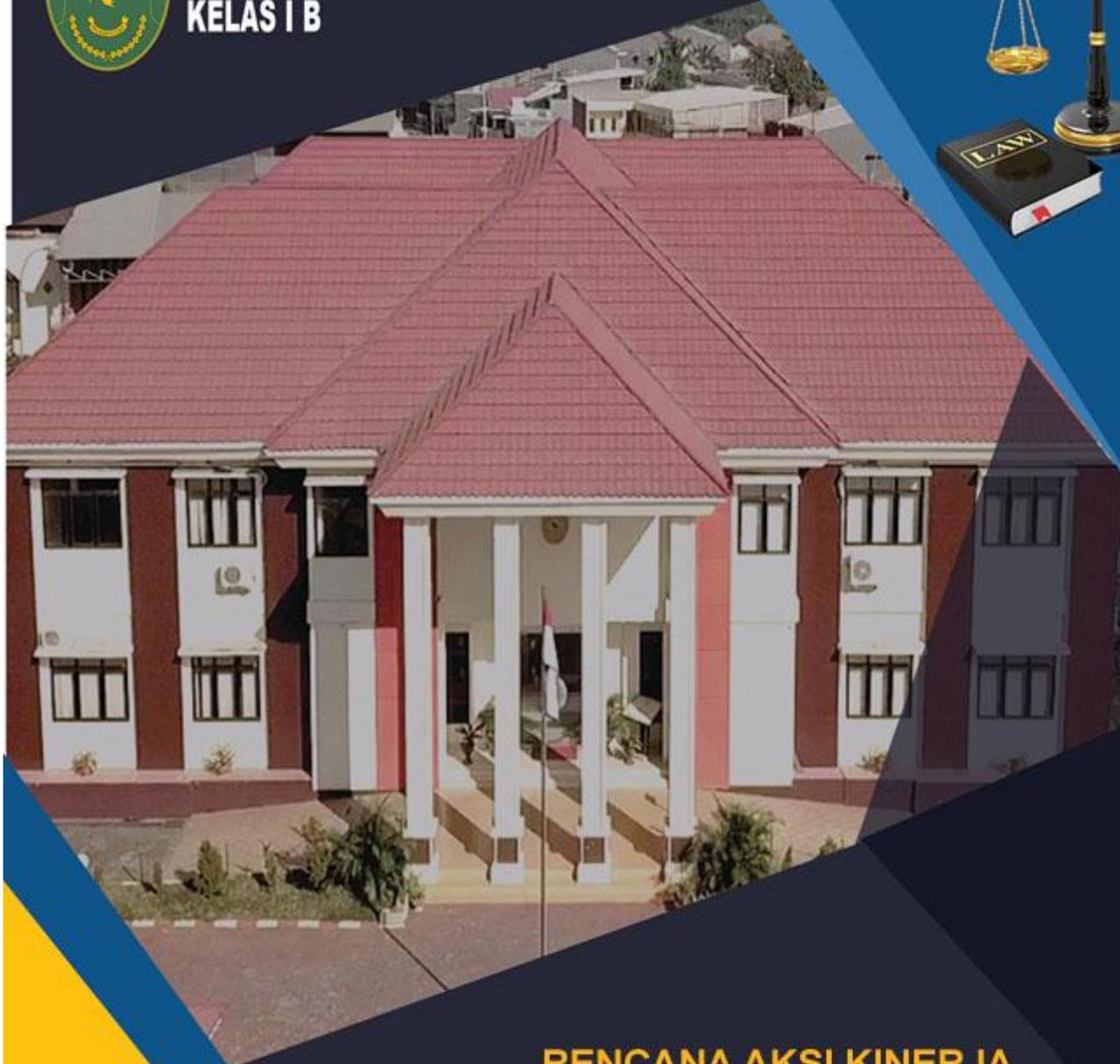
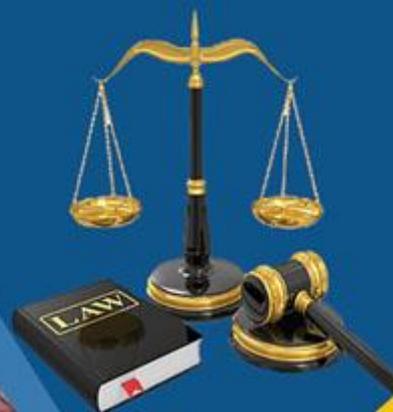




