

Rencana Kinerja



th. 2025

www.pa-kotamadiun.go.id





Rencana Aksi Perjanjian Kinerja Pengadilan Agama Kota Madiun Tahun 2025

Rencana Aksi Perjanjian Kinerja Tahun 2025 ini dibuat berdasarkan Indikator Kinerja Utama dan Rencana Kerja Pengadilan Agama Kota Madiun Tahun 2025 dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan wewenang Pengadilan Agama Kota Madiun dalam rangka mewujudkan Visi yaitu :

"Terwujudnya Pengadilan Agama Kota Madiun Yang Agung"

dengan Misi:

- 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;

Rencana Aksi Perjanjian Kinerja Pengadilan Agama Kota Madiun Tahun 2025 mencantumkan program, kegiatan, target dan anggaran sebagaimana terlampir:



RENCANA AKSI KERJA TAHUN 2025 PENGADILAN AGAMA KOTA MADIUN

NO	SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR		TAR	GET	
NO	SASAKAN SIKATEGIS		INDIKATOK	1	=	Ш	IV
1	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti,	1	Persentase perkara perdata agama yang diselesaikan tepat waktu	95%	95%	95%	95%
	Transparan dan Akuntabel	2	Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya Hukum Banding	94%	94%	94%	94%
		3	Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya Hukum Kasasi	94%	94%	94%	94%
		4	Index kepuasan pencari keadilan	95%	95%	95%	95%

NO	AKSI / KEGIATAN		JADWAL PI	ELAKSANAAN		KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	ANGGARAN
NO		Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	KELUAKAN	PROGRAM	REGIATAN	(Rp.)
	Mendata, mengidentifikasi dan mengevaluasi perkara yang lebih dari 5 bulan	٧	٧	٧	٧	Terdata dan terdeteksi potensi penyelesain perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis	Penyelesaian Perkara tepat waktu	



2.	Melaporkan dan mencari solusi yang tepat	٧	٧	٧	٧	Terdata jumlah perkara yang lebih dari 5 bulan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian Perkara tepat waktu	
3.	Melaksanakan persidangan sesuai asas persidangan cepat, sederhana dan biaya ringan	٧	٧	V	٧	Terlakasanya persidangan cepat sederhana dan biaya ringan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian Perkara tepat waktu	
4.	Menunda persidangan tidak terlalu lama (maksimal 2 minggu) dalam kota, dan luar kota sesuai kebutuhan	٧	٧	٧	٧	Jarak penundaan sidang yang tidak terlalu lama	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian Perkara tepat waktu	
5.	Memutus perkara tidak melebihi 5 bulan	٧	٧	٧	٧	Perkara yang diputus	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian Perkara tepat waktu	



6.	Mencoret perkara- perkara yang sudah melebihi batas waktu teguran	٧	٧	٧	٧	Perkara yang sudah melebihi batas waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian Perkara tepat waktu	
7.	Membentuk Tim Evaluasi Kepuasan Masyarakat	٧				Terbentuknya Tim Evaluasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Survey Kepuasan Masyarakat	
8.	Menyusun Job Description Tim Evaluasi Kepuasan Masyarakat	٧				Job Description Tim SKM	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Survey Kepuasan Masyarakat	
9.	Menyusun Jadwal Pelaksanaan dan Kebutuhan Survey Kepuasan Masyarakat	٧				Jadwal dan Perangkat SKM	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Survey Kepuasan Masyarakat	



10.	Melaksanakan SKM					Kuesioner SKM	Program	Survey	1/1-1/4
							Dukungan	Kepuasan	
							Manajemen	Masyarakat	
		V					dan		
							Pelaksanaan		
							Tugas Teknis		1
							Lainnya		
11.	Mendata dan					Data Hasil SKM	Program	Survey	
	merekap hasil SKM						Dukungan	Kepuasan	
							Manajemen	Masyarakat	
		٧	V	٧	V		dan		
							Pelaksanaan		
							Tugas Teknis		
							Lainnya		
12.	Menyusun Laporan					Laporan SKM	Program	Survey	
	Hasil SKM						Dukungan	Kepuasan	
							Manajemen	Masyarakat	
		V	V	V	V		dan		
							Pelaksanaan		
							Tugas Teknis		
							Lainnya		
13.	Melakukan evaluasi					CPAR	Program	Survey	
	berdasarkan hasil						Dukungan	Kepuasan	
	SKM dan melakukan						Manajemen	Masyarakat	
	Tinjauan Manajemen	V	٧	V	V		dan		
							Pelaksanaan		
							Tugas Teknis		
							Lainnya		



