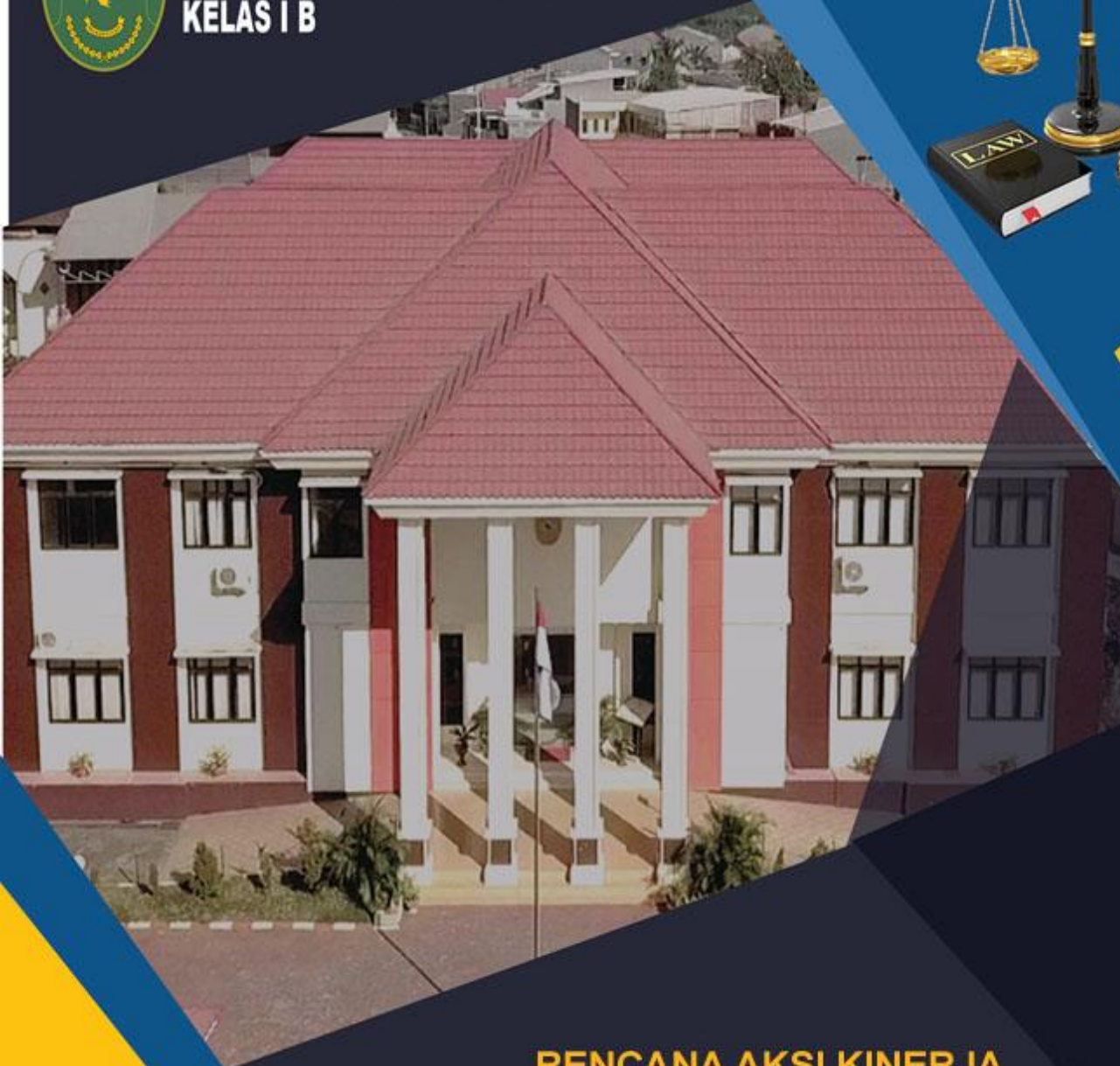




# PENGADILAN AGAMA SUNGGUMINASA KELAS I B



## RENCANA AKSI KINERJA PENGADILAN AGAMA SUNGGUMINASA TAHUN 2022



0411-864298



[www.pa-sungguminasa.go.id](http://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 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 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 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 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              |            |

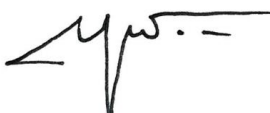
| No | SASARAN STRATEGIS                                 | INDIKATOR                                       | TARGET |      |      |      |
|----|---|---|--------|------|------|------|
|    |   |   | I      | II   | III  | IV   |
| 4  | Meingkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan | Persentase perkara 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