



كَلَامُ اللَّهِ
PENGADILAN AGAMA
MASAMBA

RENCANA AKSI KINERJA

Tahun 2025



Jl. Simpursiang, Masamba, Luwu Utara



(0473) 21626



info@pa-masamba.co.id
www.pa-masamba.co.id

Salam OPU
SANTUN LOYALITAS MANDIRI
OBJEKTIFITAS PROFESIONALITAS UNGGUL

**RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
PENGADILAN AGAMA MASAMBA**

NO	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel	a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	50%	100%	100%	100%
		b. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding	80%	90%	90%	97%
		c. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi	25%	50%	75%	97%
		d. Persentase perkara anak yang diselesaikan dengan Diversi	25%	50%	75%	97%
		e. Indeks persepsi pencari keadilan yang puas terhadap pelayanan peradilan	30%	50%	80%	100%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA
		I	II	III	IV				
1	Penunjukan Majelis Hakim, Panitera Pengganti dan Jurusita/Jurusita Pengganti Sesuai SOP	√	√	√	√	Penunjukan Majelis Hakim, Panitera Pengganti dan Jurusita/Jurusita Pengganti tepat waktu	Program dukungan manajemen dan Pelaksanaan tugas teknis lainnya Mahkamah Agung	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan	3.664.749.000
2	Penetapan Hari Sidang Sesuai SOP	√	√	√	√	PHS Tepat Waktu			
3	Pelaksanaan Pemanggilan Sidang Sesuai SOP	√	√	√	√	Pelaksanaan Sidang Secara Sah, Resmi dan Patut			
4	Pelaksanaan Tahapan Persidangan Sesuai SOP (Hukum Acara)	√	√	√	√	Tertibnya Tahapan Persidangan			
5	Pembuatan Berita Acara Sidang Sesuai SOP	√	√	√	√	BAS Selesai Tepat Waktu			

6	Pelaksanaan Pemberitahuan Isi Putusan Tepat Waktu	√	√	√	√	Pelaksanaan PBT Tepat Waktu			
7	Pelaksanaan Minutasi Perkara Tepat Waktu	√	√	√	√	Terlaksananya <i>One Day Minute</i>			
8	Mendata dan Mengevaluasi Penyelesaian Perkara Yang Tepat Waktu	√	√	√	√	Terdata dan terdeteksinya Potensi Penyelesaian Perkara Melebihi Ketentuan Waktu			
9	Melakukan Konsultasi dan Koordinasi Penyelesaian Perkara Ke Tingkat Banding	√	√	√	√	Kegiatan Konsultasi Penyelesaian Perkara			
10	Membentuk Tim Survey Kepuasan Masyarakat	√				Terbentuknya Tim SKM			
11	Menyusun <i>Job Description</i> Tim Survey Kepuasan Masyarakat	√				<i>Job Description</i> Tim Survey Kepuasan Masyarakat			
12	Menyusun Jadwal Pelaksanaan dan Kebutuhan Survey Kepuasan Masyarakat	√				Jadwal Pelaksanaan dan Kebutuhan Survey Kepuasan Masyarakat			
13	Melaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat	√	√	√	√	Kuesioner Survey Kepuasan Masyarakat			
14	Mendata dan Merekap Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	√	√	√	√	Data Hasil Survey Kepuasan Masyarakat			
15	Menyusun Laporan Hasil SKM	√	√	√	√	Laporan Hasil Survey Kepuasan Masyarakat			
16	Melakukan Evaluasi Berdasarkan hasil SKM dan Melakukan Tinjauan Manajemen	√		√		CPAR			
17	Melaksanakan Tindak Lanjut Hasil Survey Kepuasan Masya	√		√		CPAR			

