

Mahkamah Agung Republik Indonesia
Pengadilan Agama Prabumulih



RENSTRA

(RENCANA STRATEGIS)

2025 - 2029



Menuju





KETUA PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH

NOMOR : 55/KPA.W6-A12/SK.RA1.3/I/2025

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN RENSTRA 2025-2029

PADA PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH

KETUA PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH

- Menimbang : a. bahwa untuk menetapkan Renstra 2025 – 2029, maka dipandang perlu untuk membuat SK pembentukan tim penyusunan Renstra 2025-2029 Pengadilan Agama Prabumulih,;
- b. Surat Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor: 4505/SEK/OT1.6/XII/2024 tanggal 24 Desember 2024 hal Penyusunan dan Penyampaian Dokumen SAKIP;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005 - 2025;
4. Instruksi Presiden (Inpres) Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang

Penyusunan Dokumen Penetapan Kinerja mulai dari Pengadilan Agama Tingkat Pertama ke atas secara berjenjang dengan berdasarkan Indikator Kinerja Utama masing-masing;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : PER/09/M.PAN/05/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama;
9. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : SE/31/M.PAN/12/2004 tentang Penetapan Kinerja serta sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi;
10. Peraturan Kementerian Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;

M E M U T U S K A N:

Menetapkan : KEPUTUSA KETUA PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH
TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN RENSTRA
2025 - 2029 PADA PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH;

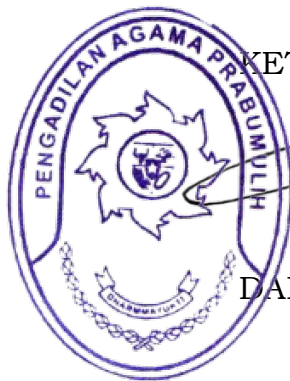
KESATU : Mencabut Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama
Prabumulih Nomor: 55/KPA.W6-A12/SK.RA1.3/I/2024
Tanggal 02 Januari 2024 dan Membentuk kembali Tim
Penyusunan Renstra 2025 – 2029 pada Pengadilan Agama
Prabumulih dengan susunan tim sebagaimana tercantum

dalam lampiran Keputusan ini;

- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan segala sesuatunya akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan kesalahan dalam keputusan ini;
- KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat surat keputusan ini dibebankan kepada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Pengadilan Tinggi Agama Palembang Tahun 2025.
- KEEMPAT : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Prabumulih

Pada tanggal 2 Januari 2025



KETUA,

DARDA ARISTO

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH

NOMOR : 55/KPA.W6-A12/SK.RA1.3/I/2025

TANGGAL : 2 Januari 2025

**SUSUNAN PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN
RENSTRA 2025- 2029 PADA PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH**

NO	N A M A	JABATAN DINAS	JABATAN DALAM TIM
1	Darda Aristo,S.H.I.,M.H.	Ketua	Pembina
2	Erni Melita Kurnia Lestari, S.H.I., M.H.	Wakil Ketua	Penanggung Jawab
3	Taufiq Saleh,S.H.I.,M.H	Panitera	Ketua Tim
4	Muhammad Firdaus, S.Kom	Sekretaris	Wakil ketua
5	Nani Kurniati, S.Kom.	Kasubbag PTIP	Sekretaris
6	Indah Wahyu Ramadhany	Pengelola Sistem dan Jaringan	Wakil Sekretaris
7	Dian Afrianti,S.Pd.,M.H	Panmud Hukum	Anggota
8	Al Muallif, S.Ag	Panmud Gugatan	Anggota
9	Nurbaiti, S.Th.I	Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan	Anggota
10	Eny Andriany, SM.	Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	Anggota
11	Silvy Monica	Bendahara Pengeluaran	Anggota
12	Salwa Hilalia Rosyada,S.H	Analisis Perkara Peradilan	Anggota
13	Venia Ananti Fidiامتيز,A.Md.,A.B	Pengelola Penanganan Perkara	Anggota



KETUA PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH

DARDA ARISTO

KATA PENGANTAR

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIIM



Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Mengacu pada Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan pembangunan Nasional RI Nomor 5 Tahun 2019 tentang tata cara Penyusunan Rencana Strategis Kementrian/Lembaga Tahun 2025-2029, disusunlah Rencana Strategis Pengadilan Agama Prabumulih Tahun 2025-2029 sebagai salah satu unsur penting menuju Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2025-2029.

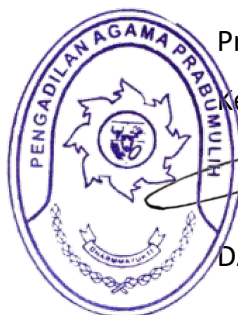
Rencana Strategis merupakan instrument awal untuk mengukur kinerja setiap instansi pemerintah baik terkait pencapaian visi, misi, tujuan maupun sasaran berikut indikator sasaran yang hendak dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun yaitu tahun 2025 sampai dengan tahun 2029 yang telah ditetapkan organisasi.

Penyusunan Rencana Strategis Pengadilan Agama Prabumulih Tahun 2025-2029 ini melibatkan seluruh komponen yang ada pada Pengadilan Agama Prabumulih dan sudah diupayakan secara optimal, namun kami menyadari apabila masih ada kekurangan, maka tidak tertutup kemungkinan adanya perbaikan-perbaikan yang disesuaikan dengan kebutuhan mendesak/prioritas dan kebijakan pimpinan Pengadilan Agama Prabumulih. Semoga Penyusunan Renstra Pengadilan Agama Prabumulih Tahun 2025-2029 ini benar-benar bermanfaat dalam mendukung visi Pengadilan Agama Prabumulih yaitu **“Terwujudnya Pengadilan Agama Prabumulih yang Agung”** dengan memperhatikan kebutuhan dan perubahan lingkungan strategis.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Prabumulih, 5 Januari 2024

Ketua,



DARDA ARISTO

RINGKASAN EKSEKUTIF

Pengadilan Agama Prabumulih adalah salah satu Pengadilan Agama yang berada dibawah wilayah hukum Pengadilan Tinggi Agama Palembang. Pengadilan Agama Prabumulih dibentuk berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 15 Tahun 2016 tanggal 26 April 2016 dan kemudian resmi tanggal 22 Oktober 2018 diresmikan secara simbolis bersamaan dengan peresmian 85 Pengadilan baru se Indonesia oleh Ketua Mahkamah Agung RI Prof.Dr.M. Hatta Ali, SH., M.H. di Melonguane, Kabupaten Kepulauan Talaud, Provinsi Sulawesi Utara.

Secara administratif Kota Prabumulih memiliki luas wilayah 434,46 Km2 dan Pengadilan Agama Prabumulih memiliki wilayah yurisdiksi untuk dalam wilayah Kota Prabumulih yang terdiri dari:

1. Kecamatan Rambang Kapak Tengah
2. Kecamatan Prabumulih Barat
3. Kecamatan Prabumulih Timur
4. Kecamatan Prabumulih Selatan
5. Kecamatan Prabumulih Utara
6. Kecamatan Cambai



Gambar 1. Peta Kota Prabumulih

Pengadilan Agama Prabumulih memiliki Visi:

“Terwujudnya Pengadilan Agama Prabumulih Yang Agung”

Untuk mewujudkan visi tersebut Pengadilan Agama Prabumulih memiliki 4 misi sebagai berikut:

1. Menjaga kemandirian Pengadilan Agama Prabumulih;
2. Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan;
3. Meningkatkan kualitas kepemimpinan Pengadilan Agama Prabumulih;
4. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi Pengadilan Agama Prabumulih;

Dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Pengadilan Agama Prabumulih maka harus dirumuskan kedalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis organisasi yang akan dicapai dalam 5 (lima) tahun kedepan sebagai berikut:

Tujuan 1:

Terwujudnya kepercayaan publik atas layanan Pengadilan Agama Prabumulih.

Untuk mewujudkan kepercayaan publik atas layanan Pengadilan Agama Prabumulih diukur dengan melihat:

- 1) Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu;
- 2) Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding;
- 3) Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi;
- 4) Index persepsi pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan;
- 5) Persentase Salinan Putusan yang disampaikan ke Para Pihak tepat waktu;
- 6) Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi;
- 7) Persentase perkara yang diselsesaikan melalui pembebasan biaya/prodeo;
- 8) Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum);
- 9) Persentase perkara yang diselesaikan di luar gedung pengadilan;
- 10) Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak lanjuti (Dieksekusi);

Tujuan 2:

Terwujudnya Dukungan Pelaksanaan Tugas Pengadilan Agama Prabumulih.

Untuk mewujudkan dukungan pelaksanaan tugas Pengadilan Agama Prabumulih diukur dengan melihat:

1. Jumlah pembinaan / rapat bagi aparatur teknis dan non teknis;
2. Jumlah pembinaan/rapat monev bagi seluruh aparatur;
3. Jumlah pelaksanaan pengawasan kinerja secara optimal;
4. Persentase rekomendasi hasil pemeriksaan internal dan eksternal yang ditindaklanjuti;
5. Jumlah pengelolaan dan pelaporan keuangan yang transparan dan akuntabel;
6. Jumlah Sarana dan prasarana untuk menunjang pelayanan peradilan;

7. Persentase pengelolaan administrasi bidang kesekretariatan sub bagian kepegawaian, organisasi dan tata laksana;
8. Persentase pengelolaan dan penatausahaan kegiatan TI dan Pelaporan yang baik dan menyeluruh;

Tabel i 1. Tujuan dan Indikator Kinerja Pengadilan Agama Prabumulih Tahun 2025-2029

No	Tujuan	Indikator Kinerja	Target
1	Terwujudnya kepercayaan publik atas layanan Pengadilan Agama Prabumulih	Persentase penyelesaian perkara yang diselesaikan tepat waktu	100%
		Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding	94%
		Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi	94%
		Index persepsi stakeholder yang puas terhadap layanan peradilan	89,8%
		Persentase Salinan Putusan yang disampaikan ke Para Pihak tepat waktu	90,4%
		Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui mediasi	50%
		Persentase perkara yang diselesaikan melalui pembebasan biaya/prodeo	100%
		Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	66,4%
		Persentase Perkara yang diselesaikan di luar Gedung Pengadilan	65%
		Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak lanjuti (Dieksekusi)	100%
2	Terwujudnya Dukungan pelaksanaan tugas Pengadilan Agama Prabumulih	Jumlah Bimbingan teknis yang diikuti bagi aparatur teknis	6 kegiatan
		Jumlah Bimbingan teknis yang diikuti bagi aparatur non teknis	6 kegiatan
		Jumlah pelaksanaan pengawasan kinerja secara optimal	4 kegiatan
		Persentase rekomendasi hasil pemeriksaan internal dan eksternal yang ditindaklanjuti	100%
		Jumlah pengelolaan dan pelaporan keuangan yang transparan dan akuntabel	100%
		Persentase pengelolaan administrasi bidang kesekretariatan sub bagian kepegawaian, organisasi dan tata laksana	100%
		Persentase pengelolaan dan penatausahaan kegiatan TI dan Pelaporan yang baik dan menyeluruh	100%

Dalam rangka mewujudkan visi terwujudnya Pengadilan Agama Prabumulih yang Agung maka Pengadilan Agama Prabumulih menetapkan Sasaran yang hendak dicapai Pengadilan Agama Prabumulih menjadi 4 (empat) Sasaran Strategis yaitu:

1. Terwujudnya Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel dengan meningkatkan penyelesaian Perkara yang diselesaikan Tepat Waktu, peningkatan penurunan Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum banding, Kasasi serta peningkatan Index persepsi pencari keadilan yang puas terhadap layanan Pengadilan Agama Prabumulih.
2. Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara dengan meningkatkan

Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang disampaikan kepada Para Pihak tepat waktu serta peningkatan penyelesaian Perkara Melalui Mediasi.

3. Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan dengan peningkatan Persentase Perkara Prodeo yang Diselesaikan, peningkatan pelayanan kepada Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum) dan peningkatan Persentase perkara yang diselesaikan di luar gedung pengadilan;
4. Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan dengan meningkatkan Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak lanjuti (Dieksekusi).

Tabel i 2 Sasaran Strategis Pengadilan Agama Prabumulih Tahun 2025-2029

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja
1	Terwujudnya layanan hukum yang tepat waktu, Transparan, Akuntabel, dan dapat diterima	Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu
		Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding
		Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi
		Index persepsi pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan
2	Peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara	Persentase salinan putusan yang disampaikan tepat waktu
		Persentase perkara yang diselesaikan melalui mediasi
3	Terwujudnya akses peradilan yang seluas luasnya terutama bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan	Persentase perkara prodeo yang diselesaikan
		Persentase Pencari Keadilan golongan tertentu yang mendapat layanan bantuan hukum (Posbakum)
		Persentase perkara yang diselesaikan di luar gedung pengadilan
4	Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan	Persentase putusan perkara perdata yang ditindaklanjuti (dieksekusi)
5	Terwujudnya SDM Peradilan yang berkompeten ;	Jumlah Pembinaan /rapat bagi aparatur teknis dan non teknis
		Jumlah Pembinaan/rapat monev bagi seluruh aparatur
6	Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Fungsi Pengawasan	Jumlah Pelaksanaan Pengawasan Kinerja secara optimal
		Persentase Rekomendasi hasil Pemeriksaan Internal dan Eksternal yang ditindaklanjuti
7	Meningkatnya Kualitas Layanan Dukungan Manajemen untuk Mendukung Pelaksanaan Pelayanan Prima Peradilan	Persentase Pengelolaan dan Pelaporan Keuangan yang Transparan dan Akuntabel,
		Jumlah Pengelolaan Sarana dan Prasarana untuk menunjang Pelayanan Peradilan
		Persentase Pengelolaan Administrasi Bidang Kesekretariatan Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana
		Persentase Pengelolaan dan Penatausahaan Kegiatan Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan yang Baik dan Menyeluruh

Untuk mencapai Visi, Misi dan Tujuan Pengadilan Agama Prabumulih Tahun 2025-2029, dirumuskan Sasaran Strategis disertai Indikator Kinerja Utama yang akan menjadi

ukuran pencapaian tujuan dan kinerja Pengadilan Agama Prabumulih untuk 5 (lima) tahun kedepan yang di Revisi sesuai dengan keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor: 173/SEK/SK/I/2022 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) pada pengadilan Tingkat Banding dan pengadilan Tingkat Pertama di Lingkungan Mahkamah Agung RI yaitu :

Tabel i 3 Sasaran strategis dan Indikator Kinerja Pengadilan Agama Prabumulih Tahun 2025-2029

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target %					Unit yang Bertanggung jawab
			2025	2026	2027	2028	2029	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	98	98	98	99	99	Majelis Hakim
		Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding	92	91	92	92	92	Majelis Hakim
		Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum kasasi	98	97	96	95	95	Majelis Hakim
		Index persepsi pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	87	89	89	89	89	Ketua, Wakil Ketua, Panitera, sekretaris
2	Peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara	Persentase salinan putusan yang disampaikan tepat waktu	92	93	95	93	93	Panitera
		Persentase perkara yang diselesaikan melalui mediasi	49	48	46	49	49	Majelis Hakim
3	Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan	Persentase perkara prodeo yang diselesaikan	100	100	100	100	100	Panitera
		Persentase Pencari Keadilan golongan tertentu yang mendapat layanan bantuan hukum (Posbakum)	84	85	85	85	85	Panitera
		Persentase perkara yang diselesaikan di luar gedung pengadilan		100	100	100	100	Panitera
4	Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan	Persentase putusan perkara perdata yang ditindaklanjuti (dieksekusi)	100	100	100	100	100	Panitera

Renstra Pengadilan Agama Prabumulih Tahun 2025-2029 didukung dengan kerangka regulasi yang meliputi peraturan dan kebijakan yang dibutuhkan Pengadilan Agama Prabumulih

dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta mendukung pencapaian Sasaran Strategis Pengadilan Agama Prabumulih.

Kerangka kelembagaan juga disusun untuk menjelaskan struktur organisasi, tugas pokok masing-masing sub bagian/unit serta pengelolaan sumber daya manusia, termasuk di dalamnya pemetaan dari Sasaran Strategis dikaitkan dengan tupoksi unit kerja di Pengadilan Agama Prabumulih.

Target kinerja ditetapkan berdasarkan analisa capaian tahun sebelumnya (Tahun 2020 s.d. 2024) dan didukung oleh sumber daya keuangan yang dikelola secara efektif dan dimanfaatkan seefisien mungkin dengan tetap memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran strategis, akan diukur dengan Indikator Kinerja Utama (IKU). Selain itu, Rencana Aksi juga disusun untuk membantu dalam proses pengelolaan atas pelaksanaan Renstra. Pelaksanaan Renstra Pengadilan Agama Prabumulih Tahun 2025–2029 dan Rencana Aksi akan dipantau secara periodik dan berjenjang untuk memastikan pencapaian dan kesesuaian sesuai dengan arah kebijakan dan strategi Pengadilan Agama Prabumulih.

Renstra ini merupakan dokumen hidup yang direviu setiap tahun agar adaptif dengan perkembangan kebutuhan dan perubahan lingkungan strategis Pengadilan Agama Prabumulih.

DAFTAR ISI

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH	I
KATA PENGANTAR	V
RINGKASAN EKSEKUTIF.....	VI
DAFTAR ISI.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
DAFTAR TABEL.....	XIV
DAFTAR GAMBAR	XVI
BAB I PENDAHULUAN.....	1
I.1. KONDISI UMUM	3
I.1.1. <i>Dasar Hukum Pembentukan Pengadilan Agama Prabumulih</i>	<i>3</i>
I.1.2. <i>Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Pengadilan Agama Prabumulih.....</i>	<i>4</i>
I.1.3. <i>Wilayah Hukum Pengadilan Agama Prabumulih.....</i>	<i>7</i>
I.1.4. <i>Capaian Kinerja Pengadilan Agama Prabumulih</i>	<i>7</i>
I.1.5. <i>Capaian Kinerja Reformasi Birokrasi Pengadilan Agama Prabumulih Tahun 2020-2024</i>	<i>16</i>
I.1.6. <i>Pengawasan</i>	<i>23</i>
I.2. POTENSI DAN PERMASALAHAN	25
I.2.1. <i>Analisis SWOT.....</i>	<i>28</i>
I.2.2. <i>Isu Strategis dan Permasalahan.....</i>	<i>32</i>
BAB II VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS.....	35
II.1. VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS MAHKAMAH AGUNG	35
II.2. VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH	37
II.2.1 <i>Visi Pengadilan Agama Prabumulih</i>	<i>37</i>
II.2.2 <i>Misi Pengadilan Agama Prabumulih.....</i>	<i>38</i>
II.2.3 <i>Tujuan Pengadilan Agama Prabumulih</i>	<i>40</i>
II.2.4 <i>Sasaran Strategis Pengadilan Agama Prabumulih</i>	<i>42</i>
II.3. INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)	45
BAB III ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI	64
III.1. ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI MAHKAMAH AGUNG	64
III.1.1. <i>Telaah Arah Kebijakan Mahkamah Agung RI Tahun 2010-2035 (Blue Print).....</i>	<i>64</i>
III.1.2. <i>Telaah Arah kebijakan dan Strategi Jangka Menengah Mahkamah Agung RI (2020-2024)</i>	<i>79</i>
III.2. ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH	80

III.2.1. Keterkaitan Arah Kebijakan dan Strategi Mahkamah Agung RI (Renstra MARI 2020-2024) dengan Arah Kebijakan dan Strategi Pengadilan Agama Prabumulih (2025-2029)	83
III.3. KERANGKA REGULASI	86
III.4. KERANGKA KELEMBAGAAN	88
BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN	101
IV.1. TARGET KINERJA	101
IV.2. KERANGKA PENDANAAN	105
BAB V PENUTUP.....	113
V.1 MEKANISME EVALUASI.....	114
V.2. PERBAIKAN DAN PERUBAHAN RENSTRA.....	115
LAMPIRAN.....	117

DAFTAR TABEL

TABEL I. 1. TUJUAN DAN INDIKATOR KINERJA PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH TAHUN 2025-2029	VIII
TABEL I. 2 SASARAN STRATEGIS PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH TAHUN 2025-2029	IX
TABEL I. 3 SASARAN STRATEGIS DAN INDIKATOR KINERJA PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH TAHUN 2025-2029	X
TABEL I. 1. JUMLAH BEBAN PERKARA PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH TAHUN 2020 – 2024	8
TABEL I. 2. CAPAIAN KINERJA PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH TAHUN 2020-2024	9
TABEL I. 3. CAPAIAN KINERJA YANG DISELESAIKAN TEPAT WAKTU PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH TAHUN 2020-2024	11
TABEL I. 4. CAPAIAN KINERJA PERKARA YANG TIDAK MENGAJUKAN UPAYA HUKUM BANDING PADA PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH TAHUN 2020-2024.....	12
TABEL I. 5. CAPAIAN KINERJA PERKARA YANG TIDAK MENGAJUKAN UPAYA HUKUM KASASI PADA PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH TAHUN 2020-2024.....	12
TABEL I. 6. CAPAIAN INDEX RESPONDEN PENCARI KEADILAN YANG PUAS TERHADAP LAYANAN PERADILAN PADA PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH TAHUN 2020-2024.....	13
TABEL I. 7. CAPAIAN PERSENTASE PERKARA PRODEO YANG DISELESAIKAN PADA PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH TAHUN 2020-2024	14
TABEL I. 8. CAPAIAN PERSENTASE PERKARA YANG DISELESAIKAN DI LUAR GEDUNG PENGADILAN PADA PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH TAHUN 2020-2024.....	14
TABEL I. 9. CAPAIAN PERSENTASE PENCARI KEADILAN GOLONGAN TERTENTU YANG MENDAPATKAN LAYANAN BANTUAN HUKUM (POSBAKUM) PADA PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH TAHUN 2020-2024.....	15
TABEL I. 10. CAPAIAN PERSENTASE PUTUSAN PERKARA YANG DITINDAKLANJUTI	16
TABEL I. 11. CAPAIAN REFORMASI BIROKRASI PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH.....	17
TABEL I. 12. PERMASALAHAN DAN POTENSI PENANGANAN PERKARA	25
TABEL I. 13. PERMASALAHAN DAN POTENSI SDM TEKNIS.....	26
TABEL I. 14. PERMASALAHAN DAN POTENSI SDM NON TEKNIS	27
TABEL I. 15. PERMASALAHAN DAN POTENSI PENGELOLAAN ASET, KEUANGAN, DAN KINERJA ORGANISASI	27
TABEL II. 1. TUJUAN DAN INDIKATOR KINERJA MAHKAMAH AGUNG RI TAHUN 2020-2024.....	36
TABEL II. 2. SASARAN STRATEGIS MAHKAMAH AGUNG RI TAHUN 2020-2024	37
TABEL II. 3. TUJUAN DAN INDIKATOR KINERJA PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH TAHUN 2025-2029	41
TABEL II. 4. SASARAN STRATEGIS PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH TAHUN 2025-2029	44
TABEL II. 5. REVIU IKU (INDIKATOR KINERJA UTAMA) PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH.....	46
TABEL II. 6. INDIKATOR KINERJA LAINNYA PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH	53
TABEL III. 1. MATRIKS KETERKAITAN RENCANA JANGKA PANJANG (BLUE PRINT 2010-2035) MAHKAMAH AGUNG RI DENGAN ARAH KEBIJAKAN & STRATEGI PADA RENSTRA PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH TAHUN 2025 – 2029	75
TABEL III. 2. KETERKAITAN ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI MAHKAMAH AGUNG RI (RENSTRA MARI 2020-2024) DENGAN ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH (2025- 2029).....	83
TABEL III. 3. KERANGKA REGULASI PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH TAHUN 2025-2029	87
TABEL III. 4. KEKUATAN SUMBER DAYA MANUSIA PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH PER 31 DESEMBER 2024.....	98

TABEL III. 5. JUMLAH SDM PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH BERDASARKAN JENIS KELAMIN PER 31 DESEMBER 2024	99
TABEL III. 6. JUMLAH SDM PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH BERDASARKAN JENJANG PENDIDIKAN PER 31 DESEMBER 2024	99
TABEL III. 7. JUMLAH SDM PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH BERDASARKAN GOLONGAN KEPANGKATAN PER 31 DESEMBER 2024	100
TABEL IV. 1. REVIU TARGET INDIKATOR KINERJA PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH TAHUN 2025-2029.....	102
TABEL IV. 3. MATRIKS KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH TAHUN 2025-2029	111
TABEL V. 1. MEKANISME EVALUASI	114

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 1. PETA KOTA PRABUMULIH	VI
GAMBAR I. 1. PETA KOTA PRABUMULIH	7
GAMBAR I. 2. PTSP PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH	22
GAMBAR I. 3. BRIEFING PTSP PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH GAMBAR I. 4. PENYERAHAN PRODUK PENGADILAN	22
GAMBAR II. 1. FRAMEWORK RENCANA STRATEGIS	62
GAMBAR III. 1. PETA JALAN (ROADMAP) PEMBARUAN BADAN PERADILAN INDONESIA 2010-2035 FUNGSI TEKNIS	65
GAMBAR III. 2. PETA JALAN (ROADMAP) PEMBARUAN BADAN PERADILAN INDONESIA 2010-2035 FUNGSI MANAJEMEN PERKARA	66
GAMBAR III. 3. PETA JALAN (ROADMAP) PEMBARUAN BADAN PERADILAN INDONESIA 2010-2035	67
GAMBAR III. 4. PETA JALAN (ROADMAP) PEMBARUAN BADAN PERADILAN INDONESIA 2010-2035 FUNGSI MANAJEMEN SDM	67
GAMBAR III. 5. PETA JALAN (ROADMAP) PEMBARUAN BADAN PERADILAN INDONESIA 2010-2035 FUNGSI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	68
GAMBAR III. 6. PETA JALAN (ROADMAP) PEMBARUAN BADAN PERADILAN INDONESIA 2010-2035 FUNGSI PENGELOLAAN ANGGARAN	70
GAMBAR III. 7. PETA JALAN (ROADMAP) PEMBARUAN BADAN PERADILAN INDONESIA 2010-2035 FUNGSI PENGELOLAAN ASET	72
GAMBAR III. 8. PETA JALAN (ROADMAP) PEMBARUAN BADAN PERADILAN INDONESIA 2010-2035 FUNGSI TEKNOLOGI INFORMASI	73
GAMBAR III. 9. PETA JALAN (ROADMAP) PEMBARUAN BADAN PERADILAN INDONESIA 2010-2035 FUNGSI SISTEM PENGAWASAN	73
GAMBAR III. 10. PETA JALAN (ROADMAP) PEMBARUAN BADAN PERADILAN INDONESIA 2010-2035 FUNGSI SISTEM KETERBUKAAN INFORMASI	74
GAMBAR III. 11. STRUKTUR ORGANISASI PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH	89
GAMBAR IV. 1. ALUR PROSES CASCADING IKU PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH	104

BAB I

PENDAHULUAN

Dalam rangka penyelenggaraan *good governance* (tata laksana pemerintahan yang baik) Pengadilan Agama Prabumulih memerlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat dan jelas sehingga penyelenggaraan pemerintahan dapat berlangsung secara efektif dan efisien, bersih, bertanggungjawab, dan bebas dari praktik KKN. Upaya pengembangan tersebut sejalan dengan asas akuntabilitas yang dirumuskan dalam Pasal 3 Undang-Undang Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas KKN. Asas akuntabilitas adalah asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Oleh karena itu pemerintah telah menerbitkan Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Peraturan Presiden tersebut mewajibkan setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara Negara untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi, dalam pengelolaan sumber daya dan kebijakan yang dipercayakan kepadanya berdasarkan perencanaan strategis yang ditetapkan.

Rencana Strategis yang disebut dengan Renstra adalah suatu proses yang dilakukan organisasi untuk menentukan strategi atau arahan, dalam mengelola kondisi saat ini untuk melakukan proyeksi kondisi pada masa depan. Sistematika penyajian Rencana Strategis Pengadilan Agama Prabumulih berpedoman pada Peraturan Menteri PPN/Kepala Bappenas Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2025- 2029 sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini menjelaskan kondisi umum Pengadilan Agama Prabumulih yang melihat dari aspek sejarah Pengadilan Agama Prabumulih, kedudukan, tugas pokok dan fungsi, wilayah hukum, capaian kinerja periode lalu (Tahun 2020-2024) serta capaian kinerja reformasi birokrasi Pengadilan Agama Prabumulih. Potensi dan permasalahan menjelaskan mengenai analisis

permasalahan, potensi, kelemahan, peluang serta permasalahan yang dihadapi Pengadilan Agama Prabumulih.

Bab II Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis

Bab ini menjelaskan rumusan visi, misi dan tujuan dan Sasaran Strategis Pengadilan Agama Prabumulih. Visi, Misi dan Tujuan berpedoman kepada Visi, Misi dan Tujuan Mahkamah Agung RI.

Bab III Arah Kebijakan, Strategi, Kerangka Regulasi dan Kerangka Kelembagaan

Bab ini menjelaskan mengenai rumusan Arah Kebijakan dan Strategi Mahkamah Agung, selanjutnya dijabarkan dalam Arah Kebijakan dan Strategi Pengadilan Agama Prabumulih. Arah kebijakan Pengadilan Agama Prabumulih dilaksanakan melalui Program yang juga dilengkapi dengan Sasaran Program (outcome) dari masing-masing program tersebut. Kerangka Regulasi menjelaskan mengenai gambaran umum Kerangka Regulasi yang dibutuhkan oleh Pengadilan Agama Prabumulih dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta mendukung pencapaian Sasaran Strategis Pengadilan Agama Prabumulih. Kerangka Kelembagaan menjelaskan struktur organisasi, tugas pokok masing-masing sub bagian/unit serta pengelolaan sumber daya manusia, termasuk di dalamnya mengenai kebutuhan sumber daya manusia, baik itu secara kualitas maupun kuantitas.

Bab IV Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan

Bab ini menjelaskan mengenai target kinerja dan kerangka pendanaan Pengadilan Agama Prabumulih selama periode perencanaan. Target Kinerja menjelaskan mengenai hasil dan satuan hasil yang akan dicapai dari setiap Indikator Kinerja, baik itu Indikator Kinerja Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Program, dan Indikator Kinerja Kegiatan. Kerangka Pendanaan menjelaskan mengenai kebutuhan pendanaan secara keseluruhan untuk mencapai target Sasaran Strategis.

Bab V Penutup

Bab ini memuat simpulan secara singkat mengenai dokumen Renstra yang telah disusun sebagai acuan dalam penyusunan laporan kinerja tahunan Pengadilan Agama Prabumulih. Selain itu, dijelaskan pula mengenai mekanisme evaluasi terhadap proses pelaksanaan perencanaan strategis serta perbaikan dan perubahan Rencana Strategis.

I.1. KONDISI UMUM

Rencana Strategis Pengadilan Agama Prabumulih tahun 2025-2029 merupakan kelanjutan atas penjabaran visi dan misi Mahkamah Agung yang mengacu Cetak Biru (Blue Print) Pembaharuan Peradilan Republik Indonesia 2010-2035 yang akan menjadi arah dan tujuan bagi setiap pengembangan program dan kegiatan dalam konteks kewenangan sedangkan Perumusan Rencana Strategis Pengadilan Agama Prabumulih Tahun 2025-2029 dimaksudkan untuk menjadi pedoman dan arah proses pembaruan yang dilakukan Pengadilan Agama Prabumulih agar terlaksana secara lebih terstruktur, lebih terukur dan tepat sasaran. Renstra ini memadukan prinsip-prinsip perhatian pada jangka panjang, pengintegrasian tujuan dan sasaran dalam hierarki yang jelas, kesadaran akan pentingnya disiplin dan konsistensi komitmen bersama dalam melaksanakannya, serta perspektif eksternal yang bersifat adaptif terhadap perubahan lingkungan. Dengan cara ini, diharapkan akan mampu mendorong para pegawai untuk lebih berperan aktif, serta mengambil tindakan antisipatif ketika merespon berbagai perubahan yang bergerak cepat dan dinamis, baik yang bersifat internal maupun eksternal.

Kondisi umum /gambaran Pengadilan Agama Prabumulih saat ini dengan melihat dari aspek sejarah pembentukan Pengadilan Agama Prabumulih, kedudukan, tugas pokok dan fungsi, wilayah hukum dan capaian kinerja periode lalu (Tahun 2020-2024) serta capaian kinerja reformasi birokrasi Pengadilan Agama Prabumulih.

I.1.1. Dasar Hukum Pembentukan Pengadilan Agama Prabumulih

Pengadilan Agama Prabumulih adalah salah satu Pengadilan Agama yang berada dibawah wilayah hukum Pengadilan Tinggi Agama Palembang. Pengadilan Agama Prabumulih dibentuk berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 15 Tahun 2016 tanggal 26 April 2016 dan kemudian resmi tanggal 22 Oktober 2018 diresmikan secara simbolis bersamaan dengan peresmian 85 pengadilan baru se Indonesia oleh Ketua Mahkamah Agung RI Prof.Dr.M. Hatta Ali, SH.,MH di Melonguane, Kabupaten Kepulauan Talaud, Provinsi Sulawesi Utara.

I.1.2. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Pengadilan Agama Prabumulih

Pengadilan Agama Prabumulih berkedudukan sebagai Pengadilan Tingkat Pertama dalam wilayah hukum Pengadilan Tinggi Agama Palembang dengan berlakunya Undang – Undang No.3 Tahun 2006 tentang perubahan atas undang-undang nomor 7 tahun 1989 Pengadilan Agama Prabumulih diberikan kewenangan baru setelah dilakukannya amandemen terhadap Undang-Undang Nomor 7 tahun 1989 tentang Pengadilan Agama yakni bidang Ekonomi Syariah. Begitu pula dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2004 tentang pokok-pokok kekuasaan kehakiman semakin jelas kewenangannya, sesuai dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang peradilan agama yang menjadi dasar lahirnya Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006.

Sebagaimana disebutkan dalam Pasal 2 Undang-undang tersebut, yakni disebutkan bahwa Peradilan Agama adalah salah satu pelaku kekuasaan kehakiman bagi rakyat pencari keadilan yang beragama Islam mengenai perkara tertentu. Ini berarti bahwa secara kelembagaan, kedudukan lembaga peradilan Agama sudah semakin kuat dan sejajar dengan lingkungan peradilan lainnya. Dengan demikian, jelas bahwa status dan kedudukan peradilan agama pada masa reformasi ini sudah semakin kuat. Begitu pula dengan kewenangan yang dimilikinya sudah semakin bertambah dan luas. Dari sisi status dan kedudukan, pengadilan agama tidak lagi dibedakan dengan badan peradilan lain yang ada di Indonesia.

Berdasarkan Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Pengadilan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan, bahwa penyelesaian perkara dilaksanakan dengan ketentuan pada Pengadilan Tingkat Pertama paling lambat dalam waktu 5 (lima) bulan, Pengadilan Tingkat Banding paling lambat 3 (tiga) bulan, ketentuan waktu tersebut termasuk penyelesaian minutasasi.

Kemudian dengan lahirnya Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan dan Peraturan Pemerintah Nomor 9 tahun 1975 tentang peraturan pelaksanaannya maka tugas Pengadilan Agama bertambah luas kewenangannya dalam melayani masyarakat yang mengajukan permohonan atau gugatan perceraian ke Pengadilan Agama Prabumulih.

