



# Pengadilan Agama Lamongan Kelas - 1A



# RAK

Rencana Aksi  
Kinerja



# 20 23

TAHUN



**RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA  
PENGADILAN AGAMA LAMONGAN  
TAHUN 2023**

Rencana Aksi Perjanjian Kinerja Tahun 2023 ini dibuat berdasarkan Indikator Kinerja Utama dan Rencana Kerja Pengadilan Agama Lamongan Tahun 2023 dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan wewenang Pengadilan Agama Lamongan dalam rangka mewujudkan Visi yaitu:

*“Terwujudnya Pengadilan Agama Lamongan Yang Agung”*

Dengan Misi:

1. Menjaga kemandirian Pengadilan Agama Lamongan;
2. Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan;
3. Meningkatkan kualitas kepemimpinan dan profesionalisme aparaturnya Pengadilan Agama Lamongan;
4. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi Pengadilan Agama Lamongan.

Rencana Aksi Perjanjian Kinerja Pengadilan Agama Lamongan Tahun 2023 mencantumkan program kegiatan, target dan anggaran sebagaimana terlampir:

## RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

### PENGADILAN AGAMA LAMONGAN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
1	Terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel.	1. Persentase Perkara Perdata Agama yang diselesaikan tepat waktu	25%	50%	75%	97%
		2. Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding	25%	50%	75%	97%
		3. Persentase Perkara Yang Tidak mengajukan Upaya Hukum Kasasi	0%	0%	0%	99%
		4. Index Responden pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	0%	93%	0%	93%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KELUARAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
<b>Penyelesaian Perkara Perdata Tepat Waktu</b>									
1	Mendata, mengidentifikasi dan mengevaluasi perkara yang lebih dari 5 bulan	V	V	V	V	Data jumlah perkara yang belum putus lebih dari 5 bulan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian Perkara Perdata Tepat Waktu	
2	Melaporkan dan mencari solusi yang tepat melalui diskusi hukum, DDTK dan rapat monev penyelesaian perkara	V	V	V	V	Rencana tindak lanjut penyelesaian perkara yang belum putus lebih dari 5 bulan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian Perkara Perdata Tepat Waktu	

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KELUARAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
3	Melaksanakan persidangan sesuai asas persidangan cepat, sederhana dan biaya ringan	V	V	V	V	Terlaksananya persidangan cepat, sederhana dan biaya ringan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian Perkara Perdata Tepat Waktu	
4	Menunda persidangan tidak terlalu lama (maksimal 2 minggu dalam kota) dan luar kota sesuai kebutuhan	V	V	V	V	Jarak penundaan sidang yang tidak terlalu lama	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian Perkara Perdata Tepat Waktu	
5	Memutus perkara tidak melebihi 5 bulan	V	V	V	V	Perkara yang diputus	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian Perkara Perdata Tepat Waktu	
6	Mencoret perkara-perkara yang sudah melebihi batas waktu teguran	V	V	V	V	Perkara yang sudah melebihi batas waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian Perkara Perdata Tepat Waktu	
<b>Penyelesaian Perkara Dengan Putusan Yang Berkualitas Memenuhi Rasa Keadilan</b>									
7	Melaksanakan Diskusi Hukum antar hakim	V	V	V	V	Notulen hasil diskusi hakim	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian Perkara Dengan Putusan Yang Berkualitas memenuhi rasa keadilan	

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KELUARAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
8	Rapat Koordinasi dengan Pengadilan Agama Sekoordinator membahas hukum beracara.	V	V	V	V	Notulen rapat koordinator	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian Perkara Dengan Putusan Yang Berkualitas Memenuhi rasa keadilan	
9	Eksaminasi berkas perkara	V	V	V	V	Berkas perkara yang sudah di eksaminasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian Perkara Dengan Putusan Yang Berkualitas Memenuhi rasa keadilan	
10	Mengikutkan Hakim dalam Diklat atau BIMTEK	V	V	V	V	Sosialisasi hasil diklat/BIMTEK	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian Perkara Dengan Putusan Yang Berkualitas	
<b>Survey Kepuasan Masyarakat</b>									
11	Membentuk Tim Survey Kepuasan Masyarakat	V		V		Tim Evaluasi SKM	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Survey Kepuasan Masyarakat	
12	Menyusun Uraian Tugas dan Tanggung Jawab Tim SKM	V		V		Uraian Tugas dan Tanggung Jawab Tim SKM	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Survey Kepuasan Masyarakat	
13	Menyusun Jadwal Pelaksanaan SKM		V		V	Jadwal dan perangkat SKM	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Survey Kepuasan Masyarakat	

