



PENGADILAN AGAMA  
SUNGAI RAYA

# RENCANA AKSI

TAHUN  
2022

**RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA  
PENGADILAN AGAMA SUNGAI RAYA  
TAHUN 2022**

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
1.	<b>Terwujudnya Proses Peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel</b>	a. Persentase Sisa Perkara Perdata Agama yang diselesaikan	100 %	100 %	100 %	100 %
		b. Persentase Perkara Perdata Agama yang diselesaikan Tepat Waktu	99 %	100 %	100 %	98 %
		c. Persentase Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum :				
		- Banding	100 %	99 %	99 %	100 %
		- Kasasi	100 %	100 %	100 %	100 %
		- Peninjauan Kembali	100 %	100 %	100 %	100 %
		d. 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	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	
2	Mengevaluasi sisa perkara tahun lalu	Triwulan I	-	-	-	Teridentifikasi permasalahan penghambat penyelesaian perkara	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	
3	Menyelesaikan sisa perkara	Triwulan I	-	-	-	Terselesaikannya sisa perkara tahun lalu	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	
4	Melaksanakan Penetapan Hari	Triwulan I	Triwulan	Triwulan	Triwulan	PHS	Dukungan	Pembinaan Administrasi dan	

	Sidang		II	III	IV		Manajemen	Pengelolaan	Keuangan	
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	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi		
6	Pembuatan Berita Acara sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	BAS	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi		
7	Pelaksanaan Pemberitahuan Isi Putusan sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	PBT	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi		
8	Pelaksanaan minutasi perkara sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Berkas Minutasi	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi		
9	Pelaksanaan publikasi putusan sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terpublikasinya putusan	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi		
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	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi		
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	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi		
12	Melaporkan rekap perkara yang diselesaikan lebih dari 5 bulan kepada Pengadilan Tingkat Banding	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Laporan bulanan	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi		
13	Membentuk Tim Survey Kepuasan	Triwulan I	-	-	-	SK Tim Survey Kepuasan	Dukungan	Pembinaan Administrasi dan		

	Masyarakat					Masyarakat (SKM)	Manajemen	Pengelolaan	Keuangan	
14	Menyusun Job Description Tim Survey Kepuasan Masyarakat	Triwulan I	-	-	-	Job Description Tim SKM	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi		
15	Menyusun Jadwal Pelaksanaan dan Kebutuhan Survey Kepuasan Masyarakat	Triwulan I	-	-	-	Jadwal dan Kebutuhan SKM	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi		
16	Melaksanakan SKM	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Kuisisioner SKM	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi		
17	Mendata dan merekap hasil SKM	-	Triwulan II	-	Triwulan IV	Data hasil SKM	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi		
18	Menyusun Laporan Hasil SKM	-	Triwulan II	-	Triwulan IV	Laporan SKM	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi		
19	Melakukan evaluasi berdasarkan hasil SKM dan melakukan Tinjauan Manajemen	-	Triwulan II	-	Triwulan IV	CPAR	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi		

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET (%)			
			I	II	III	IV
2.	<b>Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara</b>	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	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi		
2	Membuat dan menginput Berita Acara Sidang	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	BAS	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi		
3	Membuat putusan sebelum sidang pembacaan putusan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Putusan	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi		
4	Menginput Amar Putusan dan tanggal putusan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terinputnya amar putusan dan tanggal putusan pada SIPP	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi		

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	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	
6	Melakukan evaluasi penyampaian Salinan putusan tepat waktu	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Hasil evaluasi	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	
7	Membuat SK Penunjukan Hakim sebagai Mediator	Triwulan I	-	-	-	SK Penunjukan Mediator	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	
8	Menyusun jadwal mediator	Triwulan I	-	-	-	Jadwal Mediator	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	
9	Mempublikasikan nama mediator	Triwulan I	-	-	-	Nama Mediator	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	
10	Menyiapkan sarana dan prasarana ruang mediasi	Triwulan I	-	-	-	Tersedianya kelengkapan sarana dan prasarana ruang mediasi	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	
11	Menyiapkan instrument kelengkapan pelaksanaan mediasi	Triwulan I	-	-	-	Tersedianya kelengkapan instrument pelaksanaan mediasi	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	