Secara garis besar Renstra Pengadilan Agama Prabumulih Tahun 2025-2029 memuat dua pilar utama program di bidang tugas pokok dan fungsinya, yakni: pertama, program kerja bidang teknis yudisial, kedua program kerja di bidang non teknis yudisial. Program kerja bidang teknis peradilan merupakan tugas pokok dan fungsi Pengadilan Agama Prabumulih yang merupakan core business peradilan yang berhubungan langsung dengan kebutuhan masyarakat dalam penyelesaian perkara. Program di bidang ini tidak berkaitan langsung dengan pengelolaan anggaran, namun langsung bersentuhan dengan kepentingan masyarakat dalam memperoleh keadilan. Sementara program kerja di bidang non teknis peradilan merupakan supporting unit untuk mendukung sebagian besar kegiatan dari core business peradilan yang berkaitan langsung dengan anggaran, terutama dalam hal pengelolaan prasarana dan sarana penyelenggara pelayanan hukum dan sebagian lagi tidak langsung berkaitan dengan anggaran, seperti penatakelolaan sumber daya manusia, tata persuratan, publikasi transparansi informasi, dan lain-lain.

Berdasarkan Undang-undang nomor 50 tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 7 tahun 1989 Tentang Peradilan Agama, maka tugas dan wewenang Pengadilan Agama Prabumulih adalah:

- a. Menerima, memutus dan menyelesaikan perkara-perkara di tingkat pertama antara orang-orang yang beragama Islam di bidang perkawinan, waris, wasiat, hibah, wakaf, zakat, infaq, shadaqah dan ekonomi syari'ah.
- b. Memberikan keterangan, pertimbangan, dan nasehat tentang hukum Islam kepada instansi pemerintah di daerah hukumnya, apabila diminta (Pasal 52 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama).
- c. Memberikan istbat kesaksian rukyat hill dalam penentuan awal bulan pada tahun Hijriyah (Pasal 52A Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006).
- d. Ketua Pengadilan melakukan pengawasan atas pelaksanaan tugas hakim (Pasal 53 ayat (1) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009).
- e. Ketua Pengadilan melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan perilaku panitera, sekretaris, dan jurusita di daerah hukumnya (Pasal 53 ayat (2) Undang-Undang

Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009.

Berdasarkan tugas di atas, Pengadilan Agama Prabumulih melaksanakan fungsinya sebagai berikut:

1. **Fungsi Mengadili (judicial power)**, yakni menerima, memeriksa, mengadili dan menyelesaikan perkara -perkara yang menjadi kewenangan Pengadilan Agama dalam tingkat pertama (vide : Pasal 49 Undang-undang Nomor 3 Tahun 2006).
2. **Fungsi Pembinaan**, yakni memberikan pengarahan, bimbingan, dan petunjuk kepada pejabat struktural dan fungsional di bawah jajarannya, menyangkut teknis yudisial, administrasi peradilan, maupun administrasi umum/perlengkapan, keuangan, kepegawaian, dan pembangunan. (vide :Pasal 53 ayat (3) Undang-undang Nomor No. 50 Tahun 2009 jo. KMA Nomor KMA/080/VIII/2006).
3. **Fungsi Pengawasan**, yakni mengadakan pengawasan melekat atas pelaksanaan tugas dan tingkah laku Hakim, Panitera, Sekretaris, Panitera Pengganti, dan Jurusita/ Jurusita Pengganti di bawah jajarannya agar peradilan diselenggarakan dengan seksama dan sewajarnya (vide : Pasal 53 ayat (1) dan (2) Undang -undang Nomor No. 50 Tahun 2009) dan terhadap pelaksanaan administrasi umum kesekretariatan serta pembangunan. (vide:KMA Nomor KMA/080/VIII/200
4. **Fungsi Nasehat**, yakni memberikan pertimbangan dan nasehat tentang hukum Islam kepada instansi pemerintah di daerah hukumnya, apabila diminta. (vide : Pasal 52 ayat (1) Undang -undang Nomor No. 3 Tahun 2006).
5. **Fungsi Administratif**, yakni menyelenggarakan administrasi peradilan (teknis dan persidangan), dan administrasi umum (kepegawaian, keuangan, dan umum/perlengkapan) (vide : KMA Nomor KMA/080/ VIII/2006).

***Fungsi Lainnya**

- a. Melakukan koordinasi dalam pelaksanaan tugas hisab dan rukyat dengan instansi lain yang terkait, seperti KEMENAG, MUI, Ormas Islam, dan lain-lain (vide: Pasal 52 A Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006).
- b. Pelayanan penyuluhan hukum, pelayanan riset/penelitian dan sebagainya serta memberi akses yang seluas -luasnya bagi masyarakat dalam era keterbukaan dan

transparansi in formasi peradilan, sepanjang diatur dalam Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/144/SK/VIII/2007 tentang Keterbukaan Informasi di Pengadilan.

I.1.3. Wilayah Hukum Pengadilan Agama Prabumulih

Secara administratif Kota Prabumulih memiliki luas wilayah 434,46 Km2 dan Pengadilan Agama Prabumulih memiliki wilayah yurisdiksi untuk dalam wilayah Kota Prabumulih yang terdiri dari:

1. Kecamatan Rambang Kapak Tengah
2. Kecamatan Prabumulih Barat
3. Kecamatan Prabumulih Timur
4. Kecamatan Prabumulih Selatan
5. Kecamatan Prabumulih Utara
6. Kecamatan Cambai



Gambar I. 1. Peta Kota Prabumulih

I.1.4. Capaian Kinerja Pengadilan Agama Prabumulih

Evaluasi dan analisa capaian kinerja Pengadilan Agama Prabumulih Tahun 2020-2024 diperlukan untuk mengetahui faktor yang mendukung dan menghambat capaian kinerja dan juga sebagai bahan pertimbangan dalam menentukan target kinerja kedepannya yaitu tahun 2025-2029. Sebagai penjelasan bahwa Pengadilan Agama Prabumulih adalah satuan kerja yang baru berdiri pada tahun 2018 dan kegiatan operasional baru mulai dilaksanakan pada tanggal 28 Oktober 2018.

Sebagai penjelasan, bahwa pada Tahun 2020-2024 Pengadilan Agama Prabumulih memiliki 4 (empat) Sasaran Kinerja dan 9 (sembilan) Indikator Kinerja Utama. Dalam kurun waktu 2020 sampai dengan 2024 itu beban perkara yang harus diselesaikan adalah beban perkara yang harus diselesaikan Pengadilan Agama Prabumulih adalah sebanyak 2.626 perkara, terdiri dari perkara pada tahun berjalan sebanyak 453 perkara ditambah sisa perkara tahun sebelumnya sebanyak 2.173 perkara. Perkara yang diselesaikan

sebanyak 1.625 perkara atau 99,94%, dengan sisa perkara pada akhir Tahun 2024 sebanyak 1 perkara.

Tabel I. 1. Jumlah Beban Perkara Pengadilan Agama Prabumulih Tahun 2020 – 2024

Tahun	Sisa Perkara	Jumlah perkara Masuk	Jumlah Perkara Putus	Sisa perkara
2020	18	775	784	8
2021	8	375	382	1
2022	1	333	323	11
2023	11	362	363	10
2024	10	444	453	1

Tabel I. 2. Capaian Kinerja Pengadilan Agama Prabumulih Tahun 2020-2024

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
			2024			2023			2022			2021			2020		
1	Terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel	a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	97%	99,69%	102,77%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		b. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Banding,	90%	99,12%	110,13%	96%	99,60%	103,75%	94%	99,15%	105,48 %	92%	100%	108,69%	92%	100%	108,69 %
		c. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi	98%	100%	102,04%	96%	100%	104,17%	94%	99,79%	106,16 %	92%	100%	108,69%	92%	100%	108,69 %
		d. Index persepsi pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	94%	99%	105,32%	92%	96%	104,34%	90%	90,09%	100,1%	88%	90,09%	102,37%	85%	84%	98,82%
		RATA-RATA CAPAIAN KINERJA PADA SASARAN STRATEGIS 1			105,06%			103,06%			102,93 %			104,93%			104,05 %
2.	Peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara	a. Persentase salinan putusan yang disampaikan tepat waktu	91%	100%	109,89%	96%	100%	104,17%	94%	100%	106,38 %	92%	100%	108,69%	90%	100%	111%

		b. Persentas e perkara yang diselesaik an melalui mediasi	50%	54,16%	108,32%	40%	45,22%	113,05%	94%	26,1%	27,76%	92%	22%	23,91%	90%	6%	
RATA-RATA CAPAIAN KINERJA PADA SASARAN STRATEGIS 2					109,10%			108,61%			67,07%			66,3			58,89%
3.	Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan	a. Persentase perkara prodeo yang diselesaikan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		a. Persentase perkara yang diselesaikan diluar gedung pengadilan	90%	100%	111,11%												
		a. Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum).	84%	100%	119,05%	84%	100%	119,05%	82%	100%	121,95 %	80%	100%	125%	0%	0%	0%
RATA-RATA CAPAIAN KINERJA PADA SASARAN STRATEGIS 3					110,05%			109,52%			110,97 %			112,5%			50%
4.	Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan	Persentase putusan perkara perdata yang ditindaklanjuti (dieksekusi)	100 %	100%	100%	100 %	100%	100%	100 %	100%	100%	100 %	100%	100%	100 %	100%	100%
RATA-RATA CAPAIAN KINERJA PADA SASARAN STRATEGIS 4					100%			100%			100%			100%			100%
RATA-RATA CAPAIAN KINERJA					106,06%			105,29%			95,24%			95,93%			78,23%

CAPAIAN KINERJA RENCANA STRATEGIS TAHUN 2020-2024

1. Sasaran Strategis Pertama:

Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel.

Proses peradilan yang pasti, transparan, dan akuntabel, diukur dengan 4 (empat) indikator kinerja, yaitu:

a. Indikator kinerja pertama:

Persentase Perkara Perdata yang Diselesaikan Tepat Waktu

Indikator persentase perkara perdata agama yang diselesaikan tepat waktu berpedoman pada Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan yang menjelaskan bahwa penyelesaian perkara pada Pengadilan Tingkat Banding dengan jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan.

Rumus indikator capaian kinerja perkara yang diselesaikan tepat waktu adalah:

Rumus:

$$\text{Rumus: } \frac{\text{Jumlah Perkara yang Diselesaikan Tahun Berjalan}}{\text{Jumlah Perkara yang Ada}} \times 100\%$$

Tabel I. 3. Capaian Kinerja yang Diselesaikan Tepat Waktu Pengadilan Agama Prabumulih Tahun 2020-2024

Tahun	Perkara masuk	Sisa perkara yang diselesaikan pada tahun berjalan	Target	Realisasi	Capaian
2020	784	8	100%	98,97%	98,97%
2021	382	1	100%	99,69%	99,69%
2022	323	11	100%	96,59%	96,59%
2023	363	10	100%	97,24%	97,24%
2024	454	1	97%	99,78%	102,87%

b. Indikator kinerja kedua:

Persentase yang tidak mengajukan upaya hukum banding

Indikator ini memiliki makna secara hukum semakin sedikit yang mengajukan upaya hukum, maka semakin puas atas putusan Pengadilan. Pada tahun 2020-2024 Pengadilan Agama Prabumulih mampu mencapai capaian lebih 100%. Ini menunjukkan bahwa putusan yang dihasilkan dianggap sudah memenuhi rasa

keadilan bagi masyarakat pencari keadilan.

Rumus indikator kinerja perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding adalah :

$$\text{Rumus: } \frac{\text{Jumlah Perkara yang Diselesaikan Tahun Berjalan}}{\text{Jumlah Perkara yang Ada}} \times 100\%$$

Tabel I. 4. Capaian Kinerja Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding pada Pengadilan Agama Prabumulih Tahun 2020-2024

Tahun	Jumlah putusan	Perkara yang tidak mengajukan upaya hukum tahun berjalan	Target	Realisasi	Capaian
2020	784	784	92%	100%	108,69%
2021	382	382	92%	100%	108,69%
2022	323	319	94%	98,76%	105,06%
2023	363	361	96%	99,45%	103,59%
2024	453	449	90%	99,12%	110,13%

c. Indikator kinerja ketiga:

Persentase yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi

Indikator ini memiliki makna secara hukum semakin sedikit yang mengajukan upaya hukum, maka semakin puas atas putusan Pengadilan. Pada tahun 2020-2024 Pengadilan Agama Prabumulih mampu mencapai capaian lebih 100%. Ini menunjukkan bahwa putusan yang dihasilkan dianggap sudah memenuhi rasa keadilan bagi masyarakat pencari keadilan.

Rumus indikator kinerja perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi adalah :

$$\text{Rumus: } \frac{\text{Jumlah Perkara yang Diselesaikan Tahun Berjalan}}{\text{Jumlah Perkara yang Ada}} \times 100\%$$

Tabel I. 5. Capaian Kinerja Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi pada Pengadilan Agama Prabumulih Tahun 2020-2024

Tahun	Jumlah putusan	Perkara yang tidak mengajukan upaya hukum tahun berjalan	Target	Realisasi	Capaian
2020	784	784	92%	100%	108,69%
2021	382	382	92%	100%	108,69%
2022	323	321	94%	99,38%	105,72%
2023	363	363	96%	100%	104,16%
2024	453	453	98%	100%	102,04%

d. Indikator kinerja keempat:

Index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan

Pengadilan Agama Prabumulih baru mulai melaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat pada tahun 2019. Survey ini bertujuan untuk mendapatkan suatu gambaran dari para pencari keadilan sebagai penerima layanan terhadap kualitas pelayanan yang telah diberikan dan untuk mengetahui tingkat kinerja Pengadilan Agama Prabumulih. Hasil survey digunakan sebagai bahan untuk menetapkan kebijakan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan selanjutnya. Metode yang digunakan untuk survey ini adalah memberikan kuesioner kepada para pencari keadilan dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat.

Nilai survey Kepuasan masyarakat tahun 2024 mampu mencapai nilai 99% yang melebihi target yang ditetapkan sebesar 94%. Hal ini menunjukkan bahwa pelayanan yang diberikan oleh Pengadilan Agama Prabumulih sudah memuaskan bagi para pencari keadilan.

Tabel I. 6. Capaian Index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan pada Pengadilan Agama Prabumulih Tahun 2020-2024

Tahun	Index Responden pencari keadilan	Target	Realisasi	Capaian
2020	84	85%	84%	98,82%
2021	90	88%	90,09%	102,37%
2022	90	90%	90,09%	100,01%
2023	96	92%	96%	104,34%
2024	99	94%	99%	105,32%

2. Sasaran Strategis Ketiga:

Meningkatnya akses peradilan yang seluas luasnya terutama bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan

Sasaran strategis ketiga ini dapat diukur dengan menggunakan 3 (tiga) indikator kinerja, yaitu:

a. Indikator kinerja pertama:

Persentase Perkara Prodeo yang diselesaikan

Tabel I. 7. Capaian Persentase Perkara Prodeo yang diselesaikan pada Pengadilan Agama Prabumulih Tahun 2020-2024

Tahun	Perkara prodeo yang diterima	Perkara prodeo yang diselesaikan	Target	Realisasi	Capaian
2020	10	10	100%	100%	100%
2021	14	14	100%	100%	100%
2022	14	14	100%	100%	100%
2023	13	13	100%	100%	100%
2024	52	52	100%	100%	100%

Rumusan untuk capaian kinerja Persentase Perkara Prodeo yang diselesaikan adalah sebagai berikut:

$$\text{Rumus: } \frac{\text{Jumlah perkara prodeo yang diselesaikan}}{\text{Jumlah perkara prodeo yang diterima}} \times 100\%$$

Dari indikator kinerja ini dapat dijabarkan bahwa pada tahun 2024 Pengadilan Agama Prabumulih telah berhasil mencapai target 100%. Hal ini menunjukkan bahwa strategi yang dilakukan oleh stakeholder yang berkaitan dengan pelaksanaan perkara prodeo sudah tepat.

b. Indikator kinerja Kedua:

Persentase Perkara yang diselesaikan di luar gedung Pengadilan

Tabel I. 8. Capaian Persentase Perkara yang diselesaikan di luar gedung Pengadilan pada Pengadilan Agama Prabumulih Tahun 2020-2024

Tahun	Perkara yang seharusnya diselesaikan di luar gedung Pengadilan	Perkara yang diselesaikan di luar gedung Pengadilan	Target	Realisasi	Capaian
2020	0	0	0%	0%	0%
2021	0	0	0%	0%	0%
2022	0	0	0%	0%	0%
2023	0	0	0%	0%	0%
2024	32	32	90%	100%	111,11%

Rumusan untuk capaian kinerja Persentase Perkara yang diselesaikan di luar gedung Pengadilan adalah sebagai berikut:

$$\text{Rumus: } \frac{\text{Jumlah perkara yang diselesaikan di luar gedung Pengadilan}}{\text{Jumlah perkara yang seharusnya diselesaikan di luar gedung Pengadilan}} \times 100\%$$

Pada tahun 2020-2023 Pengadilan Agama Prabumulih belum mendapatkan anggaran untuk layanan sidang di luar gedung Pengadilan, dan pada tahun 2024 baru mendapatkan anggaran untuk layanan sidang diluar gedung pengadilan berupa isbat nikah terpadu dengan capaian capaian kinerja dibuat 111,11%.

c. Indikator kinerja Ketiga:

Persentase Pencari Keadilan Golongan tertentu yang mendapatkan Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)

Tabel I. 9. Capaian Persentase Pencari Keadilan Golongan tertentu yang mendapatkan Layanan Bantuan Hukum (Posbakum) pada Pengadilan Agama Prabumulih Tahun 2020-2024

Tahun	JUmlah Permohonan Posbakum	Pencari keadilan gol tertentu yg mendapat Posbakum	Target	Realisasi	Capaian
2020	0	0	0%	0%	0%
2021	325	325	80%	100%	125%
2022	394	394	82%	100%	121,95%
2023	457	457	84%	100%	119,05%
2024	417	417	83%	100%	120,48%

Rumusan untuk capaian kinerja Persentase Pencari Keadilan Golongan tertentu yang mendapatkan Layanan Bantuan Hukum (Posbakum) adalah sebagai berikut:

$$\text{Rumus: } \frac{\text{Jumlah pencari keadilan gol tertentu yg mendapatkan layanan posbakum}}{\text{Jumlah Pencari keadilan golongan tertentu}} \times 100\%$$

Capaian kinerja Persentase Pencari Keadilan Golongan tertentu yang mendapatkan Layanan Bantuan Hukum (Posbakum) pada Pengadilan Agama Prabumulih Tahun 2020 belum mendapatkan anggaran, pada tahun 2021-2024 Pengadilan Agama Prabumulih baru mendaatkan anggaran untuk Pencari Keadilan Golongan tertentu yang mendapatkan Layanan Bantuan Hukum (Posbakum) yang capaian kinerja diatas 100%.

3. Sasaran Strategis Keempat :

Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan

Sasaran strategis keempat dapat diukur dengan 1 (satu) indikator kinerja yaitu:

a. Indikator Kinerja Pertama:

Persentase Putusan Perkara perdata yang ditindaklanjuti (dieksekusi)

Tabel I. 10. Capaian Persentase Putusan Perkara yang ditindaklanjuti

Tahun	Perkara yang sudah BHT	Jumlah putusan yang sudah BHT dan tidak mengajukan eksekusi	Perkara berhasil di eksekusi	Target	realisasi	Capaian
2020	784	784	0	100%	100%	100%
2021	382	382	0	100%	100%	100%
2022	323	323	0	100%	100%	100%
2023	363	363	0	100%	100%	100%
2024	453	453	0	100%	100%	100%

Rumus indikator kinerja persentase putusan perkara yang ditindaklanjuti (dieksekusi) adalah:

$$\text{Rumus: } \frac{\text{Jumlah Putusan Perkara sudah BHT yg tidak mengajukan Permohonan Eksekusi dan jumlah perkara yang berhasil di eksekusi}}{\text{Jumlah Putusan Perkara yang sudah BHT}} \times 100\%$$

Capaian kinerja persentase putusan perkara yang ditindaklanjuti (dieksekusi) pada tahun 2020-2024 tercapai 100%. Komitmen yang kuat dari pimpinan dan seluruh aparaturnya Pengadilan Agama Prabumulih untuk melaksanakan system kelembagaan sesuai dengan SOP yang ada, dianggap menjadi strategi yang tepat. Ini ditunjukkan Pengadilan Agama Prabumulih dalam menjalankan kepatuhan terhadap putusan pengadilan sudah sangat sempurna dimana ini dapat dilihat dengan konsistensi tercapainya target 100%.

I.1.5. Capaian Kinerja Reformasi Birokrasi Pengadilan Agama Prabumulih Tahun 2020-2024

Pengadilan Agama Prabumulih dewasa ini telah melaksanakan reformasi birokrasi, dimana terjadi pembaruan dan upaya perubahan mendasar terhadap sistem

penyelenggaraan kelembagaan (organisasi), ketatalaksanaan (business proses) dan sumber daya manusia (aparatur). Berbagai permasalahan atau hambatan yang mengakibatkan tidak berjalan dengan baik di tata ulang atau diperbaharui.

Reformasi birokrasi dilaksanakan dalam rangka mewujudkan cetak biru dan visi Mahkamah Agung RI untuk menjadi Badan Peradilan yang Agung. Dengan kata lain, reformasi birokrasi adalah langkah strategis untuk membangun aparatur Mahkamah Agung agar lebih berdaya guna dan berhasil guna dalam mengemban tugas umum pemerintah dan khususnya dalam peningkatan kualitas pelayanan publik.

Delapan (8) area perubahan dibangun berlandaskan prinsip birokrasi yang bersih dan akuntabel, efektif dan efisien dan berorientasi pada pelayanan publik yang berkualitas. Indeks Reformasi Birokrasi Pengadilan Agama Prabumulih, sebagaimana yang diperlihatkan pada tabel berikut:

Tabel I. 11. Capaian Reformasi Birokrasi Pengadilan Agama Prabumulih

No	Area Perubahan	Capaian Pengadilan Agama Prabumulih
1	Manajemen Perubahan	• Telah dilakukannya sosialisasi Reformasi Birokrasi. • Telah dibentuk Tim Zona Integritas • Keterlibatan Pimpinan dalam dukungan kegiatan maupun penganggaran terkait kegiatan Reformasi Birokrasi • Telah dilaksanakan sosialisasi budaya kerja dan pola pikir • Telah dilakukannya sosialisasi dan uji petik reformasi birokrasi di Pengadilan Agama Prabumulih • Peningkatan komitmen Pimpinan • Keterlibatan Pimpinan dalam dukungan kegiatan maupun penganggaran terkait kegiatan Reformasi Birokrasi (pelatihan, dll)
2	Penataan Peraturan PerUndang-Undangan	• Dilakukannya rapat-rapat koordinasi dengan stakeholder. • Telah menggunakan sistem berbasis teknologi informasi • Dibentuknya pokja-pokja harmonisasi PUU untuk menghindari terjadinya tumpang tindih • Dilakukannya revisi peraturan yang tidak harmonis atau tidak sesuai lagi dengan kebutuhan, antara lain: • Perma Nomor 7 Tahun 2015 yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perma Nomor 4 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Perubahan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja;
3	Penataan dan Penguatan Organisasi	• Evaluasi atas Struktur Organisasi Pengadilan bermuara pada terbitnya Perma Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan yang pada intinya membagi peran antara Panitera Pengadilan (bidang teknis dan administrasi perkara) dan Sekretaris Pengadilan (bidang administrasi, organisasi, keuangan, SDM, serta sarana dan prasarana)
4	Penataan Tatalaksana	• Peningkatan pemanfaatan aplikasi berbasis Teknologi Informasi baik hasil pengembangan internal organisasi maupun hasil adaptasi dari instansi

		Pemerintah lainnya demi peningkatan produktivitas, efisiensi dan efektivitas kerja. • Pemanfaatan aplikasi berbasis TI dalam pemberian pelayanan internal maupun eksternal (Gugatan mandiri, SIPP, E-Court, dll) • Sebagai monitoring kinerja • Menyusun dan menetapkan SOP teknis dan non teknis, dan melakukan monev terhadap SOP tersebut. • Instansi memiliki kebijakan keterbukaan informasi public. • Pengadilan Agama Prabumulih memiliki PTSP. • Penetapan PPID dan Juru bicara Pengadilan Agama Prabumulih.
5	Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur	• Penyusunan Anjab telah dilakukan. • Penyusunan ABK. • Pembuatan SKP.
6	Penguatan Pengawasan	• Adanya kode Etik dan Perilaku Hakim. • Penegakkan disiplin kerja yang mengacu pada Perma Nomor 7 tahun 2016. • Dilakukannya pembinaan dan Pengawasan atasan langsung kerja yang berdasarkan Perma Nomor 8 Tahun 2016. • Penggunaan Penanganan Pengaduan. • (Whistleblowing Sistem) berdasarkan Perma Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (Whistleblowing Sistem) • Penggunaan Aplikasi SIWAS
7	Penguatan Akuntabilitas Kinerja	• Pengembangan sistem manajemen kinerja. • Reviu terhadap IKU, Renstra, Perjanjian Kinerja. • Pengukuran kinerja individu secara berkala. • Pembentukan tim untuk penyusunan dokumen SAKIP sehingga fokus pada tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan pada renstra unit kerja
8	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	• Menggunakan aplikasi BAST sebagai aplikasi kerja penyelesaian berita acara sidang pengadilan. • Menggunakan Aplikasi e-SKUM sebagai sarana penghitungan panjar biaya perkara secara online. • pengimplementasian ecourt untuk kemudahan pendaftaran, pembayaran dan pemanggilan pihak secara online (e-filing, e-payment dan e-summons). • Mengikuti lomba Pelayanan Terpadu Satu Pintu guna meningkatkan transparansi, akses terhadap keadilan dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan. • Aplikasi Notifikasi Perkara, Aplikasi Info Produk Pengadilan, Aplikasi Antrian Sidang, Aplikasi Basis Data Kemiskinan, Aplikasi Validasi Akta Cerai, Aplikasi Gugatan Mandiri, PTSP Online, dan Badilag Call Center.

1.1.5.1 Pencanangan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM)

Pada tanggal 22 Oktober 2019, Pengadilan Agama Prabumulih melakukan Pencanangan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM) sebagai bentuk perwujudan tanggung jawab kepada masyarakat dan pada tahun 20204 Pengadilan Agama Prabumulih telah lolos untuk masuk pada penilaian Zona Integritas Wilayah Bebas dari Korupsi sampai

dengan tahap desk evaluation namun belum berhasil meraih predikat Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK).

1.1.5.2 Akreditasi Penjaminan Mutu

Dalam rangka mewujudkan pelayanan publik yang prima, Pengadilan Agama Prabumulih berhasil meraih nilai “A” (excellent) dalam Akreditasi Penjaminan Mutu (APM) tahun 2020. Hal ini berdasarkan surat direktur pembinaan Administrasi Pengadilan Agama Nomor 3955/Dja.3/HM.00/11/2020, tanggal 30 November 2020. Perihal hasil rapat Komite Keputusan Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Agama Tahun 2020, Pengadilan Agama Prabumulih meraih predikat A (Excellent) di tahun 2020, sehingga predikat APM naik dari B pada Assesment Eksternal Tahun 2019 ke A Excellent pada Surveilence pertama tahun 2020 dan berdasarkan Surat Direktur Jendral Badan Peradilan Agama Nomor:4733/DJA/OT.01.3/X/2021, tanggal 09 Oktober 2021, tentang pelaksanaan assessment surveillance dan eksternal APM Tahun 2021.

Kemudian berdasarkan Surat Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama MA RI Nomor:2918/DjA/OT.01.3/10/2020 tanggal 24 Oktober 2020 perihal pemberlakuan pedoman Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama, maka Pengadilan Agama Prabumulih membuat Surat Keputusan terkait dengan Akreditasi Penjaminan Mutu yaitu SK Nomor w6-A12/271.a/OT.01.3/VI/2021 perihal struktur Tim Penjaminan Mutu (TPM) pada Pengadilan Agama Prabumulih Tahun 2021 dan Pengadilan Agama Prabumulih telah melaksanakan Assesment Eksternal oleh Tim APM Ditjen Badilag didampingi oleh Pejabat dari PTA Palembang pada tanggal 11 November 2021 yang hasil dari surveilence ke I tersebut diumumkan pada tahun 2022.

Adapun pada tahun 2022, berdasarkan Surat Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor 4094/Dj.A.3/HM.00/9/2022 tanggal 5 Oktober 2022 tentang Perubahan Kegiatan Asesmen APM Tahun 2022, bahwa Pelaksanaan Asessmen Akreditasi Penjaminan Mutu Tahun 2022 melalui telusur dokumen dan observasi implementasi serta hal lainnya sebagaimana yang dimaksud pada Surat Direktorat Jenderal Nomor 3862/DJA/H.M.00/9/2022 tanggal 15 September 2022 perihal Evaluasi Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama Tahun 2022 dinyatakan tidak diperlukan lagi.

1.1.5.3 Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)

Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) merupakan salah satu program unggulan Mahkamah Agung. Berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor 1403.b/DJA/SK/OT.01.3/8/2018 menyebutkan bahwa Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) adalah pelayanan administrasi peradilan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses yang dimulai dari tahap permohonan informasi, pengaduan, pendaftaran perkara, pembayaran dan pengembalian sisa panjar biaya perkara, hingga penyerahan/pengambilan produk pengadilan melalui satu pintu. PTSP sendiri ditujukan untuk mewujudkan proses peradilan yang sederhana, cepat dan biaya ringan, memberikan pelayanan administrasi yang bebas dari korupsi kepada pengguna layanan dan menjaga independensi dan imparialitas aparaturnya pengadilan. Program PTSP sendiri terbentuk sebagai salah satu upaya Mahkamah Agung dalam mencegah dan memberantas korupsi atau pungutan liar (pungli) yang dapat terjadi di berbagai lembaga peradilan Indonesia, hal ini selaras dengan tujuan PTSP yang tertuang dalam Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama. Dengan Adanya PTSP diharapkan para pihak berperkara dan yang bukan berperkara hanya dapat berinteraksi dengan pihak pengadilan di bagian depan (frontliner) untuk mendapatkan pelayanan yang diinginkan dan mencegah terjadinya interaksi lebih yang dapat menjurus kepada hal-hal yang bersifat koruptif.

Berdasarkan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Prabumulih Nomor /W6-A8/101/KP.01.3/I/2023 tentang Tim Pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Agama Prabumulih Tahun 2023 dibentuk Tim Pengelola yang terdiri atas :

1. Pembina PTSP yang dijabat oleh Ketua Pengadilan Agama Prabumulih;
2. Pengarah PTSP yang dijabat oleh Wakil Ketua Pengadilan Agama Prabumulih;
3. Penanggung Jawab PTSP yang dijabat oleh Panitera dan Sekretaris;
4. Pelaksana PTSP yang dijabat oleh seluruh Panitera Muda dan Kepala Sub Bagian;
5. Petugas PTSP yang terdiri atas Petugas Permohonan Informasi, Petugas Pendaftaran Perkara, Petugas Pembayaran Biaya, Petugas Penyerahan Produk Pengadilan, Petugas Pengajuan Keluhan/Pengaduan dan Petugas Pojok E-Court, yang dijabat oleh pegawai-pegawai yang dinilai cakap dan mampu, sebagaimana tertuang dalam Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Prabumulih tersebut;

Adapun layanan yang diberikan oleh Petugas PTSP Pengadilan Agama Prabumulih adalah sebagai berikut:

1. Pelayanan Permohonan Informasi yang memberikan informasi baik mengenai pengajuan perkara dan atau hal lainnya;
2. Pelayanan Pendaftaran Perkara atau yang sebelumnya disebut Petugas Meja I, dalam hal ini sebagai sarana penunjang untuk jasa pembuatan gugatan/permohonan. Dimana sejak tahun 2021 Pengadilan Agama Prabumulih telah menyediakan Pos Bantuan Hukum (POSBAKUM) yang dibiayai oleh DIPA Pengadilan Agama Prabumulih. Perjanjian kerjasama ini telah ditandatangani dengan Lembaga Bantuan Hukum Sebenean.
3. Pelayanan Pembayaran atau yang sebelumnya disebut petugas kasir. Dalam hal ini Pengadilan Agama Prabumulih telah bekerja sama dengan Bank Syariah Indonesia (BSI) untuk memudahkan proses pembayaran panjar biaya perkara untuk para pihak berperkara.
4. Pelayanan Penyerahan Produk yang sebelumnya disebut Petugas Meja III seperti Akta Cerai, Salinan Putusan/ Penetapan. Dalam hal ini, Pengadilan Agama Prabumulih melakukan perekaman berupa foto terhadap para pihak yang mengambil produk pengadilan.
5. Pelayanan Pengajuan Keluhan/ Pengaduan yang menerima segala bentuk keluhan/pengaduan terhadap ketidakpuasan atas pelayanan, kinerja atau pelanggaran yang berkaitan dengan Pengadilan Agama Prabumulih.
6. Pelayanan E-Court/Pojok E-Court yang memudahkan para pengguna terdaftar/advokat atau pengguna lainnya untuk mendaftarkan perkaranya secara elektronik.
7. Selain itu juga terdapat layanan penunjang berupa Gugatan Mandiri, bagi para pihak yang datang ke Pengadilan Agama Prabumulih agar dapat membuat sendiri gugatannya melalui meja Gugatan Mandiri ini.

Dengan semangat memberikan pelayanan prima bagi semua pihak, baik front Office maupun Back Office saling mendukung dan menciptakan kerja sama tim yang solid untuk menyelesaikan PTSP ini.



Gambar I. 2. PTSP Pengadilan Agama Prabumulih

Salah satu cara untuk meningkatkan pembinaan dan pengawasan pada PTSP dilakukan Briefing setiap hari Selasa, serta adanya pengawas PTSP yang siap mengawasi langsung setiap harinya sesuai jadwal dan tupoksi yang telah ditentukan.



Gambar I. 3. Briefing PTSP Pengadilan Agama Prabumulih



Gambar I. 4. Penyerahan produk pengadilan

1.1.5.4 Inovasi Pelayan Publik

Pada tanggal 15 Juli 2019 Dirjen Badilag mengeluarkan surat bernomor 3396/DjA/OT.02.1/VII/2019 perihal Uji Coba 9 (Sembilan) Aplikasi Inovasi Pelayanan Peradilan Agama. Surat tersebut berisi tentang penerapan 9 inovasi berbasis TI yang dikembangkan Ditjen Badilag dan sampai dengan sekarang sudah ada 26 aplikasi inovasi Pelayanan yang dikembangkan oleh Badilag. Inovasi ini didasarkan pada persoalan real yang terjadi di pengadilan, baik di bidang pelayanan publik maupun administrasi internal. Inovasi yang dikembangkan Pengadilan Agama Prabumulih adalah sebagai berikut:

a. Implementasi E-Court

E-Court adalah peradilan digital yaitu layanan bagi pengguna terdaftar untuk pendaftaran perkara secara online, mendapatkan taksiran panjar biaya perkara secara online, pembayaran secara online dan pemanggilan yang dilakukan dengan saluran elektronik.

b. Implementasi SIPP

Dalam penanganan dan penyelesaian perkara Pengadilan Agama Prabumulih menggunakan aplikasi yang sama dengan yang digunakan Pengadilan Agama yang lain yaitu memakai SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara) yang merupakan pola bindalmin yang dikomputerisasikan, sebagaimana diinstruksikan oleh Mahkamah Agung RI. Adapun semua instrument Pola Bindalmin pengambilan data sudah terinput dalam aplikasi tersebut, mulai dari pendaftaran perkara, berita acara sidang, putusan, pelaporan perkara, aplikasi keuangan perkara semua bisa terakses sehingga dengan aplikasi ini sangatlah meringankan tugas kita.