NO	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
2.	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan penyelesaian Perkara	a. Persentase salinan putusan yang disampaikan kepada para pihak tepat waktu	75%	80%	90%	100%
		b. Persentase perkara yang diselesaikan melalui mediasi	1%	2%	3%	4%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA
		I	II	III	IV				
1	Menginput Tundaan Sidang setelah Sidang Dilaksanakan	√	√	√	√	Jadwal Sidang dan Tundaan	Program dukungan manajemen dan Pelaksanaan tugas teknis lainnya Mahkamah Agung	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan BUA	3.664.749.000
2	Membuat Berita Acara Sidang Setelah Sidang Dilaksanakan	√	√	√	√	Berita Acara Sidang (BAS)			
3	Membuat Putusan Sebelum Pembacaan Putusan	√	√	√	√	Putusan			
4	Meninput Amar Putusan dan Tanggal Putusan di SIPP Maksimal 1 Hari Setelah Sidang Putusan	√	√	√	√	Data Putusan di SIPP			
5	Mengunggah Salinan Putusan Ke SIPP (e-doc)	√	√	√	√	e-doc Salinan Putusan			
6	Melakukan Evaluasi Ketepatan Waktu Penyampaian Salinan Putusan	√	√	√	√	Hasil Evaluasi			
7	Menerbitkan Surat Keputusan dan Jadwal Mediator	√	√	√	√	SK dan Jadwal Mediator			

8	Mempublikasikan Nama Mediator dan Jadwal Mediasi	√	√	√	√	Publikasi Nama dan Jadwal Mediator			
9	Mengusulkan Hakim-Hakim Yang Belum Bersertifikat Mediator	√	√	√	√	Usulan Diklat Mediator			
10	Menyiapkan Instrumen Kelengkapan Pelaksanaan Mediasi	√	√	√	√	Instrumen Pelaksanaan Mediasi			
11	Menyiapkan Sarana (Raungan, Kelengkapan Ruangan) Mediasi	√	√	√	√	Sarana dan Prasarana Mediasi			
12	Merekapitulasi Hasil Pelaksanaan Medias	√	√	√	√	Laporan Pelaksanaan Mediasi			
13	Mengupayakan Tersedianya Mediator Non Hakim	√				Tersedianya Mediator Non-Hakim			
14	Melaksanakan Evaluasi Pelaksanaan Mediasi Oleh Mediator Hakim dan Non Hakim		√		√	Laporan Evaluasi			

NO	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
3.	Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan	a. Persentase perkara prodeo yang diselesaikan	25%	60%	100%	100%
		b. Persentase perkara yang diselesaikan diluar gedung pengadilan	25%	60%	100%	100%
		c. Persentase pencari keadilan golongan tertentu yang mendapat layanan bantuan hukum	25%	50%	75%	100%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA
		I	II	III	IV				
1	Sosialisasi Program Bantuan Pembebasan Biaya Perkara	√	√	√		Informasi ketersediaan bantuan pembebasan biaya perkara	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	144.920.000
2	Menerima Permohonan Pembebasan Biaya Perkara	√	√	√		Permohonan pembebasan biaya perkara			
3	Menyeleksi Permohonan Pembebasan Biaya Perkara	√	√	√		Penerimaan perkara prodeo			
4	Mendaftarkan Perkara-perkara Yang Memenuhi Persyaratan Pembebasan Biaya Perkara	√	√	√		Penerimaan perkara prodeo			
5	Menerbitkan SK Untuk Pembebasan Biaya Perkara	√	√	√		SK Pembebanan biaya perkara			
6	Penunjukan Majelis Hakim, Panitera Pengganti dan Jurusita/Jurusita Pengganti sesuai SOP	√	√	√		PMH, P3, Penunjukan JS/JSP tepat waktu			

