



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA SAMARINDA
PENGADILAN AGAMA BONTANG



BISA
Berintegritas, Inovatif,
Santun, Akuntabel

bangga
melayani
bangsa

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten,
Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif

REVISI MONEV RENCANA AKSI TRIWULAN I-IV PENGADILAN AGAMA BONTANG



TAHUN 2025



pa-bontang.go.id



kantor.pabontang@gmail.com



(0548) 23001



0813-5125-6098



pengadilanagamabontang



Pengadilan Agama Bontang



Jl. Awang Long No. 69
Kota Bontang

Lampiran I : Surat Sekretari Mahkamah Agung
 Nomor : 16292/SEK/OT1.6/11/2025
 Tanggal : 25 November 2025

**MONITORING DAN EVALUASI ATAS RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA TRIWULAN I TAHUN 2025
 PENGADILAN AGAMA BONTANG**

Capaian Kinerja Triwulan I Tahun 2025

NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET TRIWULAN I 2025	REALISASI TRWULAN I 2025	CAPAIAN TRIWULAN I 2025	KETERANGAN
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Efektif, Transparan, Akuntabel, Responsif dan Modern	a. Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	98%	100%	102%	Tercapai
		b. Persentase pengiriman/penyediaan salinan putusan tepat waktu oleh pengadilan tingkat pertama kepada para pihak	100%	100%	100%	Tercapai
		c. Persentase pengiriman pemberitahuan petikan/amar putusan tingkat banding/kasasi/PK secara tepat waktu oleh pengadilan pengaju kepada para pihak	100%	100%	100%	Tercapai
		d. Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada Direktori Putusan	100%	100%	100%	Tercapai
		e. Persentase penyelesaian permohonan eksekusi putusan perdata agama	70%	100%	104.16%	Tercapai
		f. Persentase perkara yang berhasil diselesaikan melalui mediasi	85%	100 %	117,64%	Tercapai
		g. Persentase perkara perdata agama yang menggunakan e-Court	100%	100%	100%	Tercapai

		h. Persentase permohonan pembebasan biaya perkara di lingkungan Peradilan Agama	100%	100%	100%	Tercapai
2.	Meningkatnya Tingkat Keyakinan dan Kepercayaan Publik	a. Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	3,7	3,95	106%	Tercapai
		b. Persentase pengguna bantuan hukum di lingkungan peradilan agama	100%	100%	100%	Tercapai
3.	Terwujudnya Manajemen Peradilan yang Transparan dan Profesional	a. Nilai indeks profesional aparaturnya sipil negara (IP ASN)	72	96	133%	Tercapai
		b. Nilai indeks kinerja pelaksanaan anggaran (IKPA) DIPA 01	95	98	103%	Tercapai
		c. Nilai indeks kinerja pelaksanaan Anggaran (IKPA) DIPA 04	100	100	100%	Tercapai
		d. Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran 01	78	100	122%	Tercapai
		e. Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran 04	78	80	102%	Tercapai
		f. Indeks Pengelolaan Aset (IPA)	3,0	3,5	116%	Tercapai

NO.	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
INDIKATOR KINERJA : Persentase Perkara yang Diselesaikan Tepat Waktu				
1	Menerima pendaftaran perkara gugatan dan permohonan, verzet, permohonan eksekusi, perlawanan pihak ketiga (derden verzet) baik secara manual maupun secara elektronik dan surat kuasa sesuai PERMA	Pendaftaran perkara gugatan dan permohonan, verzet, permohonan eksekusi, perlawanan pihak	Tidak lengkapnya dokumen yang diserahkan para pihak pada saat pendaftaran	Melakukan sosialisasi kepada para pihak agar dokumen yang diserahkan pada saat mendaftar telah lengkap

	Nomor 7 Tahun 2023 dan SK KMA RI Nomor 363/KMA/SK/XII/2022	ketiga (derden verzet) baik secara manual maupun secara elektronik dan surat kuasa telah dilaksanakan sesuai PERMA Nomor 7 Tahun 2023 dan SK KMA RI Nomor 363/KMA/SK/XII/2022	sehingga menghambat proses pendaftaran	
2	Mendistribusikan berkas perkara yang telah diterima kepada hakim tunggal dan/atau majelis hakim dengan mempertimbangkan waktu sesuai dengan SEMA Nomor 2 Tahun 2014	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
3	Membuat penetapan hari sidang dan memasukkan jadwal sidang ke SIPP dengan mempertimbangkan waktu sesuai dengan SEMA Nomor 2 Tahun 2014 dan dan SK KMA RI Nomor 363/KMA/SK/XII/2022	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
4	Melaksanakan pemanggilan para pihak berperkara dengan tepat waktu baik secara manual maupun secara elektronik sesuai dengan PERMA Nomor 7 Tahun 2023 dan SK KMA RI Nomor 363/KMA/SK/XII/2022	Pemanggilan para pihak berperkara secara manual maupun secara elektronik telah dilaksanakan sesuai dengan PERMA Nomor 7 Tahun 2023 dan SK KMA RI Nomor 363/KMA/SK/XII/2022	Keterlambatan pengiriman pemanggilan para pihak oleh petugas Pos	Melakukan evaluasi berkala dengan PT. Pos
5	Melaksanakan persidangan sesuai jadwal yang ditetapkan dan membuat berita acara sidang dengan mempertimbangkan waktu	Persidangan telah dilaksanakan sesuai jadwal dan berita acara sidang telah dibuat	Tingginya jumlah perkara yang tidak sebanding dengan jumlah hakim dan panitera sidang	Mengajukan permohonan penambahan panitera sidang ke Pengadilan Tinggi Agama

	penyelesaian perkara sesuai dengan SEMA Nomor 2 Tahun 2014	dengan SEMA Nomor 2 Tahun 2014		
6	Memutus perkara dengan tepat waktu sesuai dengan SEMA Nomor 2 Tahun 2014 dan SK Dirjen Badilag Nomor 137/DJA/HM.02.3/I/2019, tanggal 10 Januari 2019	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
7	Memberitahukan isi putusan dengan tepat waktu sesuai dengan PERMA Nomor 7 Tahun 2023 dan SK KMA RI Nomor 363/KMA/SK/XII/2022	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
8	Melaksanakan minutasi berkas perkara dengan memperhatikan SEMA Nomor 2 Tahun 2014	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
9	Mengarsipkan berkas perkara, menyusun laporan perkara bulanan, triwulanan dan tahunan serta statistik perkara	Berkas perkara telah diarsipkan dan telah dibuat laporan perkara bulanan, triwulanan dan tahunan serta statistik perkara	Keterbatasan ruang arsip dan lemari arsip	Penyusunan dan penataan ulang ruang arsip
INDIKATOR KINERJA : Persentase Pengiriman/Penyediaan Salinan Putusan Tepat Waktu Oleh Pengadilan Tingkat Pertama Kepada Para Pihak				
1	Menerima salinan putusan dari majelis hakim setelah putusan dibacakan sesuai ketentuan PERMA No. 7 Tahun 2022	Seluruh petikan/amar putusan dari Pengadilan Tingkat Banding/Kasasi/PK telah diterima	Tidak semua pihak berperkara memahami cara mengunduh salinan putusan	Membuat video dan banner tutorial untuk mengunduh salinan putusan
2	Melakukan pencatatan dan register salinan putusan pada SIPP dan memastikan kelengkapan dokumen	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut

