SOP bidang kepegawaian berjalan sesuai ketentuan                                                                       |
|     |                                            | Terlaksananya kesejahteraan pegawai dan administrasi kepegawaian  | Menyiapkan dan melengkapi data-data pegawai secara akurat yang akan mutasi, naik pangkat, kenaikan gaji berkala dalam <i>paperless/simpeg</i> |
| 17. | Pemerintah Kota Madiun Bagian Hukum        | Terlaksananya kerjasama antar instansi tersebut dalam hal bantuan | Relaas Panggilan / pemberitahuan isi putusan disampaikan melalui                                                                              |



|     |                                                           |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                         |
|-----|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                           | panggilan sidang / pemberitahuan isi putusan kepada para pihak yang tidak diketahui alamatnya                                                                                 | pemerintah kabupaten Kota Madiun sesuai SOP.                                                                                            |
|     |                                                           | Terlaksananya kerjasama antara instansi tersebut dalam hal sosialisasi hukum bagi masyarakat di wilayah Kota Madiun                                                           | Sosialisasi ketentuan peraturan perundang-undangan tentang kewenangan serta tugas pokok dan fungsi Pengadilan Agama dan Mahkamah Agung  |
| 18. | Instansi Pemerintah Daerah yang menangani kepegawaian/ASN | Sidang perkara digelar dengan memperhatikan ketentuan izin perceraian PNS, yaitu dengan memperoleh izin atau penolakan dari pejabat yang berwenang untuk melakukan perceraian | Sosialisasi ketentuan peraturan atau petunjuk dari Mahkamah Agung kepada Majelis Hakim yang menangani perkara cerai gugat / cerai talak |
|     |                                                           | Adanya tembusan salinan Akta Cerai pegawai yang menjadi tanggung jawabnya                                                                                                     | Intensifikasi koordinasi dan komunikasi kemajuan laporan perkara unit satuan kerja internal Pengadilan Agama Kota Madiun.               |



|     |                                                     |                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                       |
|-----|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 19. | Kantor Kelurahan                                    | Terjalannya hubungan baik dan terlaksananya panggilan sidang / pemberitahuan isi putusan kepada para pihak yang tidak bertemu langsung dengan Jurusita / Jurusita Pengganti. | <i>Relaas</i> panggilan / pemberitahuan isi putusan disampaikan kepada para pihak melalui kelurahan setempat sesuai SOP                                               |
|     |                                                     |                                                                                                                                                                              | Meningkatkan koordinasi dalam pelaksanaan penyitaan, eksekusi dan pemeriksaan setempat                                                                                |
| 20. | Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun | Tertibnya administrasi Kependudukan dengan penerbitan Akta Kelahiran                                                                                                         | Meningkatkan koordinasi dengan Kantor Catatan Sipil untuk intensifkan sidang terpadu istbat nikah                                                                     |
| 21. | Kemeterian Luar Negeri                              | Terlaksananya kerjasama antara Kedutaan Besar / Konsulat dengan Pengadilan Agama dalam hal penyampaian bantuan panggilan / PBT kepada para pihak di luar negeri.             | Peningkatan kerjasama dan koordinasi antara pihak-pihak yang terkait dan peningkatan pemantauan pelaksanaan SOP bidang Kejurusitaan akan panggilan / PBT melalui KBRI |



|     |                                                      |                                                                                                                                              |                                                                                                                      |
|-----|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 22. | Kantor Pelayanan Pajak dan Direktorat Jenderal Pajak | Terlaksananya pelaporan dan iuran pajak badan hukum / perorangan tepat waktu bagi pejabat peradilan (LHKPN) atau Aparatur Sipil Negara (SPT) | Meningkatkan kualitas SDM dan intensifkan pengawasan baik dalam dan luar kedinasan                                   |
|     |                                                      |                                                                                                                                              | Pemantauan pelaksanaan SOP bidang kepegawaian berjalan sesuai ketentuan                                              |
| 23. | Aparat Keamanan (Polres, Dandim, Polsek dan Koramil) | Terlaksananya keamanan, ketenangan dan ketertiban dalam pelaksanaan persidangan, eksekusi putusan dan penyitaan                              | Pemantapan, pengembangan dan pemantauan pelaksanaan SOP bidang kepaniteraan khususnya penyitaan dan eksekusi putusan |
|     |                                                      |                                                                                                                                              | Melakukan koordinasi dengan aparat keamanan / kepolisian dan meningkatkan SDM bidang security.                       |
|     |                                                      | Terlaksananya proses persidangan perkara perceraian bagi anggota TNI sesuai dengan asas                                                      | Melakukan koordinasi dengan mengirimkan surat pemberitahuan kepada atasan langsung TNI yang bersangkutan tentang     |

|     |                                         |                                                                                                                                              |                                                                                                                 |
|-----|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                         | sederhana, cepat dan biaya ringan.                                                                                                           | adanya perkara perceraian dimaksud.                                                                             |
| 24. | Komite Akreditasi Penjaminan Mutu (APM) | Penataan administrasi manajemen, administrasi kesekretariatan dan administrasi kepaniteraan sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan | Melaksanakan pedoman yang telah ditetapkan dalam standar sertifikasi akreditasi penjaminan mutu Peradilan Agama |
| 25. | Perusahaan Listrik Negara (PLN)         | Tidak terjadinya pemadaman Listrik                                                                                                           | Melakukan koordinasi secara berkala.                                                                            |
| 26. | PT. Telkom                              | Terciptanya jaringan komunikasi dan internet yang memadai                                                                                    | Melakukan pembelian paket internet yang memadai.                                                                |
| 27. | Penyedia Web Hosting                    | Dapat menyediakan web hosting yang handal dan memadai.                                                                                       | Melakukan kerja sama yang baik.                                                                                 |
| 28. | Dinas Pemadam Kebakaran                 | Terlaksananya sosialisasi penanggulangan bencana kebakaran                                                                                   | Melakukan koordinasi secara berkala                                                                             |
| 29. | BPJS Kesehatan                          | Dapat terlayannya jaminan kesehatan para pegawai                                                                                             | Menyampaikan saran jika terjadi wanprestasi tentang klaim para pegawai                                          |
| 30. | Badan Pusat Statistik                   | Terpenuhinya informasi kepada                                                                                                                | Pemantauan pelaksanaan SOP bidang kepaniteraan,                                                                 |



|     |                                       |                                                                                                     |                                                                                                             |
|-----|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                       | masyarakat tentang data perkara yang diterima dan yang putus                                        | Panmud Hukum berjalan sesuai ketentuan dan meningkatkan koordinasi dengan instansi                          |
| 31. | Penyedia Barang/Jasa                  | Dapat menjadi penyedia pengadaan barang / jasa yang berkualitas sesuai dengan spesifikasi teknis PA | Mengusahakan pengadaan yang bersih dari KKN, transparan, dan akuntable.                                     |
| 32. | Perguruan Tinggi                      | Terlaksananya layanan penelitian bagi mahasiswa dan dosen serta PKL bagi mahasiswa.                 | Melakukan pelayanan penelitian dan PKL bagi mahasiswa.                                                      |
| 33. | MUI, tokoh ulama dan tokoh masyarakat | Meningkatnya kesadaran hukum masyarakat.                                                            | Melakukan kerja sama dengan ulama dan tokoh masyarakat dalam upaya meningkatkan kesadaran hukum masyarakat. |

