



PENGADILAN AGAMA BIMA



RENCANA AKSI

TAHUN 2024

**PENGADILAN AGAMA BIMA
KELAS 1A**

**Jl. Gatot Subroto No. 10, Kelurahan Lewirato,
Kecamatan Mpunda, Kota Bima, Nusa Tenggara Barat.**

www.pa-bima.go.id



Rencana Aksi Kinerja Pengadilan Agama Bima Tahun 2024

Rencana Aksi Kinerja Tahun 2024 ini dibuat berdasarkan Indikator Kinerja Utama dan Rencana Kinerja Pengadilan Agama Bima Tahun 2024. Rencana Aksi Kinerja ini disusun sebagai pedoman bagi seluruh aparatur Pengadilan Agama Bima dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan wewenang Pengadilan Agama Bima dalam rangka mewujudkan **Visi** Pengadilan Agama Bima, yaitu:

“Terwujudnya Pengadilan Agama Bima yang Profesional dan Modern Dalam Rangka Mewujudkan Badan Peradilan Yang Agung”

dengan **Misi:**

1. Menjaga kemandirian badan peradilan Mahkamah Agung RI.
2. Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada masyarakat pencari keadilan.
3. Terwujudnya aparat Pengadilan Agama Bima yang profesional, integritas, dan bertaqwa.
4. Melaksanakan tertib administrasi dan manajemen peradilan yang modern, efektif, dan efisien.
5. Melaksanakan pengawasan dan pembinaan berkelanjutan.

Rencana Aksi Kinerja Pengadilan Agama Bima Tahun 2024 ini mencantumkan program, kegiatan, target dan anggaran sebagaimana terlampir:

**RENCANA AKSI KINERJA TAHUN 2024
PENGADILAN AGAMA BIMA**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7
1.	TERWUJUDNYA PROSES PERADILAN YANG PASTI, TRANSPARAN DAN AKUNTABEL	a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	15%	30%	65%	93%
		b. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Banding	15%	25%	45%	92%
		c. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi	15%	25%	45%	92%
		d. Persentase perkara anak yang diselesaikan dengan Diversi	0%	0%	0%	0%
		e. Indeks persepsi pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	15%	25%	25%	87%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
1.	Pelaksanaan tahapan persidangan	√	√	√	√	Tertibnya tahapan persidangan	Program dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya	Penyelesaian sisa perkara tahun lalu dan perkara tahun berjalan	
2.	Pembuatan Berita Acara Sidang	√	√	√	√	BAS selesai tepat waktu			
3.	Pelaksanaan Pemberitahuan Isi Putusan	√	√	√	√	Pelaksanaan PBT Isi Putusan tepat			
4.	Pelaksanaan minutasi tepat waktu	√	√	√	√	Minutasi berkas perkara tepat waktu			
5.	Mendata dan mengevaluasi penyelesaian perkara	√	√	√	√	Terdata dan teridentifikasinya potensi penyelesaian perkara yang melebihi waktu 5			
6.	Mengevaluasi penyelesaia perkara dan sisa perkara per bulan	√	√	√	√	Terdeteksi potensi penyelesaian perkara			

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
7.	Mendata, mengidentifikasi dan mengevaluasi perkara yang lebih dari 5 bulan	V	V	V	V	Terdapat dan terdeteksi potensi penyelesaian			
8.	Melaporkan dan mencari solusi jika terdapat perkara yang melebihi waktu 5 bulan	V	V	V	V	Terdapat dan terselesaikannya perkara yang melebihi waktu 5			
9.	Melaksanakan persidangan sesuai asas persidangan cepat, sederhana dan biaya ringan	V	V	V	V	Terlaksananya persidangan secara cepat, sederhana dan biaya ringan			
10.	Menunda persidangan tidak terlalu lama maksimal 1 minggu untuk dalam kota dan 2 minggu untuk radius sulit atau tabayun	V	V	V	V	Jarak penundaan sidang tidak terlalu lama			
11.	Memutus perkara tidak melebihi 5 bulan	V	V	V	V	Perkara yang diputus tepat waktu			
12.	Mencoret perkara yang sudah melebihi batas waktu teguran	V	V	V	V	Selesaiannya perkara yang sudah melebihi batas			
13.	Membentuk Tim Survey Kepuasan Masyarakat	V	-	-	-	Terbetuknya Tim SKM	Peningkatan sarana dan prasarana	Survey Kepuasan Masyarakat	
14.	Menyusun Job Discription Tim SKM	V	-	-	-	Jobdesc Tim SKM			
15.	Menyusun jadwal dan melengkapi perangkat atau sarana prasarana pelaksanaan SKM	V	-	-	-	Jadwal dan perangkat Survey			
16.	Melaksanakan SKM	V	V	V	V	Kuesioner SKM			
17.	Mendata dan mereka hasil SKM	V	V	V	V	Data hasil SKM			
18.	Menyusun hasil SKM	V	V	V	V	Laporan hasil SKM			