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KELUARAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
14	Melaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat		V		V	Kuisisioner SKM	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Survey Kepuasan Masyarakat	
15	Entry data SKM dan mengolah data SKM menggunakan Aplikasi SPSS		V		V	Data Hasil Survey dan hasil pengolahan data menggunakan SPSS	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Survey Kepuasan Masyarakat	
16	Menyusun Laporan Survey Kepuasan Masyarakat		V		V	Laporan SKM	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Survey Kepuasan Masyarakat	
17	Melakukan evaluasi berdasarkan hasil SKM dan melakukan Tinjauan Manajemen		V		V	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	1. Persentase Salinan Putusan perkara perdata yang dikirim kepada para pihak tepat waktu	25%	50%	75%	100%
		2. Persentase perkara perdata yang diselesaikan melalui mediasi	3%	6%	9%	11%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
<b>Salinan Putusan Diterima Tepat Waktu</b>									
1	Input Tundaan Sidang setelah sidang selesai	V	V	V	V	Jadwal Sidang Tundaan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Salinan Putusan Diterima tepat waktu	
2	Membuat Beriat Acara Sidang setelah sidang selesai	V	V	V	V	Berita Acara Sidang	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Salinan Putusan Diterima tepat waktu	
3	Membuat konsep putusan sebelum pelaksanaan sidang	V	V	V	V	Konsep Putusan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Salinan Putusan Diterima tepat waktu	
4	Meginput Amar putusan dan tanggal putus di SIPP setelah sidang dilaksanakan	V	V	V	V	Data Putusan di SIPP	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Salinan Putusan Diterima tepat waktu	

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
5	Mengunggah Salinan Putusan ke SIPP (e-doc)	V	V	V	V	e-doc Salinan Putusan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Salinan Putusan Diterima tepat waktu	
<b>Penyelesaian Perkara Melalui Mediasi</b>									
6	Menyeleksi calon mediator yang mendaftar kompeten dan sudah bersertifikat	V	V	V	V	Daftar Calon mediator	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian Perkara melalui mediasi	
7	Menyusun SK dan jadwal mediator	V	V	V	V	SK dan jadwal mediator	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian Perkara melalui mediasi	
8	Mempublikasikan nama mediator dan jadwal mediasi	V	V	V	V	Publikasi nama dan jadwal mediator	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian Perkara melalui mediasi	
9	Menyiapkan instrumen kelengkapan pelaksanaan mediasi	V	V	V	V	Instrumen pelaksanaan mediasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian Perkara melalui mediasi	
10	Menyiapkan sarana (ruangan, kelengkapan ruangan ) mediasi	V	V	V	V	Sarana mediasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian Perkara melalui mediasi	
11	Merekapitulasi hasil pelaksanaan mediasi dan melaporkannya	V	V	V	V	Laporan pelaksanaan mediasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian Perkara melalui mediasi	



NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
12	Mengevaluasi pelaksanaan mediasi	V	V	V	V	Hasil Evaluasi pelaksanaan mediasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian Perkara melalui mediasi	