12	Merekap hasil pelaksanaan mediasi	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Rekap hasil pelaksanaan mediasi	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	
13	Menyusun laporan hasil pelaksanaan Mediasi	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Laporan Pelaksanaan Mediasi	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	
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	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	
15	Mempersiapkan kelengkapan berkas perkara (Bundel A dan Bundel B)	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Bundel A dan Bundel B	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	
16	Memeriksa kelengkapan berkas perkara (Bundel A dan Bundel B)	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terlengkapinya seluruh dokumen pada berkas (Bundel A dan Bundel B)	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	
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	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	
18	Mengirimkan biaya permohonan banding, kasasi dan PK	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Bukti kirim/ Transfer	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	

19	Memindai seluruh dokumen berkas (Bundel A dan Bundel B)	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Softcopy Bundel A dan Bundel B	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	
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	Dukungan Manajemen	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi	
21	Mendata perkara yang menjadi perhatian masyarakat	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terdatanya perkara yang menjadi perhatian masyarakat	Dukungan Manajemen	Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung	
22	Memeriksa perkara yang menarik perhatian masyarakat	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terlaksananya pemeriksanaan perkara	Dukungan Manajemen	Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung	
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	Dukungan Manajemen	Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung	

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET (%)			
			I	II	III	IV
3.	<b>Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan</b>	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	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama		
2	Menerima permohonan pembebasan biaya perkara	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terdaftarnya perkara yang mengajukan permohonan bantuan pembebasan biaya perkara	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	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	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama		
4	Menerbitkan SK untuk mendapatkan bantuan pembebasan biaya perkara	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	SK pembebasan biaya perkara	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama		
5	Penunjukan Majelis Hakim, Panitera Pengganti dan Jurusita/Jurusita Pengganti sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	PMH, PPP dan PJSP	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama		
6	Penetapan Hari Sidang sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	PHS	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama		
7	Pelaksanaan pemanggilan sidang sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Relaas panggilan	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama		
8	Pelaksanaan tahapan persidangan sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Jadwal sidang	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen		

									Peradilan Agama	
9	Pembuatan Berita Acara Sidang sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	BAS	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama		
10	Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tepat waktu	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	PBT	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama		
11	Pelaksanaan minutasi perkara tepat waktu	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terminutnya berkas perkara tepat waktu	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama		
12	Mengevaluasi pelaksanaan penyelesaian perkara secara prodeo	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Evaluasi pelaksanaan penyelesaian perkara secara prodeo	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama		
13	Menerbitkan SK Pelaksanaan Sidang Diluar Gedung Pengadilan	Triwulan I	-	-	-	SK Pelaksanaan Sidang Diluar Gedung Pengadilan	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama		
14	Menyusun jadwal pelaksanaan sidang diluar Gedung pengadilan	Triwulan I	-	-	-	Jadwal pelaksanaan Sidang diluar Gedung pengadilan	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama		
15	Sosialisasi program pelaksanaan sidang diluar Gedung pengadilan	Triwulan I	-	-	-	Tersosialisasinya program pelaksanaan sidang diluar Gedung pengadilan	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama		
16	Berkoordinasi dengan pemerintah daerah setempat terkait sarana dan prasarana tempat sidang	Triwulan I	-	-	-	MOU/ Surat Perjanjian / Kerjasama	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama		
17	Menerima pendaftaran perkara	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Diterima perkara seluruh	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	39.500.000	
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	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama		
19	Penunjukan Majelis Hakim, Panitera Pengganti dan Jurusita/Jurusita Pengganti sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	PMH, PPP, dan PJSP	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama		
20	Penetapan Hari Sidang sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	PHS	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama		
21	Pelaksanaan pemanggilan sidang sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Relaas / Surat Panggilan	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama		

