



KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA
NOMOR 162.a/KPTA.W9-A/SK.OT1.6/I/2026

TENTANG
PENETAPAN POHON KINERJA DAN RENCANA KERJA BESERTA INDIKATOR
KINERJA INDIVIDU (IKI) BERDASARKAN POHON KINERJA PADA
PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 89 Tahun 2021 Tentang Perjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah, perlu dirumuskan perencanaan kinerja organisasi secara berjenjang;
- b. bahwa dalam rangka implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pengadilan, perlu dilakukan pengukuran dan penilaian kinerja organisasi secara berjenjang;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu ditetapkan Pohon Kinerja, Rencana Kerja dan Indikator Kinerja Individu pada Pengadilan Tinggi Agama Jakarta.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
3. Undang-Undang Nomor Tahun tentang Peradilan Agama;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 89 Tahun 2021 tentang Perjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 2049 Tahun 2022 Tentang Pedoman Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya;
6. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 173 Tahun 2022 Tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama pada Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama di Lingkungan Mahkamah Agung RI;
7. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 878 Tahun 2022 Tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya.



MEMUTUSKAN:

- MENETAPKAN : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA TENTANG PENETAPAN POHON KINERJA DAN RENCANA KERJA BESERTA INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) BERDASARKAN POHON KINERJA PADA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA
- KESATU : Menetapkan Pohon Kinerja, Rencana Kerja dan Indikator Kinerja Individu pada Pengadilan Tinggi Agama Jakarta, sehingga keseluruhannya sebagaimana tercantum pada lampiran, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dengan Surat Keputusan ini;
- KEDUA : Menetapkan rencana kerja dan indikator kinerja individu yang merupakan dokumen sasaran kinerja pegawai (SKP) melalui Aplikasi E-Kinerja BKN sebagai dokumen pengukuran dan penilaian kinerja secara berkala dan periodik;
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 2 Januari 2026



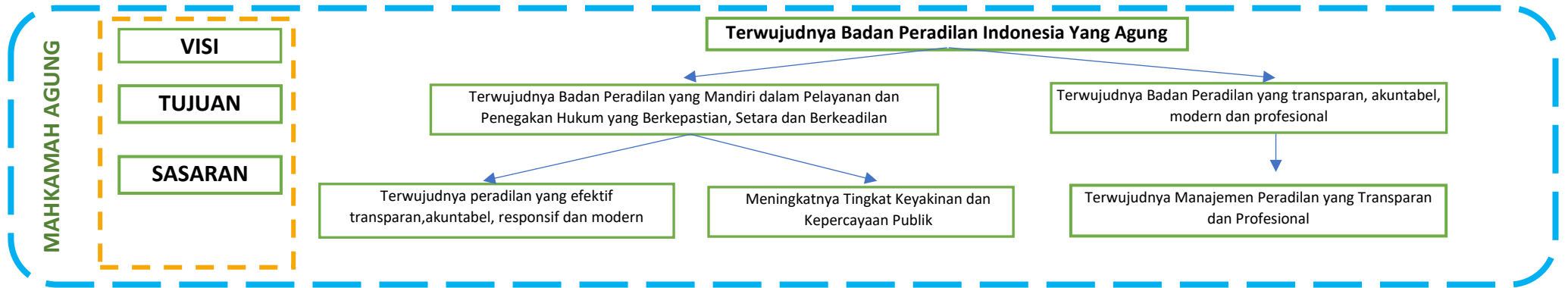
Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jakarta,



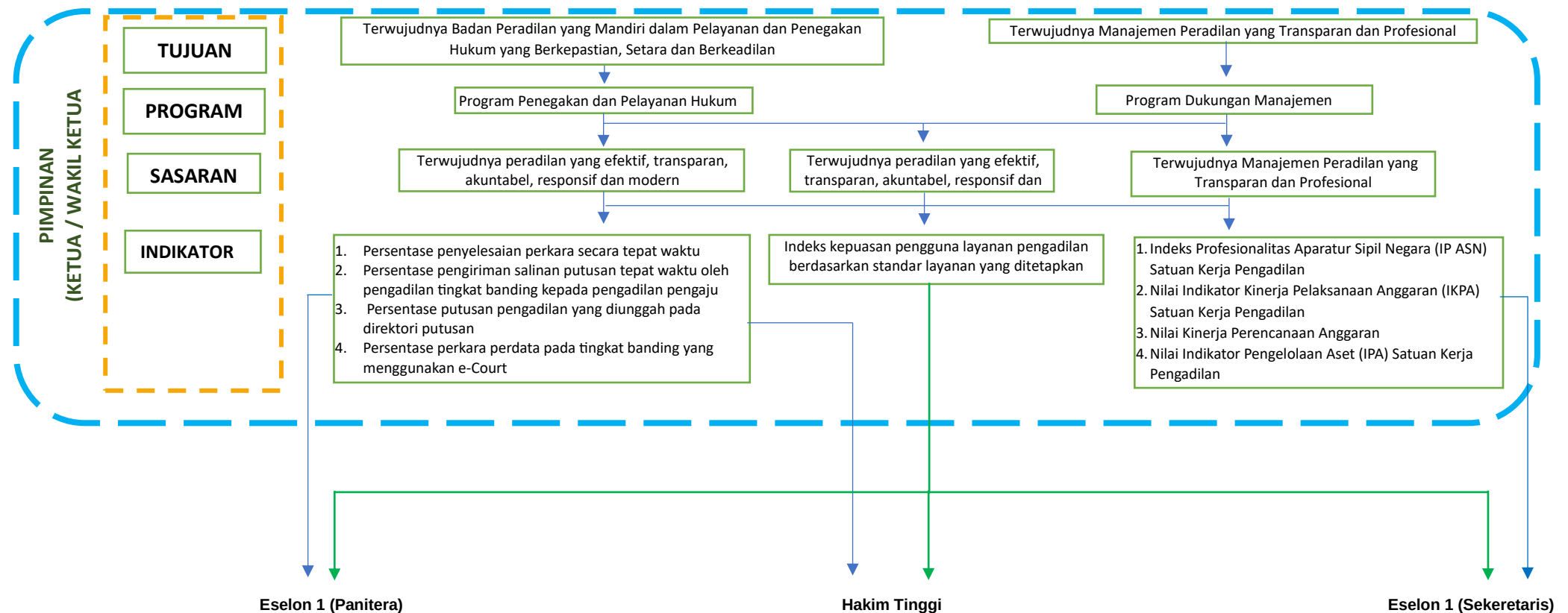
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik
Muh Abduh Sulaeman

