



**PENGADILAN NEGERI
PELALAWAN KELAS IB**

**#bangga
melayani
bangsa**

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

RENCANA AKSI TAHUN 2026



 0852 72 008 008

 Pengadilan Negeri
pelalawan Kelas IB

 pn-pelalawan.go.id

 info@pn-pelalawan.go.id

 pnpelalawan

 Pengadilan Negeri
pelalawan Kelas IB

**RENCANA AKSI
PERJANJIAN KINERJA 2026
PENGADILAN NEGERI PELALAWAN KELAS IB**

Perjanjian Kinerja merupakan pernyataan komitmen yang merepresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentan waktu 1 (satu) tahun tertentu, dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya. Adapun tujuan Perjanjian Kinerja adalah :

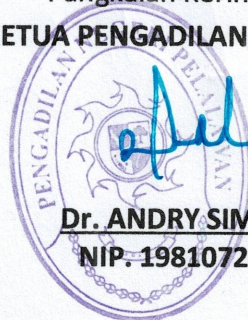
1. Meningkatkan Akuntabilitas, Transparansi dan Kinerja Aparatur,
2. Komitmen antara penerima amanah dengan pemberi amanah,
3. Dasar Penilaian keberhasilan / kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, serta
4. Tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur.

Pimpinan dan seluruh Aparatur Pengadilan Negeri Pelalawan Kelas IB telah menandatangani Perjanjian Kinerja Tahunan dan berdasarkan perjanjian kinerja tersebut, maka kami menyusun Rencana Aksi Kinerja. Rencana Aksi Kinerja dengan kegiatan yang ada dalam Indikator Kinerja Utama.

Dengan demikian, diharapkan rencana aksi kinerja Tahun 2026 menjadi acuan bagi Pengadilan Negeri Pelalawan Kelas IB dalam menjalankan aktivitasnya.

Pangkalan Kerinci, 5 Januari 2026

KETUA PENGADILAN NEGERI PELALAWAN



Dr. ANDRY SIMBOLON, SH.,MH

NIP. 19810720 200312 1 002

RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KETUA PENGADILAN NEGERI PELALAWAN

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2026			
			Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
1	Terwujudnya peradilan yang efektif, transparan, akuntabel, responsive dan modern	1. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu.	98%	98%	98%	98%
		2. Persentase penyediaan/pengiriman Salinan putusan tepat waktu oleh pengadilan tingkat pertama kepada para pihak	98%	98%	98%	98%
		3. Persentase pengiriman pemberitahuan petikan/amar putusan tingkat banding, kasasi dan PK secara tepat waktu oleh pengadilan pengaju kepada para pihak	100%	100%	100%	100%
		4. Persentase pengiriman Salinan putusan perkara pidana tingkat banding, kasasi dan PK tepat waktu oleh pengadilan pengaju kepada para pihak	100%	100%	100%	100%
		5. Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan.	100%	100%	100%	100%
		6. Persentase penyelesaian permohonan eksekusi putusan perdata	5%	5%	5%	5%
		7. Persentase perkara yang berhasil diselesaikan melalui pendekatan keadilan restoratif	100%	100%	100%	100%

8. Persentase perkara yang berhasil diselesaikan melalui mediasi.	16%	16%	16%	16%
9. Persentase perkara anak yang berhasil diselesaikan melalui diversi	100%	100%	100%	100%
10. Persentase perkara perdata tingkat pertama yang menggunakan e- Court	100%	100%	100%	100%
11. Persentase perkara pidana yang dilimpahkan secara elektronik (e-berpadu)	100%	100%	100%	100%
12. Persentase layanan perkara pidana yang diajukan secara elektronik (e-berpadu)	100%	100%	100%	100%

RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KETUA PENGADILAN NEGERI PELALAWAN