PENGADILAN AGAMA SUNGGUMINASA KELAS I B



RENCANA AKSI KINERJA PENGADILAN AGAMA SUNGGUMINASA TAHUN 2022



0411-864298



www.pa-sungguminasa.go.id



Jl. Masjid Raya No. 25 Sungguminasa
Kabupaten Gowa Sulawesi Selatan



**RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
PENGADILAN AGAMA SUNGGMUNASA KELAS IB**

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
1	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase sisa perkara yang diselesaikan	25 %	50 %	75 %	100 %
		b. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	90 %	90 %	90 %	90 %
		c. Persentase penurunan sisa perkara	5 %	5 %	5 %	5 %
		d. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Banding	95 %	95 %	95 %	95 %
		e. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Kasasi	95 %	95 %	95 %	95 %
		a. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Peninjauan Kembali (PK)	95 %	95 %	95 %	95 %
		b. Index responden pencari keadilan yang puas terhadap pelayanan peradilan	80 %	80 %	80 %	80 %

NO	AKSI / KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA
		I	II	III	IV				
1	Melakukan pendataan sisa perkara tahun lalu	√				Terdatanya sisa perkara tahun lalu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian sisa Perkara	
2	Mengevaluasi sisa perkara tahun lalu	√				Teridentifikasi permasalahan penghambat penyelesaian perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian sisa Perkara	
3	Menyelesaikan sisa perkara tahun lalu	√	√	√		Terselesaikannya sisa perkara tahun lalu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian sisa Perkara	
4	Pembuatan Berita Acara Sidang sesuai SOP	√	√	√	√	BAS selesai tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian sisa Perkara	
5	Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tepat waktu	√	√	√	√	Pelaksanaan PBT tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian sisa Perkara	
6	Pelaksanaan minutası perkara tepat waktu	√	√	√	√	Minutası Perkara tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian sisa Perkara	
7	Mendata dan mengevaluasi penyelesaian perkara	√	√	√	√	Terdata dan terdeteksi potensi penyelesaian perkara melebihi ketentuan waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian sisa Perkara	
8	Mengevaluasi penyelesaian perkara dan sisa perkara perbulan	√	√	√	√	terdeteksi potensi penyelesaian perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian sisa Perkara	
9	Mendata, mengidentifikasi dan mengevaluasi perkara yang lebih dari 5 bulan	√	√	√	√	Terdata dan terdeteksi potensi penyelesaian perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian perkara tepat waktu	

10	Melaporkan dan mencari solusi yang tepat	√	√	√	√	Terdapat jumlah perkara yang lebih dari 5 bulan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian Perkara tepat waktu	
11	Melaksanakan persidangan sesuai asas persidangan cepat, sederhana dan biaya ringan	√	√	√	√	Terlaksananya persidangan cepat sederhana dan biaya ringan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian Perkara tepat waktu	
12	Menunda persidangan tidak terlalu lama (maksimal 2 minggu) dalam kota, dan luar kota sesuai kebutuhan	√	√	√	√	Jarak penundaan sidang yang tidak terlalu lama	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian Perkara tepat waktu	
13	Memutus perkara tidak melebihi 5 bulan	√	√	√	√	Perkara yang diputus	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian Perkara tepat waktu	
14	Mencoret perkara-perkara yang sudah melebihi batas waktu teguran	√	√	√	√	Perkara yang sudah melebihi batas waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian Perkara tepat waktu	
15	Membentuk Tim Evaluasi Kepuasan Masyarakat		√			Terbentuknya TIM Evaluasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Survey Kepuasan Masyarakat	
16	Menyusun Job Description Tim Evaluasi Kepuasan Masyarakat		√			Job Description Tim SKM	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Survey Kepuasan Masyarakat	
17	Menyusun Jadwal Pelaksanaan dan Kebutuhan Survey Kepuasan Masyarakat		√			Jadwal dan Perangkat SKM	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Survey Kepuasan Masyarakat	
18	Melaksanakan SKM		√			Kuesioner SKM	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Survey Kepuasan Masyarakat	
19	Mendata dan merekap hasil SKM			√		Data Hasil SKM	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Survey Kepuasan Masyarakat	
20	Menyusun Laporan Hasil SKM			√		Laporan SKM	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Survey Kepuasan Masyarakat	
21	Melakukan evaluasi berdasarkan hasil SKM dan melakukan Tinjauan Manajemen			√		CPAR	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Survey Kepuasan Masyarakat	

