

RENCANA AKSI KINERJA TAHUN 2020



Jl. Laksamana Yos Sudarso No. 49 A

Telp/Fax. 0481-21018

Website : www.pa-watampone.net

E-mail : watampone@pta-makassarkota.go.id

Watampone



Rencana Aksi Perjanjian Kinerja
Pengadilan Agama Watampone
Tahun 2020

Rencana Aksi Perjanjian Kinerja Tahun 2020 ini dibuat berdasarkan Reviu Indikator Kinerja Utama dan Revisi Rencana Kerja Pengadilan Agama Watampone Tahun 2020 dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan wewenang Pengadilan Agama Watampone dalam rangka mewujudkan Visi, yaitu :

“Terwujudnya Pengadilan Agama Watampone Yang Agung”

dengan Misi :

- 1) Menjaga kemandirian Pengadilan Agama Watampone.
- 2) Memberikan pelayanan hukum yang cepat, berkualitas dan berkeadilan kepada pencari keadilan.
- 3) Meningkatkan kualitas kepemimpinan dan pelaksanaan pengawasan terhadap kinerja dan perilaku aparat Pengadilan Agama Watampone.
- 4) Meningkatkan kredibilitas dan transparansi Pengadilan Agama Watampone.

Rencana Aksi Perjanjian Kinerja Pengadilan Agama Watampone Tahun 2020 mencantumkan program, kegiatan, target dan anggaran sebagaimana terlampir :

RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
PENGADILAN AGAMA WATAMPONE

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
			I	II	III	IV
1	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase Sisa Perkara Perdata Agama yang diselesaikan	90 %	100 %	100 %	100 %
		b. Persentase Perkara Perdata Agama yang diselesaikan tepat waktu	75 %	91 %	91 %	91 %
		c. Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding	90 %	95 %	95 %	95 %
		d. Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi	90 %	98 %	98 %	98 %
		e. Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum PK	90 %	99 %	99 %	99 %
		f. Index responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	40 %	85 %	85 %	85 %

NO	AKSI / KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (RP)
1	Melakukan pendataan sisa perkara tahun lalu	Triwulan I				Terdatanya sisa perkara tahun lalu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian sisa Perkara	-
2	Mengevaluasi sisa perkara tahun lalu	Triwulan I				Teridentifikasi permasalahan penghambat penyelesaian perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian sisa Perkara	-
3	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	-

4	Pendaftaran dan pembayaran biaya perkara melalui e-Court	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terlaksananya pendaftaran dan pembayaran biaya perkara secara online	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian perkara tepat waktu	-
5	Pendistribusian perkara yang diterima kepada Majelis Hakim sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Berkas perkara diterima Majelis Hakim tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian perkara tepat waktu	-
6	Pemanggilan kepada para pihak oleh Jurusita/Jurusita Pengganti dilaksanakan secara resmi dan patut	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terlaksananya pemanggilan secara sah	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian perkara tepat waktu	-
7	Pemanggilan kepada pihak melalui alamat elektronik bagi pihak berperkara melalui e-Court	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terlaksananya pemanggilan secara elektronik	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian perkara tepat waktu	-
8	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	-
9	Pelaksanaan persidangan secara e-Litigasi	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terlaksananya persidangan secara e-Litigasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian perkara tepat waktu	-
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	Penyelesaian sisa 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	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	Menunda persidangan sidak terlalu lama (1 minggu dalam kota) dan luar kota sesuai kebutuhan	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	-
18	Memutus perkara tidak melebihi 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	-

19	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	-
20	Membentuk Tim Evaluasi Kepuasan Masyarakat	Triwulan I				Terbentuknya Tim Evaluasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Survey Kepuasan Masyarakat	-
21	Menyusun Job Description Tim Evaluasi Kepuasan Masyarakat	Triwulan I				Job Description Tim SKM	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Survey Kepuasan Masyarakat	-
22	Menyusun jadwal pelaksanaan dan kebutuhan Survey Kepuasan Masyarakat	Triwulan I				Jadwal dan Perangkat SKM	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Survey Kepuasan Masyarakat	-
23	Melaksanakan SKM	Triwulan I	Triwulan II			Kuesioner SKM	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Survey Kepuasan Masyarakat	-
24	Mendata dan Merekap hasil SKM		Triwulan II			Data Hasil SKM	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Survey Kepuasan Masyarakat	-
25	Menyusun Laporan Hasil SKM		Triwulan II			Laporan SKM	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Survey Kepuasan Masyarakat	-
26	Melakukan evaluasi berdasarkan hasil SKM dan melakukan Tinjauan Manajemen		Triwulan II			CPAR	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Survey Kepuasan Masyarakat	-