## **BAB II**

### **VISI MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS**

Reviu Rencana Strategis Pengadilan Agama Kota Madiun merupakan komitmen bersama dalam menetapkan kinerja dengan tahapan-tahapan yang terencana dan terprogram secara sistematis melalui penataan, penertiban, perbaikan, pengkajian, pengelolaan terhadap sistem kebijakan dan peraturan perundang-undangan untuk mencapai efektifitas dan efisiensi.

Selanjutnya untuk memberikan arah dan sasaran yang jelas serta sebagai pedoman dan tolak ukur kinerja Pengadilan Agama Kota Madiun diselaraskan dengan arah kebijakan dan program Mahkamah Agung Republik Indonesia yang disesuaikan dengan rencana pembangunan nasional yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Nasional Jangka Panjang (RPNJP) 2025 - 2045 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) 2025 - 2029, sebagai pedoman dan pengendalian kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan Pengadilan dalam mencapai visi dan misi serta tujuan organisasi.

#### **2.1. Visi dan Misi**

Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang diinginkan untuk mewujudkan tercapainya tugas pokok dan fungsi Pengadilan Agama Kota Madiun. Visi Pengadilan Agama Kota Madiun mengacu pada Visi Mahkamah Agung Republik Indonesia dan Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama adalah sebagai berikut :

***“Terwujudnya Pengadilan Agama Kota Madiun yang Agung”***

Sedangkan Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan agar tujuan organisasi terlaksana dan terwujud dengan baik.

Untuk mencapai visi tersebut di atas, maka Pengadilan Agama Kota Madiun menetapkan misi-misi sebagai berikut :

1. Menjaga kemandirian Pengadilan Agama Kota Madiun;
2. Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan;
3. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia Pengadilan Agama Kota Madiun;
4. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi Pengadilan Agama Kota Madiun;

Dengan Motto : “ **Melayani dengan ICONIC** “

(Independen, Cerdas, Obyektif, Nyaman, Inklusif, Cashless)

## **2.2. Tujuan dan Sasaran Strategis**

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu satu sampai dengan lima tahun dan tujuan ditetapkan mengacu kepada pernyataan visi dan misi Pengadilan Agama Kota Madiun. Adapun Tujuan yang hendak dicapai Pengadilan Agama Kota Madiun adalah sebagai berikut :

1. Mewujudkan peradilan yang sederhana, cepat, biaya ringan dan transparan.
2. Meningkatkan administrasi perkara yang efektif, efisien, dan Akuntabel.
3. Mewujudkan badan peradilan yang mudah diakses oleh pencari keadilan.
4. Meningkatkan kepatuhan masyarakat terhadap putusan pengadilan.

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu lima tahun kedepan dari tahun 2025 sampai dengan tahun 2029, sasaran strategis yang hendak dicapai Pengadilan Agama Kota Madiun adalah sebagai berikut :

1. Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel.
2. Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara.
3. Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan.
4. Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan.

**Berikut Indikator Kinerja Utama Pengadilan Agama Kota Madiun :**

| No | Kinerja Utama                                                            | Indikator Kinerja Utama                                                | Penjelasan                                                                                                                                                              | Penanggung Jawab | Sumber Data                        |
|----|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------|
| 1  | <b>Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel</b> | a. Persentase Perkara Agama yang diselesaikan Tepat Waktu              | Perbandingan antara perkara jumlah perkara yang diselesaikan ditahun berjalan dan Jumlah Perkara yang diterima ditahun berjalan ditambah sisa perkara tahun sebelumnya. | Panitera         | Laporan Bulanan<br>Laporan Tahunan |
|    |                                                                          | b. Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding        | Perbandingan jumlah perkara putus yang tidak mengajukan upaya hukum Banding dengan Jumlah total perkara yang telah diputus                                              | Panitera         | Laporan Bulanan<br>Laporan Tahunan |
|    |                                                                          | c. Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi         | Perbandingan jumlah perkara putus yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi dengan Jumlah total perkara yang telah diputus                                               | Panitera         | Laporan Bulanan<br>Laporan Tahunan |
|    |                                                                          | d. Index kepuasan pencari keadilan                                     | Merupakan Index Kepuasan Masyarakat berdasarkan Survey yang dilakukan pada responden.                                                                                   | Panitera         | Laporan Bulanan<br>Laporan Tahunan |
| 2  | <b>Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara</b>          | a. Persentase salinan putusan perkara perdata yang dikirim kepada para | Perbandingan antara Jumlah Putusan yang diterima tepat waktu dan jumlah putusan.                                                                                        | Panitera         | Laporan Bulanan<br>Laporan Tahunan |



|   |                                                                              |                                                                                                 |                                                                                                                                        |          |                                     |
|---|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------|
|   |                                                                              | pihak tepat waktu                                                                               |                                                                                                                                        |          |                                     |
|   |                                                                              | b. Persentase Perkara yang Diselesaikan melalui Mediasi                                         | Perbandingan jumlah perkara yang diselesaikan dengan mediasi dengan jumlah perkara yang dilakukan Mediasi                              | Panitera | Laporan Bulanan Laporan Tahunan     |
| 3 | <b>Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan</b> | a. Persentase Perkara Prodeo yang diselesaikan                                                  | Perbandingan antara jumlah perkara prodeo yang diselesaikan dengan jumlah perkara prodeo yang diterima                                 | Panitera | Laporan Bulanan Laporan Tahunan     |
|   |                                                                              | b. Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum) | Perbandingan antara jumlah Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum dengan Jumlah Pemohon layanan Hukum. | Panitera | Laporan Bulanan Laporan Tahunan     |
| 4 | <b>Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan</b>                    | Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindaklanjuti (dieksekusi).                           | Perbandingan antara Jumlah Putusan perkara yang ditindaklanjuti dengan jumlah Putusan Perkara yang sudah BHT                           | Panitera | Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan |

### **BAB III**

## **ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI**

#### **3.1. Arah Kebijakan dan Strategi Mahkamah Agung Republik Indonesia**

Arah kebijakan dan strategi Mahkamah Agung RI Tahun 2010-2035 tercantum dalam Cetak Biru Pembaruan Peradilan 2010-2035 yang dapat disimpulkan dalam beberapa Arah Pembaruan sebagai berikut :

##### **a. Arah Pembaruan Fungsi Teknis**

Segala upaya pembaruan peradilan yang dilakukan harus mengarah pada tujuan utama yaitu “Badan Peradilan yang dapat melaksanakan fungsi kekuasaan kehakiman secara efektif”. Untuk mencapai tujuan tersebut maka program utama yang perlu dilakukan adalah :

1. Pembatasan Perkara Kasasi dan PK
2. Penerapan Sistem Kamar secara konsisten
3. Penyederhanaan Proses Berperkara
4. Penguatan Akses pada Keadilan

##### **b. Arah Pembaruan Manajemen Perkara**

Agenda penyempurnaan pada manajemen perkara dapat dibagi menjadi 3 (tiga) bagian besar, yaitu sebagai berikut :

1. Modernisasi manajemen perkara;
2. Penataan ulang organisasi manajemen perkara;
3. Penataan ulang proses manajemen perkara.

##### **c. Arah Pembaruan Fungsi Penelitian dan Pengembangan (Litbang)**

Pusat Penelitian dan Pengembangan memiliki fungsi strategis dalam rangka mencapai organisasi Mahkamah Agung RI. yang berbasis pengetahuan. Setidaknya terdapat 2 (dua) fungsi strategis yang harus dikembangkan oleh Litbang : Pertama, fungsi Litbang dalam mendukung pengembangan dan pembangunan substansi hukum untuk mendukung fungsi Mahkamah Agung RI. dalam mengadili; Kedua, fungsi Litbang dalam mendukung pengembangan dan pembaruan kebijakan Mahkamah Agung RI.

Oleh karena itu dibutuhkan kegiatan Penguatan Kelembagaan dan Penguatan SDM, Sarana dan Prasarana.

**d. Arahan Pembaruan dalam Pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM)**

Sejalan dengan arahan reformasi birokrasi, Mahkamah Agung RI. akan mengembangkan dan mengimplementasikan sistem manajemen SDM berbasis kompetensi. Sistem Manajemen SDM berbasis kompetensi ini biasa disebut sebagai *Competency Based HR Management* (CBHRM). Pengembangan Sistem Manajemen SDM berbasis kompetensi dilakukan sebagai berikut :

1. Rekrutmen dan seleksi berbasis kompetensi
2. Pelatihan dan pengembangan berbasis kompetensi, Pengembangan yang dimaksud disini termasuk rotasi, mutasi dan promosi.
3. Penilaian kinerja berbasis kompetensi
4. Remunerasi berbasis kompetensi
5. Pola karir berbasis kompetensi.

**e. Arahan Pembaruan Sistem Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)**

Untuk mendapatkan SDM yang kompeten dengan kriteria obyektif, berintegrasi dan profesional, maka Mahkamah Agung RI. akan mengembangkan “Sistem Pendidikan dan Pelatihan Profesi Hakim dan Pegawai Pengadilan yang Berkualitas dan Terhormat {*Qualified and Respectable Judicial training Center* (JTC)} “.

Sistem ini akan dapat terwujud dengan usaha perbaikan pada berbagai aspek, yaitu meliputi :

1. Kelembagaan (institusional);
2. Sarana dan prasarana yang diperlukan;
3. Sumber Daya Manusia;
4. Program diklat yang terpadu dan berkelanjutan;
5. Pemanfaatan hasil diklat;
6. Anggaran diklat; serta

7. Kegiatan pendukung lainnya (misalnya kegiatan penelitian dan pengembangan).

Konsep yang akan diadopsi dalam penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan ke depan adalah konsep pendidikan yang permanen dan berkelanjutan {*Continuing Judicial Education* (CJE)}. Terdapat beberapa prinsip yang harus diperhatikan dalam implementasi CJE ini, yaitu :

1. Bersifat komprehensif, terpadu dan sinergis untuk membantu hakim dan pegawai pengadilan memenuhi harapan masyarakat;
2. Bersifat khusus yang merupakan bagian dari pendidikan berkelanjutan dan terpusat pada kebutuhan pengembangan kompetensi hakim dan pegawai pengadilan.

**f. Arahan Pembaruan dalam Pengelolaan Anggaran**

Pasal 81A ayat (1) Undang-Undang No. 3 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung menyatakan “Anggaran Mahkamah Agung dibebankan pada mata anggaran tersendiri dalam anggaran pendapatan dan belanja negara”. Pasal dimaksud telah mengamanatkan kepada jajaran Mahkamah Agung untuk mengupayakan adanya kemandirian baik dalam penganggaran maupun dalam pelaksanaan anggaran. Supaya kemandirian anggaran MA terwujud, maka diperlukan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Menumbuhkan pemahaman bersama tentang kemandirian anggaran badan peradilan;
- b. Mengkaji peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan kemandirian anggaran badan peradilan;
- c. Menentukan tingkat kemandirian anggaran badan peradilan;
- d. Mendorong dibentuknya undang-undang yang berisi kemandirian anggaran badan peradilan.

Sedangkan cakupan pembaruan pengelolaan anggaran untuk menuju kemandirian pengelolaan anggaran Badan Peradilan meliputi:

1. Penataan Sistem dan Prosedur Perencanaan

- a. Studi terhadap kemandirian pengelolaan keuangan Badan Peradilan;
  - b. Penyusunan standar biaya khusus bidang peradilan sebagai syarat penerapan anggaran berbasis kinerja;
  - c. Analisis terhadap baseline dalam rangka implementasi kerangka pengeluaran jangka menengah;
  - d. Restrukturisasi program dan kegiatan;
  - e. Evaluasi standar biaya khusus bidang peradilan;
  - f. Penetapan *baseline* dalam rangka implementasi KPJM;
2. Penataan Sistem dan Prosedur Pelaksanaan
    - a. Perumusan mekanisme pelaksanaan APBN;
    - b. Penyusunan Sistem Operating Prosedur Penerimaan dan Belanja;
    - c. Evaluasi SOP penerimaan dan belanja;
3. Memperkuat kemampuan SDM Pengelola Anggaran
    - a. Edukasi anggaran menuju independensi anggaran Mahkamah Agung dilaksanakan dengan pelatihan di bidang pengelolaan keuangan, diantaranya adalah pelatihan perencanaan anggaran berbasis kinerja, pelatihan kuasa pengguna anggaran, pelatihan pejabat pembuat komitmen, pelatihan penguji tagihan, pelatihan bendahara penerimaan dan pengeluaran;
4. Mendorong Transparansi Pengelolaan Anggaran
    - a. Membuat Rancangan Undang-Undang tentang Kemandirian Anggaran Badan Peradilan;
    - b. Penyusunan peraturan teknis tentang kemandirian pengelolaan keuangan Badan Peradilan;
    - c. Peraturan perundang-undangan tentang kemandirian anggaran telah disahkan;
    - d. Implementasi peraturan teknis tentang kemandirian anggaran Badan Peradilan;
    - e. Perumusan kebijakan dan atau peraturan perundang-undangan tentang transparansi pengelolaan penerimaan dan belanja;

f. Implementasi transparansi pengelolaan penerimaan dan belanja.