No.	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (RP)
		TW I	TW II	TW III	TW IV				
1.1	Indikator : Penyelesaian Perkara secara Tepat Waktu								
1	Mendata Mengedintifikasi dan mengevaluasi perkara yang lebih dari 5 bulan, melaporkan dan mencari solusi yang tepat.	✓	✓	✓	✓	Terdata dan terdeteksi potensi penyelesaian perkara	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Dana bersumber dari Biaya Proses Pihak Berperkara (Perdata) Bersumber dari DIPA 03 Rp. 213.770.000,- (Pidana)
2	Melaporkan dan mencari solusi yang tepat	✓	✓	✓	✓	Terdatanya jumlah perkara yang lebih dari 5 bulan	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
3	Melaksanakan persidangan sesuai asas persidangan cepat, sederhana dan biaya ringan	✓	✓	✓	✓	Terlaksananya persidangan cepat sederhana dan biaya ringan	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
4	Menunda persidangan tidak terlalu lama (maksimal 2 minggu)	✓	✓	✓	✓	Jarak penundaan sidang yang tidak terlalu lama	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
5	Memutus perkara tidak melebihi waktu 5 bulan	✓	✓	✓	✓	Perkara yang diputus	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
6	Mencoret perkara yang sudah melebihi batas waktu teguran	✓	✓	✓	✓	Perkara yang sudah melebihi batas waktu	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	

No.	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (RP)
		TW I	TW II	TW III	TW IV				
1.2	Indikator : Persentase penyediaan/pengiriman Salinan putusan tepat waktu oleh pengadilan tingkat pertama kepada para pihak								
1	Menginput tundaan sidang setelah sidang dilaksanakan	✓	✓	✓	✓	Jadwal sidang tundaan	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Bersumber dari DIPA 03 Rp. 213.770.000,- (Pidana)
2	Membuat Berita Acara Sidang setelah sidang dilaksanakan	✓	✓	✓	✓	BAS	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
3	Membuat Putusan sebelum sidang pembacaan putusan	✓	✓	✓	✓	Putusan	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
4	Menginput Amar Putusan dan Tanggal Putusan di SIPP maksimal 1 hari setelah Sidang Putusan	✓	✓	✓	✓	Data Putusan di SIPP	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
5	Mengunggah Salinan Putusan ke SIPP (edoc)	✓	✓	✓	✓	e-doc salinan putusan	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
6	Melakukan evaluasi ketepatan waktu penyampaian salinan putusan	✓	✓	✓	✓	Hasil Evaluasi	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	

No.	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (RP)
		TW I	TW II	TW III	TW IV				
1.3	Indikator : Persentase Pengiriman Pemberitahuan petikan/amar putusan Tingkat Banding, Kasasi, PK secara Tepat Waktu oleh Pengadilan Pengaju kepada para Pihak.								
1	Menerima Petikan/Amar Putusan dari PT/MA	✓	✓	✓	✓	Data putusan Putusan dari PT/MA	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Bersumber dari DIPA 03 Rp. 213.770.000,- (Pidana)
2	Menginput Amar & Tanggal Putusan pada SIPP	✓	✓	✓	✓	Data Putusan pada SIPP	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
3	Membuat Surat Panggilan Pemberitahuan Putusan	✓	✓	✓	✓	Surat Panggilan para pihak	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
4	Memberikan Pemberitahuan Petikan/Amar Putusan	✓	✓	✓	✓	Berita acara Pemberitahuan Putusan	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
5	Mengunggah BAPP & Bukti Pemberitahuan ke SIPP	✓	✓	✓	✓	e-doc (Relas panggilan, BAPP, bukti terima) diunggah ke SIPP	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
6	Monitoring Ketepatan Waktu	✓	✓	✓	✓	Hasil Evaluasi	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	

No.	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (RP)
		TW I	TW II	TW III	TW IV				
1.4	Indikator : Persentase Pengiriman Salinan Putusan Perkara Pidana Tingkat Banding, Kasasi, dan PK tepat waktu oleh Pengadilan Pengaju Kepada Para Pihak								
1	Penerimaan Salinan Putusan dari PT/MA melalui SIPP.	✓	✓	✓	✓	Data putusan Putusan dari PT/MA	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Bersumber dari DIPA 03 Rp. 213.770.000,- (Pidana)
2	Melakukan Verifikasi Kelengkapan Dokumen	✓	✓	✓	✓	Data Putusan pada SIPP	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
3	Menginput Amar & Tanggal Putusan ke SIPP	✓	✓	✓	✓	Input Data Putusan pada SIPP	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
4	Penyampaian Putusan kepada Para Pihak	✓	✓	✓	✓	Semua dokumen (putusan, BAPP, tanda terima) diunggah ke SIPP sebagai bukti penyelesaian layanan.	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
5	Melakukan evaluasi ketepatan waktu penyampaian salinan putusan	✓	✓	✓	✓	Hasil Evaluasi	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	

