



**Pengadilan Negeri
Pasir Pengaraian**

RENCANA AKSI KINERJA TAHUN 2026

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**#bangga
melayani
bangsa**





RENCANA AKSI KINERJA TAHUN 2026 PENGADILAN NEGERI PASIR PENGARAIAN

Rencana Aksi Kinerja Tahun 2026 ini dibuat berdasarkan Indikator Kinerja Utama 2025-2029 dan Perjanjian Kinerja Pengadilan Negeri Pasir Pengaraian Tahun 2026 dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan wewenang dalam rangka mewujudkan Visi yaitu :

“Terwujudnya Pengadilan Negeri Pasir Pengaraian Yang Agung”

Dengan misi :

1. Menjaga kemadirian Pengadilan Negeri Pasir Pengaraian.
2. Memberi Pelayanan Hukum yang Berkeadilan Kepada Pencari Keadilan.
3. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Aparatur Pengadilan Negeri Pasir Pengaraian.
4. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi Pengadilan Negeri Pasir Pengaraian.

Rencana Aksi Kinerja Pengadilan Negeri Pasir Pengaraian Tahun 2026 mencantumkan program, kegiatan, target dan anggaran sebagaimana terlampir:

RENCANA AKSI KINERJA TAHUN 2026
PENGADILAN NEGERI PASIR PENGARAIAAN

Tabel 1 Sasaran Strategis 1

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
			I	II	III	IV
1	Terwujudnya peradilan yang efektif, transparan, akuntabel, responsif dan modern	1. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	95%	95%	95%	95%
		2. Persentase penyediaan/ pengiriman salinan putusan tepat waktu oleh pengadilan tingkat pertama kepada para pihak	99%	99%	99%	99%
		3. Persentase pengiriman pemberitahuan petikan/amar putusan tingkat banding, kasasi dan PK secara tepat waktu oleh pengadilan pengaju kepada para pihak	95%	95%	95%	95%
		4. Persentase pengiriman salinan putusan perkara pidana tingkat banding, kasasi, dan PK tepat waktu oleh pengadilan pengaju kepada para pihak	95%	95%	95%	95%

	5. Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	97%	97%	97%	97%
	6. Persentase penyelesaian permohonan eksekusi putusan perdata	65%	65%	65%	65%
	7. Persentase perkara yang berhasil diselesaikan melalui pendekatan keadilan restoratif	5%	5%	5%	5%
	8. Persentase perkara yang berhasil diselesaikan melalui mediasi	5%	5%	5%	5%
	9. Persentase perkara anak yang berhasil diselesaikan melalui diversi	95%	95%	95%	95%
	10. Persentase perkara perdata tingkat pertama yang menggunakan e-court	100%	100%	100%	100%
	11. Persentase perkara pidana yang dilimpahkan secara elektronik (e-Berpadu)	80%	80%	80%	80%
	12. Persentase layanan perkara pidana yang diajukan secara elektronik (e-Berpadu)	100%	100%	100%	100%

Tabel 2 Rencana Aksi Sasaran Strategis 1

NO	AKSI/ KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		TW I	TW II	TW III	TW IV				
1.1	Indikator: Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu								Rp. 196. 470.000
1	Mendata, mengidentifikasi dan mengevaluasi perkara yang lebih dari 5 bulan	√	√	√	√	Terdata dan teridentifikasi potensi penyelesaian perkara	Penegakan dan pelayanan hukum	Peningkatan manajemen peradilan umum	(Untuk perkara perdata, dana bersumber dari biaya proses pihak yang berperkara)
2	Melaporkan dan mencari solusi perkara yang tidak diselesaikan tepat waktu	√	√	√	√	Laporan perkara yang tidak diselesaikan tepat waktu	Penegakan dan pelayanan hukum	Peningkatan manajemen peradilan umum	
3	Melaksanakan persidangan sesuai asas persidangan cepat, sederhana, dan biaya ringan	√	√	√	√	Persidangan cepat, sederhana, dan biaya ringan	Penegakan dan pelayanan hukum	Peningkatan manajemen peradilan umum	
4	Menunda persidangan tidak terlalu lama	√	√	√	√	Penundaan sidang yang tidak lama	Penegakan dan pelayanan hukum	Peningkatan manajemen peradilan umum	
5	Memutus perkara tidak lebih dari 5 bulan	√	√	√	√	Perkara diputus tepat waktu	Penegakan dan pelayanan hukum	Peningkatan manajemen peradilan umum	
1.2	Indikator: Persentase penyediaan/ pengiriman salinan putusan tepat waktu oleh pengadilan tingkat pertama kepada para pihak								
1	Membuat putusan sebelum sidang pembacaan putusan	√	√	√	√	Putusan perkara perdata	Penegakan dan pelayanan hukum	Peningkatan manajemen peradilan umum	
2	Menginput amar putusan dan tanggal putusan di SIPP	√	√	√	√	Data putusan perkara perdata di SIPP	Penegakan dan pelayanan hukum	Peningkatan manajemen peradilan umum	

