










1	Adanya alokasi dana Sidang keliling.				DIPA dan Referensi terkait	10 Menit	DIPA Pengadilan Agama.
2	Membuat Surat Keputusan Pelaksanaan Sidang diluar gedung dan Pembentukan TIM Sidang Keliling.				PC, kertas, alat tulis, stempel, dan Referensi terkait	10 menit	Terbitnya Surat Keputusan
3	Melakukan koordinasi dengan pejabat yang berada di lokasi untuk sidang diluar gedung.				Pejabat yang ditunjuk dalam SK oleh Ketua PA	3 x pertemuan	Tercapainya MOU dengan pejabat terkait.
4	Menginventarisasi perkara-Perkara dengan pihak yang berada di lokasi yang telah ditetapkan untuk sidang diluar gedung.				PC, kertas, alat tulis, dan Referensi terkait	1 hari	Berkas Perkara.
5	Menyiapkan sarana prasarana persidangan.				Sewa gedung/tempat, Meja kursi sidang, palu dll	1 hari	Gedung/ tempat persidangan
6	Membuat Surat Tugas untuk melaksanakan persidangan diluar gedung.				PC, kertas, alat tulis.	10 menit	Terbitnya Surat Tugas
7	Melaksanakan persidangan diluar gedung.				Kertas, alat tulis	3 kali sidang	Putusan / Penetapan.
8	Membuat laporan pelaksanaan sidang diluar gedung				PC, kertas, alat tulis	60 menit	Berkas laporan