

# PENGADILAN NEGERI JANTHO

# TAHUN 2024



## PROGRAM KERJA/KEGIATAN



(0651)92121



[pengadilannegeri.jantho@gmail.com](mailto:pengadilannegeri.jantho@gmail.com)



[www.pn-jantho.go.id](http://www.pn-jantho.go.id)

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, karena dengan Rahmat dan Karunia-Nya sehingga “**Dokumen Program Kerja/Kegiatan dan Jadwal Kegiatan Pengadilan Negeri Jantho Tahun 2024**” dapat kami selesaikan.

Tujuan program dan rencana kerja ini adalah untuk meningkatkan kualitas kinerja dan membudayakan disiplin agar pelaksanaan tugas dapat dilaksanakan secara terencana, terprogram, terorganisir, dapat dipantau dan dievaluasi sejauh mana Rencana Program Kerja/Kegiatan ini dicapai dalam tahun 2024 di lingkungan Pengadilan Negeri Jantho.

Penyusunan Rencana Program Kerja/Kegiatan ini didasarkan pada visi, misi, dan tujuan yang akan dicapai, serta mengacu kepada Rencana Strategis (Renstra) Pengadilan Negeri Jantho tahun 2020 – 2024. Perencanaan Kegiatan berisi garis-garis besar program yang kegiatannya akan dilaksanakan dalam waktu tahun 2024.

Selain itu diharapkan pula dengan adanya Rencana Program Kerja/Kegiatan ini dapat menjadi pedoman dan penuntun bagi setiap Pejabat beserta Pegawai di lingkungan Pengadilan Negeri Jantho dalam melaksanakan tugasnya sehingga dapat terlaksana tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas, berdisiplin tinggi dan berwibawa.

Untuk mencapai hal tersebut diatas, maka fungsi-fungsi manajemen harus terus-menerus dilakukan oleh setiap pimpinan/atasan, karena itu dalam pelaksanaan Rencana Program Kerja/Kegiatan ini masih diperlukan pengawasan, pembinaan dan bimbingan.

Semoga Rencana Program Kerja/Kegiatan ini bermanfaat dalam pelaksanaan tugas di lingkungan Pengadilan Negeri Jantho.

Jantho, 2 Januari 2024

Ketua Pengadilan Negeri  
Jantho



**DENY SYAHPUTRA**

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>ii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Gambaran Umum .....	2
<b>BAB II LANDASAN KERJA .....</b>	<b>4</b>
A. Landasan Yuridis .....	4
B. Visi dan Misi .....	5
C. Budaya Kerja .....	5
D. Motto .....	6
E. Rencana Strategis (Renstra) .....	6
1. Tujuan dan Sasaran Strategis .....	7
2. Program dan Kegiatan .....	8
F. Rencana Kinerja Tahun 2023 .....	10

## LAMPIRAN

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. LATAR BELAKANG**

Dengan telah berakhirnya tahun 2023 dan telah terbitnya Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 07 Tahun 2015 tentang Organisasi dan tata kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan maka disusunlah dokumen Rencana Program Kerja/Kegiatan dari tiap-tiap bagian baik Kepaniteraan maupun Kesekretariatan pada tahun 2024.

Seiring dengan perkembangan dinamika hukum dan masyarakat yang semakin dinamis dan kompleks di era keterbukaan informasi sekarang ini, tantangan yang dihadapi Pengadilan Negeri Jantho adalah untuk lebih berperan aktif dan menunjukkan peran dirinya dalam pelaksanaan tugas dan fungsi yang dijiwai oleh semangat dan komitmen untuk melakukan reformasi pada sektor pelayanan, serta dituntut dalam perubahan-perubahan yang cerdas dan inovatif untuk memberikan pelayanan kepada pengguna layanan/masyarakat guna mewujudkan performa/kinerja pengadilan yang unggul/prima.

Sesuai dengan arah kebijakan Mahkamah Agung RI dalam menyusun Perencanaan Jangka Panjang Badan Peradilan Indonesia yang disebut Cetak Biru (*Blue Print*) Pembaruan Peradilan Indonesia 2010-2035 yang telah menetapkan visi serta misi yang akan dicapai dalam 25 (dua puluh lima) tahun yaitu "Mewujudkan Badan Peradilan yang Agung". Sejak dicanangkannya One Roof System yaitu Peradilan satu atap dan dengan adanya restrukturisasi organisasi Mahkamah Agung RI sesuai Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kepaniteraan Dan Kesekretariatan Peradilan, berbagai Kegiatan dan program pembaharuan telah dilaksanakan dan sedang dilaksanakan pada hakekatnya adalah upaya untuk mewujudkan Visi dan Misi Mahkamah Agung RI.

Sebagai arahan pedoman dan kebijakan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Peradilan Tingkat Pertama dibawah Mahkamah Agung RI, sebagai tahapan pencapaian tujuan maupun sasaran Pengadilan Negeri Jantho Kelas II pada Tahun 2024 serta sebagai pedoman di dalam menyelenggarakan

evaluasi kinerja Pengadilan Negeri Jantho tahun 2023 perlu disusun Rencana Program Kerja/Kegiatan Pengadilan Negeri Jantho bagi aparat pelaksana dalam setiap aktivitas penyelesaian tugas-tugas dan tanggung jawab tupoksi masing-masing bidang, sehingga menciptakan kondisi dinamis bagi pengembangan kreatifitas serta memacu semangat kerja aparat pelaksana demi mencapai visi dan misi Pengadilan Negeri Jantho Kelas II.

## **B. GAMBARAN UMUM**

Tugas pokok Pengadilan Negeri Jantho sebagai lembaga peradilan di lingkungan Peradilan Umum di bawah Mahkamah Agung RI adalah melaksanakan fungsi kekuasaan kehakiman (yudikatif) untuk menyelenggarakan peradilan guna menegakkan hukum dan keadilan. Pengadilan Negeri Jantho sebagai kawal depan (*voorpost*) Mahkamah Agung RI sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman, Undang-undang Nomor 03 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang No. 14 tahun 1985 tentang Mahkamah Agung, Undang-Undang Nomor 49 tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum, serta PERMA Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, bertugas dan berwenang menerima, memeriksa, memutus dan menyelesaikan perkara yang masuk di tingkat pertama di wilayah hukum Kabupaten Aceh Besar, Provinsi Aceh. Di samping tugas pokok dimaksud di atas, Pengadilan Negeri Jantho Kelas II mempunyai fungsi, antara lain sebagai berikut :

1. Fungsi mengadili (*judicial power*), yakni menerima, memeriksa, mengadili dan menyelesaikan perkara-perkara yang menjadi kewenangan Pengadilan Negeri dalam tingkat pertama.
2. Fungsi pembinaan, yakni memberikan pengarahannya, bimbingan, dan petunjuk kepada pejabat struktural dan fungsional di bawah jajarannya, baik menyangkut teknis yudisial, administrasi peradilan, maupun administrasi umum/perlengkapan, keuangan, kepegawaian, dan pembangunan.
3. Fungsi pengawasan, yakni mengadakan pengawasan melekat atas pelaksanaan tugas dan tingkah laku Hakim, Panitera, Sekretaris, Panitera

Pengganti, dan Jusita/Jusita Pengganti di bawah jajarannya agar peradilan diselenggarakan dengan seksama dan sewajarnya.