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
2	Peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara	a. Persentase isi putusan yang diterima oleh pihak tepat waktu	95 %	95 %	95 %	95 %
		b. Persentase perkara yang diselesaikan melalui mediasi	3 %	3 %	3 %	3 %
		c. Persentase berkas perkara yang dimohonkan Banding yang diajukan secara lengkap dan tepat waktu	95 %	95 %	95 %	95 %
		d. Persentase berkas perkara yang dimohonkan Banding yang diajukan secara lengkap dan tepat waktu	95 %	95 %	95 %	95 %
		e. Persentase berkas perkara yang dimohonkan Peninjauan Kembali (PK) yang diajukan secara lengkap dan tepat waktu	95 %	95 %	95 %	95 %
		f. Persentase putusan yang menarik perhatian masyarakat (ekonomi syariah) yang dapat diakses secara one line dalam waktu 1 hari sejak diputus	100 %	100 %	100 %	100 %
		g. Persentase pendaftaran perkara melalui aplikasi e-Court.	5 %	5 %	5 %	5 %

NO	AKSI / KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA
		I	II	III	IV				
1	Menginput tundaan sidang setelah sidang dilaksanakan	√	√	√	√	Jadwal Sidang Tundaan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Salinan putusan yang disampaikan kepada para pihak tepat waktu	
2	Membuat Berita Acara Sidang setelah sidang dilaksanakan	√	√	√	√	BAS	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Salinan putusan yang disampaikan kepada para pihak tepat waktu	
3	Membuat Putusan sebelum sidang pembacaan putusan	√	√	√	√	Putusan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Salinan putusan yang disampaikan kepada para pihak tepat waktu	
4	Menginput Amar Putusan dan Tanggal Putusan di SIPP maksimal 1 hari setelah Sidang Putusan	√	√	√	√	Data Putusan di SIPP	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Salinan putusan yang disampaikan kepada para pihak tepat waktu	
5	Mengunggah Salinan Putusan ke SIPP (e-doc)	√	√	√	√	e-doc Salinan Putusan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Salinan putusan yang disampaikan kepada para pihak tepat waktu	
6	Melakukan evaluasi ketepatan waktu penyampaian salinan putusan	√	√	√	√	Hasil Evaluasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Salinan putusan yang disampaikan kepada para pihak tepat waktu	
7	Membuat Surat Keputusan dan Jadwal Mediator	√				SK dan Jadwal Mediator	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara Yang Dimediasi	
8	Mempublikasikan Nama Mediator dan Jadwal Mediasi	√				Publikasi Nama dan Jadwal Mediator	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara Yang Dimediasi	
9	Mengusulkan Hakim-Hakim yang belum bersertifikat mediator	√				Usulan Diklat Mediator	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara Yang Dimediasi	