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
19.	Melakukan evaluasi atas hasil Laporan SKM dan melakukan RTM	V	V	V	V	CPAR			

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7
2.	PENINGKATAN EFEKTIVITAS PENGELOLAAN PENYELESAIAN PERKARA	a. Persentase isi putusan yang disampaikan ke para pihak tepat waktu	15%	25%	30%	100%
		b. Persentase Perkara yang diselesaikan melalui mediasi	1%	3%	6%	15%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
1.	Menginput tundaan sidang sesaat setelah sidang selesai	V	V	V	V	Jadwal Penundaan Sidang	Program dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya	Penyelesaian (minutasi) berkas perkara dan Salinan Putusan/Penetapan yang siap disampaikan kepada para pihak secara tepat waktu	
2.	Membuat Berita Acara Sidang sesaat setelah sidang selesai	V	V	V	V	BAS			
3.	Membuat Putusan/Penetapan sebelum sidang pembacaan Putusan/Penetapan	V	V	V	V	Putusan/Penetapan			
4.	Membuat dan mengunggah salinan Putusan/Penetapan (e-doc) dalam SIPP dan Dirput MA	V	V	V	V	Salinan Putusan/Penetapan			
5.	Melakukan minutasi dan membuat scan pdf berkas perkara sesaat setelah sidang pembacaan Putusan/Penetapan dan menginput di SIPP	V	V	V	V	Minutasi Berkas			
6.	Melakukan evaluasi ketepatan penyampaian salinan Putusan/Penetapan	V	V	V	V	Hasil Evaluasi			

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
7.	Membuat Surat Keputusan dan Jadwal Mediator	√	-	-	-	SK dan Jadwal Mediator	Program dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya	Perkara yang diselesaikan melalui mediasi	
8.	Mempublikasi nama dan jadwal mediator	√	-	-	-	Publikasi Mediator			
9.	Menyiapkan instrument-instrumen mediasi	√	-	-	-	Instruman mediasi			
10.	Menyiapkan dan menata sarana (ruang dan kelengkapan) mediasi	√	-	-	-	Sarana dan Prasarana Mediasi			
11.	Melaksanakan dan menyampaikan laporan hasil mediasi sesuai dengan ketentuan	√	√	√	√	Pelaksanaan dan laporan hasil mediasi			
12.	Merekapitulasi hasil pelaksanaan mediasi	√	√	√	√	Laporan bulanan mediasi			

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7
3.	MENINGKATNYA AKSES PERADILAN BAGI MASYARAKAT MISKIN DAN TERPINGGIRKAN	a. Persentase perkara prodeo yang diselesaikan.	15%	25%	25%	100%
		b. Persentase perkara yang diselesaikan di luar gedung pengadilan	15%	25%	70%	100%
		c. Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	20%	40%	70%	100%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
1.	Mensosialisasikan program pembebasan biaya perkara (prodeo)	√	√	√	√	Informasi ketersediaan pembebasan biaya perkara	Peningkatan Manajemen Peradilan	Perkara Peradilan Agama yang diselesaikan melalui Pembebasan Biaya Perkara	84.000.000

