



PENGADILAN AGAMA
SUNGAI RAYA



2020

RENCANA AKSI

**RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA
PENGADILAN AGAMA SUNGAI RAYA
TAHUN 2020**

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
1.	Terwujudnya Proses Peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel	a. Persentase Sisa Perkara Perdata Agama yang diselesaikan	100 %	100 %	100 %	100 %
		b. Persentase Perkara Perdata Agama yang diselesaikan Tepat Waktu	95 %	90 %	88 %	87 %
		c. Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding	100 %	100 %	90 %	90 %
		d. Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi	100 %	100 %	98 %	98 %
		e. Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Peninjauan Kembali	100 %	100 %	98 %	98 %
		f. Index Kepuasan Pencari Keadilan	-	90 %	-	-

NO.	AKSI / KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA
		Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV				
1	Melakukan pendataan sisa perkara tahun lalu	Triwulan I	-	-	-	Terdatanya sisa perkara tahun lalu	Program Manajemen Pelaksanaan Teknis Lainnya	Dukungan dan Tugas	Penyelesaian sisa perkara
2	Mengevaluasi sisa perkara tahun lalu	Triwulan I	-	-	-	Teridentifikasi permasalahan penghambat penyelesaian perkara	Program Manajemen Pelaksanaan Teknis Lainnya	Dukungan dan Tugas	Penyelesaian sisa perkara
3	Menyelesaikan sisa perkara	Triwulan I	-	-	-	Terselesaikannya sisa perkara tahun lalu	Program Manajemen Pelaksanaan	Dukungan dan Tugas	Penyelesaian sisa perkara

										Teknis Lainnya			
4	Melaksanakan Penetapan Hari Sidang	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	PHS				Program Manajemen dan Pelaksanaan Tugas	Dukungan	Penyelesaian perkara	waktu
5	Penundaan Sidang yang tidak terlalu lama (maksimal 1 minggu untuk dalam kota, dan luar kota sesuai radius)	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Jadwal Sidang				Program Manajemen dan Pelaksanaan Tugas	Dukungan	Penyelesaian perkara	waktu
6	Pembuatan Berita Acara sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	BAS				Program Manajemen dan Pelaksanaan Tugas	Dukungan	Penyelesaian perkara	waktu
7	Pelaksanaan Pemberitahuan Isi Putusan sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	PBT				Program Manajemen dan Pelaksanaan Tugas	Dukungan	Penyelesaian perkara	waktu
8	Pelaksanaan minutasi perkara sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Berkas Minutasi				Program Manajemen dan Pelaksanaan Tugas	Dukungan	Penyelesaian perkara	waktu
9	Pelaksanaan publikasi putusan sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terpublikasinya putusan				Program Manajemen dan Pelaksanaan Tugas	Dukungan	Penyelesaian perkara	waktu
10	Mendata dan mengidentifikasi perkara yang diselesaikan lebih dari 5 bulan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terdatanya perkara yang diselesaikan lebih dari 5 bulan	perkara yang diselesaikan lebih dari 5 bulan			Program Manajemen dan Pelaksanaan Tugas	Dukungan	Penyelesaian perkara	waktu

									Teknis Lainnya		
11	Mengevaluasi perkara yang diselesaikan lebih dari 5 bulan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terevaluasinya perkara yang diselesaikan lebih dari 5 bulan	Program Manajemen Pelaksanaan Teknis Lainnya	Dukungan dan Tugas	Penyelesaian perkara waktu		
12	Melaporkan rekap perkara yang diselesaikan lebih dari 5 bulan kepada Pengadilan Tingkat Banding	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Laporan bulanan	Program Manajemen Pelaksanaan Teknis Lainnya	Dukungan dan Tugas	Penyelesaian perkara waktu		
13	Membentuk Tim Survey Kepuasan Masyarakat	-	Triwulan II	-	-	SK Tim Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	Program Manajemen Pelaksanaan Teknis Lainnya	Dukungan dan Tugas	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)		
14	Menyusun Job Description Tim Survey Kepuasan Masyarakat	-	Triwulan II	-	-	Job Description Tim SKM	Program Manajemen Pelaksanaan Teknis Lainnya	Dukungan dan Tugas	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)		
15	Menyusun Jadwal Pelaksanaan dan Kebutuhan Survey Kepuasan Masyarakat	-	Triwulan II	-	-	Jadwal dan Kebutuhan SKM	Program Manajemen Pelaksanaan Teknis Lainnya	Dukungan dan Tugas	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)		
16	Melaksanakan SKM	-	Triwulan II	-	-	Kusioner SKM	Program Manajemen Pelaksanaan Teknis Lainnya	Dukungan dan Tugas	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)		
17	Mendata dan merekap hasil SKM	-	Triwulan II	-	-	Data hasil SKM	Program Manajemen Pelaksanaan	Dukungan dan Tugas	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)		

