



**PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA**

# Program Kerja Tahun 2023

**BerAKHLAK**  
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten  
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**PTA  
JAKARTA  
JUARA**  
Jujur  
Unggul  
Amanah  
Responsif  
Akuntabel



[pta-jakarta.go.id](http://pta-jakarta.go.id)



[@pta\\_dki\\_jakarta](https://www.instagram.com/pta_dki_jakarta)



[PTA DKI Jakarta](https://www.facebook.com/PTA DKI Jakarta)



[Pengadilan Tinggi Agama Jakarta](https://www.youtube.com/Pengadilan Tinggi Agama Jakarta)

**#bangga  
melayani  
bangsa**

## KATA PENGANTAR

***Assalamu'alaikum Wr. Wb.***

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah S.W.T. yang telah melimpahkan rahmat, hidayah serta karunia-Nya sehingga terselesaikannya penyusunan Program Kerja Pengadilan Tinggi Agama Jakarta Tahun 2023. Program Kerja ini disusun sebagai panduan Pengadilan Tinggi Agama Jakarta untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan yang diprogram dan ditetapkan serta diarahkan selama masa 1 tahun.

Penyusunan Program Kerja telah diupayakan secara maksimal dengan melibatkan seluruh komponen yang ada pada Pengadilan Tinggi Agama Jakarta. Namun kami menyadari belum sepenuhnya sempurna, oleh karena itu saran yang membangun sangat diharapkan untuk penyusunan program kerja selanjutnya.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah membantu memberikan sumbangsih tenaga dan pikiran dalam penyusunan program kerja ini. Dengan harapan bermanfaat dan menjadi arah kebijakan dan pedoman dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta dapat diimplementasikan secara menyeluruh dan konsisten.

***Wassalamu'alaikum Wr. Wb.***

Jakarta, 9 Januari 2023

**KETUA,  
PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA**

**Dr. H. A. CHOIRI, S.H., M.H.  
NIP. 19560306.198603.1.004**



## **PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA TAHUN 2023**

### **A. KEBIJAKAN UMUM PERADILAN**

Pengadilan Tinggi Agama Jakarta merupakan salah satu pelaku kekuasaan kehakiman pada tingkat banding di lingkungan Peradilan Agama, sesuai Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama pasal 51 maka tugas pokok dan fungsi Pengadilan Tinggi Agama Jakarta adalah:

#### 1) Tugas pokok

Pengadilan Tinggi Agama bertugas dan berwenang mengadili perkara yang menjadi kewenangan pengadilan agama dalam tingkat banding. Disamping itu juga bertugas dan berwenang mengadili di tingkat pertama dan terakhir sengketa, kewenangan mengadili antar pengadilan agama di daerah hukumnya.

#### 2) Fungsi

Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud, maka Pengadilan Tinggi Agama mempunyai fungsi, antara lain sebagai berikut:

- a. Fungsi mengadili (*judicial power*), yakni memeriksa dan mengadili perkara-perkara yang menjadi kewenangan Pengadilan Agama dalam tingkat banding, dan berwenang mengadili di tingkat pertama dan terakhir sengketa kewenangan mengadili antara Pengadilan Agama di daerah hukumnya. (vide : Pasal 49 dan 51 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 jo Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama);

- b. Fungsi pembinaan, yakni memberikan pengarahan, bimbingan, dan petunjuk kepada jajaran peradilan agama yang berada di wilayah hukumnya, baik menyangkut teknis yustisial, administrasi peradilan, maupun administrasi umum, perlengkapan, keuangan dan kepegawaian (vide : Pasal 53 ayat (3) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 jo Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 jo Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama);
- c. Fungsi pengawasan, yakni mengadakan pengawasan atas pelaksanaan tugas dan tingkah laku Hakim, Panitera, Sekretaris, Panitera Pengganti, Jurusita dan Jurusita Pengganti di daerah hukumnya serta terhadap jalannya peradilan ditingkat pengadilan agama dan menjaga agar peradilan diselenggarakan dengan seksama dan sewajarnya (vide : pasal 53 ayat (1), (2), dan (3) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 jo Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 jo Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama), dan terhadap pelaksanaan administrasi umum kesekretariatan (vide : Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2004);
- d. Fungsi nasehat, yakni memberikan pertimbangan dan nasehat tentang hukum Islam kepada instansi pemerintah di daerah hukumnya, apabila diminta. (vide : Pasal 52 ayat (1) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 jo Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama);
- e. Fungsi administratif, yakni menyelenggarakan administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian serta lainnya untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok teknis peradilan dan administrasi peradilan;
- f. Fungsi lainnya:
  - 1. Pelayanan penyuluhan hukum, pelayanan riset/penelitian dan sebagainya (vide Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/004/SK/II/1992 tentang Susunan dan Tata Kerja Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama);
  - 2. Pelayanan memberikan isbat kesaksian rukyat hilal dalam penentuan awal bulan pada tahun hijriah (vide Pasal 52A Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 jo Undang-Undang Nomor 3 Tahun

2006 jo Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama);

Untuk dapat mencapai kinerja yang baik dalam Penyelenggaraan Peradilan, baik teknis dan non teknis, Pengadilan Tinggi Agama Jakarta yang merupakan Badan Peradilan dibawah Mahkamah Agung RI, sudah tentunya akan tetap konsisten dan konsekuen mengikuti dan menegakkan kebijakan yang telah digariskan dan ditetapkan oleh Mahkamah Agung RI. Sebagai kawal depan dari Mahkamah Agung RI, Pengadilan Tinggi Agama Jakarta berupaya seoptimal mungkin melaksanakan tugas-tugas Peradilan dan memberikan pelayanan yang baik kepada publik demi meningkatkan martabat dan wibawa lembaga Pengadilan Tinggi Agama Jakarta secara khusus dan penyelenggaraan peradilan pada umumnya.

Dalam hubungan dengan pelaksanaan tugas pokok diatas, sangat diperlukan adanya tata kerja dan manajemen yang baik, oleh karna itu perencanaan yang baik dan realistis akan mempermudah penyelesaian tugas tepat waktu dan tepat sasaran. Untuk itu perlu disusun program kerja bersifat intern yang dapat dijadikan sebagai pedoman kerja sehari-hari setelah melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas yang telah ditetapkan dalam program kerja tahun sebelumnya. Program kerja Pengadilan Tinggi Agama Jakarta tahun 2023 ini merupakan penjabaran umum dalam bentuk kerangka kerja periodik dengan berpedoman pada Buku I dan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan, maupun Keputusan-Keputusan dan Edaran-Edaran yang berkaitan dengan tugas kerja jajaran Peradilan Agama yang disesuaikan dengan kondisi wilayah serta Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan beserta perubahannya.

## B. VISI DAN MISI

### VISI

TERWUJUDNYA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA  
YANG AGUNG

### MISI

1. Meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap sistem peradilan
2. Meningkatkan kualitas aparatur peradilan
3. Meningkatkan kualitas pelayanan hukum kepada masyarakat pencari keadilan
4. Meningkatkan akses masyarakat terhadap peradilan

## C. MAKSUD DAN TUJUAN

- 1) Program Kerja ini dimaksudkan sebagai pedoman setiap Aparatur dalam melaksanakan tugas di masing-masing bagian pada Pengadilan Tinggi Agama Jakarta;
- 2) Memberi bobot dan kualitas partisipasi bagi aparatur pelaksanaan dalam setiap aktivitas penyelesaian tugas-tugas kerja yang menjadi tanggung jawab sekaligus sebagai tahapan pencapaian tujuan/sasaran Pengadilan Tinggi Agama Jakarta pada kurun waktu satu tahun;
- 3) Menciptakan kondisi dinamis bagi pengembangan kreatifitas serta memacu semangat kerja aparatur pelaksana demi kepentingan memajukan pembangunan dibidang hukum dalam ruang lingkup Pengadilan Tinggi Agama Jakarta.