4. Fungsi nasehat, yakni memberikan pertimbangan dan nasehat tentang hukum kepada instansi pemerintah di daerah hukumnya apabila diminta.
5. Fungsi administratif, yakni menyelenggarakan administrasi peradilan (teknis dan persidangan), dan administrasi umum (kepegawaian, keuangan, dan umum/perlengkapan).
6. Fungsi Lainnya yaitu Pelayanan penyuluhan hukum, pelayanan riset/penelitian dan sebagainya serta memberi akses yang seluas-luasnya bagi masyarakat dalam era keterbukaan dan transparansi informasi peradilan, sepanjang diatur dalam Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/I/2022, tanggal 30 Agustus 2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan.

## **BAB II**

### **LANDASAN KERJA**

#### **A. LANDASAN YURIDIS**

1. Undang-Undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
2. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang perubahan kedua Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum;
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
4. Surat Keputusan Nomor 1639/DJU/SK/OT01.1/9/2015 tentang Tim Akreditasi Internal Badan Peradilan Umum;
5. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung Republik Indonesia;
6. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Perubahan atas Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan;
7. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor. 1-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;

#### **B. VISI DAN MISI**

Visi adalah suatu gambaran tentang keadaan masa depan yang berisikan cita-cita dan citra yang ingin diwujudkan satuan kerja Pengadilan Negeri Jantho. Sebagai salah satu penyelenggara kekuasaan kehakiman di daerah maka Pengadilan Negeri Jantho mengadopsi Visi Mahkamah Agung dengan membatasi wilayah hukum dalam Kabupaten Jantho sehingga Visi Pengadilan Negeri Jantho berbunyi sebagai berikut :

**“Terwujudnya Pengadilan Negeri Jantho Yang Agung”**

Untuk mencapai Visi tersebut, Pengadilan Negeri Jantho menetapkan Misi yang menggambarkan hal yang harus dilaksanakan, yaitu:

1. Menjaga kemandirian Pengadilan Negeri Jantho.
2. Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan.
3. Meningkatkan kualitas kepemimpinan Pengadilan Negeri Jantho.
4. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi Pengadilan Negeri Jantho.

### **C. BUDAYA KERJA**

Nilai-nilai budaya kerja yang dianut dan mendasari setiap langkah dalam penyelesaian tugas di Pengadilan Negeri Jantho berdasarkan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor: 026/KMA/SK/II/2012 Tentang Standar Pelayanan Peradilan, yaitu segenap pelaksana dalam menyelenggarakan pelayanan publik harus berperilaku :

1. Adil dan tidak diskriminatif
2. Cermat
3. Santun dan ramah
4. Tegas, andal, dan tidak memberikan putusan yang berlarut-larut
5. Profesional
6. Tidak mempersulit
7. Patuh pada perintah atasan yang sah dan wajar
8. Menjunjung tinggi nilai-nilai akuntabilitas dan integritas institusi Pengadilan Negeri Jantho
9. Tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan peraturan peradilan dan perundang-undangan yang berlaku
10. Terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan
11. Tidak menyalahgunakan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan publik
12. Tidak memberikan informasi yang salah atau menyesatkan dalam menanggapi permintaan informasi serta proaktif dalam memenuhi kepentingan masyarakat



13. Tidak menyalahgunakan informasi, jabatan, dan/atau kewenangan yang dimiliki
14. Sesuai dengan kepantasan; dan
15. Tidak menyimpang dari prosedur

#### **D. MOTTO**

*Motto Pengadilan Negeri Jantho adalah “**JEUMPA**”*

*J = Jujur*

*E = Efektif*

*U = Unggul*

*M = Mandiri*

*P = Professional*

*A = Adil*

#### **E. RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)**

Rencana Strategis Pengadilan Negeri Jantho Kelas II Tahun 2020-2024 merupakan komitmen bersama dalam menetapkan kinerja dengan tahapan-tahapan yang terencana dan terprogram secara sistematis melalui penataan, penertiban, perbaikan pengkajian, pengelolaan terhadap sistem kebijakan dan peraturan perundang-undangan untuk mencapai efektivitas dan efisiensi. Selanjutnya untuk memberikan arah dan sasaran yang jelas serta sebagai pedoman dan tolak ukur kinerja Pengadilan Negeri Jantho diselaraskan dengan rencana pembangunan nasional yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Nasional Jangka Panjang (RPNJP) 2010-2023 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) 2021-2024, sebagai pedoman dan pengendalian kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan Pengadilan dalam mencapai visi dan misi serta tujuan organisasi pada tahun 2020-2024.

## **1. TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS**

### **1.1. TUJUAN STRATEGIS**

Tujuan Strategis merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan Visi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun. Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu satu sampai dengan lima tahun dan tujuan ditetapkan mengacu kepada pernyataan visi dan Misi Pengadilan Negeri Jantho. Berdasarkan visi dan misi yang telah ditetapkan, Pengadilan Negeri Jantho Kelas II menetapkan tujuan yang akan dicapai oleh organisasi sebagai berikut :

1. Memberikan pelayanan publik terbaik kepada para pencari keadilan sehingga pencari keadilan merasa kebutuhan dan kepuasannya terpenuhi;
2. Meningkatkan *Acces to Justice* bagi seluruh masyarakat sehingga seluruh masyarakat dapat menjangkau dan menerima layanan pengadilan.
3. Meningkatkan kepercayaan publik terhadap kinerja Pengadilan Negeri Jantho Kelas II sehingga kepercayaan publik terhadap Pengadilan Negeri Jantho dapat ditingkatkan.

### **1.2. SASARAN STRATEGIS**

Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai secara nyata dalam rumusan yang lebih spesifik dan terukur dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Selain itu dalam sasaran, dirancang pula indikator sasaran. Yang dimaksud indikator sasaran adalah ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran untuk diwujudkan pada tahun bersangkutan, dimana pada setiap indikator sasaran selalu disertai dengan rencana tingkat capaiannya (target) masing-masing.