No.	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (RP)
		TW I	TW II	TW III	TW IV				
1.5	Indikator : Persentase Putusan Pengadilan yang diunggah pada Direktori Putusan								
1	Menginput Putusan pada SIPP	✓	✓	✓	✓	Mengunggah putusan melalui menu yang tersedia di SIPP, yang kemudian terintegrasi dan mengirim data ke Direktori Putusan..	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Bersumber dari DIPA 03 Rp. 213.975.000,- (Pidana)

No.	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (RP)
		TW I	TW II	TW III	TW IV				
1.6	Indikator : Persentase Penyelesaian permohonan Eksekusi Putusan Perdata								
1	Menerima permohonan eksekusi	✓	✓	✓	✓	Menginput permohonan pada aplikasi SIPP	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Dana bersumber dari Biaya Proses Pihak Berperkara (Perdata)
2	Membuat resume	✓	✓	✓	✓	Resume	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
3	Membuat rincian biaya eksekusi dan pelaksanaan eksekusi	✓	✓	✓	✓	Input Data pada SIPP	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
4	Membuat tindak lanjut hasil resume	✓	✓	✓	✓	Tindak lanjut hasil Resume	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
5	Membuat Aanmaning dan Penetapan sita Eksekusi	✓	✓	✓	✓	Aanmaning dan penetapan sita eksekusi	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
6	Memberitahukan para pihak untuk dilakukan aanmaning	✓	✓	✓	✓	Pemberitahuan kepada Para pihak	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
7	Membuat tindak lanjut hasil aanmaning dan penetapan eksekusi	✓	✓	✓	✓	Pelaksanaan Eksekusi	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	

No.	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (RP)
		TW I	TW II	TW III	TW IV				
1.7	Indikator : Persentase Perkara yang berhasil diselesaikan melalui Pendekatan keadilan Restoratif.								
1	Mendata Perkara yang diajukan untuk restoratif	✓	✓	✓	✓	Terdata dan terdeteksi potensi penyelesaian perkara pidana secara restorative.	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Bersumber dari DIPA 03 Rp. 213.770.000,- (Pidana)
1.8	Indikator : Persentase Perkara yang berhasil diselesaikan melalui Mediasi								
1	Mendata Perkara yang yang diselesaikan melalui mediasi	✓	✓	✓	✓	Mmonitoring pada aplikasi SIPP terkait dengan perkara yang diselesaikan melalui mediasi	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Dana bersumber dari Biaya Proses Pihak Berperkara (Perdata)
1.9	Indikator : Persentase Perkara Anak yang berhasil diselesaikan melalui Diversi								
1	Menyusun Putusan Perkara anak yang diselesaikan dengan Diversi berkualitas	✓	✓	✓	✓	Putusan dengan pertimbangan rasa keadilan	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Bersumber dari DIPA 03 Rp. 213.770.000,- (Pidana)
2	Mendata Perkara anak yang diselesaikan dengan Diversi	✓	✓	✓	✓	Monev Diversi pada SIPP	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	

No.	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (RP)
		TW I	TW II	TW III	TW IV				
1.10	Indikator: Persentase Perkara Perdata pada Tingkat Pertama yang menggunakan (e-Court)								
1	Mendata Perkara yang diajukan melalui e-Court	✓	✓	✓	✓	verifikasi data pengajuan pada e-Court	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Bersumber dari DIPA 03 Rp. 213.770.000,- (Pidana)
1.11	Indikator : Persentase Perkara Pidana yang dilimpahkan secara elektronik (e-Berpadu)								
1	Mendata Perkara yang yang diselesaikan melalui mediasi	✓	✓	✓	✓	verifikasi kelengkapan berkas pengajuan pada e-berpadu	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Dana bersumber dari Biaya Proses Pihak Berperkara (Perdata)
1.12	Indikator : Persentase Layanan Perkara Pidana yang diajukan secara elektronik (e-Berpadu)								
1	Mendata Layanan Perkara Pidana yang diajukan secara elektronik	✓	✓	✓	✓	verifikasi Kelengkapan berkas yang diterima.	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	Bersumber dari DIPA 03 Rp. 213.770.000,- (Pidana)

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2026			
			Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
2	Meningkatnya tingkat keyakinan dan kepercayaan publik	1. Indeks Kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standr layanan yang ditetapkan	3.98	3.98	3.98	3.98