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
3	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	1. Persentase perkara prodeo yang diselesaikan	25%	50%	75%	100%
		2. Persentase perkara yang diselesaikan diluar Gedung Pengadilan	50%	100%	100%	100%
		3. 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)
		I	II	III	IV				
<b>PEMBEBASAN BIAYA PERKARA</b>									
1	Mensosialisasikan program bantuan pembebasan biaya perkara	V	V	V	V	Informasi ketersediaan bantuan pembebasan biaya perkara	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	Pembebasan Biaya Perkara	32.000.000,-
2	Menerima permohonan pembebasan biaya perkara	V	V	V	V	Permohonan pembebasan biaya perkara	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	Pembebasan Biaya Perkara	
3	Menyeleksi permohonan pembebasan biaya perkara	V	V	V	V	Penerimaan perkara prodeo	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	Pembebasan Biaya Perkara	
4	Mendaftarkan perkara-perkara yang memenuhi persyaratan pembebasan biaya perkara	V	V	V	V	Penerimaan perkara prodeo	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	Pembebasan Biaya Perkara	
5	Menerbitkan SK untuk pembebanan biaya perkara	V	V	V	V	SK Pembebanan biaya perkara	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	Pembebasan Biaya Perkara	
6	Penunjukan Majelis Hakim, Panitera Pengganti dan Jurusita / Jurusita Pengganti	V	V	V	V	PMH, Penunjukan Panitera Pengganti, Penunjukan JS/JSP tepat waktu	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	Pembebasan Biaya Perkara	

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
7	Penetapan Hari Sidang	V	V	V	V	PHS tepat waktu	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	Pembebasan Biaya Perkara	
8	Pelaksanaan Pemanggilan sidang	V	V	V	V	Panggilan sidang sah, resmi dan patut	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	Pembebasan Biaya Perkara	
9	Pembuatan Berita Acara	V	V	V	V	BAS selesai tepat waktu	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	Pembebasan Biaya Perkara	
10	Pelaksanaan Pemberitahuan Isi Putusan tepat waktu	V	V	V	V	Pelaksanaan PBT tepat waktu	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	Pembebasan Biaya Perkara	
11	Pelaksanaan minutasi perkara tepat waktu	V	V	V	V	minutasi perkara tepat waktu	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	Pembebasan Biaya Perkara	
12	Mengevaluasi pelaksanaan penyelesaian perkara prodeo	V	V	V	V	Terdata dan terdeteksi potensi penyelesaian perkara prodeo	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	Pembebasan Biaya Perkara	
<b>SIDANG DI LUAR GEDUNG</b>									
13	Rapat persiapan sidang diluar gedung Pengadilan	V				Notulen rapat dan rencana tindak lanjutnya	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	Pelaksanaan Sidang Diluar Gedung Pengadilan	<b>52.500.000,-</b>

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
14	Menerima permohonan perkara di luar Gedung Pengadilan	V	V			Permohonan sidang diluar gedung	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	Pelaksanaan Sidang Diluar Gedung Pengadilan	
15	Menyeleksi perkara permohonan sidang di luar Gedung	V	V			Berkas Perkara	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	Pelaksanaan Sidang Diluar Gedung Pengadilan	
16	Mendaftarkan perkara-perkara yang memenuhi persyaratan sidang diluar gedung	V	V			Berkas Perkara	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	Pelaksanaan Sidang Diluar Gedung Pengadilan	
17	Menerbitkan SK Pelaksanaan Sidang di Luar Gedung	V	V			SK Pelaksanaan Sidang Diluar Gedung	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	Pelaksanaan Sidang Diluar Gedung Pengadilan	
18	Penunjukan Majelis Hakim, Panitera pengganti dan Jusurita/Jurusita Pengganti	V	V			PMH, Penunjukan Panitera Pengganti, Penunjukan JS/JSP tepat waktu	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	Pelaksanaan Sidang Diluar Gedung Pengadilan	
19	Penetapan Hari Sidang	V	V			PHS tepat waktu	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	Pelaksanaan Sidang Diluar Gedung Pengadilan	

