



RENCANA AKSI KINERJA Tahun 2020

PENGADILAN AGAMA SELATPANJANG

PENGADILAN AGAMA SELATPANJANG

Jalan Dorak, Selatpanjang, Kabupaten Kepulauan Meranti

Telp (0763) 32220 Fax (0763) 43400

Website : www.pa-selatpanjang.go.id Email : pa_sltpanjang@yahoo.co.id



**Rencana Aksi Kinerja
Pengadilan Agama Selatpanjang
Tahun 2020**

Rencana Aksi Kinerja Tahun 2020 ini dibuat berdasarkan Indikator Kinerja Utama dan Rencana Kinerja Tahunan Pengadilan Agama Selatpanjang Tahun 2020 dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan wewenang Pengadilan Agama Selatpanjang dalam rangka mewujudkan Visi yaitu :

***Mendukung Terwujudnya Badan Peradilan Yang Agung Di Lingkungan
Pengadilan Agama Selatpanjang***

Dengan Misi Pengadilan Agama Selatpanjang berikut :

1. Mewujudkan peradilan yang sederhana, cepat, biaya ringan dan transparan.
2. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Aparatur Peradilan dalam rangka peningkatan pelayanan pada masyarakat
3. Melaksanakan pengawasan dan pembinaan yang efektif dan efisien
4. Melaksanakan tertib administrasi dan manajemen peradilan yang efektif dan efisien
5. Mengupayakan tersedianya sarana dan prasarana peradilan.

Rencana Aksi Kinerja Pengadilan Agama Selatpanjang Tahun 2020 mencantumkan program, kegiatan, target dan anggaran sebagaimana terlampir.

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
1	Meningkatnya penyelesaian perkara	a. Persentase perkara yang dilakukan mediasi.	20%	30%	40%	50%
		b. Persentase perkara mediasi yang menjadi akta perdamaian dan perkara yang dicabut	5%	10%	13%	15%
		c. Persentase sisa perkara yang diselesaikan.	50%	75%	100%	100%
		d. Persentase perkara yang diselesaikan.	25%	45%	70%	95%
		e. Persentase perkara yang diselesaikan dalam jangka waktu maksimal 5 bulan	24%	48%	72%	97%
		f. Persentase perkara yang diselesaikan dalam jangka waktu lebih dari 5 bulan	0,5%	1%	2%	3%

NO	AKSI / KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV				
1	Membuat surat keputusan mediator	Triwulan I				SK mediator	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara yang dimediasi	
2	Mempublikasikan nama mediator	Triwulan I				Publikasikan nama mediator	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara yang dimediasi	
3	Mengusulkan hakim-hakim yang belum bersertifikat mediator	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Usulan diklat mediator	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara yang dimediasi	
4	Menyiapkan instrument-instrument kelengkapan pelaksanaan mediasi	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Instrument pelaksanaan mediasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara yang dimediasi	
5	Menyiapkan sarana (ruangan, kelengkapan ruangan) mediasi	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Sarana mediasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara yang dimediasi	
6	Merekapitulasi laporan hasil pelaksanaan mediasi	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Laporan pelaksanaan mediasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara yang dimediasi	
7	Melakukan pendataan sisa perkara tahun lalu	Triwulan I				Terdatanya sisa perkara tahun lalu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian sisa perkara	
8	Mengevaluasi sisa perkara tahun lalu	Triwulan I				Teridentifikasi permasalahan penghambat penyelesaian perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian sisa perkara	
9	Menyelesaikan sisa perkara tahun lalu	Triwulan I	Triwulan II			Terselesaikannya sisa perkara tahun lalu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian sisa perkara	
10	Pembuatan Berita Acara Sidang sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	BAS selesai tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan	Penyelesaian BAS perkara	

							Tugas Teknis Lainnya		
11	Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tepat waktu	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Pelaksanaan PBT tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian sisa perkara	
12	Pelaksanaan minutasi perkara tepat waktu	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Minutasi perkara tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian sisa perkara	
13	Mendata dan mengevaluasi penyelesaian perkara	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terdata dan terdeteksi potensi penyelesaian perkara melebihi ketentuan waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian sisa perkara	
14	Mengevaluasi penyelesaian perkara dan sisa perkara perbulan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terdeteksi potensi penyelesaian perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian sisa perkara	
15	Mendata, mengidentifikasi dan mengevaluasi perkara yang lebih dari 5 bulan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terdata dan terdeteksi potensi penyelesaian perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian perkara tepat waktu	
16	Melaporkan dan mencari solusi yang tepat	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terdata jumlah perkara yang lebih dari 5 bulan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian perkara tepat waktu	
17	Melaksanakan persidangan sesuai asas persidangan cepat, sederhana dan biaya ringan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terlaksananya persidangan cepat, sederhana dan biaya ringan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian perkara tepat waktu	
18	Menunda persidangan tidak terlalu lama (maksimal 2 minggu) dalam kota, dan luar kota maksimal 1 bulan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Jarak penundaan sidang yang tidak terlalu lama	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian perkara tepat waktu	
19	Memutus perkara tidak lebih dari 5 bulan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Perkara yang diputus	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian perkara tepat waktu	
20	Mencoret perkara-perkara yang sudah melebihi batas waktu teguran	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Perkara yang sudah melebihi batas waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian perkara tepat waktu	