No.	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (RP)
		TW I	TW II	TW III	TW IV				
2.1	Indikator : Indeks Kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standr layanan yang ditetapkan								
1	Menyusun Jadwal Pelaksanaan dan Kebutuhan Survey Kepuasan Masyarakat	✓	✓	✓	✓	Jadwal Survey	Program Dukungan Manajemen	Pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Mahkamah Agung	Bersumber dari DIPA 01 Rp. 10.431.910.000,-
2	Melaksanakan SKM (secara manual atau menggunakan aplikasi)	✓	✓	✓	✓	Mengisi Survey	Program Dukungan Manajemen	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
3	Mendata dan merekap hasil SKM	✓	✓	✓	✓	Input data pada aplikasi SISUPER	Program Dukungan Manajemen	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
4	Menyusun Laporan Hasil SKM	✓	✓	✓	✓	Laporan SKM/IPAK Triwulan	Program Dukungan Manajemen	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	
5	Melakukan evaluasi berdasarkan hasil SKM dan menindaklanjuti hasil survey	✓	✓	✓	✓	Monitoring Evaluasi SKM/IPAK	Program Dukungan Manajemen	Peningkatan Manajemen Peradilan Umum	

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2026			
			Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
3	Terwujudnya manajemen peradilan yang transparan dan profesional	1. Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) Satuan Kerja Pengadilan	85	85	85	85
		2. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) DIPA 01 Badan Urusan Administrasi	97	97	97	97
		3. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) DIPA 03 Ditjen Badan Peradilan Umum	97	97	97	97
		4. Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran DIPA 01 Badan Urusan Administrasi	80	80	80	80
		5. Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran DIPA 03 Ditjen Badan Peradilan Umum	80	80	80	80
		6. Nilai Indikator Pengelolaan Aset (IPA) Satuan Kerja Pengadilan	3	3	3	3

No.	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (RP)
		TW I	TW II	TW III	TW IV				
3.1	Indikator : Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) Satuan Kerja Pengadilan								
1	Pemutakhiran Data Kepegawaian ASN	✓	✓	✓	✓	Update data Pegawai	Program Dukungan Manajemen	Pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Mahkamah Agung	Bersumber dari DIPA 01 Rp. 10.431.910.000,-
2	Verifikasi Kesesuaian Jabatan dengan Kualifikasi	✓	✓	✓	✓	Pengecekan Data dan kompetensi ASN sesuai standar BKN.	Program Dukungan Manajemen	Pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Mahkamah Agung	
3	Peningkatan Kompetensi ASN melalui Diklat	✓	✓	✓	✓	mengikuti diklat teknis yudisial, manajerial, dan pelatihan fungsional sesuai bidang tugas.	Program Dukungan Manajemen	Pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Mahkamah Agung	
4	Penilaian Kinerja ASN (SKP & Perilaku Kerja)	✓	✓	✓	✓	Pelaporan dan Penilaian Ekinerja	Program Dukungan Manajemen	Pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Mahkamah Agung	
5	Penegakan Disiplin dan Etika	✓	✓	✓	✓	Monev disiplin	Program	Pengadaan	

	ASN					pegawai sesuai ketentuan.	Dukungan Manajemen	sarana dan prasarana di lingkungan Mahkamah Agung	
6	Penginputan Nilai IP ASN pada Aplikasi	✓	✓	✓	✓	Input Nilai ke aplikasi IP ASN.	Program Dukungan Manajemen	Pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Mahkamah Agung	
7	Penyusunan Laporan IP ASN Satuan Kerja	✓	✓	✓	✓	Laporan capaian IP ASN	Program Dukungan Manajemen	Pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Mahkamah Agung	

No.	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (RP)
		TW I	TW II	TW III	TW IV				
3.2	Indikator 3.2 : Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) DIPA 01 Badan Urusan Administrasi								
1.	Penyusunan dan Penetapan Rencana Penarikan Dana (RPD)	✓	✓	✓	✓	Menyusun RPD DIPA 01 dan upload pada aplikasi OM-SPAN.	Program Dukungan Manajemen	Pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Mahkamah Agung	Bersumber dari DIPA 01 Rp. 10.431.910.000,-
2.	Penyesuaian RPD dengan Kebutuhan Riil Satker	✓	✓	✓	✓	Dilakukan revisi RPD secara berkala	Program Dukungan Manajemen	Pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Mahkamah Agung	
3.	Pelaksanaan Anggaran Sesuai DIPA	✓	✓	✓	✓	Belanja DIPA 01	Program Dukungan Manajemen	Pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Mahkamah Agung	
4.	Pengelolaan Uang Persediaan (UP/TUP)	✓	✓	✓	✓	pengelolaan UP/TUP sesuai ketentuan	Program Dukungan Manajemen	Pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Mahkamah Agung	
5.	Penyampaian SPM Tepat Waktu	✓	✓	✓	✓	Menyiapkan dan menyampaika	Program Dukungan Manajemen	Pengadaan sarana dan prasarana di	