3	Menyediakan dan mencetak salinan putusan yang telah ditandatangani sesuai standar administrasi perkara	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
4	Menyerahkan atau mengirim salinan putusan kepada para pihak paling lambat 1 hari setelah putusan dibacakan manual maupun e-Court	Petikan/amar putusan telah diberitahukan kepada para pihak paling lambat 1 hari setelah diterima	Tidak semua pihak berperkara memahami cara mengunduh salinan putusan	Membuat video dan banner tutorial untuk mengunduh salinan putusan
5	Melakukan konfirmasi penerimaan kepada para pihak dan mendokumentasikan bukti relas / tanda terima	Tanda terima atau relaas pemberitahuan petikan/amar putusan telah didokumentasikan	Tidak semua pihak bersedia difoto untuk dokumentasi penerimaan	Memberikan pengertian kepada para pihak terkait dokumentasi tersebut
6	Melakukan pengawasan dan monitoring ketepatan waktu melalui SIPP dan e-Court	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
7	Menyusun laporan bulanan terkait kecepatan pengiriman salinan putusan	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
INDIKATOR KINERJA : Persentase Pengiriman Pemberitahuan Petikan / Amar Putusan Tingkat Banding / Kasasi / PK Secara Tepat Waktu oleh Pengadilan Pengaju kepada Para Pihak				
1	Menerima petikan/amar putusan dari Pengadilan Tingkat Banding/Kasasi/PK	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
2	Melakukan pencatatan dan penginputan petikan/amar putusan ke dalam aplikasi SIPP	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
3	Melakukan penelaahan kelengkapan petikan/amar putusan sebelum disampaikan kepada para pihak	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
4	Mengirim pemberitahuan petikan/amar putusan kepada para pihak paling lambat 1 hari setelah diterima	Petikan/amar putusan telah diberitahukan kepada para pihak	Keterlambatan pemberitahuan petikan/amar putusan	Melakukan evaluasi berkala dengan PT. Pos

		paling lambat 1 hari setelah diterima	kepada para pihak oleh petugas Pos	
5	Mendokumentasikan tanda terima atau relaas pemberitahuan petikan/amar putusan	Tanda terima atau relaas pemberitahuan petikan/amar putusan telah didokumentasikan	Tidak semua pihak bersedia difoto untuk dokumentasi penerimaan	Memberikan pengertian kepada para pihak terkait dokumentasi tersebut
6	Melakukan monitoring ketepatan waktu pemberitahuan petikan/amar putusan melalui aplikasi SIPP	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
7	Menyusun laporan bulanan terkait pengiriman pemberitahuan petikan/amar putusan	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut

INDIKATOR KINERJA : Presentase putusan pengadilan yang diunggah pada Direktori Putusan				
1	Menerima dan memeriksa kelengkapan putusan yang telah diminutasi dari majelis hakim	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
2	Melakukan penginputan data putusan pada aplikasi SIPP dan mencocokkan dengan amar putusan	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
3	Mengunggah salinan putusan ke Direktori Putusan MA maksimal 1 hari setelah dibacakan	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
4	Memastikan metadata putusan (jenis perkara, nomor, tanggal, amar, dsb.) telah terisi lengkap dan benar	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
5	Melakukan validasi dan pengecekan ulang tampilan putusan pada Direktori Putusan	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
6	Melakukan monitoring harian terhadap keterlambatan atau kesalahan unggah putusan	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
7	Menyusun laporan bulanan, triwulan dan tahunan terkait pengunggahan putusan	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
INDIKATOR KINERJA : Persentase Penyelesaian Permohonan Eksekusi Putusan Perdata Agama				
1	Menerima dan meregister permohonan eksekusi serta meneliti kelengkapan berkas permohonan	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
2	Menetapkan panitera pengganti dan jurusita yang menangani permohonan eksekusi	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut

3	Melakukan pemberitahuan penetapan dan pemanggilan para pihak terkait permohonan eksekusi	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
4	Melaksanakan peninjauan lapangan atau aanmaning sesuai ketentuan pelaksanaan eksekusi	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
5	Melakukan proses eksekusi sesuai dengan ketentuan PERMA tentang tata cara eksekusi	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
6	Menyusun dan menyelesaikan berita acara pelaksanaan eksekusi	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
7	Melakukan pelaporan hasil eksekusi melalui SIPP dan menyusun laporan berkala	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut

INDIKATOR KINERJA : Persentase Perkara Perdata Agama yang Menggunakan e-Court

1	Melakukan sosialisasi dan pemberian informasi kepada masyarakat tentang pendaftaran perkara melalui e-Court	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
2	Menerima pendaftaran perkara perdata agama melalui e-Court	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
3	Melakukan verifikasi berkas elektronik sesuai ketentuan PERMA dan SK KMA	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
4	Melakukan pemanggilan para pihak secara elektronik melalui e-Court	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
5	Melakukan pengiriman berkas banding secara elektronik melalui e-Court	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
6	Melakukan pengiriman berkas banding secara elektronik melalui e-Court	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut

7	Melakukan monitoring penggunaan e-Court dan mengevaluasi kendala teknis/administratif setiap bulan	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
8	Menyusun laporan bulanan terkait jumlah perkara yang menggunakan e-Court	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut

INDIKATOR KINERJA : Persentase Perkara yang Berhasil Diselesaikan Melalui Mediasi

1	Melaksanakan mediasi baik secara manual maupun secara elektronik terhadap perkara yang dihadiri oleh kedua belah pihak berperkara dengan memperhatikan PERMA Nomor 1 Tahun 2016 dan PERMA Nomor 3 Tahun 2022	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
2	Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan mediasi yang dilakukan oleh mediator untuk memaksimalkan keberhasilan mediasi	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut

INDIKATOR KINERJA : Persentase Permohonan Pembebasan Biaya Perkara di Lingkungan Peradilan Agama

1	Memberikan layanan pembebasan biaya perkara kepada masyarakat miskin secara tepat sasaran dengan memperhatikan PERMA Nomor 1 Tahun 2014	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
2	Memaksimalkan serapan anggaran pembebasan biaya perkara bagi masyarakat miskin	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut

INDIKATOR KINERJA : Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Pengadilan Berdasarkan Standar Layanan yang Ditetapkan				
1	Melaksanakan survey kepuasan masyarakat per semester dengan memperhatikan Permen PAN-RB Nomor 14 Tahun 2017	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
2	Melakukan tindak lanjut atas hasil survey untuk meningkatkan layanan prima kepada masyarakat pencari keadilan	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
INDIKATOR KINERJA : Presentase pengguna bantuan hukum di lingkungan Peradilan Agama				
1	Memberikan layanan bantuan hukum kepada masyarakat yang tidak mampu dengan memperhatikan PERMA Nomor 1 Tahun 2014	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
2	Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan mediasi yang dilakukan oleh mediator untuk memaksimalkan keberhasilan mediasi	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
INDIKATOR KINERJA : Nilai Indeks Aparatur Sipil Negara (IP ASN)				
1	Meningkatkan profesionalitas aparatur sipil negara dengan menerapkan kualifikasi, kompetensi, kinerja dan disiplin sesuai Perka BKN RI Nomor 8 Tahun 2019	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut

2	Penguatan Core Values ASN BerAKHLAK sesuai dengan Surat Edaran Menteri PANRB Nomor 20 Tahun 2021	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
3	Memberikan penghargaan bagi pegawai yang berkinerja baik sedang sanksi hukuman bagi pegawai yang tidak berkinerja baik	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut

INDIKATOR KINERJA: Nilai Indeks Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)

1	Mengelola keuangan negara baik DIPA 01 dan DIPA 04 dengan baik dan benar sesuai dengan Perdirjen Perbendaharaan Nomor 5/PB/2024	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
2	Merencanakan serapan anggaran sesuai dengan Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Mahkamah Agung Tahun Anggaran 2025	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut

INDIKATOR KINERJA: Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran

1	Melakukan penyusunan rencana kebutuhan anggaran berdasarkan kebutuhan ril satuan kerja sesuai PMK 107/2024	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
2	Melakukan reviu dan penyesuaian anggaran melalui rapat internal antara PPK, Bendahara dan Operator Sakti	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut

3	Menginput perencanaan anggaran pada aplikasi SAKTI sesuai jadwal yang ditentukan	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
4	Melakukan monitoring realisasi anggaran secara berkala setiap bulan	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
5	Melakukan evaluasi kualitas perencanaan dan pelaksanaan anggaran berdasarkan indikator IKPA	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
6	Melakukan koordinasi dengan Kanwil Ditjen Pembendaharaan terkait penilaian IKPA	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
7	Menyusun laporan akhir tahun mengenai kinerja perencanaan dan pelaksanaan anggaran	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
INDIKATOR KINERJA: Indeks Pengelolaan Aset (IPA)				
1	Menatausahakan dan mengelola barang milik negara sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 127/KM.6/2022	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
2	Menatausahakan administrasi pengelolaan hibah sesuai dengan PERMA Nomor 5 Tahun 2022	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut

3	Mengelola barang milik negara sesuai siklusnya mulai perencanaan, pengadaan, penatausahaan, penggunaan, pemanfaatan, pemeliharaan dan pengamanan, pemindahtanganan dan pemusnahan, penghapusan	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
---	--	----------	------------------------	---------------------------

Bontang, 04 April 2025

Ketua Pengadilan Agama Bontang,



Nor Hasanuddin, Lc., M.A.

Lampiran I : Surat Sekretari Mahkamah Agung

Nomor : 16292/SEK/OT1.6/11/2025

Tanggal : 25 November 2025

**MONITORING DAN EVALUASI ATAS RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA TRIWULAN II TAHUN 2025
PENGADILAN AGAMA BONTANG**

Capaian Kinerja Triwulan II Tahun 2025

NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET II	REALISASI TRWULAN II	CAPAIAN TRIWULAN II	KETERANGAN
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Efektif, Transparan, Akuntabel, Responsif dan Modern	a. Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	98%	100%	102%	Tercapai
		b. Persentase pengiriman/penyediaan salinan putusan tepat waktu oleh pengadilan tingkat pertama kepada para pihak	100%	100%	100%	Tercapai
		c. Persentase pengiriman pemberitahuan petikan/amar putusan tingkat banding/kasasi/PK secara tepat waktu oleh pengadilan pengaju kepada para pihak	100%	100%	100%	Tercapai
		d. Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada Direktori Putusan	100%	100%	100%	Tercapai
		e. Persentase penyelesaian permohonan eksekusi putusan perdata agama	70%	84.43%	120.61%	Tercapai
		f. Persentase perkara yang berhasil diselesaikan melalui mediasi	85%	96,55%	113,59%	Tercapai
		g. Persentase perkara perdata agama yang menggunakan e-Court	100%	100%	100%	Tercapai

		h. Persentase permohonan pembebasan biaya perkara di lingkungan Peradilan Agama	100%	100%	100%	Tercapai
2.	Meningkatnya Tingkat Keyakinan dan Kepercayaan Publik	a. Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	3,7	3,95	106%	Tercapai
		b. Persentase pengguna bantuan hukum di lingkungan peradilan agama	100%	100%	100%	Tercapai
3.	Terwujudnya Manajemen Peradilan yang Transparan dan Profesional	a. Nilai indeks profesional aparaturnya sipil negara (IP ASN)	72	86	104%	Tercapai
		b. Nilai indeks kinerja pelaksanaan anggaran (IKPA) Dipa 01	95	98	103%	Tercapai
		c. Nilai indeks kinerja pelaksanaan Anggaran (IKPA) Dipa 04	100	100	100%	Tercapai
		d. Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran 01	78	80	102%	Tercapai
		e. Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran 04	78	100	122%	Tercapai
		f. Indeks Pengelolaan Aset (IPA)	3,0	3,5	116%	Tercapai

NO.	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
INDIKATOR KINERJA : Persentase Perkara yang Diselesaikan Tepat Waktu				
1	Menerima pendaftaran perkara gugatan dan permohonan, verzet, permohonan eksekusi, perlawanan pihak ketiga (derden verzet) baik secara manual maupun secara elektronik dan surat kuasa sesuai PERMA	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut

	Nomor 7 Tahun 2023 dan SK KMA RI Nomor 363/KMA/SK/XII/2022			
2	Mendistribusikan berkas perkara yang telah diterima kepada hakim tunggal dan/atau majelis hakim dengan mempertimbangkan waktu sesuai dengan SEMA Nomor 2 Tahun 2014	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
3	Membuat penetapan hari sidang dan memasukkan jadwal sidang ke SIPP dengan mempertimbangkan waktu sesuai dengan SEMA Nomor 2 Tahun 2014 dan dan SK KMA RI Nomor 363/KMA/SK/XII/2022	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
4	Melaksanakan pemanggilan para pihak berperkara dengan tepat waktu baik secara manual maupun secara elektronik sesuai dengan PERMA Nomor 7 Tahun 2023 dan SK KMA RI Nomor 363/KMA/SK/XII/2022	Pemanggilan para pihak berperkara secara manual maupun secara elektronik telah dilaksanakan sesuai dengan PERMA Nomor 7 Tahun 2023 dan SK KMA RI Nomor 363/KMA/SK/XII/2022	Keterlambatan pengiriman pemanggilan para pihak oleh petugas Pos	Melakukan evaluasi berkala dengan PT. Pos
5	Melaksanakan persidangan sesuai jadwal yang ditetapkan dan membuat berita acara sidang dengan mempertimbangkan waktu penyelesaian perkara sesuai dengan SEMA Nomor 2 Tahun 2014	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
6	Memutus perkara dengan tepat waktu sesuai dengan SEMA Nomor 2 Tahun 2014 dan SK Dirjen Badilag Nomor 137/DJA/HM.02.3/I/2019, tanggal 10 Januari 2019	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut

7	Memberitahukan isi putusan dengan tepat waktu sesuai dengan PERMA Nomor 7 Tahun 2023 dan SK KMA RI Nomor 363/KMA/SK/XII/2022	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
8	Melaksanakan minutasi berkas perkara dengan memperhatikan SEMA Nomor 2 Tahun 2014	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
9	Mengarsipkan berkas perkara, menyusun laporan perkara bulanan, triwulanan dan tahunan serta statistik perkara	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
INDIKATOR KINERJA : Persentase Pengiriman/Penyediaan Salinan Putusan Tepat Waktu Oleh Pengadilan Tingkat Pertama Kepada Para Pihak				
1	Menerima salinan putusan dari majelis hakim setelah putusan dibacakan sesuai ketentuan PERMA No. 7 Tahun 2022	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
2	Melakukan pencatatan dan register salinan putusan pada SIPP dan memastikan kelengkapan dokumen	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
3	Menyediakan dan mencetak salinan putusan yang telah ditandatangani sesuai standar administrasi perkara	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
4	Menyerahkan atau mengirim salinan putusan kepada para pihak paling lambat 1 hari setelah putusan dibacakan manual maupun e-Court	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
5	Melakukan konfirmasi penerimaan kepada para pihak dan mendokumentasikan bukti relas / tanda terima	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
6	Melakukan pengawasan dan monitoring ketepatan waktu melalui SIPP dan e-Court	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
7	Menyusun laporan bulanan terkait kecepatan pengiriman salinan putusan	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut

INDIKATOR KINERJA : Persentase Pengiriman Pemberitahuan Petikan / Amar Putusan Tingkat Banding / Kasasi / PK Secara Tepat Waktu oleh Pengadilan Pengaju kepada Para Pihak				
1	Menerima petikan/amar putusan dari Pengadilan Tingkat Banding/Kasasi/PK	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
2	Melakukan pencatatan dan penginputan petikan/amar putusan ke dalam aplikasi SIPP	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
3	Melakukan penelaahan kelengkapan petikan/amar putusan sebelum disampaikan kepada para pihak	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
4	Mengirim pemberitahuan petikan/amar putusan kepada para pihak paling lambat 1 hari setelah diterima	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
5	Mendokumentasikan tanda terima atau relaas pemberitahuan petikan/amar putusan	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
6	Melakukan monitoring ketepatan waktu pemberitahuan petikan/amar putusan melalui aplikasi SIPP	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
7	Menyusun laporan bulanan terkait pengiriman pemberitahuan petikan/amar putusan	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut

INDIKATOR KINERJA : Presentase putusan pengadilan yang diunggah pada Direktori Putusan				
1	Menerima dan memeriksa kelengkapan putusan yang telah diminutasi dari majelis hakim	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
2	Melakukan penginputan data putusan pada aplikasi SIPP dan mencocokkan dengan amar putusan	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
3	Mengunggah salinan putusan ke Direktori Putusan MA maksimal 1 hari setelah dibacakan	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
4	Memastikan metadata putusan (jenis perkara, nomor, tanggal, amar, dsb.) telah terisi lengkap dan benar	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
5	Melakukan validasi dan pengecekan ulang tampilan putusan pada Direktori Putusan	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
6	Melakukan monitoring harian terhadap keterlambatan atau kesalahan unggah putusan	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
7	Menyusun laporan bulanan, triwulan dan tahunan terkait pengunggahan putusan	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
INDIKATOR KINERJA : Persentase Penyelesaian Permohonan Eksekusi Putusan Perdata Agama				
1	Menerima dan meregister permohonan eksekusi serta meneliti kelengkapan berkas permohonan	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
2	Menetapkan panitera pengganti dan jurusita yang menangani permohonan eksekusi	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut

3	Melakukan pemberitahuan penetapan dan pemanggilan para pihak terkait permohonan eksekusi	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
4	Melaksanakan peninjauan lapangan atau aanmaning sesuai ketentuan pelaksanaan eksekusi	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
5	Melakukan proses eksekusi sesuai dengan ketentuan PERMA tentang tata cara eksekusi	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
6	Menyusun dan menyelesaikan berita acara pelaksanaan eksekusi	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
7	Melakukan pelaporan hasil eksekusi melalui SIPP dan menyusun laporan berkala	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut

INDIKATOR KINERJA : Persentase Perkara Perdata Agama yang Menggunakan e-Court

1	Melakukan sosialisasi dan pemberian informasi kepada masyarakat tentang pendaftaran perkara melalui e-Court	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
2	Menerima pendaftaran perkara perdata agama melalui e-Court	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
3	Melakukan verifikasi berkas elektronik sesuai ketentuan PERMA dan SK KMA	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
4	Melakukan pemanggilan para pihak secara elektronik melalui e-Court	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
5	Melakukan pengiriman berkas banding secara elektronik melalui e-Court	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
6	Melakukan pengiriman berkas banding secara elektronik melalui e-Court	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut

7	Melakukan monitoring penggunaan e-Court dan mengevaluasi kendala teknis/administratif setiap bulan	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
8	Menyusun laporan bulanan terkait jumlah perkara yang menggunakan e-Court	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut

INDIKATOR KINERJA : Persentase Perkara yang Berhasil Diselesaikan Melalui Mediasi

1	Melaksanakan mediasi baik secara manual maupun secara elektronik terhadap perkara yang dihadiri oleh kedua belah pihak berperkara dengan memperhatikan PERMA Nomor 1 Tahun 2016 dan PERMA Nomor 3 Tahun 2022	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
2	Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan mediasi yang dilakukan oleh mediator untuk memaksimalkan keberhasilan mediasi	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut

INDIKATOR KINERJA : Persentase Permohonan Pembebasan Biaya Perkara di Lingkungan Peradilan Agama

1	Memberikan layanan pembebasan biaya perkara kepada masyarakat miskin secara tepat sasaran dengan memperhatikan PERMA Nomor 1 Tahun 2014	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
2	Memaksimalkan serapan anggaran pembebasan biaya perkara bagi masyarakat miskin	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut

INDIKATOR KINERJA : Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Pengadilan Berdasarkan Standar Layanan yang Ditetapkan				
1	Melaksanakan survey kepuasan masyarakat per semester dengan memperhatikan Permen PAN-RB Nomor 14 Tahun 2017	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
2	Melakukan tindak lanjut atas hasil survey untuk meningkatkan layanan prima kepada masyarakat pencari keadilan	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
INDIKATOR KINERJA : Presentase pengguna bantuan hukum di lingkungan Peradilan Agama				
1	Memberikan layanan bantuan hukum kepada masyarakat yang tidak mampu dengan memperhatikan PERMA Nomor 1 Tahun 2014	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
2	Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan mediasi yang dilakukan oleh mediator untuk memaksimalkan keberhasilan mediasi	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
INDIKATOR KINERJA : Nilai Indeks Aparatur Sipil Negara (IP ASN)				
1	Meningkatkan profesionalitas aparatur sipil negara dengan menerapkan kualifikasi, kompetensi, kinerja dan disiplin sesuai Perka BKN RI Nomor 8 Tahun 2019	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut

2	Penguatan Core Values ASN BerAKHLAK sesuai dengan Surat Edaran Menteri PANRB Nomor 20 Tahun 2021	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
3	Memberikan penghargaan bagi pegawai yang berkinerja baik sedang sanksi hukuman bagi pegawai yang tidak berkinerja baik	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
INDIKATOR KINERJA: Nilai Indeks Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)				
1	Mengelola keuangan negara baik DIPA 01 dan DIPA 04 dengan baik dan benar sesuai dengan Perdirjen Perbendaharaan Nomor 5/PB/2024	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
2	Merencanakan serapan anggaran sesuai dengan Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Mahkamah Agung Tahun Anggaran 2025	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
INDIKATOR KINERJA: Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran				
1	Melakukan penyusunan rencana kebutuhan anggaran berdasarkan kebutuhan ril satuan kerja sesuai PMK 107/2024	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
2	Melakukan reviu dan penyesuaian anggaran melalui rapat internal antara PPK, Bendahara dan Operator Sakti	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut

3	Menginput perencanaan anggaran pada aplikasi SAKTI sesuai jadwal yang ditentukan	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
4	Melakukan monitoring realisasi anggaran secara berkala setiap bulan	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
5	Melakukan evaluasi kualitas perencanaan dan pelaksanaan anggaran berdasarkan indikator IKPA	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
6	Melakukan koordinasi dengan Kanwil Ditjen Pembendaharaan terkait penilaian IKPA	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
7	Menyusun laporan akhir tahun mengenai kinerja perencanaan dan pelaksanaan anggaran	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
INDIKATOR KINERJA: Indeks Pengelolaan Aset (IPA)				
1	Menatausahakan dan mengelola barang milik negara sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 127/KM.6/2022	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
2	Menatausahakan administrasi pengelolaan hibah sesuai dengan PERMA Nomor 5 Tahun 2022	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut

3	Mengelola barang milik negara sesuai siklusnya mulai perencanaan, pengadaan, penatausahaan, penggunaan, pemanfaatan, pemeliharaan dan pengamanan, pemindahtanganan dan pemusnahan, penghapusan	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
---	--	----------	------------------------	---------------------------

Bontang, 04 Juli 2025

Ketua Pengadilan Agama Bontang,



Nor Hasanuddin, Lc., M.A.

Lampiran I : Surat Sekretari Mahkamah Agung
 Nomor : 16292/SEK/OT1.6/11/2025
 Tanggal : 25 November 2025

**MONITORING DAN EVALUASI ATAS RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA TRIWULAN III TAHUN 2025
 PENGADILAN AGAMA BONTANG**

Capaian Kinerja Triwulan III Tahun 2025

NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2025	REALISASI TRWULAN III 2025	CAPAIAN TRIWULAN III 2025	KETERANGAN
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Efektif, Transparan, Akuntabel, Responsif dan Modern	a. Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	98%	100%	102%	Tercapai
		b. Persentase pengiriman/penyediaan salinan putusan tepat waktu oleh pengadilan tingkat pertama kepada para pihak	100%	100%	100%	Tercapai
		c. Persentase pengiriman pemberitahuan petikan/amar putusan tingkat banding/kasasi/PK secara tepat waktu oleh pengadilan pengaju kepada para pihak	100%	100%	100%	Tercapai
		d. Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada Direktori Putusan	100%	100%	100%	Tercapai
		e. Persentase penyelesaian permohonan eksekusi putusan perdata agama	70%	84.43%	120.61%	Tercapai
		f. Persentase perkara yang berhasil diselesaikan melalui mediasi	85%	96,55%	113,59%	Tercapai
		g. Persentase perkara perdata agama yang menggunakan e-Court	100%	100%	100%	Tercapai

		h. Persentase permohonan pembebasan biaya perkara di lingkungan Peradilan Agama	100%	100%	100%	Tercapai
2.	Meningkatnya Tingkat Keyakinan dan Kepercayaan Publik	a. Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	3,7	3,95	106%	Tercapai
		b. Persentase pengguna bantuan hukum di lingkungan peradilan agama	100%	100%	100%	Tercapai
3.	Terwujudnya Manajemen Peradilan yang Transparan dan Profesional	a. Nilai indeks profesional aparat sipil negara (IP ASN)	72	91	106%	Tercapai
		b. Nilai indeks kinerja pelaksanaan anggaran (IKPA) Dipa 01	95	98	103%	Tercapai
		c. Nilai indeks kinerja pelaksanaan Anggaran (IKPA) Dipa 04	100	100	100%	Tercapai
		d. Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran 01	78	100	122%	Tercapai
		e. Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran 04	78	80	102%	Tercapai
		f. Indeks Pengelolaan Aset (IPA)	3,0	3,5	116%	Tercapai

NO.	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
INDIKATOR KINERJA : Persentase Perkara yang Diselesaikan Tepat Waktu				
1	Menerima pendaftaran perkara gugatan dan permohonan, verzet, permohonan eksekusi, perlawanan pihak ketiga (derden verzet) baik secara manual maupun secara elektronik dan surat kuasa sesuai PERMA	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut

	Nomor 7 Tahun 2023 dan SK KMA RI Nomor 363/KMA/SK/XII/2022			
2	Mendistribusikan berkas perkara yang telah diterima kepada hakim tunggal dan/atau majelis hakim dengan mempertimbangkan waktu sesuai dengan SEMA Nomor 2 Tahun 2014	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
3	Membuat penetapan hari sidang dan memasukkan jadwal sidang ke SIPP dengan mempertimbangkan waktu sesuai dengan SEMA Nomor 2 Tahun 2014 dan dan SK KMA RI Nomor 363/KMA/SK/XII/2022	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
4	Melaksanakan pemanggilan para pihak berperkara dengan tepat waktu baik secara manual maupun secara elektronik sesuai dengan PERMA Nomor 7 Tahun 2023 dan SK KMA RI Nomor 363/KMA/SK/XII/2022	Pemanggilan para pihak berperkara secara manual maupun secara elektronik telah dilaksanakan sesuai dengan PERMA Nomor 7 Tahun 2023 dan SK KMA RI Nomor 363/KMA/SK/XII/2022	Keterlambatan pengiriman pemanggilan para pihak oleh petugas Pos	Melakukan evaluasi berkala dengan PT. Pos
5	Melaksanakan persidangan sesuai jadwal yang ditetapkan dan membuat berita acara sidang dengan mempertimbangkan waktu penyelesaian perkara sesuai dengan SEMA Nomor 2 Tahun 2014	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
6	Memutus perkara dengan tepat waktu sesuai dengan SEMA Nomor 2 Tahun 2014 dan SK Dirjen Badilag Nomor 137/DJA/HM.02.3/I/2019, tanggal 10 Januari 2019	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut

7	Memberitahukan isi putusan dengan tepat waktu sesuai dengan PERMA Nomor 7 Tahun 2023 dan SK KMA RI Nomor 363/KMA/SK/XII/2022	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
8	Melaksanakan minutasi berkas perkara dengan memperhatikan SEMA Nomor 2 Tahun 2014	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
9	Mengarsipkan berkas perkara, menyusun laporan perkara bulanan, triwulanan dan tahunan serta statistik perkara	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
INDIKATOR KINERJA : Persentase Pengiriman/Penyediaan Salinan Putusan Tepat Waktu Oleh Pengadilan Tingkat Pertama Kepada Para Pihak				
1	Menerima salinan putusan dari majelis hakim setelah putusan dibacakan sesuai ketentuan PERMA No. 7 Tahun 2022	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
2	Melakukan pencatatan dan register salinan putusan pada SIPP dan memastikan kelengkapan dokumen	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
3	Menyediakan dan mencetak salinan putusan yang telah ditandatangani sesuai standar administrasi perkara	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
4	Menyerahkan atau mengirim salinan putusan kepada para pihak paling lambat 1 hari setelah putusan dibacakan manual maupun e-Court	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
5	Melakukan konfirmasi penerimaan kepada para pihak dan mendokumentasikan bukti relas / tanda terima	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
6	Melakukan pengawasan dan monitoring ketepatan waktu melalui SIPP dan e-Court	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
7	Menyusun laporan bulanan terkait kecepatan pengiriman salinan putusan	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut

INDIKATOR KINERJA : Persentase Pengiriman Pemberitahuan Petikan / Amar Putusan Tingkat Banding / Kasasi / PK Secara Tepat Waktu oleh Pengadilan Pengaju kepada Para Pihak				
1	Menerima petikan/amar putusan dari Pengadilan Tingkat Banding/Kasasi/PK	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
2	Melakukan pencatatan dan penginputan petikan/amar putusan ke dalam aplikasi SIPP	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
3	Melakukan penelaahan kelengkapan petikan/amar putusan sebelum disampaikan kepada para pihak	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
4	Mengirim pemberitahuan petikan/amar putusan kepada para pihak paling lambat 1 hari setelah diterima	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
5	Mendokumentasikan tanda terima atau relaas pemberitahuan petikan/amar putusan	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
6	Melakukan monitoring ketepatan waktu pemberitahuan petikan/amar putusan melalui aplikasi SIPP	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
7	Menyusun laporan bulanan terkait pengiriman pemberitahuan petikan/amar putusan	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut

INDIKATOR KINERJA : Presentase putusan pengadilan yang diunggah pada Direktori Putusan				
1	Menerima dan memeriksa kelengkapan putusan yang telah diminutasi dari majelis hakim	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
2	Melakukan penginputan data putusan pada aplikasi SIPP dan mencocokkan dengan amar putusan	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
3	Mengunggah salinan putusan ke Direktori Putusan MA maksimal 1 hari setelah dibacakan	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
4	Memastikan metadata putusan (jenis perkara, nomor, tanggal, amar, dsb.) telah terisi lengkap dan benar	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
5	Melakukan validasi dan pengecekan ulang tampilan putusan pada Direktori Putusan	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
6	Melakukan monitoring harian terhadap keterlambatan atau kesalahan unggah putusan	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
7	Menyusun laporan bulanan, triwulan dan tahunan terkait pengunggahan putusan	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
INDIKATOR KINERJA : Persentase Penyelesaian Permohonan Eksekusi Putusan Perdata Agama				
1	Menerima dan meregister permohonan eksekusi serta meneliti kelengkapan berkas permohonan	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
2	Menetapkan panitera pengganti dan jurusita yang menangani permohonan eksekusi	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut

3	Melakukan pemberitahuan penetapan dan pemanggilan para pihak terkait permohonan eksekusi	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
4	Melaksanakan peninjauan lapangan atau aanmaning sesuai ketentuan pelaksanaan eksekusi	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
5	Melakukan proses eksekusi sesuai dengan ketentuan PERMA tentang tata cara eksekusi	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
6	Menyusun dan menyelesaikan berita acara pelaksanaan eksekusi	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
7	Melakukan pelaporan hasil eksekusi melalui SIPP dan menyusun laporan berkala	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut

INDIKATOR KINERJA : Persentase Perkara Perdata Agama yang Menggunakan e-Court

1	Melakukan sosialisasi dan pemberian informasi kepada masyarakat tentang pendaftaran perkara melalui e-Court	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
2	Menerima pendaftaran perkara perdata agama melalui e-Court	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
3	Melakukan verifikasi berkas elektronik sesuai ketentuan PERMA dan SK KMA	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
4	Melakukan pemanggilan para pihak secara elektronik melalui e-Court	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
5	Melakukan pengiriman berkas banding secara elektronik melalui e-Court	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
6	Melakukan pengiriman berkas banding secara elektronik melalui e-Court	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut

7	Melakukan monitoring penggunaan e-Court dan mengevaluasi kendala teknis/administratif setiap bulan	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
8	Menyusun laporan bulanan terkait jumlah perkara yang menggunakan e-Court	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut

INDIKATOR KINERJA : Persentase Perkara yang Berhasil Diselesaikan Melalui Mediasi

1	Melaksanakan mediasi baik secara manual maupun secara elektronik terhadap perkara yang dihadiri oleh kedua belah pihak berperkara dengan memperhatikan PERMA Nomor 1 Tahun 2016 dan PERMA Nomor 3 Tahun 2022	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
2	Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan mediasi yang dilakukan oleh mediator untuk memaksimalkan keberhasilan mediasi	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut

INDIKATOR KINERJA : Persentase Permohonan Pembebasan Biaya Perkara di Lingkungan Peradilan Agama

1	Memberikan layanan pembebasan biaya perkara kepada masyarakat miskin secara tepat sasaran dengan memperhatikan PERMA Nomor 1 Tahun 2014	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
2	Memaksimalkan serapan anggaran pembebasan biaya perkara bagi masyarakat miskin	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut

INDIKATOR KINERJA : Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Pengadilan Berdasarkan Standar Layanan yang Ditetapkan				
1	Melaksanakan survey kepuasan masyarakat per semester dengan memperhatikan Permen PAN-RB Nomor 14 Tahun 2017	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
2	Melakukan tindak lanjut atas hasil survey untuk meningkatkan layanan prima kepada masyarakat pencari keadilan	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
INDIKATOR KINERJA : Presentase pengguna bantuan hukum di lingkungan Peradilan Agama				
1	Memberikan layanan bantuan hukum kepada masyarakat yang tidak mampu dengan memperhatikan PERMA Nomor 1 Tahun 2014	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
2	Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan mediasi yang dilakukan oleh mediator untuk memaksimalkan keberhasilan mediasi	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
INDIKATOR KINERJA : Nilai Indeks Aparatur Sipil Negara (IP ASN)				
1	Meningkatkan profesionalitas aparatur sipil negara dengan menerapkan kualifikasi, kompetensi, kinerja dan disiplin sesuai Perka BKN RI Nomor 8 Tahun 2019	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut

2	Penguatan Core Values ASN BerAKHLAK sesuai dengan Surat Edaran Menteri PANRB Nomor 20 Tahun 2021	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
3	Memberikan penghargaan bagi pegawai yang berkinerja baik sedang sanksi hukuman bagi pegawai yang tidak berkinerja baik	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
INDIKATOR KINERJA: Nilai Indeks Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)				
1	Mengelola keuangan negara baik DIPA 01 dan DIPA 04 dengan baik dan benar sesuai dengan Perdirjen Perbendaharaan Nomor 5/PB/2024	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
2	Merencanakan serapan anggaran sesuai dengan Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Mahkamah Agung Tahun Anggaran 2025	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
INDIKATOR KINERJA: Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran				
1	Melakukan penyusunan rencana kebutuhan anggaran berdasarkan kebutuhan ril satuan kerja sesuai PMK 107/2024	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
2	Melakukan reviu dan penyesuaian anggaran melalui rapat internal antara PPK, Bendahara dan Operator Sakti	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut

3	Menginput perencanaan anggaran pada aplikasi SAKTI sesuai jadwal yang ditentukan	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
4	Melakukan monitoring realisasi anggaran secara berkala setiap bulan	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
5	Melakukan evaluasi kualitas perencanaan dan pelaksanaan anggaran berdasarkan indikator IKPA	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
6	Melakukan koordinasi dengan Kanwil Ditjen Pembendaharaan terkait penilaian IKPA	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
7	Menyusun laporan akhir tahun mengenai kinerja perencanaan dan pelaksanaan anggaran	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
INDIKATOR KINERJA: Indeks Pengelolaan Aset (IPA)				
1	Menatausahakan dan mengelola barang milik negara sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 127/KM.6/2022	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
2	Menatausahakan administrasi pengelolaan hibah sesuai dengan PERMA Nomor 5 Tahun 2022	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut

3	Mengelola barang milik negara sesuai siklusnya mulai perencanaan, pengadaan, penatausahaan, penggunaan, pemanfaatan, pemeliharaan dan pengamanan, pemindahtanganan dan pemusnahan, penghapusan	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
---	--	----------	------------------------	---------------------------

Bontang, 03 Oktober 2025

Ketua Pengadilan Agama Bontang,



Nor Hasanuddin, Lc., M.A.