Sasaran dapat juga dikatakan sebagai penjabaran dan tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu lima tahun kedepan dari tahun 2020

sampai dengan tahun 2024 Sasaran strategis yang hendak dicapai Pengadilan Negeri Jantho adalah sebagai berikut:

1. Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel
2. Peningkatan Efektivitas Pengelola Penyelesaian Perkara
3. Meningkatnya Akses Peradilan Bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan
4. Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan

## **2. PROGRAM DAN KEGIATAN**

### **1. Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum**

Manajemen yang baik akan menentukan kualitas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi suatu lembaga. Demikian pula halnya dengan Pengadilan Negeri Jantho yang melaksanakan tugas pokok sebagai ujung tombak dalam memberikan pelayanan yang bersifat teknis peradilan kepada masyarakat pencari keadilan dalam masalah keadilan Hukum. Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum merupakan program untuk mencapai sasaran strategis dalam hal penyelesaian perkara, tertib administrasi perkara, dan aksesibilitas masyarakat terhadap peradilan. Kegiatan Pokok yang dilaksanakan Pengadilan Negeri Jantho dalam pelaksanaan Program Peningkatan Manajemen Peradilan Umum adalah:

1. Pelaksanaan upaya mediasi
2. Pelaksanaan penyelesaian perkara pidana dan perdata.
3. Pelaksanaan penyelesaian sisa perkara pidana dan perdata.
4. Penelitian berkas perkara banding disampaikan secara lengkap dan tepat waktu.
5. Register dan pendistribusian berkas perkara ke Majelis yang tepat waktu.
6. Publikasi dan transparansi proses penyelesaian dan putusan perkara.

7. Mengoptimalkan akseptabilitas putusan hakim untuk memenuhi rasa keadilan pada masyarakat.
8. Pelaksanaan keterbukaan informasi tentang proses, produk peradilan maupun Instansi.
9. Pelaksanaan pencatatan, pengarsipan, minutas dan register secara baik.
10. Pelaksanaan penyampaian relaas, salinan putusan/penetapan dan delegasi.
11. Pelaksanaan penyitaan tepat waktu dan tempat.
12. Menindaklanjuti permohonan eksekusi.
13. Pelaksanaan penyelesaian perkara prodeo
14. Pelaksanaan transparansi biaya perkara.
15. Pemeriksaan dan penyempurnaan berkas perkara.

## **2. Program Dukungan Manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya Mahkamah Agung**

Peningkatan profesionalisme aparat hukum, pelayanan hukum dan bantuan hukum kepada masyarakat tidak dapat dihitung hanya dari kinerja hakim dalam memeriksa dan memutus perkara. Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya, pengadilan harus didukung oleh manajemen dan pelaksanaan tugas pokok pengadilan. Maka dari itu perlu dilakukan peningkatan dukungan manajemen dan pelayanan tugas teknis lainnya. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung dibuat untuk mencapai sasaran strategis menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas dan mencapai pengawasan yang berkualitas. Kegiatan pokok yang dilaksanakan dalam program ini adalah :

1. Pelaksanaan diklat teknis yudisial dan non yudisial.
2. Tindak lanjut pengaduan yang masuk.
3. Tindak lanjut temuan yang masuk dari tim pemeriksa.
4. Pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Pembinaan dan pengawasan (internal dan eksternal).
6. Pelaksanaan dan pemeliharaan (operasional perkantoran).

7. Pelaksanaan konsolidasi organisasi.
8. Pelaksanaan pembinaan dan pengelolaan sumber daya manusia.
9. Pelaksanaan pemantapan perencanaan.
10. Pelaksanaan koordinasi, pelaksanaan dan evaluasi.
11. Pelaksanaan tertib administrasi kepegawaian, keuangan dan umum.
12. Pelaksanaan akuntabilitas pelayanan publik.

#### **F. RENCANA PROGRAM KERJA/KEGIATAN TAHUN 2024**

Rencana Program Kerja/Kegiatan Pengadilan Negeri Jantho Tahun 2024 memuat program kerja/kegiatan serta jadwal kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun 2024. Rencana Program Kerja/Kegiatan ini akan menjadi acuan Pengadilan Negeri Jantho dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi pada tahun 2024, demi mewujudkan visi dan misi Pengadilan Negeri Jantho.

Adapun Program Kerja/Kegiatan Pengadilan Negeri Jantho Tahun 2024 terlampir pada matriks sebagai berikut :



KETUA PENGADILAN NEGERI JANTHO KELAS II

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI JANTHO NOMOR  
27/KPN.W1.U18/RA1.5/I/2024

TENTANG

PENETAPAN RENCANA PROGRAM KERJA/ KEGIATAN DAN JADWAL  
KEGIATAN PENGADILAN NEGERI JANTHO TAHUN 2024

KETUA PENGADILAN NEGERI JANTHO KELAS II

- Menimbang : a. Bahwa untuk mencapai hasil kerja yang jelas dan terukur dalam jangka waktu 1 (satu) tahun perlu adanya Penetapan Program Kerja Tahunan Pengadilan Negeri Jantoho yang harus dilakukan pada Tahun Anggaran 2024;
- b. Bahwa untuk mencapai hasil kerja yang jelas dan terukur tersebut maka perlu ditetapkan Program Kerja Pengadilan Negeri Jantoho Tahun 2024;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Jangka Panjang Nasional 2005-2025;
2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2015-2019;
4. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 0048/SEK/SK/I/2010 tentang Indikator Kinerja Utama Mahkamah Agung Republik Indonesia;

## MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI JANTHO TENTANG PROGRAM KERJA PENGADILAN NEGERI JANTHO TAHUN 2024 DI LINGKUNGAN PENGADILAN NEGERI JANTHO;
- Kesatu : Melaksanakan seluruh Penetapan Program Kerja Pengadilan Negeri Jantho Tahun 2024 sebagaimana yang tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini;
- Kedua : Memerintahkan kepada seluruh pegawai Pengadilan Negeri Jantho untuk melaksanakan tugas-tugas yang diberikan dengan penuh tanggung jawab sesuai dengan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi untuk tercapainya penetapan program kerja tersebut;
- Ketiga : Bahwa atasan langsung bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan seluruh program kerja pada masing-masing bagian;
- Keempat : Surat Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan keputusan ini dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan, akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jantho  
Pada 2 Januari 2024  
Ketua Pengadilan Negeri Jantho



**DENY SYAHPUTRA**

Tembusan : Disampaikan Kepada Yth :

1. Ketua Mahkamah Agung RI di Jakarta;
2. Panitera Mahkamah Agung RI di Jakarta;
3. Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI di Jakarta;
4. Direrktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI di Jakarta;
5. Ketua Pengadilan Tinggi Banda Aceh di Banda Aceh;
6. Arsip;