## **D. ARAH**

Program Kerja tahun 2023 ini diarahkan kepada kondisi kerja dinamis Wilayah Bebas Korupsi (WBK), dalam upaya peningkatan pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan sebagai langkah untuk mewujudkan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM), dengan memberi bobot dan nilai pada aparatur pengadilan dalam menyelesaikan setiap tugas dan pekerjaan, serta memberi dorongan dan motivasi yang positif kepada pelaksana sehingga terciptanya kondisi kerja yang sesuai dan seimbang serta berkualitas dalam memberikan pelayanan prima.

## **E. STRATEGI**

### 1) Strategi Jangka Pendek

- a. Membina dan mengembangkan serta mengarahkan segenap potensi aparatur Pengadilan Tinggi Agama Jakarta dan Pengadilan Agama yang berada dibawahnya untuk menyelesaikan setiap tugas dengan tepat waktu, tepat sasaran dan tepat guna demi terwujudnya kualitas pelayanan publik;
- b. Menciptakan kondisi kerja yang dinamis, komunikatif dan kondusif dengan mempertebal rasa percaya diri, semangat kebersamaan serta kesetiakawanan dalam memikul tanggung jawab sebagai abdi negara dan abdi masyarakat;
- c. Membina, meningkatkan dan mengembangkan kemampuan teknis yustisial, dan kemampuan manajerial bagi Hakim, serta kemampuan pengelolaan administrasi yang tertib bagi pejabat kepaniteraan dan pejabat kesekretariatan sebagai suporting unit dengan berbasis teknologi informasi (TI) guna memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya;
- d. Meningkatkan sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan tugas pokok dan kebijakan Pengadilan Tinggi Agama Jakarta dan Pengadilan Agama yang berada dibawahnya dengan memperhatikan kemampuan anggaran masing-masing pengadilan.

## 2) Strategi Jangka Menengah

- a. Membina dan meningkatkan kemampuan manajerial, kemampuan professional dan kemampuan moral bagi aparatur Pengadilan Tinggi Agama Jakarta dan Pengadilan Agama yang berada dibawahnya dalam melaksanakan tugas pokok dan kebijakan pimpinan Pengadilan;
- b. Menciptakan kondisi kerja aparatur Pengadilan Tinggi Agama Jakarta dan Pengadilan Agama yang berada dibawahnya secara dinamis, harmonis dan humanis, serta profesional yang berada pada wilayah bebas dari korupsi (WBK) dan menciptakan kondisi kerja yang bersih dan melayani dalam memberikan pelayanan hukum kepada masyarakat pencari keadilan;
- c. Menciptakan sistem kerja pada Pengadilan Tinggi Agama Jakarta dan pengadilan agama yang berada dibawahnya secara disiplin, efektif dan efisien, terukur dan terkendali dengan menggunakan fasilitas teknologi informasi (TI);
- d. Berusaha untuk melengkapi sarana dan prasarana pendukung Pengadilan Tinggi Agama Jakarta dan Pengadilan Agama yang berada dibawahnya secara representatif dalam melaksanakan tugas pelayanan hukum kepada masyarakat pencari keadilan.

## 3) Strategi Jangka Panjang

- a. Mewujudkan aparatur Pengadilan Tinggi Agama Jakarta dan Pengadilan Agama yang berada dibawahnya memiliki kemampuan manajerial, kemampuan profesional yang handal, berintegritas tinggi yang menjunjung tinggi hukum dan keadilan;
- b. Mewujudkan kondisi kerja pada Pengadilan Tinggi Agama Jakarta dan pengadilan agama yang berada dibawahnya secara dinamis, harmonis dan humanis dalam melaksanakan tugas pokok dan kebijakan pimpinan, sehingga terwujud wilayah kondisi kerja yang bebas dari Korupsi (WBK) dan birokrasi bersih melayani (WBBM);
- c. Terciptanya sistem kerja pada Pengadilan Tinggi Agama Jakarta dan Pengadilan Agama yang berada dibawahnya, secara disiplin, efektif



dan efisien, terukur dan terkendali dengan menggunakan fasilitas teknologi (TI) sehingga terwujud pelayanan hukum prima bagi masyarakat pencari keadilan;

- d. Terwujudnya sarana dan prasarana pendukung Pengadilan Tinggi Agama Jakarta dan Pengadilan Agama yang berada dibawahnya, khususnya pembangunan gedung baru Pengadilan Tinggi Agama Jakarta yang representatif dalam menunjang melaksanakan tugas pokok dan kebijakan pimpinan Mahkamah Agung RI, guna memberikan pelayanan hukum yang berkualitas kepada masyarakat pencari keadilan.

#### **F. JADWAL PELAKSANAAN**

Program Kerja Pengadilan Tinggi Agama Jakarta dijadualkan pelaksanaannya mulai Januari sampai dengan Desember 2023, dengan rincian waktu sebagaimana tertera dalam matrik program kerja terlampir.



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA TAHUN 2023

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET
<b>A. BIDANG MANAJEMEN PERADILAN</b>																				
<b>A.1. PEMBINAAN &amp; PENGAWASAN , PENGADUAN, IMPLEMENTASI PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS, PENGEMBANGAN TEKNOLOGI INFORMASI DAN PELAYANAN PUBLIK</b>																				
<b>A.1.1. PEMBINAAN &amp; PENGAWASAN</b>																				
1.	Pembinaan secara daring	Meningkatkan kualitas kinerja PTA Jakarta dan PA se-Jakarta	Melaksanakan pembinaan secara daring pada PTA Jakarta dan PA se Jakarta					√						√		Meningkatnya kualitas kinerja PTA Jakarta dan PA Jakarta	-	-	WKPTA	
2.	Pengawasan Bidang PTA Jakarta	Meningkatkan pengawasan bidang manajemen peradilan kepaniteraan dan kesekretariatan	Melakukan pengawasan bidang manajemen peradilan, kepaniteraan dan kesekretariatan			√			√			√		√		Tersedianya hasil pengawasan bidang manajemen peradilan, kepaniteraan dan kesekretariatan	-	-	WKPTA	
3.	Pengawasan Daerah PA se wilayah hukum PTA Jakarta	Meningkatkan pengawasan daerah pada PA se wilayah hukum PTA Jakarta di bidang manajemen peradilan, administrasi yustisial, kepaniteraan dan kesekretariatan	Melakukan pengawasan daerah pada PA se wilayah hukum PTA Jakarta di bidang manajemen peradilan, administrasi yustisial, kepaniteraan dan kesekretariatan			√						√				Tersedianya laporan pengawasan daerah pada PA se wilayah hukum PTA Jakarta di bidang	DIPA	77.000.000,-	WKPTA	



**PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA  
TAHUN 2023**

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET
																manajemen peradilan, administrasi yustisial, kepaniteraan dan kesekretariat an				
4.	Pengawasan Online terhadap kinerja SIPP, SIKEP, Direktori Putusan, Website dan aplikasi penunjang	Optimalisasi implementasi dan keterlibatan semua bagian dalam penggunaan SIPP, upload SIKEP, upload Direktori Putusan dan update website dan aplikasi penunjang	Melakukan pengawasan online secara rutin terhadap penggunaan SIPP, upload SIKEP, upload Direktori Putusan dan update website dan aplikasi penunjang	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Meningkatnya implementasi penggunaan SIPP, upload SIKEP, upload Direktori Putusan dan update website dan aplikasi penunjang	-	-	WKPTA	
<b>A.1.2. MANAJEMEN PENGELOLAAN PENGADUAN</b>																				
1.	Manajemen Pengaduan yang Terintegrasikan dan Komprehensif	Meningkatkan kualitas layanan pengaduan yang terintegrasi, solutif, komprehensif dan mudah diakses.	1. Membentuk SK Petugas Meja Pengaduan terpadu dengan PTSP	√												Terwujudnya kualitas layanan pengaduan yang terintegrasi, solutif, komprehensif	-	-	WKPTA	
			2. Membentuk SK Tim Penanganan Pengaduan PTA Jakarta	√																



**PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA  
TAHUN 2023**

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	M E I	JUN I	JUL I	AGUSTUS	SEPT EMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET
			3. Melakukan sosialisasi aplikasi SIWAS MARI diberbagai media seperti website, banner dan juga media sosial		√											f dan mudah diakses.				
			4. Memantau aktivitas pengaduan melalui SIWAS baik akun meja pengaduan maupun akun ketua	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√					
			5. Melakukan registrasi dan pengarsipan laporan hasil pengaduan dan tindak lanjutnya baik fisik maupun digital ke buku register dan arsip yang tersedia	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√					
<b>A.1.3. IMPLEMENTASI DAN PENDAMPINGAN PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS</b>																				
1.	Implementasi dan Pendampingan Pembangunan Zona Integritas PTA Jakarta dan PA se-Jakarta	Meningkatkan kualitas implementasi dan Pendampingan Pembangunan Zona Integritas pada PTA Jakarta dan PA se Jakarta	1. Membentuk tim ZI PTA Jakarta	√												Adanya peningkatan dalam pelayanan sistem manajemen mutu	DIPA	30.000.000,-	WKPTA	
			2. Membentuk tim telusur dan observasi Implementasi ZI pada PTA Jakarta dan PA se-Jakarta	√																



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA TAHUN 2023

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MAY	JUNI	JULI	AUGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET
			3. Melaksanakan evaluasi internal Implementasi ZI pada PTA Jakarta dan PA se-Jakarta			√					√									
			4. Melaksanakan pendampingan dan monev pembangunan ZI Pengadilan Agama se-Jakarta			√					√									
<b>A.1.4. MANAJEMEN PENGEMBANGAN TEKNOLOGI INFORMASI</b>																				
1.	Pengembangan Teknologi Informasi PTA Jakarta dan PA se-Jakarta	Meningkatkan kualitas penerapan Teknologi Informasi PTA Jakarta dan PA se-Jakarta	1. Membentuk tim pengembangan TI PTA Jakarta dan PA se-Jakarta	√												Terwujudnya penerapan Teknologi Informasi PTA Jakarta dan PA-se-Jakarta yang terpadu dan terintegrasi	-	-	WKPTA	
			2. Mengembangkan aplikasi yang menunjang kinerja PTA Jakarta dan PA se-Jakarta	√	√	√	√	√	√											
			3. Melakukan sosialisasi dan implementasi aplikasi yang menunjang kinerja PTA Jakarta dan PA se-Jakarta							√	√	√								



**PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA  
TAHUN 2023**

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MAY	JUNI	JULI	AUGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET
			4. Melaksanakan monitoring dan evaluasi efektifitas aplikasi yang menunjang kinerja PTA Jakarta dan PA se-Jakarta				√				√				√					
2.	Pengembangan TI mengenai Efektifitas Manajemen TV Media	Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas kinerja PTA Jakarta dan PA se-Jakarta	1. Mengupload data perkara yang diterima dan yang diputus	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Tersedianya transparansi dan akuntabilitas data kinerja PTA dan PA se-Jakarta	-	-	WKPTA	
			2. Mengupload data yang berkaitan dengan administrasi umum.			√			√			√			√					
			3. Melakukan monev dan pelaporan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√					
			4. Mengupload data yang berkaitan dengan administrasi umum setiap bulan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√					
<b>A.1.5. PELAYANAN PUBLIK</b>																				
1.	Pelayanan Publik dengan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)	Meningkatnya kepuasan publik dengan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)	1. Membentuk Tim Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)	√												Tersedianya layanan publik	-	-	Ketua Tim PTSP	
			2. Melaksanan briefing Petugas PTSP (sekali dalam seminggu)	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√					



**PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA  
TAHUN 2023**

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	M E I	JUN I	JUL I	AGUSTUS	SEPT EMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET
			3. Monitoring pelaksanaan layanan PTSP	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√					
2.	Peningkatan kualitas pelayanan publik	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	1. Peningkatan kompetensi petugas PTSP			√			√			√			√	Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan publik	-	-	Tim PTSP	
			2. Penilaian terhadap Petugas PTSP terbaik						√					√						
			3. Monitoring sarana dan prasarana layanan PTSP (setiap hari kerja)	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√						



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA TAHUN 2023

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET
<b>A. 2 TEKNIK YUSTISIAL DAN ADMINISTRASI KEPANITERAAN</b>																				
<b>KEPANITERAAN BANDING</b>																				
1.	Percepatan proses penyelesaian perkara banding sesuai SOP	Menyelesaikan perkara banding, 14 hari untuk perkara perceraian dan 28 hari untuk non perceraian	1. Menerima, memeriksa menyelesaikan perkara banding yang diterima.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Terselesaikannya perkara banding lebih cepat	-	-	Panitera Muda Banding	
			2. Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi terhadap penyelesaian perkara banding.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√						
			3. Melaporkan keadaan perkara yang sedang berjalan dan yang telah putus	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√						
2.	Pengoptimalisan Bank Data ( <i>cloud</i> ) untuk proses penyelesaian perkara dalam hal konsep putusan	1. Mempercepat pengambilan data perkara banding oleh Majelis Hakim. 2. Mengefisiensikan waktu dan menghemat kertas	Mengefektifkan penggunaan Bank Data yang ada pada komputer masing-masing	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Teraksesnya data menjadi lebih mudah dan cepat	-	-	Panitera Muda Banding	
3.	Penyetoran biaya PNBP sesuai aturan	Menyetorkan biaya PNBP tepat waktu	Melakukan penyetoran sesaat setelah perkara putus pada bank terdekat	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Terbayarnya biaya PNBP setelah perkara putus	-	-	Panitera Muda Banding	





## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA TAHUN 2023

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AUGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET
4.	Peningkatan monitoring dan evaluasi terhadap minutasasi perkara	Menyediakan data bagi para pencari keadilan	Mengefektifkan minutasasi tepat waktu yakni <i>one day minute</i>	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Terselesai kannya minutasasi dalam satu hari	-	-	Panitera Muda Banding	
5.	Pengisian data SIPP tepat waktu	1. Menyediakan data bagi para pencari keadilan 2. Meningkatnya capaian kinerja Penanganan Perkara berdasarkan SIPP	1. Meningkatkan kompetensi SDM terkait penginputan data dalam aplikasi SIPP.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Data Aplikasi SIPP yang Akurat dan Valid	-	-	Panitera Muda Banding	
			2. Meningkatkan dan mengefektifkan penginputan data yang cepat dan tepat waktu dalam aplikasi SIPP.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Data Aplikasi SIPP yang Akurat dan Valid	-	-	Panitera Muda Banding
6.	Penginputan data dalam Direktori Putusan MA	Meningkatnya capaian Rapor Kinerja Penanganan Perkara berdasarkan Publikasi Putusan dalam Direktori Putusan MA	1. Meningkatkan dan mengintensifkan SDM secara rutin terkait penginputan putusan dalam Direktori Putusan MA.	√			√			√			√		√	Data Publikasi Putusan yang Akurat dan Valid	-	-	Panitera Muda Banding	
			2. Melaksanakan Monev terhadap pelaksanaan penginputan putusan dalam Direktori Putusan MA.	√			√			√				√		√	Data Publikasi Putusan yang Akurat dan Valid	-	-	Panitera Muda Banding