I.1.6. Pengawasan

Di Pengadilan Agama Prabumulih pengawasan melekat dilakukan oleh Ketua Pengadilan Agama Prabumulih dengan cara terus-menerus memantau/mengawasi pelaksanaan tugas sehari-hari serta mengadakan rapat-rapat pembinaan secara periodik, sebagaimana Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : KMA/096/SK/X/2006 tanggal 19 Oktober 2006 tentang tanggung jawab dalam melaksanakan pengawasan adalah Ketua Pengadilan. Oleh karena itu untuk mencapai hasil pengawasan yang maksimal Ketua Pengadilan Agama Prabumulih telah menunjuk Hakim pengawas bidang yang bertugas membantu pimpinan untuk mengawasi bawahannya sesuai dengan bidang tugas masing-masing, untuk melaksanakan pengawasan setiap semester dilaporkan kepada Ketua Pengadilan Agama Prabumulih dengan tembusan kepada Ketua Pengadilan Tinggi Agama Palembang, yang penunjukannya berdasarkan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Prabumulih Nomor W6-A12/046/OT.1.1/I/2023, tanggal 03 Januari 2023 tentang penunjukan Hakim Pembinaan dan Pengawas Bidang pada Pengadilan Agama Prabumulih, yakni:

1. Erni Melita Kurnia Lestari, S.H.I., M.H. sebagai Wakil Ketua mempunyai tugas sebagai Koordinator Pengawasan, mengkoordinir laporan Hakim Pengawas Bidang, mengkoordinasikan tindak lanjut hasil pengawasan, membuat rekapitulasi hasil pengawasan dan melaporkannya secara berkala kepada Ketua Pengadilan Agama Prabumulih.
2. Humaidi, S.H. mempunyai tugas sebagai:
 - Pengawas Kepaniteraan/Administrasi Perkara, meliputi: Administrasi persidangan, register perkara, Keuangan perkara, pelaporan perkara, minutas dan arsip.
 - Kinerja pelayanan publik
 - Implementasi SIPP dan Web
 - Manajemen peradilan dan kesekretariatan/Administrasi Umum, meliputi: Bidang Perencanaan, teknologi informasi dan pelaporan, bidang Kepegawaian, organisasi dan tata laksana, meja informasi, Inventaris Barang Milik Negara, Keuangan, Website, Surat menyurat, arsip, perpustakaan serta Sarana dan prasarana.

Pengawasan fungsional digunakan secara resmi untuk pertama kalinya dalam Instruksi Presiden Nomor 15 Tahun 1983. Adapun definisi secara lengkap sebagaimana Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 1989, pada Pedoman Umum angka 1 huruf c pengawasan fungsional adalah pengawasan yang dilakukan oleh aparat pengawasan secara fungsional, baik intern pemerintah maupun ekstern pemerintah yang dilaksanakan terhadap pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pembangunan, agar sesuai dengan rencana dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Adapun pengawasan fungsional Pengadilan Agama Prabumulih dalam melaksanakan tugas-tugasnya diawasi langsung oleh Pengadilan Tinggi Agama Palembang selaku atasan langsung dan Badan Pengawasan Mahkamah Agung Republik Indonesia.

Pengawasan yang dilakukan oleh Pengadilan Tinggi Agama Palembang dilakukan dua kali dalam setahun dan hasil temuan dari pengawasan tersebut telah ditindaklanjuti oleh Pengadilan Agama Prabumulih.

I.2. POTENSI DAN PERMASALAHAN

Dalam rangka melaksanakan fungsi penyelesaian perkara, fungsi pengawasan, dan administratif secara organisasi dan finansial, Pengadilan Agama Prabumulih melalui Cetak Biru Mahkamah Agung 2010-2035 dan Rencana Strategis 2025-2029 sedang dan akan terus melakukan berbagai langkah kebijakan strategis guna mewujudkan visi dan misi serta tujuan organisasi. Pelaksanaan kebijakan tersebut seperti telah disebutkan sebelumnya telah memberikan banyak capaian dan kemajuan, namun disamping berbagai kemajuan yang telah dicapai Pengadilan Agama Prabumulih masih dihadapkan pada beberapa kondisi obyektif yang harus diselesaikan untuk meningkatkan kinerja peradilan. Untuk mempermudah identifikasi masalah, dilakukan pemetaan berdasarkan fungsi yang dimandatkan kepada Pengadilan Agama Prabumulih yaitu :

a. Penanganan Perkara

Masih banyaknya keluhan publik tentang akurasi informasi pada Sistem Informasi Perkara dan Putusan karena masih lemahnya kinerja keterbukaan, akurasi informasi dan etos kerja yang merupakan ujung tombak pelayanan publik. Hal ini terjadi karena adanya beberapa permasalahan proses penyelesaian perkara yang dimulai dengan penerimaan berkas, registrasi, pemeriksaan dan penjatuhan putusan serta minutasasi.

Tabel I. 12. Permasalahan dan Potensi Penanganan Perkara

Permasalahan	Tantangan	Potensi
a. Masih banyaknya keluhan publik tentang akurasi informasi pada Sistem Informasi Perkara dan Putusan serta tidak ada kemampuan untuk mengontrol secara efektif	b. Sistem informasi perkara yang ada belum terintegrasi dengan sistem informasi penerimaan berkas dan penggunaannya belum efektif (partisipasi tinggi tapi tidak ada data compliance) karena proses penyelesaian perkara masih sangat tergantung dengan berkas fisik.	a. Perkembangan teknologi informasi yang dinamis. b. Agenda penataan ulang proses administrasi perkara pada Cetak Biru MA 2010-2035. c. Sistem Informasi Perkara SIPP
c. Adanya beberapa permasalahan proses penyelesaian perkara seperti kelengkapan berkas perkara banding yang masih sering belum	Masih belum optimalnya pemanfaatan teknologi informasi dalam melakukan koordinasi baik internal maupun eksternal instansi.	Dalam Cetak Biru 2010-2035 bahwa teknologi informasi sebagai salah satu prioritas perubahan.

lengkap.		
b. Lemahnya kinerja keterbukaan, akurasi informasi dan etos kerja ujung tombak pelayanan publik.	Belum tersedia cukup anggaran yang diperlukan untuk pengembangan dan pemeliharaan perangkat TI yang sesuai dengan kebutuhan.	Adanya aplikasi SIPP tingkat Pertama yang terus disempurnakan oleh Mahkamah Agung RI.

b. Penguatan Sumber Daya Manusia

Dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan tidak akan terlepas dari penguatan sumber daya manusia baik yang terkait dengan Rencana Strategis Pengadilan Agama Prabumulih Tahun 2025–2029. Dalam hal penguatan sumber daya manusia dibidang teknis peradilan maka Pengadilan Agama Prabumulih menetapkan kebijakan dengan dilakukannya pelatihan teknis bagi aparatur pengadilan baik bagi hakim, panitera maupun jurusita. Bagi hakim dilakukan pendidikan dan pelatihan teknis terkait dengan spesialisasi hakim, contoh diklat sertifikasi ekonomi syariah, sertifikasi mediasi. Bagi tenaga non teknis dilakukan pendidikan dan pelatihan terkait dengan administrasi umum, manajerial dan kepemimpinan.

- Sumber Daya Manusia Teknis

Tabel I. 13. Permasalahan dan Potensi SDM Teknis

Permasalahan	Tantangan	Potensi
a. Kurangnya jumlah sumber daya manusia sehingga pelaksanaan tugas kurang optimal	- Kurangnya pelatihan khusus administrasi pengadilan bagi staf - Pengawasan terhadap entri data kurang konsisten	a. Pola Bindalmin b. Bimtek Teknis
b. Penempatan sumber daya Manusia belum menggunakan mekanisme seleksi yang menekankan pada kompetensi.	- Belum ada reward punishment bagi pegawai pengadilan tingkat pertama untuk kinerja pengiriman berkas - Belum adanya mekanisme sosialisasi dan monitoring terhadap implementasi kebijakan tersebut - Belum ada peta kebutuhan tenaga teknis atas beban kerja.	- PP Nomor 53 Tahun 2010 - Pola Bindalmin

- **Sumber Daya Manusia Non Teknis**

Tabel I. 14. Permasalahan dan Potensi SDM Non Teknis

Permasalahan	Tantangan	Potensi
a. Kurangnya jumlah sumber daya manusia sehingga pelaksanaan tugas kurang optimal	- Belum ada model dan profil kompetensi untuk seluruh jabatan di Pengadilan Agama Prabumulih dan digunakan sebagai dasar promosi dan pengembangan karier pegawai.	Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara.
b. Penempatan sumber daya Manusia belum menggunakan mekanisme seleksi yang menekankan pada kompetensi.	Pengembangan kompetensi Sumber daya manusia yang didiklatkan belum memenuhi kebutuhan organisasi	Pemanfaatan aplikasi Kepegawaian SIKEP dan ABS di Pengadilan Agama Prabumulih sudah Optimal
c. Beban perkara belum merata, ada beberapa posisi yang beban kerjanya sangat tinggi tetapi beberapa posisi lainnya beban kerjanya cenderung rendah.	Terbatasnya SDM Non Teknis di tingkat banding mengakibatkan beban kerja pada bagian yang kekurangan SDM menjadi tidak maksimal.	Telah ada bimbingan dan pelatihan non teknis yang dilaksanakan oleh Tingkat Eselon I yang mengikutsertakan SDM dari Tingkat Pertama.

c. Pengelolaan Aset, Keuangan, dan Kinerja Organisasi

Dalam pengelolaan asset dan keuangan, Pengadilan Agama Prabumulih telah menggunakan kaidah-kaidah yang telah ditentukan oleh pemerintah sehingga dalam lima tahun terakhir berturut-turut ini berhasil menyusun laporan keuangan wilayah Palembang mendapatkan pencapaian opini WTP (Wajar Tanpa Pengecualian) laporan keuangan Mahkamah Agung RI. Namun untuk mencapai hasil kerja yang ideal masih menemui kendala dikarenakan pagu anggaran Pengadilan Agama Prabumulih belum mencukupi kebutuhan operasional Pengadilan Agama Prabumulih dan Indikator Kinerja Utama belum masuk kedalam perencanaan dan penganggaran.

Tabel I. 15. Permasalahan dan Potensi Pengelolaan Aset, Keuangan, dan Kinerja Organisasi

Permasalahan	Tantangan	Potensi
a. Pagu Anggaran Pengadilan Agama Prabumulih belum mencukupi kebutuhan operasional PA Prabumulih	Pengadilan Agama Prabumulih harus mampu menyusun perencanaan anggaran yang akuntabel dan terukur.	Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Pengadilan Agama Prabumulih bebas dari blokir.
b. Belum dimanfaatkannya IKU dalam dokumen	Memastikan dimanfaatkannya IKU pada proses perencanaan,	Memanfaatkan IKU dalam dokumen perencanaan dan

perencanaan dan penganggaran	penganggaran, pengukuran, pelaporan dan evaluasi internal	penganggaran.
c. Belum efektifnya pelaksanaan bimbingan dan monitoring serta evaluasi atas pelaksanaan proses penyusunan anggaran	Mengefektifkan kinerja bimbingan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penyusunan anggaran	Adanya komitmen dari unsur pimpinan agar pelaksanaan anggaran berbasis kinerja.
d. Belum terpenuhinya kompetensi dan standar Sumber Daya Manusia Pengelola Keuangan yang ideal.	Kualitas dan kuantitas pengelola keuangan belum sesuai dengan kompetensi	Telah diterbitkannya setiap awal tahun anggaran Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan anggaran.
e. Kurang efektifnya pengelolaan asset pengadilan	Kualitas dan kuantitas pengelola keuangan belum sesuai dengan kompetensi	Adanya aplikasi aplikasi komdanas dan sakti di PA Prabumulih
f. Belum optimalnya analisa resiko terhadap aset milik negara, sehingga belum pernah ada antisipasi terhadap aset milik negara yang rusak atau antisipasi terhadap potensi terjadinya permasalahan hukum.	Adanya komitmen unsur pimpinan terhadap pengamanan aset	Telah diterbitkannya Perma no 2 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerjasama antara Mahkamah Agung dengan Pemberi Hibah.
g. PA Prabumulih belum memahami dan belum melaksanakan pikir dan budaya berdasarkan nilai-nilai	Adanya komitmen pimpinan Pengadilan Agama kinerja aparaturnya Pengadilan Agama Prabumulih	Opini WTP atas Laporan keuangan Mahkamah Agung adanya komitmen pimpinan Mahkamah Agung untuk meningkatkan performa kinerja.

I.2.1. Analisis SWOT

Analisa SWOT (Strength, Weaknesses, Opportunistis, Threats) adalah suatu bentuk analisis di dalam manajemen perusahaan atau organisasi yang secara sistematis dapat membantu dalam usaha penyusunan suatu rencana yang matang untuk mencapai tujuan organisasi, baik tujuan jangka pendek maupun tujuan jangka panjang. Analisis SWOT diperlukan untuk menyusun perencanaan pada Pengadilan Agama Prabumulih dalam mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan, melalui analisa SWOT dapat dilakukan identifikasi dan klasifikasi secara kuantitatif terhadap faktor internal dan faktor yang mempengaruhi jalannya organisasi, melihat berbagai alternative kebijakan yang mungkin dilakukan berdasarkan peluang dan ancaman berikut alternative solusinya.

Guna mengetahui potensi dan kelemahan serta hal-hal yang mungkin menjadi faktor kunci keberhasilan unit organisasi, maka perlu dilakukan analisis lingkungan yang meliputi analisis lingkungan internal dan analisis lingkungan eksternal yang pada akhirnya dapat menghasilkan kesimpulan analisis berupa daftar prioritas faktor lingkungan, baik internal maupun eksternal serta dampaknya terhadap masa depan organisasi yang selanjutnya akan berpengaruh pada hubungan internal organisasi pada gilirannya dapat ditentukan faktor kunci keberhasilan.

Pada tahun 2023, analisa SWOT dilakukan dengan perhitungan menggunakan riset SWOT terhadap Kuesioner 19 Pegawai Pengadilan Agama Prabumulih, maka analisa SWOT yaitu :

1. Kekuatan (Strengths), terdiri dari :

Berdasarkan hasil kuesioner, Kekuatan (strength) Pengadilan Agama Prabumulih memiliki score 50,48 yang mencakup hal-hal yang memang sudah diatur dalam Peraturan Perundang-Undangan sampai dengan hal-hal yang dikembangkan kemudian, mencakup:

- a. Adanya Undang-Undang yang mengatur kewenangan Pengadilan Agama Prabumulih selaku Pengadilan Tingkat Pertama;
- b. Pimpinan Peradilan Agama yang memiliki Integritas, Profesional dan Wibawa;
- c. Adanya reformasi tata kelola peradilan;
- d. Sumber Daya Manusia Peradilan Agama memiliki pendidikan tinggi rata-rata (S1) dan kompetensi berbasis Teknologi Informasi (TI) dan formasi jabatan telah terisi semua;
- e. Tersedianya PTSP yang sesuai dengan SK Dirjen Badilag MARI Nomor 1403.b/DJA/SK/OT.01.3/8/2018 tentang Pedoman Pelayanan Satu Pintu di Lingkungan Peradilan Agama;
- f. Sarana dan prasarana persidangan yang berbasis elektronik yang menunjang kelancaran pekerjaan;
- g. Adanya job description dan SK penunjukan;
- h. Adanya RENSTRA atau Program Kerja Tahunan;
- i. Adanya Standard Operasional Prosedure (SOP);
- j. Dukungan sistem berbasis web/desktop;
- k. Kode etik dan pedoman perilaku Hakim;

I. Kode etik dan pedoman perilaku pegawai;

2. Kelemahan (Weaknesses), terdiri dari:

Kelemahan- kelemahan yang ada di Pengadilan Agama Prabumulih dirinci dalam beberapa aspek:

a) Pengembangan kompetensi SDM Hakim, Pegawai bidang Kepaniteraan dan kesekretariatan belum maksimal.

Hal ini disebabkan masih minimnya diklat kompetensi yang diberikan kepada Hakim dan Pegawai dan masih terbatasnya SDM yang masih kurang memahami teknologi IT;

b) Pelaksanaan SOP belum Efektif.

Aparatur peradilan dalam menjalani tugas dan fungsi harus dibuat kaidah-kaidah yang dituangkan dalam standar operasi prosedur, seiring dengan tuntutan masyarakat akan hadirnya kepastian hukum maka aparat peradilan dalam melaksanakan tugas dan fungsi harus mengikuti norma- norma yang ada dalam standar operasi prosedur. Namun dalam pelaksanaan norma yang tertuang dalam standar operasi prosedur tersebut belum sepenuhnya dapat memenuhi tuntutan masyarakat dikarenakan pelayanan peradilan belum sepenuhnya sesuai dengan standar operasi prosedur yang ada namun juga dikarenakan standar operasi;

c) Ketersediaan anggaran belum mencukupi untuk mengoptimalkan sarana dan parasaran PA Prabumulih;

d) Masih terdapat kondisi pegawai yang belum menerapkan 3S dan 5R;

e) Terbatasnya SDM yang memahami Zona Integritas.

Seiring dengan kebijakan Ketua Mahkamah Agung yang tertuang dalam keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 58/KMA/SK/III/2019 tentang Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya, dalam implementasinya terdapat kendala dikarenakan terbatasnya sumber daya aparat peradilan Pengadilan Agama Prabumulih yang memahami akan pentingnya pembangunan zona integritas. Hal ini mengakibatkan pelaksanaan pembangunan zona integritas kurang optimal;

- f) Anggaran yang diterima dari Pemerintah Pusat belum sesuai Standar Biaya Umum (SBU) yang dikeluarkan Kementerian Keuangan, selain itu anggaran yang diajukan dalam penyusunan RKAKL belum memadai;
- g) Monitoring dan evaluasi belum secara berkala dan sistematis, disebabkan belum adanya jadwal yang pasti dan mengikat untuk pelaksanaan kegiatan tersebut.

3. Peluang (Opportunities), terdiri dari:

Peluang yang dimiliki Pengadilan Agama Prabumulih didapat dari hasil analisa strength (kekuatan) dan weakness(kelemahan) diantaranya :

- a) Adanya upaya peningkatan kompetensi melalui Bimtek dan Diklat di Tempat Kerja (DDTK), pelaksanaan DDTK di Pengadilan Agama Prabumulih menjadi salah satu cara dalam peningkatan kompetensi Hakim dan Pegawai agar tugas pokok dan fungsi selaras dan sesuai dengan perkembangan yang baru;
- b) Adanya upaya pengusulan Anggaran Belanja Tambahan (ABT) KE Mahkamah Agung RI berjenjang melalui PTA;
- c) Optimalisasi Reviu Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Sosialisasi SOP, agar SOP yang telah dibuat dilaksanakan dengan baik;
- d) Penjadwalan rutin pelaksanaan secara berkala monitoring dan evaluasi di setiap unit kerja, serta menerapkan system Reward and Punishment ke pegawai;
- e) Mengoptimalkan E-Court yang memberikan percepatan pendaftaran perkara dan persidangan;
- f) Hakim Mediator Eksternal yang bersertifikasi;
- g) Pengadilan Agama Prabumulih merupakan unsur forum komunikasi Pemerintah Daerah Kota Prabumulih dan memiliki hubungan baik dengan Pemerintah Kota Prabumulih;
- h) Kerjasama dengan pihak kantor POS untuk melegalisir alat bukti persidangan;
- i) Kerjasama dengan pihak Bank berkaitan dengan Biaya Panjar Perkara;
- j) Optimalisasi aplikasi berbasis Web/Dekstop;

4. Ancaman (Threats), terdiri dari:

Ancaman yang dimiliki Pengadilan Agama Prabumulih berdasarkan kuesioner adalah 48,2, Ancaman berbeda dari weakness (kelemahan) karena ancaman bersifat eksternal dan umumnya diluar kendali, dimana tantangan yang dihadapi akan dipikirkan langkah dan jalan terbaik untuk mengatasinya, sebagaimana yang diharapkan.

- a) Terbatasnya pemateri yang memiliki kompetensi untuk pelaksanaan DDTK, disebabkan kurangnya frekuensi Bimbingan Teknis yang diselenggarakan oleh instansi lain yang berkompeten;
- b) Usulan anggaran belanja yang belum dapat diakomodir oleh instansi lain, menyebabkan terbatasnya optimalisasi sarana dan prasarana penunjang pelayanan kepada stakeholder;
- c) Pemanfaatan layanan teknologi informasi yang belum maksimal oleh stakeholder, disebabkan kualitas pendidikan stakeholder yang masih rendah, jika keseluruhan layanan yang dibuat melalui teknologi informasi dapat dipergunakan oleh stakeholder, maka diharapkan hasil survey persepsi kualitas pelayanan (SPKP) dan Survey Persepsi Anti Korupsi (SPAK) lebih baik lagi;
- d) Belum adanya system atau aplikasi inovasi berbasis teknologi informasi, yang memudahkan dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi;
- e) Kurangnya kesadaran para pihak dalam berperkara secara e-court;
- f) Kurangnya kesadaran para pihak dalam menjaga kebersihan;
- g) Kurangnya kesadaran para pihak untuk membuat gugatan mandiri dalam proses berperkara;
- h) Masih ada pengacara yang tidak berperkara secara e-court dan e-litigasi;
- i) Meningkatnya pernikahan usia dini;
- j) Adanya perkawinan yang tidak disahkan secara hukum;
- k) Koneksi internet yang tidak stabil;

I.2.2. Isu Strategis dan Permasalahan

Faktor Kunci Keberhasilan, faktor kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman yang dihimpun dari kondisi internal dan eksternal Pengadilan Agama Prabumulih merupakan kondisi yang mungkin berkembang dan timbul di kemudian hari yang akan mempengaruhi

eksistensi Pengadilan Agama Prabumulih.

Dengan diketahuinya faktor yang paling berpengaruh baik positif maupun negatif terhadap perkembangan Pengadilan Agama Prabumulih, dari analisis kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman (SWOT Analysis) ditentukan asumsi strategis yaitu:

1. Menggunakan kekuatan yang ada pada organisasi untuk memanfaatkan peluang;
2. Memanfaatkan peluang untuk mengatasi ancaman;
3. Mengatasi kelemahan yang ada dengan memanfaatkan peluang;
4. Mewaspadai dan mencegah ancaman kelemahan yang menjadi ancaman bagi terwujudnya visi dan misi.

Dalam upaya memperoleh strategi yang baik guna memenuhi harapan pihak-pihak berkepentingan yang dalam hal ini dimulai dari para pencari keadilan dan *stakeholder* lainnya, maka perlu dirumuskan suatu strategi yang diperoleh dari survei terhadap isu internal berupa *strength* (kekuatan) dan isu eksternal berupa *Opportunities* (peluang). Adapun perumusannya dengan mengetahui faktor *strength* (kekuatan) tertinggi dan faktor *Opportunities* (peluang) tertinggi, maka rumusan hasil analisis strategis yang menjadi isu strategis adalah sebagai berikut:

1. Faktor internal tertinggi di Pengadilan Agama Prabumulih adalah:
 - a. Sarana dan prasarana yang lengkap guna menunjang tugas dan fungsi.
 - b. Sistem Aplikasi Inovasi Teknologi Informasi yang mengakomodir pelayanan secara virtual.
 - c. Standar Operasional Prosedur (SOP) yang lengkap.
2. Faktor eksternal tertinggi di Pengadilan Agama Prabumulih adalah:
 - a. Optimalisasi Sumber Daya Manusia di Pengadilan Agama Prabumulih.
 - b. Kerjasama dengan pihak lain
 - c. Sistem Aplikasi inovasi berbasis *Online*.

Dengan melihat keterkaitan masing-masing faktor (aspek kekuatan dan kelemahan) dengan visi, misi yang hendak dicapai maka strategis yang akan dilaksanakan sebagai faktor kunci keberhasilan Pengadilan Agama Prabumulih kedepan yaitu:

1. Optimalisasi Sumber Daya Manusia di Pengadilan Agama Prabumulih;
2. Mematuhi dan menerapkan peraturan yang telah ada ke dalam SOP untuk dijalankan,



sehingga optimalisasi SDM bisa terus dikembangkan;

3. Kerjasama dengan pihak lain dibidang anggaran, teknologi informasi agar terus dibina;
4. Peningkatan pelayanan peradilan agama yang cepat, sederhana dan biaya ringan;
5. Pengembangan system aplikasi inovasi agar terus dikembangkan demi meningkatkan pelayanan public;

BAB II

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS

II.1. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis Mahkamah Agung

Rencana Strategis Mahkamah Agung RI 2020-2024 pada hakekatnya merupakan pernyataan komitmen bersama mengenai upaya terencana dan sistematis untuk meningkatkan kinerja serta cara pencapaiannya melalui pembinaan, penataan, perbaikan, penertiban, penyempurnaan dan pembaharuan terhadap system kebijakan, peraturan terkait penyelesaian perkara agar tercapai proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel, pelayanan peradilan yang prima, pengadilan yang terjangkau, kepercayaan dan keyakinan publik terhadap peradilan serta kepastian hukum untuk mendukung iklim investasi yang kondusif.

Untuk menyatukan persepsi dan fokus arah tindakan dimaksud, maka pelaksanaan tugas dan fungsi dilandasi suatu visi dan misi yang ingin diwujudkan. Visi dan misi merupakan panduan yang memberikan pandangan dan arah kedepan sebagai dasar acuan dalam menjalankan tugas dan fungsi dalam mencapai sasaran atau target yang ditetapkan.

Sebagaimana tertuang dalam Renstra Mahkamah Agung RI Tahun 2020 s.d. 2024, Visi Mahkamah Agung untuk Tahun 2020 s.d. 2024 adalah: **“TERWUJUDNYA BADAN PERADILAN INDONESIA YANG AGUNG”**.

Dalam mewujudkan visi sebagaimana tersebut diatas, Mahkamah Agung telah menetapkan 4 (empat) misi sebagai berikut:

1. Menjaga kemandirian badan peradilan;
2. Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan;
3. Meningkatkan kualitas kepemimpinan badan peradilan;
4. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi badan peradilan;

Penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi Mahkamah Agung yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun dirumuskan dalam tujuan sebagai berikut:

1. Terwujudnya kepercayaan publik atas layanan peradilan;
2. Terwujudnya dukungan pelaksanaan tugas Mahkamah Agung;

Dengan indikator tujuan sebagai berikut:

Tabel II. 1. Tujuan dan Indikator Kinerja Mahkamah Agung RI Tahun 2020-2024

No	Tujuan	Indikator Kinerja	Target
1	Terwujudnya kepercayaan publik atas layanan peradilan	Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	90%
		Persentase perkara yang diselesaikan melalui pembebasan biaya/prodeo	80%
		Persentase perkara yang diselesaikan melalui sidang keliling/zitting plaats baik di dalam negeri maupun diluar negeri	80%
		Persentase perkara yang terlayani melalui posbakum	100%
		Persentase perkara permohonan (voluntair) indentitas hukum	100%
		Persentase kepuasan para pencari keadilan terhadap layanan peradilan	80%
		Persentase satuan kerja yang telah memiliki sertifikasi akreditasi	100%
2	Terwujudnya dukungan pelaksanaan tugas	Jumlah pembinaan bagi aparaturnya teknis peradilan	53,450%
		Jumlah pembinaan aparaturnya non teknis peradilan	83,250%
		Jumlah pelaksanaan pengawasan kinerja aparat peradilan secara optimal	3,080%
		Persentase transparansi pengelolaan SDM, Keuangan dan Aset	100%

Sesuai dengan arah pembangunan bidang hukum yang tertuang dalam RPJMN Tahun 2020-2024 serta dalam rangka mewujudkan visi Mahkamah Agung yaitu “Terwujudnya Badan Peradilan Indonesia Yang Agung”, maka Mahkamah Agung menetapkan sasaran strategis dan Indikator Kinerja Utama sebagai alat ukur untuk melihat capaian keberhasilan kinerja Mahkamah Agung sebagai berikut:

1. Terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel;
2. Peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara;

3. Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan;
4. Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan;

Tabel II. 2. Sasaran Strategis Mahkamah Agung RI Tahun 2020-2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama
1	Terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel	Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu
		Persentase putusan yang menggunakan pendekatan keadilan restoratif di Mahkamah Agung
		Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum : Banding, Kasasi, Peninjauan Kembali
		Persentase perkara anak yang diselesaikan dengan diversi Index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan
		Index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan
2	Peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara	Persentase salinan putusan yang dikirim ke Pengadilan Pengaju tepat waktu
		Persentase perkara yang diselesaikan melalui mediasi
3	Meningkatkan akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan	Persentase perkara prodeo yang diselesaikan
		Persentase perkara yang diselesaikan diluar gedung pengadilan
		Persentase perkara permohonan (voluntair) identitas hukum.
		Persentase pencari keadilan golongan tertentu yang mendapat layanan bantuan hukum Posbakum)
4	Meningkatkan kepatuhan terhadap putusan pengadilan	Persentase putusan perkara perdata dan TUN yang ditindaklanjuti (dieksekusi)

II.2. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis Pengadilan Agama Prabumulih

II.2.1 Visi Pengadilan Agama Prabumulih

Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang diinginkan untuk mewujudkan tercapainya tugas pokok dan fungsi Pengadilan Agama Prabumulih. Pengadilan Agama Prabumulih menetapkan visi yang selaras dengan visi Mahkamah Agung RI dan Pengadilan Tinggi Agama Palembang yaitu: **“Terwujudnya Pengadilan Agama Prabumulih yang Agung ”**

Terwujudnya Pengadilan Agama Prabumulih yang Agung bercirikan :

1. Pelaksanakan fungsi Kekuasaan Kehakiman secara independen, efektif, dan berkeadilan.
2. Pengelolaan anggaran berbasis kinerja secara mandiri yang dialokasikan secara proporsional dalam APBN.

3. Adanya struktur organisasi yang tepat dan manajemen organisasi yang jelas dan terukur.
4. Penyelenggaraan manajemen dan administrasi proses perkara yang sederhana, cepat, tepat waktu, biaya ringan dan proporsional.
5. Mengelola sarana prasarana dalam rangka mendukung lingkungan kerja yang aman, nyaman, dan kondusif bagi penyelenggaraan peradilan.
6. Pengelolaan dan Pembinaan sumber daya manusia yang kompeten dengan kriteria obyektif, sehingga tercipta personil peradilan yang berintegritas dan profesional.
7. Adanya pengawasan secara efektif terhadap perilaku, administrasi, dan jalannya peradilan.
8. Berorientasi pada pelayanan publik yang prima.
9. Adanya manajemen informasi yang menjamin akuntabilitas, kredibilitas, dan transparansi.
10. Pelaksanaan bisnis proses peradilan yang modern dengan berbasis TI terpadu.

II.2.2 Misi Pengadilan Agama Prabumulih

Untuk mencapai dan mewujudkan visi tersebut, Pengadilan Agama Prabumulih menetapkan misi yang harus dilaksanakan. Misi Pengadilan Agama Prabumulih adalah :

- a. Menjaga kemandirian Pengadilan Agama Prabumulih;
- b. Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan;
- c. Meningkatkan kualitas kepemimpinan Pengadilan Agama Prabumulih;
- d. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi Pengadilan Agama Prabumulih;

Penjelasan ke 4 (empat) misi pengadilan Agama Prabumulih yang digagas dalam rangka memastikan “Terwujudnya pengadilan Agama Prabumulih yang Agung” adalah sebagai berikut:

Misi 1 : Menjaga kemandirian Pengadilan Agama Prabumulih

Syarat utama terselenggaranya suatu proses peradilan yang obyektif adalah adanya kemandirian lembaga yang menyelenggarakan peradilan, yaitu kemandirian badan peradilan sebagai sebuah lembaga (kemandirian institusional), serta kemandirian hakim dalam menjalankan fungsinya (kemandirian individual/ fungsional). Kemandirian menjadi kata kunci dalam usaha melaksanakan tugas pokok dan fungsi badan peradilan secara efektif.

Misi 2 : Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan

Tugas Pengadilan Agama Prabumulih adalah menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan. Menyadari hal ini, orientasi perbaikan yang dilakukan Pengadilan Agama Prabumulih mempertimbangkan kepentingan pencari keadilan dalam memperoleh keadilan. Adalah keharusan bagi setiap Peradilan Agama untuk meningkatkan pelayanan publik dan memberikan jaminan proses peradilan yang adil. Keadilan, bagi para pencari keadilan pada dasarnya merupakan suatu nilai yang subyektif, karena adil menurut satu pihak belum tentu adil bagi pihak lain. Penyelenggaraan peradilan atau penegakan hukum harus dipahami sebagai sarana untuk menjamin adanya suatu proses yang adil, dalam rangka menghasilkan putusan yang mempertimbangkan kepentingan kedua belah pihak.

Misi 3 : Meningkatkan kualitas kepemimpinan Pengadilan Agama Prabumulih

Kualitas kepemimpinan Pengadilan Agama Prabumulih akan menentukan percepatan gerak perubahan Pengadilan Agama Prabumulih. Peran pimpinan Pengadilan Agama Prabumulih, selain menguasai aspek teknis yudisial, diharuskan juga mampu merumuskan kebijakan-kebijakan nonteknis (kepemimpinan dan manajerial). Terkait aspek yudisial, seorang pimpinan Pengadilan Agama Prabumulih bertanggungjawab untuk menjaga adanya kesatuan hukum di Pengadilan Agama Prabumulih. Untuk area nonteknis, secara operasional, pimpinan Pengadilan Agama Prabumulih dibantu oleh pelaksana urusan Administrasi

Misi 4 : Meningkatkan kredibilitas dan transparansi Pengadilan Agama Prabumulih

Terlaksananya prinsip transparansi, pemberian perlakuan yang setara, serta jaminan proses yang jujur dan adil hanya dapat dicapai dengan usaha para personil Pengadilan Agama Prabumulih untuk bekerja secara profesional dan menjaga integritasnya.

II.2.3 Tujuan Pengadilan Agama Prabumulih

Dalam rangka mewujudkan visi dan Misi Pengadilan Agama Prabumulih maka harus dirumuskan ke dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis organisasi yang akan dicapai dalam 5 (lima) tahun kedepan sebagai berikut:

a. Tujuan 1 :

Terwujudnya kepercayaan publik atas layanan Pengadilan Agama Prabumulih.

Untuk mewujudkan kepercayaan publik atas layanan Pengadilan Agama Prabumulih diukur dengan melihat:

1. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu;
2. Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding;
3. Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi;
4. Index persepsi pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan;
5. Persentase Salinan Putusan yang disampaikan ke Para Pihak tepat waktu;
6. Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi;
7. Persentase perkara yang diselesaikan melalui pembebasan biaya/prodeo;
8. Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum);
9. Persentase perkara yang diselesaikan diluar gedung pengadilan;
10. Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak lanjuti (Dieksekusi);

b. Tujuan 2:

Terwujudnya dukungan pelaksanaan tugas Pengadilan Agama Prabumulih.