10	Menyiapkan instrumen kelengkapan pelaksanaan mediasi	√	√	√	√	Instrumen Pelaksanaan Mediasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara Yang Dimediasi	
11	Menyiapkan sarana (ruangan, kelengkapan ruangan) mediasi	√	√	√	√	Sarana Mediasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara Yang Dimediasi	
12	Merekapitulasi hasil pelaksanaan mediasi	√	√	√	√	Laporan Pelaksanaan Mediasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara Yang Dimediasi	
13	Memastikan perkara yang dimohon Banding, Kasasi dan PK sudah berstatus Putus di SIPP	√	√	√	√	Status Putus Perkara di SIPP	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Berkas Perkara yang dimohonkan banding, kasasi, PK tepat waktu	
14	Mencatat permohonan Banding, Kasasi, PK pada Buku Kendali	√	√	√	√	Pencatatan Buku Kendali	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Berkas Perkara yang dimohonkan banding, kasasi, PK tepat waktu	
15	Mencatat permohonan Banding, Kasasi, PK pada Buku Register	√	√	√	√	Pencatatan Buku Register	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Berkas Perkara yang dimohonkan banding, kasasi, PK tepat waktu	
16	Memerintahkan Jurusita/Jurusita Pengganti menyampaikan kelengkapan permohonan Banding, Kasasi, PK	√	√	√	√	Perintah Pemberitahuan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Berkas Perkara yang dimohonkan banding, kasasi, PK tepat waktu	
17	Memantau pelaksanaan penyampaian kelengkapan permohonan Banding, Kasasi, PK	√	√	√	√	Hasil Pelaksanaan Pemberitahuan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Berkas Perkara yang dimohonkan banding, kasasi, PK tepat waktu	
18	Menyusun Berkas Bundel A dan Bundel B	√	√	√	√	Bundel A dan Bundel B	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Berkas Perkara yang dimohonkan banding, kasasi, PK tepat waktu	
19	Mengirim biaya permohonan Banding, Kasasi, PK	√	√	√	√	Bukti Kirim Biaya	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Berkas Perkara yang dimohonkan banding, kasasi, PK tepat waktu	
20	Memindai/scan dokumen Permohonan Banding, Kasasi, PK	√	√	√	√	Dokumen digital Bundel A dan Bundel B	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Berkas Perkara yang dimohonkan banding, kasasi, PK tepat waktu	
21	Mengevaluasi pelaksanaan pengajuan permohonan Banding, Kasasi dan PK	√	√	√	√	Hasil Evaluasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Berkas Perkara yang dimohonkan banding, kasasi, PK tepat waktu	
22	Mendata perkara yang menarik perhatian masyarakat	√	√	√	√	Data Perkara yang menarik perhatian	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan yang menarik perhatian masyarakat yang diupload	
23	Memeriksa status pemeriksaan perkara	√	√	√	√	Status Perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan yang menarik perhatian masyarakat yang diupload	
24	Memeriksa berkas perkara yang sudah putus yang menarik perhatian masyarakat	√	√	√	√	Berkas Perkara Lengkap	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan yang menarik perhatian masyarakat yang diupload	
25	Menganonimasi putusan yang menarik perhatian masyarakat	√	√	√	√	Anonimasi Putusan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan yang menarik perhatian masyarakat yang diupload	
26	Mengupload putusan yang sudah dianonimasi	√	√	√	√	Putusan terupload	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan yang menarik perhatian masyarakat yang diupload	

27	Memverifikasi pendaftaran perkara secara online melalui e-Court	√	√	√	√	Pendaftaran perkara teverifikasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Verifikasi pendaftaran perkara secara online melalui aplikasi e-Cour	
28	Memprint out dokumen perkara yang mendaftar secara online melalui aplikasi e-Court	√	√	√	√	Dokumen perkara terprint out	Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Dokumen prkara melalui e-Court terprint out.	
29	Mengevaluasi pendaftaran perkara secara online melalui e-Cour	√	√	√	√	Hasil Evaluasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penggunaam aplikasi e-Court berjalan dengan baik	
30	Optimalisasi pendaftaran perkara secara online melalui aplikasi e-Cour	√	√	√	√	Aplikasi e-Cour	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	pendaftaran perkara secara online melalui aplikasi e-Cour	

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
3	Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan	a. Persentase perkara prodeo yang diselesaikan	10 %	100 %	100 %	100 %
		b. Persentase perkara yang diselesaikan di luar gedung pengadilan	95 %	90 %	95 %	95 %
		c. Persentase perkara Permohonan (Voluntair) Identitas hukum	95 %	95 %	95 %	95 %
		d. Persentase pencari keadilan golongan tertentu yang mendapat layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	100 %	100 %	100 %	100 %