							Teknis Lainnya			
18	Menyusun Laporan Hasil SKM	-	Triwulan II	-	-	Laporan SKM	Program Manajemen Pelaksanaan Teknis Lainnya	Dukungan dan Tugas	Survey Masyarakat (SKM)	Kepuasan
19	Melakukan evaluasi berdasarkan hasil SKM dan melakukan Tinjauan Manajemen	-	-	Triwulan II	-	CPAR	Program Manajemen Pelaksanaan Teknis Lainnya	Dukungan dan Tugas	Survey Masyarakat (SKM)	Kepuasan

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET (%)			
			I	II	III	IV
2.	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	a. Persentase Salinan Putusan Perkara Perdata yang dikirim kepada Para Pihak tepat waktu	100 %	100 %	100 %	100 %
		b. Persentase Perkara yang Diselesaikan Melalui Mediasi	3 %	3 %	3 %	3 %
		c. Persentase Berkas Perkara yang Dimohonkan Banding, Kasasi, dan PK yang Diajukan Secara Lengkap dan Tepat Waktu	100 %	100 %	100 %	100 %
		d. Persentase Putusan Perkara yang Menarik Perhatian Masyarakat yang Dapat Diakses Secara Online dalam Waktu 1 Hari Setelah Putus	100 %	100 %	100 %	100 %

JADWAL PELAKSANAAN

NO.	AKSI / KEGIATAN	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA
1	Menginput tundaan sidang	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terinputnya tundaan sidang pada SIPP	Program Manajemen Pelaksanaan Teknis Lainnya	Dukungan dan Tugas	Salinan Putusan yang diterima Para Pihak tepat waktu
2	Membuat dan menginput Berita Acara Sidang	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	BAS	Program Manajemen Pelaksanaan Teknis Lainnya	Dukungan dan Tugas	Salinan Putusan yang diterima Para Pihak tepat waktu
3	Membuat putusan sebelum sidang pembacaan putusan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Putusan	Program Manajemen Pelaksanaan Teknis Lainnya	Dukungan dan Tugas	Salinan Putusan yang diterima Para Pihak tepat waktu
4	Menginput Amar Putusan dan tanggal putusan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terinputnya amar putusan dan tanggal putusan pada SIPP	Program Manajemen Pelaksanaan Teknis Lainnya	Dukungan dan Tugas	Salinan Putusan yang diterima Para Pihak tepat waktu
5	Mengunggah Salinan putusan pada e-doc SIPP dan Direktori Putusan MA RI	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terpublikasinya putusan pada Direktori Putusan MA RI	Program Manajemen Pelaksanaan Teknis Lainnya	Dukungan dan Tugas	Salinan Putusan yang diterima Para Pihak tepat waktu
6	Melakukan evaluasi penyampaian Salinan putusan tepat waktu	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Hasil evaluasi	Program Manajemen Pelaksanaan Teknis Lainnya	Dukungan dan Tugas	Salinan Putusan yang diterima Para Pihak tepat waktu

7	Membuat SK Penunjukan Hakim sebagai Mediator	Triwulan I	-	-	-	SK Mediator	Penunjukan	Program Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Dukungan dan Tugas	Perkara yang di mediasi	
8	Menyusun jadwal mediator	Triwulan I	-	-	-	Jadwal Mediator		Program Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Dukungan dan Tugas	Perkara yang di mediasi	
9	Mempublikasikan nama mediator	Triwulan I	-	-	-	Nama Mediator		Program Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Dukungan dan Tugas	Perkara yang di mediasi	
10	Menyiapkan sarana dan prasarana ruang mediasi	Triwulan I	-	-	-	Tersedianya kelengkapan sarana dan prasarana ruang mediasi		Program Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Dukungan dan Tugas	Perkara yang di mediasi	
11	Menyiapkan instrument kelengkapan pelaksanaan mediasi	Triwulan I	-	-	-	Tersedianya kelengkapan instrument pelaksanaan mediasi		Program Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Dukungan dan Tugas	Perkara yang di mediasi	
12	Merekap hasil pelaksanaan mediasi	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Rekap hasil pelaksanaan mediasi		Program Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Dukungan dan Tugas	Perkara yang di mediasi	
13	Menyusun laporan hasil pelaksanaan Mediasi	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Laporan Mediasi	Pelaksanaan	Program Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Dukungan dan Tugas	Perkara yang di mediasi	
14	Menginput perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi dan PK pada SIPP	-	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terinputnya status perkara yang akan dimohonkan Banding, Kasasi dan PK		Program Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Dukungan dan Tugas	Berkas Perkara yang Dimohonkan Banding, Kasasi, dan PK yang Diajukan Secara Lengkap dan Tepat Waktu	
15	Mempersiapkan kelengkapan berkas perkara (Bundel A dan Bundel B)	-	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Bundel A dan Bundel B		Program Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Dukungan dan Tugas	Berkas Perkara yang Dimohonkan Banding, Kasasi, dan PK yang Diajukan Secara Lengkap dan Tepat Waktu	