Untuk mewujudkan dukungan pelaksanaan tugas Pengadilan Agama Prabumulih diukur dengan melihat:

- a. Jumlah Bimbingan teknis yang diikuti bagi aparatur teknis;
- b. Jumlah Bimbingan Teknis yang diikuti aparatur non teknis;
- c. Jumlah pelaksanaan pengawasan kinerja secara optimal;
- d. Persentase rekomendasi hasil pemeriksaan internal dan eksternal yang ditindaklanjuti;
- e. Jumlah pengelolaan dan pelaporan keuangan yang transparan dan akuntabel;
- f. Jumlah Sarana dan prasarana untuk menunjang pelayanan peradilan;

- g. Persentase pengelolaan administrasi bidang kesekretariatan sub bagian kepegawaian, organisasi dan tata laksana;
- h. Persentase pengelolaan dan penatausahaan kegiatan TI dan Pelaporan yang baik dan menyeluruh;

Tabel II. 3. Tujuan dan Indikator Kinerja Pengadilan Agama Prabumulih Tahun 2025-2029

	Tujuan	Indikator Kinerja	Target
1	Terwujudnya kepercayaan publik atas layanan Pengadilan Agama Prabumulih	Persentase penyelesaian perkara yang diselesaikan tepat waktu	100%
		Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding	94%
		Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi	94%
		Index persepsi stakeholder yang puas terhadap layanan peradilan	89,8%
		Persentase Salinan Putusan yang disampaikan ke Para Pihak tepat waktu	90,4%
		Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui mediasi	73,2%
		Persentase perkara yang diselesaikan melalui pembebasan biaya/prodeo	100%
		Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	84%
		Persentase perkara yang diselesaikan diluar gedung pengadilan	90%
		Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak lanjuti (Dieksekusi)	100%
2	Terwujudnya dukungan pelaksanaan tugas Pengadilan Agama Prabumulih	Jumlah pembinaan bagi aparaturnya teknis dan non teknis	6 keg
		Jumlah pembinaan/rapat monev bagi seluruh aparaturnya	6 keg
		Jumlah pelaksanaan pengawasan kinerja secara optimal	4 keg
		Persentase rekomendasi hasil pemeriksaan internal dan eksternal yang ditindaklanjuti	100%
		Persentase Pengelolaan dan pelaporan keuangan yang transparan dan akuntabel;	100%
		Jumlah pengelolaan sarana dan prasarana untuk menunjang pelayanan peradilan	100%
		Persentase pengelolaan administrasi bidang kesekretariatan sub bagian kepegawaian, organisasi dan tatalaksana;	100%
		Persentase Pengelolaan dan penatausahaan kegiatan perencanaan, TI dan pelaporan yang baik dan menyeluruh	100%

II.2.4 Sasaran Strategis Pengadilan Agama Prabumulih

Untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan diatas, Pengadilan Agama Prabumulih menetapkan sasaran strategis yang akan dicapai 5 tahun kedepan yang di Revisi sesuai dengan keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor: 173/SEK/SK/I/2022 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) pada pengadilan Tingkat Banding dan pengadilan Tingkat Pertama di Lingkungan Mahkamah Agung RI yaitu:

Tujuan Pertama : Terwujudnya kepercayaan publik atas layanan Pengadilan Agama Prabumulih

Untuk mendukung tujuan pertama Pengadilan Agama Prabumulih telah merumuskan sasaran strategis dengan indikator kinerja utama sesuai dengan Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor : 173/SEK/SK/I/2022

Sasaran Strategis 1:

Terwujudnya Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel

- a. Persentase Perkara yang diselesaikan Tepat Waktu
- b. Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum banding,
- c. Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi
- d. Index persepsi pencari keadilan yang puas terhadap layanan pengadilan agama Prabumulih.

Sasaran Strategis 2

Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara

- a. Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang disampaikan kepada Para Pihak tepat waktu
- b. Persentase peningkatan penyelesaian Perkara Melalui Mediasi.

Sasaran Strategis 3

Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan

- a. Persentase Perkara Prodeo yang Diselesaikan,
- b. Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)

Sasaran Strategis 4:

Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan

Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak lanjuti (Dieksekusi).

INDIKATOR KINERJA LAINNYA

Tujuan Kedua : Terwujudnya dukungan pelaksanaan tugas Pengadilan Agama Prabumulih

Untuk mengakomodir fungsi pengawasan Pengadilan Agama Prabumulih kepada aparatur Pengadilan Agama Prabumulih yang dibiayai melalui anggaran kegiatan Pembinaan dan Pemantauan Layanan Peradilan (DIPA 04) dan untuk mendukung tujuan kedua, Pengadilan Agama Prabumulih telah merumuskan indikator kinerja lainnya dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Pengadilan Agama Prabumulih, yaitu fungsi pembinaan, dan fungsi administrative, maka disusun sasaran strategis dengan indikator kinerja Lainnya sebagai berikut:

Sasaran Strategis 5 :

Terwujudnya SDM Peradilan yang berkompeten

Dengan indikator kinerja adalah sebagai berikut :

- a. Jumlah pembinaan bagi aparatur teknis dan non teknis
- b. Jumlah pembinaan/rapat monev bagi seluruh aparatur

Sasaran strategis 6:

Terwujudnya pelaksanaan pengawasan secara optimal

Dengan indikator kinerja adalah sebagai berikut :

- a. Jumlah pelaksanaan pengawasan kinerja secara optimal
- b. Persentase rekomendasi hasil pemeriksaan internal dan eksternal yang ditindaklanjuti

Sasaran Strategis 7

Meningkatnya kualitas layanan dukungan manajemen untuk mendukung pelaksanaan pelayanan prima

Dengan indikator kinerja adalah sebagai berikut :

- a. Persentase Pengelolaan dan pelaporan keuangan yang transparan dan akuntabel;
- b. Jumlah pengelolaan sarana dan prasarana untuk menunjang pelayanan peradilan;

- c. Persentase pengelolaan administrasi bidang kesekretariatan sub bagian kepegawaian, organisasi dan tatalaksana;
- d. Persentase Pengelolaan dan penatausahaan kegiatan perencanaan, TI dan pelaporan yang baik dan menyeluruh;

Tabel II. 4. Sasaran Strategis Pengadilan Agama Prabumulih Tahun 2025-2029

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target %					Unit yang Bertanggung jawab
			2025	2026	2027	2028	2029	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	98	98	98	99	99	Majelis Hakim
		Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding	92	91	92	92	92	Majelis Hakim
		Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum kasasi	98	97	96	95	95	Majelis Hakim
		Index persepsi pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	87	89	89	89	89	Ketua, Wakil Ketua, Panitera, sekretaris
2	Peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara	Persentase salinan putusan yang disampaikan tepat waktu	92	93	95	93	93	Panitera
		Persentase perkara yang diselesaikan melalui mediasi	49	48	46	49	49	Majelis Hakim
3	Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan	Persentase perkara prodeo yang diselesaikan	100	100	100	100	100	Panitera, Sekretaris
		Persentase Pencari Keadilan golongan tertentu yang mendapat layanan bantuan hukum (Posbakum)	84	85	85	85	85	Panitera, Sekretaris
		Persentase perkara yang diselesaikan diluar gedung pengadilan	-	100	100	100	100	Panitera, Sekretaris
4	Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan	Persentase putusan perkara perdata yang ditindaklanjuti (dieksekusi)	100	100	100	100	100	Panitera
5	Terwujudnya SDM Peradilan yang berkompeten	Jumlah pembinaan/rapat bagi aparatur teknis dan non teknis	6 keg	6 keg	6 keg	6 keg	6 keg	Panitera, Sekretaris
		Jumlah pembinaan/rapat monev bagi seluruh aparatur	6 keg	6 keg	6 keg	6 keg	6 keg	Sekretaris

6	Meningkatnya kualitas pelaksanaan fungsi pengawasan	Jumlah pelaksanaan pengawasan kinerja secara optimal	4 keg	4 keg	4 keg	4 keg	4 keg	Wakil hakim	Ketua,
		Persentase rekomendasi hasil pemeriksaan internal dan eksternal yang ditindaklanjuti	100	100	100	100	100	Wakil Ketua	
7	Meningkatnya kualitas layanan dukungan manajemen untuk mendukung pelaksanaan pelayanan prima peradilan	Persentase pengelolaan dan pelaporan keuangan yang transparan dan akuntabel	100	100	100	100	100	Sekretaris	
		Jumlah pengelolaan sarana dan prasarana untuk menunjang pelayanan peradilan	100	100	100	100	100	Sekretaris	
		Persentase pengelolaan administrasi bidang kesekretariatan sub bagian kepegawaian, organisasi dan tata laksana	100	100	100	100	100	Sekretaris	
		Persentase pengelolaan dan penatausahaan kegiatan perencanaan teknologi informasi dan pelaporan yang baik dan menyeluruh	100	100	100	100	100	Sekretaris	

II.3. Indikator Kinerja Utama (IKU)

Indikator Kinerja Utama Prabumulih telah direviu sesuai Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Prabumulih Nomor: 56/KPA.W6-A12/SK.RA1.9/I/2025 tanggal 2 Januari 2025 yang mengacu pada keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor: 173/SEK/SK/I/2022 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) pada pengadilan Tingkat Banding dan pengadilan Tingkat Pertama di Lingkungan Mahkamah Agung RI yaitu:

Tabel II. 5. REVIU IKU (INDIKATOR KINERJA UTAMA) PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	Persentase Perkara Perdata Agama yang diselesaikan Tepat Waktu	A. Definisi Operasional Indikator • SEMA Nomor 2 Tahun 2014 tanggal 13 Maret 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4(empat) Lingkungan Peradilan; • Perkara yang diselesaikan tepat waktu menggunakan informasi jangka waktu penyelesaian pada SIPP; • Jumlah perkara yang diselesaikan tepat waktu adalah perkara yang diputus dan diminutasi pada tahun berjalan sesuai SEMA Nomor 2 Tahun 2014 pada Pengadilan Tk Banding paling lambat 3 (tiga) bulan; • Jumlah perkara yang diselesaikan adalah perkara yang diputus dan diminutasi pada tahun berjalan; B. Formula Perhitungan $\frac{\text{Jumlah perkara yang diselesaikan tepat waktu} \times 100\%}{\text{Jumlah perkara yang diselesaikan}}$ C. Satuan yang digunakan Persentase D. Trend/Polaritas Positif, semakin tinggi persentase penyelesaian perkara tepat waktu, makamenunjukkan kinerja semakin baik E. PERIODE PENGAMBILAN DATA/FREKUENSI PEMANTAUAN/PELAPORAN Bulanan dan Tahunan F. Threshold/Ambang Kinerja <50% (buruk); 50% sd 70% (baik); > 70% (sangat baik)	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
		Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding	A. Definisi Operasional Indikator • Jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding adalah jumlah perkara tahun berjalan yg tidak diajukan upaya hukum banding. • Jumlah perkara yang diselesaikan adalah perkara yang diputus dan diminutasi pada tahun berjalan;	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

			B. Formula Perhitungan <u>Jumlah Perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding x 100%</u> Jumlah Perkara yang diselesaikan C. Satuan yang digunakan Persentase D. Trend/Polaritas Positif, semakin tinggi persentase penyelesaian perkara yang diselesaikan, maka menunjukkan kinerja semakin baik E. PERIODE PENGAMBILAN DATA/FREKUENSI PEMANTAUAN/PELAPORAN Bulanan dan Tahunan F. Threshold/Ambang Kinerja <50% (buruk); 50% sd 70% (baik); > 70% (sangat baik)		
	Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi	A. Definisi Operasional indikator - Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung RI pasal 43 Permohonan kasasi dapat diajukan hanya jika pemohon terhadap perkaranya telah menggunakan upaya hukum banding kecuali ditentukan lain oleh Undang-Undang; - Jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi adalah jumlah perkara tahun berjalan yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi dari upaya hukum banding; - Jumlah perkara yang diselesaikan adalah perkara yang diputus dan diminutasi pada tahun berjalan; - Upaya hukum kasasi dinyatakan mulai adanya akta pernyataan kasasi B. Formula Perhitungan <u>Jumlah Perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi x 100%</u> Jumlah Perkara yang diselesaikan C. Satuan yang digunakan Persentase D. Trend/Polaritas Positif, semakin tinggi persentase penyelesaian perkara yang diselesaikan, maka menunjukkan kinerja semakin baik D. PERIODE PENGAMBILAN DATA/FREKUENSI PEMANTAUAN/PELAPORAN Bulanan dan Tahunan E. Threshold/Ambang Kinerja <50% (buruk); 50% sd 70% (baik); > 70% (sangat baik)	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan	
	Index Kepuasan Pencari Keadilan	A. Definisi Operasional Indikator ✓ Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik ✓ Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) adalah kegiatan pengukuran secara komprehensif tingkat	Panitera dan sekretaris	Laporan Bulanan, Semesteran dan Laporan Tahunan	

			kepuasan masyarakat terhadap kualitas layanan yang diberikan oleh penyelenggara pelayanan publik ✓ Stakeholder adalah semua pemangku kepentingan yang menerima layanan ✓ Formula Perhitungan B. FORMULA PERHITUNGAN Index Kepuasan Pencari Keadilan SKM unit pelayanan = $\frac{\text{total dari nilai persepsi per unsur}}{\text{total unsur yang terisi}} \times \text{nilai penimbang}$ SKM Unit pelayanan x 25 C. Satuan yang digunakan Persentase D. Trend/Polaritas Positif, Nilai Persepsi minimal 3,6 dengan nilai konversi interval IKM Index harus 80., maka menunjukan kinerja semakin baik E. PERIODE PENGAMBILAN DATA/FREKUENSI PEMANTAUAN/PELAPORAN Semesteran/Tahunan F. Threshold/Ambang Kinerja Nilai persepsi minimal 3,6 dengan nilai konversi internal IKM index harus ≥ 80 <table><tr><th>NILAI PERSEPSI</th><th>NILAI INTERVAL SKM</th><th>NILAI INTERVAL KONVERSI SKM</th><th>MUTU PELAYANAN</th><th>KINERJA UNIT PELAYANAN</th></tr><tr><td>1</td><td>1,00-2,59</td><td>25,00-64,99</td><td>D</td><td>TIDAK BAIK</td></tr><tr><td>2</td><td>2,60-3,06</td><td>65,00-76,60</td><td>C</td><td>KURANG BAIK</td></tr><tr><td>3</td><td>3,06-3,53</td><td>76,61-88,30</td><td>B</td><td>BAIK</td></tr><tr><td>4</td><td>3,53-4,00</td><td>88,31-100,00</td><td>A</td><td>SANGAT BAIK</td></tr></table>	NILAI PERSEPSI	NILAI INTERVAL SKM	NILAI INTERVAL KONVERSI SKM	MUTU PELAYANAN	KINERJA UNIT PELAYANAN	1	1,00-2,59	25,00-64,99	D	TIDAK BAIK	2	2,60-3,06	65,00-76,60	C	KURANG BAIK	3	3,06-3,53	76,61-88,30	B	BAIK	4	3,53-4,00	88,31-100,00	A	SANGAT BAIK		
NILAI PERSEPSI	NILAI INTERVAL SKM	NILAI INTERVAL KONVERSI SKM	MUTU PELAYANAN	KINERJA UNIT PELAYANAN																										
1	1,00-2,59	25,00-64,99	D	TIDAK BAIK																										
2	2,60-3,06	65,00-76,60	C	KURANG BAIK																										
3	3,06-3,53	76,61-88,30	B	BAIK																										
4	3,53-4,00	88,31-100,00	A	SANGAT BAIK																										
2.	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu	A. Definisi Operasional Indikator ✓ SEMA Nomor 1 Tahun 2011 Jumlah salinan putusan yang dikirim tepat waktu adalah penyampaian salinan putusan/penetapan sesuai ketentuan yang berlaku, untuk perkara perdata pengadilan menyediakan salinan putusan untuk perkara pidana pengadilan menyampaikan salinan putusan kepada para pihak paling lama 14 (empat belas) hari. ✓ Jumlah putusan adalah jumlah perkara yang diputus dan diminutasi pada tahun berjalan. B. Formula Perhitungan $\frac{\text{jumlah Salinan Putusan yang disampaikan tepat waktu}}{\text{Jumlah putusan}} \times 100\%$	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan																									

			C. Satuan yang digunakan Persentase D. Trend/Polaritas Positif, semakin tinggi persentase Salinan Putusan yang disampaikan tepat waktu , maka menunjukan kinerja semakin baik E. PERIODE PENGAMBILAN DATA/FREKUENSI PEMANTAUAN/PELAPORAN Semesteran/Tahunan F. Threshold/Ambang Kinerja <50% (buruk); 50% sd 70% (baik); > 70% (sangat baik)		
		Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi	A. Definisi Operasional Indikator ✓ PERMA Nomor 1 Tahun 2016 tentang Prosedur Mediasi di Pengadilan . ✓ Jumlah yang diselesaikan melalui mediasi adalah jumlah perkara mediasi yang berhasil sebagian, berhasil dengan akta perdamaian; ✓ Jumlah perkara yang dimediasi adalah jumlah perkara perdata gugatan yang masuk pada tahun berjalan. ✓ Apakah perlu disebutkan juga tentang kriteria mediasi yang seluruhnya (meskipun otomatis = berhasil) supaya tercakup mulai dari yang berhasil sebagian, pencabutan dengan akta dan berhasil seluruhnya B. Formula Perhitungan $\frac{\text{Jumlah Perkara yang diselesaikan melalui Mediasi} \times 100\%}{\text{Jumlah Perkara yang dilakukan Mediasi}}$ C. Satuan yang digunakan Persentase D. Trend/Polaritas Positif, semakin tinggi persentase Perkara yang diselesaikan melalui Mediasi , maka menunjukan kinerja semakin baik E. PERIODE PENGAMBILAN DATA/FREKUENSI PEMANTAUAN/PELAPORAN Tahunan F. Threshold/Ambang Kinerja <50% (buruk); 50% sd 70% (baik); > 70% (sangat baik)	Panitera	Laporan Semesteran dan Laporan Tahunan
3.	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	Persentase Perkara Prodeo yang Diselesaikan	A. Definisi Operasional Indikator ✓ Definisi prodeo sesuai di PERMA Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat tidak mampu di Pengadilan adalah pembebasan biaya perkara. ✓ Perkara prodeo yang diselesaikan adalah Jumlah perkara prodeo yang diajukan dan diselesaikan dengan biaya DIPA maupun prodeo murni) proses penyelesaian prodeo termasuk prodeo murni. ✓ Bagi satker yang tidak tersedia anggaran perkara prodeo pengadilan tidak perlu mencantumkan dalam IKU nya pengadilan	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan

			B. Formula Perhitungan $\frac{\text{Jumlah Perkara prodeo yang Diselesaikan}}{\text{Jumlah Perkara yang diajukan secara prodeo}} \times 100\%$ C. Satuan yang digunakan Persentase D. Trend/Polaritas Positif, semakin tinggi persentase Perkara prodeo yang Diselesaikan, maka menunjukkan kinerja semakin baik\ E. PERIODE PENGAMBILAN DATA/FREKUENSI PEMANTAUAN/PELAPORAN Bulanan dan Tahunan F. Threshold/Ambang Kinerja <50% (buruk); 50% sd 70% (baik); > 70% (sangat baik)		
		Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	A. Definisi Operasional Indikator ✓ PERMA Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan. ✓ Golongan tertentu adalah setiap orang atau kelompok orang yang tuidak mampu secara ekonomi dan atau tidak memiliki akses pada infomasi konsultasi hukum yang memerlukan layanan hukum. ✓ Jumlah layanan hukum adalah jumlah pencari keadilan yang terdaftar pada register Posbakum. (jumlah pencari keadilan/pihak yang mendapat bantuan hukum dengan jumlah layanan hukum yang terdaftar pada register Posbakum) ✓ Posbakum itu senyatanya melayani semua orang yang tidak mampu membuat surat gugatan/tidak mampu membayar jasa pengacara. ✓ Bagi satker yang tidak ada anggaran posbakum tidak perlu mencantumkan dalam IKU nva pengadilan. B. Formula Perhitungan $\frac{\text{Layanan Bantuan Hukum}}{\text{Jumlah permohonan layanan hukum}} \times 100\%$ C. Satuan yang digunakan Persentase D. Trend/Polaritas Positif, semakin tinggi persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapatkan Layanan Bantuan Hukum, maka menunjukkan kinerja semakin baik E. PERIODE PENGAMBILAN DATA/FREKUENSI PEMANTAUAN/PELAPORAN Bulanan dan Tahunan F. Threshold/Ambang Kinerja <50% (buruk); 50% sd 70% (baik); > 70% (sangat baik)	Panitera	Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan
4.	Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan	Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak lanjuti (Dieksekusi)	A. Definisi Operasional Indikator ✓ BHT : Berkekuatan Hukum Tetap. ✓ Putusan yang ditindaklanjuti adalah perkara permohonan eksekusi yang dapat dilaksanakan,	Panitera	Laporan Bulanan dan

	Pengadilan		perkara yang sudah inkrah, hak tanggungan dan tidak diajukan permohonan eksekusi B. Formula Perhitungan $\frac{\text{Jumlah Putusan Perkara yang sudah BHT yg tidak mengajukan Permohonan Eksekusi dan jumlah perkara yang berhasil di eksekusi}}{\text{Jumlah Putusan Perkara yang sudah BHT}} \times 100\%$ C. Satuan yang digunakan Persentase D. Trend/Polaritas Positif, semakin rendah Perkara Perdata yang diajukan permohonan eksekusi maka menunjukkan kinerja semakin baik E. PERIODE PENGAMBILAN DATA/FREKUENSI PEMANTAUAN/PELAPORAN Bulanan dan Tahunan F. Threshold/Ambang Kinerja <50% (buruk); 50% sd 70% (baik); > 70% (sangat baik)		Laporan Tahunan
--	------------	--	---	--	-----------------



Berikut adalah tabel Indikator Kinerja Lainnya Pengadilan Agama Prabumulih dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Pengadilan Agama Prabumulih (fungsi pembinaan, fungsi pengawasan serta fungsi administratif).

Tabel II. 6. INDIKATOR KINERJA LAINNYA PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1.	Terwujudnya SDM peradilan yang berkompeten	a. Jumlah pembinaan/rapat bagi aparatur teknis dan non teknis	• Fungsi Pembinaan adalah memberikan pengarahan, bimbingan dan petunjuk kepada jajaran Pengadilan Agama Prabumulih, baik menyangkut teknik yustisial, administrasi peradilan maupun administrasi umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian dan pembangunan (Vide: Pasal 53 Ayat (3) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 jo UU No.3 Tahun 2006) • FORMULA PERHITUNGAN: Perbandingan antara jumlah pembinaan aparatur teknis dan non teknis yang telah dilaksanakan dengan target yang telah di tentukan	Panitera dan Sekretaris	Laporan bulanan dan Laporan tahunan
		b. Jumlah pembinaan /rapat monev bagi seluruh aparatur	• Fungsi Pembinaan adalah memberikan pengarahan, bimbingan dan petunjuk kepada jajaran Pengadilan Agama Prabumulih, baik menyangkut teknik yustisial, administrasi peradilan maupun administrasi umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian dan pembangunan (Vide: Pasal 53 Ayat (3) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 jo UU No.3 Tahun 2006) • FORMULA PERHITUNGAN: Perbandingan antara jumlah pembinaan /rapat seluruh aparatur yang telah dilaksanakan dengan target yang telah di tentukan	Panitera dan Sekretaris	Laporan bulanan dan Laporan tahunan
2	Meningkatnya kualitas pelaksanaan fungsi pengawasan	a. Jumlah pelaksanaan pengawasan kinerja secara optimal	• Fungsi Pengawasan adalah mengadakan pengawasan atas pelaksanaan tugas dan tingkah laku Hakim, Panitera, sekretaris, Panitera Pengganti dan Jurusita/Jurusita Pengganti di daerah hukumnya serta terhadap jalannya peradilan di Tingakt peradilan agama agar peradilan diselenggarakan dengan seksama dan sewajarnya (Vide: Pasal 53 ayat (1) dan (2) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 jo UU No.3 Tahun 2006 dan terhadap pelaksanaan administrasi umum kesekretariatan serta pembangunan (Vide UU No. 4 Tahun 2004 Tentang Kekuasaan Kehakiman). • FORMULA PERHITUNGAN: Perbandingan antara jumlah pelaksanaan pengawasan (hawasbid dan hatibinwasda) dengan target yang telah ditentukan.	Wakil Ketua	Laporan bulanan dan Laporan tahunan
		b. Persentase rekomendasi hasil pemeriksaan internal dan eksternal yang ditindaklanjuti	• Fungsi Pengawasan adalah mengadakan pengawasan atas pelaksanaan tugas dan tingkah laku Hakim, Panitera, sekretaris, Panitera Pengganti dan Jurusita/Jurusita Pengganti di daerah hukumnya serta terhadap jalannya peradilan di Tingakt peradilan agama agar peradilan diselenggarakan dengan seksama dan sewajarnya (Vide: Pasal 53 ayat (1) dan (2) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 jo UU No.3 Tahun 2006 dan terhadap pelaksanaan administrasi	Panitera dan Sekretaris	Laporan triwulan dan Laporan tahunan

			umum kesekretariatan serta pembangunan (Vide UU No. 4 Tahun 2004 Tentang Kekuasaan Kehakiman). FORMULA PERHITUNGAN: $\frac{\text{Rekomendasi internal dan eksternal yang ditindaklanjuti}}{\text{Rekomendasi hasil pemeriksaan internal dan eksternal}} \times 100\%$		
3.	Meningkatnya kualitas pelayanan dukungan manajemen untuk mendukung pelaksanaan pelayanan prima peradilan	a. Persentase pengelolaan dan pelaporan keuangan yang transparan dan akuntabel	Fungsi Administratif adalah menyelenggarakan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian serta lainnya untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok teknis peradilan dan administrasi peradilan $\frac{\text{Jumlah Realisasi anggaran DIPA 01}}{\text{Pagu anggaran DIPA 01}} \times 100\%$ $\frac{\text{Jumlah realisasi anggaran DIPA 04}}{\text{Pagu Anggaran DIPA 04}} \times 100\%$ $\frac{\text{Realisasi PNBP}}{\text{Target PNBP}} \times 100\%$	Sekretaris	Laporan Keuangan, Laporan BMN Semesteran dan Tahunan
		b. Pengelolaan sarana dan prasarana untuk menunjang pelayanan peradilan	Fungsi Administratif adalah menyelenggarakan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian serta lainnya untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok teknis peradilan dan administrasi peradilan • Terlaksananya pengembangan sarana dan prasarana • Terpenuhinya kebutuhan ATK • Terpeliharanya barang inventaris • Terciptanya ruang kantor bersih, indah dan tertib • Terselenggaranya administrasi pembukuan barang BMN • Terlaksananya tata persuratan sesuai dengan arsip digital • Terlaksananya arsip dinamis dan statis • Terwujudnya administrasi perpustakaan yang baik Catatan : Dasar hukum pola klasifikasi surat Mahkamah Agung RI Buku I Mahkamah Agung RI Tahun 2007 SOP surat masuk dan surat keluar Pengadilan Agama Prabumulih Cara Menghitung : $\frac{\text{Jumlah surat masuk/keluar yang ditindaklanjuti pada bulan berjalan /output}}{\text{Jumlah surat masuk/keluar bulan berjalan/input}} \times 100\%$ Ket : - Input adalah jumlah surat masuk/keluar pada bulan berjalan.	Sekretaris	Laporan persediaan Semesteran dan Tahunan Laporan surat masuk dan keluar yang diterbitkan

			- Output adalah jumlah surat masuk/keluar yang ditindaklanjuti pada bulan berjalan.		Kasubbag Umum dan Keuangan
		c. Terlaksananya pengelolaan administrasi bidang kesekretariatan sub bagian kepegawaian, organisasi dan tata laksana;	Fungsi Administratif adalah menyelenggarakan administrasi umum, keuangan dan kepegawaian serta lainnya untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok teknis peradilan dan administrasi peradilan • Terpenuhinya pertanggungjawaban administrasi kepegawaian • Terlaksananya reward dan punishment pegawai • Pengembangan karir pegawai melalui promosi dan mutasi jabatan • Terlaksananya pembuatan surat kenaikan gaji berkala • Terlaksannaya pengembangan kompetensi pegawai • Terpenuhinya jumlah pegawai sesuai kebutuhan • Terpenuhinya dokumen kepegawaian dalam pelaksanaan dan pelaporan anggaran Catatan: Peraturan Pemerintah RI Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil bahwa setiap PNS memiliki hak dan kesempatan yang sama untuk mengikuti Pengembangan kompetensi dengan memperhatikan hasil penilaian kinerja dan penilaian Kompetensi PNS yang bersangkutan dilakukan paling sedikit 20 (dua puluh) jam pelajaran dalam 1 (satu) tahun. Cara Menghitung : $\frac{\text{Jumlah pegawai PA Prabumulih yang mengikuti peningkatan kompetensi} / \text{output} \times 100\%}{\text{Jumlah pegawai PA Prabumulih pada bulan berjalan/input}}$ Ket : - Input adalah jumlah pegawai PA Prabumulih bulan berjalan Output adalah jumlah pegawai PA Prabumulih yang mengikuti pengembangan kompetensi pada bulan berjalan. Catatan: Administrasi kepegawaian meliputi : kenaikan pangkat, Kenaikan Gaji Berkala (KGB), pengajuan cuti, pension, penerima satyalencana, izin belajar. Cara Menghitung :	Sekretaris	Laporan Kasubbag Kepegawaian dan ortala Bulanan, Semesteran dan Tahunan

			Jumlah pengajuan administrasi pegawai <u>Yang tepat waktu pada bulan berjalan /output x100%</u> Jumlah rencana yang mengajukan administrasi kepegawaian pada bulan berjalan/input Ket : - Input adalah jumlah rencana pegawai PA Prabumulih yang mengajukan administrasi kepegawaian bulan berjalan Output adalah jumlah pegawai PA Prabumulih yang mengajukan administrasi kepegawaian pada bulan berjalan. Catatan: Dasar hukum SEKMA No 5 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Work From Home dan Penjatuhan Hukuman Disiplin bagi Hakim dan Aparatur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya pada masa Kedaruratan Masyarakat Corona Virus Disease 2019 (Covid19). Peraturan Mahkamah Agung RI No. 3 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai diLingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan diBawahnya. Cara Menghitung : Jumlah pegawai disiplin presensi <u>pada bulan berjalan /output x 100%</u> Jumlah pegawai PA Prabumulih pada bulan berjalan/input Ket : - Input adalah jumlah pegawai PA Prabumulih pada bulan berjalan - Output adalah jumlah pegawai disiplin presensi pada bulan berjalan Catatan: Setiap Penyelenggara Negara maupun Aparatur Sipil Negara wajib memberikan laporan harta kekayaan. Dasar hukum Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung No.2 Tahun 2016 tanggal 27 Juni 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 04 Tahun 2015 Tentang Kewajiban Penyampaian Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) diLingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya. Bukti LHKPN/LHKASN di upload ke e-doc SIKEP dan ABS. Cara Menghitung :		Laporan Absensi Bulanan Sub Bagian Kepegawaian Laporan Monitoring dan Evaluasi pelaporan
--	--	--	--	--	---

			Jumlah bukti LHKPN/LHKASN <u>terupload /output</u> x100% Jumlah pejabat/pegawai wajib lapor LHKPN/LHKASN/input Ket : - Input adalah jumlah rencana pegawai wajib lapor LKKPN/LHKASN Output adalah jumlah bukti LHKPN/LHKASN terupload		LHKPN/LHKASN yang diterbitkan Kasubbag Kepegawaian dan Ortala
		d. Terlaksananya pengelolaan dan penatausahaan kegiatan bagian perencanaan, teknologi informasi dan pelaporan;	• Terciptanya perencanaan anggaran • Terciptanya rencana biaya penyelenggaraan kantor • Tersedianya data RUP PA Prabumulih yang terkoneksi dengan SIRUP • Terlaksananya monitoring pelaksanaan anggaran TA 2025 • Tersedianya program kerja PA Prabumulih sebagai pedoman kinerja tahun 2026 • Tersedianya Laporan pelaksanaan kegiatan • Persentase nilai SAKIP Pengadilan Agama Prabumulih • Terlaksananya pengelolaan Teknologi Informasi PA Prabumulih • Persentase skor IKPA Pengadilan Agama Prabumulih • Persentase nilai website Pengadilan Agama Prabumulih Catatan: Dasar hukum penyusunan RKA tepat waktu adalah surat edaran Sekretaris Mahkamah Agung yang tiap Tahun diterbitkan yang menjadi landasan dalam penyusunan RKA Cara Menghitung : Penyusunan RKA tepat waktu <u>pada tahun berjalan /output</u> x100% Rencana penyusunan RKA pada tahun berjalan/input Ket : • Input adalah rencana penyusunan RKA pada tahun berjalan Catatan: Kategori peringkat penilaian SAKIP dimulai dari yang paling tinggi yaitu : – Peringkat AA mendapat nilai > 90 – 100 – Peringkat A mendapat nilai > 80 – 90	Sekretaris	Laporan Bulanan, Semesteran dan Tahunan Kepala sub bagian PTIP

		– Peringkat BB mendapat nilai > 70 – 80 – Peringkat B mendapat nilai > 60 – 70 – Peringkat CC mendapat nilai >50-60 – Peringkat C mendapat nilai >30-50 – Peringkat D mendapat nilai 0-30 Cara Menghitung : Nilai SAKIP PA Prabumulih yang diterbitkan oleh Ketua Pengadilan Tinggi Agama Palembang Catatan: IKPA (Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran) ditetapkan Kementerian Keuangan untuk mengukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran belanja Kementerian Negara/Lembaga dari sisi kesesuaian terhadap perencanaan, efektivitas pelaksanaan anggaran, efisiensi pelaksanaan anggaran. Kategori penilaian IKPA sebagai berikut: a. Sangat baik apabila nilai IKPA ≥ 95 b. Baik apabila $89 \leq \text{Nilai IKPA} \leq 95$ c. Cukup apabila $70 \leq \text{Nilai IKPA} \leq 89$ d. Kurang apabila nilai IKPA < 70 Cara menghitung: NILAI IKPA DIHITUNG DARI APLIKAS OM SPAN Catatan: Nilai website adalah kelengkapan konten website masing masing satker berdasarkan 4 kategori standar yang telah ditetapkan oleh Ditjen Badilag per triwulan. Cara menghitung: NILAI IKPA DIHITUNG DARI DITJEN BADILAG		Nilai IKPA pada aplikasi OM-SPAN Nilai Website dari PTA Palembang
--	--	---	--	---

Untuk mencapai tujuan dan sasaran strategis diperlukan target kinerja. Pengadilan Agama Prabumulih dalam menentukan target kinerja menggunakan program dan kegiatan yang sesuai dengan program dan kegiatan Mahkamah Agung yaitu:

1. Program Penegakan dan Pelayanan Hukum (DIPA 04)

Program penegakan dan pelayanan hukum ini di jabarkan dalam kegiatan:

Kegiatan : Peningkatan Manajemen Peradilan Agama

Indikator Kegiatan: Pos Bantuan Hukum, Pembebasan Biaya Perkara

Program Penegakan dan Pelayanan Hukum ditujukan untuk menjalankan pelaksanaan tugas dan fungsi utama (*mandatory*) Pengadilan Agama Prabumulih, yaitu Menerima, Memeriksa, Mengadili dan Menyelesaikan Perkara dengan **sasaran program yaitu terselenggaranya penyelesaian perkara secara sederhana, transparan dan akuntabel** dengan **indikator sasaran program** yaitu:

1. Jumlah masyarakat miskin dan terpinggirkan yang mendapatkan kemudahan akses berperkara;
2. Jumlah dukungan manajemen perkara;
3. Jumlah SDM yang mendapatkan pembinaan teknis.