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
2	Peningkatan akseptabilitas putusan hakim	Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum : - Banding - Kasasi - Peninjauan Kembali	25%	50%	75%	99%

NO	AKSI / KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV				
1	Melaksanakan diskusi hukum secara berkala	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Rumusan hasil diskusi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Diskusi hukum	
2	Melaksanakan eksaminasi berkas perkara	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Hasil eksaminasi berkas perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Eksaminasi berkas perkara	
3	Mengadakan penyuluhan hukum	Triwulan I	Triwulan II			Meningkatnya pemahaman masyarakat terhadap hukum	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyuluhan hukum	

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
3	Peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara	a. Persentase pendaftaran perkara melalui e-Court	15%	25%	40%	70%
		b. Persentase berkas yang diregister dan siap didistribusikan ke Majelis	25%	50%	75%	100%
		c. Persentase penyelesaian perkara melalui e-Litigasi	10%	25%	35%	50%
		d. Persentase berkas yang diajukan banding, kasasi dan PK yang disampaikan secara lengkap dan tepat waktu	25%	50%	75%	100%
		e. Persentase penyampaian relaas pemberitahuan isi putusan tepat waktu, tempat dan para pihak.	25%	50%	75%	100%
		f. Persentase penyitaan tepat waktu dan tempat	25%	50%	75%	100%
		g. Ratio Hakim terhadap perkara				1:100

NO	AKSI / KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV				
1	Mensosialisasikan prosedur penerimaan perkara melalui e-Court	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Informasi berperkara secara e-Court	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara e-Court	
2	Menerima perkara yang akan didaftarkan secara e-Court	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Permohonan pengajuan perkara secara e-Court	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara e-Court	
3	Menerima Surat Persetujuan Menggunakan Saluran Elektronik	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Permohonan pengajuan perkara secara e-Court	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara e-Court	
4	Menerima bukti pembayaran biaya perkara melalui virtual	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Bukti pembayaran perkara e-Court	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan	Perkara e-Court	

	account						Tugas Teknis Lainnya		
5	Mendaftarkan perkara yang memenuhi persyaratan secara e-Court dan menginput ke dalam e-register	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Sudah terdaftarnya perkara secara e-Court	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Mendaftarkan perkara dan menginput perkara ke dalam e-register	
6	Penunjukan Majelis Hakim, Panitera Pengganti dan Jurusita/Jurusita Pengganti sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	PMH, Penunjukan PP, Penunjukan JS/JSP tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Membuat PMH, Penunjukan PP, Penunjukan JS/JSP	
7	Penetapan hari sidang sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	PHS tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Membuat PHS	
8	Memanggil pihak Penggugat/Pemohon (e-Cout Perorangan) atau Kuasa Hukum (e-Cout Pengacara) ke alamat email mereka atau ke alamat tempat tinggal mereka bagi pihak Tergugat.	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Pemanggilan tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Melaksanakan Pemanggilan secara elektronik maupun pemanggilan secara langsung	
9	Pelaksanaan tahapan persidangan sesuai SOP (Hukum Acara)	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Tertibnya tahapan persidangan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara e-Court	
10	Memberi penjelasan tentang berperkara secara e-litigasi sesuai Perma Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik. terhadap kedua belah pihak yang hadir pada persidangan yang sudah terdaftar secara e-Court;	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Pihak menentukan pilihan berperkara secara biasa atau e-litigasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Majelis Hakim memberikan penjelasan tentang berperkara secara e-litigasi	
11	Pihak Tergugat/Termohon membuat persetujuan berperkara secara elektronik dan menyerahkan alamat email ybs;	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Surat Persetujuan Menggunakan Saluran Elektronik	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyerahan alamat email	