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
			I	II	III	IV
2	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	a. Persentase salinan putusan perkara perdata yang dikirim kepada para pihak tepat waktu.	100 %	100 %	100 %	100 %
		b. Persentase Perkara yang Diselesaikan melalui Mediasi	1 %	2 %	2 %	2 %
		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 %

NO	AKSI / KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (RP)
1	Menginput tundaan sidang setelah sidang dilaksanakan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	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	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	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	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	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 pada hari Putusan dijatuhkan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	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)	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	e-doc salinan Putusan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Salinan putusan yang disampaikan kepada para pihak tepat waktu	-

6	Melaksanakan registrasi Penyerahan Salinan Putusan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Registrasi Penyerahan Salinan Putusan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Salinan putusan yang disampaikan kepada para pihak tepat waktu	-
7	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	-
8	Membuat Surat Keputusan penunjukan Mediator dan Jadwal Mediator	Triwulan I				SK dan Jadwal Mediator	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara yang Dimediasi	-
9	Mempublikasikan nama Mediator dan Jadwal Mediasi	Triwulan I				Publikasi Nama dan Jadwal Mediator	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara yang Dimediasi	-
10	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	-
11	Menyiapkan instrumen-instrumen kelengkapan pelaksanaan mediasi	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Instrumen Pelaksanaan Mediasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara yang Dimediasi	-
12	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	-

13	Merekapitulasi 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	-
14	Memastikan perkara yang dimohon Banding, Kasasi dan PK sudah berstatus Putus 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, PK lengkap dan 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, PK lengkap dan tepat waktu	-
16	Memerintahkan Jurusita/Jurusita Pengganti menyampaikan Pemberitahuan (jenis PBT) kelengkapan permohonan Banding, Kasasi, PK	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Jenis Pembetahuan banding, kasasi dan PK diterima para pihak	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Berkas perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi, PK lengkap dan tepat waktu	-
17	Memantau pelaksanaan penyampaian pembetahuan (jenis PBT) kelengkapan permohonan Banding, Kasasi, 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, PK lengkap dan 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, PK lengkap dan tepat waktu	-
19	Mengirim Biaya permohonan Banding, Kasasi, PK	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Bukti Kirim Biaya	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Berkas perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi, PK lengkap dan tepat waktu	-
20	Memindai/scan dokumen Permohonan Banding, Kasasi dan PK	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Dokumen digital Bundel A dan Bundel B	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Berkas perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi, PK lengkap dan tepat waktu	-
21	Mengirim berkas perkara Banding, Kasasi dan PK ke Mahkamah Agung RI	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Berkas perkara terkirim ke Mahkamah Agung RI	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Berkas perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi, PK lengkap dan tepat waktu	-
22	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, PK lengkap dan tepat waktu	-
23	Mendata perkara yang menarik perhatian masyarakat	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Data Perkara yang menarik perhatian	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan yang menarik perhatian masyarakat yang diupload	-

24	Memeriksa status pemeriksaan perkara	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Status Perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan yang menarik perhatian masyarakat yang diupload	-
25	Memeriksa berkas perkara yang sudah putus yang menarik perhatian masyarakat	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Berkas Perkara lengkap	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan yang menarik perhatian masyarakat yang diupload	-
26	Menganonimasi putusan yang menarik perhatian masyarakat	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Anonimasi Putusan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan yang menarik perhatian masyarakat yang diupload	-
27	Mengupload putusan yang sudah dianonimasi	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Putusan Terupload	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan yang menarik perhatian masyarakat yang diupload	-

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
			I	II	III	IV
3	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	a. Persentase Perkara Prodeo yang diselesaikan.	50 %	75 %	100 %	100 %
		b. Persentase perkara yang diselesaikan di luar Gedung Pengadilan.	100 %	100 %	100 %	100 %
		c. Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum).	100 %	100 %	100 %	100 %
		d. Persentase Perkara Permohonan (<i>Voluntair</i>) Identitas Hukum.	100 %	100 %	100 %	100 %

NO	AKSI / KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (RP)
1	Mensosialisasikan program bantuan Layanan Pembebasan Biaya Perkara	Triwulan I				Informasi ketersediaan bantuan Layanan Pembebasan Biaya Perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Layanan Pembebasan Biaya Perkara (LPBP)	15.000.000
2	Menerima permohonan Layanan Pembebasan Biaya Perkara	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Permohonan Layanan Pembebasan Biaya Perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Layanan Pembebasan Biaya Perkara (LPBP)	-
3	Menyeleksi permohonan Layanan Pembebasan Biaya Perkara	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Penerimaan perkara prodeo	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Layanan Pembebasan Biaya Perkara (LPBP)	-
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	Layanan Pembebasan Biaya Perkara (LPBP)	-
5	Menerbitkan SK untuk pembebanan biaya perkara	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	SK Pembebanan biaya perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Layanan Pembebasan Biaya Perkara (LPBP)	-
6	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	Layanan Pembebasan Biaya Perkara (LPBP)	-
7	Penetapan Hari Sidang sesuai SOP	Triwulan I				PHS tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Layanan Pembebasan Biaya Perkara (LPBP)	-