**g. Arahan Pembaruan Pengelolaan Aset**

Untuk memperbaiki kinerja dalam pengelolaan aset, Mahkamah Agung akan melakukan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Mahkamah Agung akan menciptakan lingkungan organisasi yang dapat mendorong perilaku positif dalam pengelolaan aset;
2. Mahkamah Agung akan mengubah pendekatan dalam mengelola aset, dari pendekatan administratif aset menjadi manajemen aset yang menerapkan beberapa asas, yaitu : fungsional, kepastian hukum, transparansi, azas efisiensi, akuntabilitas publik, dan kepastian nilai;
3. Mahkamah Agung akan menyediakan seorang penilai di setiap satuan kerja unit pengelola aset;
4. Mahkamah Agung akan melakukan penertiban aset;
5. Mahkamah Agung akan memperbaiki perencanaan pengelolaan aset;
6. Mahkamah Agung akan melakukan risk analysis untuk setiap aset milik negara berupa tanah dan bangunan ataupun aset lain yang dianggap perlu;
7. Mahkamah Agung akan melakukan sertifikasi;
8. Mahkamah Agung akan melakukan perbaikan pengelolaan rumah dinas dan rumah jabatan;
9. Mahkamah Agung akan menyusun mekanisme akuntabilitas yang efektif;
10. Mahkamah Agung akan menyempurnakan SIMAK BMN karena memang tidak ada manajemen BMN yang khusus dibuat untuk instansi tertentu.

**h. Arahan Pembaruan Teknologi Informasi**

Secara ringkas, sasaran dari penerapan Teknologi Informasi di Mahkamah Agung, dapat dirumuskan sebagai sarana pendukung untuk tercapainya hal-hal berikut ini :

- a. Peningkatan kualitas putusan, yaitu dengan penyediaan akses terhadap semua informasi yang relevan dari dalam dan luar pengadilan, termasuk putusan, jurnal hukum dan lainnya;

- b. Peningkatan sistem administrasi pengadilan, meliputi akses atas aktivitas pengadilan dari luar gedung, seperti misalnya registrasi, permintaan informasi dan kesaksian;
- c. Pembentukan efisiensi proses kerja di lembaga peradilan, yaitu dengan mengurangi kerja manual dan klerikal serta menggantikannya dengan proses berbasis komputer;
- d. Pembentukan organisasi berbasis kinerja, yaitu dengan menggunakan teknologi sebagai alat untuk melakukan pemantauan dan kontrol atas kinerja;
- e. Pembentukan lingkungan pembelajaran dalam organisasi, yaitu dengan menyediakan fasilitas e-learning atau pembelajaran jarak jauh.

Tahapan pengembangan Teknologi Informasi di Mahkamah Agung dan lembaga peradilan dalam 25 tahun ke depan akan terbagi menjadi 3 (tiga) bagian, yaitu sebagai berikut :

- 1. Tahap I, selama 5 (lima) tahun pertama. Sasarannya adalah optimalisasi investasi Teknologi Informasi yang sudah ada, integrasi data dan informasi, serta penyiapan regulasi dan perubahan kultur kerja dalam rangka menyongsong era bekerja berbasis Teknologi Informasi;
- 2. Tahap II, selama 10 (sepuluh) tahun kedua. Sasarannya adalah terciptanya sistem informasi yang konsisten untuk seluruh lembaga peradilan sehingga memungkinkan pemanfaatan data dan informasi untuk menjaga kesatuan hukum dan membuka peluang untuk peningkatan akses terhadap pelayanan pengadilan;
- 3. Tahap III, selama 10 (sepuluh) tahun ketiga. Sasarannya adalah diintegrasikannya proses peradilan dengan para pemangku kepentingan lainnya, termasuk para penegak hukum lain, dalam kerangka menuju sistem pelayanan hukum terpadu (integrated justice system).

**i. Arahan Pembaruan Sistem Pengawasan**

Penguatan Organisasi Pengawasan difokuskan pada 5 (lima) aspek, yaitu :

1. Restrukturisasi Organisasi Pelaksana Fungsi Pengawasan
2. Penguatan SDM Pelaksana Fungsi Pengawasan
3. Penggunaan Parameter Obyektif dalam Pelaksanaan Pengawasan
4. Peningkatan Akuntabilitas & Kualitas Pelayanan Pengaduan bagi Masyarakat
5. Redefinisi Hubungan Mahkamah Agung dan Komisi Yudisial sebagai Mitra dalam Pelaksanaan Fungsi Pengawasan.

**j. Arahan Pembaruan Sistem Keterbukaan Informasi**

Kebijakan transparansi melalui pemberian akses informasi pengadilan diarahkan untuk mencapai dua hal, yaitu : 1) Memenuhi kebutuhan masyarakat pencari keadilan; dan 2) mewujudkan akuntabilitas dan meningkatkan kepercayaan masyarakat.

Langkah-langkah prioritas yang akan dilakukan oleh Mahkamah Agung adalah :

1. Membangun kultur keterbukaan di pengadilan;
2. Mekanisme Akses Informasi Sederhana, Cepat, Tepat Waktu dan Biaya Ringan;
3. Membangun Struktur Organisasi dan Mengembangkan Kebijakan Pendukung;
4. Mekanisme Pemantauan dan Pengawasan, Pengaduan dan Penyelesaian Keberatan, serta Insentif dan Disentif atas Pelaksanaan Pelayanan Informasi;
5. Meningkatkan Pemahaman Masyarakat akan Kegunaan dan Kebutuhan Informasi Pengadilan.