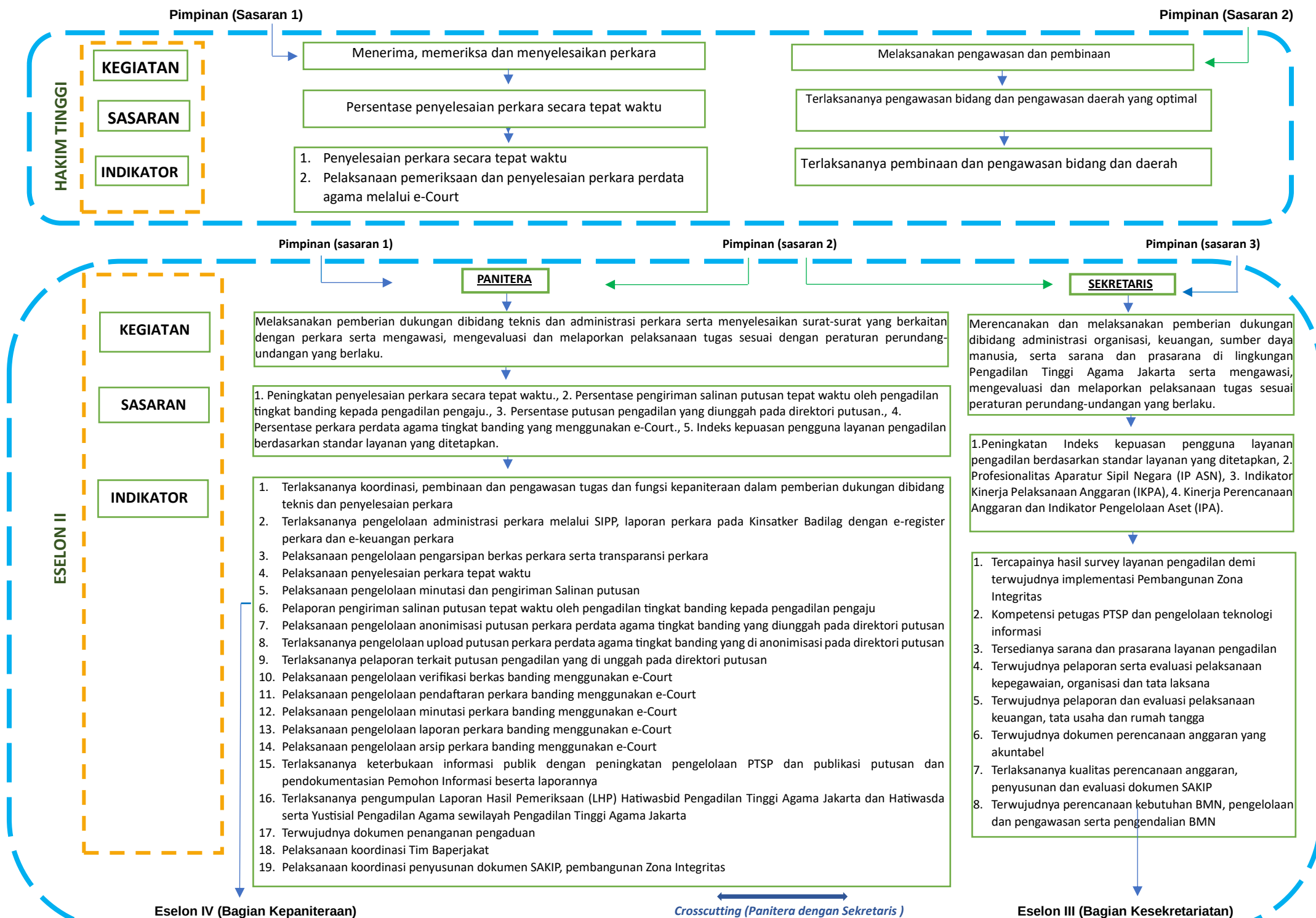


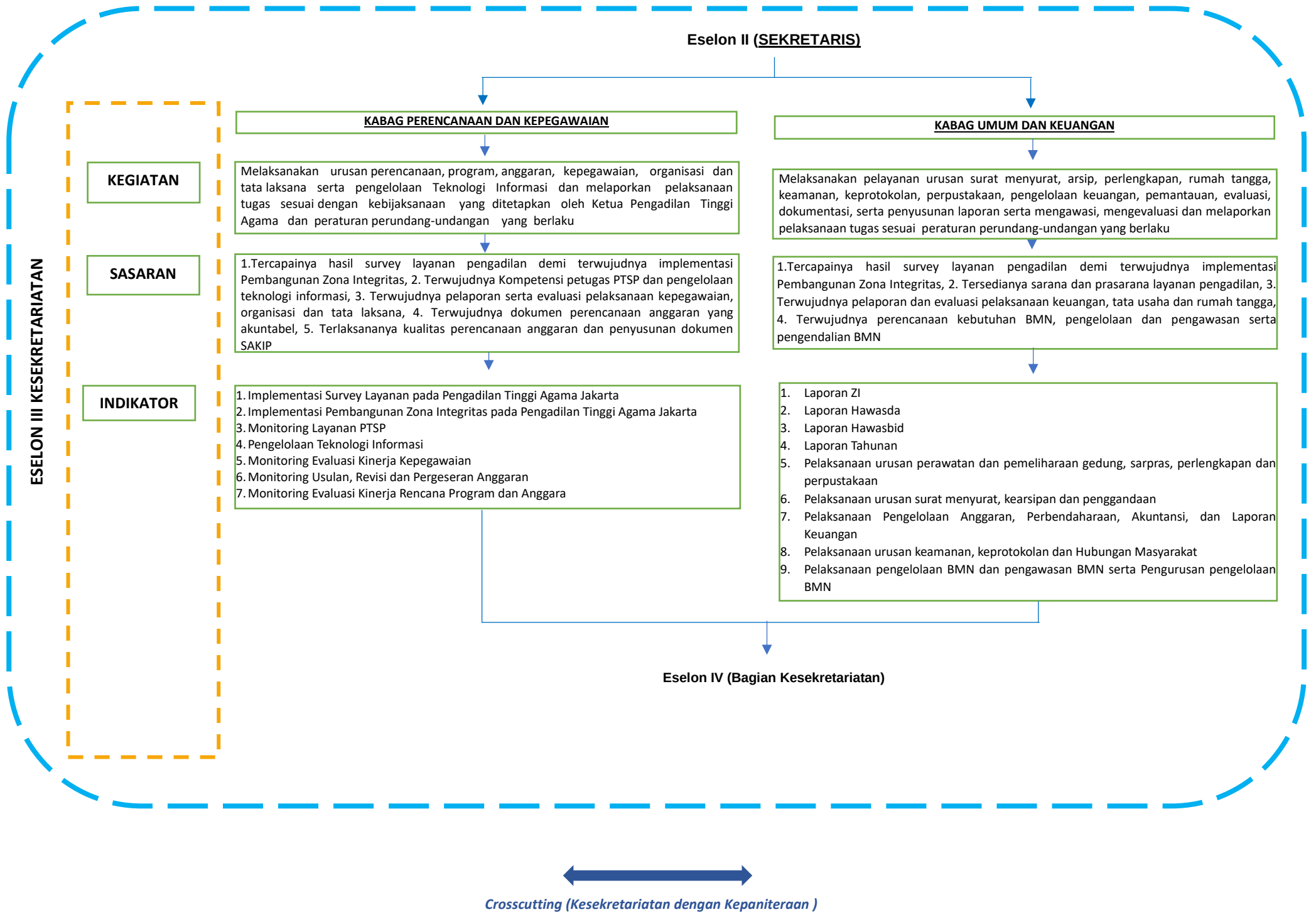
POHON KINERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA



Keterangan : Tujuan dan Sasaran Strategis Pengadilan Tinggi Agama Jakarta Selaras dengan Tujuan dan Sasaran Strategis Mahkamah Agung







Eselon II Kepaniteraan (PANITERA)

KEGIATAN

PANITERA MUDA HUKUM

Melaksanakan proses penyelesaian perkara banding; Merencanakan dan melaksanakan pengumpulan, pengolahan data perkara tingkat banding dan tingkat pertama sewilayah Pengadilan Agama Jakarta setiap bulannya; Menyajikan Statistik Perkara; Penataan Arsip Perkara; Melaksanakan pembuatan surat kedinasan; Melaksanakan administrasi penanganan pengaduan masyarakat; menghimpun Hasil Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan Bidang, Daerah dan Yustisial; Melaksanakan pengumpulan data pelayanan informasi pada PTSP setiap bulannya; Melaporkan Pelaksanaan Tugas Sesuai Kebijakan Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jakarta dan

PANITERA PENGGANTI

Membantu Hakim dalam persidangan dan mencatat jalannya sidang, pengetikan putusan hingga minutasi, serta melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

SASARAN

1. Terlaksananya Perkara yang diselesaikan tepat waktu, 2. Terlaksananya pengelolaan administrasi perkara melalui SIPP, laporan perkara pada Kinsatker Badilag dengan e-register perkara dan e-keuangan perkara, 3. Pelaksanaan pengelolaan pengarsipan berkas perkara serta transparansi perkara, 4. Terlaksananya Pengelolaan pengarsipan berkas perkara fisik dan digital tingkat banding, 5. Terlaksananya pembuatan laporan perkara banding menggunakan e-Court, 6. Terlaksananya laporan pengelolaan arsip perkara banding menggunakan e-Court, 7. Terlaksananya Pembuatan Register Layanan Informasi, Register Penanganan Gratifikasi, Register Pengaduan, Register Keberatan Informasi beserta laporan masing-masing register setiap bulan melalui PTS, 8. Terlaksananya Penanganan Pengaduan Masyarakat yang diselesaikan, 9. Terlaksananya Tindak Lanjut Surat Masuk dan Surat Keluar terkait Kepaniteraan, 10. Terlaksananya Penerimaan dan Penghimpunan Laporan Hasil Pemeriksaan Pengawasan Bidang dan Daerah, 11. Terlaksananya penghimpunan data untuk dokumen SAKIP dan pemenuhan eviden Zona Integritas, 12. Terlaksananya upload putusan perkara perdata agama tingkat banding yang di anonimisasi pada direktori putusan, 13. Terlaksananya minutasi perkara banding menggunakan e-Court.

1. Pelaksanaan penyelesaian perkara tepat waktu, 2. Terlaksananya pengelolaan upload putusan perkara perdata agama tingkat banding yang dianonimisasi pada direktori putusan, 3. Pelaksanaan pengelolaan minutasi perkara banding menggunakan e-court., 4. Terlaksananya Pengumpulan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Hatiwasda serta Yustisial Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta, 5. Pelaksanaan koordinasi dokumen SAKIP, Pembangunan Zona Integritas

INDIKATOR

1. Perkara yang diselesaikan tepat waktu
2. Pembuatan Undangan, Daftar Hadir, Notulensi Kepaniteraan dan Dokumentasi Rapat Koordinasi Kepaniteraan beserta data pendukung rapat
3. Pembuatan laporan perkara tingkat banding dan penghimpunan data perkara tingkat pertama
4. Pengarsipan berkas perkara fisik dan digital tingkat banding
5. Pembuatan laporan perkara banding menggunakan e-Cour
6. Pembuatan laporan pengelolaan arsip perkara banding menggunakan e-Court
7. Pembuatan Register Layanan Informasi, Register Penanganan Gratifikasi, Register Pengaduan, Register Keberatan Informasi beserta laporan masing-masing register setiap bulan melalui PTS
8. Penanganan Pengaduan Masyarakat yang diselesaikan
9. Tindak Lanjut Surat Masuk dan Surat Keluar terkait Kepaniteraan
10. Penerimaan dan Penghimpunan Laporan Hasil Pemeriksaan Pengawasan Bidang dan Daerah
11. Penghimpunan data untuk dokumen SAKIP dan pemenuhan eviden Zona Integritas
12. Upload putusan perkara perdata agama tingkat banding yang di anonimisasi pada direktori putusan
13. Minutasi perkara banding menggunakan e-Court

1. Menerima perkara banding
2. Membuat resume berkas perkara banding
3. Menyiapkan berkas perkara untuk persidangan
4. Membuat berita acara persidangan dan catatan persidangan
5. Membantu membuat draft putusan
6. Mencetak dan menandatangani putusan
7. Melaksanakan Upload putusan ke dalam SIPP dan Direktori Putusan
8. Melaksanakan pengisian instrumen laporan perkara putus di bagian banding
9. Terlaksananya anonimisasi putusan dan upload putusan yang telah di-anonimisasi ke dalam SIPP
10. Terlaksananya minutasi perkara banding secara e-court.
11. Tersedianya Pengumpulan Laporan Hasil Pengawasan (baik sebagai pendamping Hatiwasda
12. Tersedianya Laporan Pembangunan Zona Integritas.

Crosscutting (Keseekretariat dengan Kepaniteraan)

Pelaksana Bagian Kepaniteraan

ESELON IV KEPANITERAAN

KEGIATAN

SASARAN

INDIKATOR

Eselon II Kepaniteraan (PANITERA)

PANITERA MUDA BANDING

Merencanakan dan melaksanakan pengumpulan, pengalihan dan pengkajian data, menyajikan statistik perkara, menata arsip perkara, penataan arsip perkara dan laporan serta melaporkan pelaksanaan tugas sesuai kebijaksanaan Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jakarta dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

1. Pelaksanaan penyelesaian perkara tepat waktu, 2. Terlaksananya koordinasi, pembinaan dan pengawasan dan fungsi kepaniteraan dalam pemberian dukungan dibidang teknis dan penyelesaian perkara, 3. Terlaksananya pengelolaan administrasi perkara melalui SIPP, laporan perkara pada Kinsatker Badilag dengan e-register perkara dan e-keuangan perkara, 4. Pelaksanaan pengelolaan minutas dan pengiriman salinan putusan, 5. Pelaporan pengiriman salinan putusan, 6. Pelaksanaan pengelolaan anonimisasi putusan perkara perdata agama tingkat banding yang diunggah pada direktori putusan, 7. Terlaksananya pengelolaan upload putusan perkara perdata agama tingkat banding yang dianonimisasi pada direktori putusan, 8. Terlaksananya pelaporan terkait putusan pengadilan yang di unggah pada direktori putusan, 9. Pelaksanaan pengelolaan verifikasi berkas banding menggunakan e-Court, 10. Pelaksanaan pengelolaan pendaftaran perkara banding menggunakan e-Court, 11. Pelaksanaan pengelolaan minutas perkara banding menggunakan e-Court, 12. Pelaksanaan koordinasi penyusunan dokumen SAKIP, pembangunan Zona Integritas