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
20	Pelaksanaan Pemanggilan sidang	V	V			Panggilan sidang sah, resmidan patut	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	Pelaksanaan Sidang Diluar Gedung Pengadilan	
21	Pelaksanaan tahapan persidangan	V	V			Tertibnya tahapan persidangan	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	Pelaksanaan Sidang Diluar Gedung Pengadilan	
22	Pembuatan Berita Acara Sidang	V	V			BAS selesai tepat waktu	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	Pelaksanaan Sidang Diluar Gedung Pengadilan	
23	Pelaksanaan Pemberitahuan Isi Putusan tepat waktu	V	V			Pelaksanaan PBT tepat waktu	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	Pelaksanaan Sidang Diluar Gedung Pengadilan	
24	Pelaksanaan minutasi perkara tepat waktu	V	V			minutasi perkara tepat waktu	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	Pelaksanaan Sidang Diluar Gedung Pengadilan	

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
25	Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan penyelesaian perkara diluar Gedung	V	V			Terdata dan terdeteksi potensi penyelesaian perkara melebihi ketentuan waktu sidang diluar gedung	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	Pelaksanaan Sidang Diluar Gedung Pengadilan	
<b>POSBAKUM</b>									
26	Pengumuman Rencana Pengadaan melalui aplikasi SIRUP	V				Pengumuman Rencana Pengadaan	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	Layanan Bantuan Hukum	<b>75.000.000,-</b>
27	Pengumuman Pengadaan melalui website Pengadilan Agama Lamongan	V				Pengumuman Pengadaan di website	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	Layanan Bantuan Hukum	
28	Penunjukan Pejabat Pengadaan / Pokja Pengadaan Jasa Konsultasi Posbakum	V				Pejabat Pengadaan	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	Layanan Bantuan Hukum	
29	Pengadaan / seleksi Jasa Konsultasi Posbakum	V				Proses Pengadaan, SPK , MoU	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	Layanan Bantuan Hukum	
30	Pemberian Layanan Bantuan Hukum melalui Posbakum	V	V	V	V	Layanan Bantuan Hukum	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	Layanan Bantuan Hukum	

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
31	Mengevaluasi pelaksanaan pemberian layanann Bantuan Hukum melalui Posbakum	V	V	V	V	Hasil evaluasi	Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama	Layanan Bantuan Hukum	

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
4	Meningkatnya Kepatuhan terhadap putusan Pengadilan	1. Persentase putusan perkara perdata yang ditindaklanjuti (dieksekusi)	25%	50%	75%	93%

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
1	Mendata Putusan yang sudah Berkekuatan Hukum Tetap (BHT)	V	V	V	V	Daftar Perkara BHT	Program Dukungan dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan Perkara Yang Ditindaklanjuti (eksekusi)	

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
2	Memeriksa kelengkapan eksekusi	V	V	V	V	Ceklist kelengkapan eksekusi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan Perkara Yang Ditindaklanjuti (eksekusi)	
3	Menindaklanjuti permohonan eksekusi	V	V	V	V	Permohonan eksekusi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan Perkara Yang Ditindaklanjuti (eksekusi)	
4	Penetapan Aanmaning	V	V	V	V	Penetapan hari sidang Aanmaning	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan Perkara Yang Ditindaklanjuti (eksekusi)	
5	Pelaksanaan Aanmaning	V	V	V	V	Berita Acara Aanmaning	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan Perkara Yang Ditindaklanjuti (eksekusi)	
6	Penetapan Sita Eksekusi (Jika belum diletakkan Sita Jaminan)	V	V	V	V	Penetapan perintah kepada Jurusta untuk melaksanakan sita eksekusi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan Perkara Yang Ditindaklanjuti (eksekusi)	
7	Pelaksanaan Sita Eksekusi	V	V	V	V	Berita Acara Eksekusi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan Perkara Yang Ditindaklanjuti (eksekusi)	



NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
8	Penetapan Eksekusi	V	V	V	V	Penetapan perintah kepada Jurusta untuk melaksanakan eksekusi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan Perkara Yang Ditindaklanjuti (eksekusi)	
9	Pelaksanaan Eksekusi	V	V	V	V	Pelaksanaan eksekusi (Berita Acara Eksekusi)	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan Perkara Yang Ditindaklanjuti (eksekusi)	
10	Melakukan koordinasi dengan pihak Terkait (Kepolisian, BPN, KPKNL, Desa/Kelurahan, SAMSAT)	V	V	V	V	Hasil Koordinasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan Perkara Yang Ditindaklanjuti (eksekusi)	
11	Penetapan Non-Eksektabel	V	V	V	V	Penetapan bahwa perkara tidak bisa dieksekusi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan Perkara Yang Ditindaklanjuti (eksekusi)	