Sasaran program ini merupakan turunan **dari 4 (empat) sasaran strategis**, yaitu:

1. Terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel;
2. Peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara;
3. Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan;
4. Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan.

2. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya (DIPA 01)

Kegiatan : Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi

Indikator Kegiatan : Penyelenggaraan operasional dan non operasional perkantoran

Program Dukungan Manajemen ditujukan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi utama Pengadilan Agama Prabumulih dengan **sasaran program meningkatnya layanan dukungan manajemen untuk mendukung pelayanan prima di Pengadilan Agama Prabumulih** dengan **indikator sasaran program** yaitu:

1. Jumlah pengelolaan pelayanan sistem informasi terintegrasi;
2. Jumlah pengembangan SDM kepegawaian;
3. Jumlah laporan pengelolaan dan pelaporan keuangan yang transparan dan akuntabel
4. Jumlah dokumen rencana program dan anggaran serta organisasi secara transparan, efektifitas dan efisien;
5. Jumlah laporan pengelolaan sarana dan prasarana;

Sasaran program ini merupakan turunan **dari 3 (tiga) sasaran strategis**, yaitu:

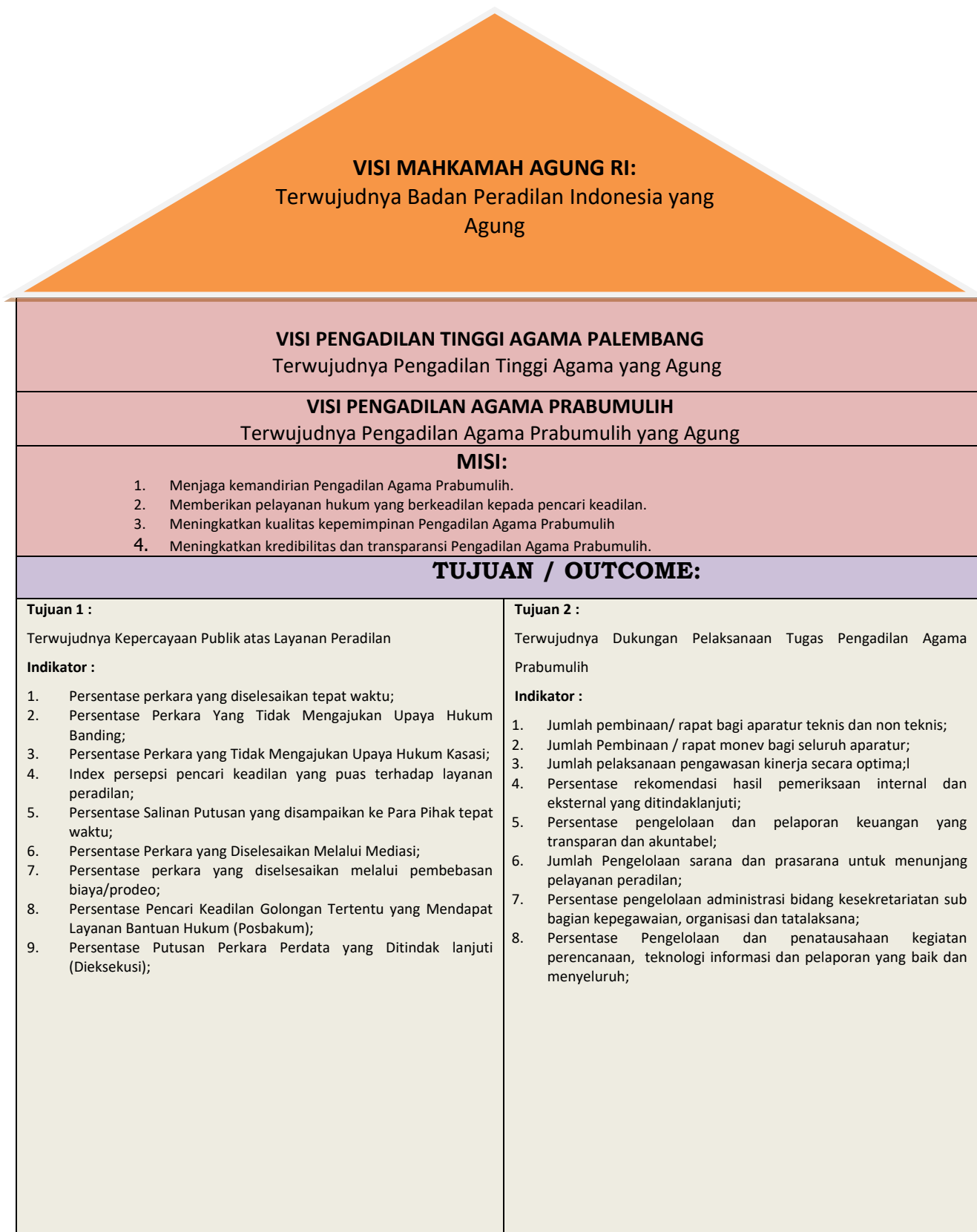
1. Terwujudnya SDM Peradilan yang berkompeten;
2. Meningkatnya kualitas pelaksanaan pengawasan;
3. Meningkatnya kualitas layanan dukungan manajemen untuk mendukung pelaksanaan pelayanan prima peradilan;

Seluruh program dan kegiatan ini untuk mendukung capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Lainnya sebagai berikut:

1. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu;
2. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding;
3. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi;
4. Index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan;
5. Persentase salinan putusan yang disampaikan ke para pihak tepat waktu;
6. Persentase perkara yang diselesaikan melalui mediasi;
7. Persentase perkara prodeo yang diselesaikan;
8. Persentase pencari keadilan golongan tertentu yang mendapat layanan bantuan hukum (posbakum)
9. Persentase putusan perkara perdata yang ditindaklanjuti (dieksekusi)
10. Jumlah pembinaan bagi aparaturnya teknis dan non teknis
11. Jumlah pembinaan/rapat monev bagi seluruh aparaturnya
12. Jumlah pelaksanaan pengawasan kinerja secara optimal
13. Persentase rekomendasi hasil pemeriksaan internal dan eksternal yang ditindaklanjuti
14. Persentase Pengelolaan dan pelaporan keuangan yang transparan dan akuntabel;

- 
15. Jumlah pengelolaan sarana dan prasarana untuk menunjang pelayanan peradilan;
 16. Persentase pengelolaan administrasi bidang kesekretariatan sub bagian kepegawaian, organisasi dan tatalaksana;
 17. Persentase Pengelolaan dan penatausahaan kegiatan perencanaan, TI dan pelaporan yang baik dan menyeluruh;

Gambar II. 1. Framework Rencana Strategis



SASARAN STRATEGIS :

Sasaran/CSF 1.1 : Terwujudnya Peradilan yang pasti transparan dan akuntabel Indikator : 1. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu; 2. Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding; 3. Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi; 4. Index persepsi pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan;	Sasaran/CSF1.2 : Peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara Indikator : 1. Persentase Salinan Putusan yang disampaikan ke Para Pihak tepat waktu; 2. Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi;	Sasaran/CSF 1.3 : Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan Indikator : 1. Persentase perkara yang diselesaikan melalui pembebasan biaya/prodeo; 2. Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum);	Sasaran/CSF 1.4 : Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan Indikator : 1. Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak lanjuti (Dieksekusi);	Sasaran/CSF 2.1 : Terwujudnya SDM Peradilan yang berkompeten Indikator : 1. Jumlah pembinaan bagi aparatur teknis dan non teknis 2. Jumlah pembinaan /rapat monev bagi seluruh aparatur	Sasaran/CSF 2.2 : Terwujudnya pelaksanaan pengawasan secara optimal Indikator : 1. Jumlah pelaksanaan pengawasan kinerja secara optimal 2. Persentase rekomendasi hasil pemeriksaan internal dan eksternal yang ditindaklanjuti	Sasaran/CSF 2.3 : Meningkatnya kualitas layanan dukungan manajemen untuk mendukung pelaksanaan pelayanan prima Indikator : 1. Persentase Pengelolaan dan pelaporan keuangan yang transparan dan akuntabel; 2. Jumlah pengelolaan sarana dan prasarana untuk menunjang pelayanan peradilan; 3. Persentase pengelolaan administrasi bidang kesekretariatan sub bagian kepegawaian, organisasi dan tatalaksana; 4. Persentase Pengelolaan dan penatausahaan kegiatan perencanaan, TI dan pelaporan yang baik dan menyeluruh;
--	--	---	---	---	---	---



PROGRAM 1 : PENEGAKAN DAN PELAYANAN HUKUM

Kegiatan:
Peningkatan Manajemen Peradilan Agama

Indikator Sasaran program:

1. Jumlah Masyarakat miskin dan terpinggirkan yang mendapatkan kemudahan akses berperkara
2. Jumlah dukungan manajemen perkara;
3. Jumlah SDM yang mendapatkan pembinaan teknis

PROGRAM 2: DUKUNGAN MANAJEMEN DAN PELAKSANAAN TUGAS TEKNIS LAINNYA

Kegiatan : Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi

Indikator Sasaran Program:

1. Jumlah pengelolaan pelayanan system informasi terintegrasi
2. Jumlah pengembangan SDM kepegawaian
3. Jumlah Laporan pengelolaan dan pelaporan keuangan yang transparan dan akuntabel
4. Jumlah dokumen rencana program dan anggaran serta organisasi secara transparan, efektif dan efisien
5. Jumlah laporan pengelolaan sarana dan prasarana

DIPA 04

DIPA 01

BAB III

ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI

III.1. Arah Kebijakan dan Strategi Mahkamah Agung

Dalam menentukan arah kebijakan dan strategi Pengadilan Agama Prabumulih lima tahun ke depan (2025-2029) yang serasi, terpadu, sinkron dan sinergis dengan Mahkamah Agung dan Pengadilan Tinggi Agama Palembang maka perlu dilakukan telaah atau analisis terhadap perencanaan jangka panjang Mahkamah Agung RI dan Pengadilan Tinggi Agama Palembang (2010-2035) yang disebut Cetak biru (Blue print) dan perencanaan jangka menengah (Renstra) Mahkamah Agung Tahun 2020-2024 disesuaikan dengan kewenangan serta tugas dan fungsi masing-masing.

III.1.1. Telaah Arah Kebijakan Mahkamah Agung RI Tahun 2010-2035 (Blue Print)

Dokumen perencanaan jangka panjang Mahkamah Agung RI (2010-2035) yang disebut Cetak Biru (Blue Print) pembaruan peradilan Indonesia 2010-2035 memuat arah pembaruan untuk 25 (dua puluh lima) tahun kedepan guna mempertajam arah dan langkah dalam rangka mencapai cita-cita pembaruan badan peradilan secara utuh.

Ada 3 (tiga) arahan pembaruan yaitu:

1. Arahan Pembaruan fungsi teknis penelitian dan manajemen perkara

2. Arahan pembaruan fungsi pendukung

- a. Arahan pembaruan fungsi penelitian dan pengembangan;
- b. Arahan pembaruan pengelolaan SDM;
- c. Arahan pembaruan sistem pendidikan pelatihan;
- d. Arahan pembaruan pengelolaan anggaran;
- e. Arahan pembaruan pengelolaan asset;
- f. Arahan pembaruan teknologi informasi;

3. Arahan pembaruan akuntabilitas

- a. Arahan pembaruan sistem pengawasan;
- b. Arahan pembaruan sistem keterbukaan informasi;

Penjelasan arahan pembaruan jangka panjang Mahkamah Agung RI 2010-2035 (blueprint) adalah sebagai berikut:

1. Arahan Pembaruan Fungsi Teknis dan Manajemen Perkara

Arahan pembaruan fungsi teknis dilaksanakan dalam upaya untuk merevitalisasi fungsi Mahkamah Agung sebagai penjaga kesatuan hukum dan meningkatkan akses masyarakat pada keadilan, maka program utama yang dilakukan Mahkamah Agung adalah:

- a. **Pembatasan Perkara Kasasi dan Peninjauan Kembali**, yang bertujuan meningkatkan kualitas putusan, memudahkan pemetaan permasalahan hukum dan mengurangi jumlah perkara di tingkat kasasi.
- b. **Penerapan Sistem Kamar secara Konsisten**, yang bertujuan menjaga kesatuan putusan, mengurangi disparitas putusan, memudahkan pengawasan putusan, meningkatkan produktivitas dalam pemeriksaan perkara dan mengembangkan kepakaran dan keahlian Hakim dalam mengadili.
- c. **Penyederhanaan Proses Berperkara**, yang bertujuan meningkatkan akses keadilan pada masyarakat, mempercepat proses penyelesaian perkara, menekan biaya perkara baik yang dikeluarkan para pihak maupun negara, dan mengurangi arus perkara ke tingkat kasasi.
- d. **Penguatan Akses pada Pengadilan**, yang bertujuan memberikan kemudahan akses fisik kepada pencari keadilan dan meringankan beban biaya perkara untuk masyarakat miskin.

Gambar III. 1. Peta Jalan (Roadmap) Pembaruan Badan Peradilan Indonesia 2010-2035 Fungsi Teknis



Sedangkan arah pembaruan **manajemen perkara Mahkamah Agung** dilaksanakan dengan 3 (tiga) agenda besarnya, yaitu

1. Modernisasi Manajemen Perkara, dibagi menjadi 3 kelompok yaitu

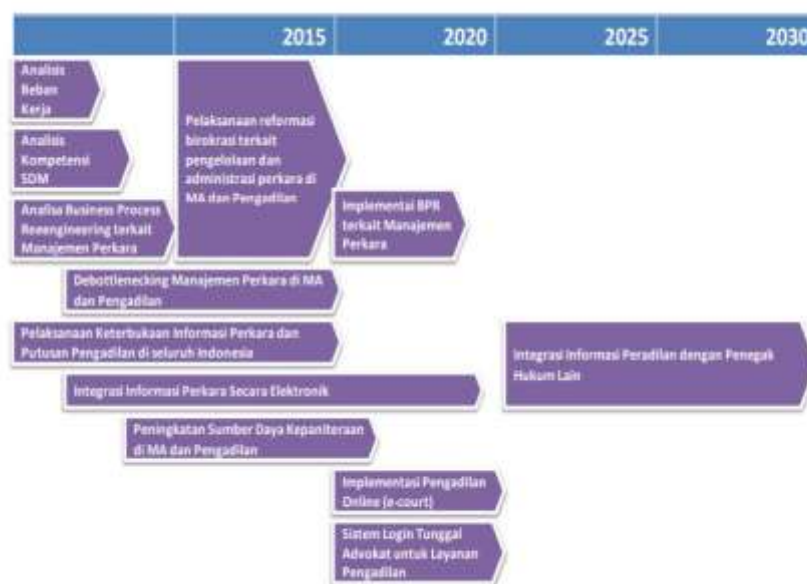
- a. Keterbukaan dan revitalisasi sistem pelaporan, indikator keberhasilan adalah adanya akses informasi dalam kaitannya dengan putusan pengadilan.
- b. Modernisasi business process & pelayanan publik
- c. Pelayanan hukum terintegrasi

2. Penataan Ulang Organisasi Manajemen Perkara, dengan melakukan penataan kembali struktur organisasi dan penataan ulang posisi asisten Hakim/Panitera.

3. Penataan Ulang Proses Manajemen Perkara

Gambar III. 2. Peta Jalan (Roadmap) Pembaruan Badan Peradilan Indonesia 2010-2035

Fungsi Manajemen Perkara



2. Arah Pembaruan Fungsi Pendukung

a. Arah Pembaruan Fungsi Penelitian dan Pengembangan

Ada 2 program utama yang dilakukan oleh Mahkamah Agung untuk menciptakan keberadaan Pusat Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Keadilan (Puslitbang Kumdil) MA sebagai "center of excellence" sekaligus "center of thinker" yaitu:

1. Penguatan fungsi Litbang
2. Penguatan SDM, Sarana dan Prasarana Litbang

Gambar III. 3. Peta Jalan (Roadmap) Pembaruan Badan Peradilan Indonesia 2010-2035



b. Arahan Pembaruan Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Pengelolaan SDM dengan menggunakan sistem manajemen SDM berbasis kompetensi atau disebut juga Competency Based HR Management (CBHRM) dengan faktor-faktor yang perlu dikembangkan adalah:

- Rekrutmen dan seleksi berbasis kompetensi;
- Pelatihan dan pengembangan berbasis kompetensi. Pengembangan yang dimaksud di sini termasuk rotasi, mutasi dan promosi;
- Penilaian kinerja berbasis kompetensi;
- Remunerasi berbasis kompetensi;
- Pola karir berbasis kompetensi.

Gambar III. 4. Peta Jalan (Roadmap) Pembaruan Badan Peradilan Indonesia 2010-2035

Fungsi Manajemen SDM



c. Arahan Pembaruan Sistem Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)

Konsep yang diadopsi dalam penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kedepan adalah konsep pendidikan yang permanen dan berkelanjutan Continuing Judicial Education (CJE). Untuk memastikan berhasilnya implementasi konsep CJE maka kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan antara lain sebagai berikut:

1. Peningkatan kapasitas kelembagaan dan kapasitas SDM pada pelaksana fungsi pendidikan dan pelatihan;
2. Penyusunan kurikulum dan materi ajar berbasis kompetensi bagi program pendidikan dan pelatihan hakim dan aparatur peradilan yang akan diperbaharui secara berkelanjutan, termasuk penyesuaian dengan penerapan sistem kamar;
3. Pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan berkelanjutan bagi hakim dan aparat peradilan;
4. Rekrutmen SDM pada pelaksana fungsi pendidikan dan pelatihan yang berbasis kompetensi, termasuk melibatkan tenaga eksternal untuk mendukung penyusunan kurikulum dan materi ajar, ataupun menjadi tenaga pengajar yang dibutuhkan;
5. Pelaksanaan proses integrasi sistem diklat dengan sistem SDM secara keseluruhan;

Gambar III. 5. Peta Jalan (Roadmap) Pembaruan Badan Peradilan Indonesia 2010-2035

Fungsi Pendidikan dan Pelatihan



d. Arah Pembaruan Pengelolaan Anggaran

Arah pembaruan pengelolaan anggaran untuk menuju kemandirian pengelolaan anggaran Badan Peradilan meliputi:

1. Penataan sistem dan prosedur perencanaan
 - a. Studi terhadap kemandirian pengelolaan keuangan Badan Peradilan;
 - b. Penyusunan standar biaya khusus bidang peradilan sebagai syarat penerapan anggaran berbasis kinerja;
 - c. Analisis terhadap acuan dasar (baseline) dalam rangka implementasi kerangka pengeluaran jangka menengah;
 - d. Restrukturisasi program dan kegiatan;
 - e. Evaluasi standar biaya khusus bidang peradilan;
 - f. Penetapan baseline dalam rangka implementasi KPJM (Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah);
2. Penataan sistem dan prosedur pelaksanaan
 - a. Perumusan mekanisme pelaksanaan APBN;
 - b. Penyusunan SOP penerimaan dan belanja;
 - c. Evaluasi SOP penerimaan dan belanja;
3. Memperkuat kemampuan SDM pengelola anggaran
4. Mendorong transparansi pengelolaan anggaran
 - a. Menyusun Rancangan Undang-Undang tentang Kemandirian Anggaran Badan Peradilan;
 - b. Menyusun peraturan teknis tentang kemandirian pengelolaan keuangan Badan Peradilan;
 - c. Melakukan advokasi peraturan perundang-undangan tentang kemandirian anggaran;
 - d. Implementasi peraturan teknis tentang kemandirian anggaran Badan Peradilan;
 - e. Perumusan kebijakan dan atau peraturan perundang-undangan tentang transparansi pengelolaan penerimaan dan belanja;
 - f. Implementasi transparansi pengelolaan penerimaan dan belanja

Gambar III. 6. Peta Jalan (Roadmap) Pembaruan Badan Peradilan Indonesia 2010-2035



e. Arahan Pembaruan Pengelolaan Aset

Sebagaimana ditentukan dalam Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara atau Daerah, cakupan manajemen aset milik negara meliputi: Perencanaan kebutuhan dan penganggaran, Pengadaan, Penggunaan, Pemanfaatan, Pengamanan dan pemeliharaan, Penilaian, Penghapusan, Pemindahtanganan, Penatausahaan, Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian. Untuk memperbaiki kinerjanya dalam hal pengelolaan aset, Mahkamah Agung akan melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

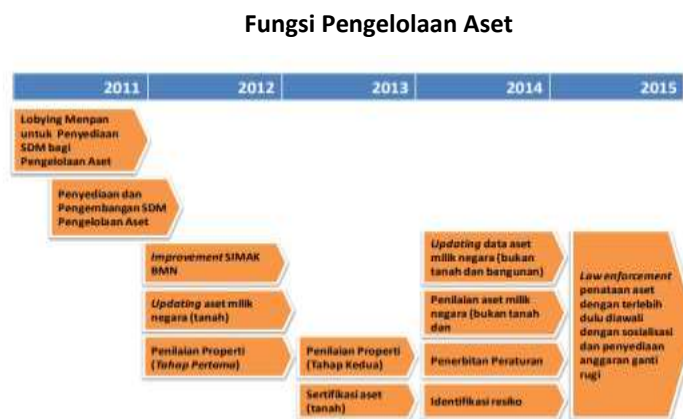
1. Mahkamah Agung akan menciptakan lingkungan organisasi yang dapat mendorong perilaku positif dalam pengelolaan aset. Proses penciptaan ini dapat dilakukan melalui penegakan integritas dan nilai-nilai etika, kepemimpinan yang kondusif, tersusunnya struktur organisasi yang mendukung, pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat, serta kebijakan yang baik dalam pembinaan SDM pengelola aset;
2. Mahkamah Agung akan mengubah pendekatan dalam mengelola aset, dari pendekatan administratif aset menjadi manajemen aset yang menerapkan beberapa asas, yaitu: fungsional, kepastian hukum, transparansi, asas efisiensi, akuntabilitas publik, dan kepastian nilai. Perubahan ini dilakukan secara bertahap karena membutuhkan political will dan political action dari pimpinan;
3. Mahkamah Agung akan menyediakan seorang penilai di setiap satuan kerja unit pengelola aset. Setiap satuan kerja yang paling rendah (unit di eselon 3) yang berada di lingkungan MA akan memiliki sekurang-kurangnya seorang pegawai yang berlatar belakang pendidikan penilai properti. Pegawai dimaksud terlebih dulu akan mengikuti

- pendidikan profesi penilai yang diselenggarakan oleh organisasi profesi penilai yang diakui oleh pemerintah. Keberadaan pegawai tersebut akan ditugaskan sebagai manajer aset milik negara. Tetapi sebelumnya, Mahkamah Agung akan mendesak Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara untuk menciptakan jabatan baru yang mempunyai tugas mengelola aset;
4. Mahkamah Agung akan melakukan penertiban aset. Seluruh aset milik negara harus memiliki identitas atau informasi yang jelas yaitu dokumen kepemilikan, khususnya untuk aset berupa tanah dan bangunan. Inventarisasi dan re-evaluasi aset atau kekayaan negara diharapkan akan mampu memperbaiki dan sekaligus menyempurnakan administrasi pengelolaan aset milik negara yang ada di Mahkamah Agung;
 5. Mahkamah Agung akan memperbaiki perencanaan pengelolaan aset. Perencanaan pengelolaan aset milik negara merupakan hal yang fundamental bagi organisasi dan merupakan fase pertama dalam siklus hidup aset. Kesesuaian antara kebutuhan aset dari suatu unit kerja dengan strategi pemberian pelayanan unit kerja tersebut seharusnya dapat menghasilkan kinerja yang ditentukan;
 6. Mahkamah Agung akan melakukan analisa resiko (risk analysis) untuk setiap aset milik Negara berupa tanah dan bangunan ataupun aset lain yang dianggap perlu. Tindakan ini bertujuan untuk menghindari dan mengurangi resiko yang ditimbulkan dari aset milik negara tersebut, dan yang dapat menghambat pencapaian tujuan organisasi.
 7. Mahkamah Agung akan melakukan sertifikasi terhadap aset milik negara khususnya tanah. Hal ini mutlak dibutuhkan. Tujuannya untuk kepastian hukum dalam pengelolaan dan agar tidak diakui hak miliknya oleh pihak lain yang melakukan moral hazard.
 8. Mahkamah Agung akan melakukan perbaikan pengelolaan rumah dinas dan rumah jabatan. Dalam hal ini, Mahkamah Agung akan membuat aturan dan kebijakan yang dapat mendorong transparansi dan akuntabilitas penggunaan rumah dinas dan rumah jabatan.
 9. Mahkamah Agung akan menyusun mekanisme akuntabilitas yang efektif yang memastikan penggunaan dan pemeliharaan berkelanjutan atas aset yang masih

relevan dengan kebutuhan penyediaan pelayanan dan standar pelayanan sebagaimana yang telah disyaratkan dalam rencana pengadaan aset.

10. Mahkamah Agung akan menyempurnakan SIMAK BMN karena tidak ada manajemen BMN yang khusus dibuat untuk instansi tertentu. Oleh karena itu, SIMAK BMN yang disediakan oleh Ditjen Perbendaharaan merupakan langkah awal yang perlu disempurnakan oleh MA apabila akan melakukan perbaikan pengelolaan asset sesuai dengan peran dan tupoksi organisasi. Keberadaan sistem informasi ini akan memudahkan pengguna barang di MA dalam menatausahakan aset milik negara, sehingga dengan pengelolaan aset yang baik akan dapat membantu pengambilan keputusan.

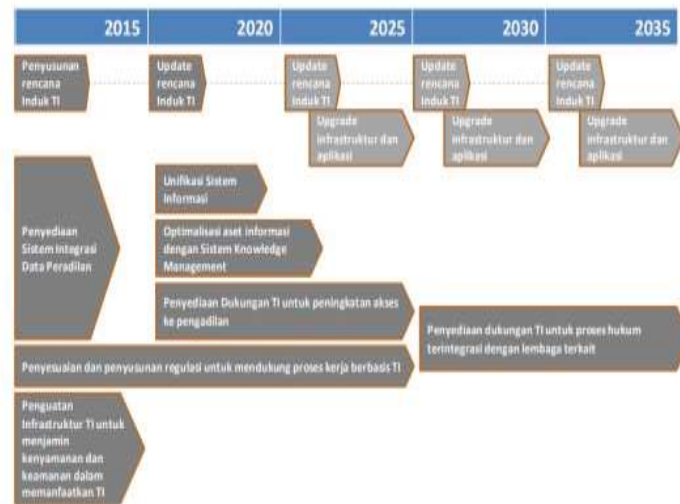
Gambar III. 7. Peta Jalan (Roadmap) Pembaruan Badan Peradilan Indonesia 2010-2035



f. Arahan Pembaruan Teknologi Informasi

Sasaran dari penerapan IT di MA bukan hanya sebagai pencatatan elektronis tetapi secara progres dioptimalkan untuk meningkatkan kinerja badan peradilan dibidang putusan, sistem administrasi pengadilan, efisiensi proses kerja di lembaga peradilan, pembentukan organisasi berbasis kinerja, pembentukan lingkungan pembelajaran dalam organisasi.

Gambar III. 8. Peta Jalan (Roadmap) Pembaruan Badan Peradilan Indonesia 2010-2035
Fungsi Teknologi Informasi



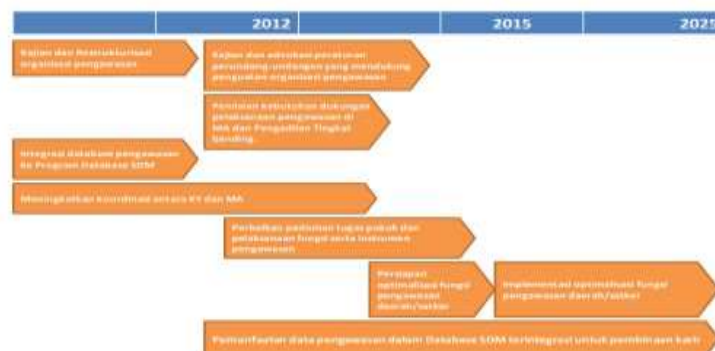
h. Arahan Pembaruan Akuntabilitas

a. Arahan Pembaruan Sistem Pengawasan

Penguatan organisasi pengawasan difokuskan pada lima aspek yaitu:

1. Restrukturisasi organisasi pelaksanaan fungsi pengawasan;
2. Penguatan SDM pelaksana fungsi pengawasan;
3. Penggunaan parameter obyektif dalam pelaksanaan pengawasan;
4. Peningkatan akuntabilitas & kualitas pelayanan pengaduan bagi masyarakat;
5. Redefinisi hubungan Mahkamah Agung dan Komisi Yudisial sebagai mitra dalam pelaksanaan fungsi pengawasan;

Gambar III. 9. Peta Jalan (Roadmap) Pembaruan Badan Peradilan Indonesia 2010-2035
Fungsi Sistem Pengawasan



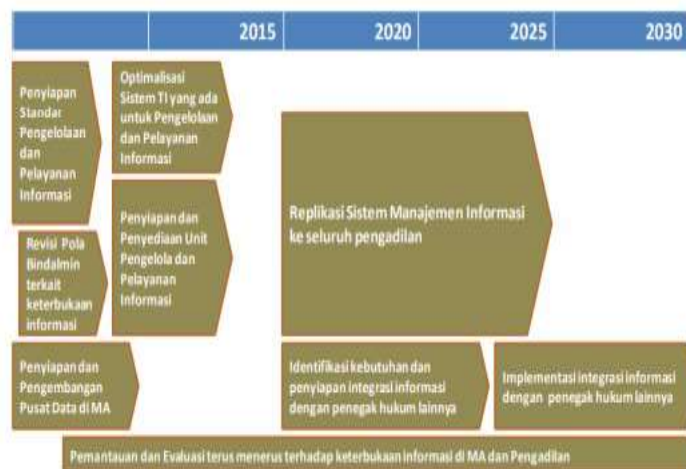
i. Arahana Pembaruan Sistem Keterbukaan Informasi

Langkah-langkah yang akan diambil oleh Mahkamah Agung untuk mencapai sistem keterbukaan informasi adalah sebagai berikut:

1. Membangun Kultur Keterbukaan di Pengadilan;
2. Mengembangkan Mekanisme Akses Informasi yang Sederhana, Cepat, Tepat Waktu dan Biaya Ringan;
3. Membangun Struktur Organisasi dan Mengembangkan Kebijakan Pendukung;
4. Mengembangkan Mekanisme Pengawasan, Pengaduan dan Penyelesaian Keberatan, serta Insentif dan Disinsentif sehubungan dengan Pelaksanaan Pelayanan Informasi;
5. Meningkatkan Pemahaman Masyarakat akan Kegunaan dan Kebutuhan Informasi Pengadilan;

Gambar III. 10. Peta Jalan (Roadmap) Pembaruan Badan Peradilan Indonesia 2010-2035

Fungsi Sistem Keterbukaan Informasi



Tabel III. 1. Matriks Keterkaitan Rencana Jangka Panjang (Blue Print 2010-2035) Mahkamah Agung RI dengan Arah Kebijakan & Strategi pada Renstra Pengadilan Agama Prabumulih Tahun 2025 – 2029

BLUE PRINT MARI 2010-2035 RENSTRA		RENSTRA PA PRABUMULIH 2020-2024	
Arah Pembaruan	Strategi	Arah Kebijakan	Strategi
1	Arahan Pembaruan Fungsi Teknis dan Manajemen Perkara		
A. Fungsi Teknis	1. Pembatasan Perkara Kasasi Dan Peninjauan Kembali	Penguatan penyelesaian perkara tepat waktu	Membuat regulasi batas waktu penyelesaian perkara di Pengadilan Agama Prabumulih mengacu Surat Edaran Mahkamah Agung No 2 Tahun 2014 Tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (Empat) Lingkungan Peradilan. Meningkatkan integritas Hakim dan aparatatur PA Prabumulih
		Meningkatkan Kualitas putusan	Melaksanakan pemberitahuan isi putusan kepada para pihak tepat waktu Memaksimalkan penyelesaian perkara melalui mediasi Mengirim berkas perkara banding, kasasi dan PK dengan lengkap dan tepata waktu
	2. Penerapan Sistem Kamar secara Konsisten	Mengurangi Disparitas putusan	Peningkatan sumber daya hakim dalam hal hukum formil dan materil untuk meningkatkan kualitas putusan yang dibuat oleh Hakim agar dapat memenuhi rasa keadilan masyarakat pencari Keadilan. Pelaksanaan edukasi kepada para pencari keadilan mengenai hak –hak dan kewajiban yang timbul dari suatu peristiwa hukum. Peningkatan sumber daya hakim dalam hal sebagai Hakim Mediator, sehingga diharapkan keberhasilan mediasi dapat menjadi lebih baik. Peningkatan sumber daya manusia teknis khususnya jajaran hakim dan kepaniteraan mengenai hukum formil dan materil masalah eksekusi.
		Keberlanjutan Ecourt	Meningkatkan pemanfaatan gugatan mandiri
	3. Penyederhanaan Proses Berperkara	Mempercepat Proses penyelesaian berperkara	Pemanfaatan teknologi informasi untuk mempercepat penyelesaian perkara PA Prabumulih Mengupload amar putusan ekonomi syariah dalam waktu 1 hari sejak diputus. Percepatan dalam hal penyelesaian perkara prodeo Penyederhanaan dalam pelaksanaan

				perkara prodeo dan pelayanan pos Pelaksanaan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan pembebasan biaya perkara, sidang diluar gedung pengadilan, dan layanan pos bantuan hukum (Posbakum).
		4. Penguatan Akses pada Pengadilan	Penguatan Akses pada Pengadilan	Peningkatan transparansi peradilan dan publikasi informasi perkara melalui aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP), peningkatan pengelolaan website, dan peningkatan pelayanan meja informasi di pengadilan berpedoman pada Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 1- 144/KMA/SK/I/2011, Tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan. Peningkatan informasi untuk program pembebasan biaya perkara, pelayanan bantuan(posbakum) melalui website, banner, spanduk dan media-media social lainnya.
	B. Manajemen Perkara	1. Modernisasi Manajemen Perkara (Keterbukaan dan revitalisasi sistem pelaporan, modernisasi business process dan pelayanan publik, pelayanan hukum terintegrasi)	Keterbukaan dan revitalisasi sistem pelaporan,modernisasi business process dan pelayanan publik, pelayanan hukum terintegrasi	One day minute one day publish mengacu ke KMA tanggal 22 Mei 2013 tentang One Day Publish, sehingga putusan dapat diakses secara online oleh masyarakat. Pengiriman salinan putusan tepat waktu Persidangan online Pemeriksaan online
		2. Penataan Ulang Organisasi Manajemen Perkara	Memperkuat organisasi manajemen perkara	Membuat standart operasional prosedur manajemen perkara dan mereviu SOP secara periodik
		3. Penataan Ulang Proses Manajemen Perkara	Memperkuat proses manajemen perkara	Peningkatan fungsi pembinaan dan pengawasan
2	Arahan Pembaruan Fungsi Pendukung			
	A.Pengelolaan Sumber daya Manusia	1.Rekrutmen dan seleksi 2.Pelatihan dan pengembangan 3. Penilaian kinerja, 4. Remunerasi 5.Pola karir berbasis kompetensi.	Peningkatan transparansi pengelolaan SDM	1.Melakukan seleksi PPNPN secara transparan dan akuntabel 2.Menyusun Dokumen Analisis Jabatan. 3.Menyusun Dokumen Analisis Beban Kerja 4.Pemberian reward and Punishment berdasarkan capaian kinerja
	B. Sistem Pendidikan dan Pelatihan (Diklat)	1.Peningkatan kapasitas kelembagaan dan kapasitas SDM 2.Penyusunan kurikulum dan Materi ajar berbasis kompetensi, Pelaksanaan program Pendidikan dan pelatihan berkelanjutan 3.Rekrutmen SDM	Peningkatan kualitas SDM	1.Menyusun analisis kebutuhan diklat 2.Mengusulkan pegawai yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti diklat. 3.Mengikuti Bimtek sesuai bidangnya