1. Membuat catatan sidang
2. Menginput data persidangan dan data perkara yang diputus serta amar putusan ke dalam aplikasi SIPP
3. Melaksanakan penyelesaian kegiatan minutas berkas perkara
4. Melaksanakan upload anonimisasi putusan ke dalam aplikasi SIPP
5. Melaksanakan upload putusan ke dalam aplikasi SIPP dan meminutas perkara yang sudah putus
6. Melaksanakan pengadministrasian surat masuk dan keluar di kepaniteraan banding
7. Membuat checklist kelengkapan administrasi perkara banding pada bundel A dan bundel B yang kemudian ditandatangani
8. Menandatangani dan menyelesaikan laporan penerimaan perkara banding pada tiap bulan berjalan
9. Membaca, memeriksa dan menandatangani laporan perkara banding yang putus
10. Melaksanakan penyusunan dan pengiriman laporan perkara banding untuk bahan Panitera Muda Hukum
11. Terlaksananya pengumpulan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Hatiwasbid Pengadilan Tinggi Agama Jakarta dan Hatiwasda serta Yustisial Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta Jakarta
12. Terlaksananya penatausahaan biaya proses perkara tingkat banding
13. Terlaksananya pelaporan penerimaan banding pada aplikasi Kinsatker
14. memeriksa dokumen minutas dan pengiriman salinan putusan
15. memeriksa dokumen salinan putusan yang akan dikirim ke pengadilan pengaju
16. Pendistribusian perkara ke majelis hakim
17. Pengiriman salinan putusan melalui pengiriman pos
18. Memeriksa upload putusan perkara perdata agama tingkat banding yang di anonimisasi pada direktori putusan
19. Memeriksa putusan pengadilan yang di unggah pada direktori putusan
20. memeriksa verifikasi, memeriksa pendaftaran, Memeriksa minutas berkas banding menggunakan e-Court
21. Penyediaan data dokumen SAKIP (sesuai IKU) dan dokumen Pembangunan Zona Integritas
22. Terlaksananya keterbukaan informasi publik dengan peningkatan pengelolaan PTSP dan publikasi putusan dan pendokumentasian Pemohon Informasi beserta laporannya

Crosscutting (Keseekretariatan dengan Kepaniteraan)

PELAKSANA BAGIAN KEPANITERAAN

Eselon III Kesekretariatan (Kabag)

KEGIATAN

KASUBAG RENCANA PROGRAM DAN ANGGARAN
Melaksanakan penyiapan bahan perencanaan program dan anggaran, pelaksanaan program dan anggaran, pemantauan, evaluasi atas dokumentasi, serta penyusunan laporan dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai dengan kebijaksanaan Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jakarta dan peraturan perundang-undangan yang berlaku

KASUBAG KEPEGAWAIAN DAN TI
Melaksanakan penyiapan bahan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana, pengelolaan teknologi informasi, dan statistik pemantauan, evaluasi, dokumentasi, serta penyusunan laporan dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jakarta dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

KASUBAG TATA USAHA DAN RUMAH TANGGA
Melaksanakan penyiapan urusan surat menyurat, kearsipan dan penggandaan, perawatan dan pemeliharaan gedung, sarana dan prasarana, perlengkapan, perpustakaan, keamanan, keprotokolanan dan hubungan masyarakat serta penyusunan laporan dan melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jakarta dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

SASARAN

1. Monitoring Usulan, Revisi dan Pergeseran Anggaran, 2. Monitoring Evaluasi Kinerja Rencana Program dan Anggaran, 3. Implementasi Pembangunan Zona Integritas pada Pengadilan Tinggi Agama Jakarta

1. Monitoring Evaluasi Kinerja Kepegawaian, 2. Pengelolaan Teknologi Informasi, 3. Implementasi Pembangunan Zona Integritas pada Pengadilan Tinggi Agama Jakarta

Terlaksanakan penyiapan urusan surat menyurat, kearsipan dan pengadaan, perawatan dan pemeliharaan gedung, sarana dan prasarana, perlengkapan, perpustakaan, keamanan, keprotokolanan dan hubungan masyarakat

INDIKATOR

1. Terlaksananya penyusunan data & kelengkapan dokumen usulan anggaran, usulan tambahan anggaran dan revisi anggaran (DIPA 01 & 04) Pengadilan Tinggi Agama Jakarta
2. Terlaksananya telaah dokumen usulan anggaran, usulan tambahan anggaran dan revisi anggaran Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta
3. Terlaksananya pengumpulan dan penginputan data laporan kinerja Pengadilan Tinggi Agama Jakarta
4. Terlaksananya penginputan data realisasi anggaran Pengadilan Tinggi Agama Jakarta
5. Terlaksananya pengadministrasian dan pengarsipan persuratan bagian rencana program dan anggaran
6. Terlaksananya penyusunan dokumen Program Kerja dan dokumen SAKIP Pengadilan Tinggi Agama Jakarta
7. Terlaksananya Tindaklanjuti LHE AKIP Pengadilan Tinggi Agama Jakarta
8. Koordinasi pelaksanaan dan pelaporan Pengawasan Bidang dan Daerah
9. Terlaksananya validasi kelengkapan dokumen AKIP, TLHE AKIP dan Monev TLHE AKIP Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta
10. Terlaksananya penyusunan dokumen pembangunan zona integritas (sesuai area)

1. Terlaksananya administrasi kepegawaian, organisasi dan tata laksana secara tepat waktu dan akurat
2. Tersedianya data statistik, bahan evaluasi dan dokumen pelaporan yang disusun tepat waktu
3. Terlaksananya pengelolaan teknologi informasi yang optimal

1. Laporan Pengelolaan Surat Keluar
2. Laporan Pengelolaan Surat Masuk
3. Laporan Pengelolaan Arsip
4. Laporan Pengelolaan Pengandaan
5. Laporan pelaksanaan kegiatan pengelolaan perawatan dan pemeliharaan gedung, sarana dan prasarana,
6. Laporan Pelaksanaan Kegiatan perlengkapan,
7. Laporan pelaksanaan kegiatan keamanan
8. Laporan pelaksanaan kegiatan protokolern
9. Pelaksanaan urusan keamanan, keprotokolanan dan Hubungan Masyarakat
10. Laporan pelaksanaan kegiatan kehumasan

Pelaksana Bagian Kesekretariatan

Crosscutting (Kesekretariatan dengan Kepaniteraan)

Eselon III Kesekretariatan (Kabag)

KEGIATAN

SASARAN

INDIKATOR

KASUBAG KEUANGAN DAN PELAPORAN

Melaksanakan penyiapan bahan urusan pengelolaan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi, pengelolaan barang milik negara dan pelaporan keuangan, serta pelaksanaan pemantauan, serta penyusunan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jakarta dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. penyusunan laporan

1. Terlaksananya Laporan ZI Tepat waktu, 2. Terlaksananya Laporan Hawasda tepat waktu, 3. Terlaksananya Laporan Hawasbid tepat waktu, 4. Terlaksananya Laporan Tahunan tepat waktu, 5. Pelaksanaan Pengelolaan Anggaran, Perbendaharaan, Akuntansi, dan Laporan Keuangan, 6. Pelaksanaan pengelolaan BMN dan pengawasan BMN serta Pengurusan pengelolaan BMN

1. Penyiapan Dokumen pelaporan Zona Integritas)
2. Penyiapan bahan urusan pelaporan keuangan, pelaksanaan pemantauan dan penyusunan laporan (Pengelolaan Laporan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Hakim Tinggi Pengawas Daerah pada satuan kerja di bawahnya)
3. Penyiapan bahan urusan pelaporan keuangan, pelaksanaan pemantauan dan penyusunan laporan (Pengelolaan Laporan Hasil Pengawasan Bidang dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Bidang)
4. Penyiapan bahan urusan pelaporan keuangan, pelaksanaan pemantauan dan penyusunan laporan (Melakukan koordinasi dengan satuan kerja terkait penyusunan laporan tahunan)
5. Penyiapan bahan urusan pengelolaan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi (Laporan Realisasi Anggaran 01 dan 04)
6. Penyiapan bahan urusan pengelolaan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi (Membuat Surat Keputusan di bidang Keuangan)
7. Penyiapan bahan urusan pengelolaan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi (Memeriksa dan meneliti berkas pengajuan SKPP)
8. Penyiapan bahan urusan pengelolaan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi (Pengelolaan dokumen pengajuan biaya pindah tenaga teknis/Hakim dan Panitera)
9. Penyiapan bahan urusan pengelolaan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi (Memeriksa dan meneliti berkas pengajuan Laporan Pertanggung Jawaban Bendahara Pengeluaran)
10. Penyiapan bahan urusan pengelolaan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi (Penatausahaan Laporan Pertanggung Jawaban Bendahara Penerimaan)
11. Penyiapan bahan urusan pengelolaan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi (Laporan Saldo Rekening Bendahara Pengeluaran)
12. Penyiapan bahan urusan pengelolaan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi (Pengajian dan pengelolaan surat menyurat di bagian Keuangan)
13. Penyiapan Dokumen pengelolaan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi (Pengelolaan aplikasi e-Bima)
14. Penyiapan bahan urusan pengelolaan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi (Monitoring Gaji, Transportasi Hakim, dan Remunerasi)
15. Penyiapan bahan urusan pengelolaan Barang Milik Negara (Update/Pemutakhiran Daftar Barang Ruangan)
16. Penyiapan bahan urusan pengelolaan Barang Milik Negara (Monitoring kelengkapan e-Sadewa)
17. Penyiapan bahan urusan pengelolaan Barang Milik Negara (Pengelolaan Laporan BMN)

Pelaksana Bagian Kesekretariatan

PRANATA KOMPUTER

Melaksanakan perancangan, pengelolaan, pengembangan, pemeliharaan, dan evaluasi sistem teknologi informasi berbasis komputer, serta melaksanakan administrasi pendukung dan pelaporan guna mendukung kelancaran penyelenggaraan administrasi kepegawaian dan layanan teknologi informasi

1. Terlaksananya pengelolaan teknologi informasi yang optimal, 2. Terlaksananya administrasi kepegawaian, organisasi dan tata laksana secara tepat waktu dan akurat, 3. Implementasi Survey Layanan pada Pengadilan Tinggi Agama Jakarta, 4. Implementasi Pembangunan Zona Integritas pada Pengadilan Tinggi Agama Jakarta

1. Tersedianya laporan layanan perawatan peralatan teknologi informasi di Pengadilan Tinggi Agama Jakarta
2. Terlaksananya penilaian website pada Pengadilan Agama di wilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta
3. Terlaksananya pemutakhiran data website Pengadilan Tinggi Agama Jakarta
4. Persentase pembuatan program multimedia baik audio, animasi, video, teks, grafik dan gambar terkait dengan kegiatan Pengadilan Tinggi Agama Jakarta untuk menjamin kelancaran penyampaian informasi kepada peradilan agama dan masyarakat
5. Terlaksananya monitoring CCTV online Pengadilan Agama se-wilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta
6. Tersedianya dokumen database pegawai se-wilayah PTA Jakarta
7. Tersedianya laporan monitoring LHKPN dan LHKAN

Crosscutting (Kesekretariatan dengan Kepaniteraan)

Eselon III Kesekretariatan (KABAG)

KEGIATAN

ANALIS APBN

Melaksanakan kegiatan analisis pengelolaan keuangan APBN meliputi perikatan dan penyelesaian tagihan, pelaksanaan perintah pembayaran, melaksanakan pengembangan kompetensi pejabat fungsional dan tugas lainnya yang diinstruksikan oleh pimpinan serta melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Ketua Pengadilan Tinggi Agama dan peraturan perundang-undangan yang berlaku

PRANATA APBN

Melaksanakan kegiatan pengelolaan keuangan APBN meliputi perikatan dan penyelesaian tagihan, pelaksanaan perintah pembayaran, kebendaharaan, dan tugas lainnya yang diinstruksikan oleh pimpinan serta melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Ketua Pengadilan Tinggi Agama dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