**3.2. Arah Kebijakan dan Strategi Pengadilan Kota Madiun**

Arah kebijakan dan strategi Pengadilan Agama Kota Madiun Tahun 2025-2029 mengacu pada Cetak Biru Pembaruan Peradilan 2010-2035 yang dapat disimpulkan dalam beberapa Arahan Pembaruan sebagai berikut :

**a. Arahan Pembaruan Fungsi Teknis**

Segala upaya pembaruan peradilan agama yang dilakukan harus mengarah pada tujuan yaitu “Peradilan Agama yang dapat melaksanakan fungsi kekuasaan kehakiman secara efektif”. Untuk mencapai tujuan tersebut maka program utama yang perlu dilakukan adalah :

1. Penyederhanaan Proses Berperkara
2. Penguatan Akses pada Keadilan.

**b. Arahan Pembaruan Manajemen Perkara**

Agenda penyempurnaan pada manajemen perkara memerlukan program prioritas yaitu terselenggaranya Modernisasi manajemen perkara di peradilan agama, oleh karena itu diharapkan seluruh pimpinan peradilan agama mewajibkan kepada seluruh aparat Peradilan Agama, terutama Hakim, Panitera Pengganti dan Jurusita / Jurusita Pengganti untuk dapat memahami dan melaksanakan Pola Bindalmin dengan baik, sehingga kualitas sistem pemberkasan perkara dapat lebih ditingkatkan.

**c. Arahan Pembaruan Fungsi Penelitian dan Pengembangan (Litbang)**

Pembaruan Fungsi Litbang memiliki 2 (dua) fungsi strategis yang harus dikembangkan oleh Litbang : Pertama, fungsi Litbang dalam mendukung pengembangan dan pembangunan substansi hukum untuk mendukung fungsi Peradilan Agama dalam mengadili; Kedua, fungsi Litbang dalam mendukung pengembangan dan pembaruan kebijakan Mahkamah Agung RI. Oleh karena itu dibutuhkan kegiatan Penguatan SDM, Sarana dan Prasarana.

**d. Arahan Pembaruan dalam Pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM)**

Sejalan dengan arahan reformasi birokrasi, Pengadilan Agama Kota Madiun akan mengembangkan dan mengimplementasikan sistem manajemen SDM berbasis kompetensi. Pengembangan Sistem Manajemen SDM berbasis kompetensi dilakukan sebagai berikut :

1. Pelatihan dan pengembangan berbasis kompetensi. Pengembangan yang dimaksud disini termasuk rotasi, mutasi dan promosi.
2. Penilaian kinerja berbasis kompetensi

3. Remunerasi berbasis kompetensi
4. Pola karir berbasis kompetensi.

**e. Arahannya Pembaruan Sistem Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)**

Untuk mendapatkan SDM yang kompeten dengan kriteria obyektif, berintegrasi dan profesional, maka Pengadilan Agama Kota Madiun secara berkelanjutan akan menyelenggarakan Bimbingan Teknis Yustisial dan Administrasi, Orientasi-orientasi dan Pembinaan Sumber Daya Manusia, terutama bagi Hakim, Panitera Pengganti dan Jurusita / Jurusita Pengganti, sehingga diharapkan dapat meningkatkan kualitas dan profesionalisme aparat Peradilan Agama di lingkungan Pengadilan Agama kota Madiun.

Pengadilan Agama Kota Madiun mendukung kebijakan Mahkamah Agung RI dalam mengembangkan “Sistem Pendidikan dan Pelatihan Profesi Hakim dan Pegawai Pengadilan yang Berkualitas dan Terhormat {*Qualified and Respectable Judicial Training Center (JTC)*}”.

**f. Arahannya Pembaruan dalam Pengelolaan Anggaran**

Cakupan pembaruan pengelolaan anggaran untuk menuju kemandirian pengelolaan anggaran Peradilan Agama meliputi:

1. Penataan Sistem dan Prosedur Perencanaan
  - a. Penyusunan standar biaya khusus bidang peradilan sebagai syarat penerapan anggaran berbasis kinerja;
  - b. Analisis terhadap baseline dalam rangka implementasi kerangka pengeluaran jangka menengah;
  - c. Restrukturisasi program dan kegiatan;
  - d. Evaluasi standar biaya khusus bidang peradilan;
  - e. Penetapan baseline dalam rangka implementasi KPJM;
2. Penataan Sistem dan Prosedur Pelaksanaan
  - a. Perumusan mekanisme pelaksanaan APBN;
  - b. Penyusunan Sistem Operating Prosedur Penerimaan dan Belanja;
  - c. Evaluasi SOP penerimaan dan belanja;
3. Memperkuat kemampuan SDM Pengelola Anggaran

Edukasi anggaran menuju independensi anggaran Pengadilan Agama dilaksanakan dengan pelatihan di bidang pengelolaan keuangan, diantaranya adalah pelatihan perencanaan anggaran berbasis kinerja, dan pelatihan bendahara penerimaan dan pengeluaran;

**4. Mendorong Transparansi Pengelolaan Anggaran**

- a. Implementasi peraturan teknis tentang kemandirian anggaran Badan Peradilan;
- b. Perumusan kebijakan dan atau peraturan perundang-undangan tentang transparansi pengelolaan penerimaan dan belanja;
- c. Implementasi transparansi pengelolaan penerimaan dan belanja.

**g. Arahan Pembaruan Pengelolaan Aset**

Untuk memperbaiki kinerja dalam pengelolaan aset, Pengadilan Agama Kota Madiun akan melakukan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Penertiban aset;
2. Memperbaiki perencanaan pengelolaan aset;
3. Melakukan risk analysis untuk setiap aset milik negara berupa tanah dan bangunan ataupun aset lain yang dianggap perlu;
4. Melakukan sertifikasi tanah;
5. Melakukan perbaikan pengelolaan rumah dinas dan rumah jabatan;
6. Mengoptimalkan aplikasi SIMAK BMN dalam menatausahakan aset.

**h. Arahan Pembaruan Teknologi Informasi**

Arahan pembaruan Teknologi Informasi selama 5 (lima) tahun pertama sasarannya ditujukan untuk optimalisasi investasi Teknologi Informasi yang sudah ada, antara lain website Pengadilan Agama Kota Madiun, seperti aplikasi SIPP, aplikasi pengadaan barang, aplikasi keuangan serta aplikasi kepegawaian, dll, dan melaksanakan integrasi data dan informasi.

**i. Arahan Pembaruan Sistem Pengawasan**

Pembaruan Sistem Pengawasan Pengadilan Agama Kota Madiun difokuskan pada 3 (tiga) aspek, yaitu :

1. Penguatan SDM Pelaksana Fungsi Pengawasan;
2. Penggunaan Parameter Objektif dalam Pelaksanaan Pengawasan;
3. Peningkatan Akuntabilitas & Kualitas Pelayanan Pengaduan bagi Masyarakat.

**j. Arahan Pembaruan Sistem Keterbukaan Informasi**

Kebijakan transparansi melalui pemberian akses informasi pengadilan diarahkan untuk mencapai dua hal, yaitu :

- 1) Memenuhi kebutuhan masyarakat pencari keadilan;
- 2) mewujudkan akuntabilitas dan meningkatkan kepercayaan masyarakat.