16	Memeriksa kelengkapan berkas perkara (Bundel A dan Bundel B)	-	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terlengkapnya seluruh dokumen pada berkas (Bundel A dan Bundel B)	Program Manajemen dan Pelaksanaan Teknis Lainnya	Dukungan dan Tugas	Berkas Perkara yang Dimohonkan Banding, Kasasi, dan PK yang Diajukan Secara Lengkap dan Tepat Waktu	
17	Melaksanakan penyampaian pemberitahuan perkara yang dimohonkan banding, Kasasi dan PK	-	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	PBT permohonan perkara Banding, Kasasi dan PK	Program Manajemen dan Pelaksanaan Teknis Lainnya	Dukungan dan Tugas	Berkas Perkara yang Dimohonkan Banding, Kasasi, dan PK yang Diajukan Secara Lengkap dan Tepat Waktu	
18	Mengirimkan biaya permohonan banding, kasasi dan PK	-	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Bukti kirim/ Transfer	Program Manajemen dan Pelaksanaan Teknis Lainnya	Dukungan dan Tugas	Berkas Perkara yang Dimohonkan Banding, Kasasi, dan PK yang Diajukan Secara Lengkap dan Tepat Waktu	
19	Memindai seluruh dokumen berkas (Bundel A dan Bundel B)	-	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Softcopy Bundel A dan Bundel B	Program Manajemen dan Pelaksanaan Teknis Lainnya	Dukungan dan Tugas	Berkas Perkara yang Dimohonkan Banding, Kasasi, dan PK yang Diajukan Secara Lengkap dan Tepat Waktu	
20	Mengirimkan berkas perkara (Bundel A dan Bundel B) yang mengajukan permohonan Banding, Kasasi dan PK	-	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Bundel A dan Bundel B, Bukti Kirim berkas	Program Manajemen dan Pelaksanaan Teknis Lainnya	Dukungan dan Tugas	Berkas Perkara yang Dimohonkan Banding, Kasasi, dan PK yang Diajukan Secara Lengkap dan Tepat Waktu	
21	Mendata perkara yang menjadi perhatian masyarakat	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terdatanya perkara yang menjadi perhatian masyarakat	Program Manajemen dan Pelaksanaan Teknis Lainnya	Dukungan dan Tugas	Putusan yang Menarik Perhatian Masyarakat yang Dapat Diakses Secara Online dalam Waktu 1 Hari Setelah Putus	

22	Memeriksa perkara yang menarik perhatian masyarakat	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terlaksananya pemeriksaan perkara	Program Manajemen dan Pelaksanaan Teknis Lainnya	Dukungan dan Tugas	Putusan yang Menarik Perhatian Masyarakat yang Dapat Diakses Secara Online dalam Waktu 1 Hari Setelah Putus	
23	Mengunggah Salinan putusan ke e-doc SIPP dan Direktori Putusan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terunggah dan terpublikasinya putusan pada SIPP dan Direktori Putusan MA RI	Program Manajemen dan Pelaksanaan Teknis Lainnya	Dukungan dan Tugas	Putusan yang Menarik Perhatian Masyarakat yang Dapat Diakses Secara Online dalam Waktu 1 Hari Setelah Putus	

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET (%)			
			I	II	III	IV
3.	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	a. Persentase Perkara Prodeo yang Diselesaikan	25 %	50 %	75 %	100 %
		b. Persentase Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan	100 %	100 %	100 %	100 %
		c. Persentase Perkara Permohonan (voluntair) Identitas Hukum	80 %	90 %	100 %	90 %