						n SPM		lingkungan Mahkamah Agung	
6.	Pengendalian Deviasi Halaman III DIPA	✓	✓	✓	✓	monitoring deviasi antara rencana dan realisasi	Program Dukungan Manajemen	Pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Mahkamah Agung	
7.	Penyelesaian Tagihan dan SP2D Tepat Wakt	✓	✓	✓	✓	SP2D tepat waktu.	Program Dukungan Manajemen	Pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Mahkamah Agung	
8.	Rekonsiliasi dan Pelaporan Keuangan Berkala	✓	✓	✓	✓	rekonsiliasi internal dan eksternal	Program Dukungan Manajemen	Pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Mahkamah Agung	

No.	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (RP)
		TW I	TW II	TW III	TW IV				
3.3	Indikator: Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) DIPA 03 Badan Peradilan Umum								
1.	Penyusunan dan Penetapan Rencana Penarikan Dana (RPD)	✓	✓	✓	✓	menyusun RPD DIPA 03 pada aplikasi OM-SPAN.	Program Dukungan Manajemen	Pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Mahkamah Agung	Bersumber dari DIPA 01 Rp. 10.431.910.000,-
2.	Penyesuaian RPD dengan Kebutuhan Riil Satker	✓	✓	✓	✓	Revisi RPD secara berkala	Program Dukungan Manajemen	Pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Mahkamah Agung	
3.	Pelaksanaan Anggaran Sesuai DIPA	✓	✓	✓	✓	Kegiatan dan belanja DIPA 03	Program Dukungan Manajemen	Pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Mahkamah Agung	
4.	Pengelolaan Uang Persediaan (UP/TUP)	✓	✓	✓	✓	pengelolaan UP/TUP sesuai ketentuan	Program Dukungan Manajemen	Pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Mahkamah Agung	
5.	Penyampaian SPM Tepat Waktu	✓	✓	✓	✓	Menyampaika n SPM secara tepat waktu	Program Dukungan Manajemen	Pengadaan sarana dan prasarana di	

								lingkungan Mahkamah Agung	
6.	Pengendalian Deviasi Halaman III DIPA	✓	✓	✓	✓	monitoring deviasi antara rencana dan realisasi anggaran	Program Dukungan Manajemen	Pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Mahkamah Agung	
7.	Penyelesaian Tagihan dan SP2D Tepat Waktu	✓	✓	✓	✓	Proses SP2D tepat waktu.	Program Dukungan Manajemen	Pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Mahkamah Agung	
8.	Rekonsiliasi dan Pelaporan Keuangan Berkala	✓	✓	✓	✓	rekonsiliasi internal dan eksternal	Program Dukungan Manajemen	Pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Mahkamah Agung	

No.	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (RP)
		TW I	TW II	TW III	TW IV				
3.4	Indikator: Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran DIPA 01 Badan Urusan Administrasi								
1.	Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA-K/L)	✓	✓	✓	✓	RKA-K/L DIPA 01	Program Dukungan Manajemen	Pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Mahkamah Agung	Bersumber dari DIPA 01 Rp. 10.431.910.000,-
2.	Penyusunan TOR dan RAB Kegiatan	✓	✓	✓	✓	TOR dan RAB sesuai standar biaya masukan (SBM) yang berlaku.	Program Dukungan Manajemen	Pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Mahkamah Agung	
3.	Penetapan Indikator Output dan Target Kinerja	✓	✓	✓	✓	Menentukan indikator output SMART.	Program Dukungan Manajemen	Pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Mahkamah Agung	
4.	Penyusunan Rencana Penarikan Dana (RPD)	✓	✓	✓	✓	RPD sesuai jadwal pelaksanaan kegiatan.	Program Dukungan Manajemen	Pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Mahkamah Agung	
5.	Revisi DIPA Sesuai Kebutuhan	✓	✓	✓	✓	revisi DIPA 01	Program Dukungan Manajemen	Pengadaan sarana dan prasarana di	