Ī	NO	CACADAN STRATECIS		INDIKATOR	TARGET					
	NO	SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR	1	П	Ш	IV		
	2	Peningkatan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian	1	Persentase salinan putusan perkara perdata yang dikirim kepada para pihak tepat waktu	94%	94%	94%	94%		
		Perkara	2	Persentase perkara yang diselesaikan melalui Mediasi	50%	50%	50%	50%		

NO	AKSI / KEGIATAN		JADWAL PI	ELAKSANAAN		VELLIADANI	DDOCDAM	KEGIATAN	ANGGARAN
INO	AKSI / KEGIATAN	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	(Rp.)
1	Menginput tundaan					Jadwal Sidang	Program	Salinan	
	sidang setelah sidang					Tundaan	Dukungan	putusan	
	dilaksanakan						Manajemen	yang	
		V	V	V	V		dan	disampaiakn	
							Pelaksanaan	kepada para	
							Tugas Teknis	pihak tepat	
	A						Lainnya	waktu	
2	Membuat Berita					BAS	Program	Salinan	
	Acara Sidang setelah						Dukungan	putusan	
1/1	sidang dilaksanakan						Manajemen	yang	
		V	V	V	V		dan	disampaiakn	
							Pelaksanaan	kepada para	
1							Tugas Teknis	pihak tepat	
							Lainnya	waktu	



3	Membuat Putusan					Putusan	Program	Salinan	/ / /
	sebelum sidang						Dukungan	putusan	
	pembacaan putusan						Manajemen	yang	
		V	√	V	V		dan	disampaiakn	
							Pelaksanaan	kepada para	
							Tugas Teknis	pihak tepat	
							Lainnya	waktu	
4	Menginput Amar					Data Putusan di	Program	Salinan	3/
	Putusan dan Tanggal					SIPP	Dukungan	putusan	
	Putusan di SIPP						Manajemen	yang	
	setelah Sidang	V	√	V	V		dan	disampaiakn	
	Putusan						Pelaksanaan	kepada para	
							Tugas Teknis	pihak tepat	
							Lainnya	waktu	
5	Mengunggah Salinan					e-doc Salinan	Program	Salinan	
	Putusan ke SIPP (e-					Putusan	Dukungan	putusan	
	doc)						Manajemen	yang	
		√	٧	V	V		dan	disampaiakn	
							Pelaksanaan	kepada para	
	2						Tugas Teknis	pihak tepat	
							Lainnya	waktu	
6	Melakukan evaluasi					Hasil Evaluasi	Program	Salinan	
	ketepatan waktu						Dukungan	putusan	
	penyampaian salinan			100			Manajemen	yang	
	putusan	V	٧	٧	V		dan	disampaiakn	
							Pelaksanaan	kepada para	
							Tugas Teknis	pihak tepat	
							Lainnya	waktu	



7	Membuat Surat Keputusan dan Jadwal					SK dan Jadwal Mediator	Program Dukungan	Perkara Yang	44
	Mediator	٧					Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Dimediasi	
8	Mempublikasikan Nama Mediator dan Jadwal Mediasi	٧				Publikasi Nama dan Jadwal Mediator	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara Yang Dimediasi	
9	Mengusulkan Hakim- Hakim yang belum bersertifikat mediator	٧				Usulan Diklat Mediator	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara Yang Dimediasi	
10	Menyiapkan instrumen-instrumen kelengkapan pelaksanaan mediasi	٧	٧	٧	٧	Instrumen Pelaksanaan Mediasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara Yang Dimediasi	



11	Menyiapkan sarana (ruangan, kelengkapan ruangan) mediasi	٧	٧	٧	٧	Sarana Mediasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara Yang Dimediasi	
12	Merekapitulasi hasil pelaksanaan mediasi	٧	V	٧	٧	Laporan Pelaksanaan Mediasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara Yang Dimediasi	
13	Memastikan perkara yang dimohon Banding, Kasasi dan PK sudah berstatus Putus di SIPP	٧	٧	٧	٧	Status Putus Perkara di SIPP	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Berkas Perkara yang dimohonkan banding, kasasi, PK tepat waktu	
14	Mencatat permohonan Banding, Kasasi, PK pada Buku Kendali	٧	٧	٧	٧	Pencatatan Buku Kendali	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Berkas Perkara yang dimohonkan banding, kasasi, PK tepat waktu	