12	Majelis membuat court calender persidangan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Tertibnya tahapan persidangan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Melaksanakan persidangan sesuai court calender persidangan	
13	Memastikan perkara yang dimohon banding, kasasi dan PK sudah berstatus putusan di SIPP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Status putus perkara di SIPP	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan PK tepat waktu	
14	Mencatat permohonan banding, kasasi dan PK pada buku kendali	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Pencatatan buku kendali	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan PK tepat waktu	
15	Mencatat permohonan banding, kasasi dan PK pada buku register	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Pencatatan buku register	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan PK tepat waktu	
16	Memerintahkan Jurusita/Jurusita Pengganti menyampaikan kelengkapan permohonan banding, kasasi dan PK	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Perintah pemberitahuan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan PK tepat waktu	
17	Memantau pelaksanaan penyampaian kelengkapan permohonan banding, kasasi dan PK	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Hasil pelaksanaan pemberitahuan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan PK tepat waktu	
18	Menyusun berkas bundel A dan bundel B	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Bundel A dan Bundel B	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan PK tepat waktu	
19	Mengirim biaya permohonan banding, kasasi dan PK	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Bukti kirim biaya	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan	Berkas perkara yang	

							Tugas Teknis Lainnya	dimohonkan banding, kasasi dan PK tepat waktu	
20	Memindai/scan dokumen permohonan banding, kasasi dan PK	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Dokumen digital bundle A dan bundle B	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan PK tepat waktu	
21	Mengevaluasi pelaksanaan pengajuan permohonan banding, kasasi dan PK	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Hasil evaluasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan PK tepat waktu	
22	Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tepat waktu	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Pelaksanaan PBT tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Menyampaikan PBT kepada pihak	
23	Melakukan evaluasi ketepatan waktu penyampaian salinan putusan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Hasil evaluasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Salinan putusan yang disampaikan kepada para pihak tepat waktu	
24	Pelaksanaan minutası perkara tepat waktu	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Minutası perkara tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Minutası berkas	
25	Adanya permohonan sita	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Permohonan Sita	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Menerima permohonan sita	
26	menerbitkan penetapan sita , memerintah Panitera melakukan sita terhadap obyek;	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Penetapan sita	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Membuat penetapan sita	
27	Menaksir, menerima slip pembayaran dari bank melalui pihak dan mendaftarkan permohonan sita;	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	SKUM dan terdaptarnya permohonan sita	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Membuat SKUM dan menginput permohonan sita ke dalam e-register	
28	Melakukan pengumuman dan pelaksanaan sita	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Pengumuman	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan	Membuat pengumuman	

							Tugas Teknis Lainnya		
29	Membuat BAS dan membuat laporan kepada Ketua Pengadilan Agama	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Berita Acara Sita dan laporan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Membuat BAS dan laporan sita;	
30	Setiap perkara yang masuk dibuat PMH	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	PMH	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Rasio Hakim terhadap perkara	

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
4	Peningkatan aksesibilitas masyarakat terhadap peradilan (access to justice)	a. Persentase perkara prodeo yang diselesaikan	25%	50%	75%	100%
		b. Persentase perkara yang dapat diselesaikan dengan cara sidang keliling	25%	50%	75%	100%
		c. Persentase pencari keadilan golongan tertentu yang mendapat layanan bantuan hukum (Posbakum)	25%	50%	75%	100%

NO	AKSI / KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
1	Mensosialisasikan program bantuan pembebasan biaya perkara	Triwulan I	Triwulan II			Informasi ketersediaan bantuan pembebasan biaya perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan biaya perkara	6.610.000
2	Menerima permohonan pembebasan biaya perkara	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	permohonan pembebasan biaya perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan biaya perkara	
3	Menyeleksi permohonan pembebasan biaya perkara	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Penerimaan perkara prodeo	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan biaya perkara	
4	Mendaftarkan perkara-perkara yang memenuhi persyaratan pembebasan perkara	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Penerimaan perkara prodeo	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan biaya perkara	
5	Menerbitkan SK untuk pembebasan biaya perkara	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	SK pembebasan biaya perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan biaya perkara	
6	Penunjukan Majelis Hakim, Panitera Pengganti dan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	PMH, P3, Penunjukan JS/JSP	Program Dukungan Manajemen dan	Pembebasan biaya perkara	

	Jurusita/Jurusita Pengganti sesuai SOP					tepat waktu	Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya		
7	Penetapan hari sidang sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	PHS tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan biaya perkara	
8	Pelaksanaan pemanggilan sidang sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	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)	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Tertibnya tahapan persidangan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan biaya perkara	
10	Pembuatan berita acara sidang sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	BAS selesai tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan biaya perkara	
11	Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tepat waktu	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Pelaksanaan PBT tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan biaya perkara	
12	Pelaksanaan minutasi perkara tepat waktu	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Minutasi perkara tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan biaya perkara	
13	Mengevaluasi pelaksanaan penyelesaian perkara prodeo	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terdapat dan terdeteksi potensi penyelesaian perkara prodeo	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan biaya perkara	
14	Menerbitkan SK pelaksanaan sidang diluar gedung	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	SK pelaksanaan sidang diluar gedung	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Sidang diluar gedung	
15	Sosialisasi program pelaksanaan sidang di luar gedung	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Informasi program sidang diluar gedung	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Sidang diluar gedung	73.000.000
16	Menerima permohonan sidang diluar gedung	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Permohonan sidang diluar gedung	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Sidang diluar gedung	