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA TAHUN 2023

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AUGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET
7.	Pengoptimalan Koordinasi dengan panitera dan Panitera Muda se wilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	Meningkatkan pelaksanaan tupoksi Panitera dan Panitera Muda se wilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	Melakukan pembinaan secara berkesinambungan terhadap Panitera dan Panitera Muda se wilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta terkait tugas-tugas kepaniteraan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Terjalin koordinasi antara satker-satker sewilayah PTA Jakarta	-	-	Panitera Muda Banding	
8.	Pengoptimalan Monitoring dan Koordinasi dengan Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	Mewujudkan Panitera dan Panitera Muda Se-wilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta yang lebih kompeten	Melaksanakan pembinaan secara berkesinambungan terhadap Panitera dan Panitera Muda Se-wilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta				√				√				√	Tercapainya pengiriman berkas banding tepat waktu dan lengkap serta data laporan perkara banding valid dan akurat	-	-	Panitera Muda Banding	
9.	Penyediaan SDM TI Khusus untuk Kepaniteraan	Merekrut petugas TI khusus Kepaniteraan	Melaksanakan kerjasama dengan Sub Bagian Kepegawaian dan TI Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	√		√		√		√		√		√		Tercapainya SDM TI yang trampil dan profesional di Bidang Kepaniteraan	-	-	Panitera Muda Banding	



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA TAHUN 2023

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AUGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET
10.	Penyediaan jaringan aplikasi SIPP Tingkat Banding secara optimal	Mewujudkan jaringan Aplikasi SIPP lancar, cepat dan berkesinambungan	Mengadakan kerjasama dengan Sub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga Pengadilan Tinggi Agama Jakarta termasuk penguatan jaringan internet	√				√				√				Tercapainya Aplikasi SIPP Banding yang Akurat	-	-	Panitera Muda Banding	
			Mengadakan konsultasi dan koordinasi dengan Bagian TI (SIPP) Badilag dan Mahkamah Agung RI	√						√							Tertibnya data perkara pada SIPP Banding	-	-	Panitera Muda Banding
11.	Pengadaan Aplikasi Keuangan Perkara Banding	Menggunakan Aplikasi Keuangan Perkara Banding	Mengadakan konsultasi dengan Dit. Pembinaan Administrasi Peradilan Agama Badilag MA RI	√			√		√				√		Tercapainya Keuangan Perkara Banding yang Efisien	-	-	Panitera Muda Banding		
12.	Pendaftaran perkara banding melalui E - Court	Melaksanakan pelayanan pendaftaran perkara banding secara cepat, sederhana dan biaya ringan.	Mengadakan Sosialisasi terhadap aplikasi E - Court tingkat band	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	pendaftaran perkara banding secara cepat ,sederhana dan biaya ringan .	-	-	Panitera Muda Banding	



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA TAHUN 2023

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AUGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET
<b>KEPANITERAAN HUKUM</b>																				
1.	Penyelesaian laporan sesuai SOP	Melaksanakan administrasi pelaporan perkara secara tertib	1. Merekap semua laporan perkara dari Pengadilan Agama se wilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Tervalidasi ya laporan perkara Pengadilan Agama se wilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	-	-	Panitera Muda Hukum	
			2. Merekap laporan keadaan perkara dan keuangan perkara banding	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Terdokumen tasi dan tervalidasi laporan keadaan perkara dan keuangan perkara banding se wilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	-	-	Panitera Muda Hukum



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA TAHUN 2023

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AUGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET	
2.	Penanganan arsip perkara	Melaksanakan tertib administrasi kearsipan perkara	1. Mendata perkara banding yang telah diputus dan sudah minutasasi, membuat daftar, memasukkan dalam box dan menata dalam rak arsip perkara.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Tertata rapi Arsip perkara secara tertib	-	-	Panitera Muda Hukum		
			2. Mengumpulkan salinan putusan/penetapan sesuai urutan nomor perkaranya dan dijilid (sebagai dokumen)	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Terdokumen tasinya Arsip surat	-	-	Panitera Muda Hukum	
			3. Menyelesaikan penataan arsip berkas perkara pada ruang arsip	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Tertata rapi dan tertib Arsip perkara	-	-	Panitera Muda Hukum	
			4. Menscan Putusan asli kemudian mengupload ke dalam SIPP	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Terdokumen tasinya arsip	-	-	Panitera Muda Hukum	
3.	Pengarsipan Perkara secara digital	Melaksanakan tertib administrasi kearsipan perkara secara modern	1. Mendata perkara banding perkara yang telah diputus beserta bundel banding secara digital dan menyimpannya dalam Harddisk/server	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Terwujudnya arsip perkara secara digital	-	-	Panitera Muda Hukum		



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA TAHUN 2023

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AUGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET	
			2. Menginput salinan putusan sesuai urutsn nomor perkara.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Terwujudnya Penginputan arsip secara Sistematis	-	-	Panitera Muda Hukum		
4.	Kegiatan surat menyurat secara sistematis di kepaniteraan hukum	Pimpinan mudah mendapatkan informasi baik ke dalam maupun ke luar (Dinas)	1. Menerima surat dan <i>menindaklanjuti</i> surat yang diterima	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Tersusunnya surat sesuai dengan disposisi	-	-	Panitera Muda Hukum		
			2. Mencatat ke dalam buku register surat masuk/keluar , mendistribusikan, dan menindak lanjuti sesuai disposisi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Surat terarah dan terkendali	-	-	Panitera Muda Hukum	
			3. Menata dan menyimpan arsip surat masuk dan keluar pada kepaniteraan Hukum dengan tertib	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Terdokumentasinya Arsip surat secara rapi	-	-	Panitera Muda Hukum
5.	Informasi pelayanan publik	Masyarakat/para pihak dapat dengan mudah memperoleh informasi yang diperlukan	1. Menyediakan layanan meja informasi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Terlayannya masyarakat	-	-	Panitera Muda Hukum		



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA TAHUN 2023

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AUGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET		
6.	Efektivitas Pelayanan Pengaduan	Masyarakat/para pihak dapat memperoleh dengan mudah akses pengaduan	1. Menerima laporan pengaduan masyarakat	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Terlayannya pengaduan masyarakat	-	-	Panitera Muda Hukum			
			2. Menelaah laporan dan meneruskan pengaduan masyarakat ke pimpinan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Tersusunnya pengaduan secara teliti	-	-	Panitera Muda Hukum		
			3. Membuat draf penunjukan surat tugas dan mendistribusikannya	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Terarahnya Administrasi dengan tertib	-	-	Panitera Muda Hukum	
			4. Menerima Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dari tim pemeriksa.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Terdokumentasinya Administrasi an LHP pengaduan masyarakat	-	-	Panitera Muda Hukum	
			5. Membuat surat ke pimpinan dari Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Terbantunya pimpinan mendapatkan data pengaduan	-	-	Panitera Muda Hukum	
			6. Meneruskan (rekomendasi) ke instansi terkait berdasarkan arahan pimpinan.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Terbantunya pimpinan mempermudah surat menyurat	-	-	Panitera Muda Hukum	



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA TAHUN 2023

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	M EI	JUN I	JUL I	AGUSTUS	SEPT EMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET		
7.	Pelaksanaan pengawasan daerah secara sistemik	Hatiwasda dengan mudah menjalankan tugas pengawasan dan membuat laporan dengan lancar	1. Menerima Laporan Hasil Pengawasan (LHP) dari Tim Hatiwasda			√						√				Terdokumentasinya LHP dari tim Hatiwasda	-	-	Panitera Muda Hukum			
			2. Menyerahkan/menindak lanjuti hasil pengawasan ke pimpinan untuk dipelajari.			√							√				Terbantunya pimpinan memperoleh data	-	-	Panitera Muda Hukum		
			3. Mengirimkan hasil pengawasan dari tim Hatiwasda ke Pengadilan agama yang diperiksa dan mengirimkan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) ke Badan Pengawasan MA RI			√								√				Memudahkan pengadministrasian surat menyurat	-	-	Panitera Muda Hukum	
			4. Mengarsipkan Laporan Hasil Pengawasan (LHP)			√								√				Terdokumentasinya Arsip LHP	-	-	Panitera Muda Hukum	
			5. Membuat surat yang ditujukan ke pengadilan tingkat pertama untuk menindak lanjuti hasil temuan pengawasan/-			√								√				Pimpinan mudah berkomunikasi ke pengadilan se wilayah PTA Jakarta	-	-	Panitera Muda Hukum	





## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA TAHUN 2023

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AUGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET	
			perbaikan hasil temuan pengawasan.																		
			6. Menerima hasil tindak lanjut/perbaikan dari Pengadilan tingkat pertama			√						√				Terselesaikannya hasil perbaikan temuan	-	-	Panitera Muda Hukum		
			7. Menyerahkan /mendistribusikan hasil tindak lanjut temuan pengadilan tingkat pertama ke pimpinan.			√						√				Diterimanya data hasil tindak lanjut ke pimpinan	-	-	Panitera Muda Hukum		
8.	Pelaksanaan Pengawasan Bidang secara sistemik	Hatiwasbid dengan mudah dapat menjalankan tugas pengawasan dan membuat laporan dengan lancar	1. Menerima laporan pengawasan (LHP) dari tim Hatiwasbid,			√			√			√			√	Terdokumentasinya LHP dari tim tim hatiwasbid	-	-	Panitera Muda Hukum		
			2. Menyerahkan/menindak lanjuti hasil pengawasan (LHP) ke pimpinan untuk dipelajari			√			√				√			√	Terbantunya pimpinan memperoleh data	-	-	Panitera Muda Hukum	
			3. Mengarsipkan Laporan Hasil Pengawasan (LHP)			√			√				√			√	Terdokumentasinya Arsip LHP	-	-	Panitera Muda Hukum	



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA TAHUN 2023

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET	
<b>B. BAGIAN ADMINSTRASI KESEKRETARIATAN</b>																					
<b>KEPEGAWAIAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI</b>																					
1.	Peningkatan percepatan pelayanan kesejahteraan Pegawai	Terpenuhinya kesejahteraan pegawai Pengadilan Tinggi Agama Jakarta dan Pengadilan Agama se-Wilayah PTA Jakarta tepat waktu dan tepat sasaran	1. Mengajukan usulan kenaikan pangkat regular dan pilihan periode April paling lambat Februari. dan untuk periode Oktober paling lambat bulan Juli.				√							√		KP April dan Oktober 43 pegawai (April 40 pegawai) (Oktober 3 pegawai )	-	-	Kasubag Kepegawaian dan TI		
			2. Memproses kenaikan gaji berkala pegawai	√										√		SK KGB 27 pegawai	-	-	Kasubag Kepegawaian dan TI		
			3. Memproses usulan Pensiun Pegawai minimal 6 (enam) bulan sebelum TMT	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	SK Pensiun 13 pegawai	-	-	Kasubag Kepegawaian dan TI	
			4. Memproses permohonan Cuti pegawai PTA Jakarta dan Ketua Pengadilan Agama Jakarta	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Surat Ijin Cuti sebanyak 150 usulan	-	-	Kasubag Kepegawaian dan TI	
			5. Memproses usulan penerbitan Karis/Karsu	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Karis/ Karsu 20 pegawai	-	-	Kasubag Kepegawaian dan TI	



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA TAHUN 2023

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AUGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET
			6. Mengusulkan dan memproses Pegawai PTA Sewilayah Jakarta untuk mendapatkan Penghargaan Satyalancana Karya Satya 10, 20 dan 30 Tahun	√												SK Penghargaan Karya Satya) 76 pegawai	-	-	Kasubag Kepegawaian dan TI	
2.	Peningkatan Disiplin Pegawai	Pegawai tertib, disiplin dan terkendali	1. Meningkatkan disiplin pegawai melalui pengawasan Absensi pegawai	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Absensi bulanan	-	-	Petugas Absensi	
			2. Atas perintah Pimpinan mengkoordinasikan dan menindak lanjuti laporan perilaku tindakan indisipliner yang dilakukan oleh pegawai PTA dan PA sewilayah Jakarta	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	laporan tindak lanjut	-	-
3	Peningkatan Profesionalisme Aparatur	terwujudnya profesionalisme Aparatur	1. Melaksanakan rapat koordinasi seluruh pejabat PTA dan ketua PA se-Jakarta			√			√			√		√		Pegawai yang professional	-	-	Panitera/ Sekretaris	



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA TAHUN 2023

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MAY	JUNI	JULI	AUGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET
			2. Monitoring bidang kepegawaian seluruh satuan kerja PTA Jakarta dalam bidang Kepegawaian dan TI	√			√			√			√			Pegawai yang profesional	-	-	Ketua	
			5. Mengikutsertakan pegawai PTA dan PA sewilayah Jakarta dalam Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijazah			√					√					Pegawai lulus ujian dinas dan Penyesuaian Ijazah sebanyak 20 pegawai	-	-	Kasubag Kepegawaian dan TI	
			6. Mengusulkan dan mengikutsertakan pegawai PTA dan PA mengikuti Diklat Kepeimpinan dan Teknis yang diselenggarakan oleh Badan Diklat Kumdil MARI	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Pegawai yang mengikuti Diklat sebanyak 12 pegawai	-	-	Kasubag Kepegawaian dan TI	
			7. Mengadakan Pembinaan/ Bimbingan Teknis Kepaniteraan sewilayah PTA Jakarta			√										Pegawai yang profesional	DIPA	55.500.000,-	KPA PPK	



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA TAHUN 2023

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AUGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET
			8. Mengadakan Pembinaan/ Bimbingan Teknis Kesekretariatan sewilayah PTA Jakarta					√								Pegawai yang professional	DIPA	71.339.000	KPA PPK	
5.	Peningkatan Tertib Administrasi Kepagawaian	Administrasi kepegawaian baik manual maupun berbasis Aplikasi tertata dengan rapi dan lengkap	1. Pemutakhiran data pegawai pada Aplikasi SIKEP, SIMPEG dan <i>e-doc</i>	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Data SIKEP dan SIMPEG lengkap	-	-	Kasubag Kepegawaian dan TI	
			2. Melaporkan LHKPN dan LHKASN seluruh Aparatur	√												Data/dokumen file lengkap	-	-	Kasubag Kepegawaian	
			3. Menyusun SKP tahun 2022 seluruh Aparatur	√												Data/dokumen file lengkap	-	-	Kasubag Kepegawaian	
			4. Melengkapi data dukung dalam file pegawai	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Data/dokumen file lengkap	-	-	Kasubag Kepegawaian	
			5. Menyusun laporan Tahunan Kepegawaian PTA Jakarta Tahun 2023												√	Laporan Tahunan 2023 bagian kepegawaian	-	-	Kasubag Kepegawaian dan TI	



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA TAHUN 2023

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AUGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET
			6. Penertiban arsip Kepegawaian	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Arsip kepegawaian tertata	-	-	Pengadministrasi umum kepegawaian	
6.	Pengembangan Karier Aparatur	terbukannya kesempatan bagi aparatur untuk meningkatkan jenjang kariernya.	1. Melakukan analisa jabatan, kompetensi dan beban kerja aparatur			√				√						Peta data jabatan di PTA dan PA se-Jakarta	-	-	Kabag Kepegawaian dan TI	
			2. Menerima dan menghimpun usul mutasi jabatan dan nominasi calon pejabat dari Pengadilan Agama di Wilayah PTA Jakarta		√			√			√			√		Usulan rotasi dan promosi jabatan	-	-	Kabag Kepegawaian dan TI	
			3. Membuat rekap data nominasi calon pejabat yang diusulkan dari daerah yang telah memenuhi syarat untuk diusulkan		√			√			√			√		Rekapitulasi data calon Pejabat	-	-	Kabag Kepegawaian dan TI	
			4. merencanakan dan melaksanakan promosi dan mutasi jabatan, terutama yang telah menduduki jabatan lebih dari 5 tahun		√			√			√			√		Mutasi dan Rotasi Pejabat	-	-	Kabag Kepegawaian dan TI	