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
5	Terwujudnya pengelolaan manajemen organisasi yang berkualitas, transparan, efisien dan akuntabel	1. Pengelolaan rumusan, monitoring dan evaluasi kinerja yang berkualitas	1 Dok	1 Dok	1 Dok	1 Dok
		2. Pengelolaan administrasi perencanaan program dan anggaran	1 Dok	2 Dok	-	-
		3. Pengelolaan keuangan DIPA secara efektif, efisien dan akuntabel	3 Keg	3 Keg	3 Keg	3 Keg
		4. Pengelolaan administrasi kepegawaian secara efektif, efisien dan akuntabel secara elektronik	3 Keg	3 Keg	3 Keg	3 Keg
		5. Pengelolaan pelayanan sistem informasi terintegrasi	3 Keg	3 Keg	3 Keg	3 Keg
		6. Pengelolaan sarana prasarana dan administrasi umum dalam mendukung pelayanan peadilan yang transparan dan akuntabel	3 Keg	3 Keg	3 Keg	3 Keg

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
<b>Pengelolaan Rumusan, Monitoring Dan Evaluasi Kinerja Yang Berkualitas</b>									
1	Menginventarisir bahan laporan capaian kinerja	V	V	V	V	Bahan laporan capaian kinerja	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pengelolaan rumusan, monitoring dan evaluasi kinerja yang berkualitas	
2	Entry data laporan capaian kinerja pada aplikasi komdanas dan kinsatker	V	V	V	V	Laporan capaian kinerja	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pengelolaan rumusan, monitoring dan evaluasi kinerja yang berkualitas	

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
3	Monitoring dan evaluasi laporan capaian kinerja	V	V	V	V	Laporan monev capaian kinerja	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pengelolaan rumusan, monitoring dan evaluasi kinerja yang berkualitas	
4	Menindaklanjuti laporan monitoring dan evaluasi capaian kinerja	V	V	V	V	Laporan tindaklanjut monev capaian kinerja	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pengelolaan rumusan, monitoring dan evaluasi kinerja yang berkualitas	
<b>Pengelolaan Administrasi Perencanaan Program Dan Anggaran</b>									
5	Mengumpulkan bahan untuk penyusunan program dan anggaran tahun berikutnya	V				Bahan penyusunan program dan anggaran	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pengelolaan administrasi perencanaan program dan anggaran	
6	Melakukan rapat koordinasi dengan pimpinan dalam penyusunan program kerja dan rencana anggaran	V				Notulen dan tindaklanjut	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pengelolaan administrasi perencanaan program dan anggaran	
7	Melakukan penyusunan program kerja tahun berjalan	V				Dokumen Program Kerja Tahun 2022	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis	Pengelolaan administrasi perencanaan	

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
							Lainnya	program dan anggaran	
NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
8	Entry rencana program dan anggaran pada aplikasi SAKTI		V			Rincian Kertas Kerja Anggaran tahun berikutnya	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pengelolaan administrasi perencanaan program dan anggaran	
9	Menyusun data dukung rencana program dan anggaran		V			TOR dan RAB serta data dukung lainnya	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pengelolaan administrasi perencanaan program dan anggaran	
10	Mengirimkan usulan rencana program dan anggaran kepada Pengadilan Tingkat Banding	V	V	V	V	Usulan rencana program dan anggaran tahun berikutnya	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pengelolaan administrasi perencanaan program dan anggaran	
<b>Pengelolaan Keuangan DIPA Secara Efektif, Efisien dan Akuntabel</b>									
11	Rapat rencana kegiatan pelaksanaan realisasi keuangan DIPA 01 dan 04	V	V	V	V	Notulen dan rencana tindaklanjut	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pengelolaan keuangan DIPA secara efektif, efisien dan akuntabel	