								lingkungan Mahkamah Agung	
6.	Monitoring Konsistensi Perencanaan dan Pelaksanaan	✓	✓	✓	✓	realisasi secara berkala untuk menilai konsistensi pelaksanaan.	Program Dukungan Manajemen	Pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Mahkamah Agung	
7.	Evaluasi Kinerja Perencanaan Anggaran	✓	✓	✓	✓	Nonev perencanaan DIPA 01.	Program Dukungan Manajemen	Pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Mahkamah Agung	
8.	Pelaporan Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran	✓	✓	✓	✓	laporan nilai kinerja perencanaan	Program Dukungan Manajemen	Pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Mahkamah Agung	

No.	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (RP)
		TW I	TW II	TW III	TW IV				
3.5	Indikator: Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran DIPA 03 Badan Peradilan Umum								
1.	Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA-K/L)	✓	✓	✓	✓	RKA-K/L DIPA 03	Program Dukungan Manajemen	Pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Mahkamah Agung	Bersumber dari DIPA 01 Rp. 10.431.910.000,-
2.	Penyusunan TOR dan RAB Kegiatan	✓	✓	✓	✓	TOR dan RAB sesuai standar biaya masukan (SBM) yang berlaku.	Program Dukungan Manajemen	Pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Mahkamah Agung	
3.	Penetapan Indikator Output dan Target Kinerja	✓	✓	✓	✓	Menentukan indikator output SMART.	Program Dukungan Manajemen	Pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Mahkamah Agung	
4.	Penyusunan Rencana Penarikan Dana (RPD)	✓	✓	✓	✓	RPD sesuai jadwal pelaksanaan kegiatan.	Program Dukungan Manajemen	Pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Mahkamah Agung	
5.	Revisi DIPA Sesuai Kebutuhan	✓	✓	✓	✓	revisi DIPA 03	Program Dukungan Manajemen	Pengadaan sarana dan prasarana di	

								lingkungan Mahkamah Agung	
6.	Monitoring Konsistensi Perencanaan dan Pelaksanaan	✓	✓	✓	✓	realisasi secara berkala untuk menilai konsistensi pelaksanaan.	Program Dukungan Manajemen	Pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Mahkamah Agung	
7.	Evaluasi Kinerja Perencanaan Anggaran	✓	✓	✓	✓	Nonev perencanaan DIPA 03	Program Dukungan Manajemen	Pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Mahkamah Agung	
8.	Pelaporan Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran	✓	✓	✓	✓	laporan nilai kinerja perencanaan	Program Dukungan Manajemen	Pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Mahkamah Agung	

No.	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (RP)
		TW I	TW II	TW III	TW IV				
3.6	Indikator : Nilai Indikator Pengelolaan Aset (IPA) Satuan Kerja Pengadilan								
1	Inventarisasi dan Pencatatan BMN	✓	✓	✓	✓	inventarisasi BMN pada aplikasi SIMAK-BMN.	Program Dukungan Manajemen	Pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Mahkamah Agung	Bersumber dari DIPA 01 Rp. 10.431.910.000,-
2	Penetapan Status Penggunaan (PSP) BMN	✓	✓	✓	✓	penetapan status penggunaan BMN	Program Dukungan Manajemen	Pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Mahkamah Agung	
3	Pemeliharaan dan Pengamanan Aset	✓	✓	✓	✓	Mengoptimalk an penggunaan BMN	Program Dukungan Manajemen	Pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Mahkamah Agung	
4	Penghapusan dan Pemindahtanganan BMN	✓	✓	✓	✓	Mengusulkan penghapusan BMN	Program Dukungan Manajemen	Pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Mahkamah Agung	
5	Rekonsiliasi Data BMN	✓	✓	✓	✓	laporan BMN semesteran	Program Dukungan	Pengadaan sarana dan	

						dan tahunan	Manajemen	prasarana di lingkungan Mahkamah Agung	
6	Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Aset	✓	✓	✓	✓	Monev pengelolaan aset	Program Dukungan Manajemen	Pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Mahkamah Agung	
7	Pelaporan Nilai IPA dalam IKU	✓	✓	✓	✓	Laporan capaian IPA	Program Dukungan Manajemen	Pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Mahkamah Agung	