Lampiran : Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Jantho  
 Nomor : 27/KPN.W1.U18/RA1.5/I/2024  
 Tanggal : 2 Januari 2024  
 Tentang : Penetapan Rencana Program Kerja/ Kegiatan dan jadwal  
 Kegiatan Pengadilan Negeri Jantho Tahun 2024

RENCANA PROGRAM KERJA/ KEGIATAN DAN JADWAL KEGIATAN  
 PENGADILAN NEGERI JANTHO TAHUN 2024

No	BULAN	JADWAL PELAKSANAAN	AGENDA KEGIATAN	KETERANGAN
1.	JANUARI	2 Januari 2024	Penandatanganan Pakta Integritas, Pembentukan Tim ZI, Pembuatan Dokumen Rencana Aksi/Kerja beserta Target Prioritas	
2.			Laporan Bulanan Kepaniteraan	
3.			Membuat Berita Acara Rekonsiliasi Kepaniteraan	
4.			Monev Akurasi Data SIPP	
5.			Monev Upload BAS ke SIPP	
6.			Pelaporan Hasil Pelaksanaan Monev Keakuratan dan Kualitas Data SIPP	
7.			Pelaporan Informasi	
8.			Pelaporan Keuangan Perkara (KOMDANAS)	
9.			Pelaporan Pengaduan	
10.			Pelaporan Survey SKM dan SPAK	
11.			Rapat Evaluasi dan Tindaklanjut hasil SKM dan SPAK	
12.			Penghimpunan dan Pelaporan Hasil Monev Akurasi dan Kualitas Data SIPP	
13.			Pengiriman Laporan Eksekusi	
14.			Pengiriman Laporan Sisa Panjar	
15.			Briefing Petugas PTSP	
16.			Penyajian Statistik Perkara Pertahun	
17.			Penyusunan dan pengiriman pelaporan perkara pada kepaniteraan muda hukum	
18.		3 Januari 2024	Briefing Petugas PTSP	Setiap hari
19.			Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2024	s/d selesai
20.			Penyusunan Dokumen SAKIP	s/d selesai
21.			Monev Akurasi Data SIPP	Setiap hari
22.			Monev Upload BAS ke SIPP	Setiap hari
23.		5 Januari 2024	Kegiatan Jumat Pagi (Olahraga/ Gotong Royong)	
24.		8 Januari 2024	Pengkajian PTSP	
25.			Rapat Kegiatan Monev SAKIP dan Rencana Aksi Triwulan IV	
26.		12 Januari 2024	Kegiatan Jumat Pagi (Olahraga/ Gotong Royong)	
27.			Pengawasan Bidang	
28.			Monev ZI Per Area	
29.		18 Januari 2024	Mengikuti Pembinaan (Sosialisasi Perma No. 7,8,9 Tahun 2016 dan Maklumat KMA No. 1 Tahun 2017)	
30.		19 Januari 2024	Kegiatan Jumat Pagi (Olahraga/ Gotong Royong)	
31.			Rapat Evaluasi Kinerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan	
32.		22 Januari 2024	Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan	
33.			Monev SKP	
34.			Sosialisasi Budaya Kerja dan Perubahan Pola Pikir	
35.			Sosialisasi Pelayanan Prima	
36.			Sosialisasi Pengendalian Gratifikasi	
37.			Sosialisasi Perma Nomor 1,2,3 Tahun 2022	
38.			Sosialisasi Perma No. 7,8,9 Tahun 2016 dan Maklumat KMA No. 1 Tahun 2017	



39.			Sosialisasi Perma Nomor 6,7,8 Tahun 2022 dan Core Value ASN Berakhlak	
40.			Rapat Monev ZI	
41.		31 Januari 2024	Monev Pelaporan Keuangan Perkara Perdata	
42.			Monev Pengiriman Putusan ke Kejaksaan, Rutan dan Terdakwa	
43.			Monev Penyerahan berkas perkara dari Kepaniteraan Muda kepada Kepaniteraan Hukum	
44.			Penutupan Register Induk Perkara	
45.			Penarikan Uang Biaya Perkara Perdata	
46.			Cetak Rekening Koran (Kepaniteraan Muda Perdata)	
47.	FEBRUARI	1 Februari 2024	Briefing Petugas PTSP	Setiap hari
48.			Laporan Bulanan Kepaniteraan	
49.			Membuat Berita Acara Rekonsiliasi Kepaniteraan	
50.			Monev Akurasi Data SIPP	Setiap hari
51.			Monev Uplaod BAS pada SIPP	Setiap hari
52.			Pelaporan hasil pelaksanaan monev keakuratan dan kualitas data SIPP	
53.			Pelaporan Informasi	
54.			Pelaporan Keuangan Perkara (KOMDANAS)	
55.			Pelaporan Pengaduan	
56.			Penghimpunan dan Pelaporan Hasil Monev Akurasi dan Kualitas Data SIPP	
57.			Pengiriman Laporan Eksekusi	
58.			Pengiriman Laporan Sisa Panjar	
59.			Penyusunan dan Pengiriman Pelaporan Perkara pada Kepaniteraan Muda Hukum	
60.			Penyusunan Dokumen SAKIP	s/d selesai
61.		2 Februari 2024	Kegiatan Jumat Pagi (Olahraga/ Gotong Royong)	
62.			Pengkajian PTSP	
63.		16 Februari 2024	Kegiatan Jumat Pagi (Olahraga/ Gotong Royong)	
64.			Pengawasan Bidang	
65.			Monev ZI Per Area	
66.		19 Februari 2024	Rapat Evaluasi Kinerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan	
67.		20 Februari 2024	Pembinaan dan Pengawasan dari PT Banda Aceh Secara Online	
68.		22 Februari 2024	Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan	
69.			Rapat Monev ZI	
70.		23 Februari 2024	Kegiatan Jumat Pagi (Olahraga/ Gotong Royong)	
71.		28 Februari 2024	Sosialisasi LKJIP	
72.		29 Februari 2024	Monev Pelaporan Keuangan Perkara Perdata	
73.			Monev Pengiriman Putusan ke Kejaksaan, Rutan dan Terdakwa	
74.			Monev Penyerahan berkas perkara dari Kepaniteraan Muda kepada Kepaniteraan Hukum	
75.			Penutupan Register Induk Perkara	
76.			Penarikan Uang Biaya Perkara Perdata	
77.			Cetak Rekening Koran (Kepaniteraan Muda Perdata)	
78.	MARET	1 Maret 2024	Briefing Petugas PTSP	Setiap hari
79.			Kegiatan Jumat Pagi (Olahraga/ Gotong Royong)	
80.			Laporan Bulanan Kepaniteraan	
81.			Membuat Berita Acara Rekonsiliasi Kepaniteraan	
82.			Monev Akurasi Data SIPP	Setiap hari
83.			Monev Uplaod BAS pada SIPP	Setiap hari
84.			Pelaporan hasil pelaksanaan monev keakuratan dan kualitas data SIPP	
85.			Pelaporan Informasi	
86.			Pelaporan Keuangan Perkara (KOMDANAS)	
87.			Pelaporan Pengaduan	