Lampiran I : Surat Sekretari Mahkamah Agung
 Nomor : 16292/SEK/OT1.6/11/2025
 Tanggal : 25 November 2025

**MONITORING DAN EVALUASI ATAS RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA TRIWULAN IV TAHUN 2025
 PENGADILAN AGAMA BONTANG**

Capaian Kinerja Triwulan IV Tahun 2025

NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Efektif, Transparan, Akuntabel, Responsif dan Modern	a. Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	98%	100%	102%
		b. Persentase pengiriman/penyediaan salinan putusan tepat waktu oleh pengadilan tingkat pertama kepada para pihak	100%	100%	100%
		c. Persentase pengiriman pemberitahuan petikan/amar putusan tingkat banding/kasasi/PK secara tepat waktu oleh pengadilan pengaju kepada para pihak	100%	100%	100%
		d. Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada Direktori Putusan	100%	100%	100%
		e. Persentase penyelesaian permohonan eksekusi putusan perdata agama	70%	84,43%	120,61%
		f. Persentase perkara yang berhasil diselesaikan melalui mediasi	85%	98,8%	116,23%
		g. Persentase perkara perdata agama yang menggunakan e-Court	100%	100%	100%

		h. Persentase permohonan pembebasan biaya perkara di lingkungan Peradilan Agama	100%	100%	100%
2.	Meningkatnya Tingkat Keyakinan dan Kepercayaan Publik	a. Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	3,7	3,95	106%
		b. Persentase pengguna bantuan hukum di lingkungan peradilan agama	100%	100%	100%
3.	Terwujudnya Manajemen Peradilan yang Transparan dan Profesional	a. Nilai indeks profesional aparaturnya sipil negara (IP ASN)	72	92	126%
		b. Nilai indeks kinerja pelaksanaan anggaran (IKPA) DIPA 01	95%	98%	103%
		c. Nilai indeks kinerja pelaksanaan Anggaran (IKPA) DIPA 04	100%	100%	100%
		d. Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran 01	78	100	122%
		e. Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran 04	78	85	107%
		f. Indeks Pengelolaan Aset (IPA)	3,0	3,25	120,6%

NO.	AKSI/KEGIATAN	URAIAN PROGRES PELAKSANAAN	URAIAN PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT
INDIKATOR KINERJA : Persentase Perkara yang Diselesaikan Tepat Waktu				
1	Menerima pendaftaran perkara gugatan dan permohonan, verzet, permohonan eksekusi, perlawanan pihak ketiga (derden verzet) baik secara manual maupun secara elektronik dan surat kuasa sesuai PERMA	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut

	Nomor 7 Tahun 2023 dan SK KMA RI Nomor 363/KMA/SK/XII/2022			
2	Mendistribusikan berkas perkara yang telah diterima kepada hakim tunggal dan/atau majelis hakim dengan mempertimbangkan waktu sesuai dengan SEMA Nomor 2 Tahun 2014	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
3	Membuat penetapan hari sidang dan memasukkan jadwal sidang ke SIPP dengan mempertimbangkan waktu sesuai dengan SEMA Nomor 2 Tahun 2014 dan dan SK KMA RI Nomor 363/KMA/SK/XII/2022	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
4	Melaksanakan pemanggilan para pihak berperkara dengan tepat waktu baik secara manual maupun secara elektronik sesuai dengan PERMA Nomor 7 Tahun 2023 dan SK KMA RI Nomor 363/KMA/SK/XII/2022	Pemanggilan para pihak berperkara secara manual maupun secara elektronik telah dilaksanakan sesuai dengan PERMA Nomor 7 Tahun 2023 dan SK KMA RI Nomor 363/KMA/SK/XII/2022	Keterlambatan pengiriman pemanggilan para pihak oleh petugas Pos	Melakukan evaluasi berkala dengan PT. Pos
5	Melaksanakan persidangan sesuai jadwal yang ditetapkan dan membuat berita acara sidang dengan mempertimbangkan waktu penyelesaian perkara sesuai dengan SEMA Nomor 2 Tahun 2014	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
6	Memutus perkara dengan tepat waktu sesuai dengan SEMA Nomor 2 Tahun 2014 dan SK Dirjen Badilag Nomor 137/DJA/HM.02.3/I/2019, tanggal 10 Januari 2019	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut

7	Memberitahukan isi putusan dengan tepat waktu sesuai dengan PERMA Nomor 7 Tahun 2023 dan SK KMA RI Nomor 363/KMA/SK/XII/2022	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
8	Melaksanakan minutasi berkas perkara dengan memperhatikan SEMA Nomor 2 Tahun 2014	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
9	Mengarsipkan berkas perkara, menyusun laporan perkara bulanan, triwulanan dan tahunan serta statistik perkara	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
INDIKATOR KINERJA : Persentase Pengiriman/Penyediaan Salinan Putusan Tepat Waktu Oleh Pengadilan Tingkat Pertama Kepada Para Pihak				
1	Menerima salinan putusan dari majelis hakim setelah putusan dibacakan sesuai ketentuan PERMA No. 7 Tahun 2022	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
2	Melakukan pencatatan dan register salinan putusan pada SIPP dan memastikan kelengkapan dokumen	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
3	Menyediakan dan mencetak salinan putusan yang telah ditandatangani sesuai standar administrasi perkara	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
4	Menyerahkan atau mengirim salinan putusan kepada para pihak paling lambat 1 hari setelah putusan dibacakan manual maupun e-Court	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
5	Melakukan konfirmasi penerimaan kepada para pihak dan mendokumentasikan bukti relas / tanda terima	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
6	Melakukan pengawasan dan monitoring ketepatan waktu melalui SIPP dan e-Court	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
7	Menyusun laporan bulanan terkait kecepatan pengiriman salinan putusan	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut

INDIKATOR KINERJA : Persentase Pengiriman Pemberitahuan Petikan / Amar Putusan Tingkat Banding / Kasasi / PK Secara Tepat Waktu oleh Pengadilan Pengaju kepada Para Pihak				
1	Menerima petikan/amar putusan dari Pengadilan Tingkat Banding/Kasasi/PK	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
2	Melakukan pencatatan dan penginputan petikan/amar putusan ke dalam aplikasi SIPP	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
3	Melakukan penelaahan kelengkapan petikan/amar putusan sebelum disampaikan kepada para pihak	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
4	Mengirim pemberitahuan petikan/amar putusan kepada para pihak paling lambat 1 hari setelah diterima	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
5	Mendokumentasikan tanda terima atau relaas pemberitahuan petikan/amar putusan	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
6	Melakukan monitoring ketepatan waktu pemberitahuan petikan/amar putusan melalui aplikasi SIPP	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
7	Menyusun laporan bulanan terkait pengiriman pemberitahuan petikan/amar putusan	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut

INDIKATOR KINERJA : Presentase putusan pengadilan yang diunggah pada Direktori Putusan				
1	Menerima dan memeriksa kelengkapan putusan yang telah diminutasi dari majelis hakim	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
2	Melakukan penginputan data putusan pada aplikasi SIPP dan mencocokkan dengan amar putusan	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
3	Mengunggah salinan putusan ke Direktori Putusan MA maksimal 1 hari setelah dibacakan	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
4	Memastikan metadata putusan (jenis perkara, nomor, tanggal, amar, dsb.) telah terisi lengkap dan benar	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
5	Melakukan validasi dan pengecekan ulang tampilan putusan pada Direktori Putusan	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
6	Melakukan monitoring harian terhadap keterlambatan atau kesalahan unggah putusan	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
7	Menyusun laporan bulanan, triwulan dan tahunan terkait pengunggahan putusan	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
INDIKATOR KINERJA : Persentase Penyelesaian Permohonan Eksekusi Putusan Perdata Agama				
1	Menerima dan meregister permohonan eksekusi serta meneliti kelengkapan berkas permohonan	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
2	Menetapkan panitera pengganti dan jurusita yang menangani permohonan eksekusi	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut

3	Melakukan pemberitahuan penetapan dan pemanggilan para pihak terkait permohonan eksekusi	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
4	Melaksanakan peninjauan lapangan atau aanmaning sesuai ketentuan pelaksanaan eksekusi	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
5	Melakukan proses eksekusi sesuai dengan ketentuan PERMA tentang tata cara eksekusi	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
6	Menyusun dan menyelesaikan berita acara pelaksanaan eksekusi	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
7	Melakukan pelaporan hasil eksekusi melalui SIPP dan menyusun laporan berkala	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut

INDIKATOR KINERJA : Persentase Perkara Perdata Agama yang Menggunakan e-Court

1	Melakukan sosialisasi dan pemberian informasi kepada masyarakat tentang pendaftaran perkara melalui e-Court	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
2	Menerima pendaftaran perkara perdata agama melalui e-Court	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
3	Melakukan verifikasi berkas elektronik sesuai ketentuan PERMA dan SK KMA	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
4	Melakukan pemanggilan para pihak secara elektronik melalui e-Court	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
5	Melakukan pengiriman berkas banding secara elektronik melalui e-Court	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
6	Melakukan pengiriman berkas banding secara elektronik melalui e-Court	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut

7	Melakukan monitoring penggunaan e-Court dan mengevaluasi kendala teknis/administratif setiap bulan	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
8	Menyusun laporan bulanan terkait jumlah perkara yang menggunakan e-Court	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut

INDIKATOR KINERJA : Persentase Perkara yang Berhasil Diselesaikan Melalui Mediasi

1	Melaksanakan mediasi baik secara manual maupun secara elektronik terhadap perkara yang dihadiri oleh kedua belah pihak berperkara dengan memperhatikan PERMA Nomor 1 Tahun 2016 dan PERMA Nomor 3 Tahun 2022	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
2	Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan mediasi yang dilakukan oleh mediator untuk memaksimalkan keberhasilan mediasi	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut

INDIKATOR KINERJA : Persentase Permohonan Pembebasan Biaya Perkara di Lingkungan Peradilan Agama

1	Memberikan layanan pembebasan biaya perkara kepada masyarakat miskin secara tepat sasaran dengan memperhatikan PERMA Nomor 1 Tahun 2014	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
2	Memaksimalkan serapan anggaran pembebasan biaya perkara bagi masyarakat miskin	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut

INDIKATOR KINERJA : Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Pengadilan Berdasarkan Standar Layanan yang Ditetapkan				
1	Melaksanakan survey kepuasan masyarakat per semester dengan memperhatikan Permen PAN-RB Nomor 14 Tahun 2017	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
2	Melakukan tindak lanjut atas hasil survey untuk meningkatkan layanan prima kepada masyarakat pencari keadilan	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
INDIKATOR KINERJA : Presentase pengguna bantuan hukum di lingkungan Peradilan Agama				
1	Memberikan layanan bantuan hukum kepada masyarakat yang tidak mampu dengan memperhatikan PERMA Nomor 1 Tahun 2014	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
2	Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan mediasi yang dilakukan oleh mediator untuk memaksimalkan keberhasilan mediasi	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
INDIKATOR KINERJA : Nilai Indeks Aparatur Sipil Negara (IP ASN)				

1	Meningkatkan profesionalitas aparatur sipil negara dengan menerapkan kualifikasi, kompetensi, kinerja dan disiplin sesuai Perka BKN RI Nomor 8 Tahun 2019	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
2	Penguatan Core Values ASN BerAKHLAK sesuai dengan Surat Edaran Menteri PANRB Nomor 20 Tahun 2021	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
3	Memberikan penghargaan bagi pegawai yang berkinerja baik sedang sanksi hukuman bagi pegawai yang tidak berkinerja baik	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
INDIKATOR KINERJA: Nilai Indeks Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)				
1	Mengelola keuangan negara baik DIPA 01 dan DIPA 04 dengan baik dan benar sesuai dengan Perdirjen Perbendaharaan Nomor 5/PB/2024	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
2	Merencanakan serapan anggaran sesuai dengan Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Mahkamah Agung Tahun Anggaran 2025	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
INDIKATOR KINERJA: Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran				

1	Melakukan penyusunan rencana kebutuhan anggaran berdasarkan kebutuhan ril satuan kerja sesuai PMK 107/2024	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
2	Melakukan reviu dan penyesuaian anggaran melalui rapat internal antara PPK, Bendahara dan Operator Sakti	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
3	Menginput perencanaan anggaran pada aplikasi SAKTI sesuai jadwal yang ditentukan	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
4	Melakukan monitoring realisasi anggaran secara berkala setiap bulan	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
5	Melakukan evaluasi kualitas perencanaan dan pelaksanaan anggaran berdasarkan indikator IKPA	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
6	Melakukan koordinasi dengan Kanwil Ditjen Pembendaharaan terkait penilaian IKPA	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut

7	Menyusun laporan akhir tahun mengenai kinerja perencanaan dan pelaksanaan anggaran	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
INDIKATOR KINERJA: Indeks Pengelolaan Aset (IPA)				
1	Menatausahakan dan mengelola barang milik negara sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 127/KM.6/2022	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
2	Menatausahakan administrasi pengelolaan hibah sesuai dengan PERMA Nomor 5 Tahun 2022	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut
3	Mengelola barang milik negara sesuai siklusnya mulai perencanaan, pengadaan, penatausahaan, penggunaan, pemanfaatan, pemeliharaan dan pengamanan, pemindahtanganan dan pemusnahan, penghapusan	Tercapai	Tidak ada permasalahan	Tidak perlu tindak lanjut

Bontang, 09 Januari 2026

Ketua Pengadilan Agama Bontang,



Nor Hasanuddin, Lc., M.A.