7	Penetapan Hari Sidang sesuai SOP	√	√	√		PHS tepat waktu			
8	Pelaksanaan pemanggilan sidang sesuai SOP	√	√	√		Panggilan Sidang secara sah, resmi dan patut			
9	Pelaksanaan tahapan persidangan sesuai SOP (Hukum Acara)	√	√	√		Tertibnya tahapan persidangan			
10	Pembuatan Berita Acara Sidang sesuai SOP	√	√	√		BAS selesai tepat waktu			
11	Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tepat waktu	√	√	√		Pelaksanaan PBT tepat waktu			
12	Pelaksanaan minutasi perkara tepat waktu	√	√	√		Minutasi Perkara tepat waktu			
13	Mengevaluasi pelaksanaan penyelesaian perkara prodeo	√	√	√		Terdata dan terdeteksi potensi penyelesaian perkara prodeo			
14	Sosialisasi Program Pelaksanaan Sidang Diluar Gedung	√	√	√		Informasi Program Sidang Diluar Gedung			
15	Menerima permohonan sidang diluar gedung	√	√	√		Permohonan Sidang Diluar Gedung			
16	Menyeleksi permohonan sidang diluar gedung	√	√	√		Berkas Perkara			
17	Mendaftarkan perkaraperkara yang memenuhi persyaratan sidang diluar gedung	√	√	√		Berkas Perkara			
18	Menerbitkan SK Pelaksanaan Sidang Diluar Gedung	√	√	√		SK Pelaksanaan Sidang Diluar Gedung			

19	Penunjukan Majelis Hakim, Panitera Pengganti dan Jurusita/Jurusita Pengganti sesuai SOP	√	√	√		PMH, P3, Penunjukan JS/JSP tepat waktu			
20	Penetapan Hari Sidang sesuai SOP	√	√	√		PHS tepat waktu			
21	Pelaksanaan pemanggilan sidang sesuai SOP	√	√	√		Panggilan Sidang secara sah, resmi dan patut			
22	Pelaksanaan tahapan persidangan sesuai SOP (Hukum Acara)	√	√	√		Tertibnya tahapan persidangan			
23	Pembuatan Berita Acara Sidang sesuai SOP	√	√	√		BAS selesai tepat waktu			
24	Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tepat waktu	√	√	√		Pelaksanaan PBT tepat waktu			
25	Pelaksanaan minutası perkara tepat waktu	√	√	√		Minutası Perkara tepat waktu			
26	Memantau dan Mengevaluasi pelaksanaan penyelesaian perkara diluar Gedung	√	√	√		Terdatanya potensi penyelesaian Perkara melebihi ketentuan waktu			
27	Pengumuman Rencana Pengadaan Posbakum	√				Pengumuman Rencana Pengadaan			
28	Pengajuan Pejabat Pengadaan/Pokja Pengadaan Jasa Konsultasi Posbakum	√				Permohonan Pejabat/Pokja			
29	Pengadaan/Seleksi Jasa Konsultasi Posbakum	√				Proses Pengadaan			
30	Pemberian Layanan Bantuan Hukum melalui Posbakum	√	√	√	√	Layanan Posbakum			

31	Mengevaluasi pelaksanaan pemberian Layanan Bantuan Hukum melalui Posbakum	√	√	√	√	Hasil Evaluasi			
32	Melaksanakan pembayaran kepada LBH yang menjadi rekanan penyelegram Posbakum	√	√	√	√	Hasil Evaluasi			

NO	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
4.	Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan	Persentase putusan perkara perdata yang ditindak lanjuti (dieksekusi)	100%	100%	100%	100%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA
		I	II	III	IV				
1	Mendata Putusan yang sudah Berkekuatan Hukum Tetap	√	√	√	√	Daftar Perkara BHT	Program dukungan manajemen dan Pelaksanaan tugas teknis lainnya Mahkamah Agung	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan BUA	3.664.749.000
2	Memeriksa kelengkapan eksekusi	√	√	√	√	Ceklist Kelengkapan Eksekusi			
3	Menindaklanjuti Permohonan Eksekusi	√	√	√	√	Permohonan Eksekusi			
4	Melaksanakan Eksekusi	√	√	√	√	Pelaksanaan Eksekusi			

5	Melakukan Koordinasi dengan Pihak Terkait (Kepolisian, BPN, KPKNL, Desa/Kelurahan, SAMSAT)	√	√	√	√	Hasil Koordinasi			
---	--	---	---	---	---	------------------	--	--	--