		Pelaksanaan proses integrasi system diklat dengan sistem SDM secara keseluruhan.		
	C. Pengelolaan anggaran	1. Penataan sistem dan prosedur perencanaan 2. Penataan sistem dan prosedur pelaksanaan 3. Memperkuat kemampuan SDM pengelola anggaran 4. Mendorong transparansi pengelolaan anggaran	Peningkatan Transparansi keuangan	1. Menyusun SOP penyusunan rencana anggaran 2. Mengikutsertakan SDM pengelola anggaran untuk mengikuti diklat Pengembangan kompetensi 3. Mempublikasikan rencana umum pengadaan (RUP) pada aplikasi SIRUP 4. Mempublikasikan DIPA pada website PA Prabumulih
	D. Pengelolaan Aset	1. Menciptakan lingkungan organisasi yang dapat mendorong perilaku Positif dalam pengelolaan aset 2. Mengubah pendekatan dalam mengelola aset, dari pendekatan administratif aset menjadi manajemen aset yang menerapkan beberapa asas, yaitu: fungsional, kepastian hukum, transparansi, asas efisiensi, akuntabilitas publik, dan kepastian nilai. 3. Menyediakan seorang penilai di setiap satuan kerja unit pengelola aset. 4. Melakukan penertiban aset. Seluruh aset milik negara harus memiliki identitas atau informasi yang jelas yaitu dokumen kepemilikan, khususnya untuk aset berupa tanah dan bangunan. 5. Memperbaiki perencanaan pengelolaan aset. 6. Melakukan analisa resiko (risk analysis) untuk setiap aset milik negara berupa tanah dan bangunan ataupun aset lain yang dianggap perlu. 7. melakukan sertifikasi terhadap Asset milik negara khususnya tanah. 8. Melakukan perbaikan p pengelolaan rumah dinas dan rumah jabatan. 9. Menyusun mekanisme akuntabilitas yang efektif yang memastikan penggunaan dan	Peningkatan Transparansi pengelolaan aset	1. Menciptakan lingkungan yang mendorong perilaku Positif pengelolaan aset. 2. Penerapan manajemen aset yang berazaskan fungsional, kepastian hukum, transparansi, asas efisiensi, akuntabilitas publik, dan kepastian nilai. 3. Menyediakan seorang penilai pengelola aset. 4. Melakukan penertiban aset. 5. Memperbaiki perencanaan pengelolaan aset. 6. Melakukan analisa resiko (risk analysis) untuk setiap aset milik negara berupa tanah dan bangunan ataupun aset lain yang dianggap perlu. 7. Menyusun mekanisme akuntabilitas yang efektif yang memastikan penggunaan dan pemeliharaan berkelanjutan atas aset yang masih relevan

		pemeliharaan berkelanjutan atas aset yang masih relevan 10. Menyempurnakan SIMAK BMN karena tidak ada manajemen BMN yang khusus dibuat untuk instansi tertentu.		
	E. Teknologi Informasi	Sasaran dari penerapan IT di MA bukan hanya sebagai pencatatan elektronis tetapi secara progress optimalisasi peningkatan kinerja badan peradilan dibidang putusan, system administrasi pengadilan, efisiensi proses kerja di lembaga peradilan, pembentukan organisasi berbasis kinerja, pembentukan lingkungan pembelajaran dalam organisasi	Menggunakan Teknologi Informasi Sebagai sarana untuk meningkatkan kinerja PA Prabumulih	Penggunaan teknologi informasi dalam percepatan putusan perkara, administrasi perkara, efisiensi proses kerja, pengukuran kinerja dan evaluasi kinerja, serta berkoordinasi dengan PTA Palembang menggunakan aplikasi zoom dan sejenisnya
3	Arahan Pembaruan Akuntabilitas			
	A. Sistem Pengawasan	1. Restrukturisasi organisasi pelaksanaan fungsi pengawasan 2. Penguatan SDM pelaksana fungsi pengawasan 3. Penggunaan parameter obyektif dalam pelaksanaan pengawasan 4. Peningkatan akuntabilitas & kualitas pelayanan pengaduan bagi masyarakat 5. Redefinisi hubungan Mahkamah Agung dan Komisi Yudisial sebagai mitra dalam pelaksanaan fungsi pengawasan	Memperkuat sistem pengawasan	Peningkatan fungsi pengawasan & penanganan pengaduan untuk mengembalikan kepercayaan publik kepada pengadilan mengacu pada Peraturan Bersama Mahkamah Agung dan Komisi Yudisial Nomor 02/PB/MA/IX/2012 tentang Panduan Penegakan Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim dan Keputusan KMA RI Nomor 076/KMA/SK/VI/2009 tentang petunjuk pelaksanaan penanganan pengaduan di lingkungan lembaga Peradilan. Pelaksanaan fungsi pembinaan dan pengawasan bidang Peningkatan akuntabilitas & kualitas pelayanan pengaduan bagi masyarakat
	B. Sistem Keterbukaan Informasi	1. Membangun Kultur keterbukaan di Pengadilan 2. Mengembangkan mekanisme Akses Informasi yang Sederhana, Cepat, Tepat Waktu dan Biaya Ringan 3. Membangun Struktur Organisasi dan Mengembangkan Kebijakan Pendukung 4. Mengembangkan Mekanisme Pengawasan, Pengaduan dan Penyelesaian	Sistem keterbukaan informasi	1. Membangun Kultur keterbukaan di PA Prabumulih 2. Mengembangkan Mekanisme Akses Informasi yang Sederhana, Cepat, Tepat Waktu dan Biaya Ringan 3. Mengembangkan Kebijakan Pendukung 4. Mengembangkan Mekanisme Pengawasan, Pengaduan dan Penyelesaian Keberatan, serta Insentif dan Disinsentif sehubungan dengan Pelaksanaan Pelayanan Informasi 5. Meningkatkan Pemahaman Masyarakat akan Kegunaan dan Kebutuhan Informasi Pengadilan

		Keberatan, serta Insentif dan Disinsentif sehubungan dengan Pelaksanaan Pelayanan Informasi		
		5. Meningkatkan Pemahaman Masyarakat akan Kegunaan dan Kebutuhan Informasi Pengadilan		

III.1.2. Telaah Arah kebijakan dan Strategi Jangka Menengah Mahkamah Agung RI (2020-2024)

Sesuai dengan arah pembangunan bidang hukum yang tertuang dalam RPJMN tahun 2020- 2024 tersebut diatas serta dalam rangka mewujudkan visi **“Terwujudnya Badan Peradilan Indonesia yang Agung”** maka Mahkamah Agung menetapkan sasaran strategis Mahkamah Agung sebagai berikut:

1. Terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel
2. Peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara
3. Meningkatkan akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan
4. Meningkatkan kepatuhan terhadap putusan pengadilan

Dengan sasaran strategis diatas, Mahkamah Agung memiliki arah kebijakan dan strategi sebagai berikut :

1. Penguatan penyelesaian perkara tepat waktu
2. Pembatasan Perkara Kasasi
3. Proses ber perkara yang sederhana, cepat dan biaya ringan
4. Penguatan Akses Peradilan
5. Penguatan Akses Penyelesaian Perkara
6. Penyempurnaan Sistem Kamar
7. Peningkatan penyelesaian perkara pidana dengan keadilan restoratif
8. Hak Uji Materiil
9. Penguatan lembaga eksekusi
10. Keberlanjutan e-Court
11. SPPT TI Sistem Peradilan Pidana Terpadu (SPPT)

12. Peningkatan pelaksanaan pembinaan bagi aparat tenaga teknis di lingkungan Peradilan.
13. Peningkatan hasil penelitian dan Sumber Daya Manusia Mahkamah Agung yang berkualitas.
14. Peningkatan pelaksanaan pengawasan kinerja aparat peradilan secara optimal.
15. Peningkatan transparansi pengelolaan SDM, Keuangan dan Aset.

Mahkamah Agung memandang perlu menetapkan arah kebijakan dan strategi dengan mengadakan penyesuaian-penyesuaian kegiatan sebagai akibat dari wabah Covid **Arah kebijakan dan Strategi yang dilakukan** adalah sebagai berikut:

- a. Optimalisasi layanan penerimaan dan penyelesaian perkara perdata dilakukan melalui peradilan elektronik
- b. Layanan penyelesaian perkara melalui persidangan jarak jauh
- c. Peningkatan kapasitas aparatur sipil di lingkungan Mahkamah Agung melalui diklat online
- d. Penyesuaian *roadmap* pembangunan gedung kantor pengadilan baru dan renovasi Gedung kantor, penyesuaian pagu anggaran ini dilakukan pada kegiatan pembangunan pengadilan dan renovasi gedung kantor, belanja barang non operasional, perjalanan dinas serta bimbingan teknis aparatur sipil negara

III.2. ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi, tujuan dan sasaran yang ditetapkan Pengadilan Agama Prabumulih menetapkan arah, kebijakan dan strategi sebagai berikut:

Arah kebijakan Pengadilan Agama Prabumulih Tahun 2025-2029 adalah:

Optimalisasi Penyelesaian Perkara dan Pelayanan Publik yang Prima (Cepat, Sederhana dan Biaya Ringan)

1. Sasaran Strategis Pertama:

Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel

Strategi yang dilakukan untuk mewujudkan sasaran tersebut adalah:

- a. Peningkatan penguatan penyelesaian perkara tepat waktu dengan membuat regulasi batas waktu penyelesaian perkara perdata agama di Pengadilan Agama Prabumulih

mengacu Surat Edaran Mahkamah Agung No 2 Tahun 2014 Tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (Empat) Lingkungan Peradilan;

- b. Penguatan Monitoring dan Evaluasi (MONEV) penyelesaian perkara perdata agama yang berkelanjutan;
- c. Peningkatan transparansi peradilan dan publikasi informasi perkara melalui aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP), peningkatan pengelolaan website, dan peningkatan pelayanan meja informasi di pengadilan berpedoman pada Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor: 1- 144/KMA/ SK/I/2011, Tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan;
- d. Peningkatan sumber daya hakim dalam hal hukum formil dan materiil, untuk meningkatkan kualitas putusan yang dibuat oleh hakim akan dapat memenuhi rasa keadilan masyarakat pencari keadilan;
- e. Peningkatan fungsi pengawasan & penanganan pengaduan untuk mengembalikan kepercayaan publik kepada pengadilan mengacu pada Peraturan Bersama Mahkamah Agung dan Komisi Yudisial Nomor 02/PB/MA/IX/2012 tentang Panduan Penegakan Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim dan Keputusan KMA RI Nomor 076/KMA/SK/VI/2009 tentang petunjuk pelaksanaan penanganan pengaduan di lingkungan lembaga Peradilan;
- f. Peningkatan pelayanan publik melalui program Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama yang dibentuk Ditjen Badilag ini dimaksudkan untuk menjawab tantangan dan tuntutan masyarakat pada saat ini dan untuk mewujudkan Performa/Kinerja Peradilan Indonesia yang Unggul (Indonesian Court Performance Excellent/ICPE);

Adapun kriteria penilaian yang digunakan meliputi tujuh area yaitu:

- 1) Kepemimpinan (*leadership*);
- 2) Perencanaan Strategis (*strategic planning*);
- 3) Fokus Pelanggan (*customer focus*);
- 4) Sistem Dokumentasi (*document system*);
- 5) Manajemen Sumber Daya (*resource management*);

- 6) Manajemen Proses (*process management*); dan
- 7) Hasil Kinerja (*performance results*).

2. Sasaran Strategis Kedua:

Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara

Strategi yang dilakukan untuk mewujudkan sasaran tersebut adalah:

- a. Pelaksanaan One Day Minutation, One Day Publish, yaitu perkara yang sudah putus pada hari yang sama di minutasikan dan dipublish, dengan mengupload putusan ke SIPP dan Direktori Putusan Mahkamah Agung sesuai maklumat KMA tanggal 22 Mei 2013 tentang One Day Publish, sehingga putusan dapat diakses secara online oleh masyarakat;
- b. Peningkatan pengiriman salinan putusan ke para pihak tepat waktu;
- c. Peningkatkan sarana dan prasarana yang memadai;
- d. Peningkatan sumber daya hakim dalam hal sebagai Hakim Mediator, sehingga diharapkan keberhasilan mediasi dapat menjadi lebih baik;

3. Sasaran Strategis ketiga:

Meningkatnya Akses Peradilan Bagi Masyarakat Miskin dan terpinggirkan

Strategi yang dilakukan untuk mewujudkan sasaran tersebut adalah:

- b. Peningkatan informasi untuk program pembebasan biaya perkara, pelayanan bantuan hukum (posbakum) melalui website, banner, spanduk dan media-media sosial lainnya;
- c. Percepatan dalam hal penyelesaian perkara prodeo;
- d. Penyederhanaan dalam pelaksanaan perkara prodeo dan pelayanan pos bantuan hukum;
- e. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan pembebasan biaya perkara, dan layanan pos bantuan hukum (Posbakum);

4. Sasaran Strategis Keempat:

Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan

Strategi yang dilakukan untuk mewujudkan sasaran tersebut adalah:

- a. Peningkatan sumber daya manusia teknis khususnya jajaran hakim dan kepaniteraan mengenai hukum formil dan materiil masalah eksekusi;

- b. Peningkatan kualitas putusan sehingga dapat meningkatkan rasa keadilan bagi para pencari keadilan;
- c. Pelaksanaan edukasi kepada para pencari keadilan mengenai hak –hak dan kewajiban yang timbul dari suatu peristiwa hukum;

III.2.1. Keterkaitan Arah Kebijakan dan Strategi Mahkamah Agung RI (Renstra MARI 2020-2024) dengan Arah Kebijakan dan Strategi Pengadilan Agama Prabumulih (2025-2029)

Untuk mewujudkan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis, Pengadilan Agama Prabumulih merumuskan arah kebijakan dan strategi yang mengacu pada blue print Mahkamah Agung Tahun 2010-2035 dan Renstra Mahkamah Agung Tahun 2020-2024.

Keterkaitan Arah kebijakan dan strategi Pengadilan Agama Prabumulih Tahun 2025-2029 dengan arah kebijakan dan strategi Mahkamah Agung RI adalah sebagai berikut:

Tabel III. 2. Keterkaitan Arah Kebijakan dan Strategi Mahkamah Agung RI (Renstra MARI 2020-2024) dengan Arah Kebijakan dan Strategi Pengadilan Agama Prabumulih (2025- 2029)

No	Arah Kebijakan dan Strategi Mahkamah Agung 2020-2024	Arah Kebijakan dan Strategi PA Prabumulih Tahun 2025-2029
1	Penguatan penyelesaian perkara tepat waktu	Penguatan Penyelesaian Perkara Tepat Waktu Peningkatan penguatan penyelesaian perkara tepat waktu dengan membuat regulasi batas waktu penyelesaian perkara di Pengadilan Agama Prabumulih mengacu Surat Edaran Mahkamah Agung No 2 Tahun 2014 Tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (Empat) Lingkungan Peradilan. Membuat standart operasional prosedur manajemen perkara dan mereviu SOP secara periodic. Melakukan monitoring penanganan perkara dan melaksanakan rapat evaluasi secara berkala. Melaksanakan pemberitahuan isi putusan kepada para pihak tepat waktu Memaksimalkan penyelesaian perkara melalui mediasi Mengirim berkas perkara banding, kasasi dan PK dengan lengkap dan tepata waktu
2	Pembatasan Perkara Kasasi	Pembatasan Perkara Kasasi Penguatan Monitoring dan Evaluasi (MONEV) penyelesaian perkara

		perdata agama yang berkelanjutan. Meningkatkan integritas Hakim dan aparatur PA Prabumulih
3	Proses berperkara yang sederhana, cepat dan biaya ringan	Proses berperkara yang sederhana, cepat dan biaya ringan Pemanfaatan teknologi informasi untuk mempercepat penyelesaian putusan perkara, administrasi perkara, efisiensi proses kerja, pengukuran kinerja dan evaluasi kinerja, serta berkoordinasi dengan PTA Palembang menggunakan aplikasi zoom dan sejenisnya Mengupload amar putusan ekonomi syariah dalam waktu 1 hari sejak diputus. Percepatan dalam hal penyelesaian perkara prodeo Penyederhanaan dalam pelaksanaan perkara prodeo dan pelayanan pos Pelaksanaan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan pembebasan biaya perkara, sidang diluar gedung pengadilan, dan layanan pos bantuan hukum (Posbakum).
4	Penguatan Akses Peradilan	Penguatan Akses Peradilan Peningkatan transparansi peradilan dan publikasi informasi perkara melalui aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP), peningkatan pengelolaan website, dan peningkatan pelayanan meja informasi di pengadilan berpedoman pada Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 1- 144/KMA/ SK/I/2011, Tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan. Peningkatan informasi untuk program pembebasan biaya perkara, pelayanan bantuan (posbakum), dan pelayanan sidang terpadu melalui website, banner, spanduk dan media-media social lainnya. Membangun Kultur keterbukaan di PA Prabumulih. Mengembangkan Mekanisme Akses Informasi yang Sederhana, Cepat, Tepat Waktu dan Biaya Ringan. Mengembangkan Kebijakan Pendukung. Mengembangkan Mekanisme Pengawasan, Pengaduan dan Penyelesaian Keberatan, serta Insentif dan Disinsentif sehubungan dengan Pelaksanaan Pelayanan Informasi. Meningkatkan Pemahaman Masyarakat akan Kegunaan dan Kebutuhan Informasi Pengadilan
5	Penguatan Akses Penyelesaian Perkara	Penguatan Akses Penyelesaian Perkara One day minute one day publish mengacu ke KMA tanggal 22 Mei 2013 tentang One Day Publish, sehingga putusan dapat diakses secara online oleh masyarakat. Pengiriman salinan putusan tepat waktu Persidangan online Pemeriksaan online
6	Penyempurnaan Sistem Kamar	Penyempurnaan Sistem Kamar Peningkatan sumber daya hakim dalam hal hukum formil dan materiil,

		untuk meningkatkan kualitas putusan yang dibuat oleh hakim akan dapat memenuhi rasa keadilan masyarakat pencari keadilan. Pelaksanaan edukasi kepada para pencari keadilan mengenai hak –hak dan kewajiban yang timbul dari suatu peristiwa hukum. Peningkatan sumber daya hakim dalam hal sebagai Hakim Mediator, sehingga diharapkan keberhasilan mediasi dapat menjadi lebih baik. Peningkatan sumber daya manusia teknis khususnya jajaran hakim dan kepaniteraan mengenai hukum formil dan materiil masalah eksekusi.
7	Keberlanjutan e-Court	Keberlanjutan e-Court Meningkatkan pemanfaatan gugatan mandiri
8	Peningkatan pelaksanaan pembinaan bagi aparat tenaga teknis dan non teknis di lingkungan Peradilan	Peningkatan pelaksanaan pembinaan bagi aparat tenaga teknis dan non teknis di lingkungan Peradilan. 1. Menyusun analisis kebutuhan diklat 2. Mengusulkan pegawai yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti diklat 3. Mengikuti Bimteks sesuai bidang
9	Peningkatan hasil penelitian dan Sumber Daya Manusia Mahkamah Agung yang berkualitas.	Peningkatan SDM PA Prabumulih yang berkompeten 1. Melakukan seleksi PPNPN secara transparan dan akuntabel 2. Menyusun Dokumen Analisis Jabatan. 3. Menyusun Dokumen Analisis Beban Kerja 4. Pemberian reward and Punishment berdasarkan capaian kinerja
10	Peningkatan pelaksanaan pengawasan kinerja aparat peradilan secara optimal.	Peningkatan pelaksanaan pengawasan kinerja aparat peradilan secara optimal. Peningkatan fungsi pengawasan & penanganan pengaduan untuk mengembalikan kepercayaan publik kepada pengadilan mengacu pada Peraturan Bersama Mahkamah Agung dan Komisi Yudisial Nomor 02/PB/MA/IX/2012 tentang Panduan Penegakan Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim dan Keputusan KMA RI Nomor 076/KMA/SK/VI/2009 tentang petunjuk pelaksanaan penanganan pengaduan di lingkungan lembaga Peradilan. Pelaksanaan fungsi pembinaan dan pengawasan bidang Peningkatan akuntabilitas & kualitas pelayanan pengaduan bagi masyarakat
11	Peningkatan tranparansi pengelolaan SDM, Keuangan dan Aset.	Peningkatan tranparansi pengelolaan SDM, Keuangan dan Aset. 1. Menyusun SOP penyusunan rencana anggaran. 2. Mengikutsertakan SDM pengelola anggaran untuk mengikuti diklat pengembangan kompetensi. 3. Mempublikasikan rencana umum pengadaan (RUP) pada aplikasi SIRUP. 4. Mempublikasikan DIPA pada website PA Prabumulih. 5. Menciptakan lingkungan yang mendorong perilaku Positif pengelolaan

	aset. 6. Penerapan manajemen aset yang berazaskan fungsional, kepastian hukum, transparansi, asas efisiensi, akuntabilitas publik, dan kepastian nilai. 7. Menyediakan seorang penilai pengelola aset. 8. Melakukan penertiban aset. 9. Memperbaiki perencanaan pengelolaan aset. 10. Melakukan analisa resiko (risk analysis) untuk setiap aset milik Negara berupa tanah dan bangunan ataupun aset lain yang dianggap perlu. 12. Menyusun mekanisme akuntabilitas yang efektif yang memastikan penggunaan dan pemeliharaan berkelanjutan atas aset yang masih relevan
--	--

III.3. KERANGKA REGULASI

Dengan lahirnya Undang-Undang nomor 25 tahun 2004 tentang sistem Perencanaan Pembangunan Nasional secara tegas menyatakan bahwa kerangka regulasi menjadi bagian dari salah satu dokumen perencanaan pembangunan nasional. Pasal 4 ayat (2) menyatakan : “RPJM Nasional merupakan penjabaran dari visi, misi dan Program Presiden yang penyusunannya berpedoman pada RPJM Nasional, yang memuat strategi pembangunan Nasional, kebijakan umum, program kementerian/ lembaga dan lintas Kementerian/Lembaga, kewilayahan dan lintas kewilayahan, serta kerangka ekonomi makro yang mencakup gambaran perekonomian secara menyeluruh termasuk arah kebijakan fiskal dalam rencana kerja yang berupa kerangka regulasi dan kerangka pendanaan “

Dalam melaksanakan program prioritas pemerintah yang tertuang dalam RPJM tahun 2020-2024 yang diamanatkan kepada setiap kementerian/lembaga maka kementerian/lembaga dimaksud harus menetapkan kerangka regulasi yang dijadikan sebagai instrument guna pencapaian sasaran kelembagaan. *Kerangka regulasi merupakan perencanaan pembentukan regulasi dalam rangka memfasilitasi, mendorong dan mengatur perilaku masyarakat dan penyelenggaraan Negara dalam rangka mencapai tujuan bernegara.* Kerangka regulasi ini diatur dalam pasal 1 angka 14 Permen PPN/Kepala Bappenas No.1 tahun 2014 tentang pedoman Penyusunan RPJMN 2020-2024 dan Peraturan sesmen PPN/Bappenas tentang juklak No.2/Juklak/Sesmen/03/2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan tentang Pedoman Pengintegrasian Kerangka Regulasi dalam RPJMN. Sedangkan

Pengadilan Agama Prabumulih sebagai kawal depan Pengadilan Tinggi Agama Palembang perlu mengeluarkan regulasi sebagai lembaga pelaksana kekuasaan kehakiman kepada masyarakat khususnya Propinsi Sumatera Selatan.

Perlunya dimasukkan kerangka regulasi dalam rencana strategi tahun 2025-2029 adalah :

- a. Mengarahkan proses perencanaan pembentukan regulasi sesuai kebutuhan pembangunan;
- b. Meningkatkan kualitas regulasi dalam rangka mendukung pencapaian prioritas pembangunan;
- c. Meningkatkan efisiensi pengalokasian anggaran untuk keperluan pembentukan regulasi.

Penetapan kerangka regulasi yang dibuat Pengadilan Agama Prabumulih yang mengadopsi dari kebijakan Mahkamah Agung RI yang terkait dengan tupoksi Pengadilan Agama Prabumulih untuk mendukung, mendorong dan mengatur, mengakomodasi proses kearah mewujudkan sasaran strategis.

Pengadilan Agama Prabumulih sebagai lembaga di bawah Mahkamah Agung RI, dalam menetapkan kerangka regulasi mengacu pada realisasi program pemerintah dalam RPJM tahun 2025-2029 yang dituangkan dalam arah kebijakan dan strategi Pengadilan Agama Prabumulih:

Tabel III. 3. Kerangka Regulasi Pengadilan Agama Prabumulih Tahun 2025-2029

Isu Strategis	Arah Kebijakan (2020-2024)	Arah Kerangka Regulasi	Kebutuhan Regulasi	Penanggung jawab
1. Peningkatan Penyelesaian perkara	penyederhanaan proses berperkara	Penerapan SE KMA No 2 Tahun 2014 tentang penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding	Pembuatan SK Ketua PA Tentang pemberlakuan SOP Kepaniteraan PA Prabumulih - Susunan Majelis Hakim	Kepaniteraan PA Prabumulih
2. Optimalisasi Manajemen Peradilan Agama	- Peningkatan Efektivitas pengelolaan Penyelesaian perkara - Peningkatan aksesibilitas masyarakat terhadap peradilan - Peningkatan kepatuhan terhadap putusan pengadilan, - Peningkatan kualitas SDM. - Peningkatan efektifitas kinerja aparatur teknis	- Penerapan SEMA No 1 Tahun 2011 tentang Penyampaian Salinan dan Petikan Putusan - Peningkatan pelayanan publik	- Pembuatan SK KPA Prabumulih tentang Pemberlakuan SOP Kepaniteraan - Penunjukan Hakim sebagai Humas - Penunjukan petugas Pengaduan, PTSP dan petugas pengelolaan Website - Juknis/Juklak tentang percepatan	Kepaniteraan dan Kesekretariatan PA Prabumulih

	dan non teknis peradilan,		penyelesaian perkara.	
3. Peningkatan Kapabilitas Aparatur Pengadilan Agama Prabumulih	Peningkatan SDM Aparatur Peningkatan efektifitas kinerja aparatur teknis dan non teknis peradilan	Mengikutsertakan SDM yang ada di PA Prabumulih untuk diklat setiap bulannya	Pemberian surat tugas kepada SDM PA Prabumulih yang akan mengikuti diklat	Kesekretariatan PA Prabumulih
4. Peningkatan dukungan Manajemen dan Pelaksanaan tugas teknis lainnya PA Prabumulih	Optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi, peningkatan kualitas sumber daya manusia;	Pembentukan landasan hukum tata kelola optimalisasi teknologi informasi dan penerapan pemberlakuan aplikasi yang didelegasikan oleh eselon I	Pembuatan SK KPA/edaran tentang tata kelola optimalisasi teknologi informasi. Pembuatan SK KPA tentang penunjukan satgas SIPP, penunjukan operator pengguna aplikasi dan penunjukan tim inovasi	Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan Agama Prabumulih
5. Sarana dan prasarana aparatur Negara Pengadilan Agama Prabumulih	Peningkatan sarana dan prasarana pendukung kinerja aparatur peradilan.	Pembentukan landasan hukum skala prioritas pemenuhan sarana dan prasarana Kinerja aparatur peradilan	Pembuatan SK KPA tentang panitia/pejabat pengadaan, SK KPA pejabat pemeriksa hasil pekerjaan.	Kesekretariatan PA Prabumulih
6. Optimalisasi Pengawasan dan peningkatan akuntabilitas Aparatur Negara Pengadilan Agama Prabumulih	Peningkatan kualitas pengawasan	Pelaksanaan kegiatan pengawasan dan bidang secara reguler	Pembuatan SK KPA tentang standar pengawasan dan pemeriksaan aparatur peradilan. SK KPA tentang Habinwasbid Membuat jadwal pengawasan secara berkala	Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan Agama Prabumulih

III.4. KERANGKA KELEMBAGAAN

Pengadilan Agama Prabumulih yang merupakan kawal depan Pengadilan Tinggi Agama Palembang, mempunyai tugas pokok menyelesaikan perkara sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku berdasarkan Undang-undang No. 7 Tahun 1989 sebagaimana diubah dengan Undang-Undang No. 50 Tahun 2009 Pasal 105 ayat (2) menyebutkan bahwa “Tugas serta tanggung jawab, susunan organisasi dan tata kerja Sekretariat diatur lebih lanjut oleh Mahkamah Agung RI”.

Struktur Organisasi Pengadilan Agama Prabumulih merupakan sebuah struktur birokrasi, yakni sebuah struktur dengan tugas-tugas birokrasi yang sangat spesialisasi dengan aturan dan ketentuan yang sangat formal serta wewenang mengikuti rantai

komando. Kedudukan Pengadilan Agama Prabumulih secara organisatoris, administratif dan finansial serta teknis yustisial berada di bawah pembinaan dan pengawasan Mahkamah Agung, sesuai ketentuan pasal 13 Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2004 Tentang Kekuasaan Kehakiman Jo. KEPPRES Nomor 21 Tahun 2004 Tentang Pengalihan Organisasi, Administrasi, dan Finansial di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya berada di bawah kekuasaan Mahkamah Agung serta PERMA Nomor 7 tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, mengatur pemisahan jabatan panitera dan sekretaris Pengadilan.

Gambar III. 11. Struktur Organisasi Pengadilan Agama Prabumulih



Adapun Uraian Tugas Struktur Organisasi PA Prabumulih sebagai berikut:

KETUA

Merencanakan dan melaksanakan tugas pokok dan fungsi peradilan agama serta mengawasi, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan kebijaksanaan teknis Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama dan Mahkamah Agung RI serta peraturan perundang-undangan yang berlaku, dengan uraian tupoksi sebagai berikut:

- Memimpin dan bertanggung jawab serta mempertanggungjawabkan setiap bentuk kegiatan institusi Pengadilan Agama Prabumulih;
- Memimpin dan bertanggung jawab atas terselenggaranya administrasi Pengadilan sesuai dengan undang-undang yang berlaku;
- Memimpin dan bertanggung jawab terhadap pembinaan aparatur organisasi dan administrasi Kantor Pengadilan;
- Memimpin dan bertanggung jawab atas terselenggaranya peradilan yang bebas, mandiri, cepat, adil dan biaya ringan;
- Membina dan menindak aparat Pengadilan yang melakukan perbuatan indiscipliner melalui prosedur dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- Membentuk dan mengarahkan Tim Baperjakat yang akan membantu memberikan bahan pertimbangan kepada pimpinan dalam menentukan pengembangan karier pegawai;
- Ketua bersama-sama Wakil Ketua memimpin dan bertanggung jawab atas terselenggaranya tugas Pengadilan secara baik dan lancar;
- Merupakan kawal depan (voorpost) Mahkamah Agung, yaitu dalam hal melakukan pengawasan terhadap Penyelenggaraan peradilan, para Hakim dan pejabat Kepaniteraan;
- Masalah-masalah hukum yang timbul;
- Masalah tingkah laku/perbuatan Hakim dan pejabat Kepaniteraan;
- Membuat perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dengan pengawasan yang baik, serasi dan selaras;
- perencanaan (Planning/Programing)
- Pengorganisasian (Organizing);
- Pelaksanaan (Implementation/Executing);
- Pengawasan (Evaluation/Controlling);
- Membagi dan menetapkan tugas dan tanggung jawab secara jelas dalam rangka mewujudkan keserasian dan kerja sama antar sesama pejabat/petugas yang bersangkutan;

- Menyelenggarakan administrasi keuangan perkara dan mengawasi keuangan rutin;
- Melaksanakan pertemuan berkala sekurang-kurangnya sekali dalam sebulan dengan para hakim serta pejabat struktural dan sekurang-kurangnya sekali dalam tiga bulan dengan seluruh pegawai;
- Melakukan pengawasan secara rutin terhadap pelaksanaan tugas serta memberi petunjuk dan bimbingan yang diperlukan, baik bagi para Hakim maupun seluruh pegawai;
- Melakukan pengawasan internal dan eksternal : Internal, Pejabat dan teknis peradilan, keuangan dan material; Eksternal, Penasehat hukum, notaris dan pelaksanaan putusan yang telah berkekuatan hukum tetap;
- Membagi perkara kepada hakim;
- Meminta keterangan tentang hal yang berkaitan dengan teknis peradilan;
- Membina dan memberikan petunjuk, tegoran atau peringatan bila dipandang perlu;
- Memberikan penilaian kinerja Pejabat Struktural (Wakil Ketua dan Panitera/Sekretaris) dan Fungsional Hakim dilingkungan Pengadilan Agama Prabumulih;
- Memperhatikan keluhan-keluhan yang timbul dari masyarakat dan menanggapi bila dipandang perlu.

