



**Pengadilan Agama
Kota Madiun**

Rencana *Aksi* 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		TARGET			
				I	II	III	IV
1	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	1	Persentase perkara perdata agama yang diselesaikan tepat waktu	95%	95%	95%	95%
		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 PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)
		Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV				
1.	Mendata, mengidentifikasi dan mengevaluasi perkara yang lebih dari 5 bulan	√	√	√	√	Terdata dan terdeteksi potensi penyelesain perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian Perkara tepat waktu	



2.	Melaporkan dan mencari solusi yang tepat	√	√	√	√	Terdapat 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	√	√	√	√	Terlaksananya 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	√	√	√	√	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	√	√	√	√	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	✓	✓	✓	✓	Perkara yang sudah melebihi batas waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian Perkara tepat waktu	
7.	Membentuk Tim Evaluasi Kepuasan Masyarakat	✓				Terbentuknya Tim Evaluasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Survey Kepuasan Masyarakat	
8.	Menyusun Job Description Tim Evaluasi Kepuasan Masyarakat	✓				Job Description Tim SKM	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Survey Kepuasan Masyarakat	
9.	Menyusun Jadwal Pelaksanaan dan Kebutuhan Survey Kepuasan Masyarakat	✓				Jadwal dan Perangkat SKM	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Survey Kepuasan Masyarakat	



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



NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR		TARGET			
				I	II	III	IV
2	Peningkatan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	1	Persentase salinan putusan perkara perdata yang dikirim kepada para pihak tepat waktu	94%	94%	94%	94%
		2	Persentase perkara yang diselesaikan melalui Mediasi	50%	50%	50%	50%

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



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



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



11	Menyiapkan sarana (ruangan, kelengkapan ruangan) mediasi	✓	✓	✓	✓	Sarana Mediasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara Yang Dimediasi	
12	Merekapitulasi hasil pelaksanaan mediasi	✓	✓	✓	✓	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	✓	✓	✓	✓	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	✓	✓	✓	✓	Pencatatan Buku Kendali	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Berkas Perkara yang dimohonkan banding, kasasi, PK tepat waktu	



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



19	Mengirim biaya permohonan Banding, Kasasi, PK	✓	✓	✓	✓	Bukti Kirim Biaya	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Berkas Perkara yang dimohonkan banding, kasasi, PK tepat waktu	
20	Memindai/scan dokumen Permohonan Banding, Kasasi, PK	✓	✓	✓	✓	Dokumen digital Bundel A dan Bundel B	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Berkas Perkara yang dimohonkan banding, kasasi, PK tepat waktu	
21	Mengevaluasi pelaksanaan pengajuan permohonan Banding, Kasasi dan PK	✓	✓	✓	✓	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	✓	✓	✓	✓	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	√	√	√	√	Status Perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan yang menarik perhatian masyarakat yang diupload	
24	Memeriksa berkas perkara yang sudah putus yang menarik perhatian masyarakat	√	√	√	√	Berkas Perkara Lengkap	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan yang menarik perhatian masyarakat yang diupload	
25	Menganonimasi putusan yang menarik perhatian masyarakat	√	√	√	√	Anonimasi Putusan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan yang menarik perhatian masyarakat yang diupload	



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



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

NO	AKSI / KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)
		Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV				
1	Mensosialisasikan program bantuan pembebasan biaya perkara	√	√			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	√	√	√	√	Permohonan pembebasan biaya perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	



3	Menyeleksi permohonan pembebasan biaya perkara	✓	✓	✓	✓	Penerimaan perkara prodeo	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	
4	Mendaftarkan perkara-perkara yang memenuhi persyaratan pembebasan perkara	✓	✓	✓	✓	Penerimaan perkara prodeo	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	
5	Menerbitkan SK untuk pembebanan biaya perkara	✓	✓	✓	✓	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	✓	✓	✓	✓	PMH, P3, Penunjukan JS/JSP tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	



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



11	Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tepat waktu	✓	✓	✓	✓	Pelaksanaan PBT tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	
12	Pelaksanaan minutası perkara tepat waktu	✓	✓	✓	✓	Minutası Perkara tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	
13	Mengevaluasi pelaksanaan penyelesaian perkara prodeo	✓	✓	✓	✓	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	✓				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	√				Permohonan Pejabat/Pokja	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Layanan Bantuan Hukum	
16	Pengadaan/Seleksi Jasa Konsultasi Posbakum	√				Proses Pengadaan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Layanan Bantuan Hukum	
17	Pemberian Layanan Bantuan Hukum melalui Posbakum	√	√	√	√	Layanan Posbakum	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Layanan Bantuan Hukum	
18	Mengevaluasi pelaksanaan pemberian Layanan Bantuan Hukum melalui Posbakum	√	√	√	√	Hasil Evaluasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Layanan Bantuan Hukum	



NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR		TARGET			
				I	II	III	IV
4	Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan	1	Persentase Putusan Perkara Perdata yang ditindak lanjuti (Dieksekusi)	95%	95%	95%	95%

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



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



Madiun, 02 Januari 2025
Ketua Pengadilan Agama Kota Madiun

Dr. H. Sofyan Zefri, S.H.I., M.S.I.
NIP. 198301312009041002



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



More information call us

0823-3467-7211



Pengadilan Agama
Kota Madiun

www.pa-kotamadiun.go.id

Jln. Ringroad Barat No. 1
Kota madiun