22	Pelaksanaan tahapan persidangan sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Jadwal Sidang	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	
23	Pembuatan Berita Acara Sidang sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	BAS	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	
24	Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tepat waktu	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	PBT	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	
25	Pelaksanaan minutasi perkara tepat waktu	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Berkas Minutasi	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	
26	Mengevaluasi pelaksanaan sidang diluar Gedung pengadilan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Evaluasi pelaksanaan sidang diluar Gedung pengadilan	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	
27	Mengumumkan Rencana Pengadaan melalui aplikasi SIRUP dan Website	Triwulan I				Dokumen Umum Rencana Pengadaan (RUP)	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	
28	Menunjuk Pejabat Pengadaan Jasa Konsultasi Posbakum	Triwulan I				SK Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	
29	Melaksanakan seleksi Pengadaan Jasa Konsultasi Posbakum	Triwulan I				Pengumuman Pemenang seleksi Pengadaan Jasa Konsultasi Posbakum	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	
30	Pemberian Layanan Bantuan Hukum melalui Posbakum	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Register Layanan Posbakum	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	35.000.000
31	Memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan Layanan Bantuan Hukum melalui Posbakum	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Laporan Monev pelaksanaan Posbakum	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	
32	Menerbitkan SK Pelaksanaan Sidang Terpadu	Triwulan I	-	-	-	SK Pelaksanaan Sidang Terpadu	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	
33	Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait (Pemerintah Daerah, Dinas Dukcapil, dan Kemenag/KUA)	Triwulan I	-	-	-	MOU/ Surat Perjanjian/ Kerjasama	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	
34	Menerima perkara permohonan sidang terpadu	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Diterima seluruh perkara permohonan sidang terpadu	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	
35	Menyeleksi perkara permohonan	Triwulan I	Triwulan	Triwulan	Triwulan	Terseleksinya perkara	Penegakan dan Peningkatan		

	sidang terpadu		II	III	IV	yang memenuhi syarat untuk dilaksanakan sidang secara terpadu	Pelayanan Hukum	Manajemen Peradilan Agama	
36	Mendaftarkan perkara yang memenuhi syarat mengikuti sidang terpadu	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terdaftarnya perkara yang memenuhi syarat untuk dilaksanakan sidang secara terpadu	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	
37	Mendistribusikan data perkara ke instansi terkait	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terdistribusinya data perkara ke instansi terkait	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	
38	Penunjukan Majelis Hakim, Panitera Pengganti dan Jurusita/Jurusita Pengganti sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	PMH, PPP, dan PJSP	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	
39	Penetapan Hari Sidang sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	PHS	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	
40	Pelaksanaan pengumuman di papan pengumuman Pemerintah Daerah dan pengadilan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Relaas Pengumuman	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	
41	Pelaksanaan pemanggilan sidang sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Relaas panggilan	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	
42	Pelaksanaan tahapan persidangan sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Jadwal Sidang	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	
43	Pembuatan Berita Acara Sidang sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	BAS	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	
44	Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tepat waktu	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	PBT	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	
45	Pelaksanaan minutasi perkara tepat waktu	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Berkas minutasi	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	
46	Mengevaluasi pelaksanaan sidang terpadu	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Evaluasi pelaksanaan sidang terpadu	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	

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	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	
2	Pembuatan Akta Cerai	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Akta Cerai	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	
3	Memeriksa kelengkapan eksekusi	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Berkas perkara yang akan dieksekusi	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	
4	Menindaklanjuti permohonan Eksekusi	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terdaftarnya perkara eksekusi	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	
5	Pelaksanaan Eksekusi	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terlaksananya eksekusi	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	
6	Melakukan koordinasi dengan pihak/ instansi terkait (Kepolisian, BPN, KPKNL, Desa/ Kelurahan dll)	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Surat/ MOU	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	

Sungai Raya, 21 Pebruari 2022

KETUA,  
  
AHMAD AFFENDI, S.Ag.  
NIP. 197803122006041003

PANITERA,  
  
MUSTAFA, S.H.  
NIP. 196904241992031003

SEKRETARIS,  
  
GALIH TRIATMOJO, S.E.  
NIP. 198102142006041003



## PENGADILAN AGAMA SUNGAI RAYA