3	Mengunggah salinan putusan ke SIPP	√	√	√	√	e-doc salinan putusan perkara perdata	Penegakan dan pelayanan hukum	Peningkatan manajemen peradilan umum		
4	Menyediakan salinan putusan perkara setelah sidang pembacaan putusan	√	√	√	√	Salinan putusan perkara perdata	Penegakan dan pelayanan hukum	Peningkatan manajemen peradilan umum		
5	Melakukan evaluasi ketepatan waktu ketersediaan salinan putusan	√	√	√	√	Laporan hasil evaluasi	Penegakan dan pelayanan hukum	Peningkatan manajemen peradilan umum		
1.3	Indikator: Persentase pengiriman pemberitahuan petikan/amar putusan tingkat banding, kasasi dan PK secara tepat waktu oleh pengadilan pengaju kepada para pihak									
1	Menerima petikan/amar putusan dari tingkat banding, kasasi dan PK	√	√	√	√	Petikan/ amar putusan tingkat banding, kasasi dan PK	Penegakan dan pelayanan hukum	Peningkatan manajemen peradilan umum		
2	Mengirim pemberitahuan petikan/amar putusan tingkat banding, kasasi dan PK ke para pihak (baik melalui e-Court, e-Berpadu maupun surat tercatat)	√	√	√	√	Pemberitahuan petikan/ amar putusan tingkat banding, kasasi dan PK	Penegakan dan pelayanan hukum	Peningkatan manajemen peradilan umum		
1.4	Indikator: Persentase pengiriman salinan putusan perkara pidana tingkat banding, kasasi, dan PK tepat waktu oleh pengadilan pengaju kepada para pihak									
1	Menerima salinan putusan dari tingkat banding, kasasi dan PK	√	√	√	√	Salinan putusan tingkat banding, kasasi dan PK	Penegakan dan pelayanan hukum	Peningkatan manajemen peradilan umum		
2	Mengirim pemberitahuan salinan putusan tingkat banding, kasasi dan PK ke para pihak (baik melalui e-Court, e-Berpadu maupun surat tercatat)	√	√	√	√	Pemberitahuan salinan putusan tingkat banding, kasasi dan PK	Penegakan dan pelayanan hukum	Peningkatan manajemen peradilan umum		

1.5	Indikator: Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan							
1	Hakim mengunggah putusan di SIPP (secara otomatis akan terunggah ke direktori putusan)	√	√	√	√	Dokumen putusan di SIPP	Penegakan dan pelayanan hukum	Peningkatan manajemen peradilan umum
2	Menarik data putusan yang telah diunggah di SIPP ke Direktori Putusan (jika putusan gagal terunggah ke direktori putusan)	√	√	√	√	Dokumen putusan di direktori putusan	Penegakan dan pelayanan hukum	Peningkatan manajemen peradilan umum
1.6	Indikator: Persentase penyelesaian permohonan eksekusi putusan perdata							
1	Menelaah berkas permohonan eksekusi	√	√	√	√	Terlaksananya penelaahan berkas permohonan eksekusi	Penegakan dan pelayanan hukum	Peningkatan manajemen peradilan umum
2	Memberitahukan hasil telaah berkas permohonan eksekusi kepada Pemohon	√	√	√	√	Pemberitahuan hasil telaah berkas permohonan eksekusi	Penegakan dan pelayanan hukum	Peningkatan manajemen peradilan umum
3	Mengeluarkan penetapan aanmaning	√	√	√	√	Penetapan aanmaning	Penegakan dan pelayanan hukum	Peningkatan manajemen peradilan umum
4	Melaksanakan relaas panggilan Termohon eksekusi untuk melakukan aanmaning	√	√	√	√	Relaas panggilan untuk melaksanakan aanmaning	Penegakan dan pelayanan hukum	Peningkatan manajemen peradilan umum
5	Melaksanakan aanmaning	√	√	√	√	Terlaksananya aanmaning	Penegakan dan pelayanan hukum	Peningkatan manajemen peradilan umum
6	Membuat BA pelaksanaan putusan dan BA serah terima (Pelaksanaan putusan secara sukarela)	√	√	√	√	BA Pelaksanaan putusan dan BA serah terima	Penegakan dan pelayanan hukum	Peningkatan manajemen peradilan umum