PENGADAAN BARANG DAN JASA AHLI PERTAMA

Melaksanakan kegiatan perencanaan pengadaan barang/jasa pemerintah, pemilihan penyedia barang/jasa pemerintah, pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah, dan pengelolaan pengadaan barang/jasa pemerintah secara swakelola

SASARAN

1. Terwujudnya pelaporan dan evaluasi pelaksanaan keuangan, 2. Terwujudnya Laporan Keuangan Wilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta, 3. Terwujudnya Pejabat Fungsional yang berkompeten dan Profesional dalam Pengelolaan Keuangan APBN, 4. Tercapainya hasil survey layanan pengadilan demi terwujudnya implementasi Pembangunan Zona Integritas

1. Terlaksananya Pengelolaan Anggaran, Perbandaharaan, Akuntansi, dan Pelaporan Keuangan, 2. Terwujudnya akurasi dan ketepatan waktu penerbitan SPP-LS gaji Induk, 3. Terwujudnya rekonsiliasi gaji secara tepat waktu dan akurat, 4. Terwujudnya pemenuhan pengembangan kompetensi pejabat fungsional, 5. Terwujudnya kualitas penerapan pengendalian intern atas pelaporan keuangan (PIPK) satuan kerja, 6. Terwujudnya kualitas penerapan pengendalian intern atas pelaporan keuangan (PIPK) tingkat wilayah

1. Terlaksananya Pengelolaan Surat Masuk, 2. Terlaksananya proses Surat Keluar, 3. Terlaksananya perawatan dan pemeliharaan gedung serta sarana prasarana, 4. Terlaksananya pengelolaan perlengkapan (persediaan)

INDIKATOR

1. Penyelesaian transaksi dalam konfirmasi (TDK) dalam rangka pelaksanaan rekonsiliasi SPAN-SAKTI
2. Ketepatan waktu pengajuan SPP-LS, SPP-UP, SPP-TUP dan penerbitan SPM-LS, SPM-UP, SPM-TUP
3. Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Keuangan yang berkualitas
4. Kualitas data rekening suplier dalam SP2D
5. Kualitas Penerapan Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan PIPK PTA Jakarta
6. Pengembangan Kompetensi pejabat Fungsional
7. Memonitoring penyelesaian transaksi dalam konfirmasi (TDK) dalam rangka pelaksanaan rekonsiliasi SPAN-SAKTI Wilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta
8. Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Keuangan Wilayah yang berkualitas
9. Indeks kualitas penerapan Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) di Wilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta
10. Terwujudnya Laporan Pengawasan Bagian Kesekretariatan (Laporan Pelaksanaan kegiatan)
11. Akurasi penerbitan SPM
12. Tercapainya bahan urusan pelaporan Zona Integritas Area
13. Terwujudnya Laporan Tahunan PTA Jakarta bagian Pengelolaan Keuangan PTA Jakarta dan PA sewilayah Pengadilan tinggi Agama Jakarta

1. Mewujudkan Akurasi dan Ketepatan Waktu Penyampaian LPJ Bendahara
2. Mewujudkan Akurasi dan Ketepatan Waktu Pertanggungjawaban Up dan TUP
3. Mewujudkan Digitalisasi Pengelolaan Keuangan
4. Mewujudkan Pejabat Fungsional yang Berkompeten dan Profesional
5. Penyusunan gaji induk sesuai periode
6. Penyusunan daftar perhitungan uang makan setiap bulan
7. Akurasi dan ketepatan waktu rekonsiliasi gaji
8. Mengikuti kegiatan pelatihan fungsional, pelatihan mansoskul, atau pelatihan teknis/ seminar/workshop konferensi di bidang pengelolaan keuangan APBN
9. Melaksanakan penerapan dan penilaian pengendalian intern atas pelaporan keuangan (PIPK) satuan kerja
10. Melaksanakan penerapan dan penilaian pengendalian intern atas pelaporan keuangan (PIPK) wilayah jakarta

1. Melakukan pencatatan surat masuk pada agenda surat masuk
2. Melaksanakan disposisi pimpinan tentang Surat Masuk.
3. Mendistribusikan Surat Masuk sesuai disposisi pimpinan.
4. Melakukan penomoran surat keluar
5. Mengumpulkan dokumen Surat Keluar untuk kepentingan pengarsipan.
6. Melaksanakan perawatan dan pemeliharaan Gedung
7. Melaksanakan pengadaan barang/jasa
8. Melakukan input pencatatan pesediaan keluar
9. Melakukan input pencatatan pesediaan Masuk
- 10.

KEGIATAN

SASARAN

INDIKATOR

PERENCANA AHLI PERTAMA

Menyiapkan, mengkaji, merumuskan kebijakan dan menyusun rencana pembangunan pada instansi pemerintah secara teratur dan sistematis, termasuk mengendalikan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan

PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR TERAMPIL

Melaksanakan kegiatan pengelolaan administrasi dan pelayanan di bidang sumber daya manusia aparatur, meliputi pendataan, pengolahan, pemutakhiran, dan penyajian data kepegawaian, serta dukungan pelaksanaan manajemen ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku

1. Terlaksananya penyusunan data & kelengkapan dokumen usulan anggaran, usulan tambahan anggaran dan revisi anggaran (DIPA 01 & 04) Pengadilan Tinggi Agama Jakarta, 2. Terlaksananya telaah dokumen usulan anggaran, usulan tambahan anggaran dan revisi anggaran Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta, 3. Terlaksananya pengumpulan dan penginputan data laporan kinerja Pengadilan Tinggi Agama Jakarta, 4. Terlaksananya pengadministrasian dan pengarsipan persuratan bagian rencana program dan anggaran, 5. Terlaksananya penyusunan dokumen Program Kerja dan dokumen SAKIP Pengadilan Tinggi Agama Jakarta, 6. Terlaksananya Tindaklanjuti LHE AKIP Pengadilan Tinggi Agama Jakarta, 7. Koordinasi pelaksanaan dan pelaporan Pengawasan Bidang dan Daerah, 8. Terlaksananya validasi kelengkapan dokumen AKIP, TLHE AKIP dan Monev TLHE AKIP Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta, 9. Terlaksananya penyusunan dokumen pembangunan zona integritas (sesuai area)

1. Terlaksananya administrasi kepegawaian, organisasi dan tata laksana secara tepat waktu dan akurat, 2. Tersedianya data statistik, bahan evaluasi dan dokumen pelaporan yang disusun tepat waktu, 3. tersedianya dokumen zona integritas

1. Input data dan melengkapi dokumen usulan tambahan anggaran DIPA 01 & DIPA 04 Pengadilan Tinggi Agama Jakarta
2. Input data dan melengkapi dokumen revisi anggaran DIPA 01 & DIPA 04 Pengadilan Tinggi Agama Jakarta
3. Koreksi dokumen usulan tambahan anggaran Pengadilan Agama Se DKI Jakarta
4. Pengumpulan dan penginputan data laporan kinerja Pengadilan Tinggi Agama Jakarta
5. Pengelolaan administrasi dan pengarsipan surat menyurat
6. Penyusunan dokumen Program Kerja dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Pengadilan Tinggi Agama Jakarta
7. Kompilasi dokumen Perjanjian Kinerja Individu Aparatur Pengadilan Tinggi Agama Jakarta
8. Penyusunan dokumen TLHE AKIP Pengadilan Tinggi Agama Jakarta
9. Penyusunan dokumen hasil pengawasan sebagai pendamping tim pengawasan
10. Validasi kelengkapan dokumen AKIP, TLHE AKIP dan Monev TLHE AKIP Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta
11. Kelengkapan dokumen pembangunan zona integritas

1. Terlaksananya pengelolaan surat usul kenaikan pangkat tenaga teknis dan non teknis
2. Terlaksananya pengelolaan surat usul peningkatan pendidikan/pencantuman gelar
3. Terlaksananya pengelolaan surat pensiun hakim dan pegawai
4. Terlaksananya pemutakhiran data kepegawaian
5. Terlaksananya pengelolaan surat mutasi dan perubahan nomenklatur
6. Terlaksananya pengelolaan surat uji kompetensi
7. Terlaksananya pengelolaan laporan daftar kehadiran
8. Terlaksananya pengelolaan laporan uang makan
9. Terlaksananya pengelolaan laporan disiplin kinerja hakim
10. Terlaksananya pengelolaan laporan rekap disiplin pegawai
11. Kesesuaian dokumen pendukung pemenuhan indikator area III

Eselon IV Kesekretariatan (KASUBAG)

PELAKSANA KESEKRETARIATAN

KEGIATAN

SASARAN

INDIKATOR

PELAKSANA SUB BAGIAN RENCANA PROGRAM DAN ANGGARAN

Melaksanakan dan menyelesaikan pengadministrasian Sub Bagian Rencana Program dan Anggaran terkait perencanaan kinerja dan penyusunan anggaran serta melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Sub Bagian Rencana Program dan Anggaran.

1. Terlaksananya penyusunan data & kelengkapan dokumen usulan anggaran, usulan tambahan anggaran dan revisi anggaran (DIPA 01 & 04) Pengadilan Tinggi Agama Jakarta,
2. Terlaksananya telaah dokumen usulan anggaran, usulan tambahan anggaran dan revisi anggaran Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta,
3. Terlaksananya pengumpulan dan penginputan data laporan kinerja Pengadilan Tinggi Agama Jakarta,
4. Terlaksananya penginputan data realisasi anggaran Pengadilan Tinggi Agama Jakarta,
5. Terlaksananya pengadministrasian dan pengarsipan persuratan bagian rencana program dan anggaran,
6. Terlaksananya penyusunan dokumen Program Kerja dan dokumen SAKIP Pengadilan Tinggi Agama Jakarta,
7. Terlaksananya Tindaklanjut LHE AKIP Pengadilan Tinggi Agama Jakarta,
8. Koordinasi pelaksanaan dan pelaporan Pengawasan Bidang dan Daerah,
9. Terlaksananya validasi kelengkapan dokumen AKIP, TLHE AKIP dan Monev TLHE AKIP Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta,
10. Terlaksananya penyusunan dokumen pembangunan zona integritas (sesuai area)

1. Input data dan melengkapi dokumen usulan anggaran DIPA 01 & DIPA 04 Pengadilan Tinggi Agama
2. Input data dan melengkapi dokumen revisi anggaran DIPA 01 & DIPA 04 Pengadilan Tinggi Agama Jakarta
3. Koreksi dokumen usulan anggaran Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta
4. Pengumpulan dan penginputan data laporan kinerja Pengadilan Tinggi Agama Jakarta
5. Penginputan data realisasi anggaran Pengadilan Tinggi Agama Jakarta
6. Penyusunan dokumen RENSTRA, IKU, Perjanjian Kinerja, Rencana Kinerja Tahunan dan Rencana Aksi Pengadilan Tinggi Agama Jakarta
7. Penyusunan dokumen TLHE AKIP Pengadilan Tinggi Agama Jakarta
8. Penyusunan dokumen hasil pengawasan sebagai pendamping tim pengawasan
9. Validasi kelengkapan dokumen AKIP, TLHE AKIP dan Monev TLHE AKIP Pengadilan Agama Se DKI Jakarta
10. Penyusunan dokumen Program Kerja dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Pengadilan Tinggi Agama Jakarta
11. Kompilasi dokumen Perjanjian Kinerja Individu Aparatur Pengadilan Tinggi Agama Jakarta
12. Kelengkapan dokumen pembangunan zona integritas
13. Pengelolaan administrasi dan pengarsipan surat menyurat