NO	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
5	Terwujudnya Pelaksanaan Pengawasan Internal yang Efektif dan Efisien	a. Persentase Pengawasan oleh Hakim Pengawas Bidang	25%	50%	75%	100%
		b. Persentase pengaduan yang ditindaklanjuti	25%	50%	75%	100%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA
		I	II	III	IV				
1	Pelaksanaan Pengawasan Hakim Pengawas Bidang	√	√	√	√	Temuan dari Hakim Pengawas Bidang	Program dukungan manajemen dan Pelaksanaan tugas teknis lainnya Mahkamah Agung	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan BUA	3.664.749.000
2	Menindaklanjuti Hasil Temuan Pengawasan Hakim Pengawas Bidang	√	√	√	√	TLHP Hakim Pengawas Bidang			
3	Rapat Evaluasi dan Monitoring	√	√	√	√	Hasil Rapat Monitoring dan Evaluasi			

NO	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
6	Tersedianya Dukungan Manajemen dan Tugas Teknis Dalam Penyelenggaraan Fungsi Peradilan	a. Prosentase Pelaksanaan dan Pelaporan Administrasi Keuangan yang sesuai peraturan	25%	50%	75%	100%
		b. Prosentase Pelaksanaan dan Pelaporan Administrasi Kepegawaian yang sesuai peraturan	25%	50%	75%	100%
		c. Prosentase Pelaksanaan dan Pelaporan Pengelolaan Aset yang sesuai peraturan.	25%	50%	75%	100%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA
		I	II	III	IV				
1	Menyusun Laporan Realisasi Anggaran	√	√	√	√	Laporan Realisasi Anggaran DIPA 01 dan DIPA 04	Program dukungan manajemen dan Pelaksanaan tugas teknis lainnya Mahkamah Agung	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan BUA	3.664.749.000
2	Membuat Laporan Keuangan (CALK)	√	√	√	√	CALK			
3	Membuat Laporan BMN	√	√	√	√	Laporan BMN			

4	Rapat Evaluasi dan Monitoring	√	√	√	√	Hasil Rapat Monitoring dan Evaluasi			
5	Menyelenggarakan DDTK kepada Tenaga Teknis dan Non Teknis	√	√	√	√	Diklat Di Tempat Kerja Yang Terjadwal			
6	Mengikutsertakan pegawai dalam Bimtek dan Diklat	√	√	√	√	Bimbingan Teknis dan Diklat			
7	Monitoring SKP dan Prestasi Kerja	√	√	√	√	Daftar PemantauanCapaian Hasil Kinerja ASN dan PPNPN			
8	Pemberian apresiasi berupa Reward kepada Pegawai berkinerja terbaik	√	√	√	√	<i>Reward dan Punishment</i>			
9	Rapat monitoring dan evaluasi	√	√	√	√	Hasil Rapat Monitoring dan Evaluasi			
10	Membuat usulan rencana program dan anggaran DIPA 01 dan DIPA 04	√	√	√	√	TOR dan RAB			
11	Melaksanakan revisi DIPA 01 dan 04	√	√	√	√	Revisi DIPA			
12	Melaksanakan monitoring dan evaluasi revisi DIPA 01 dan 04	√	√	√	√	Petunjuk Operasional Kerja DIPA 01 dan DIPA 04			

NO	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
7	Tersedianya Sarana dan Prasarana Aparatur Pengadilan Agama Masamba	Prosentase Pengadaan Sarana dan Prasarana	25%	50%	75%	100%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA
		I	II	III	IV				
1	Menyediakan Sarana Untuk Kegiatan Pegawai	√	√	√	√	Sarana penunjang kegiatan Pegawai	Program dukungan manajemen dan Pelaksanaan tugas teknis lainnya Mahkamah Agung	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan BUA	3.664.749.000
2	Menyediakan Prasarana Untuk Kegiatan Pegawai	√	√	√	√	Prasarana penunjang kegiatan Pegawai			



Masamba, 10 Februari 2025
Ketua Pengadilan Agama Masamba

Nirwana
Nirwana, S.H.I., M.H.