**3.3. Kerangka Regulasi**

Untuk mewujudkan terciptanya peningkatan kinerja yang akuntabel dan berkualitas dan dapat mengidentifikasi kelemahan yang ada serta dapat memberikan saran perbaikan, maka Pengadilan Agama Kota Madiun selama pada tahun 2025 ini membuat suatu pedoman sebagai dasar pelaksanaan tugas dan sebagai bentuk implementasi dalam pelaksanaan reformasi birokrasi, Pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada area :

**1. Manajemen Perubahan**

Area ini bertujuan untuk merubah secara sistematis dan konsisten dari sistem dan mekanisme kerja organisasi serta pola pikir dan budaya kerja individu/unit untuk menjadi lebih baik sesuai dengan tujuan dan sasaran Reformasi Birokrasi. Adapun sasarannya adalah meningkatnya komitmen pimpinan dan pegawai, terjadinya pola pikir dan budaya kerja dan menurunnya resiko kegagalan yang disebabkan kemungkinan timbulnya resistensi terhadap perubahan.

**2. Perundang-Undangan**

Area ini bertujuan meningkatkan efektifitas pengelolaan peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan oleh Kementerian/ Lembaga. Adapun sasaran yang ingin dicapai adalah : menurunnya tumpang tindih dan disharmonisasi peraturan perundang-undangan yang dikeluarkan oleh

kementerian / lembaga, meningkatnya efektifitas pengelolaan peraturan perundang-undangan.

### **3. Penataan Penguatan Organisasi**

Area ini bertujuan untuk meningkatkan efesiensi dan efektifitas sistem organisasi secara profesional sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas masing-masing sehingga organisasi menjadi tepat fungsi dan tepat ukuran. Adapun sasaran yang ingin dicapai adalah : menurunnya tumpang tindih tugas dan fungsi internal dan meningkatnya kapasitas organisasi dalam melaksanakan tugas pokok. Oleh karena itu Pengadilan Agama Kota Madiun dalam pelaksanaannya dibuatkan *Job Description* sesuai dengan struktur organisasinya.

### **4. Penataan Tata Laksana**

Area ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien dan terukur pada suatu organisasi. Adapun sasaran yang ingin dicapai adalah : meningkatnya penggunaan teknologi informasi dalam proses penyelenggaraan manajemen pemerintahan, meningkatnya efisiensi dan efektifitas proses manajemen pemerintahan serta meningkatnya kinerja di pemerintah. Oleh karena itu Pengadilan Agama Kota Madiun dalam implementasinya dalam organisasi telah menggunakan aplikasi baik SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara) untuk pelayanan perkara, SIKEP, SIAP dan e-PUPNS untuk kepegawaian, SIMAK BMN untuk barang milik negara serta SAS, GPP dan SAIBA untuk keuangan, untuk menertibkan pelaksanaannya maka ditunjuk Tim TI sebagai kordinator, sedang untuk pengukuran pencapaian adalah dengan terbangunnya IKU dan survey CAPAIAN KERJA sebagaimana wujud dari PERJANJIAN KERJA yang tertuang dalam LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH setiap tahun.

### **5. Penataan Sistem Manajemen SDM**

Area ini bertujuan untuk meningkatkan profesionalisme SDM Aparatur yang didukung oleh sistem rekrutmen dan promosi yang berbasis kompetensi,

transparan, serta memperoleh gaji dan bentuk jaminan kesejahteraan yang sepadan. Adapun sasaran yang ingin dicapai adalah :

- a. Meningkatnya ketaatan terhadap pengelolaan SDM aparatur.
- b. Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan SDM aparatur pada masing-masing lembaga.
- c. Meningkatnya disiplin SDM Aparatur, meningkatnya efektifitas manajemen SDM dan meningkatnya profesionalisme SDM Aparatur.

Pengadilan Agama Kota Madiun dalam mewujudkannya adalah dengan menertibkan SIKEP sehingga akan memudahkan pihak yang berwenang dalam pelaksanaan mutasi karena kewenangan mutasi rekrutmen ada pada Mahkamah Agung, sedangkan untuk meningkatkan disiplin pegawai diterapkan dengan absensi melalui finger online dan dikordinasi oleh Wakil Ketua selaku Penanggung Jawab.

#### **6. Penguatan Akuntabilitas**

Area ini bertujuan untuk meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja lembaga. Adapun sasaran yang ingin dicapai adalah : meningkatnya kinerja lembaga dan meningkatnya akuntabilitas lembaga dengan dasar pengukuran terwujudnya sistem yang mampu mendorong tercapainya kinerja organisasi yang terukur serta peningkatan kualitas laporan. Dalam hal ini Pengadilan Agama Kota Madiun untuk pelaksanaannya adalah adanya IKU dan menerapkan sistem pelaporan yang berbasis TI, untuk itu supaya pelaksanaan terkoordinasi dibentuk Tim TI.

#### **7. Penguatan Pengawasan**

Area ini bertujuan meningkatkan penyelenggaraan pemerintah yang bersih dan bebas KKN, adapun target yang ingin dicapai adalah :

- a. Meningkatnya kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan negara.
- b. Meningkatnya efektifitas pengelolaan keuangan negara.
- c. Meningkatnya status opini BPK terhadap pengelolaan keuangan negara.
- d. Menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang.

Untuk itu Pengadilan Agama Kota Madiun dalam implementasi pada area ini adalah dengan melaporkan keuangan DIPA maupun Keuangan Perkara secara rutin dan berkala dan memasukan dalam Aplikasi KOMDANAS di Website Mahkamah Agung sedang untuk perkara dengan aplikasi SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara).

#### **8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik**

Area ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat. Adapun sasaran yang ingin dicapai adalah:

- a. Meningkatnya kualitas pelayanan publik (cepat, murah, biaya ringan).
- b. Meningkatnya jumlah unit pelayanan yang memperoleh standarisasi pelayanan internasional.
- c. Meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik.

Pengadilan Agama Kota Madiun untuk pengukuran pelaksanaan pada area ini telah melakukan survey kepuasan publik dan merencanakan melakukan survey secara berkala untuk menanggulangi keluhan masyarakat, dan dengan adanya meja Informasi dapat membantu masyarakat untuk memberikan informasi yang dibutuhkan.