NO.	AKSI / KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA
		Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV				
1	Mensosialisasikan program bantuan pembebasan biaya perkara	Triwulan I	-	-	-	Tersosialisasinya program bantuan pembebasan biaya perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara Prodeo yang Diselesaikan	
2	Menerima permohonan pembebasan biaya perkara	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terdaftarnya perkara yang mengajukan permohonan bantuan pembebasan biaya perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara Prodeo yang Diselesaikan	6.800.000
3	Menyeleksi permohonan pembebasan biaya perkara	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terseleksinya perkara yang berhak mendapatkan bantuan pembebasan biaya perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara Prodeo yang Diselesaikan	
4	Menerbitkan SK untuk mendapatkan bantuan pembebasan biaya perkara	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	SK pembebasan biaya perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara Prodeo yang Diselesaikan	
5	Penunjukan Majelis Hakim, Panitera Pengganti dan Jurusita/Jurusita Pengganti sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	PMH, PPP dan PJSP	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara Prodeo yang Diselesaikan	
6	Penetapan Hari Sidang sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	PHS	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara Prodeo yang Diselesaikan	
7	Pelaksanaan pemanggilan sidang sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Relaas panggilan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara Prodeo yang Diselesaikan	

8	Pelaksanaan tahapan persidangan sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Jadwal sidang	Program Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Dukungan dan Tugas	Perkara yang Diselesaikan	Prodeo	
9	Pembuatan Berita Acara Sidang sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	BAS	Program Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Dukungan dan Tugas	Perkara yang Diselesaikan	Prodeo	
10	Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tepat waktu	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	PBT	Program Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Dukungan dan Tugas	Perkara yang Diselesaikan	Prodeo	
11	Pelaksanaan minutasi perkara tepat waktu	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terminutnya berkas perkara tepat waktu	Program Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Dukungan dan Tugas	Perkara yang Diselesaikan	Prodeo	
12	Mengevaluasi pelaksanaan perkara secara prodeo	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Evaluasi pelaksanaan penyelesaian perkara secara prodeo	Program Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Dukungan dan Tugas	Perkara yang Diselesaikan	Prodeo	
13	Menerbitkan SK Pelaksanaan Sidang Diluar Gedung Pengadilan	Triwulan I	-	-	-	SK Pelaksanaan Sidang Diluar Gedung Pengadilan	Program Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Dukungan dan Tugas	Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan	yang	
14	Menyusun jadwal pelaksanaan sidang diluar Gedung pengadilan	Triwulan I	-	-	-	Jadwal pelaksanaan Sidang diluar Gedung pengadilan	Program Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Dukungan dan Tugas	Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan	yang	
15	Sosialisasi program pelaksanaan sidang diluar Gedung pengadilan	Triwulan I	-	-	-	Tersosialisasinya program pelaksanaan sidang diluar Gedung pengadilan	Program Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Dukungan dan Tugas	Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan	yang	
16	Berkoordinasi dengan pemerintah daerah setempat terkait sarana dan prasarana tempat sidang	Triwulan I	-	-	-	MOU/ Surat Perjanjian / Kerjasama	Program Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Dukungan dan Tugas	Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan	yang	
17	Menerima pendaftaran perkara	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Diterima perkara seluruh	Program Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Dukungan dan Tugas	Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan	yang	20.500.000
18	Mendata perkara yang akan disidangkan diluar Gedung	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terdatanya jumlah perkara yang akan	Program Manajemen dan	Dukungan dan Tugas	Perkara yang Diselesaikan di Luar	yang	

	pengadilan						disidangkan Gedung pengadilan	diluar Gedung pengadilan	Pelaksanaan Teknis Lainnya	Tugas	Gedung Pengadilan	
	19	Penunjukan Majelis Hakim, Panitera Pengganti dan Jurusita/Jurusita Pengganti sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	PMH, PPP, dan PJSP	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan			
	20	Penetapan Hari Sidang sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	PHS	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan			
	21	Pelaksanaan pemanggilan sidang sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Relaas / Surat Panggilan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan			
	22	Pelaksanaan tahapan persidangan sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Jadwal Sidang	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan			
	23	Pembuatan Berita Acara Sidang sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	BAS	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan			
	24	Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tepat waktu	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	PBT	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan			
	25	Pelaksanaan minutasi perkara tepat waktu	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Berkas Minutasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan			
	26	Mengevaluasi pelaksanaan sidang diluar Gedung pengadilan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Evaluasi pelaksanaan sidang diluar Gedung pengadilan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan			
	27	Menerbitkan SK Pelaksanaan Sidang Terpadu	Triwulan I	-	-	-	SK Pelaksanaan Sidang Terpadu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara Permohonan (voluntair) Identitas Hukum			
	28	Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait (Pemerintah Daerah, Dinas Dukcapil, dan Kemenag/KUA)	Triwulan I	-	-	-	MOU/ Surat Perjanjian/ Kerjasama	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara Permohonan (voluntair) Identitas Hukum			