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA TAHUN 2023

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MAY	JUNI	JULI	AUGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET
			5. Mengajukan usulan promosi dan mutasi jabatan pegawai untuk mengisi formasi jabatan yang kosong		√			√			√			√		Terisinya jabatan yang kosong	-	-	Kabag Kepegawaian dan TI	

### RENCANA PROGRAM DAN ANGGARAN

1.	Penyusunan Rencana anggaran tahun 2024	Tersusunnya Rencana Kerja Anggaran Kementerian/ Lembaga (RKA-KL) sewilayah PTA Jakarta berdasarkan Pagu Anggaran Tahun 2024	1. Menyusun Rencana Kerja Anggaran Kementerian/ Lembaga (RKA-KL) satuan kerja PTA Jakarta berdasarkan Pagu Anggaran Tahun 2024			√		√		√			√		√	RKA-KL PTA sesuai Pagu Anggaran	-	-	KPA	
			2. Merekap dan menelaah usulan RKA-KL PA sewilayah PTA Jakarta berdasarkan Pagu Anggaran Tahun 2024			√		√		√			√		√	RKA-KL PA sesuai Pagu Anggaran	-	-	Kabag Perencanaan dan Kepegawaian, Kasubbag Rencana Program dan Anggaran	



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA TAHUN 2023

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AUGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET
			3. Melaksanakan Sosialisasi Usulan RKAKL tahun 2024		√											RKA-KL PA sesuai Pagu Anggaran	-	-	Kabag Perencanaan dan Kepegawaian, Kasubbag Rencana Program dan Anggaran	
2.	Peningkatan Pelaksanaan Anggaran	Terlaksananya Pelaksanaan Anggaran	1. Melaksanakan revisi DIPA 01 dan 04 (apabila diperlukan adanya revisi)			√		√		√			√		√	Revisi DIPA 01 dan 04	-	-	KPA PPK	
			2. Mengupload ADK RKA-KL setiap ada perubahan pada aplikasi Komdanas			√		√		√			√		√	ADK RKA-KL pada Komdanas	-	-	Kasubbag Rencana Program dan Anggaran	
			3. Memeriksa, mengevaluasi Revisi DIPA 01 dan 04 seluruh PA sewilayah PTA Jakarta			√		√		√				√		√	Aprove Revisi DIPA 01 dan 04 PA sewilayah PTA Jakarta	-	-	KPA





**PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA  
TAHUN 2023**

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AUGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET	
			4. Menginput dan membuat laporan pelaksanaan anggaran Pengadilan Tinggi Agama Jakarta melalui Aplikasi E-Monev Bappenas dan SMART Kemenkeu serta Monev Kinerja e-SAKIP	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Laporan Monev	-	-	KPA		
3.	Penyusunan SAKIP 2022	Tersusunnya Reviu IKU	1. Membuat dan menyusun konsep IKU	√												Reviu IKU	-	-	Panitera Tim Penyusun		
			2. Melakukan rapat tim penyusunan IKU	√																	
			3. Finalisasi IKU	√																	
			4. Pencetakan dan penggandaan IKU		√																
		Tersusunnya Reviu Renstra 2020-2024	1. Membuat dan menyusun konsep Reviu Renstra	√													Reviu Renstra 2020-2024	-	-	Panitera Tim Penyusun	
			2. Melakukan rapat tim penyusunan Renstra	√																	
			3. Finalisasi Renstra	√																	
			4. Pencetakan dan penggandaan Renstra		√																



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA TAHUN 2023

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AUGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET	
		Tersusunnya Rencana Kinerja Tahunan	1. Menyusun RKT PTA Jakarta	√												RKT	-	-	Panitera Tim Penyusun		
			2. Pencetakan dan penggandaan RKT		√																
		Tersusunnya Rencana Aksi	1. Menyusun Rencana Aksi	√													Rencana Aksi	-	-	Panitera Tim Penyusun	
			2. Pencetakan dan penggandaan RKT		√																
		Penyusunan Perjanjian Kinerja	1. Menyusun PKT	√													Perjanjian Kinerja Tahunan	-	-	Panitera Tim Penyusun	
			2. Pencetakan dan penggandaan PKT		√																
			3. Menghimpun perjanjian	√																	
		Tersusunnya LKjIP tahun 2022	1. Membuat dan Menyusun Konsep LKjIP Tahun 2022	√													LKjIP 2022	-	-	Panitera, Tim Penyusun	
			2. Melakukan rapat tim penyusunan LKjIP	√	√																
			3. Finalisasi LKjIP		√																
			4. Pencetakan dan penggandaan LkjiP		√																



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA TAHUN 2023

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET
		Pengiriman dokumen SAKIP tepat waktu	Mengirimkan dokumen SAKIP ke Bawas dan Biro Perencanaan Bagian Evaluasi dan Pelaporan		√											Dokumen SAKIP terkirim tepat waktu	-	-	Kasub Rencana Program dan Anggaran	
		Laporan Perjanjian Kinerja	Menginput dan Membuat Laporan Realisasi Perjanjian Kinerja	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Laporan Perjanjian Kinerja Bulanan dan triwulan	-	-	Kasub Rencana Program dan Anggaran	
4.	Mengevaluasi SAKIP seluruh PA sewilayah PTA Jakarta	Terevaluasinya SAKIP seluruh PA sewilayah PTA Jakarta	Mengevaluasi SAKIP sewilayah PTA Jakarta				√									LHE dan LKE	-	-	Ketua Tim	
5.	Penyusunan Program Kerja	Tersusunnya Program Kerja	1. Mengkoordinir Program Kerja setiap bagian												√	Program Kerja	-	-	Ketua Tim Tim Penyusun Program Kerja	
			2. Finalisasi program kerja	√																
			3. Pencetakan dan pengandaan program kerja	√																



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA TAHUN 2023

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	M E I	JUN I	JUL I	AGUSTUS	SEPT EMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET	
<b>KEUANGAN DAN PELAPORAN</b>																					
1.	Peningkatan Pengelolaan Barang Milik Negara	Terkelolanya Barang Milik Negara sesuai ketentuan	1. Memproses Penghapusan Peralatan dan Mesin yang sudah rusak berat		√											Penghapusan Peralatan dan mesin yang sudah rusak	-	-	Kuasa Pengguna Barang/ Sekretaris		
			2. Melaksanakan pembaharuan Daftar Barang Ruangan	√													Tersusunnya Daftar Barang Ruangan yang sesuai dengan kondisi barang	-	-	Kasubag Keuangan dan Pelaporan	
			3. Melaksanakan Penetapan Status Penggunaan BMN		√	√												Terlaksananya Penetapan Status Pengguna BMN	-	-	Kuasa Pengguna Anggaran/ Sekretaris



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA TAHUN 2023

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET	
2.	Peningkatan Penyerapan Anggaran	Meningkatnya Penyerapan Anggaran di wilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta dan PA	1. Memonitoring Penyerapan Anggaran seluruh satker di lingkungan PA		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Terlaksananya monitoring dan evaluasi penyerapan anggaran seluruh satker di lingkungan PA	-	-	Kuasa Pengguna Barang/ Sekretaris		
			2. Membuat pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran sesuai ketentuan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Terlaksananya penyerapan anggaran sesuai dengan anggaran yang direncanakan	-	-	Kuasa Pengguna Barang dan Kasubag Keuangan dan Pelaporan	
			3. Memonitoring realisasi pengadaan belanja Modal							√						√	Terlaksananya belanja modal	-	-	KPA dan PPK	