88.			Penghimpunan dan Pelaporan Hasil Monev Akurasi dan Kualitas Data SIPP	
89.			Pengiriman Laporan Eksekusi	
90.			Pengiriman Laporan Sisa Panjar	
91.			Penyusunan dan Pengiriman Pelaporan Perkara pada Kepaniteraan Muda Hukum	
92.		8 Maret 2024	Kegiatan Jumat Pagi (Olahraga/ Gotong Royong)	
93.			Pengawasan Bidang	
94.			Simulasi Penanggulangan Kebakaran	
95.		15 Maret 2024	Kegiatan Jumat Pagi (Olahraga/Gotong Royong)	
96.			Rapat Evaluasi Kinerja Kepaniteraan/Kesekretariatan	
97.			Monev ZI Per Area	
98.		22 Maret 2024	Kegiatan Jumat Pagi (Olahraga/Gotong Royong)	
99.			Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan	
100.			Sosialisasi Benturan Kepentingan	
101.			Rapat Monev ZI	
102.		26 Maret 2024	Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Oleh PT Banda Aceh	
103.		29 Maret 2024	Rapat Monev ZI	
104.			Rapat Evaluasi Anggaran Triwulan I	
105.			Monev Pelaporan Keuangan Perkara Perdata	
106.			Monev Pengiriman Putusan ke Kejaksaan, Rutan dan Terdakwa	
107.			Monev Penyerahan berkas perkara dari Kepaniteraan Muda kepada Kepaniteraan Hukum	
108.			Penutupan Register Induk Perkara	
109.			Penarikan Uang Biaya Perkara Perdata	
110.			Cetak Rekening Koran (Kepaniteraan Muda Perdata)	
111.			Monev Serapan Anggaran	
112.	APRIL	1 April 2024	Briefing Petugas PTSP	Setiah hari
113.			Laporan Bulanan Kepaniteraan	
114.			Membuat Berita Acara Rekonsiliasi Kepaniteraan	
115.			Monev Akurasi Data SIPP	Setiah hari
116.			Monev Upload BAS pada SIPP	Setiah hari
117.			Pelaporan hasil pelaksanaan monev keakuratan dan kualitas data SIPP	
118.			Pelaporan Informasi	
119.			Pelaporan Keuangan Perkara (KOMDANAS)	
120.			Pelaporan Pengaduan	
121.			Penghimpunan dan Pelaporan Hasil Monev Akurasi dan Kualitas Data SIPP	
122.			Pengiriman Laporan Eksekusi	
123.			Pengiriman Laporan Sisa Panjar	
124.			Penyusunan dan Pengiriman Pelaporan Perkara pada Kepaniteraan Muda Hukum	
125.			Pelaporan Survey SKM dan SPAK	
126.			Rapat Evaluasi dan Tindak Lanjut Hasil SKM dan SPAK	
127.		5 April 2024	Kegiatan Jumat Pagi (Olahraga/Gotong Royong)	
128.		11 April 2024	Pengawasan Bidang	
129.			Monev ZI Per Area	
130.			Assesment Internal S1	
131.		12 April 2024	Rapat Tinjauan Manajemen	
132.			Kegiatan Monev SAKIP dan Rencana Aksi Triwulan I	
133.		16 April 2024	Pengkajian PTSP oleh PT Banda Aceh secara Online	
134.			Rapat Evaluasi Kinerja Kepaniteraan/Kesekretariatan	
135.		18 April 2024	Pengawasan PT Banda aceh + Assesmen AMPUH + Monev ZI (semester 1)	
136.		19 April 2024	Kegiatan Jumat Pagi (Olahraga/Gotong Royong)	
137.		22 April 2024	Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan	

138.			Monev ZI per Area	
139.			Monev SOP	
140.			Monev SKP	
141.		24 April 2024	Pembinaan Sosialisasi Perma no 7,8,9 tahun 2016 dan Maklumat KMA No 1 tahun 2017)	
142.		25 April 2024	Pembinaan dan Pengawasan secara Online oleh PT Banda Aceh	
143.		26 April 2024	Kegiatan Jumat Pagi (Olahraga/Gotong Royong)	
144.		30 April 2024	Rapat Monev ZI	
145.			Monev Pelaporan Keuangan Perkara Perdata	
146.			Monev Pengiriman Putusan ke Kejaksaan, Rutan dan Terdakwa	
147.			Monev Penyerahan berkas perkara dari Kepaniteraan Muda kepada Kepaniteraan Hukum	
148.			Penutupan Register Induk Perkara	
149.			Penarikan Uang Biaya Perkara Perdata	
150.			Cetak Rekening Koran (Kepaniteraan Muda Perdata)	
151.	MEI	2 Mei 2024	Briefing Petugas PTSP	Setiah hari
152.			Laporan Bulanan Kepaniteraan	
153.			Membuat Berita Acara Rekonsiliasi Kepaniteraan	
154.			Monev Akurasi Data SIPP	Setiah hari
155.			Monev Uplaod BAS pada SIPP	Setiah hari
156.			Pelaporan hasil pelaksanaan monev keakuratan dan kualitas data SIPP	
157.			Pelaporan Informasi	
158.			Pelaporan Keuangan Perkara (KOMDANAS)	
159.			Pelaporan Pengaduan	
160.			Penghimpunan dan Pelaporan Hasil Monev Akurasi dan Kualitas Data SIPP	
161.			Pengiriman Laporan Eksekusi	
162.			Pengiriman Laporan Sisa Panjar	
163.			Penyusunan dan Pengiriman Pelaporan Perkara pada Kepaniteraan Muda Hukum	
164.			Pelaporan Hasil Pelaksanaan Monev Keakuratan dan Kualitas Data SIPP	
165.		3 Mei 2024	Kegiatan Jumat Pagi (Olahraga/Gotong Royong)	
166.		12 Mei 2024	Pengawasan Bidang	
167.			Monev ZI Per Area	
168.		13 Mei 2024	Pengkajian PTSP oleh PT Banda Aceh secara Online	
169.		17 Mei 2024	Kegiatan Jumat Pagi (Olahraga/Gotong Royong)	
170.		19 Mei 2024	Rapat Evaluasi Kinerja Kepaniteraan/Kesekretariatan	
171.		21 Mei 2024	Pembinaan dan Pengawasan secara Online oleh PT Banda Aceh	
172.		22 Mei 2024	Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan	
173.			Rapat Monev ZI	
174.		31 Mei 2024	Monev Pelaporan Keuangan Perkara Perdata	
175.			Monev Pengiriman Putusan ke Kejaksaan, Rutan dan Terdakwa	
176.			Monev Penyerahan berkas perkara dari Kepaniteraan Muda kepada Kepaniteraan Hukum	
177.			Penutupan Register Induk Perkara	
178.			Penarikan Uang Biaya Perkara Perdata	
179.			Cetak Rekening Koran (Kepaniteraan Muda Perdata)	
180.	JUNI	3 Juni 2024	Briefing Petugas PTSP	
181.			Laporan Bulanan Kepaniteraan	
182.			Membuat Berita Acara Rekonsiliasi Kepaniteraan	
183.			Monev Akurasi Data SIPP	
184.			Monev Uplaod BAS pada SIPP	
185.			Pelaporan hasil pelaksanaan monev keakuratan dan kualitas data SIPP	
186.			Pelaporan Informasi	