WAKIL KETUA,

Mewakili Ketua Pengadilan Agama dalam hal :

- Merencanakan dan melaksanakan tugas pokok dan fungsi peradilan agama serta mengawasi, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan kebijaksanaan teknis Mahkamah Agung RI, Dirjen Peradilan Agama dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dengan uraian tupoksi sebagai berikut;

- Memimpin pelaksanaan tugas Pengadilan Agama, apabila Ketua berhalangan;

Melaksanakan tugas-tugas yang didelegasikan Ketua, yakni :

- Mengkordinir (kordinator) pelaksanaan tugas Hakim Pengawas Bidang di lingkungan PA Prabumulih;

- Menangani surat-surat pengaduan masyarakat yang berkaitan dengan perkara dan pejabat dilingkungan PA Prabumulih;
- Membagi tugas dan menentukan penanggung jawab kegiatan;
- Menggerakkan dan mengarahkan pelaksanaan kegiatan dilingkungan Pengadilan Agama Prabumulih;
- Memantau pelaksanaan tugas para bawahan;
- Mengadakan rapat dinas;
- Menetapkan rumusan kebijaksanaan Pengadilan Agama Prabumulih;
- Meningkatkan koordinasi dengan instansi instansi terkait;
- Menanggapi dan memecahkan masalah yang muncul di lingkungan Pengadilan Agama Prabumulih;
- Mengadakan konsultasi dengan atasan setiap waktu diperlukan, menunjuk dan menetapkan tugas majelis hakim dan mengatur pembagian tugas para hakim untuk melakukan sidang perkara;
- Memberikan nasihat tentang hukum Islam sebagai upaya penyuluhan hukum kepada masyarakat;
- Melaksanakan tugas sebagai Ketua BAPERJAKAT Pengadilan Agama Prabumulih (memberikan pertimbangan dalam mutasi, promosi, pemberian sanksi bagi pejabat di lingkungan PA Prabumulih);
- Melaksanakan tugas selaku Ketua Penegakkan Disiplin Kerja dan Kinerja Aparatur Peradilan di lingkungan Pengadilan Agama Prabumulih;
- Melaksanakan tugas khusus yang diberikan oleh atasan;
- Mengevaluasi prestasi kerja para aparat di lingkungan Pengadilan Agama Prabumulih;
- Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Ketua Pengadilan Agama Prabumulih dalam kapasitas sebagai Ketua Majelis ;
- Melaksanakan pemeriksaan terhadap kasus yang terjadi atas perintah Ketua Pengadilan Agama Prabumulih;

- Dalam hal Ketua mendelegasikan wewenang pembagian perkara, harus membagikannya kepada Hakim secara merata;
- Mencatat hasil pekerjaan setiap hari kedalam buku kerja dan melaporkan kepada atasan langsung secara periodik;

HAKIM

Bertugas memeriksa dan mengadili berkas perkara yang diberikan padanya; Membantu pimpinan pengadilan dalam membuat program kerja jangka pendek dan jangka panjang, pelaksanaannya serta pengorganisasiannya.

PANITERA

Kedudukan Kepaniteraan Pengadilan Agama adalah aparaturnya tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada dibawah dan tanggung jawab ketua Pengadilan Agama dan Kepaniteraan Pengadilan Agama dipimpin oleh Panitera, sedangkan tugasnya adalah melaksanakan pemberian dukungan dibidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara, serta fungsinya, yaitu :

- Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis;
- Pelaksanaan dan pengelolaan administrasi perkara banding;
- Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, dan transparansi perkara;
- Pelaksanaan administrasi keuangan dalam program teknis dan keuangan perkara yang ditetapkan berdasarkan peraturan danperundang-undangan, minutasi, evaluasi dan administrasi kepaniteraan;
- Pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan; dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Ketua Pengadilan Agama;
- Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 87, Kepaniteraan Pengadilan Agama menyelenggarakan fungsi;

Kepaniteraan Pengadilan Agama, terdiri atas :

b. Panitera Muda Permohonan

Panitera Muda Permohonan mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara

- a. Pelaksanaan pemeriksaan, penelaahan kelengkapan berkas perkara permohonan; di bidang permohonan.

Panitera Muda Permohonan menyelenggarakan fungsi :

1. Pelaksanaan registrasi perkara permohonan;
2. Pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan Prabumulih;
3. Pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
4. Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir;
5. Pelaksanaan penyampaian pemberitahuan putusan tingkat banding, kasasi dan peninjauan;
6. Pelaksanaan pelayanan terhadap permintaan salinan putusan perkara permohonan;
7. Pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan kasasi dan peninjauan kembali;
8. Pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Mahkamah Agung;
9. Pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
10. Pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;
11. Pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan
12. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera;

b. Panitera Muda Gugatan

Panitera Muda Gugatan mempunyai tugas melaksanakan administrasi perkara di bidang gugatan.

Panitera Muda Gugatan menyelenggarakan fungsi:

1. Pelaksanaan pemeriksaan, penelaahan kelengkapan berkas perkara gugatan;
2. Pelaksanaan registrasi perkara gugatan;

3. Pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan Agama Prabumulih melalui Panitera;
4. Pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi;
5. Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir;
6. Pelaksanaan pelayanan terhadap permintaan salinan putusan perkara gugatan;
7. Pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali;
8. Pelaksanaan pemberitahuan pernyataan banding, kasasi dan peninjauan kembali kepada pihak termohon banding, termohon kasasi dan termohon peninjauan kembali;
9. Pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Pengadilan Tinggi Agama dan Mahkamah Agung;
10. Pelaksanaan penerimaan konsinyasi;
11. Pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi;
12. Pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap;
13. Pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum;
14. Pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan
15. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

c. Panitera Muda Hukum

Panitera Muda Hukum mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data perkara serta pelaporan.

Panitera Muda Hukum menyelenggarakan fungsi :

1. Pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data perkara;
2. Pelaksanaan penyajian statistik perkara;

3. Pelaksanaan Hisab Rukyat yang dikoordinasikan dengan Kantor Wilayah Kementerian Agama;
4. Pelaksanaan penyusunan dan pengiriman pelaporan perkara;
5. Pelaksanaan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip perkara;
6. Pelaksanaan kerja sama dengan Arsip Daerah untuk penitipan berkas perkara;
7. Pelaksanaan penyiapan, pengelolaan dan penyajian bahan-bahan yang berkaitan dengan transparansi perkara;
8. Pelaksanaan penghimpunan pengaduan dari masyarakat;
9. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.

KESEKRETARIATAN

Kesekretariatan Pengadilan Agama adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Pengadilan Agama.

Kesekretariatan Pengadilan Agama dipimpin oleh seorang Sekretaris. Tugas, Kesekretariatan Pengadilan Agama Mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana dilingkungan Pengadilan Agama. Fungsi, Dalam melaksanakan tugas Kesekretariatan Pengadilan Agama menyelenggarakan fungsi:

1. Penyiapan bahan pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran;
2. Pelaksanaan urusan kepegawaian;
3. Pelaksanaan urusan keuangan;
4. Penyiapan bahan pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana;
5. Pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik;
6. Pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, dan perpustakaan; dan
7. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan di lingkungan Kesekretariatan Pengadilan Agama;

Kesekretariatan Pengadilan Agama, terdiri atas ;

a. Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan

Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan, program, dan anggaran, pengelolaan teknologi informasi, dan statistik, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan. Dalam melaksanakan tugas Bagian Perencanaan Teknologi Informasi, dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :

1. Penyiapan bahan pelaksanaan perencanaan dan penyusunan program dan anggaran;
2. Penyiapan bahan pelaksanaan pengelolaan teknologi informatika dan statistik; dan
3. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dokumentasi, dan pelaporan;

b. Subbagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana

Subbagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana. Dalam melaksanakan tugas Bagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana menyelenggarakan fungsi :

1. Penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan formasi, pendataan dan pengembangan pegawai, pengusulan kenaikan pangkat, pemindahan dan mutasi, pengusulan pemberhentian dan pensiun serta pengelolaan Sasaran Kerja Pegawai, administrasi jabatan fungsional, dan pengurusan Askes dan disiplin pegawai, serta Penyusunan laporan Kepegawaian;
2. Penyiapan bahan pelaksanaan penelaahan, penataan, dan evaluasi organisasi dan tata laksana;

c. Subbagian Umum dan Keuangan

Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, perpustakaan, serta pengelolaan keuangan.

Dalam melaksanakan tugas Bagian Umum dan Keuangan mempunyai fungsi:

1. Pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan dan penggandaan;
2. Pelaksanaan urusan perawatan dan pemeliharaan gedung, sarana dan prasarana serta perlengkapan dan perpustakaan;

3. Pelaksanaan urusan keamanan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
4. Pelaksanaan pengelolaan anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi, pengelolaan barang milik negara serta pelaporan keuangan; dan
5. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, serta penyusunan laporan.

PANITERA PENGANTI,

Mempunyai tugas membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya sidang Pengadilan serta bertanggung jawab kepada Panitera.

JURUSITA DAN JURUSITA PENGANTI

Melaksanakan tugas kejurusitaan dan bertanggung jawab kepada panitera.

ARSIPARIS

Melaksanakan tugas sebagai berikut:

- Pengelolaan arsip dinamis
- Pengelolaan arsip statis
- Pembinaan kearsipan bagi staf kearsipan lainnya
- Pengolahan dan penyajian arsip menjadi informasi yang dibutuhkan

Tabel III. 4. Kekuatan Sumber Daya Manusia Pengadilan Agama Prabumulih Per 31 Desember 2024

No	Jabatan	Jumlah
1	Ketua	1
2	Wakil Ketua	1
3	Hakim	1
4	Panitera	1
5	Sekretaris	1
6	Panitera Muda	2
7	Kepala Sub Bagian	3
8	Panitera Pengganti	0
9	Jurusita	1
9	Jurusita pengganti	1
10	Staff	7
JUMLAH		19

Tabel III. 5. Jumlah SDM Pengadilan Agama Prabumulih Berdasarkan Jenis Kelamin Per 31 Desember 2024

No	Jenis Kelamin	Jumlah	Persen
1	Laki-laki	6	42,1
2	Perempuan	13	57,9

Berdasarkan tabel III.4 pada Tahun 2024, jumlah pegawai Pengadilan Agama Prabumulih sebanyak 19 orang, dan jika dilihat dari jenis kelamin maka jumlah perbandingan antara pegawai laki-laki dan perempuan Pengadilan Agama Prabumulih hampir seimbang dimana jumlah pegawai laki-laki berjumlah 6 orang dan jumlah pegawai perempuan berjumlah 13 orang (Tabel III.5).

Tabel III. 6. Jumlah SDM Pengadilan Agama Prabumulih Berdasarkan Jenjang Pendidikan Per 31 Desember 2024

No	Jenis Pendidikan	Jumlah	Persen
1	S2	5	15,8
2	S1	7	57,9
3	D3	7	26,3

Berdasarkan tabel III.6. sebagian besar pegawai Pengadilan Agama Prabumulih memiliki tingkat pendidikan S1-S2, dimana tingkat pendidikan S1 berjumlah 7 orang, S2 sebanyak 5 orang. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa tingkat pendidikan pegawai Pengadilan Agama Prabumulih 100%, S1-S2 dan berdasarkan jenjang pendidikan, pegawai Pengadilan Agama Prabumulih telah memiliki skill sebagai berikut:

1. Kemampuan mengingat informasi secara umum dan luas dalam domain kognitif;
2. Kemampuan menterjemahkan dan mengubah informasi ke dalam berbagai bentuk media (angka, kalimat, gambar) ;
3. Kemampuan mengaplikasikan suatu informasi, konsep, teori atau metode memecahkan masalah ;
4. Kemampuan analisis untuk menjabarkan struktur persoalan sehingga mudah dipahami ;
5. Kemampuan sintesis dalam berfikir ;
6. Kemampuan melakukan penilaian berdasarkan suatu kriteria yang baku dengan metode ilmiah;

Tabel III. 7. Jumlah SDM Pengadilan Agama Prabumulih Berdasarkan Golongan Kepangkatan
Per 31 Desember 2024

No	Jenis Pendidikan	Jumlah	Persen
1	II/c	2	10,53
2	II/d	4	21,05
3	III/a	2	2
4	III/b	1	5,26
5	III/c	3	15,79
6	III/d	3	15,79
7	IV/a	3	15,79

Berdasarkan tabel 3.7 pegawai yang menempati golongan IV sebanyak 3 orang, pegawai golongan III sebanyak 9 orang, sedangkan pegawai yang menempati golongan II sebanyak 6 orang dan golongan I tidak ada.

BAB IV

TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

IV.1. Target Kinerja

Target kinerja adalah target yang ditentukan untuk mewujudkan keberhasilan sesuai yang diharapkan dalam kurun waktu yang ditetapkan. Pengadilan Agama Prabumulih sebagaimana dalam Matriks Rencana Strategis Tahun 2025-2029 setiap tahunnya telah ditentukan target kinerja yang sesuai dengan Indikator Kinerja.

Memperhatikan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Bagian keenam pasal 18 dan 19; Rekomendasi Kementerian PAN dan RB No. B/3826/M.PAN-RB/11/2014. Hal hasil evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah “Pemanfaatan Penetapan Kinerja (PK) yang telah ditandatangani, sebagai sarana untuk menilai dan menyimpulkan kinerja pihak yang berjanji. Selain itu perlu ada penjabaran lebih lanjut dokumen Penetapan Kinerja (PK) ke dalam satu rencana aksi yang lebih detil dan dapat dimanfaatkan sebagai instrumen untuk memantau dan mengevaluasi kemajuan (progress) kinerja secara periodik (triwulan atau semesteran), sekaligus sebagai sarana untuk mengarahkan dan mengelola kegiatan.

Untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran strategis Pengadilan Agama Prabumulih mempunyai 4 sasaran program. Hasil evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah “Pemanfaatan Penetapan Kinerja (PK) yang telah ditandatangani, sebagai sarana untuk menilai dan menyimpulkan kinerja pihak yang berjanji. Selain itu perlu ada penjabaran lebih lanjut dokumen Penetapan Kinerja (PK) ke dalam satu rencana aksi yang lebih detil dan dapat dimanfaatkan sebagai instrumen untuk memantau dan mengevaluasi kemajuan (progress) kinerja secara periodik (triwulan atau semesteran), sekaligus sebagai sarana untuk mengarahkan dan pengelolaan kegiatan.

Sebagaimana telah dijelaskan pada Bab sebelumnya, dalam rangka mewujudkan Visi dan misi Pengadilan Agama Prabumulih Tahun 2025-2029 maka dirumuskan tujuan dengan sasaran strategis sebagai berikut :

Tujuan Pertama : “Terwujudnya kepercayaan publik atas layanan peradilan” untuk mewujudkan tujuan tersebut maka dirumuskan 4 (empat) sasaran strategis:

Sasaran Strategis Pertama “Terwujudnya Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel”

Sasaran Strategis kedua “Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara”

Sasaran Strategis ketiga “Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan”.

Sasaran Strategis keempat “Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan”

Tujuan Kedua : “Terwujudnya dukungan pelaksanaan tugas Pengadilan Agama Prabumulih” untuk mewujudkan tujuan tersebut maka dirumuskan 3 (tiga) sasaran strategis,

Sasaran Strategis pertama “Terwujudnya SDM Peradilan yang berkompeten”

Sasaran strategis kedua “Terwujudnya pelaksanaan pengawasan secara optimal”

Sasaran Strategis ketiga “Meningkatnya kualitas layanan dukungan manajemen untuk mendukung pelaksanaan pelayanan prima”.

Keberhasilan pencapaian setiap sasaran strategis tersebut diukur melalui target kinerja. Dasar dalam penetapan target kinerja Pengadilan Agama Prabumulih Tahun 2025– 2029 berdasarkan evaluasi capaian kinerja dalam rentang Tahun 2020 – 2024 dan evaluasi capaian kinerja Tahun 2025-2029.

Tabel IV. 1. Reviu Target indikator Kinerja Pengadilan Agama Prabumulih Tahun 2025-2029

Tujuan Pertama	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target Kinerja				
			2025	2026	2027	2028	2029
Terwujudnya kepercayaan public atas layanan peradilan	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	Persentase Perkara yang diselesaikan Tepat Waktu	98%	98%	98%	99%	99%
		Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding	92%	91%	92%	92%	92%
		Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi.	98%	97%	96%	95%	95%
		Index Persepsi pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	87%	89%	89%	89%	89%
	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara.	Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu	92%	93%	95%	93%	93%
		Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi	49%	48%	46%	49%	49%

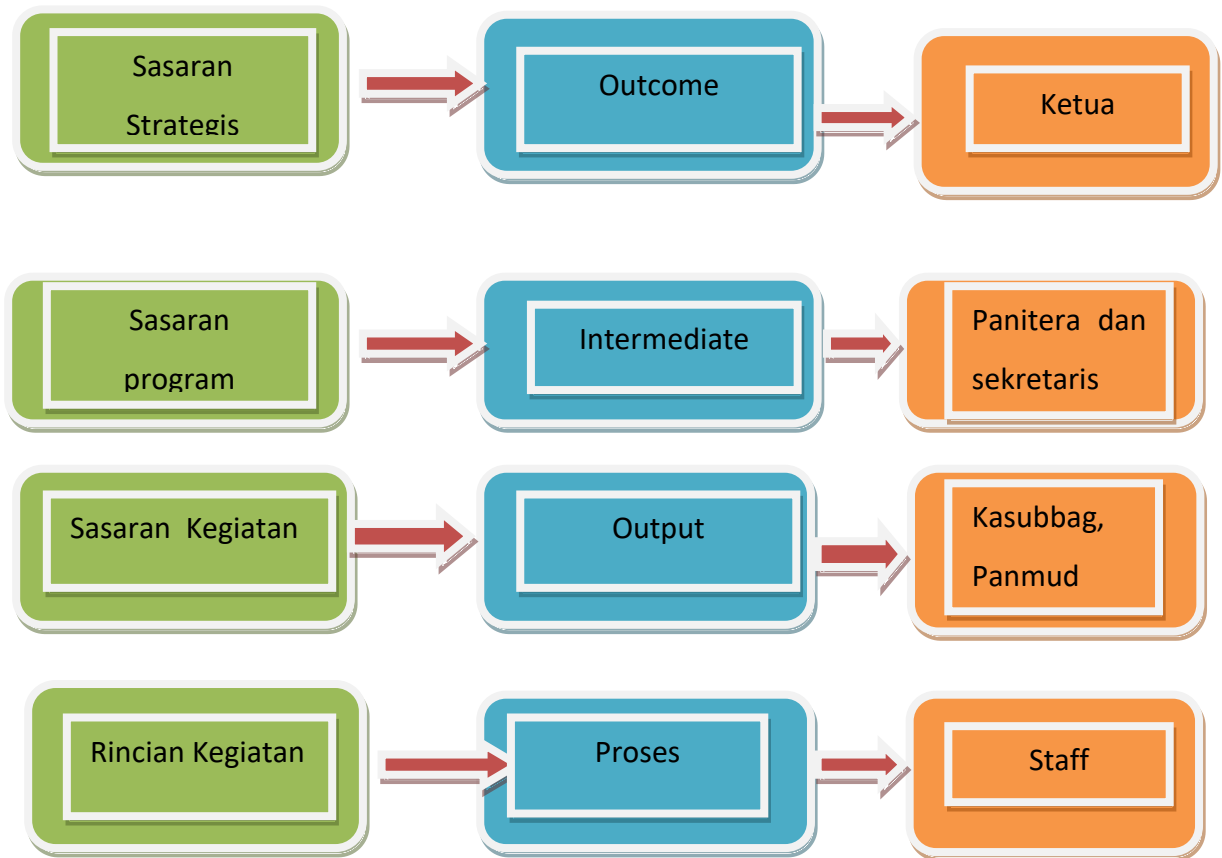
	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	Persentase Perkara prodeo yang Diselesaikan	100%	100%	100%	100%	100%
		Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	84%	85%	85%	85%	85%
		Persentase perkara yang diselesaikan diluar gedung pengadilan		100%	100%	100%	100%
	Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan	Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak lanjuti (Dieksekusi)	100%	100%	100%	100%	100%

Tujuan Kedua	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Lainnya	Target Kinerja				
			2025	2026	2027	2028	2029
Terwujudnya dukungan pelaksanaan tugas Pengadilan Agama Prabumulih	Terwujudnya Sumber Daya Manusia peradilan yang berkompeten	Jumlah Pembinaan/rapat monev bagi aparatur teknis dan non teknis	6 keg	6 keg	6 keg	6 keg	6 keg
		Jumlah pembinaan/rapat monev bagi sleuruh aparatur	6 keg	6 keg	6 keg	6 keg	6 keg
	Meningkatnya kualitas pelaksanaan fungsi pengawasan	Jumlah pelaksanaan pengawasan kinerja secara optimal	4 keg	4 keg	4 keg	4 keg	4 keg
		Persentase rekomendasi hasil pemeriksaan internal dan eksternal yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%	100%
	Meningkatnya kualitas layanan dukungan manajemen untuk mendukung pelaksanaan pelayanan prima peradilan	Persentase pengelolaan dan pelaporan keuangan yang transparan dan akuntabel	100%	100%	100%	100%	100%
		Jumlah pengelolaan sarana dan prasarana untuk menunjang pelayanan peradilan	100%	100%	100%	100%	100%
		Persentase pengelolaan administrasi bidang kesekretairan sub bagian kepegawaian, organisasi dan tata laksana	100%	100%	100%	100%	100%
		Persentase Pengelolaan dan penatausahaan kegiatan perencanaan, teknologi informasi dan pelaporan yang baik dan menyeluruh	100%	100%	100%	100%	100%

Kinerja Pengadilan Agama Prabumulih dapat diukur dengan baik apabila setiap individu mempunyai penugasan yang mendukung ketercapaian kinerja. Penugasan setiap individu merupakan hasil turunan dari Indikator Kinerja Utama (cascading IKU). Pemetaan IKU dilakukan secara hierarkis sesuai dengan level wewenang dan tanggung jawab, yaitu:

1. Sasaran Strategis yang berorientasi outcome dilakukan Ketua;
2. Sasaran Program yang berorientasi intermediate outcome dilakukan Panitera dan Sekretaris;
3. Sasaran Kegiatan yang berorientasi output dilakukan Panitera Muda dan Panitera Pengganti, Kepala Sub Bagian, Fungsional ;
4. Rincian Kegiatan yang berorientasi proses dilakukan Staf;

Gambar IV. 1. Alur Proses Cascading IKU Pengadilan Agama Prabumulih



IV.2. Kerangka Pendanaan

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Pengadilan Agama Prabumulih dan sebagai upaya pencapaian target kinerja tahun 2025-2029, Pengadilan Agama Prabumulih merumuskan suatu kerangka pendanaan dengan membuat rincian program dan kegiatan pokok yaitu: 1) Program penegakan dan pelayanan hukum 2) Program dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas lainnya Pengadilan Agama Prabumulih

1. Program Penegakan dan Pelayanan Hukum (DIPA 04)

Program penegakan dan pelayanan hukum ini di jabarkan dalam kegiatan:

Kegiatan : Peningkatan Manajemen Peradilan Agama

Indikator Kegiatan: Pos Bantuan Hukum, Pembebasan Biaya Perkara

Program Penegakan dan Pelayanan Hukum ditujukan untuk menjalankan pelaksanaan tugas dan fungsi utama (*mandatory*) Pengadilan Agama Prabumulih, yaitu Menerima, Memeriksa, Mengadili dan Menyelesaikan Perkara dengan **sasaran program yaitu terselenggaranya penyelesaian perkara secara sederhana, transparan dan akuntabel** dengan **indikator sasaran program** yaitu:

1. jumlah masyarakat miskin dan terpinggirkan yang mendapatkan kemudahan akses berperkara;
2. Jumlah dukungan manajemen perkara;
3. Jumlah SDM yang mendapatkan pembinaan teknis.
- 4.

Sasaran program ini merupakan turunan dari 4 (empat) sasaran strategis, yaitu:

1. Terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel;
2. Peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara;
5. Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan;
6. Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan.

Sasaran strategis ini merupakan turunan dari tujuan terwujudnya kepercayaan publik atas layanan Pengadilan Agama Prabumulih.

Upaya ini dapat dijabarkan menjadi beberapa kegiatan, yaitu:

- a. **Peningkatan penyelesaian perkara** dengan sasaran kegiatan peningkatan penyelesaian perkara. Berikut disampaikan indikator kinerja kegiatan peningkatan penyelesaian perkara, sebagai berikut:
- Persentase perkara yang diputus;
 - Persentase perkara yang diminutasi;
 - Persentase berkurangnya perkara aktif yang menjadi tunggakan.
- b. **Peningkatan manajemen** dengan sasaran kegiatan meningkatnya layanan dukungan penyelesaian perkara di Pengadilan Agama Prabumulih. Berikut disampaikan indikator kinerja kegiatan peningkatan manajemen peradilan agama, sebagai berikut:
- Jumlah tenaga teknis yang mengikuti bimbingan teknis administrasi peradilan agama;
 - Jumlah perkara yang diselesaikan melalui pembebasan biaya perkara;
 - Jumlah perkara yang diselesaikan melalui sidang di luar gedung pengadilan;
 - Jumlah jam layanan bantuan hukum (Posbakum).
 - Jumlah perkara yang diselesaikan melalui sidang terpadu dalam pemberian identitas hukum.

2. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya (DIPA 01)

Kegiatan : Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi

Indikator Kegiatan : Penyelenggaraan operasional dan non operasional perkantoran

Program Dukungan Manajemen ditujukan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi utama Pengadilan Agama Prabumulih dengan **sasaran program meningkatnya layanan dukungan manajemen untuk mendukung pelayanan prima di Pengadilan Agama Prabumulih** dengan **indikator sasaran program** yaitu:

1. Jumlah pengelolaan pelayanan sistem informasi terintegrasi;
2. Jumlah pengembangan SDM kepegawaian;
3. Jumlah laporan pengelolaan dan pelaporan keuangan yang transparan dan akuntabel
4. Jumlah dokumen rencana program dan anggaran serta organisasi secara transparan, efektifitas dan efisien;
5. Jumlah laporan pengelolaan sarana dan prasarana;

Sasaran program ini merupakan turunan dari 3 (tiga) sasaran strategis, yaitu:

1. Terwujudnya SDM Peradilan yang berkompeten;
2. Meningkatnya kualitas pelaksanaan fungsi pengawasan;
2. Meningkatnya kualitas layanan dukungan manajemen untuk mendukung pelaksanaan pelayanan prima peradilan;

Sasaran program ini adalah faktor penting untuk mewujudkan tujuan Pengadilan Agama Prabumulih yaitu terwujudnya dukungan pelaksanaan tugas Pengadilan Agama Prabumulih dan sebagai kunci keberhasilan dalam pencapaian target kinerja pada sasaran strategis yang tertera pada Program I Pengadilan Agama Prabumulih yaitu Program Penegakan dan Pelayanan Hukum. Upaya ini dapat dijabarkan menjadi beberapa kegiatan yaitu:

a. Peningkatan Pelayanan Informasi dengan sasaran kegiatan yaitu:

1. Pengelolaan dan pelayanan sistem informasi terintegrasi.

Berikut disampaikan indikator kinerja kegiatan peningkatan pelayanan informasi, sebagai berikut:

- 1.1. Standarisasi layanan publik;
- 1.2. Pengembangan dan pemeliharaan sistem informasi terintegrasi;
- 1.3. Jumlah aplikasi yang telah disediakan;
- 1.4. Kapasitas *bandwidth* yang memadai.

2. Pengelolaan hubungan Masyarakat dan Informasi.

Berikut disampaikan indikator kinerja kegiatan Pengelolaan hubungan Masyarakat dan Informasi, sebagai berikut:

- 2.1. Jumlah kerjasama antar instansi;
- 2.2. Jumlah berita tentang Pengadilan Agama Prabumulih yang dimuat di media.

3. Pengelolaan Informasi Hukum dan Peradilan dengan indikator kinerja kegiatan adalah jumlah data layanan informasi hukum dan peradilan di Pengadilan Agama Prabumulih.
4. Pengelolaan Bantuan Hukum (Posbakum) dengan indikator kinerja kegiatan adalah pemenuhan layanan bantuan hukum.

5. Pengelolaan Data dan Informasi. Berikut disampaikan indikator kinerja kegiatan pengelolaan data dan informasi, sebagai berikut:

5.1. Pemenuhan data dan informasi bagi aparaturnya penegak hukum dan para pencari keadilan;

5.2. Jumlah pengguna aplikasi CPAR

b. Pembinaan Administrasi Pengelolaan Kepegawaian dan Pengembangan SDM dengan sasaran kegiatan yaitu:

1. Pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengembangan SDM. Berikut disampaikan indikator kinerja kegiatan Pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengembangan SDM, sebagai berikut:

1.1. Jumlah pegawai yang telah mengikuti pemetaan kompetensi sebagai dasar dalam pengembangan pegawai;

1.2. Persentase tingkat kelengkapan data pegawai;

1.3. Persentase layanan kenaikan pangkat KPO/Non KPO dan pengusulan pensiun otomatis tepat waktu.

c. Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi dengan sasaran kegiatan yaitu Pengelolaan dan pelaporan keuangan yang transparan dan akuntabel. Berikut disampaikan indikator kinerja kegiatan Pengelolaan dan pelaporan keuangan yang transparan dan akuntabel, sebagai berikut:

1. Persentase realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak Pengadilan Agama Prabumulih;

2. Persentase realisasi anggaran belanja Pengadilan Agama Prabumulih.

d. Pelaksanaan Penyusunan Perencanaan dan Anggaran Serta Penataan Organisasi dengan sasaran kegiatan yaitu:

1. Pengelolaan rencana program dan anggaran secara transparan, efektifitas dan efisien. Berikut disampaikan indikator kinerja kegiatan Pengelolaan rencana program dan anggaran secara transparan, efektifitas dan efisien, sebagai berikut:

1.1. Persentase terpenuhinya usulan rencana kerja dalam pagu indikatif;

1.2. Jumlah kesesuaian antara rencana kerja dengan RKAKL

1.3. Mendapatkan penilaian minimal "A" pada LkjiP Pengadilan Agama Prabumulih.

2. Pengelolaan kebijakan bidang organisasi. Berikut disampaikan indikator kinerja kegiatan Pengelolaan kebijakan bidang organisasi, sebagai berikut:

- 2.1. Jumlah regulasi dan kebijakan tatalaksana yang disusun (Standar Operasional Prosedur);
- 2.2. Laporan Pelaksanaan Zona Integritas di Pengadilan Agama Prabumulih.

e. Pembinaan Administrasi Pengelolaan Perlengkapan Sarana dan Prasarana di Pengadilan Agama Prabumulih dengan sasaran kegiatan pengelolaan dan penatausahaan sarana dan prasarana untuk menunjang pelayanan di Pengadilan Agama Prabumulih.

Berikut disampaikan indikator kinerja kegiatannya sebagai berikut:

1. Jumlah usulan penghapusan BMN yang ditindaklanjuti tepat waktu;
2. Persentase nilai asset yang telah dilaksanakan penetapan status penggunaan (PSP) “0”;
3. Persentase usulan RKBMN melalui aplikasi SIMAN yang disetujui.

f. Pengadaan Sarana dan Prasarana di Pengadilan Agama Prabumulih dengan sasaran kegiatan pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana dalam mendukung pelayanan. Dan indikator kinerja kegiatannya yaitu terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana dalam mendukung pelayanan di Pengadilan Agama Prabumulih.

Seluruh program dan kegiatan ini untuk mendukung capaian Indikator Kinerja Utama (IKU)

Dan indikator Kinerja Lainnya sebagai berikut:

1. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu;
2. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding;
3. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi;
4. Index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan;
5. Persentase salinan putusan yang disampaikan ke para pihak tepat waktu;
6. Persentase perkara yang diselesaikan melalui mediasi;
7. Persentase perkara prodeo yang diselesaikan;
8. Persentase pencari keadilan golongan tertentu yang mendapat layanan bantuan hukum (posbakum)
9. Persentase putusan perkara perdata yang ditindaklanjuti (dieksekusi)
10. Jumlah pembinaan bagi aparaturnya teknis dan non teknis

11. Jumlah pembinaan/rapat monev bagi seluruh aparatur
12. Jumlah pelaksanaan pengawasan kinerja secara optimal
13. Persentase rekomendasi hasil pemeriksaan internal dan eksternal yang ditindaklanjuti
14. Persentase Pengelolaan dan pelaporan keuangan yang transparan dan akuntabel;
15. Jumlah pengelolaan sarana dan prasarana untuk menunjang pelayanan peradilan;
16. Persentase pengelolaan administrasi bidang kesekretariatan sub bagian kepegawaian, organisasi dan tatalaksana;
17. Persentase Pengelolaan dan penatausahaan kegiatan perencanaan, TI dan pelaporan yang baik dan menyeluruh;

Tabel IV. 2. Matriks Kinerja dan Kerangka Pendanaan Pengadilan Agama Prabumulih Tahun 2025-2029

Instansi	Pengadilan Agama Prabumulih
Visi	Terwujudnya Pengadilan Agama Prabumulih yang Agung
Misi	1. Menjaga kemandirian Pengadilan Agama Prabumulih. 2. Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan. 3. Meningkatkan kualitas kepemimpinan Pengadilan Agama Prabumulih. 4. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi Pengadilan Agama Prabumulih

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja utama	Target Kinerja					Program/Kegiatan/ indikator program	Target Kinerja	Alokasi Anggaran (dalam rupiah)				
		2025	2026	2027	2028	2029			2025	2026	2027	2028	2029
Sasaran Strategis 1: Terwujudnya peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel	Persentase perkara perdata Agama yang diselesaikan tepat waktu	98%	98%	98%	99%	99%	PROGRAM 1 : PENEKAKAN DAN PELAYANAN HUKUM Kegiatan: Peningkatan Manajemen Peradilan Agama Indikator Sasaran program: 1. Jumlah Masyarakat miskin dan terpinggirkan yang mendapatkan kemudahan akses berperkara 2. Jumlah dukungan manajemen perkara; 3. Jumlah SDM yang mendapatkan pembinaan teknis	305 perkara 7 kegiatan 19 orang	37.500.000				
	Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding	92%	91%	92%	92%	92%							
	Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi	98%	97%	96%	95%	95%							
	Index kepuasan pencari keadilan	87%	89%	89%	89%	89%							
Sasaran Strategis 2: Peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara	Persentase salinan putusan perkara perdata yang dikirim kepada para pihak tepat waktu	92%	93%	95%	93%	93%							
	Persentase perkara yang diselesaikan melalui mediasi	49%	48%	46%	49%	49%							
Sasaran strategis 3: Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan	Persentase perkara prodeo yang diselesaikan	100%	100%	100%	100%	100%							
	Persentase pencari keadilan golongan tertentu yang mendapat layanan bantuan hukum (posbakum)	84%	85%	85%	85%	85%							
Sasaran strategis 4: Meningkatnya kepatuhan terhadap	Persentase putusan perkara perdata yang ditindaklanjuti (dieksekusi)	100%	100%	100%	100%	100%							

putusan pengadilan														
Sasaran strategis 5: Terwujudnya SDM peradilan yang berkompeten	Jumlah pembinaan/rapat bagi aparatur teknis dan non teknis	6	6	6	6	6	PROGRAM 2: DUKUNGAN MANAJEMEN DAN PELAKSANAAN TUGAS TEKNIS LAINNYA Kegiatan :Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi Indikator Sasaran Program: 1. Jumlah pengelolaan pelayanan system informasi terintegrasi 2. Jumlah pengembangan SDM kepegawaian 3. Jumlah Laporan pengelolaan dan pelaporan keuangan yang transparan dan akuntabel 4. Jumlah dokumen rencana program dan anggaran serta organisasi secara transparan, efektif dan efisien 5. Jumlah laporan pengeloaan sarana dan prasarana	1 layanan 19 Orang 1 layanan 1 layanan 89 unit	3.174.378.000					
	Jumlah pembinaan/rapat monev bagi seluruh aparatur	6	6	6	6	6								
Sasaran strategis 6: Meningkatnya kualitas pelaksanaan fungsi pengawasan	Jumlah pelaksanaan pengawasan kinerja secara optimal	4	4	4	4	4								
	Persentase rekomendasi hasil pemeriksaan internal dan eksternal yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%	100%								
Sasaran strategis 7: Meningkatnya kualitas layanan dukungan manajemen untuk mendukung pelaksanaan pelayanan prima peradilan	Persentase pengelolaan dan pelaporan keuangan yang trasnparan dan akuntabel	100%	100%	100%	100%	100%								
	Jumlah pengelolaan sarana dan prasarana untuk menunjang pelayanan peradilan	100%	100%	100%	100%	100%								
	Persentase pengelolaan administrasi bidang kesekretariatan sub bagian kepegawaian, organisasi dan tata laksana	100%	100%	100%	100%	100%								
	Persentase pengelolaan dan penatausahaan kegiatan perencanaan, teknologi informasi dan pelaporan yang baik dan menyeluruh	100%	100%	100%	100%	100%								

BAB V

PENUTUP

Rencana strategis Pengadilan Agama Prabumulih Tahun 2025-2029 disusun dengan mengacu pada rencana Jangka Menengah Nasional 2025- 2029, *Blueprint* Mahkamah Agung RI khususnya yang terkait *roadmap* tahun 2010-2035 dan arah pimpinan dalam pelaksanaan perencanaan strategis, sehingga diharapkan hasil capaiannya dapat diukur dan digunakan sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Pengadilan Agama Prabumulih. Selain itu penyusunan rencana strategis ini diharapkan sudah mengantisipasi dinamika hukum, politik dan sosial yang berkembang di Prabumulih dan disesuaikan dengan isu-isu strategis Mahkamah Agung RI serta arah kebijakan pimpinan yang memiliki indikator kinerja yang valid dan dapat dipergunakan untuk mengukur kinerja serta pengendalian pelaksanaan program.