NO	AKSI / KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA
		I	II	III	IV				
1	Mensosialisasikan program bantuan pembebasan biaya perkara	√	√	√	√	Informasi ketersediaan bantuan pembebasan biaya perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	2.250.000
2	Menerima permohonan pembebasan biaya perkara	√	√	√	√	Permohonan pembebasan biaya perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	
3	Menyeleksi permohonan pembebasan biaya perkara	√	√	√	√	Penerimaan perkara prodeo	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	
4	Mendaftarkan perkara-perkara yang memenuhi persyaratan pembebasan perkara	√	√	√	√	Penerimaan perkara prodeo	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	
5	Menerbitkan SK untuk pembebasan biaya perkara	√	√	√	√	SK Pembebasan biaya perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	
6	Penunjukan Majelis Hakim, Panitera Pengganti dan Jurusita/Jurusita Pengganti sesuai SOP	√	√	√	√	PMH, P3, Penunjukan JS/JSP tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	
7	Penetapan Hari Sidang sesuai SOP	√	√	√	√	PHS tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	
	Pelaksanaan pemanggilan sidang sesuai SOP	√	√	√	√	Panggilan Sidang secara sah, resmi dan patut	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	
9	Pelaksanaan tahapan persidangan sesuai SOP (Hukum Acara)	√	√	√	√	Sosialisasi Program Pelaksanaan Sidang Diluar Gedung	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	
10	Pembuatan Berita Acara Sidang sesuai SOP	√	√	√	√	BAS selesai tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	
11	Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tepat waktu	√	√	√	√	Pelaksanaan PBT tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	
12	Pelaksanaan minutasi perkara tepat waktu	√	√	√	√	Minutasi Perkara tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	

13	Mengevaluasi pelaksanaan penyelesaian perkara prodeo	√	√	√	√	Terdata dan terdeteksi potensi penyelesaian perkara prodeo	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	
14	Sosialisasi Program Pelaksanaan Sidang Diluar Gedung	√				Informasi Program Sidang Diluar Gedung	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Sidang diluar gedung	27.200.000
15	Menerima permohonan sidang diluar gedung	√	√	√	√	Permohonan Sidang Diluar Gedung	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Sidang diluar gedung	
16	Menyeleksi permohonan sidang diluar gedung	√	√	√	√	Berkas Perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Sidang diluar gedung	
17	Mendaftarkan perkaraperkara yang memenuhi persyaratan sidang diluar gedung	√	√	√	√	Berkas Perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Sidang diluar gedung	
18	Menerbitkan SK Pelaksanaan Sidang Diluar Gedung	√	√	√	√	SK Pelaksanaan Sidang Diluar Gedung	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Sidang diluar gedung	
19	Penunjukan Majelis Hakim, Panitera Pengganti dan Jurusita/Jurusita Pengganti sesuai SOP	√	√	√	√	PMH, P3, Penunjukan JS/JSP tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Sidang diluar gedung	
20	Penetapan Hari Sidang sesuai SOP	√	√	√	√	PHS tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Sidang diluar gedung	
21	Pelaksanaan pemanggilan sidang sesuai SOP	√	√	√	√	Panggilan Sidang secara sah, resmi dan patut	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Sidang diluar gedung	
22	Pelaksanaan tahapan persidangan sesuai SOP (Hukum Acara)	√	√	√	√	Tertibnya tahapan persidangan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Sidang diluar gedung	
23	Pembuatan Berita Acara Sidang sesuai SOP	√	√	√	√	BAS selesai tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Sidang diluar gedung	
24	Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tepat waktu	√	√	√	√	Pelaksanaan PBT tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Sidang diluar gedung	
25	Pelaksanaan minutasi perkara tepat waktu	√	√	√	√	Minutasi Perkara tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Sidang diluar gedung	
26	Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan penyelesaian perkara diluar Gedung	√	√	√	√	Terdata dan terdeteksi potensi penyelesaian perkara melebihi ketentuan waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Sidang diluar gedung	
27	Rapat Koordinasi Program Pelaksanaan Sidang Terpadu	√				Kesepakatan Pelaksanaan Sidang Terpadu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara Permohonan identitas hukum	
28	Menerima permohonan sidang terpadu	√	√	√	√	Permohonan Sidang Terpadu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara Permohonan identitas hukum	
29	Menyeleksi permohonan sidang terpadu	√	√	√	√	Berkas Perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara Permohonan identitas hukum	
30	Mendaftarkan perkaraperkara yang memenuhi persyaratan	√	√	√	√	Berkas Perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas	Perkara Permohonan identitas hukum	