PELAKSANA SUB BAGIAN PEGAWAIAN DAN TI

Melaksanakan dan menyelesaikan bahan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana, pengelolaan teknologi informasi, dan statistik pemantauan, evaluasi, dokumentasi, serta penyusunan laporan

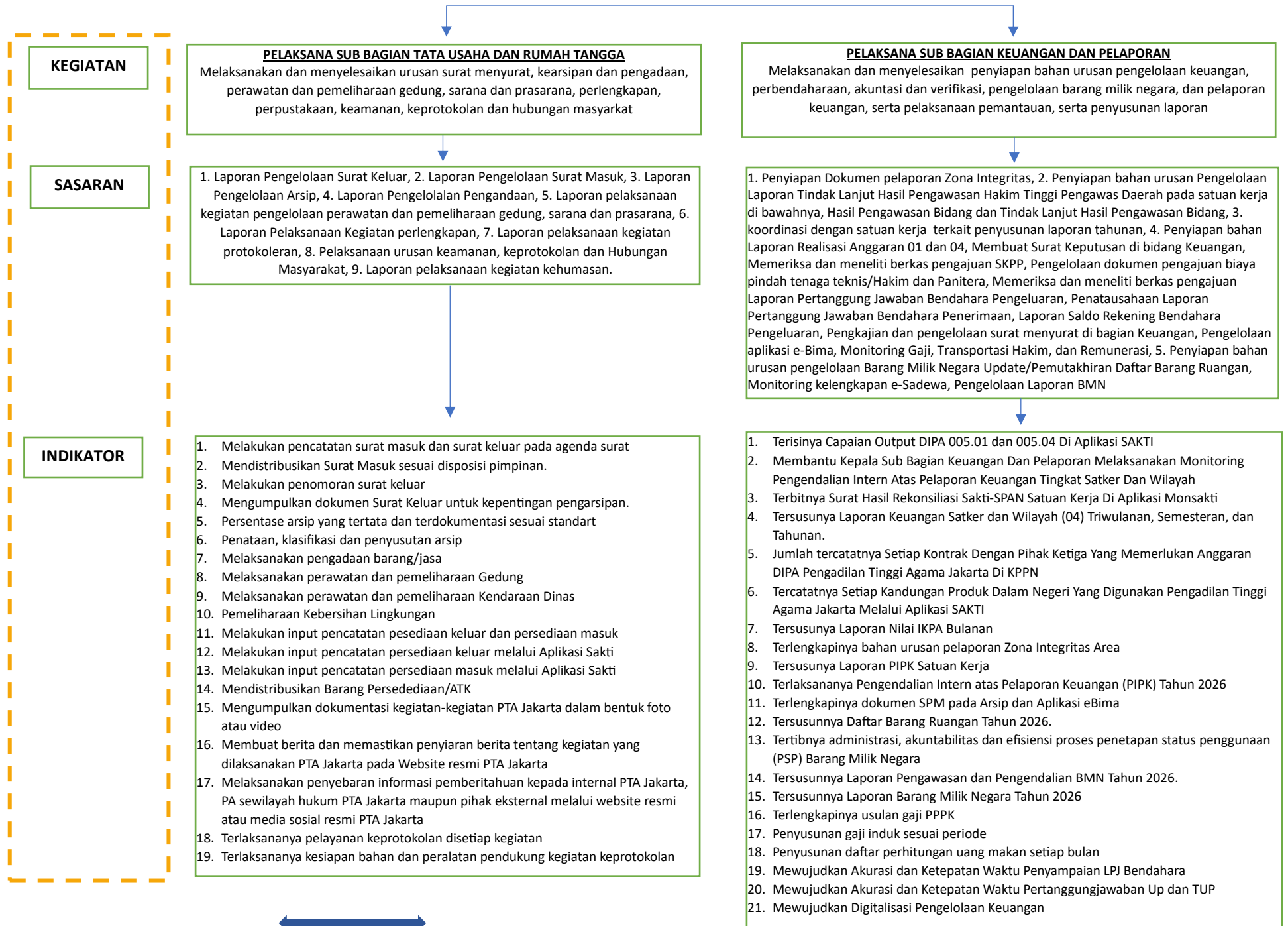
1. Terlaksananya administrasi kepegawaian, organisasi dan tata laksana secara tepat waktu dan akurat,
2. Tersedianya data statistik, bahan evaluasi dan dokumen pelaporan yang disusun tepat waktu,
3. Terlaksananya pengelolaan teknologi informasi yang optimal,
4. Tersedianya dokumen zona integritas.

1. Terlaksananya pengelolaan surat usul kenaikan pangkat tenaga teknis dan non teknis, peningkatan pendidikan/pencantuman gelar
2. Terlaksananya pemutakhiran data kepegawaian
3. Terlaksananya pengelolaan usul surat mutasi dan perubahan nomenklatur, pensiun hakim dan pegawai, uji kompetensi, daftar kehadiran, uang makan, disiplin kinerja hakim, rekap disiplin pegawai, cuti hakim dan pegawai, Surat Keputusan izin keluar negeri bagi hakim dan aparatur Pengadilan Tinggi Agama Jakarta
4. Terlaksananya pembuatan kenaikan gaji berkala, pengusulan tugas belajar,
5. melengkapi data pegawai pada aplikasi SIKEP
6. Tersedianya laporan monitoring LHKPN dan LHKAN
7. Tersedianya dokumen database pegawai se-wilayah PTA Jakarta
8. Terlaksananya pengusulan peninjauan masa kerja pegawai Pengadilan Tinggi Agama Jakarta
9. Tersedianya dokumen SPMJ dan SPMT, Pakta Integritas, Job Desk pegawai Pengadilan Tinggi Agama Jakarta
10. Terlaksananya Pembuatan Surat Tugas, Penyiapanan Tata Naskah Pelantikan
11. Rekap laporan Penilaian Kinerja Pegawai (PKP) seluruh pegawai, pelaksanaan pelatihan oleh seluruh pegawai.

Crosscutting (Kesekretariatan dengan Kepaniteraan)

Eselon IV Kesekretariatan (KASUBAG)

PELAKSANA KESEKRETARIATAN



↔
Crosscutting (Kesekretariatan dengan Kepaniteraan)

Eselon IV Kepaniteraan (PANITERA MUDA)

KEGIATAN

SASARAN

INDIKATOR

PELAKSANA KEPANITERAAN HUKUM

Melaksanakan dan menyelesaikan administrasi perkara dibidang hukum

Pembuatan Undangan, Daftar Hadir, Notulensi Kepaniteraan dan Dokumentasi Rapat Koordinasi Kepaniteraan beserta data pendukung rapat, 2. Pembuatan laporan perkara tingkat banding dan pengumpulan data perkara tingkat pertama, 3. Pengarsipan berkas perkara fisik dan digital tingkat banding, 4. Pembuatan laporan perkara banding menggunakan e-Cour, 5. Pembuatan laporan pengelolaan arsip perkara banding menggunakan e-Court, 6. Pembuatan Register Layanan Informasi, Register Penanganan Gratifikasi, Register Pengaduan, Register Keberatan Informasi beserta laporan masing-masing register setiap bulan melalui PTSP, 8. Penanganan Pengaduan Masyarakat yang diselesaikan, 9. Tindak Lanjut Surat Masuk dan Surat Keluar terkait Kepaniteraan, 10. Penerimaan dan Penghimpunan Laporan Hasil Pemeriksaan Pengawasan Bidang dan Daerah, 11. Penghimpunan data untuk dokumen SAKIP dan pemenuhan eviden Zona Integritas, 12. Upload putusan perkara perdata agama tingkat banding yang di anonimisasi pada direktori putusan, 13. Minutasi perkara banding menggunakan e-Court

1. pembuatan laporan perkara tingkat banding dan pengumpulan data perkara tingkat pertama
2. Pengarsipan berkas perkara fisik dan digital
3. pembuatan laporan perkara banding menggunakan e-Court
4. laporan pengelolaan arsip perkara banding menggunakan e-Court
5. Penanganan Pengaduan Masyarakat yang diselesaikan
6. Tindak Lanjut Surat Masuk dan Surat Keluar terkait Kepaniteraan
7. Penerimaan dan Penghimpunan Laporan Hasil Pemeriksaan Pengawasan Bidang dan Daerah
8. Pembuatan Register Layanan Informasi, Register Penanganan Gratifikasi, Register Pengaduan, Register Keberatan Informasi beserta laporan masing-masing register setiap bulan melalui PTSP
9. Pembuatan Undangan, Daftar Hadir, Notulensi Kepaniteraan dan Dokumentasi Rapat Koordinasi Kepaniteraan beserta data pendukung rapat

PELAKSANA KEPANITERAAN BANDING

Melaksanakan dan menyelesaikan administrasi perkara dibidang perdata

1. .Melaksanakan pengadministrasian surat masuk dan keluar di kepaniteraan banding, 2. Membuat checklist kelengkapan administrasi perkara banding pada bundel A dan bundel B yang kemudian ditandatangani, 3. Menandatangani dan menyelesaikan laporan penerimaan perkara banding pada tiap bulan berjalan, 4. Membaca, memeriksa dan menandatangani laporan perkara banding yang putus, 5. Melaksanakan penyusunan dan pengiriman laporan perkara banding untuk bahan Panitera Muda Hukum, 6. Terlaksananya pengumpulan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Hatiwasbid Pengadilan Tinggi Agama Jakarta dan Hatiwasda serta Yustisial Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta Jakarta, 7. Terlaksananya penatausahaan biaya proses perkara tingkat banding, 8. Terlaksananya pelaporan penerimaan banding pada aplikasi Kinsatker, 9. memeriksa dokumen minutasi dan pengiriman salinan putusan, 10. memeriksa dokumen salinan putusan yang akan dikirim ke pengadilan pengaju