Pada rencana strategis Tahun 2025-2029 Pengadilan Agama Prabumulih telah menetapkan tujuan 1 “ **Terwujudnya Kepercayaan Publik Atas Layanan Pengadilan Agama Prabumulih**”. Sedangkan sasaran strategisnya Terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel, Peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara, Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan, Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan dan Tujuan 2 “**Terwujudnya dukungan pelaksanaan tugas Pengadilan Agama Prabumulih**” dengan sasaran strategisnya Terwujudnya Sumber Daya Manusia Peradilan yang berkompeten, Terwujudnya pelaksanaan pengawasan secara optimal dan Meningkatnya kualitas layanan dukungan manajemen untuk mendukung pelaksanaan pelayanan prima peradilan.

Dalam rangka mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran strategis yang diharapkan, maka rencana strategis Pengadilan Agama Prabumulih Tahun 2025-2029 menggambarkan kekuatan, kelemahan, peluang, tantangan, tujuan, sasaran, arah kebijakan, strategi, kerangka regulasi, program, dan kegiatan yang akan dijalankan selama kurun waktu 5 (lima) tahun. Penyusunan rencana strategis Pengadilan Agama Prabumulih Tahun 2025-2029 ini disesuaikan dengan isu-isu strategis Mahkamah Agung RI dan arah kebijakan pimpinan yang memiliki indikator kinerja yang valid dan dapat dipergunakan untuk mengukur kinerja serta pengendalian pelaksanaan program.

Guna menentukan arah kebijakan, tujuan dan sasaran kelembagaan, Dalam rangka mengawal pelaksanaan Rencana Strategis Pengadilan Agama Prabumulih, maka perlu didukung dengan nilai-nilai yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas kinerja organisasi dan membentuk SDM aparatur peradilan yang profesional. 8 (delapan) nilai utama yang harus tertancap kuat dan diimplementasikan dalam pikiran, ucapan serta tindakan dan berorientasi pada hasil adalah Kemandirian, Integritas, Kejujuran, Akuntabilitas, Responsibilitas, Keterbukaan, Ketidakberpihakan dan Perlakuan yang sama di hadapan hukum.

V.1 Mekanisme Evaluasi

Pelaksanaan kegiatan dalam implementasi renstra akan dilakukan monitoring dan evaluasi. Evaluasi yang dilakukan bisa secara manual maupun elektronik, secara berkala dan berjenjang mulai dari tingkat satuan Sub Bagian atau Panitera Muda, Panitera/Sekretaris dan Pimpinan atau tingkat organisasi. Pemantauan penyelesaian perkara secara elektronik dengan menggunakan aplikasi SIPP dan E-SAKIP dan secara manual dengan menggunakan Buku Kendali. Pembahasan hasil rapat evaluasi ini dilakukan melalui forum komunikasi rapat yang sifatnya reguler, rapat insidental, dan rapat monitoring dan evaluasi. Hasil rapat evaluasi kemudian dibuat rencana tindak lanjut yang dimonitoring dalam pelaksanaannya.

Tabel V. 1. Mekanisme Evaluasi

NO	URAIAN KEGIATAN	MATERI RAPAT	WAKTU	PESERTA RAPAT	PJ	EVIDEN
1. RAPAT REGULER						
1	Rapat Evaluasi Anggaran Triwulan	membahas pelaksanaan realisasi anggaran	Triwulan	Tim Pengelola Keuangan	Kuasa Pengguna Anggaran	Undangan, Absensi, Notulensi, Foto
2	Rapat Evaluasi Kinerja Triwulan	Evaluasi Kinerja	Triwulan	Seluruh Pegawai	Wakil Ketua	Undangan, Absensi, Notulensi, Foto
3	Rapat Rutin Bulanan	Membahas program kerja satu bulan berikutnya dan mengevaluasi program yang berjalan atau	Perbulan	Perbidang Kesekretariatan: Kepala Sub Bagian Perbidang Kepaniteraan: Panitera Muda Yang didampingi	Kepala sub Bagian dan Panitera Muda	Undangan, Absensi, Notulensi, Foto

		materi lain yang dianggap penting		Hakim Pengawas Bidang		
II. RAPAT INSIDENTAL						
1	Rapat Sosialisasi Peraturan	Sosialisasi Peraturan (Peraturan Pemerintah/ Mahkamah Agung/ Internal)	Tentatif	Seluruh Pegawai	Wakil Ketua	Undangan, Absensi, Notulensi, Foto
III. RAPAT MONITORING DAN EVALUASI						
1	Rapat Monitoring dan Evaluasi ZI	Monev ZI	Maret dan Juni	Masing-masing Area	Ketua area	Undangan, Absensi, Notulensi, Foto

V.2. Perbaikan dan Perubahan Renstra

Dokumen renstra ini merupakan dokumen hidup dan akan direviu terus disempurnakan dari waktu ke waktu setiap tahun untuk disesuaikan dengan lingkungan strategis, dan kebijakan Mahkamah Agung. Apabila ada perubahan yang diputuskan oleh Pimpinan, yang berdampak pada revisi atas kebijakan, target kinerja maupun anggaran, maka dokumen tersebut merupakan bagian tak terpisahkan dari dokumen renstra ini. Dengan demikian renstra ini bersifat terbuka dari kemungkinan perubahan. Melalui renstra ini diharapkan dapat membantu pelaksana pengelola kegiatan dalam melakukan pengukuran tingkat keberhasilan terhadap kegiatan yang dikelola. Dengan Renstra ini pula, diharapkan unit-unit kerja dilingkungan Pengadilan Agama Prabumulih memiliki pedoman yang dapat dijadikan penuntun bagi pencapaian arah, tujuan dan sasaran program serta memiliki dokumen perencanaan pengembangan jangka menengah (periode lima tahunan) yang mutakhir dan relevan selama lima tahun yaitu 2025 – 2029 dan target indikator renstra menjadi pertimbangan dalam penyusunan renstra lima tahun berikutnya yang perlu dipersiapkan sebelum berakhirnya Renstra Tahun 2025–2029.

Rencana Strategis Pengadilan Agama Prabumulih Tahun 2025 - 2029 diarahkan untuk merespon berbagai tantangan dan peluang sesuai dengan tuntutan perubahan lingkungan strategis, baik yang bersifat internal maupun yang bersifat eksternal. Renstra ini merupakan upaya untuk menggambarkan peta permasalahan, titik-titik lemah, peluang



tantangan, program yang ditetapkan, dan strategis yang akan dijalankan selama kurun waktu lima tahun, serta output yang ingin dihasilkan dan outcome yang diharapkan.

Dengan dasar perencanaan strategis ini, seluruh pegawai harus memberikan kontribusinya untuk mengimplementasikan Renstra Tahun 2025–2029 dalam pelaksanaan tugasnya. Kontribusi tersebut akan mendukung terwujudnya visi Pengadilan Agama Prabumulih yakni **“Terwujudnya Pengadilan Agama Prabumulih yang Agung”**.



LAMPIRAN



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA PALEMBANG
PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH**

Jalan Jendral Sudirman, Patih Galung Kecamatan, Prabumulih Barat
Kota Prabumulih, Sumsel 31127. www.pa-prabumulih.go.id, pa.prabumulih@gmail.com

Nomor : 12/KPA.W6-A12/ UND.OT1/I/2025 02 Januari 2025
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) lembar
Hal : Undangan Rapat Penyusunan IKU, RKT 2026,
Renstra 2025-2029, PKT 2025, RAK 2025

Kepada Yth. :

1. Wakil Ketua Pengadilan Agama Prabumulih
2. Hakim Pengadilan Agama Prabumulih
3. Panitera Pengadilan Agama Prabumulih
4. Sekretaris Pengadilan Agama Prabumulih
5. Pejabat Struktural dan Fungsional Pengadilan Agama Prabumulih
6. Pegawai Pengadilan Agama Prabumulih
7. PPNPN Pengadilan Agama Prabumulih

di -

Tempat

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Bersama ini kami mengharapkan Bapak dan Ibu untuk dapat hadir dalam Acara
Rapat Penyusunan IKU, RKT 2026, Renstra 2025-2029, PKT 2025, RAK 2025
Pengadilan Agama Prabumulih pada :

hari, tanggal : Kamis, 2 Januari 2025
waktu : Pukul 09.00 WIB s.d Selesai
tempat : Ruang Sidang Utama Pengadilan Agama Prabumulih
Jl. Jend. Sudirman, Kel. Patih Galung, Kota Prabumulih
acara : Rapat Penyusunan IKU, RKT 2026, Renstra 2025-2029,
PKT 2025, RAK 2025 Pengadilan Agama Prabumulih

Mengingat sangat pentingnya acara tersebut, kami mengharapkan kehadiran
bapak/ibu tepat pada waktunya. Atas kehadiran dan kerjasamanya kami ucapkan
terima kasih.



Ketua Pengadilan Agama Prabumulih

DARDA ARISTO



PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH

DAFTAR HADIR

Kode Dokumen FM/AM/04/02	Tgl. Pembuatan 02/01/2025	Tgl. Revisi -	Tgl. Efektif 02/01/2025
-----------------------------	------------------------------	------------------	----------------------------

Jenis Kegiatan : Rapat Koordinasi

Nama Kegiatan : Rapat Penetapan IKU, Rancangan Renstra 2025-2029, RKT 2026, PKT 2025 dan RAK 2025

Hari/Tanggal : Kamis, 2 Januari 2025

Waktu : 09.00 s.d 10.00 WIB

Tempat : Ruang Sidang Utama PA Prabumulih

NO	NAMA PEGAWAI	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Darda Aristo, S.H.I.,M.H.	Ketua	1.
2	Erni Melita Kurnia Lestari, S.H.I., M.H.	Wakil Ketua	2.
3	Humaidi, S.H.	Hakim	3.
4	Taufiq Saleh, S.H.I.,M.H.	Panitera	4.
5	Muhammad Firdaus, S.Kom.	Sekretaris	5.
6	Al Muallif, S.Ag	Panmud Gugatan	6.
7	Dian Afrianti, S.Pd.,M.H.	Pamnud Hukum	7.
8	Nani Kurniati, S.Kom.	Kasubbag. PTIP	8.
9	Nurbaiti, S.Th.I.	Kasubbag. Umum dan Keuangan	9.
10	Eny Andriany, S.M.	Kasubbag. Kepegawian dan Ortala	10.
11	Hafisi, S.H.	Panitera Pangganti	11.
12	Mitharia Rusadi, A.Md.	Jurusita	12.
13	Aprilia Andika Putri, A.Md.	Jurusita Pengganti	13.
14	Didi Karyadi, S.I.P.	Penata Layanan Operasional	14.

16	Silvy Monica, A.Md.	Bendahara Pengeluaran	16. <i>fw</i>
17	Indah Wahyu Ramadhany, A.Md	Pengelola Sistem dan Jaringan	17. <i>Jmb</i>
18	Selly Tria Amanda, A.Md.A.B	Arsiparis Terampil	18. CT
19	Venia Ananti Vidiامتiz, A.Md.A.B.	Pengelola Perkara	19. <i>Val</i>
20	Fatimah Rizki Wulandari, A.Md.	Arsiparis Terampil	20. <i>ff</i>
21	Maulana Malik Ibrahim	PPNPN	21. <i>Amir</i>
22	Oktario Gaya Pusaka, S.Kom	PPNPN	22. <i>J.</i>
23	Aprianson	PPNPN	23. <i>Amir</i>
24	Anisa Aprilia	PPNPN	24.
25	Ravi Andrias, S.Sos.	PPNPN	25. <i>As</i>



Mengetahui
Ketua,

Darda Aristo
Darda Aristo, S.H.I.,M.H.
NIP.197902012007041001



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA PALEMBANG
PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH**

Jalan Jendral Sudirman, Petih Gelung Kecamatan, Prabumulih Barat
Kota Prabumulih, Sumsel 31127. www.pa-prabumulih.go.id, pa.prabumulih@gmail.com

NOTULA

<http://www.pa-prabumulih.go.id>

Dasar : Undangan Ketua PA Prabumulih Nomor: 12/KPA.W6-
A12/UND.DL1.10/I/2025 tanggal 2 Januari 2025

Hari : Kamis

Tanggal : 2 Januari 2025

Pukul : 11.00 WIB

Tempat : Ruang Media Center PA Prabumulih

Acara : Rapat Reviu IKU, Reviu RKT dan Reviu Renstra Tahun 2025

Peserta Rapat : 1. Wakil Ketua
2. Hakim
3. Panitera
4. Sekretaris
5. Pejabat Struktural dan Fungsional
6. Pegawai PA Prabumulih
7. Honorer PA prabumulih

Jalannya Rapat :

Rapat dipimpin oleh Ketua Pengadilan Agama Prabumulih Bapak Darda

Aristo. Dalam rapat ini Ketua PA Prabumulih menyampaikan bahwa dalam penyusunan SAKIP Tahun 2024 kita perlu untuk mereviu IKU, RKT dan Renstra Tahun 2020-2024, dan akan menyusun kembali Rensra 2025-2029 hal ini berguna untuk meningkatkan dan mengotimalisasikan kinerja kita di tahun 2025 kedepan. Karena berdasarkan SK Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 173/SEK/SK/I/2022 tanggal 31 Januari 2022 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Pada pengadilan Tingkat Banding dan pengadilan tingkat Pertama di Lingkungan Mahkamah Agung Republik Indonesia, maka Pengadilan Tingkat Pertama harus menyesuaikan isi dari Indikator Kinerja Utama Pengadilan Agama Prabumulih dengan IKU pengadilan Mahkamah Agung RI, Pengadilan Tinggi Agama Palembang.

Reviu IKU ini juga berpengaruh atau harus disesuaikan dengan Perjanjian kinerja Ketua Pengadilan Agama Prabumulih. Dalam Reviu IKU Pengadilan Agama Prabumulih tidak banyak yang berubah untuk tahun 2025, hanya dirubah target yang akan dicapai ditahun 2025.

Kasubbag PTIP Ibu Nani Kurniati, S.Kom dalam kesempatan ini mengatakan bahwa dari hasil evaluasi SAKIP tahun 2023 dengan TIM PTA, bahwa Pengadilan Agama Prabumulih perlu menambah Indikator kerja Lainnya Selain IKU yang sudah ada.

dan Indikator Lainnya itu harus juga masuk ke dalam perjanjian kinerja Ketua, pohon kinerja, dimana pohon kinerja yang ada nanti akan saling keterkaitan dengan perjanjian kinerja dan SKP seluruh pegawai dan

Ibu Wakil Ketua PA Prabumulih, Ibu Emi Melita Kumia Lestari juga memberi masukan agar target pada Perjanjian kinerja ketua untuk Indikator Kinerja Utama Persentase Perkara yang diselesaikan dengan mediasi agar diturunkan dari target pada renstra 2020-2024 dan ini terlalu besar karena tingkat perkara yang diselesaikan secara mediasi di PA Prabumulih cenderung sedikit dan akan jauh untuk mencapai target, dan mudah-mudahan ditahun 2025 perkara yang diselesaikan dengan mediasi lebih meningkat dibandingkan tahun tahun sebelumnya agar target tersebut dapat tercapai optimal.

Akhirnya Rapat ditutup oleh Ketua PA Prabumulih dengan ucapan terima kasih dan diharapkan agar semua laporan diawal tahun ini dapat diselesaikan tepat waktu sesuai dengan waktu yang sudah ditargetkan oleh Pengadilan tinggi Agama Palembang.

Mengetahui,

Ketua Pengadilan Agama Prabumulih

Notulis



Indah Wahyu Ramadhany



Darda Aristo, S.H.I., M.h
NIP. 197902012007041001

FOTO RAPAT REVIU IKU, RENSTRA 2025-2029, RAK, RKT DAN PKT 2025







PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH KELAS II

SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH

NOMOR : 54/KPA.W6-A12/SK.OT1.2/I/2025

TENTANG

PENUNJUKAN TIM PENYUSUN

SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (SAKIP)

PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH TAHUN 2024

KETUA PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH,

- Menimbang : a. Bahwa untuk melaksanakan kegiatan penyusunan laporan Sistem Akuntabilitas Kinerja instansi Pemerintah (SAKIP) Pengadilan Agama Prabumulih Kelas II tahun 2024, perlu dibentuk Tim Penyusunan SAKIP Tahun 2024;
- b. Bahwa pegawai yang namanya tercantum dalam lampiran surat keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas tersebut.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989, tentang Peradilan Agama, dengan perubahan kedua kalinya dengan Undang-undang Nomor 50 Tahun 2009;
2. Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Pedoman Penyusunan Pelaporannya;
3. Peraturan Pemerintah Nomor : 21 Tahun 2004 tentang penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga;
4. Surat Keputusan Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

M E M U T U S K A N :

- Menetapkan : **KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH
TENTANG PENUNJUKAN TIM PENYUSUNAN SISTEM**

**AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (SAKIP)
PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH TAHUN 2024;**

- KESATU : Mencabut Keputusan Ketua Pengadilan Agama Prabumulih Nomor: 54/KPA.W6-A12/SK.OT1.2/I/2025 Tanggal 02 Januari 2024 Tentang Tim Penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).
- KEDUA : Menunjuk yang namanya tersebut dalam lampiran surat keputusan ini menjadi Tim Penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2024.
- KETIGA : Menugaskan nama-nama tersebut dalam lampiran Surat Keputusan ini menyusun Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Pengadilan Agama Prabumulih Kelas II Tahun 2024.
- KEEMPAT : Tim tersebut bertugas sejak tanggal ditetapkan keputusan ini dan berakhir setelah selesai seluruh kegiatan penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2024 ini.
- KELIMA : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Prabumulih

Pada tanggal 02 Januari 2025

KETUA PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH


DARDA ARISTO

Tembusan :

Yth. Ketua Pengadilan Tinggi Agama Sumatera Selatan

LAMPIRAN I

Keputusan Ketua Pengadilan Agama Prabumulih

Nomor : 54/KPA.W6-A12/SK.OT1.2/I/2025

Tanggal : 02 Januari 2025

TENTANG
PENUNJUKAN TIM PENYUSUNAN
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (SAKIP)
PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH TAHUN 2024

No	Nama	Jabatan dalam Dinas	Jabatan dalam Tim
1	Darda Aristo,S.H.I.,M.H	Ketua	Penanggung jawab
2	Erni Melita Kurnia Lestari, S.H.I., M.H	Wakil Ketua	Pengarah
3	Taufiq Saleh,S.H.I.,M.H	Panitera	Koordinator Validasi Data
4	Muhammad Firdaus, S.Kom	Sekretaris	Ketua
5	Nani Kurniati,S.Kom	Kasubbag PTIP	Sekretaris
6	Nurbaiti, S.Th.I.	Kasubbag Umum dan Keuangan	Koordinator Tim Pengelola Data
7	Eny Andriany,S.M	Kasubbag Kepegawaian dan Ortala	Anggota
8	Indah Wahyu Ramadhany, A.Md	Pengelola Sistem dan Jaringan	Anggota
9	Silvy Monica,A.Md	Bendahara Pengeluaran	Anggota
10	Dian Afrianti,S.Pd.,S.H	Panitera Muda Hukum	Koordinator Tim Pengumpul Data
11	Al'Muallif, S.Ag.	Panitera Muda Gugatan	Anggota
12	Hafisi, S.H	Panitera Muda Permohonan	Anggota
13	Salwa Hilalia Rosyada,S.H	Analisis Perkara Peradilan	Anggota
14	Venia Ananti Fidiامتiz,A.Md	Pengelola Perkara	Anggota
15	Humaidi, S.H	Hakim	Pereviu Laporan



KETUA PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH

DARDA ARISTO

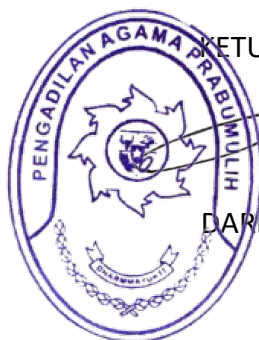
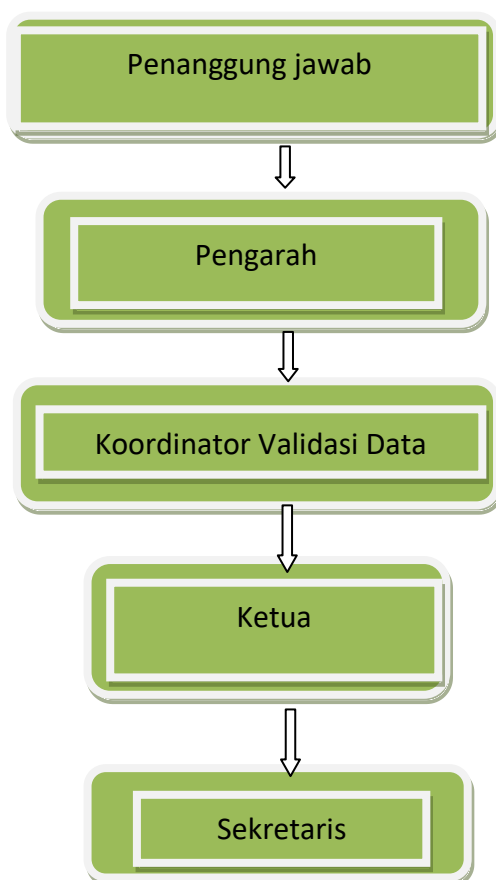
LAMPIRAN II

Keputusan Ketua Pengadilan Agama Prabumulih

Nomor : 54/KPA.W6-A12/SK.OT1.2/I/2025

Tanggal : 02 Januari 2025

STRUKTUR TIM PENYUSUNAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (SAKIP) PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH TAHUN 2024



KETUA PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH

DARDA ARISTO

LAMPIRAN III

Keputusan Ketua Pengadilan Agama Prabumulih

Nomor : 54/KPA.W6-A12/SK.OT1.2/I/2025

Tanggal : 02 Januari 2025

URAIAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB TIM PENYUSUNAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (SAKIP) PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH TAHUN 2024

1. Penanggung jawab

- b. Mengkoordinasikan penyusunan laporan SAKIP bersama seluruh anggota tim;
- c. Bertanggung jawab agar penyusunan laporan SAKIP dapat selesai tepat waktu;
- d. Memantau perkembangan/kemajuan dari pekerjaan Tim melalui Ketua Tim;
- e. Menetapkan Keputusan tentang pembentukan Tim Penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pada pengadilan Agama Prabumulih;
- f. Menyampaikan laporan kepada pengarah mengenai perkembangan/kemajuan pelaksanaan penyusunan Laporan SAKIP;
- g. Mengevaluasi hasil pekerjaan tim penyusunan SAKIP tahun 2024 PA Prabumulih;

2. Pengarah

- a. Memberikan arahan, pertimbangan, saran dan pendapat terhadap pelaksanaan kegiatan penyusunan laporan SAKIP PA Prabumulih Tahun 2024;
- b. Memberikan arahan kepada seluruh anggota tim dalam hal pelaksanaan pengumpulan data serta pengolahan data SAKIP;
- c. Menentukan batas waktu penyusunan laporan SAKIP;

3. Koordinator Validasi Data

Memvalidasi keabsahan data kinerja

4. Ketua

- a. Mengkoordinasikan pekerjaan antara tim pengumpul data dan tim pengolah data;
- b. Menetapkan batas waktu untuk pengumpulan data yang selanjutnya diserahkan kepada tim pengelola data untuk disusun dokumennya;
- c. Menerima laporan dari masing-masing Koordinator tim mengenai perkembangan/kemajuan dari pekerjaan tim;
- d. Melaporkan kepada penanggung jawab mengenai perkembangan/kemajuan dari pekerjaan tim;

5. Sekretaris

- a. Melaksanakan proses surat menyurat yang berkaitan dengan penyusunan SAKIP;
- b. Menyimpan semua arsip pelaksanaan kerja tim berupa surat menyurat, undangan rapat, notulen, daftar hadir dan bukti pengiriman selama proses penyusunan Laporan SAKIP;
- c. Menyerahkan semua arsip pelaksanaan kerja tim kepada Kasubbag PTIP setelah laporan SAKIP selesai disusun dan dikirimkan;

6. Koordinator Tim pengumpul Data

- a. Berkoordinasi dengan semua anggota tim untuk pengumpulan data yang tidak lengkap saat penyusunan laporan SAKIP;
- b. Berkoordinasi dengan koordinator tim pengelola data jika ada data yang tidak lengkap saat penyusunan laporan SAKIP;
- c. Melaporkan hasil kinerja tim kepada ketua tim;

7. Anggota Tim pengumpul Data

- a. Menyiapkan bahan dan data untuk laporan SAKIP sesuai dengan format yang telah disediakan;
- b. Melaporkan kepada ketua tim jika terdapat data yang kurang;
- c. Menyerahkan data yang diminta kepada ketua tim untuk selanjutnya diserahkan kepada ketua tim pengelola data;

8. Koordinator tim pengelola data

- a. Mengkoordinir seluruh anggota tim dalam hal pengelola data SAKIP;

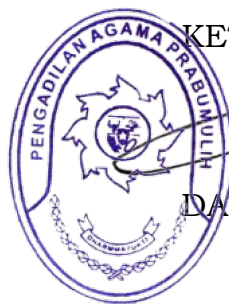
- b. Melakukan pengelola data yang diperlukan dalam pelaksanaan SAKIP
- c. Menyusun dokumen dokumen terkait pelaksanaan SAKIP yaitu rencana strategis, perjanjian kinerja, pengukuran kinerja, pengolahan data kinerja, pelaporan kinerja, review dan evaluasi kinerja;

9. Anggota Tim pengelola data

- a. Melakukan pengelolaan data setelah diterima dari tim pengumpul data;
- b. Menyusun dokumen sesuai dengan outline yang telah ditentukan;
- c. Melaporkan kepada koordinator tim jika ada data yang kurang;
- d. Menyerahkan laporan SAKIP kepada koordinator tim setelah disusun untuk dievaluasi sebelum dikirim ke Pengadilan Tinggi Agama Palembang;

10. Pereviu Laporan kinerja

Menelaah atas laporan kinerja untuk memastikan bahwa laporan kinerja telah menyajikan informasi kinerja yang andal, akurat dan berkualitas;



KETUA PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH

DARDA ARISTO



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA PALEMBANG
PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH**

Jalan Jendral Sudirman, Patih Galung Kecamatan, Prabumulih Barat
Kota Prabumulih, Sumatera 131127. www.pa-prabumulih.go.id. pa.prabumulih@gmail.com

Nomor : 13/KPA.W6-A12/ UND.OT 11/2025
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) lembar
Hal : Undangan Rapat Penyusunan SAKIP 2024

02 Januari 2025

Kepada Yth. :

1. Wakil Ketua Pengadilan Agama Prabumulih
2. Hakim Pengadilan Agama Prabumulih
3. Panitera Pengadilan Agama Prabumulih
4. Sekretaris Pengadilan Agama Prabumulih
5. Pejabat Struktural dan Fungsional Pengadilan Agama Prabumulih
6. Pegawai Pengadilan Agama Prabumulih
7. PPNPN Pengadilan Agama Prabumulih

di -

Tempat

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Bersama ini kami mengharapkan Bapak dan Ibu untuk dapat hadir dalam Acara Rapat Penyusunan SAKIP 2024 Pengadilan Agama Prabumulih pada:

hari, tanggal	: Kamis, 2 Januari 2025
waktu	: Pukul 14.00 WIB s.d Selesai
tempat	: Ruang Sidang Utama Pengadilan Agama Prabumulih Jl. Jend. Sudirman, Kel. Patih Galung, Kota Prabumulih
acara	: Rapat Penyusunan SAKIP 2024 Pengadilan Agama Prabumulih

Mengingat sangat pentingnya acara tersebut, kami mengharapkan kehadiran bapak/ibu tepat pada waktunya. Atas kehadiran dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Ketua Pengadilan Agama Prabumulih



DARDA ARISTO



PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH

DAFTAR HADIR

Kode Dokumen FM/AM/04/02	Tgl. Pembuatan 02/01/2025	Tgl. Revisi -	Tgl. Efektif 02/01/2025
-----------------------------	------------------------------	------------------	----------------------------

Jenis Kegiatan : Rapat Koordinasi

Nama Kegiatan : Rapat Penyusunan SAKIP 2024

Hari/Tanggal : Kamis, 2 Januari 2025

Waktu : 11.00 s.d 12.00 WIB

Tempat : Ruang Sidang Utama PA Prabumulih

NO	NAMA PEGAWAI	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Darda Aristo, S.H.I.,M.H.	Ketua	1.
2	Erni Melita Kurnia Lestari, S.H.I., M.H.	Wakil Ketua	2.
3	Humaidi, S.H.	Hakim	3.
4	Taufiq Saleh, S.H.I.,M.H.	Panitera	4.
5	Muhammad Firdaus, S.Kom.	Sekretaris	5.
6	Al Muallif, S.Ag	Panmud Gugatan	6.
7	Dian Afrianti, S.Pd.,M.H.	Pamnud Hukum	7.
8	Nani Kurniati, S.Kom.	Kasubbag. PTIP	8.
9	Nurbaiti, S.Th.I.	Kasubbag. Umum dan Keuangan	9.
10	Eny Andriany, S.M.	Kasubbag. Kepegawian dan Ortala	10.
11	Hafisi, S.H.	Panitera Pengganti	11.
12	Mitharia Rusadi, A.Md.	Jurusita	12.
13	Aprilia Andika Putri, A.Md.	Jurusita Pengganti	13.
14	Didi Karyadi, S.I.P.	Penata Layanan Operasional	14.
15	Salwa Hilalia Rosyada, S.H.	Analisis Perkara Peradilan	15.

16	Silvy Monica, A.Md.	Bendahara Pengeluaran	16. <i>fw</i>
17	Indah Wahyu Ramadhany, A.Md	Pengelola Sistem dan Jaringan	17. <i>Jmb</i>
18	Selly Tria Amanda, A.Md.A.B	Arsiparis Terampil	18. <i>CT</i>
19	Venia Ananti Vidiامتز, A.Md.A.B.	Pengelola Perkara	19. <i>val</i>
20	Fatimah Rizki Wulandari, A.Md.	Arsiparis Terampil	20. <i>ff</i>
21	Maulana Malik Ibrahim	PPNPN	21. <i>Jmb</i>
22	Oktario Gaya Pusaka, S.Kom	PPNPN	22. <i>J.</i>
23	Aprianson	PPNPN	23. <i>Jmb</i>
24	Anisa Aprilia	PPNPN	24.
25	Ravi Andrias, S.Sos.	PPNPN	25. <i>fw</i>

Mengetahui
Ketua,



Darda Aristo, S.H.I., M.H.
NIP.197902012007041001



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA PALEMBANG
PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH**

Jalan Jendral Sudirman, Patih Gelung Kecamatan, Prabumulih Barat
Kota Prabumulih, Sumsel 31127. www.pa-prabumulih.go.id, pa.prabumulih@gmail.com

NOTULA

Dasar : Undangan Ketua PA Prabumulih Nomor: 13/KPA.W6-A12/
UND.OT1/I/2025 tanggal 2 Januari 2025
Hari : Kamis
Tanggal : 2 Januari 2025
Pukul : 14.00 WIB
Tempat : Ruang Sidang Utama
Acara : Rapat Penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
(SAKIP) Tahun 2024

Peserta Rapat : 1. Wakil Ketua
2. Hakim
3. Panitera
4. Sekretaris
5. Pejabat Struktural dan Fungsional
6. Pegawai PA Prabumulih
7. Honorer PA prabumulih

Jalannya Rapat :

Rapat dipimpin oleh Ketua Pengadilan Agama Prabumulih Bapak Darda Aristo, S.H.I., M.H., dalam rapat ketua PA Prabumulih menyampaikan laporan hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah PA Prabumulih, berdasarkan surat dari Sekretaris Mahkamah Agung Nomor: 4505/SEK/OT1.6/XII/2024 Tanggal 24 Desember 2024.

Untuk Menyusun Dokumen SAKIP yang terdiri dari:

1. Dokumen Indikator Kinerja Utama (IKU);
2. Dokumen Rancangan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025– 2029;
3. Dokumen Rencana Kinerja Tahun 2026;
4. Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2025;
5. Rencana Aksi Kinerja Tahun 2025;
6. Laporan Kinerja Tahun 2024.

Ketua Pengadilan Agama Prabumulih mengharapkan agar tim penyusunan SAKIP agar dapat menyelesaikan laporan SAKIP Tahun 2024 tepat waktunya dan akuntabel dapat dipertanggungjawabkan.

dan diharapkan tim yang sudah ditunjuk dapat bekerjasama dalam penyusunan dokumen sakip ini, sehingga dokumen sakip ini dapat selesai tepat waktu.

Dan Dokumen SAKIP sebagaimana tersebut di atas disampaikan paling lambat tanggal 28 Februari 2024 melalui :

1. Aplikasi e-SAKIP REVIU oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi pada link <https://esr.menpan.go.id/>
2. Aplikasi e-SAKIP pada KOMDANAS dengan username Perencanaan Satker pada link <https://komdanas.mahkamahagung.go.id/>
3. Website masing-masing Satuan Kerja.

Rapat ditutup oleh Ketua PA Prabumulih dengan kesimpulan dan harapan dari Ketua pa Prabumulih agar seluruh dokumen SAKIP dapat diselesaikan tepat waktu yang telah ditargetkan dan segera melakukan koordinasi bila terdapat kendala dalam proses penyusunan dokumen.

Mengetahui,

Notulis



Indah Wahyu Ramadhany

Ketua Pengadilan Agama Prabumulih



Darda Aristo
NIP. 19790201 200704 1001

FOTO RAPAT PENYUSUNAN SAKIP 2024



☎ 0812-7425-3380

✉ pa.prabumulih@gmail.com

🌐 www.pa-prabumulih.go.id

f Pengadilan Agama Prabumulih

📷 pa_prabumulih

▶ Pengadilan Agama Prabumulih

📍 Jalan Jenderal Sudirman, Kelurahan Patih Galung, Kecamatan Prabumulih Barat, Kota Prabumulih 31127 Provinsi Sumatera Selatan



PENGADILAN AGAMA PRABUMULIH