### **3.4 Kerangka Kelembagaan**

Pengadilan Agama Kota Madiun yang merupakan Pengadilan tingkat pertama bertugas dan berwenang memeriksa, memutus, dan menyelesaikan perkara-perkara di tingkat pertama antara orang-orang yang beragama Islam di bidang Perkawinan, kewarisan, wasiat, hibah, shadaqah dan tentang ekonomi syari'ah, sebagaimana diatur dalam pasal 49 Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 Jo Undang-undang Nomor 3 Tahun 2006 tentang perubahan atas Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama Jo Undang-undang Nomor 50 Tahun 2009 Tentang perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama. Dalam rangka melaksanakan tugas pokok diatas, Pengadilan Agama mempunyai fungsi sebagai berikut:



- **Ketua;** tugas pokok dan fungsinya adalah memimpin pelaksanaan tugas Pengadilan Agama Kota Madiun dalam mengawasi, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan kebijakan menurut Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- **Wakil Ketua;** tugas pokok dan fungsinya adalah mewakili Ketua Pengadilan Agama Kota Madiun dalam hal merencanakan dan melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai Wakil Ketua Pengadilan Agama Kota Madiun serta mengkoordinir dan melaporkan Pengawasan tugas kepada Ketua Pengadilan Agama Kota Madiun.
- **Hakim;** tugas pokok dan fungsinya adalah menerima dan meneliti berkas perkara serta bertanggung jawab atas perkara yang diterima yang menjadi wewenang nya baik dalam proses maupun penyelesaiannya sampai dengan minutasasi. Berkoordinasi dengan Ketua Pengadilan Agama Menyusun Program kerja jangka panjang dan jangka pendek. Serta melaksanakan Pengawasan bidang Bindalmin atas perintah Ketua.
- **Panitera;** tugas pokok dan fungsinya adalah berkoordinasi dengan Ketua Pengadilan Agama dalam merencanakan dan melaksanakan pelayanan teknis di bidang Administarsi Perkara yang berkaitan dengan menyiapkan konsep rumusan kebijakan dalam menggerakkan dan mengarahkan pelaksanaan tugas kegiatan Kepaniteraan dalam menyusun program kerja jangka panjang dan jangka pendek.
- **Sekretaris;** tugas pokok dan fungsinya adalah memimpin pelaksanaan di Kesekretariatan, bertanggungjawab sebagi Kuasa Pengguna Anggaran dan penanggungjawab Kegiatan yang menggerakkan dan menyiapkan konsep serta memecahkan masalah yang muncul di bidang Kesekretariatan.
- **Panitera Muda Gugatan;** tugas pokok dan fungsinya adalah memimpin dan mengkoordinir / menggerakan seluruh aktivitas pada bagian gugatan serta menyiapkan konsep rumusan kebijakan dalam pelaksanaan mengevaluasi dan membuat laporan / bertanggungjawab kepada Wakil Panitera.

- **Panitera Muda Permohonan;** tugas pokok dan fungsinya adalah memimpin dan mengkoordinir / menggerakkan seluruh aktivitas pada bagian permohonan serta menyiapkan konsep rumusan dalam pelaksanaan mengevaluasi dan membuat laporan / bertanggungjawab kepada Wakil Panitera.
- **Panitera Muda Hukum;** tugas pokok dan fungsinya adalah memimpin dan mengkoordinir / menggerakkan seluruh aktivitas pada bagian hukum serta menyiapkan konsep rumusan kebijakan dalam pelaksanaan mengevaluasi dan membuat laporan / bertanggungjawab kepada Wakil Panitera.
- **Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan;** tugas pokok dan fungsinya adalah memimpin dan mengkoordinir dan menggerakkan seluruh aktivitas pada Sub. bagian umum dan Keuangan serta Pejabat Pembuat Komitmen menyiapkan konsep rumusan kebijakan dalam pelaksanaan mengevaluasi dan membuat laporan / bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- **Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Ortala;** tugas pokok dan fungsinya adalah memimpin dan mengkoordinir / menggerakkan seluruh aktivitas pada Sub. bag kepegawaian serta menyiapkan konsep rumusan kebijakan dalam pelaksanaan mengevaluasi dan membuat laporan / bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- **Kepala Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan;** tugas pokok dan fungsinya adalah memimpin dan mengkoordinir bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan dalam Mempersiapkan bahan Perencanaan Program dan Anggaran berupa kebutuhan data dukung dan dokumen lainnya dan merawat, mengevaluasi, mengembangkan pemanfaatan teknologi informasi, pengembangan website dan SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara) serta menyiapkan konsep rumusan kebijakan dalam pelaksanaan mengevaluasi dan membuat laporan / bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- **Panitera Pengganti;** tugas pokok dan fungsinya adalah mendampingi dan membantu Majelis Hakim mengikuti sidang pengadilan membuat berita acara membuat instrumen sidang mengetik putusan dan penetapan perkara

menyerahkan berkas perkara yang telah selesai pada panitera muda hukum / meja III melalui Wakil Panitera serta bertanggung jawab kepada Panitera.

- **Jurusita / Jurusita Pengganti;** tugas pokok dan fungsinya adalah melaksanakan tugas kejurusitaan dan bertanggungjawab kepada Panitera.

Dengan terbitnya Perma No. 7 Tahun 2015, tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan dimana jabatan Panitera dan Sekretaris terpisah, membuat tantangan baru bagi Panitera dan Sekretaris untuk bertanggung jawab terhadap tugas pokok dan fungsinya masing-masing.





Dapat dipahami bahwa Mahkamah Agung dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya baik yang terkait dengan bidang teknis dan administrasi yustisial maupun dalam bidang dukungan teknis dan administratif telah membuat kerangka kelembagaan yang dijadikan sebagai kerangka kinerja aparatur Mahkamah Agung dalam mewujudkan visi dan misi serta sasaran dan tujuan strategis Mahkamah Agung. Begitu juga Pengadilan Agama Kota Madiun merujuk pada kerangka kelembagaan Mahkamah Agung sebagai lembaga peradilan dibawahnya.

Kerangka kelembagaan yang ditetapkan Mahkamah Agung sebagaimana tersebut diatas dipandang cukup efektif dan ideal dalam mewujudkan sasaran dan tujuan strategis serta arah pembangunan pemerintah yang tertuang dalam RPJMN tahun 2025 - 2045 khususnya yang terkait dengan Hukum Berkeadilan Keamanan Nasional Tangguh dan Demokrasi Substansial. Tahapan Sasaran Pembangunan Hukum Nasional Jangka Menengah RPJMN tahun 2025 - 2029 adalah kesadaran dan penegakan hukum dalam berbagai aspek kehidupan berkembang makin mantap serta profesionalisme aparatur negara di pusat dan daerah makin mampu mendukung pembangunan nasional.