	sidang terpadu						Teknis Lainnya		
31	Distribusi data perkara Sidang Terpadu ke Instansi Terkait (Kemenag, Dukcapil)	√	√	√	√	Data Perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara Permohonan identitas hukum	
32	Menerbitkan SK Pelaksanaan Sidang Terpadu	√	√	√	√	SK Pelaksanaan Sidang Terpadu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara Permohonan identitas hukum	
33	Penunjukan Majelis Hakim, Panitera Pengganti dan Jurusita/Jurusita Pengganti sesuai SOP	√	√	√	√	PMH, P3, Penunjukan JS/JSP tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara Permohonan identitas hukum	
34	Penetapan Hari Sidang sesuai SOP	√	√	√	√	PHS tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara Permohonan identitas hukum	
35	Pelaksanaan pemanggilan sidang sesuai SO	√	√	√	√	Panggilan Sidang secara sah, resmi dan patut	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara Permohonan identitas hukum	
36	Menyamakan data perkara dengan instansi terkait (Kemenag, Dukcapil)	√	√	√	√	Data Perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara Permohonan identitas hukum	
37	Pelaksanaan persidangan sesuai SOP (Hukum Acara)	√	√	√	√	Tertibnya tahapan persidangan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara Permohonan identitas hukum	
38	Pembuatan Berita Acara Sidang sesuai SOP	√	√	√	√	BAS selesai tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara Permohonan identitas hukum	
39	Pelaksanaan minutasi perkara tepat waktu	√	√	√	√	Minutasi Perkara tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara Permohonan identitas hukum	
40	Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan penyelesaian perkara sidang terpadu	√	√	√	√	Terdata dan terdeteksi potensi penyelesaian perkara melebihi ketentuan waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara Permohonan identitas hukum	
41	Pengumuman Rencana Pengadaan melalui Aplikasi SIRUP	√				Pengumuman Rencana Pengadaan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Layanan Bantuan Hukum	60.000.000
42	Pengajuan Pejabat Pengadaan/Pokja Pengadaan Jasa Konsultasi Posbakum	√				Permohonan Pejabat/Pokja	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Layanan Bantuan Hukum	
43	Pengadaan/Seleksi Jasa Konsultasi Posbakum	√				Proses Pengadaan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Layanan Bantuan Hukum	
44	Pemberian Layanan Bantuan Hukum melalui Posbakum	√	√	√	√	Layanan Posbakum	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Layanan Bantuan Hukum	
45	Mengevaluasi pelaksanaan pemberian Layanan Posbakum	√	√	√	√	Hasil Evaluasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Layanan Bantuan Hukum	

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
4	Meingkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan	Persentase perkara perdata yang ditindaklanjuti	95 %	95 %	55 %	95 %

NO	AKSI / KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA
		I	II	III	IV				
1	Mendata Putusan yang sudah Berkekuatan Hukum Tetap	√	√	√	√	Daftar Perkara BHT	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan Perkara yang ditindaklanjuti	
2	Pembuatan Akta Cerai permohonan pembebasan biaya perkara	√	√	√	√	Akta Cerai	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan Perkara yang ditindaklanjuti	
3	Memeriksa kelengkapan eksekusi	√	√	√	√	Ceklist Kelengkapan Eksekusi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan Perkara yang ditindaklanjuti	
4	Menindaklanjuti Permohonan Eksekusi	√	√	√	√	Permohonan Eksekusi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan Perkara yang ditindaklanjuti	
5	Melaksanakan Eksekusi	√	√	√	√	Pelaksanaan Eksekusi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan Perkara yang ditindaklanjuti	
6	Melakukan Koordinasi dengan Pihak Terkait (Kepolisian, BPN, KPKNL, Desa/ Kelurahan, SAMSAT)	√	√	√	√	Hasil Koordinasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan Perkara yang ditindaklanjuti	

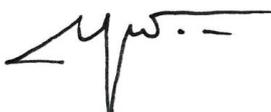
Sungguminasa, 03 Januari 2022

Ketua

Dra. Martina Budiana Mulya, M.H.
 NIP. 19630317.199203.2.002

Panitera

Muh. Rais Naim, S.H.,S.Ag
 NIP. 19680124.199802.1.001

Sekretaris

Dr. Yusran, S.Ag.,M.H.
 NIP. 19730406.199303.1.003