

PENGADILAN AGAMA SUNGAI RAYA

KUSEU RAYA 76231

RENCANA AKSI TAHUN 2021



PENGADILAN AGAMA
SUNGAI RAYA

RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA
PENGADILAN AGAMA SUNGAI RAYA
TAHUN 2021

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	98 %	97 %	96 %	95 %
		c. Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding	100 %	99 %	100 %	99 %
		d. Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi	100 %	100 %	100 %	100 %
		e. Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Peninjauan Kembali	100 %	100 %	100 %	100 %
		f. Index Kepuasan Pencari Keadilan	-	90 %	-	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 Dukungan Manajemen	Penyelesaian sisa perkara	
2	Mengevaluasi sisa perkara tahun lalu	Triwulan I	-	-	-	Teridentifikasi permasalahan penghambat penyelesaian perkara	Program Dukungan Manajemen	Penyelesaian sisa perkara	
3	Menyelesaikan sisa perkara	Triwulan I	-	-	-	Terselesaikannya sisa perkara tahun lalu	Program Dukungan Manajemen	Penyelesaian sisa perkara	
4	Melaksanakan Penetapan Hari Sidang	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	PHS	Program Dukungan Manajemen	Penyelesaian perkara tepat 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 Dukungan Manajemen	Penyelesaian perkara tepat waktu	
6	Pembuatan Berita Acara sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	BAS	Program Dukungan Manajemen	Penyelesaian perkara tepat waktu	
7	Pelaksanaan Pemberitahuan Isi Putusan sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	PBT	Program Dukungan Manajemen	Penyelesaian perkara tepat waktu	
8	Pelaksanaan minutasi perkara sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Berkas Minutasi	Program Dukungan Manajemen	Penyelesaian perkara tepat waktu	
9	Pelaksanaan publikasi putusan sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terpublikasinya putusan	Program Dukungan Manajemen	Penyelesaian perkara tepat 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	Program Dukungan Manajemen	Penyelesaian perkara tepat waktu	
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 Dukungan Manajemen	Penyelesaian perkara tepat 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 Dukungan Manajemen	Penyelesaian perkara tepat waktu	
13	Membentuk Tim Survey Kepuasan Masyarakat	Triwulan I	-	-	-	SK Tim Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	Program Dukungan Manajemen	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	
14	Menyusun Job Description Tim	Triwulan I	-	-	-	Job Description Tim	Program Dukungan	Survey Kepuasan	

	Survey Kepuasan Masyarakat					SKM	Manajemen	Masyarakat (SKM)	
15	Menyusun Jadwal Pelaksanaan dan Kebutuhan Survey Kepuasan Masyarakat	Triwulan I	-	-	-	Jadwal dan Kebutuhan SKM	Program Dukungan Manajemen	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	
16	Melaksanakan SKM	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Kuisioner SKM	Program Dukungan Manajemen	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	
17	Mendata dan merekap hasil SKM	-	Triwulan II	-	Triwulan IV	Data hasil SKM	Program Dukungan Manajemen	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	
18	Menyusun Laporan Hasil SKM	-	Triwulan II	-	Triwulan IV	Laporan SKM	Program Dukungan Manajemen	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	
19	Melakukan evaluasi berdasarkan hasil SKM dan melakukan Tinjauan Manajemen	-	Triwulan II	-	Triwulan IV	CPAR	Program Dukungan Manajemen	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	

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 %	5 %	7 %
		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 Dukungan Manajemen	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 Dukungan Manajemen	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 Dukungan Manajemen	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 Dukungan Manajemen	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 Dukungan Manajemen	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 Dukungan Manajemen	Salinan Putusan yang diterima Para Pihak tepat waktu	
7	Membuat SK Penunjukan Hakim sebagai Mediator	Triwulan I	-	-	-	SK Penunjukan Mediator	Program Dukungan Manajemen	Perkara yang di mediasi	
8	Menyusun jadwal mediator	Triwulan I	-	-	-	Jadwal Mediator	Program Dukungan Manajemen	Perkara yang di mediasi	
9	Mempublikasikan nama mediator	Triwulan I	-	-	-	Nama Mediator	Program Dukungan Manajemen	Perkara yang di mediasi	