1. Penginputan Registrasi Perkara Banding pada SIPP.
2. Pembuatan Surat Pengantar Register Banding tingkat banding, surat Penetapan Majelis Hakim, surat Penunjukkan Panitera Pengganti dan surat Surat Benturan Kepentingan
3. Pembuatan Checklist kelengkapan administrasi perkara banding Bundel A dan Bundel B.
4. Terlaksananya pengunduhan berkas banding bundel A dan B (e-Court) pada Aplikasi SIPP Tingkat Banding
5. Melaksanakan pengadministrasian Surat Masuk dan Surat Keluar Kepaniteraan Muda Banding.
6. Terlaksananya pembuatan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) sebagai pendamping Hakim Tinggi Pengawas Bidang Pengadilan Tinggi Agama Jakarta
7. Terlaksananya pembuatan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) sebagai pendamping Hakim Tinggi Pengawas Bidang Pengadilan Tinggi Agama Jakarta
8. Pelaporan penerimaan perkara banding pada aplikasi kinsatker
9. Menginput dokumen laporan salinan putusan yang dikirim ke Pengadilan Agama Pengaju
10. Menginput data pengiriman salinan putusan yang dikirim ke Pengadilan Agama Pengaju pada Aplikasi SIPP
11. Pembuatan dokumen laporan salinan putusan yang diunggah pada Direktori Putusan
12. Pembuatan dokumen laporan minutasi perkara banding, laporan perkara banding diterima dan diputus
13. Menginput data minutasi perkara pada Aplikasi SIPP
14. Terlaksananya penyusunan dan penginputan jurnal keuangan perkara banding yang diterima dan diputus ke dalam buku jurnal keuangan perkara.
15. Terlaksananya penginputan biaya materai dan redaksi (putus) ke dalam jurnal biaya pada Aplikasi SIPP tingkat banding
16. Terlaksananya penyusunan serta penginputan perkara yang diterima dan diputus ke dalam laporan buku induk keuangan perkara.
17. Terlaksananya penyusunan serta penginputan perkara yang diterima dan diputus ke dalam laporan buku hak-hak kepaniteraan.
18. Menyusun serta menginput perkara yang diterima, diputus dan pengambilan biaya perkara ke dalam laporan buku kas umum keuangan perkara banding.
19. Terlaksananya penyusunan dan penginputan perkara yang diterima, diputus dan pengambilan biaya perkara ke dalam laporan buku kas umum keuangan perkara banding.
20. Terlaksananya penginputan laporan biaya perkara banding ke Aplikasi Komdanas Mahkamah Agung.
21. Terlaksananya penyusunan dan penginputan biaya perkara banding yang masuk dan pengambilan biaya perkara ke dalam laporan buku bantu bank sesuai dengan rekening koran.

Crosscutting (Keseekretariat dengan Kepaniteraan)

PELAKSANA KEPANITERAAN

**RENCANA KERJA
BESERTA INDIKATOR
KINERJA INDIVIDU**

PIMPINAN

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Ketua	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Merencanakan dan melaksanakan tugas pokok dan fungsi Peradilan Agama serta mengawasi, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas ke Mahkamah Agung sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.	Terwujudnya peradilan yang efektif, transparan, akuntabel, responsif dan modern	Kuantitas	Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	97%	Aplikasi SIPP, Laporan Bulanan
			Kuantitas	Persentase pengiriman salinan putusan tepat waktu oleh pengadilan tingkat banding kepada pengadilan pengaju	100%	Aplikasi SIPP, Laporan Bulanan
			Kuantitas	Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	100%	Aplikasi SIPP, Direktori putusan, Laporan Bulanan
			Kuantitas	Persentase perkara perdata agama tingkat banding yang menggunakan e-Court	83%	Aplikasi SIPP, e-Court, Laporan Bulanan
	Meningkatnya Tingkat Keyakinan dan Kepercayaan Publik	Meningkatnya Tingkat Keyakinan dan Kepercayaan Publik	Kuantitas	Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	92,5%	Aplikasi terkait indeks kepuasan pengguna layanan
		Terwujudnya Manajemen Peradilan yang Transparan dan Profesional	Kuantitas	Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) Satuan Kerja Pengadilan	81%	Aplikasi serta laporan terkait kepegawaian

			Kuantitas	Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Satuan Kerja Pengadilan	84%	Aplikasi serta laporan terkait keuangan
			Kuantitas	Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran	75%	Aplikasi serta laporan terkait perencanaan
			Kuantitas	Nilai Indikator Pengelolaan Aset (IPA) Satuan Kerja Pengadilan	3,00	Aplikasi serta pelaporan terkait barang milik negara

Jakarta, 2 Januari 2026

Dibuat oleh,



Drs. Muh Abduh Sulaeman, S.H.,-M.H.

**RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
WAKIL KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA**

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Wakil Ketua	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Membantu/mewakili Ketua Pengadilan Tinggi Agama dan melaksanakan tugas fungsi Pengadilan Tinggi Agama serta mengawasi pelaksanaan kegiatan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku	Terwujudnya peradilan yang efektif, transparan, akuntabel, responsif dan modern	Terwujudnya peradilan yang efektif, transparan, akuntabel, responsif dan modern	Kuantitas	Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	97%	Aplikasi SIPP, Laporan Bulanan
				Kuantitas	Persentase pengiriman salinan putusan tepat waktu oleh pengadilan tingkat banding kepada pengadilan pengaju	100%	Aplikasi SIPP, Laporan Bulanan
				Kuantitas	Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	100%	Aplikasi SIPP, Direktori putusan, Laporan Bulanan
				Kuantitas	Persentase perkara perdata agama tingkat banding yang menggunakan e-Court	83%	Aplikasi SIPP, e-Court, Laporan Bulanan
		Meningkatnya Tingkat Keyakinan dan Kepercayaan Publik	Meningkatnya Tingkat Keyakinan dan Kepercayaan Publik	Kuantitas	Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	92,5%	Aplikasi terkait indeks kepuasan pengguna layanan
		Terwujudnya Manajemen Peradilan yang Transparan dan Profesional	Terwujudnya Manajemen Peradilan yang Transparan dan Profesional	Kuantitas	Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) Satuan Kerja Pengadilan	81%	Aplikasi serta laporan terkait kepegawaian
				Kuantitas	Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Satuan Kerja Pengadilan	84%	Aplikasi serta laporan terkait keuangan
				Kuantitas	Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran	75%	Aplikasi serta laporan terkait perencanaan
				Kuantitas	Nilai Indikator Pengelolaan Aset (IPA) Satuan Kerja Pengadilan	3,00	Aplikasi serta pelaporan terkait barang milik negara



Diketahui Oleh,

Ketua

Dr. Drs. Muh Abduh Sulaeman, S.H., M.H.

Jakarta, 2 Januari 2026

Dibuat oleh,


Dr. Dra. Siti Zurbaniyah, S.H., M.H.I.

HAKIM TINGGI

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026 HAKIM TINGGI PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Hakim Tinggi	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Menerima, memeriksa dan menyelesaikan perkara yang ditugaskan	Terwujudnya peradilan yang efektif, transparan, akuntabel, responsif dan modern	Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	Kuantitas	Penyelesaian perkara secara tepat waktu	97%	Aplikasi SIPP
			Persentase Perkara Perdata Agama Tingkat Banding yang diproses melalui e-Court	Kuantitas	Pelaksanaan pemeriksaan dan penyelesaian perkara perdata agama melalui e-Court	83%	Aplikasi SIPP
		Meningkatnya Tingkat Keyakinan dan Kepercayaan Publik	Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	Kuantitas	Terlaksananya pembinaan dan pengawasan bidang dan daerah	100%	Aplikasi e-Binwas



Diketahui Oleh,
Ketua

Drs. Muh Abduh Sulaeman, S.H., M.H.

Jakarta, 2 Januari 2026
Dibuat oleh,

Drs. U. Wanuddin, S.H., M.H.

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026 **HAKIM TINGGI PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA**

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Hakim Tinggi	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Menerima, memeriksa dan menyelesaikan perkara yang ditugaskan	Terwujudnya peradilan yang efektif, transparan, akuntabel, responsif dan modern	Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	Kuantitas	Penyelesaian perkara secara tepat waktu	97%	Aplikasi SIPP
			Persentase Perkara Perdata Agama Tingkat Banding yang diproses melalui e-Court	Kuantitas	Pelaksanaan pemeriksaan dan penyelesaian perkara perdata agama melalui e-Court	83%	Aplikasi SIPP
		Meningkatnya Tingkat Keyakinan dan Kepercayaan Publik	Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	Kuantitas	Terlaksananya pembinaan dan pengawasan bidang dan daerah	100%	Aplikasi e-Binwas

Jakarta, 2 Januari 2026

Dibuat oleh,



Dra. Syamsidar, S.H., M.H.



Diketahui Oleh,
Ketua

Drs. Muh Abduh Sulaeman, S.H., M.H.

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026 **HAKIM TINGGI PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA**

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Hakim Tinggi	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Menerima, memeriksa dan menyelesaikan perkara yang ditugaskan	Terwujudnya peradilan yang efektif, transparan, akuntabel, responsif dan modern	Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	Kuantitas	Penyelesaian perkara secara tepat waktu	97%	Aplikasi SIPP
			Persentase Perkara Perdata Agama Tingkat Banding yang diproses melalui e-Court	Kuantitas	Pelaksanaan pemeriksaan dan penyelesaian perkara perdata agama melalui e-Court	83%	Aplikasi SIPP
		Meningkatnya Tingkat Keyakinan dan Kepercayaan Publik	Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	Kuantitas	Terlaksananya pembinaan dan pengawasan bidang dan daerah	100%	Aplikasi e-Binwas



Diketahui Oleh,
 Ketua

Drs. Muh Abduh Sulaeman, S.H., M.H.

Jakarta, 2 Januari 2026
 Dibuat oleh

Drs. Mahmud HD, M.H.

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026 **HAKIM TINGGI PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA**

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Hakim Tinggi	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Menerima, memeriksa dan menyelesaikan perkara yang ditugaskan	Terwujudnya peradilan yang efektif, transparan, akuntabel, responsif dan modern	Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	Kuantitas	Penyelesaian perkara secara tepat waktu	97%	Aplikasi SIPP
			Persentase Perkara Perdata Agama Tingkat Banding yang diproses melalui e-Court	Kuantitas	Pelaksanaan pemeriksaan dan penyelesaian perkara perdata agama melalui e-Court	83%	Aplikasi SIPP
		Meningkatnya Tingkat Keyakinan dan Kepercayaan Publik	Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	Kuantitas	Terlaksananya pembinaan dan pengawasan bidang dan daerah	100%	Aplikasi e-Binwas



Diketahui Oleh,
 Ketua

Dr. Muh Abduh Sulaeman, S.H., M.H.

Jakarta, 2 Januari 2026

Dibuat oleh,

Dr. Drs. Muhiddin, S.H., M.H.

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026 **HAKIM TINGGI PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA**

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Hakim Tinggi	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Menerima, memeriksa dan menyelesaikan perkara yang ditugaskan	Terwujudnya peradilan yang efektif, transparan, akuntabel, responsif dan modern	Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	Kuantitas	Penyelesaian perkara secara tepat waktu	97%	Aplikasi SIPP
			Persentase Perkara Perdata Agama Tingkat Banding yang diproses melalui e-Court	Kuantitas	Pelaksanaan pemeriksaan dan penyelesaian perkara perdata agama melalui e-Court	83%	Aplikasi SIPP
		Meningkatnya Tingkat Keyakinan dan Kepercayaan Publik	Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	Kuantitas	Terlaksananya pembinaan dan pengawasan bidang dan daerah	100%	Aplikasi e-Binwas



Diketahui Oleh,
Ketua

Drs. Muh Abduh Sulaeman, S.H., M.H.

Jakarta, 2 Januari 2026
Dibuat oleh,

Dra. Tuti Ulwiyah, M.H.