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA TAHUN 2023

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET
3.	Peningkatan Pertanggung Jawaban secara akurat dan akuntabel	Terlaksananya laporan pertanggung jawaban setiap bulannya	1. Penginputan SILABI, Pengisian Buku-buku,	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Terlaksananya laporan buku-buku dan SILABI	-	-	KPA, PPK, PPSPM dan BENDAHARA	
4.	Peningkatan pertanggungjawaban laporan keuangan	Pengelolaan dan laporan pertanggungjawaban keuangan lebih akuntabel	1. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban Realisasi Anggaran Bendahara	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Tertibnya pelaporan pertanggung jawaban keuangan	-	-	KPA, PPK, PPSPM, BENDAHARA, OPERATOR SIMAK DAN OPERATOR SIMAK BMN	
			2. Menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran (LPJ)	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√					
			3. Membuat Laporan Keuangan Semesteran dan Tahunan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√					



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA TAHUN 2023

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET
			4. Melakukan Rekon SAIBA dan SIMAK BMN	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√					
			5. Melakukan Rekon SAIBA dan LRA Manual	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√					
			6. Membuat Laporan Keuangan Triwulan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√					
			7. Membuat Laporan Saldo Rekening	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√					
5.	Peningkatan tatakelola pengelolaan bukti pertanggungjawaban DIPA Anggaran	Bukti-bukti pertanggungjawaban tersimpan rapi dan tertib	1. Mengusulkan gaji tepat waktu	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Terkelola dengan baik dan rapi bukti-bukti pertanggung jawaban anggran DIPA	-	-	KPA, PPK, PPSPM dan BENDAHARA	
			2. Mengusulkan uang makan tepat waktu	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√					
			3. Mengusulkan remunerasi tepat waktu	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√					



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA TAHUN 2023

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AUGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET
			4. Mengusulkan transport hakim tepat waktu	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√					
			5. Mengusulkan sewa rumah dinas hakim tepat waktu	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√					
			6. Mengusulkan SKPP	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√					
6.	Peningkatan penyusunan laporan Tingkat Koordinator wilayah Jakarta	Terhimpunnya ADK dan data pendukung Laporan keuangan	1. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran dan pengelolaan BMN di empat lingkungan Peradilan diwilayah Jakarta			√			√			√			√	Tersedianya adk dan data dukung yang akurat	-	-	Kasubag Keuangan dan Pelaporan	
			2. Menindak lanjuti hasil temuan BPK	√	√	√										Terselesaikannya temuan BPK	-	-	Kasubag Keuangan dan pelaporan	





## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA TAHUN 2023

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	M E I	JUN I	JUL I	A G U S T U S	S E P T E M B E R	O K T O B E R	N O V E M B E R	D E S E M B E R	OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET
			3. Melakukan kegiatan monitoring evaluasi serta asistensi laporan semesteran tingkat koordinator Jakarta	√						√					√	Tersusunnya laporan akuntabel	-	-	Kasubag Keuangan dan pelaporan	
			4. Mengadakan kegiatan akurasi data dalam penyusunan LK Koordinator Wilayah Jakarta	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Terlaksana kegiatan akurasi data korwil	-	-	Kasubag Keuangan dan Pelaporan	
7.	Peningkatan Penyampaian laporan tahunan	Tersusunnya laporan tahunan PTA Jakarta tepat waktu (minggu ke 4 Januari 2023)	Tersusunnya Laporan Tahunan PTA Jakarta Tahun 2022	√	√											Laporan Tahunan	-	-	Wakil Ketua	



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA DKI JAKARTA TAHUN 2023

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DES	OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET		
				UARI	RUARI	RET	RIL	EI	NI	LI	STUS	TEMBER	TOBER	EMBER	EMBER							
<b>TATA USAHA DAN RUMAH TANGGA</b>																						
1.	Peningkatan Pelaksanaan Pengelolaan Tata Persuratan Dinas	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Tata Persuratan di Lingkungan PTA Jakarta sesuai dengan KMANo: 143/KMA/SK/VI II/2007	1. Mengelola surat masuk	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Jumlah Surat Masuk	-	-	Pengelola Persuratan			
			2. Mengelola Surat Keluar	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Jumlah Surat Keluar	-	-	Pengelola Persuratan		
			3. Mengirimkan Surat Keluar via Pos/Tiki/JNE	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Bukti Pengiriman via pos/Tiki/JNE	DIPA	1.800.000,-	Pengelola Persuratan	
			4. Memilah surat dinas (masuk dan keluar) untuk didisposisi	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Surat yang telah dipilah	-	-	Kasubbag TURT	
			5. Memilah surat dinas (masuk dan keluar) untuk diarsipkan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Surat yang dipilah antara yang masuk dan keluar	-	-	Kasubbag TURT	
			6. Mentabulasi, menjumlah dan membuat rekapitulasi Surat Masuk	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Rekap surat masuk	-	-	Pengelola Persuratan	
			7. Mentabulasi, menjumlah dan membuat rekapitulasi Surat Keluar	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Rekap surat keluar	-	-	Pengelola Persuratan	



**PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA DKI JAKARTA  
TAHUN 2023**

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DES	OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET	
				UARI	RUARI	RET	RIL	EI	NI	LI	STUS	TEMBER	TOBER	EMBER	EMBER						
2.	Peningkatan Pelaksanaan Pengelolaan Tata Kearsipan	Terlaksananya Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Tata Kearsipan diLingkungan PTA Jakarta	1. Menerima, memilah, mencatat dan mengarsipkan surat dinas	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Arsip Surat	-	-	Arsiparis		
			2. Menata dan memelihara arsip dalam folder dan file penyimpanan arsip	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Arsip surat dalam folder	-	-	Arsiparis	
			3. Mentabulasi, menjumlah dan membuat rekapitulasi Kerarsipan Dinas	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Rekap surat dinas yang telah masuk arsip	-	-	Arsiparis	
			4. Melayani, mencatat dan mengontrol peminjaman arsip dinas	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Buku kendali arsip surat	-	-	Arsiparis	
			5. Menjadwalkan dan melaksanakan pembenahan dan retensi arsip dinas	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Jadwal retensi arsip surat dinas	-	-	Arsiparis	
			6. Melayani, penggandaan dan penjilidan surat/dokumen	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Hasil penggandaan dan penjilidan	DIPA	12.000.000,-	Arsiparis	



**PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA DKI JAKARTA  
TAHUN 2023**

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET	
3.	Peningkatan Pengelolaan Perpustakaan Dinas	Meningkatnya Pengelolaan Perpustakaan Dinas pada PTA Jakarta	1. Melakukan pemutakhiran dan membenahan Buku Induk Perpustakaan Dinas PTA Jakarta melalui aplikasi perpustakaan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Data buku perpustakaan yang mutakhir	-	-	Kasub.ag TURT Pengelola Perpustakaan		
			2. Menerima, mencatat dan mendata pustaka (buku/majalah/tabloid/dokumen) yang masuk untuk dipustakakan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Data buku perpustakaan	-	-	Pengelola Perpustakaan Dinas	
			3. Memberi nomor dan label untuk pustaka baru	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Data buku baru yang telah diberikan label	-	-	Pengelola Perpustakaan Dinas	
			4. Memelihara buku-buku dan ruangan Perpustakaan Dinas	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Ruangan perpustakaan yang nyaman	-	-	Pengelola Perpustakaan Dinas	
			5. Mencatat dan melayani peminjaman buku/pustaka	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Mencatat dan melayani peminjaman buku/pustaka	-	-	Pengelola Perpustakaan Dinas	



**PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA DKI JAKARTA  
TAHUN 2023**

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DEC	OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET	
				UARI	RUARI	RET	RIL	EI	NI	LI	STUS	TEMBER	TOBER	OVEMBER	ESEMBER						
4.	Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa	Terlaksananya Proses Pengadaan Barang/Jasa	1. Mempublikasikan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa pada Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa (SIRUP) dan Website PTA Jakarta	√												Informasi Rencana Umum Pengadaan di website PTA Jakarta dan di Portal Pengadaan Nasional	-	-	PPBJ dan PPK		
			2. Menyiapkan bahan dan membuat dokumen Dokumen Pengadaan Barang/Jasa	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Dokumen Pengadaan	-	-	PPBJ dan PPK	
			3. Melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di PTA Jakarta	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Barang hasil pengadaan	-	-	PPBJ dan PPK
5.	Peningkatan Pemeliharaan Barang Milik Negara (BMN)	Terlaksananya Pengadministrasian Pemeliharaan dan Terpeliharanya Barang Milik Negara sesuai dengan Undang Undang Nomor 27 Tahun 2014 dan Peraturan	Merencanakan dan melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Negara.	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Jadwal rencana pemeliharaan	DIPA	844.786.000,-	Kasubag TURT		