15	Mencatat					Pencatatan	Program	Berkas	100
	permohonan Banding,					Buku Register	Dukungan	Perkara	
	Kasasi, PK pada Buku						Manajemen	yang	
	Register	√	V	√	٧		dan	dimohonkan	
							Pelaksanaan	banding,	
							Tugas Teknis	kasasi, PK	
							Lainnya	tepat waktu	
16	Memerintahkan					Perintah	Program	Berkas	3/
	Jurusita/Jurusita					Pemberitahuan	Dukungan	Perkara	
	Pengganti						Manajemen	yang	
	menyampaikan	√	V	√	V		dan	dimohonkan	
	kelengkapan						Pelaksanaan	banding,	
	permohonan Banding,						Tugas Teknis	kasasi, PK	
	Kasasi, PK						Lainnya	tepat waktu	
17	Memantau					Hasil	Program	Berkas	
	pelaksanaan					Pelaksanaan	Dukungan	Perkara	
	penyampaian					Pemberitahuan	Manajemen	yang	
	kelengkapan	√	٧	٧	٧		dan	dimohonkan	
	permohonan Banding,						Pelaksanaan	banding,	
	Kasasi, PK						Tugas Teknis	kasasi, PK	
	A 4						Lainnya	tepat waktu	
18	Menyusun Berkas					Bundel A dan	Program	Berkas	_
1/2	Bundel A dan Bundel					Bundel B	Dukungan	Perkara	
	В						Manajemen	yang	
		٧	٧	V	٧		dan	dimohonkan	
							Pelaksanaan	banding,	
							Tugas Teknis	kasasi, PK	
							Lainnya	tepat waktu	



19	Mengirim biaya permohonan Banding, Kasasi, PK	٧	٧	٧	٧	Bukti Kirim Biaya	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis	Berkas Perkara yang dimohonkan banding, kasasi, PK	
20	Memindai/scan dokumen Permohonan Banding, Kasasi, PK	V	٧	٧	٧	Dokumen digital Bundel A dan Bundel B	Lainnya Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	tepat waktu Berkas Perkara yang dimohonkan banding, kasasi, PK tepat waktu	
21	Mengevaluasi pelaksaaan pengajuan permohonan Banding, Kasasi dan PK	٧	٧	٧	٧	Hasil Evaluasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Berkas Perkara yang dimohonkan banding, kasasi, PK tepat waktu	
22	Mendata perkara yang menarik perhatian masyarakat	٧	٧	٧	٧	Data Perkara yang menarik perhatian	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan yang menarik perhatian masyarakat yang diupload	



23	Memeriksa status pemeriksaan perkara	٧	٧	٧	٧	Status Perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis	Putusan yang menarik perhatian masyarakat yang	
							Lainnya	diupload	
24	Memeriksa berkas					Berkas Perkara	Program	Putusan	
	perkara yang sudah					Lengkap	Dukungan	yang	
	putus yang menarik						Manajemen	menarik	
	perhatian masyarakat	V	√	V	V		dan	perhatian	
							Pelaksanaan	masyarakat	
							Tugas Teknis	yang	
							Lainnya	diupload	
25	Menganonimasi					Anonimasi	Program	Putusan	
	putusan yang menarik					Putusan	Dukungan	yang	
	perhatian masyarakat						Manajemen	menarik	
		V	√	V	V		dan	perhatian	
							Pelaksanaan	masyarakat	
	1,5		271				Tugas Teknis	yang	
							Lainnya	diupload	



26	Mengupload putusan					Putusan	Program	Putusan
	yang sudah					Terupload	Dukungan	yang
	dianonimasi						Manajemen	menarik
		V	√	V	V		dan	perhatian
							Pelaksanaan	masyarakat
							Tugas Teknis	yang
							Lainnya	diupload



NO	SASARAN STRATEGIS		INDIVATOR		TARGET			
NO	SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR	- 1	Ш	III	IV	
3	Meningkatnya Akses	1	Persentase perkara Prodeo yang diselesaikan	100%	100%	100%	100%	
	Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	2	Persentase pencari keadilan Golongan Tertentu yang mendapat Layanan Bantuan Hukum (POSBAKUM)	100%	100%	100%	100%	

NO	AVSI / VECIATANI		JADWAL P	ELAKSANAAN		KELLADAN	PROGRAM	KEGIATAN	ANGGARAN
NO	AKSI / KEGIATAN	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	(Rp.)
1	Mensosialisasikan program bantuan pembebasan biaya perkara	٧	٧			Informasi ketersediaan bantuan pembebasan biaya perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	6.000.000
2	Menerima permohonan pembebasan biaya perkara	٧	٧	٧	٧	Permohonan pembebasan biaya perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	



3	Menyeleksi permohonan pembebasan biaya perkara	٧	٧	V	٧	Penerimaan perkara prodeo	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	
4	Mendaftarkan perkara-perkara yang memenuhi persyaratan pembebasan perkara	\	٧	>	٧	Penerimaan perkara prodeo	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	
5	Menerbitkan SK untuk pembebanan biaya perkara	٧	٧	V	٧	SK Pembebanan biaya perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	
6	Penunjukan Majelis Hakim, Panitera Pengganti dan Jurusita/Jurusita Pengganti sesuai SOP	٧	٧	V	٧	PMH, P3, Penunjukan JS/JSP tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	