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
12	Penyusunan jadwal rencana kegiatan pelaksanaan anggaran	V	V	V	V	Draft jadwal pelaksanaan kegiatan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pengelolaan keuangan DIPA secara efektif, efisien dan akuntabel	
NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
13	Pelaksanaan rencana kegiatan	V	V	V	V	Laporan Realisasi anggaran	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pengelolaan keuangan DIPA secara efektif, efisien dan akuntabel	
14	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran	V	V	V	V	Laporan monev pelaksanaan anggaran	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pengelolaan keuangan DIPA secara efektif, efisien dan akuntabel	
15	Menindaklanjuti monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran	V	V	V	V	Laporan tindak lanjut hasil monev pelaksanaan anggaran	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pengelolaan keuangan DIPA secara efektif, efisien dan akuntabel	
16	Melaksanakan rekon bulanan antara	V	V	V	V	Rekon Internal Bulanan	Program Dukungan Manajemen dan	Pengelolaan keuangan DIPA	

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
	keuangan dengan dengan BMN						Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	secara efektif, efisien dan akuntabel	
17	Melaksanakan rekon bulanan dengan KPPN	V	V	V	V	Rekon Bulanan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pengelolaan keuangan DIPA secara efektif, efisien dan akuntabel	
NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
18	Menyusun laporan keuangan dan BMN		V		V	Laporan keuangan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pengelolaan keuangan DIPA secara efektif, efisien dan akuntabel	
<b>Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Secara Efektif, Efisien Dan Akuntabel Secara Elektronik</b>									
19	Updating data kepegawaian melalui aplikasi SIKEP dan SIMPEG	V	V	V	V	Data kepegawaian lengkap	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pengelolaan administrasi kepegawaian secara efektif, efisien dan akuntabel secara elektronik	
20	Monitoring dan evaluasi kedisiplinan pegawai	V	V	V	V	Laporan monitoring kedisiplinan pegawai	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pengelolaan administrasi kepegawaian secara efektif,	

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
								efisien dan akuntabel secara elektronik	
21	Menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi kedisiplinan pegawai	V	V	V	V	Laporan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi kedisiplinan pegawai	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pengelolaan administrasi kepegawaian efektif, efisien akuntabel secara elektronik	
NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
22	Melaksanakan Pembinaan Pegawai	V	V	V	V	Undangan, Daftar Hadir dan Notulen Pembinaan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pengelolaan administrasi kepegawaian secara efektif, efisien dan akuntabel secara elektronik	
23	Menyusun <i>Training need analysis</i>	V	V	V	V	Draft <i>Training Need Analysis</i>	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pengelolaan administrasi kepegawaian secara efektif, efisien dan akuntabel secara elektronik	

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
24	Melaporkan hasil TNA kepada atasan	V	V	V	V	TNS disetujui oleh pimpinan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pengelolaan administrasi kepegawaian secara efektif, efisien dan akuntabel secara elektronik	
<b>Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Secara Efektif, Efisien Dan Akuntabel Secara Elektronik</b>									
25	Mengusulkan Pegawai mengikuti Diklat, Bimtek, Sosialisasi dll sesuai dengan bidang	V	V	V	V	Usulan pengembangan kompetensi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pengelolaan administrasi kepegawaian secara efektif,	
NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
	kompetensinya							efisien dan akuntabel secara elektronik	
26	Melaksanakan Monev terhadap hasil pelatihan diklat atau bimtek	V	V	V	V	Laporan Monev Diklat	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pengelolaan administrasi kepegawaian secara efektif, efisien dan akuntabel secara elektronik	
27	Menyusun Anjab dan ABK sebagai dasar usul	V				Laporan Anjab dan ABK	Program Dukungan Manajemen dan	Pengelolaan administrasi	



NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
	promosi dan mutasi						Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	kepegawaian secara efektif, efisien dan akuntabel secara elektronik	
28	Melaksanakan rapat Baperjakat		V			Notulen dan tindaklanjut rapat Baperjakat	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pengelolaan administrasi kepegawaian secara efektif, efisien dan akuntabel secara elektronik	
NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
29	Menyusun usulan hasil rapat baperjakat		V			Usulan hasil rapat baperjakat	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pengelolaan administrasi kepegawaian secara efektif, efisien dan akuntabel secara elektronik	
30	Mengirimkan usulan ke Pengadilan		V			Usulan terkirim ke Pengadilan Tingkat	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis	Pengelolaan administrasi	