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026 **HAKIM TINGGI PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA**

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Hakim Tinggi	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Menerima, memeriksa dan menyelesaikan perkara yang ditugaskan	Terwujudnya peradilan yang efektif, transparan, akuntabel, responsif dan modern	Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	Kuantitas	Penyelesaian perkara secara tepat waktu	97%	Aplikasi SIPP
			Persentase Perkara Perdata Agama Tingkat Banding yang diproses melalui e-Court	Kuantitas	Pelaksanaan pemeriksaan dan penyelesaian perkara perdata agama melalui e-Court	83%	Aplikasi SIPP
		Meningkatnya Tingkat Keyakinan dan Kepercayaan Publik	Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	Kuantitas	Terlaksananya pembinaan dan pengawasan bidang dan daerah	100%	Aplikasi e-Binwas



Diketahui Oleh,
Ketua

Dr. Drs. Muh Abduh Sulaeman, S.H., M.H.

Jakarta, 2 Januari 2026

Dibuat oleh,

Dr. Drs. Dalih Effendy, S.H., M.E.Sy.

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026 **HAKIM TINGGI PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA**

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Hakim Tinggi	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Menerima, memeriksa dan menyelesaikan perkara yang ditugaskan	Terwujudnya peradilan yang efektif, transparan, akuntabel, responsif dan modern	Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	Kuantitas	Penyelesaian perkara secara tepat waktu	97%	Aplikasi SIPP
			Persentase Perkara Perdata Agama Tingkat Banding yang diproses melalui e-Court	Kuantitas	Pelaksanaan pemeriksaan dan penyelesaian perkara perdata agama melalui e-Court	83%	Aplikasi SIPP
		Meningkatnya Tingkat Keyakinan dan Kepercayaan Publik	Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	Kuantitas	Terlaksananya pembinaan dan pengawasan bidang dan daerah	100%	Aplikasi e-Binwas



Diketahui Oleh,
Ketua

Drs. Muh Abduh Sulaeman, S.H., M.H.

Jakarta, 20 Januari 2026

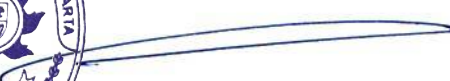
Dibuat oleh,

Drs. Faizal Kamil, S.H., M.H.

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026 **HAKIM TINGGI PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA**

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Hakim Tinggi	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Menerima, memeriksa dan menyelesaikan perkara yang ditugaskan	Terwujudnya peradilan yang efektif, transparan, akuntabel, responsif dan modern	Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	Kuantitas	Penyelesaian perkara secara tepat waktu	97%	Aplikasi SIPP
			Persentase Perkara Perdata Agama Tingkat Banding yang diproses melalui e-Court	Kuantitas	Pelaksanaan pemeriksaan dan penyelesaian perkara perdata agama melalui e-Court	83%	Aplikasi SIPP
		Meningkatnya Tingkat Keyakinan dan Kepercayaan Publik	Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	Kuantitas	Terlaksananya pembinaan dan pengawasan bidang dan daerah	100%	Aplikasi e-Binwas

Diketahui Oleh,
Ketua

Drs. Muh Abduh Sulaeman, S.H., M.H.

Jakarta, 2 Januari 2026
Dibuat oleh,


Drs. Mohamad Gozali, M.H.

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026 **HAKIM TINGGI PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA**

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Hakim Tinggi	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Menerima, memeriksa dan menyelesaikan perkara yang ditugaskan	Terwujudnya peradilan yang efektif, transparan, akuntabel, responsif dan modern	Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	Kuantitas	Penyelesaian perkara secara tepat waktu	97%	Aplikasi SIPP
			Persentase Perkara Perdata Agama Tingkat Banding yang diproses melalui e-Court	Kuantitas	Pelaksanaan pemeriksaan dan penyelesaian perkara perdata agama melalui e-Court	83%	Aplikasi SIPP
		Meningkatnya Tingkat Keyakinan dan Kepercayaan Publik	Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	Kuantitas	Terlaksananya pembinaan dan pengawasan bidang dan daerah	100%	Aplikasi e-Binwas

Diketahui Oleh,
 Ketua



Drs. Muh Abduh Sulaeman, S.H., M.H.



Jakarta, 2 Januari 2026
 Dibuat oleh,



Drs. Nemin Aminuddin, S.H., M.H.

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026 **HAKIM TINGGI PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA**

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Hakim Tinggi	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Menerima, memeriksa dan menyelesaikan perkara yang ditugaskan	Terwujudnya peradilan yang efektif, transparan, akuntabel, responsif dan modern	Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	Kuantitas	Penyelesaian perkara secara tepat waktu	97%	Aplikasi SIPP
			Persentase Perkara Perdata Agama Tingkat Banding yang diproses melalui e-Court	Kuantitas	Pelaksanaan pemeriksaan dan penyelesaian perkara perdata agama melalui e-Court	83%	Aplikasi SIPP
		Meningkatnya Tingkat Keyakinan dan Kepercayaan Publik	Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	Kuantitas	Terlaksananya pembinaan dan pengawasan bidang dan daerah	100%	Aplikasi e-Binwas



Diketahui Oleh,
Ketua

Drs. Muh Abduh Sulaeman, S.H., M.H.

Jakarta, 2 Januari 2026

Dibuat oleh,

Dr. Elvin Nailana, S.H., M.H.

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026 **HAKIM TINGGI PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA**

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Hakim Tinggi	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Menerima, memeriksa dan menyelesaikan perkara yang ditugaskan	Terwujudnya peradilan yang efektif, transparan, akuntabel, responsif dan modern	Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	Kuantitas	Penyelesaian perkara secara tepat waktu	97%	Aplikasi SIPP
			Persentase Perkara Perdata Agama Tingkat Banding yang diproses melalui e-Court	Kuantitas	Pelaksanaan pemeriksaan dan penyelesaian perkara perdata agama melalui e-Court	83%	Aplikasi SIPP
		Meningkatnya Tingkat Keyakinan dan Kepercayaan Publik	Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	Kuantitas	Terlaksananya pembinaan dan pengawasan bidang dan daerah	100%	Aplikasi e-Binwas



Diketahui Oleh,
Ketua

Drs. Muh Abduh Sulaeman, S.H., M.H.

Jakarta, 2 Januari 2026
Dibuat oleh,

Dra. Sa'Diaty, S.H., M.H.

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026 HAKIM TINGGI PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Hakim Tinggi	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Menerima, memeriksa dan menyelesaikan perkara yang ditugaskan	Terwujudnya peradilan yang efektif, transparan, akuntabel, responsif dan modern	Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	Kuantitas	Penyelesaian perkara secara tepat waktu	97%	Aplikasi SIPP
			Persentase Perkara Perdata Agama Tingkat Banding yang diproses melalui e-Court	Kuantitas	Pelaksanaan pemeriksaan dan penyelesaian perkara perdata agama melalui e-Court	83%	Aplikasi SIPP
		Meningkatnya Tingkat Keyakinan dan Kepercayaan Publik	Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	Kuantitas	Terlaksananya pembinaan dan pengawasan bidang dan daerah	100%	Aplikasi e-Binwas



Diketahui Oleh,
Ketua

Dr. Drs. Muh Abduh Sulaeman, S.H., M.H.

Jakarta, 2 Januari 2026

Dibuat oleh,

Dr. Drs. Fauzan, S.H., M.M., M.H.

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026 **HAKIM TINGGI PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA**

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Hakim Tinggi	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Menerima, memeriksa dan menyelesaikan perkara yang ditugaskan	Terwujudnya peradilan yang efektif, transparan, akuntabel, responsif dan modern	Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	Kuantitas	Penyelesaian perkara secara tepat waktu	97%	Aplikasi SIPP
			Persentase Perkara Perdata Agama Tingkat Banding yang diproses melalui e-Court	Kuantitas	Pelaksanaan pemeriksaan dan penyelesaian perkara perdata agama melalui e-Court	83%	Aplikasi SIPP
		Meningkatnya Tingkat Keyakinan dan Kepercayaan Publik	Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	Kuantitas	Terlaksananya pembinaan dan pengawasan bidang dan daerah	100%	Aplikasi e-Binwas

Jakarta, 2 Januari 2026
Dibuat oleh,


Drs. Chalid L, M.H.

Diketahui Oleh,
Ketua

Drs. Muh Abduh Sulaeman, S.H., M.H.



KEPANITERAAN

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
PANITERA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Panitera	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Melaksanakan pemberian dukungan dibidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara serta mengawasi, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	Terwujudnya peradilan yang efektif, transparan, akuntabel, responsif dan modern	Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	Kuantitas	1 Terlaksananya koordinasi, pembinaan dan pengawasan tugas dan fungsi kepaniteraan dalam pemberian dukungan dibidang teknis dan penyelesaian perkara	97%	Aplikasi terkait penyelesaian perkara, aplikasi keuangan perkara dan laporan bulanan
				Kuantitas	2 Terlaksananya pengelolaan administrasi perkara melalui SIPP, laporan perkara pada Kinsatker Badilag dengan e-register perkara dan e-keuangan perkara	97%	Aplikasi terkait penyelesaian perkara, aplikasi keuangan perkara dan laporan bulanan
				Kuantitas	3 Pelaksanaan pengelolaan pengarsipan berkas perkara serta transparansi perkara	97%	Aplikasi terkait penyelesaian perkara dan laporan bulanan
				Kuantitas	4 Pelaksanaan penyelesaian perkara tepat waktu	97%	Aplikasi terkait penyelesaian perkara dan laporan bulanan
			Persentase pengiriman salinan putusan tepat waktu oleh pengadilan tingkat banding kepada pengadilan pengaju	Kuantitas	1 Pelaksanaan pengelolaan minutas dan pengiriman Salinan putusan	100%	Aplikasi terkait penyelesaian perkara, laporan perkara
				Kuantitas	2 Pelaporan pengiriman salinan putusan tepat waktu oleh pengadilan tingkat banding kepada pengadilan pengaju	100%	Aplikasi terkait penyelesaian perkara, laporan perkara
			Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	Kuantitas	1 Pelaksanaan pengelolaan anonimasi putusan perkara perdata agama tingkat banding yang diunggah pada direktori putusan	100%	Aplikasi SIPP dan direktori putusan
				Kuantitas	2 Terlaksananya pengelolaan upload putusan perkara perdata agama tingkat banding yang di anonimasi pada direktori putusan	100%	Aplikasi SIPP dan direktori putusan
				Kuantitas	3 Terlaksananya pelaporan terkait putusan pengadilan yang di unggah pada direktori putusan	100%	Aplikasi SIPP dan direktori putusan
			Persentase perkara perdata agama tingkat banding yang menggunakan e-Court	Kuantitas	1 Pelaksanaan pengelolaan verifikasi berkas banding menggunakan e-Court	83%	Aplikasi SIPP, e-court
				Kuantitas	2 Pelaksanaan pengelolaan pendaftaran perkara banding menggunakan e-Court	83%	Aplikasi SIPP, e-court
				Kuantitas	3 Pelaksanaan pengelolaan minutas perkara banding menggunakan e-Court	83%	Aplikasi SIPP, e-court
				Kuantitas	4 Pelaksanaan pengelolaan laporan perkara banding menggunakan e-Court	83%	Aplikasi SIPP, e-court
				Kuantitas	5 Pelaksanaan pengelolaan arsip perkara banding menggunakan e-Court	83%	Aplikasi SIPP, e-court

	Meningkatnya Tingkat Keyakinan dan Kepercayaan Publik	Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	Kuantitas	1 Terlaksananya keterbukaan informasi publik dengan peningkatan pengelolaan PTSP dan publikasi putusan dan pendokumentasian Pemohon Informasi beserta laporannya	100%	Aplikasi terkait indeks kepuasan pengguna layanan
			Kuantitas	2 Terlaksananya pengumpulan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Hatiwasbid Pengadilan Tinggi Agama Jakarta dan Hatiwasda serta Yustisial Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	100%	Aplikasi terkait pengawasan
			Kuantitas	3 Terwujudnya dokumen penanganan pengaduan	100%	Aplikasi terkait pengaduan
			Kuantitas	4 Pelaksanaan koordinasi Tim Baperjakat	100%	Dokumen usulan Baperjakat
			Kuantitas	5 Pelaksanaan koordinasi penyusunan dokumen SAKIP, pembangunan Zona Integritas	100%	Dokumen SAKIP dan Pembangunan Zona Integritas



Diketahui Oleh,
Ketua

Drs. Muh Abduh Sulaeman, S.H., M.H.