17	Menyeleksi permohonan sidang diluar gedung	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Berkas perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Sidang diluar gedung	
18	Mendaftarkan perkara - perkara yang memenuhi persyaratan sidang di luar gedung	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Berkas perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Sidang diluar gedung	
19	Penunjukan Majelis Hakim, Panitera Pengganti dan Jurusita/Jurusita Pengganti sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	PMH, P3, Penunjukan JS/JSP tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Sidang diluar gedung	
20	Penetapan hari sidang sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	PHS tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Sidang diluar gedung	
21	pelaksanaan pemanggilan sidang sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	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)	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Tertibnya tahapan persidangan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Sidang diluar gedung	
23	Pembuatan berita acara sidang sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	BAS selesai tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Sidang diluar gedung	
24	Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tepat waktu	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Pelaksanaan PBT tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Sidang diluar gedung	
25	Pelaksanaan minutasi perkara tepat waktu	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Minutasi perkara tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Sidang diluar gedung	
26	Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan penyelesaian perkara diluar gedung	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terdapat dan terdeteksi potensi penyelesaian perkara melebihi ketentuan waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Sidang diluar gedung	
27	Pengumuman rencana pengadaan melalui aplikasi	Triwulan I				Pengumuman rencana pengadaan	Program Dukungan Manajemen dan	Layanan bantuan	15.000.000

	SIRUP						Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	hukum	
28	Pengajuan pejabat pengadaan/pokja pengadaan jasa konsultasi Posbakum	Triwulan I				Permohonan pejabat/pokja	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Layanan bantuan hukum	
29	Pengadaan/seleksi jasa konsultasi Posbakum	Triwulan I				Proses pengadaan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Layanan bantuan hukum	
30	Pemberian layanan bantuan hukum melalui Posbakum	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Layanan Posbakum	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Layanan bantuan hukum	
31	Mengevaluasi pelaksanaan pemberian layanan bantuan hukum melalui Posbakum	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Hasil evaluasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Layanan bantuan hukum	

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
5	Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan	Persentase permohonan eksekusi atas putusan perkara yang berkekuatan hukum tetap yang ditindaklanjuti	25%	50%	75%	100%

NO	AKSI / KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
1	Mendata putusan yang sudah berkekuatan hukum tetap	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Daftar perkara BHT	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan Perkara yang ditindaklanjuti	
2	Pembuatan akta cerai	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Akta cerai	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan Perkara yang ditindaklanjuti	
3	Memeriksa kelengkapan eksekusi	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Ceklist kelengkapan eksekusi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan Perkara yang ditindaklanjuti	
4	Menindaklanjuti permohonan eksekusi	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Permohonan eksekusi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan Perkara yang ditindaklanjuti	
5	Melaksanakan eksekusi	Triwulan	Triwulan	Triwulan	Triwulan	Pelaksanaan	Program Dukungan	Putusan	

		I	II	III	IV	eksekusi	Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara yang ditindaklanjuti	
6	Melakukan koordinasi dengan pihak terkait (Kepolisian, BPN, KPKNL, Desa/Kelurahan, SAMSAT)	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Hasil koordinasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan Perkara yang ditindaklanjuti	

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
6	Meningkatnya kualitas pengawasan	a. Persentase pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti	25%	50%	75%	100%
		b. Persentase temuan hasil pemeriksaan internal dan eksternal yang ditindaklanjuti.	25%	50%	75%	100%

NO	AKSI / KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
1	Membuat kuisisioner dan menyampaikan kepada para pihak yang berperkara setelah proses persidangan selesai;	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Kuisisioner	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Mengisi kuisisioner	
2	Mendata hasil survey kuisisioner masyarakat	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Data survey kepuasan masyarakat	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Membuat data	
3	Mengevaluasi hasil survey yang telah diisi	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Hasil survey	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Membuat hasil survey	
4	Membuat laporan hasil survey	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Laporan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Membuat laporan	
5	Membuat SK Koordinator dan SK Hakim Pengawas Bidang	Triwulan I				SK Koordinator dan SK Hakim Pengawas bidang	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Membuat SK	
6	Pembuatan jadwal pengawasan	Triwulan I				Jadwal Pengawasan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Membuat jadwal pengawasan	
7	Melakukan pengawasan sesuai jadwal	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Hasil pengawasan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Melakukan pengawasan	

8	Pembuatan laporan hasil pengawasan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Laporan hasil pengawasan membuat laporan kepada Ketua PA	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Membuat laporan hasil pengawasan	
9	Melakukan evaluasi dan tindak lanjut hasil pengawasan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan membuat laporan kepada Ketua PTA	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Membuat laporan tindak lanjut hasil pengawasan	

Selatpanjang, 2 Januari 2020

Ketua



Elidasniwati, S.Ag., M.H.