Pengadilan Agama Kota Madiun dalam menentukan arah sasaran dan tujuan strategis tahun 2025 - 2029 sudah barang tentu tidak akan terlepas dari amanat pemerintah yang tertuang dalam RPJMN tahun 2025 - 2045 di bidang

hukum, dalam mendukung pencapaian sasaran dan tujuan strategis dibidang kepaniteraan meskipun telah ditentukan arah kelembagaan sebagai kerangka kerja aparatur peradilan namun masih diperlukan peningkatan pada berbagai elemen khususnya yang terkait dengan peningkatan sumber daya manusia dan sarana pendukung dibidang teknologi informasi. Hal ini harus dilakukan Mahkamah Agung seiring dengan semakin kritisnya pola pikir masyarakat dan semakin kuatnya tuntutan masyarakat akan transparansi kinerja aparatur peradilan.

Untuk mendukung hal tersebut Pengadilan Agama Kota Madiun telah membuat langkah-langkah berupa pembinaan, evaluasi kinerja, diskusi hukum, sosialisasi dan rapat koordinasi untuk memecahkan serta mencari saran atas permasalahan yang sedang dihadapi.

## BAB IV

### TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

Untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran strategis, Pengadilan Agama Kota Madiun menetapkan target kinerja dan kerangka pendanaan selama lima tahun (tahun 2025 sampai dengan 2029) sebagai berikut :

#### TARGET KINERJA

| No | Sasaran Strategis                                                    | Indikator Kinerja                                                            | Target |       |       |       |       |
|----|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|-------|-------|-------|
|    |                                                                      |                                                                              | 2025   | 2026  | 2027  | 2028  | 2029  |
| 1  | Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel    | a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu                          | 95 %   | 95 %  | 96 %  | 96 %  | 97 %  |
|    |                                                                      | b. Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding              | 94 %   | 94 %  | 95 %  | 95 %  | 96 %  |
|    |                                                                      | c. Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi               | 94 %   | 94 %  | 95 %  | 95 %  | 96 %  |
|    |                                                                      | d. Index kepuasan pencari keadilan                                           | 95 %   | 95 %  | 96 %  | 96 %  | 97 %  |
| 2  | Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara             | a. Persentase Salinan putusan perkara perdata yang dikirim kepada para pihak | 94 %   | 94 %  | 95 %  | 95 %  | 96 %  |
|    |                                                                      | b. Persentase Perkara yang Diselesaikan melalui Mediasi                      | 50 %   | 55 %  | 60 %  | 60 %  | 65 %  |
| 3  | Peningkatan Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan | a. Persentase Perkara Prodeo yang diselesaikan                               | 100 %  | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % |
|    |                                                                      | b. Persentase perkara yang diselesaikan                                      | 100 %  | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % |



|   |                                                   |                                                                                                 |       |       |       |       |       |
|---|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
|   |                                                   | di luar gedung pengadilan                                                                       |       |       |       |       |       |
|   |                                                   | c. Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum) | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % | 100 % |
| 4 | Peningkatan Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan | a. Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindaklanjuti (dieksekusi).                        | 95 %  | 95 %  | 95 %  | 95 %  | 95 %  |

#### KERANGKA PENDANAAN

Berkaitan dengan hal di atas, untuk alokasi anggaran per kegiatan lebih detilnya ada pada matrik kinerja pendanaan dibawah ini :

| SASARAN KINERJA                                                    | INDIKATOR KINERJA                                                                                                                                                                   | REALISASI PENDANAAN |      |      |      | TARGET PENDANAAN |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------|------|------|------------------|
|                                                                    |                                                                                                                                                                                     | 2021                | 2022 | 2023 | 2024 | 2025             |
| Meningkatkan Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel | a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu<br><br>b. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Banding, Kasasi dan PK<br><br>c. Index kepuasan pencari keadilan | -                   | -    | -    | -    | -                |



|                                                                       |                                                                                                                                     |            |            |            |            |            |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Meningkatkan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara             | a. Persentase Salinan putusan perkara yang dikirim kepada para pihak<br><br>b. Persentase perkara yang diselesaikan melalui mediasi | -          | -          | -          | -          | -          |
| Meningkatkan Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan | a Persentase perkara prodeo yang diselesaikan                                                                                       | 6.000.000  | 6.000.000  | 8.000.000  | 8.000.000  | 6.000.000  |
|                                                                       | b Presentase Perkara yang diselesaikan di luar gedung pengadilan                                                                    | -          | -          | -          | 9.200.000  | -          |
|                                                                       | c Persentase pencari keadilan golongan tertentu yang mendapatkan layanan Bantuan Hukum (posbakum)                                   | 57.600.000 | 57.600.000 | 35.000.000 | 35.000.000 | 35.000.000 |
| Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan Pengadilan                    | Persentase putusan perkara perdata yang ditindaklanjuti (dieksekusi)                                                                | -          | -          | -          | -          | -          |

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Atas Berkah Allah SWT, maka Rencana Strategis Pengadilan Agama Kota Madiun Tahun 2025 - 2029 ini dapat disusun, Rencana Strategis Pengadilan Agama Kota Madiun Tahun 2025 - 2029 ini berisikan tentang Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Strategis, dan Arah Kebijakan serta Strategi yang akan dilaksanakan dan dipedomani oleh Pengadilan Agama Kota Madiun.

Mengingat perubahan lingkungan yang sangat pesat dan kompleks, maka selama kurun waktu berlakunya rencana strategis ini, dapat dilakukan upaya kajian dan bila perlu dilakukan penyesuaian-penyesuaian seperlunya.

Kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan Rencana Strategis Pengadilan Agama Kota Madiun ini diucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya.

Demikianlah Dokumen Reviu Rencana Strategis Tahun 2025 - 2029 Pengadilan Agama Kota Madiun kami susun untuk mendapatkan gambaran sasaran atau hasil yang akan dicapai dan strategi yang dicapai dalam kurun waktu 5 tahun.

Sebagai sebuah rencana strategis diperlukan langkah-langkah untuk mencapai sasaran tersebut dengan didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai dan aparat Peradilan Agama yang profesional, efektif, efisien dan akuntabel.

Madiun, 02 Januari 2025

Ketua Pengadilan Agama Kota Madiun



**Dr. H. Sofyan Zefri, S.H.I., M.S.I.**

NIP. 198301312009041002



Merupakan suatu proses evaluasi yang senantiasa dilakukan sebagai bagian dari siklus perencanaan yang di dalam konsepnya disebut sebagai **evaluasi on-going atau evaluasi pada periode perencanaan berjalan.**



More information call us

**0823-3467-7211**



**Pengadilan Agama  
Kota Madiun**

**[www.pa-kotamadiun.go.id](http://www.pa-kotamadiun.go.id)** 

**Jln. Ringroad Barat No. 1  
Kota madiun**