187.			Pelaporan Keuangan Perkara (KOMDANAS)	
188.			Pelaporan Pengaduan	
189.			Penghimpunan dan Pelaporan Hasil Monev Akurasi dan Kualitas Data SIPP	
190.			Pengiriman Laporan Eksekusi	
191.			Pengiriman Laporan Sisa Panjar	
192.			Penyusunan dan Pengiriman Pelaporan Perkara pada Kepaniteraan Muda Hukum	
193.			Pelaporan Hasil Pelaksanaan Monev Keakuratan dan Kualitas Data SIPP	
194.		7 Juni 2024	Kegiatan Jumat Pagi (Olahraga/Gotong Royong)	
195.		14 Juni 2024	Pengawasan Bidang / Monev	
196.			Monev ZI Per Area	
197.		13 Juni 2024	Pengkajian PTSP oleh PT Banda Aceh secara Online	
198.			Mengikuti Sosialisasi Perma Nomor 6,7,8 Tahun 2022 dan Core Value ASN Berakhlak	
199.		14 Juni 2024	Kegiatan Jumat Pagi (Olahraga/Gotong Royong)	
200.		14 Juni 2024	Rapat Evaluasi Kinerja Kepaniteraan/Kesekretariatan	
201.		20 Juni 2024	Pembinaan dan Pengawasan secara Online oleh PT Banda Aceh	
202.		21 Juni 2024	Kegiatan Jumat Pagi (Olahraga/Gotong Royong)	
203.		24 Juni 2024	Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan	
204.			Rapat Monev ZI	
205.		25 Juni 2024	Penyusunan Pagu Indikatif	
206.		26 Juni 2024	Evaluasi Anggaran Triwulan II	
207.		28 Juni 2024	Kegiatan Jumat Pagi (Olahraga/Goton Royong)	
208.			Monev Pelaporan Keuangan Perkara Perdata	
209.			Monev Pengiriman Putusan ke Kejaksaan, Rutan dan Terdakwa	
210.			Monev Penyerahan berkas perkara dari Kepaniteraan Muda kepada Kepaniteraan Hukum	
211.			Penutupan Register Induk Perkara	
212.			Penarikan Uang Biaya Perkara Perdata	
213.			Cetak Rekening Koran (Kepaniteraan Muda Perdata)	
214.			Monev Pelaporan Keuangan Perkara Perdata	
215.			Monev Serapan Anggaran	
216.	JULI	1 Juli 2024	Briefing Petugas PTSP	
217.			Laporan Bulanan Kepaniteraan	
218.			Membuat Berita Acara Rekonsiliasi Kepaniteraan	
219.			Monev Akurasi Data SIPP	
220.			Monev Uplaod BAS pada SIPP	
221.			Pelaporan hasil pelaksanaan monev keakuratan dan kualitas data SIPP	
222.			Pelaporan Informasi	
223.			Pelaporan Keuangan Perkara (KOMDANAS)	
224.			Pelaporan Pengaduan	
225.			Penghimpunan dan Pelaporan Hasil Monev Akurasi dan Kualitas Data SIPP	
226.			Pengiriman Laporan Eksekusi	
227.			Pengiriman Laporan Sisa Panjar	
228.			Penyusunan dan Pengiriman Pelaporan Perkara pada Kepaniteraan Muda Hukum	
229.			Pelaporan Survey SKM dan SPAK	
230.			Rapat Evaluasi dan Tindak Lanjut Hasil SKM dan SPAK	
231.		5 Juli 2024	Kegiatan Jumat Pagi (Olahraga / Gotong Royong)	
232.		8 Juli 2024	Pengkajian PTSP oleh PT Banda Aceh secara Online	
233.		12 Juli 2024	Kegiatan Jumat Pagi (Olahraga/Gotong Royong)	
234.			Pengawasan Bidang	
235.			Monev ZI per Area	