8	Pelaksanaan pemanggilan sidang sesuai SOP	Triwulan I				Panggilan Sidang secara sah, resmi dan patut	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Layanan Pembebasan Biaya Perkara (LPBP)	-
9	Pelaksanaan tahapan persidangan sesuai SOP (Hukum Acara)	Triwulan I				Tertibnya tahapan persidangan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Layanan Pembebasan Biaya Perkara (LPBP)	-
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	Layanan Pembebasan Biaya Perkara (LPBP)	-
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	Layanan Pembebasan Biaya Perkara (LPBP)	-
12	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	Layanan Pembebasan Biaya Perkara (LPBP)	-
13	Mengevaluasi pelaksanaan penyelesaian perkara prodeo	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terdata dan terdeteksi potensi penyelesaian perkara prodeo	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Layanan Pembebasan Biaya Perkara (LPBP)	-
14	Sosialisasi program pelaksanaan sidang diluar Gedung	Triwulan I				Informasi Program Sidang Diluar bGedung	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Sidang Diluar Gedung	29.210.000

15	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	-
16	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	-
17	Mendaftarkan perkara-perkara yang memenuhi persyaratan 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	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	-
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	Terbitnya 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	Memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan penyelesaian perkara diluar gedung	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	Sidang Diluar Gedung	-
27	Penguman Rencana Pengadaan melalui Aplikasi SIRUP	Triwulan I				Pengumuman Rencana Pengadaan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Layanan Bantuan Hukum	60.050.000
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	-
32	Rapat Koordinasi Program Pelaksanaan Sidang Terpadu dengan instansi terkait	Triwulan I				Kesepakatan Pelaksanaan Sidang Terpadu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara permohonan identitas hukum	50.400.000
33	Melakukan koordinasi dengan KUA dalam pendataan Permohonan Sidang Terpadu	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Jumlah perkara yang terdata di KUA.	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara permohonan identitas hukum	-
34	Menerima Permohonan Sidang Terpadu	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Permohonan Sidang Terpadu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara permohonan identitas hukum	-
35	Menyeleksi dan memvalidasi permohonan sidang terpadu	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Berkas Perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara permohonan identitas hukum	-

36	Mendaftarkan perkara-perkara yang memenuhi persyaratan sidang terpadu	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Berkas Perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara permohonan identitas hukum	-
37	Menerbitkan SK Pelaksanaan Sidang Terpadu	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	SK Pelaksanaan Sidang Terpadu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara permohonan identitas hukum	-
38	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	Perkara permohonan identitas hukum	-
39	Penetapan Hari Sidang Sesuai SOP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	PHS tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara permohonan identitas hukum	-
40	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	Perkara permohonan identitas hukum	-
41	Menyamakan data perkara dengan instansi terkait (Kemenag, Dukcapil)	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Data Perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara permohonan identitas hukum	-
42	Pelaksanaan 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 permohonan identitas hukum	-

43	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	Perkara permohonan identitas hukum	-
44	Menyerahkan salinan penetapan pada hari pelaksanaan sidang terpadu	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Salinan penetapan diterima pihak KUA	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Perkara permohonan identitas hukum	-
45	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	Perkara permohonan identitas hukum	-
46	Memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan penyelesaian perkara sidang terpadu	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	Perkara permohonan identitas hukum	-

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET			
			I	II	III	IV
4	Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan	Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindaklanjuti (dieksekusi)	50 %	75 %	100 %	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	Menerima Permohonan Eksekusi	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Perkara yang dimohonkan Eksekusi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan Perkara yang ditindaklanjuti	
4	Memeriksa kelengkapan Permohonan Eksekusi	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Ceklist Kelengkapan Eksekusi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan Perkara yang ditindaklanjuti	
5	Menindaklanjuti Permohonan Eksekusi	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Adanya proses menindaklanjuti permohonan Eksekusi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan Perkara yang ditindaklanjuti	
6	Melaksanakan Eksekusi	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Pelaksanaan Eksekusi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan Perkara yang ditindaklanjuti	

7	Melakukan Kordinasi 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	
8	Pemberitahuan dan Penyerahan Berita Acara Eksekusi	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Berita Acara Eksekusi diterima oleh para pihak dan pihak terkait	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan Perkara yang ditindaklanjuti	

Watampone, 7 Januari 2020

Ketua Pengadilan Agama Watampone



Drs. H. Muhadin, S.H., M.H.
NIP. 195707171987031005