7	Mengeluarkan penetapan sita eksekusi	√	√	√	√	Penetapan sita eksekusi	Penegakan dan pelayanan hukum	Peningkatan manajemen peradilan umum	
8	Melaksanakan relaas pemberitahuan sita eksekusi	√	√	√	√	Relaas pemberitahuan sita eksekusi	Penegakan dan pelayanan hukum	Peningkatan manajemen peradilan umum	
9	Melaksanakan sita eksekusi	√	√	√	√	Terlaksananya sita eksekusi	Penegakan dan pelayanan hukum	Peningkatan manajemen peradilan umum	
10	Melaksanakan eksekusi	√	√	√	√	Terlaksananya eksekusi	Penegakan dan pelayanan hukum	Peningkatan manajemen peradilan umum	
1.7 Indikator: Persentase perkara yang berhasil diselesaikan melalui pendekatan keadilan restoratif									
1	Mendata perkara yang memenuhi kriteria penerapan pendekatan keadilan restoratif	√	√	√	√	Data perkara	Penegakan dan pelayanan hukum	Peningkatan manajemen peradilan umum	
2	Mengupayakan penyelesaian melalui pendekatan keadilan restoratif pada saat persidangan	√	√	√	√	Perkara yang berhasil atau tidak dengan pendekatan keadilan restoratif	Penegakan dan pelayanan hukum	Peningkatan manajemen peradilan umum	
3	Menyebutkan penyelesaian melalui pendekatan keadilan restoratif dalam putusan	√	√	√	√	Putusan perkara	Penegakan dan pelayanan hukum	Peningkatan manajemen peradilan umum	
1.8 Indikator: Persentase perkara yang berhasil diselesaikan melalui mediasi									
1	Menetapkan mediator	√	√	√	√	Penetapan mediator	Penegakan dan pelayanan hukum	Peningkatan manajemen peradilan umum	
2	Melakukan mediasi dengan para pihak	√	√	√	√	Terlaksananya mediasi dengan para pihak	Penegakan dan pelayanan hukum	Peningkatan manajemen peradilan umum	

3	Membuat laporan hasil mediasi	√	√	√	√	Laporan hasil mediasi	Penegakan dan pelayanan hukum	Penegakan dan pelayanan hukum	
4	Menetapkan hari sidang (jika mediasi gagal)	√	√	√	√	Penetapan hari sidang	Penegakan dan pelayanan hukum	Penegakan dan pelayanan hukum	
1.9 Indikator: Persentase perkara pidana anak yang diselesaikan dengan diversi									
1	Melakukan musyawarah untuk mendamaikan para pihak	√	√	√	√	Terlaksananya musyawarah antara para pihak	Penegakan dan pelayanan hukum	Peningkatan manajemen peradilan umum	
2	Membuat laporan diversi berhasil	√	√	√	√	Laporan hasil diversi	Penegakan dan pelayanan hukum	Peningkatan manajemen peradilan umum	
3	Membuat penetapan diversi (jika diversi berhasil)	√	√	√	√	Penetapan diversi	Penegakan dan pelayanan hukum	Peningkatan manajemen peradilan umum	
4	Menetapkan hari sidang (jika diversi gagal)	√	√	√	√	Penetapan hari sidang	Penegakan dan pelayanan hukum	Peningkatan manajemen peradilan umum	
1.10 Indikator: Persentase perkara perdata tingkat pertama yang menggunakan e-Court									
1	Mendaftarkan perkara perdata melalui aplikasi e-Court	√	√	√	√	Register perkara perdata (e-Court)	Penegakan dan pelayanan hukum	Peningkatan manajemen peradilan umum	
1.11 Indikator: Persentase perkara pidana yang dilimpahkan secara elektronik (e-Berpadu)									
1	Menerima pelimpahan perkara pidana melalui e-Berpadu	√	√	√	√	Register perkara pidana (e-Berpadu)	Penegakan dan pelayanan hukum	Peningkatan manajemen peradilan umum	
1.12 Indikator: Persentase layanan perkara pidana yang diajukan secara elektronik (e-Berpadu)									
1	Menerima layanan perkara pidana melalui e-Berpadu	√	√	√	√	Jenis layanan yang diterima	Penegakan dan pelayanan hukum	Peningkatan manajemen peradilan umum	

Tabel 3 Sasaran Strategis 2

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
			I	II	III	IV
2	Meningkatnya tingkat keyakinan dan kepercayaan publik	1. Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	3,7	3,7	3,7	3,7

Tabel 4 Rencana Aksi Sasaran Strategis 2

NO	AKSI/ KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		TW I	TW II	TW III	TW IV				
2.1	Indikator: Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan								Rp. 26.440.000
1	Membentuk tim survey kepuasan masyarakat	√	√	√	√	Tim survey kepuasan masyarakat	Dukungan manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
2	Menyusun jadwal pelaksanaan dan kebutuhan survey kepuasan masyarakat	√	√	√	√	Jadwal pelaksanaan survey	Dukungan manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	