236.		16 Juli 2024	Pembinaan (Sosialisasi Perma no 7,8,9 tahun 2016 dan Maklumat KMA No 1 tahun 2017)	
237.		18 Juli 2024	Rapat Evaluasi Kinerja Kepaniteraan/Kesekretariatan	
238.		19 Juli 2024	Kegiatan Jumat Pagi (Olahraga/Gotong Royong)	
239.		22 Juli 2024	Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan	
240.			Monev SKP	
241.			Rapat Monev ZI	
242.			Rapat Kegiatan Monev SAKIP dan Rencana Aksi Triwulan II	
243.		24 Juli 2024	Pembinaan dan Pengawasan Secara Online oleh PT Banda Aceh	
244.		26 Juli 2024	Kegiatan Jumat Pagi (Olahraga/Gotong Royong)	
245.		31 Juli 2024	Monev Pelaporan Keuangan Perkara Perdata	
246.			Monev Pengiriman Putusan ke Kejaksaan, Rutan dan Terdakwa	
247.			Monev Penyerahan berkas perkara dari Kepaniteraan Muda kepada Kepaniteraan Hukum	
248.			Penutupan Register Induk Perkara	
249.			Penarikan Uang Biaya Perkara Perdata	
250.			Cetak Rekening Koran (Kepaniteraan Muda Perdata)	
251.	AGUSTUS	1 Agustus 2024	Briefing Petugas PTSP	
252.			Kegiatan Jumat Pagi (Olahraga/ Gotong Royong)	
253.			Laporan Bulanan Kepaniteraan	
254.			Membuat Berita Acara Rekonsiliasi Kepaniteraan	
255.			Monev Akurasi Data SIPP	
256.			Monev Uplaod BAS pada SIPP	
257.			Pelaporan hasil pelaksanaan monev keakuratan dan kualitas data SIPP	
258.			Pelaporan Informasi	
259.			Pelaporan Keuangan Perkara (KOMDANAS)	
260.			Pelaporan Pengaduan	
261.			Penghimpunan dan Pelaporan Hasil Monev Akurasi dan Kualitas Data SIPP	
262.			Pengiriman Laporan Eksekusi	
263.			Pengiriman Laporan Sisa Panjar	
264.			Penyusunan dan Pengiriman Pelaporan Perkara pada Kepaniteraan Muda Hukum	
265.			Pelaporan Hasil Pelaksanaan Monev Keakuratan dan Kualitas Data SIPP	
266.		2 Agustus 2024	Kegiatan Jumat Pagi (Olahraga/Gotong Royong)	
267.		5 Agustus 2024	Pengkajian PTSP oleh PT Banda Aceh secara Online	
268.		9 Agustus 2024	Kegiatan Jumat Pagi Olahraga/Gotong Royong)	
269.		16 Agustus 2024	Kegiatan Jumat Pagi (Olahraga/Gotong Royong)	
270.			Pengawasan Bidang	
271.			Monev ZI Per Area	
272.		19 Agustus 2024	Rapat Evaluasi Kinerja Kepaniteraan/Kesekretariatan	
273.		22 Agustus 2024	Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan	
274.			Rapat Monev ZI	
275.			Sosialisasi Budaya Kerja dan Perubahan Pola Pikir	
276.		27 Agustus 2024	Pembinaan dan Pengawasan oleh PT Banda Aceh secara Online	
277.		29 Agustus 2024	Kegiatan Jumat Pagi (Olahraga/Gotong Royong)	
278.		30 Agustus 2024	Monev Pelaporan Keuangan Perkara Perdata	
279.			Monev Pengiriman Putusan ke Kejaksaan, Rutan dan Terdakwa	
280.			Monev Penyerahan berkas perkara dari Kepaniteraan Muda kepada Kepaniteraan Hukum	
281.			Penutupan Register Induk Perkara	
282.			Penarikan Uang Biaya Perkara Perdata	
283.			Cetak Rekening Koran (Kepaniteraan Muda Perdata)	
284.	SEPTEMBER	2 September 2024	Briefing Petugas PTSP	

285.			Laporan Bulanan Kepaniteraan	
286.			Membuat Berita Acara Rekonsiliasi Kepaniteraan	
287.			Monev Akurasi Data SIPP	
288.			Monev Uplaod BAS pada SIPP	
289.			Pelaporan hasil pelaksanaan monev keakuratan dan kualitas data SIPP	
290.			Pelaporan Informasi	
291.			Pelaporan Keuangan Perkara (KOMDANAS)	
292.			Pelaporan Pengaduan	
293.			Penghimpunan dan Pelaporan Hasil Monev Akurasi dan Kualitas Data SIPP	
294.			Pengiriman Laporan Eksekusi	
295.			Pengiriman Laporan Sisa Panjar	
296.			Penyusunan dan Pengiriman Pelaporan Perkara pada Kepaniteraan Muda Hukum	
297.		6 September 2024	Kegiatan Jumat Pagi (Olahraga / Gotong Royong)	
298.			Pengkajian PTSP oleh PT Banda Aceh secara Online	
299.		13 September 2024	Kegiatan Jumat Pagi (Olahraga/Gotong Royong)	
300.			Pengawasan Bidang	
301.			Monev ZI per Area	
302.		19 September 2024	Rapat Evaluasi Kinerja Kepaniteraan/Kesekretariatan	
303.		20 September 2024	Kegiatan Jumat Pagi (Olahraga/Gotong Royong)	
304.		23 September 2024	Pembinaan dan Pengawasan secara Online oleh PT Banda Aceh	
305.		24 September 2024	Rapat Evaluasi Kinerja bulanan	
306.			Rapat Monev ZI	
307.		24 September 2024	Assement Internal S2	
308.		24 September 2024	Rapat Tinjauan Manajemen	
309.		26 September 2024	Rapat Evaluasi Anggaran Triwulan III	
310.		27 September 2024	Kegiatan Jumat Pagi (Olahraga/Gotong Royong)	
311.		30 September 2024	Monev Pelaporan Keuangan Perkara Perdata	
312.			Monev Pengiriman Putusan ke Kejaksaan, Rutan dan Terdakwa	
313.			Monev Penyerahan berkas perkara dari Kepaniteraan Muda kepada Kepaniteraan Hukum	
314.			Penutupan Register Induk Perkara	
315.			Penarikan Uang Biaya Perkara Perdata	
316.			Cetak Rekening Koran (Kepaniteraan Muda Perdata)	
317.	OKTOBER	1 Oktober 2024	Briefing Petugas PTSP	
318.			Laporan Bulanan Kepaniteraan	
319.			Membuat Berita Acara Rekonsiliasi Kepaniteraan	
320.			Monev Akurasi Data SIPP	
321.			Monev Uplaod BAS pada SIPP	
322.			Pelaporan hasil pelaksanaan monev keakuratan dan kualitas data SIPP	
323.			Pelaporan Informasi	
324.			Pelaporan Keuangan Perkara (KOMDANAS)	
325.			Pelaporan Pengaduan	