10	Menyiapkan sarana dan prasarana ruang mediasi	Triwulan I	-	-	-	Tersedianya kelengkapan sarana dan prasarana ruang mediasi	Program Dukungan Manajemen	Perkara yang di mediasi	
11	Menyiapkan instrument kelengkapan pelaksanaan mediasi	Triwulan I	-	-	-	Tersedianya kelengkapan instrument pelaksanaan mediasi	Program Dukungan Manajemen	Perkara yang di mediasi	
12	Merekap hasil pelaksanaan mediasi	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Rekap hasil pelaksanaan mediasi	Program Dukungan Manajemen	Perkara yang di mediasi	
13	Menyusun laporan hasil pelaksanaan Mediasi	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Laporan Pelaksanaan Mediasi	Program Dukungan Manajemen	Perkara yang di mediasi	
14	Menginput perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi dan PK pada SIPP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terinputnya status perkara yang akan dimohonkan Banding, Kasasi dan PK	Program Dukungan Manajemen	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 I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Bundel A dan Bundel B	Program Dukungan Manajemen	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 I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terlengkapnya seluruh dokumen pada berkas (Bundel A dan Bundel B)	Program Dukungan Manajemen	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 I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	PBT permohonan perkara Banding, Kasasi dan PK	Program Dukungan Manajemen	Berkas Perkara yang Dimohonkan Banding, Kasasi, dan PK yang Diajukan Secara Lengkap dan Tepat Waktu	

18	Mengirimkan biaya permohonan banding, kasasi dan PK	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Bukti kirim/ Transfer	Program Dukungan Manajemen	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 I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Softcopy Bundel A dan Bundel B	Program Dukungan Manajemen	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 I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Bundel A dan Bundel B, Bukti Kirim berkas	Program Dukungan Manajemen	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 Dukungan Manajemen	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 Dukungan Manajemen	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 Dukungan Manajemen	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	70 %	85 %	85 %	100 %
		b. Persentase Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan	50 %	70 %	90 %	100 %
		c. Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	100%	100%	100%	100%
		d. Persentase Perkara Permohonan (voluntair) Identitas Hukum	90 %	95 %	95 %	98 %

JADWAL PELAKSANAAN										
NO.	AKSI / KEGIATAN	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA	
1	Mensosialisasikan program bantuan pembebasan biaya perkara	Triwulan I	-	-	-	Tersosialisasinya program bantuan pembebasan biaya perkara	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	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 Penegakan dan Pelayanan Hukum	Perkara Prodeo yang Diselesaikan	20.240.000	
3	Menyeleksi perkara permohonan pembebasan biaya perkara	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terseleksinya perkara yang berhak mendapatkan bantuan pembebasan biaya perkara	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	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 Penegakan dan Pelayanan Hukum	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 Penegakan dan Pelayanan Hukum	Perkara Prodeo yang Diselesaikan		
6	Penetapan Hari Sidang sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	PHS	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Perkara Prodeo yang Diselesaikan		
7	Pelaksanaan pemanggilan sidang sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Relaas panggilan	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Perkara Prodeo yang Diselesaikan		
8	Pelaksanaan tahapan persidangan sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Jadwal sidang	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Perkara Prodeo yang Diselesaikan		
9	Pembuatan Berita Acara Sidang sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	BAS	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Perkara Prodeo yang Diselesaikan		

10	Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tepat waktu	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	PBT	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Perkara Prodeo yang Diselesaikan	
11	Pelaksanaan minutasi perkara tepat waktu	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terminutnya berkas perkara tepat waktu	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Perkara Prodeo yang Diselesaikan	
12	Menevaluasi pelaksanaan penyelesaian perkara secara prodeo	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Evaluasi pelaksanaan penyelesaian perkara secara prodeo	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Perkara Prodeo yang Diselesaikan	
13	Menerbitkan SK Pelaksanaan Sidang Diluar Gedung Pengadilan	Triwulan I	-	-	-	SK Pelaksanaan Sidang Diluar Gedung Pengadilan	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan	
14	Menyusun jadwal pelaksanaan sidang diluar Gedung pengadilan	Triwulan I	-	-	-	Jadwal pelaksanaan Sidang diluar Gedung pengadilan	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan	
15	Sosialisasi program pelaksanaan sidang diluar Gedung pengadilan	Triwulan I	-	-	-	Tersosialisasinya program pelaksanaan sidang diluar Gedung pengadilan	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan	
16	Berkoordinasi dengan pemerintah daerah setempat terkait sarana dan prasarana tempat sidang	Triwulan I	-	-	-	MOU/ Surat Perjanjian / Kerjasama	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan	
17	Menerima pendaftaran perkara	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Diterima seluruh perkara	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan	36.900.000
18	Mendata perkara yang akan disidangkan diluar Gedung pengadilan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terdatanya jumlah perkara yang akan disidangkan diluar Gedung pengadilan	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Perkara yang Diselesaikan di Luar 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 Penegakan dan Pelayanan Hukum	Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan	
20	Penetapan Hari Sidang sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	PHS	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	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 Penegakan dan Pelayanan Hukum	Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan	
22	Pelaksanaan tahapan persidangan sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Jadwal Sidang	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan	
23	Pembuatan Berita Acara Sidang sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	BAS	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan	