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
2.	Menerima permohonan pembebasan biaya perkara (prodeo)	√	√	√	√	Permohonan pembebasan biaya perkara			
3.	Menyeleksi dan memverifikasi persyaratan permohonan pembebasan biaya perkara (prodeo)	√	√	√	√	Penerimaan permohonan pembebasan biaya perkara			
4.	Menerbitkan SK Pembebasan biaya perkara (prodeo)	√	√	√	√	SK Pembebanan biaya perkara			
5.	Penunjukan Majelis Hakim, Panitera Penganti dan Jurusita Pengganti	√	√	√	√	PMH, PPP dan PJSP			
6.	Penetapan Hari Sidang	√	√	√	√	PHS			
7.	Pelaksanaan Pemanggilan Sidang	√	√	√	√	Relaas Panggilan			
8.	Pelaksanaan tahapan persidangan	√	√	√	√	Persidangan			
9.	Pembuatan Berita Acara Sidang sesaat setelah sidang selesai	√	√	√	√	BAS			
10.	Pembuatan Putusan/Penetapan dan anonimasinya atas perkara permohonan pembebasan biaya	√	√	√	√	Putusan/Penetapan			
11.	Pemberitahuan Isi Putusan	√	√	√	√	PBT			
12.	Pelaksanaan minutasi sesaat setelah pengucapan Putusan/Penetapan dan pengaplokan di SIPP	√	√	√	√	Minutasi Berkas Perkara tepat waktu			
13.	Mengevaluasi pelaksanaan penanganan permohonan pembebasan biaya perkara	√	√	√	√	Hasil Evaluasi			

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
14.	Menerima dan menyelesaikan perkara melalui sidang di luar gedung Pengadilan (Sidang Keliling)	V	V	V	V	Penerimaan dan penyelesaian perkara melalui sidang di luar gedung			75.000.000
15.	Melaksanakan layanan pemberian bantuan hukum pada masyarakat miskin dan golongan tertentu	V	V	V	V	Pelayanan Posbakum			96.000.000

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7
4.	MENINGKATNYA KEPATUHAN TERHADAP PUTUSAN PENGADILAN	Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindaklanjuti (dieksekusi).	5%	10%	15%	25%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
1.	Mendata putusan yang sudah Berkekuatan Hukum Tetap (BHT)	V	V	V	V	Daftar perkara BHT	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	Perkara Peradilan Agama yang diselesaikan ditingkat pertama tepat waktu	
2.	Pembuatan Akta Cerai	V	V	V	V	Akta Cerai			
3.	Menerima dan menginput permohonan eksekusi	V	V	V	V	Permohonan eksekusi			
4.	Memeriksa berkas permohonan eksekusi	V	V	V	V	Checklis kelengkapan permohonan eksekusi			
5.	Melaksanakan tahapan eksekusi	V	V	V	V	Pelaksanaan eksekusi			

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7
5.	PENGLOLAAN ADMINISTRASI UMUM YANG EFEKTIF DAN EFISIEN UNTUK MENDUKUNG PROGRAM PENEGAKAN DAN PELAYANAN HUKUM	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Umum Yang Efektif Dan Efisien	25%	50%	75%	100%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
1.	Terlaksananya pengelolaan administrasi Program Perencanaan dan anggaran yang berkualitas	V	V	V	V	Jumlah data dukung RKA	Program Dukungan Manajemen	Layanan dukungan Manajemen Internal	7.232.427.000
2.	Terwujudnya pengelolaan administrasi kepegawaian secara efektif, efisien dan akuntabel	V	V	V	V				
3.	Terwujudnya pengelolaan anggaran DIPA yang efektif, efisien dan akuntabel	V	V	V	V				
4.	Terwujudnya pengelolaan administrasi penataan organisasi dan tatalaksana	V	V	V	V				
5.	Terwujudnya pengelolaan Teknologi Informasi dan statistik yang efektif, efisien dan akuntabel	V	V	V	V				
6.	Terwujudnya pengelolaan sarana prasarana dan administrasi umum secara tertib, efektif dan efisien.	V	V	V	V				
7.	Terwujudnya pengelolaan kinerja , evaluasi capaian kinerja Satuan Kerja, pengelolaan dokumentasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan	V	V	V	V				



Bima, 19 Desember 2023

Ketua
M. Mukrim