326.			Penghimpunan dan Pelaporan Hasil Monev Akurasi dan Kualitas Data SIPP	
327.			Pengiriman Laporan Eksekusi	
328.			Pengiriman Laporan Sisa Panjar	
329.			Penyusunan dan Pengiriman Pelaporan Perkara pada Kepaniteraan Muda Hukum	
330.			Pelaporan Survey SKM dan SPAK	
331.			Rapat Evaluasi dan Tindak Lanjut Hasil SKM dan SPAK	
332.		2 Oktober 2024	Pengawasan Daerah + Assesmen AMPUH + Monev ZI (semester 2)	
333.		4 Oktober 2024	Kegiatan Jumat Pagi (Olahraga/Gotong Royong)	
334.		7 Oktober 2024	Sosialisasi Perma Nomor 1,2,3 Tahun 2022	
335.		8 Oktober 2024	Sosialisasi Perma Nomor 6,7,8 Tahun 2022 dan Core Value ASN Berakhlak	
336.		11 Oktober 2024	Pengawasan Bidang	
337.			Monev ZI Per Area	
338.		11 Oktober 2024	Sosialisasi Core Value ASN Ber-AKHLAK	
339.		15 Oktober 2024	Pengkajian PTSP oleh PT Banda Aceh secara Online	
340.		16 Oktober 2024	Pembinaan (Sosialisasi Perma no 7,8,9 tahun 2016 dan Maklumat KMA No 1 tahun 2017)	
341.		18 Oktober 2024	Kegiatan Jumat Pagi (Olahraga/Gotong Royong)	
342.			Rapat Evaluasi Kinerja Kepaniteraan/Kesekretariatan	
343.		22 Oktober 2024	Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan	
344.			Monitoring dan Evaluasi LHE SAKIP	
345.			Rapat Kegiatan Monev SAKIP dan Rencana Aksi Triwulan III	
346.			Monitoring dan Evaluasi SKP Triwulan IV	
347.			Rapat Monev ZI	
348.		23 Oktober 2024	Pembinaan dan Pengawasan secara Online oleh PT Banda Aceh	
349.		25 Oktober 2024	Kegiatan Jumat Pagi (Olahraga/Gotong Royong)	
350.		29 Oktober 2024	Sosialisasi Pelayanan Prima	
351.		31 Oktober 2024	Monev Pelaporan Keuangan Perkara Perdata	
352.			Monev Pengiriman Putusan ke Kejaksaan, Rutan dan Terdakwa	
353.			Monev Penyerahan berkas perkara dari Kepaniteraan Muda kepada Kepaniteraan Hukum	
354.			Penutupan Register Induk Perkara	
355.			Penarikan Uang Biaya Perkara Perdata	
356.			Cetak Rekening Koran (Kepaniteraan Muda Perdata)	
357.	NOVEMBER	1 November 2024	Briefing Petugas PTSP	
358.			Laporan Bulanan Kepaniteraan	
359.			Membuat Berita Acara Rekonsiliasi Kepaniteraan	
360.			Monev Akurasi Data SIPP	
361.			Monev Uplaod BAS pada SIPP	
362.			Pelaporan hasil pelaksanaan monev keakuratan dan kualitas data SIPP	
363.			Pelaporan Informasi	
364.			Pelaporan Keuangan Perkara (KOMDANAS)	
365.			Pelaporan Pengaduan	
366.			Penghimpunan dan Pelaporan Hasil Monev Akurasi dan Kualitas Data SIPP	
367.			Pengiriman Laporan Eksekusi	
368.			Pengiriman Laporan Sisa Panjar	
369.			Penyusunan dan Pengiriman Pelaporan Perkara pada Kepaniteraan Muda Hukum	
370.		6 November 2024	Pengkajian PTSP oleh PT Banda Aceh secara Online	

371.		8 November 2024	Kegiatan Jumat Pagi (Olahraga/Gotong Royong)	
372.		15 November 2024	Pengawasan Bidang	
373.			Monev ZI Per Area	
374.			Kegiatan Jumat Pagi (Olahraga/Gotong Royong)	
375.		18 November 2024	Rapat Evaluasi Kinerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan	
376.		22 November 2024	Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan	
377.			Rapat Monev ZI	
378.		29 November 2024	Monev Pelaporan Keuangan Perkara Perdata	
379.			Monev Pengiriman Putusan ke Kejaksaan, Rutan dan Terdakwa	
380.			Monev Penyerahan berkas perkara dari Kepaniteraan Muda kepada Kepaniteraan Hukum	
381.			Penutupan Register Induk Perkara	
382.			Penarikan Uang Biaya Perkara Perdata	
383.			Cetak Rekening Koran (Kepaniteraan Muda Perdata)	
384.	DESEMBER	2 Desember 2024	Briefing Petugas PTSP	
385.			Laporan Bulanan Kepaniteraan	
386.			Membuat Berita Acara Rekonsiliasi Kepaniteraan	
387.			Monev Akurasi Data SIPP	
388.			Monev Uplaod BAS pada SIPP	
389.			Pelaporan hasil pelaksanaan monev keakuratan dan kualitas data SIPP	
390.			Pelaporan Informasi	
391.			Pelaporan Keuangan Perkara (KOMDANAS)	
392.			Pelaporan Pengaduan	
393.			Penghimpunan dan Pelaporan Hasil Monev Akurasi dan Kualitas Data SIPP	
394.			Pengiriman Laporan Eksekusi	
395.			Pengiriman Laporan Sisa Panjar	
396.			Penyusunan dan Pengiriman Pelaporan Perkara pada Kepaniteraan Muda Hukum	
397.			Pelaporan Hasil Pelaksanaan Monev Keakuratan dan Kualitas Data SIPP	
398.		3 Desember 2024	Rapat Reviu RESTRA, IKU dan Penetapan PKT 2025	
399.		6 Desember 2024	Kegiatan Jumat Pagi (Olahraga/Gotong Royong)	
400.		9 Desember 2024	Pengkajian PTSP oleh PT Banda Aceh secara Online	
401.		13 Desember 2024	Kegiatan Jumat Pagi (Olahraga/Gotong Royong)	
402.			Pengawasan Bidang	
403.			Monev ZI Per Area	
404.		19 Desember 2024	Rapat Evaluasi Kinerja Kepaniteraan/Kesekretariatan	
405.			Rapat Reviu Renstra, IKU dan Penetapan PKT	
406.			Rapat Transparansi DIPA Tahun 2025	
407.		20 Desember 2024	Kegiatan Jumat Pagi (Olahraga/Gotong Royong)	
408.		23 Desember 2024	Pembinaan dan Pengawasan secara Online oleh PT Banda Aceh	
409.		23 Desember 2024	Rapat Evaluasi Kinerja Bulanan	
410.			Rapat Monev ZI	
411.		27 Desember 2024	Kegiatan Jumat Pagi (Olahraga/Gotong Royong)	



412.			Rapat Evaluasi Anggaran Triwulan IV	
413.		30 Desember 2024	Rapat Penyusunan Program Kerja Tahun 2025	
414.			Monev Akurasi Data SIPP	
415.		31 Desember 2024	Monev Pelaporan Keuangan Perkara Perdata	
416.			Monev Pengiriman Putusan ke Kejaksaan, Rutan dan Terdakwa	
417.			Monev Penyerahan berkas perkara dari Kepaniteraan Muda kepada Kepaniteraan Hukum	
418.			Penutupan Register Induk Perkara	
419.			Penutupan Register Induk Perkara dan Register Induk Penahanan Tahunan	
420.			Penarikan Uang Biaya Perkara Perdata	
421.			Cetak Rekening Koran (Kepaniteraan Muda Perdata)	
422.			Monev Pelaporan Keuangan Perkara Perdata	
423.			Monev Serapan Anggaran	