24	Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tepat waktu	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	PBT	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan	
25	Pelaksanaan minutasi perkara tepat waktu	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Berkas Minutasi	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	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 Penegakan dan Pelayanan Hukum	Perkara yang Diselesaikan di Luar Gedung Pengadilan	
27	Mengumumkan Rencana Pengadaan melalui aplikasi SIRUP dan Website	Triwulan I				Dokumen Rencana Umum Pengadaan (RUP)	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Layanan Bantuan Hukum	
28	Menunjuk Pejabat Pengadaan Jasa Konsultasi Posbakum	Triwulan I				SK Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Layanan Bantuan Hukum	
29	Melaksanakan seleksi Pengadaan Jasa Konsultasi Posbakum	Triwulan I				Pengumuman Pemenang seleksi Pengadaan Jasa Konsultasi Posbakum	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Layanan Bantuan Hukum	
30	Pemberian Layanan Bantuan Hukum melalui Posbakum	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Register Layanan Posbakum	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Layanan Bantuan Hukum	25.000.000
31	Memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan Layanan Bantuan Hukum melalui Posbakum	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Laporan Monev pelaksanaan Posbakum	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Layanan Bantuan Hukum	
32	Menerbitkan SK Pelaksanaan Sidang Terpadu	Triwulan I	-	-	-	SK Pelaksanaan Sidang Terpadu	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Perkara Permohonan (voluntair) Identitas Hukum	
33	Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait (Pemerintah Daerah, Dinas Dukcapil, dan Kemenag/KUA)	Triwulan I	-	-	-	MOU/ Surat Perjanjian/ Kerjasama	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Perkara Permohonan (voluntair) Identitas Hukum	
34	Menerima perkara permohonan sidang terpadu	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Diterima seluruh perkara permohonan sidang terpadu	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Perkara Permohonan (voluntair) Identitas Hukum	
35	Menyeleksi perkara permohonan sidang terpadu	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terseleksinya perkara yang memenuhi syarat untuk dilaksanakan sidang secara terpadu	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Perkara Permohonan (voluntair) Identitas Hukum	
36	Mendaftarkan perkara yang memenuhi syarat mengikuti sidang terpadu	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terdaftarnya perkara yang memenuhi syarat untuk dilaksanakan	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Perkara Permohonan (voluntair) Identitas	

							sidang secara terpadu		Hukum	
37	Mendistribusikan data perkara ke instansi terkait	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terdistribusinya data perkara ke instansi terkait	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Perkara Permohonan (voluntair) Identitas Hukum		
38	Penunjukan Majelis Hakim, Panitera Pengganti dan Jurusita/Jurusita Pengganti sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	PMH, PPP, dan PJSP	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Perkara Permohonan (voluntair) Identitas Hukum		
39	Penetapan Hari Sidang sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	PHS	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Perkara Permohonan (voluntair) Identitas Hukum		
40	Pelaksanaan pengumuman di papan pengumuman Pemerintah Daerah dan pengadilan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Relaas Pengumuman	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Perkara Permohonan (voluntair) Identitas Hukum		
41	Pelaksanaan pemanggilan sidang sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Relaas panggilan	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Perkara Permohonan (voluntair) Identitas Hukum		
42	Pelaksanaan tahapan persidangan sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Jadwal Sidang	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Perkara Permohonan (voluntair) Identitas Hukum		
43	Pembuatan Berita Acara Sidang sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	BAS	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Perkara Permohonan (voluntair) Identitas Hukum		
44	Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tepat waktu	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	PBT	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Perkara Permohonan (voluntair) Identitas Hukum		
45	Pelaksanaan minutasi perkara tepat waktu	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Berkas minutasi	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Perkara Permohonan (voluntair) Identitas Hukum		
46	Mengevaluasi pelaksanaan sidang terpadu	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Evaluasi pelaksanaan sidang terpadu	Program Penegakan dan Pelayanan 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	Menindaklanjuti Perkara eksekusi	
2	Pembuatan Akta Cerai	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Akta Cerai	Program Dukungan Manajemen	Menindaklanjuti Perkara eksekusi	
3	Memeriksa kelengkapan eksekusi	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Berkas perkara yang akan dieksekusi	Program Dukungan Manajemen	Menindaklanjuti Perkara eksekusi	
4	Menindaklanjuti permohonan Eksekusi	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terdaftarnya perkara eksekusi	Program Dukungan Manajemen	Menindaklanjuti Perkara eksekusi	
5	Pelaksanaan Eksekusi	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terlaksananya eksekusi	Program Dukungan Manajemen	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	Menindaklanjuti Perkara eksekusi	

Sungai Raya, 29 Januari 2021



KETUA,

H.M. KUSEN RAHARJO, S.H.I., M.A.
NIP. 198403232007041002

PANITERA,

MUSTAFA, S.H.
NIP. 196904241992031003

SEKRETARIS,

GALIH TRIATMOJO, S.E.
NIP. 198102142006041003