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA DKI JAKARTA TAHUN 2023

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET
		Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006																		
6.	Peningkatan Penyelenggaraan Kegiatan Kehumasan dan Keprotokolan Dinas	Terselenggaranya Kegiatan Kehumasan dan Keprotokolan Kedinasan	1. Melaksanakan tugas kehumasan berupa penyebaran dan publikasi informasi kegiatan kedinasan, kedalam maupun ke luar	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Tugas kehumasan berjalan dengan baik	-	-	Tim Humas Protokoler	
			2. Menjalin dan membuka jaringan komunikasi dan hubungan dengan instansi lain	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Komunikasi antar Instansi dapat berjalan optimal	-	-	Tim Humas Protokoler
7.	Peningkatan pengelolaan lingkungan kerja yang bersih dan asri	Meningkatnya pengelolaan lingkungan kerja yang bersih dan asri	1. Menjaga kebersihan lingkungan perkantoran	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Terwujudnya lingkungan kerja dan lingkungan kantor yang bersih, sehat dan nyaman	-	-	Kasubbag TURT	
			2. Mengoptimalkan bagian cleaning servis dalam kebersihan kantor dengan penggunaan checklist kebersihan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√					
			3. Melaksanakan kegiatan Jum'at Bersih (minggu ke 2 dan 4) dan Jum'at Sehat (minggu ke 1 dan 3)	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√				



## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA DKI JAKARTA TAHUN 2023

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DES	OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET
				UARI	RUARI	RET	RIL	EI	NI	LI	STUS	TEMBER	TOBER	EMBER						
<b>C BIDANG ORGANISASI PENUNJANG</b>																				
1.	IKAHI	Meningkatkan wawasan hakim dalam menjalankan tugas dan fungsi bidang hukum	1. Mengadakan pertemuan pengurus IKAHI				√				√				√	Hakim yang profesional	Iuran anggota	-	WKPTA	
			2. Mengadakan diskusi-diskusi hukum				√				√		√							
			3. Mengadakan kajian-kajian hukum				√				√		√							
			4. Mengadakan pembinaan anggota IKAHI			√			√		√		√							
2.	IPASPI	Meningkatkan kegiatan kepaniteraan dan kesekretariatan dalam menunjang tugas pokok	1. Membentuk SK IPASPI	√												Terwujudnya organisasi IPASPI yang mampu memberikan manfaat bagi anggotanya	Iuran anggota	-	Panitera dan Sekretaris	
			2. Mengadakan rapat pengurus IPASPI	√																
			3. Mengaktifkan iuran anggota IPASPI	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√						
			4. Mengadakan kajian hukum dan kegiatan peningkatan keilmuan terapan						√					√						



**PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA DKI JAKARTA  
TAHUN 2023**

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET	
3.	PTWP	Memasyarakatkan olahraga tenis kepada aparatur	1. Melakukan rapat-rapat pengurus	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	Terwujudnya Kesehatan jasmani rohani serta prestasi baik lokal maupu nasional	Iuran anggota	-	Ketua PTWP Cabang		
			2. Membentuk tim pemain PTWP untuk dipersiapkan dalam even-even lokal maupun nasional	√																	
			3. Melaksanakan latihan rutin bagi tim PTWP inti untuk dipersiapkan dalam even lokal maupun nasional	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√						√
			4. Melaksanakan Latihan tenis bagi seluruh anggota	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√						√
			5. Mengikuti even kejuaraan lokal maupu nasional											√	√						
			6. Melaksanakan dan mengikuti Latihan persahabatan dengan tim lain untuk meningkatkan kemampuan tenis								√										√





## PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA DKI JAKARTA TAHUN 2023

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DES	OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET
				UARI	RUARI	RET	RIL	EI	NI	LI	STUS	TEMBER	TOBER	EMBER	EMBER					
4.	Dharmayukti Karini	Meningkatkan kegiatan dan silaturahmi antar anggota Dharmayukti Karini	1. Meningkatkan peran aktif dalam berbagai kegiatan pada tingkat pusat, daerah dan cabang		√		√		√		√		√		√	Terselenggara nya kegiatan Dharmayukti Karini	Iuran anggota	-	Ketua Dharmayuktik arini	
			2. Mengadakan program bantuan dana beasiswa bagi pegawai dan honorer								√									
			3. Mengadakan dan mengikuti rapat koordinasi secara virtual			√		√		√		√			√					
5.	Koperasi	Meningkatkan kesejahteraan anggota	1. Mengadakan Rapat Anggota Tahunan (RAT)			√										Terselenggara nya pengelolaan koperasi yang baik	Simpanan Wajib dan simpanan pokok anggota, sukarela	-	Ketua Koperasi	
			2. Mengadakan rapat pengurus			√		√		√		√		√						
			3. Pengumpulan dana qurban	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√					
6.	Bina Rohani Islam	Meningkatkan kualitas aparatur yang beriman dan bertakwa kepada Allah SWT.	1. Mengadakan Peringatan Hari-hari Besar Islam (PHBI)					√								Terwujudnya kualitas keimanan dan ketakwaan aparatur	Infak Pegawai	-	Ketua Binroh	
			2. Melaksanakan ibadah Qurban						√											
			3. Melaksanakan shalat jamaah tepat waktu	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√					



**PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA DKI JAKARTA  
TAHUN 2023**

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DEC	OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET
				UARI	RUARI	RET	RIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER					
			4. Mengadakan semarak Ramadhan				√													
			5. Menyusun Jadwal Sholat dan Imsakiyah Ramadhan			√														
			6. Menyusun Jadwal Imam dan Muadzin	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√					
			7. Menyusun dan Melaksanakan Ceramah Rutin	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√					
7.	BAPOR	Memasyarakatkan olahraga aparatur	1. Membentuk Tim Pengurus BAPOR	√												Terwujudnya aparatur yang sehat jasmani dan rohani	Iuran pegawai	-	Ketua BAPOR	
			2. Melaksanakan olah raga secara rutin	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√					
8.	PPHIMMD	Membantu dalam peningkatan kualitas aparatur pengadilan dalam hal administrasi yustisial maupun non yustisial	1. Mengadakan pertemuan rutin pengurus PPHIMMD			√			√			√			√	Terwujudnya kualitas aparatur pengadilan agama di wilayah hukum PTA Jakarta yang	-	-	Ketua PPHIMMD	
			2. Melaksanakan kegiatan bimbingan teknis apartur yang belum terlaksana melalui pembiayaan DIPA						√											



**PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA DKI JAKARTA  
TAHUN 2023**

NO	PROGRAM	SASARAN	KEGIATAN	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DEC	OUTPUT	SUMBER DANA	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	KET
				U	R	E	R	E	I	S	T	E	B	E	R					
			3. Mengadakan kajian dan diskusi hukum				√				√					mumpuni dan siap menghadapi perubahan zaman yang berintegritas tinggi, berkinerja tinggi dan berdaya saing tinggi				
9.	Dana Bantuan Sosial	Meningkatkan kepedulian sosial bagi seluruh warga Pengadilan Tinggi Agama	1. Mengadakan pertemuan rutin pengurus Dana Bantuan Sosial			√			√			√			√	Terwujudnya kepedulian antar sesama warga Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	-	-	Ketua Dana Bansos	

# **LAMPIRAN**

## **JADWAL KEGIATAN DAN RAPAT PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA TAHUN 2023**





**PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA**  
**Program Kerja Tahun 2023**