29	Menerima perkara permohonan sidang terpadu	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Diterima seluruh perkara permohonan sidang terpadu	Program Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Dukungan	Perkara Permohonan (voluntair) Identitas Hukum	
30	Menyeleksi perkara permohonan sidang terpadu	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terseleksinya perkara yang memenuhi syarat untuk dilaksanakan sidang secara terpadu	Program Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Dukungan	Perkara Permohonan (voluntair) Identitas Hukum	
31	Mendaftarkan perkara yang memenuhi syarat mengikuti sidang terpadu	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terdaftarnya perkara yang memenuhi syarat untuk dilaksanakan sidang secara terpadu	Program Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Dukungan	Perkara Permohonan (voluntair) Identitas Hukum	
32	Mendistribusikan data perkara ke instansi terkait	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terdistribusinya data perkara ke instansi terkait	Program Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Dukungan	Perkara Permohonan (voluntair) Identitas Hukum	
33	Penunjukan Majelis Hakim, Panitera Pengganti dan Jurusita/Jurusita Pengganti sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	PMH, PPP, dan PJSP	Program Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Dukungan	Perkara Permohonan (voluntair) Identitas Hukum	
34	Penetapan Hari Sidang sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	PHS	Program Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Dukungan	Perkara Permohonan (voluntair) Identitas Hukum	
35	Pelaksanaan pengumuman di papan pengumuman Pemerintah Daerah dan pengadilan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Relaas Pengumuman	Program Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Dukungan	Perkara Permohonan (voluntair) Identitas Hukum	
36	Pelaksanaan pemanggilan sidang sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Relaas panggilan	Program Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Dukungan	Perkara Permohonan (voluntair) Identitas Hukum	
37	Pelaksanaan tahapan persidangan sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Jadwal Sidang	Program Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Dukungan	Perkara Permohonan (voluntair) Identitas Hukum	
38	Pembuatan Berita Acara Sidang sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	BAS	Program Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Dukungan	Perkara Permohonan (voluntair) Identitas Hukum	
39	Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tepat waktu	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	PBT	Program Manajemen	Dukungan	Perkara Permohonan	

								Pelaksanaan Teknis Lainnya	Tugas (voluntair)	Identitas Hukum	
								Program Manajemen Pelaksanaan Teknis Lainnya	Dukungan dan Tugas Hukum	Perkara Permohonan (voluntair) Identitas Hukum	
40	Pelaksanaan minutasi perkara tepat waktu	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Berkas minutasi					
41	Mengevaluasi pelaksanaan sidang terpadu	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Evaluasi pelaksanaan sidang terpadu		Program Manajemen Pelaksanaan Teknis Lainnya	Dukungan dan Tugas Hukum	Perkara Permohonan (voluntair) Identitas Hukum	

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET (%)			
			I	II	III	IV
4.	Meningkatnya Kepatuhan terhadap Putusan Pengadilan	a. Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindak lanjuti (Dieksekusi)	100 %	100 %	100 %	100 %

NO.	AKSI / KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA
		Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV				
1	Mendata putusan yang sudah Berkekuatan Hukum Tetap	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terdatanya putusan yang telah berkekuatan hukum tetap	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Menindaklanjuti Perkara eksekusi	
2	Pembuatan Akta Cerai	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Akta Cerai	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Menindaklanjuti Perkara eksekusi	
3	Memeriksa kelengkapan eksekusi	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Berkas perkara yang akan dieksekusi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Menindaklanjuti Perkara eksekusi	
4	Menindaklanjuti permohonan Eksekusi	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terdaftarnya perkara eksekusi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Menindaklanjuti Perkara eksekusi	
5	Pelaksanaan Eksekusi	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terlaksananya eksekusi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Menindaklanjuti Perkara eksekusi	
6	Melakukan koordinasi dengan pihak/ instansi terkait (Kepolisian, BPN, KPKNL, Desa/ Kelurahan dll)	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Surat/ MOU	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Menindaklanjuti Perkara eksekusi	

Sungai Raya, 27 Januari 2020



RETNO TIYAS ROHMATIN, S.H.I., S.H.
NIP. 198207292006042017

PANITERA,

A handwritten signature in black ink.

MUSTAFA, S.H.
NIP. 196904241992031003

SEKRETARIS,

A handwritten signature in black ink.

GALIH TRIATMOJO, S.E.
NIP. 198102142006041003