3	Melaksanakan survey kepuasan masyarakat melalui aplikasi Sisuper	√	√	√	√	Pengisian aplikasi sisuper oleh pengunjung	Dukungan manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
4	Mendata dan mengumpulkan hasil survey kepuasan masyarakat	√	√	√	√	Kumpulan data hasil survey kepuasan masyarakat	Dukungan manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
5	Menyusun laporan survey kepuasan masyarakat	√	√	√	√	Laporan hasil survey kepuasan masyarakat	Dukungan manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
6	Melakukan evaluasi berdasarkan hasil survey kepuasan masyarakat dan menindaklanjuti hasil survey	√	√	√	√	Laporan evaluasi hasil survey kepuasan masyarakat	Dukungan manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	

Tabel 5 Sasaran Strategis 3

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
			I	II	III	IV
3	Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan	1. Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) satuan kerja pengadilan	75	75	75	75
		2. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) DIPA (01) satuan kerja pengadilan	92	92	92	92
		3. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) DIPA (03) satuan kerja pengadilan	89	89	89	89
		4. Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran DIPA (01)	80	80	80	80
		5. Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran DIPA (03)	80	80	80	80
		6. Nilai Indikator Pengelolaan Aset (IPA) satuan kerja pengadilan	3	3	3	3

Tabel 6 Rencana Aksi Sasaran Strategis 3

NO	AKSI/ KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		TW I	TW II	TW III	TW IV				
3.1	Indikator: Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) satuan kerja pengadilan								Rp. 4.832.941.000
1	Mengembangkan kompetensi pegawai (pelatihan teknis, fungsional, kepemimpinan)	√	√	√	√	Sertifikat pelatihan	Dukungan manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
2	Meningkatkan kualifikasi pendidikan pegawai	√	√	√	√	Ijazah, sertifikasi	Dukungan manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
3	Perbaikan kinerja pegawai	√	√	√	√	Nilai SKP	Dukungan manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
4	Pengawasan terhadap disiplin kerja pegawai	√	√	√	√	Laporan pengawasan disiplin	Dukungan manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	

5	Monitoring pembaruan pengisian data pegawai di MyASN BKN	√	√	√	√	Data terbaru	Dukungan manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama		
3.2 Indikator: Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) satuan kerja pengadilan										
1	Melakukan revisi DIPA secara berkala	√	√	√	√	Revisi DIPA	Dukungan manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama		
2	Menitoring dan evaluasi penyerapan anggaran	√	√	√	√	Monev penyerapan anggaran	Dukungan manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama		
3	Monitoring penyerapan tagihan	√	√	√	√	Monev penyerapan tagihan	Dukungan manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama		
4	Monitoring pengajuan SPM	√	√	√	√	Pengajuan SPM tepat waktu	Dukungan manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama		

5	Melakukan revisi Halaman III DIPA secara berkala	√	√	√	√	Revisi Halaman III DIPA	Dukungan manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
6	Monitoring belanja kontraktual (jika ada)	√	√	√	√	Data kontrak tepat waktu	Dukungan manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
7	Monitoring pengelolaan UP dan TUP	√	√	√	√	Pertanggungjawaban UP dan TUP tepat waktu	Dukungan manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
8	Monitoring pengisian capaian output	√	√	√	√	Capaian output berkualitas	Dukungan manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
3.3 Indikator: Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran									
1	Monitoring pengisian capaian output	√	√	√	√	Capaian output yang berkualitas	Dukungan manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	

3.4	Indikator: Nilai Indikator Pengelolaan Aset (IPA) satuan kerja pengadilan								
1	Tindak lanjut temuan pada Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) atas Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP) terkait BMN	√	√	√	√	Laporan tindak lanjut temuan	Dukungan manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
2	Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dari pengelolaan aset	√	√	√	√	Laporan realisasi PNBP	Dukungan manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
3	Ketepatan waktu dan kelengkapan dokumen dalam penyampaian laporan dan usulan RKBMN	√	√	√	√	Laporan usulan RKBMN	Dukungan manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
4	Asuransi BMN	√	√	√	√	Polis asuransi BMN	Dukungan manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	

5	Tindak lanjut pemanfaatan, pemindahtanganan dan penghapusan BMN	√	√	√	√	Laporan tindak lanjut	Dukungan manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
6	Tindak lanjut BMN rusak berat	√	√	√	√	Laporan tindak lanjut	Dukungan manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	
7	BMN memiliki dokumen kepemilikan	√	√	√	√	Dokumen kepemilikan BMN	Dukungan manajemen	Dukungan manajemen administrasi kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	


 Pasir Pengaraian, 5 Januari 2026
 Ketua Pengadilan Negeri Pasir Pengaraian,
 Hendra Yudhautama, S.H., M.H.