7	Penetapan Hari Sidang sesuai SOP	٧	٧	V	٧	PHS tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis	Pembebasan Biaya Perkara	
8	Pelaksanaan pemanggilan sidang					Panggilan Sidang secara	Lainnya Program Dukungan	Pembebasan Biaya	
	sesuai SOP	٧	٧	V	V	sah, resmi dan patut	Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara	
9	Pelaksanaan tahapan persidangan sesuai SOP (Hukum Acara)	٧	٧	٧	٧	Tertibnya tahapan persidangan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	
10	Pembuatan Berita Acara Sidang sesuai SOP	٧	٧	٧	٧	BAS selesai tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	



11	Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tepat waktu	٧	٧	٧	V	Pelaksanaan PBT tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	
12	Pelaksanaan minutasi perkara tepat waktu	٧	٧	٧	V	Minutasi Perkara tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	
13	Mengevaluasi pelaksanaan penyelesaian perkara prodeo	٧	٧	٧	V	Terdata dan terdeteksi potensi penyelesaian perkara prodeo	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	
14	Penguman Rencana Pengadaan melalui Aplikasi SIRUP	٧				Pengumuman Rencana Pengadaan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Layanan Bantuan Hukum	35.000.000



15	Pengajuan Pejabat Pengadaan/Pokja Pengadaan Jasa Konsultasi Posbakum	V				Permohonan Pejabat/Pokja	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Layanan Bantuan Hukum	
16	Pengadaan/Seleksi Jasa Konsultasi Posbakum	V				Proses Pengadaan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Layanan Bantuan Hukum	
17	Pemberian Layanan Bantuan Hukum melalui Posbakum	٧	٧	٧	٧	Layanan Posbakum	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Layanan Bantuan Hukum	
18	Mengevaluasi pelaksanan pemberian Layanan Bantuan Hukum melalui Posbakum	V	٧	٧	٧	Hasil Evaluasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Layanan Bantuan Hukum	



NO	CACADANI CTRATECIC		INDIVATOR	TARGET				
NO	SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR	- 1	Ш	III	IV	
4	Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan	1	Persentase Putusan Perkara Perdata yang ditindak lanjuti (Dieksekusi)	95%	95%	95%	95%	

NO	AVSI / VEGIATANI		JADWAL PI	ELAKSANAAN		KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	ANGGARAN
NO	AKSI / KEGIATAN	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	KELUAKAN	PROGRAM	REGIATAN	(Rp.)
1	Mendata Putusan					Daftar Perkara	Program	Putusan	
	yang sudah					BHT	Dukungan	Perkara yang	
	Berkekuatan Hukum						Manajemen	ditindaklanjuti	
	Tetap	V	V	V	V		dan		
							Pelaksanaan		
l							Tugas Teknis		
							Lainnya		
2	Pembuatan Akta					Akta Cerai	Program	Putusan	
	Cerai						Dukungan	Perkara yang	
							Manajemen	ditindaklanjuti	
		V	V	V	V		dan		
							Pelaksanaan		
			1				Tugas Teknis		
							Lainnya		
3	Memeriksa					Ceklist	Program	Putusan	
	kelengkapan eksekusi					Kelengkapan	Dukungan	Perkara yang	
1						Eksekusi	Manajemen	ditindaklanjuti	
		√	V	V	V		dan		
							Pelaksanaan		
	7 / / 9						Tugas Teknis		
							Lainnya		



4	Menindaklanjuti					Permohonan	Program	Putusan	1
	Permohonan					Eksekusi	Dukungan	Perkara yang	
	Eksekusi						Manajemen	ditindaklanjuti	
		V	V	V	V		dan		
							Pelaksanaan		
							Tugas Teknis		1
							Lainnya		- /
5	Melaksanakan					Pelaksanaan	Program	Putusan	
	Eksekusi					Eksekusi	Dukungan	Perkara yang	
							Manajemen	ditindaklanjuti	
		V	V	V	V		dan		
							Pelaksanaan		
							Tugas Teknis		
							Lainnya		
6	Melakukan					Hasil	Program	Putusan	
	Koordinasi dengan					Koordinasi	Dukungan	Perkara yang	
	Pihak Terkait						Manajemen	ditindaklanjuti	
	(Kepolisian, BPN,	V	V	V	V		dan		
	KPKNL,						Pelaksanaan		
	Desa/Kelurahan,						Tugas Teknis		
	SAMSAT)						Lainnya		

02 Januari 2025 Gaadilan Agama Kota Madiun

Dr. H. sofyan Zefri , S.H.I., M.S.I. NIP. 198391312009041002





Merupakan pedoman pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan pada satu tahun anggaran kerja.