	Tingkat Banding					Banding	Lainnya	kepegawaian secara efektif, efisien dan akuntabel secara elektronik	
<b>Pengelolaan Pelayanan Sistem Informasi Terintegrasi</b>									
31	Pengelolaan Aplikasi SIPP dan Pendukungnya	V	V	V	V	Terlaksana pengelolaan aplikasi SIPP dan Pendukungnya	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pengelolaan pelayanan sistem informasi terintegrasi	

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
32	Sinkronisasi SIPP local ke SIPP Mahkamah Agung	V	V	V	V	Updating data SIPP Mahkamah Agung	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pengelolaan pelayanan sistem infomasi terintegrasi	
33	Pengelolaan website dan media sosial	V	V	V	V	Updating data pada website dan media social	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pengelolaan sistem infomasi terintegrasi	
34	Pengembangan aplikasi	V	V	V	V	Aplikasi terbaru	Program Dukungan	Pengelolaan	

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
	pendukung SIPP dan aplikasi kesekretariatan					penunjang kinerja	Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	sistem infomasi terintegrasi	
<b>Pengelolaan Sarana Prasarana Administrasi Umum Dalam Mendukung Pelayanan Peradilan Yang Transparan Dan Akuntabel</b>									
35	Menyusun SK Tim Pengelola BMN	V				SK Tim Pengelola BMN	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pengelolaan sarana prasarana administrasi umum dalam mendukung pelayanan peradilan yang transparan dan akuntabel	
36	Menatausahakan Barang Milik Negera (BMN)		V		V	Laporan Barang Milik Negara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pengelolaan sarana prasarana administrasi umum dalam mendukung pelayanan peradilan yang transparan dan akuntabel	
<b>Pengelolaan Sarana Prasarana Administrasi Umum Dalam Mendukung Pelayanan</b>									
37	Memperbaharui Daftar Barang Ruangan	V				Daftar Barang Ruangan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis	Pengelolaan sarana prasarana	

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
							Lainnya	administrasi umum dalam mendukung pelayanan	
38	Mengusulkan penghapusan Barang Milik Negara				V	Usulan penghapusan BMN	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pengelolaan sarana prasarana administrasi umum dalam mendukung pelayanan	
39	Menatausahakan administrasi persuratan (surat masuk dan surat keluar)	V	V	V	V	Disposisi surat yang telah disetujui oleh pimpinan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pengelolaan sarana prasarana administrasi umum dalam mendukung pelayanan	
40	Pengelolaan administrasi umum dan rumah tangga kantor	V	V	V	V	Laporan administrasi umum dan rumah tangga kantor	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pengelolaan sarana prasarana administrasi umum dalam mendukung pelayanan	
41	Menyusun Agenda kegiatan Rapat Dinas dan	V	V	V	V	Notulen dan Tindak Lanjut Rapat	Program Dukungan Manajemen dan	Pengelolaan sarana	

NO	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (Rp)
		I	II	III	IV				
	Rapat Kesekretariatan						Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	prasarana administrasi umum dalam mendukung pelayanan	
42	Menyusun daftar <i>checklist</i> kebersihan K3 (Kebersihan, Keindahan, Kerapian) ruangan kantor	V	V	V	V	<i>Checklist</i> kebersihan ruangan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pengelolaan sarana prasarana administrasi umum dalam mendukung pelayanan	
43	Mengevaluasi <i>checklist</i> kebersihan ruangan kantor yang diisi petugas	V	V	V	V	<i>Checklist</i> kebersihan ruangan yang telah diisi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pengelolaan sarana prasarana administrasi umum dalam mendukung pelayanan	



Lamongan, 31 Januari 2023  
Ketua Pengadilan Agama Lamongan

Drs. Murdani, S.H.  
NIP 19671231 199403 1 052