Jakarta, 2 Januari 2026

Dibuat oleh,

Abdul Wahid, S.H., M.Hum.

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
PANITERA MUDA HUKUM PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Panitera Muda Hukum	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Melaksanakan proses penyelesaian perkara banding; Merencanakan dan melaksanakan pengumpulan, pengolahan data perkara tingkat banding dan tingkat pertama sewilayah Pengadilan Agama Jakarta setiap bulannya; Menyajikan Statistik Perkara; Penataan Arsip Perkara; Melaksanakan pembuatan surat kedinasan; Melaksanakan administrasi penanganan pengaduan masyarakat; menghimpun Hasil Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan Bidang, Daerah dan Yustisial; Melaksanakan pengumpulan data pelayanan informasi pada PTSP setiap bulannya; Melaporkan Pelaksanaan Tugas Sesuai Kebijakan Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jakarta dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	Terlaksananya Perkara yang diselesaikan tepat waktu	Kuantitas	1 Perkara yang diselesaikan tepat waktu	100%	SIPP
			Terlaksananya pengelolaan administrasi perkara melalui SIPP, laporan perkara pada Kinsatker Badilag dengan e-register perkara dan e-keuangan perkara	Kuantitas	2 Pembuatan Undangan, Daftar Hadir, Notulensi Kepaniteraan dan Dokumentasi Rapat Koordinasi Kepaniteraan beserta data pendukung rapat	100%	DOKUMENTASI RAPAT
			Pelaksanaan pengelolaan pengarsipan berkas perkara serta transparansi perkara	Kuantitas	3 Pembuatan laporan perkara tingkat banding dan penghimpunan data perkara tingkat pertama	100%	LII-PA, RK, DAN HIMPUNAN L1-PA SETIAP BULAN
		Persentase perkara perdata agama tingkat banding yang menggunakan e-Court	Terlaksananya Pengelolaan pengarsipan berkas perkara fisik dan digital tingkat banding	Kuantitas	1 Pengarsipan berkas perkara fisik dan digital tingkat banding	100%	LAPORAN ARSIP PERKARA
			Terlaksananya pembuatan laporan perkara banding menggunakan e-Court	Kuantitas	2 Pembuatan laporan perkara banding menggunakan e-Court	100%	LAPORAN PERKARA BANDING MENGGUNAKAN E-COURT
			Terlaksananya laporan pengelolaan arsip perkara banding menggunakan e-Court	Kuantitas	3 Pembuatan laporan pengelolaan arsip perkara banding menggunakan e-Court	100%	LAPORAN ARSIP PERKARA
		Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	Terlaksananya Pembuatan Register Layanan Informasi, Register Penanganan Gratifikasi, Register Pengaduan, Register Keberatan Informasi beserta laporan masing-masing register setiap bulan melalui PTSP	Kuantitas	1 Pembuatan Register Layanan Informasi, Register Penanganan Gratifikasi, Register Pengaduan, Register Keberatan Informasi beserta laporan masing-masing register setiap bulan melalui PTSP	100%	Register Layanan Informasi, Register Penanganan Gratifikasi, Register Pengaduan, Register Keberatan Informasi beserta laporan masing-masing register setiap bulan
			Terlaksananya Penanganan Pengaduan Masyarakat yang diselesaikan	Kuantitas	2 Penanganan Pengaduan Masyarakat yang diselesaikan	95%	Register Pengaduan
			Terlaksananya Tindak Lanjut Surat Masuk dan Surat Keluar terkait Kepaniteraan	Kuantitas	3 Tindak Lanjut Surat Masuk dan Surat Keluar terkait Kepaniteraan	95%	REGISTER SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR
			Terlaksananya Penerimaan dan Penghimpunan Laporan Hasil Pemeriksaan Pengawasan Bidang dan Daerah	Kuantitas	1 Penerimaan dan Penghimpunan Laporan Hasil Pemeriksaan Pengawasan Bidang dan Daerah	100%	HIMPUNAN LHP WASBID DAN WASDA

		Terlaksananya penghimpunan data untuk dokumen SAKIP dan pemenuhan eviden Zona Integritas	Kuantitas	2 Penghimpunan data untuk dokumen SAKIP dan pemenuhan eviden Zona Integritas	100%	EVIDEN ZI DAN DATA SAKIP
	Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	Terlaksananya Perkara yang diselesaikan tepat waktu	Kuantitas	1 Perkara yang diselesaikan tepat waktu	100%	SIPP
		Terlaksananya upload putusan perkara perdata agama tingkat banding yang di anonimasi pada direktori putusan	Kuantitas	2 Upload putusan perkara perdata agama tingkat banding yang di anonimasi pada direktori putusan	100%	SIPP
	Persentase perkara perdata agama tingkat banding yang menggunakan e-Court	Terlaksananya minutasi perkara banding menggunakan e-Court	Kuantitas	Minutasi perkara banding menggunakan e-Court	100%	SIPP


 Diketahui Oleh,
 Paksiara

 I. Wahid, S.H., M.Hum.

Jakarta, 2 Januari 2026
 Dibuat oleh,


 Ratu Dhiyafah, S.H.

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
PANITERA MUDA BANDING PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Panitera Muda Banding	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Merencanakan dan melaksanakan pengumpulan, pengalihan dan pengkajian data, menyajikan statistik perkara, menata arsip perkara, penataan arsip perkara dan laparan serta melaporkan pelaksanaan tugas sesuai kebijaksanaan Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jakarta dan peraturan perundang-undangan yang bertaku.	Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	Pelaksanaan penyelesaian perkara tepat waktu	Kuantitas	1 Membuat catatan sidang	10 Dokumen	
				Kuantitas	2 Menginput data persidangan dan data perkara yang diputus serta amar putusan ke dalam aplikasi SIPP	5 Dokumen	
				Kuantitas	3 Melaksanakan penyelesaian kegiatan mutasi berkas perkara	5 Dokumen	
				Kuantitas	4 Melaksanakan upload anonimasi putusan ke dalam aplikasi SIPP	5 Dokumen	
				Kuantitas	5 Melaksanakan upload putusan ke dalam aplikasi SIPP dan meminutasi perkara yang sudah putus	5 Dokumen	
			Terlaksananya koordinasi, pembinaan dan pengawasan dan fungsi kepaniteraan dalam pemberian dukungan dibidang teknis dan penyelesaian perkara	Kuantitas	1 Melaksanakan pengadministrasian surat masuk dan keluar di kepaniteraan banding	100%	
				Kuantitas	2 Membuat checklist kelengkapan administrasi perkara banding pada bundel A dan bundel B yang kemudian ditandatangani	100%	
				Kuantitas	3 Menandatangani dan menyelesaikan laporan penerimaan perkara banding pada tiap bulan berjalan	100%	
				Kuantitas	4 Membaca, memeriksa dan menandatangani laporan perkara banding yang putus	100%	
				Kuantitas	5 Melaksanakan penyusunan dan pengiriman laporan perkara banding untuk bahan Panitera Muda Hukum	100%	
				Kuantitas	6 Terlaksananya pengumpulan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Hatiwasbid Pengadilan Tinggi Agama Jakarta dan Hatiwasda serta Yustisial Pengadilan Agama Se DKI Jakarta	100%	
			Terlaksananya pengelolaan administrasi perkara melalui SIPP, laporan perkara pada Kinsatker Badilag dengan e-register perkara dan e-keuangan perkara	Kuantitas	1 Terlaksananya penatausahaan biaya proses perkara tingkat banding	97%	
				Kuantitas	2 Terlaksananya pelaporan penerimaan banding pada aplikasi Kinsatker	97%	

Persentase pengiriman salinan putusan tepat waktu oleh pengadilan tingkat banding kepada pengadilan pengaju	Pelaksanaan pengelolaan minutasasi dan pengiriman salinan putusan	Kuantitas	memeriksa dokumen minutasasi dan pengiriman salinan putusan	100%	
	Pelaporan pengiriman salinan putusan	Kuantitas	1 memeriksa dokumen salinan putusan yang akan dikirim ke pengadilan pengaju	100%	
		Kuantitas	2 Pendistribusian perkara ke majelis hakim	100%	
		Kuantitas	3 Pengiriman salinan putusan melalui pengiriman pos	100%	
Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	Pelaksanaan pengelolaan anonimasi putusan perkara perdata agama tingkat banding yang diunggah pada direktori putusan	Kuantitas	Memeriksa anonimasi putusan perkara perdata agama tingkat banding yang diunggah pada direktori putusan	100%	
	Terlaksananya pengelolaan upload putusan perkara perdata agama tingkat banding yang di anonimasi pada direktori putusan	Kuantitas	Memeriksa upload putusan perkara perdata agama tingkat banding yang di anonimasi pada direktori putusan	100%	
	Terlaksananya pelaporan terkait putusan pengadilan yang di unggah pada direktori putusan	Kuantitas	Memeriksa putusan pengadilan yang di unggah pada direktori putusan	100%	
Persentase perkara perdata agama tingkat banding yang menggunakan e-Court	Pelaksanaan pengelolaan verifikasi berkas banding menggunakan e-Court	Kuantitas	memeriksa verifikasi berkas banding menggunakan e-Court	83%	
	Pelaksanaan pengelolaan pendaftaran perkara banding menggunakan e-Court	Kuantitas	memeriksa pendaftaran perkara banding menggunakan e-Court	83%	
	Pelaksanaan pengelolaan minutasasi perkara banding menggunakan e-Court	Kuantitas	Memeriksa minutasasi perkara banding menggunakan e-court	83%	
Meningkatnya Tingkat Keyakinan dan Kepercayaan Publik	Pelaksanaan koordinasi penyusunan dokumen SAKIP, pembangunan Zona Integritas	Kuantitas	1 Penyediaan data dokumen SAKIP (sesuai IKU) dan dokumen Pembangunan Zona Integritas	100%	
		Kuantitas	2 Terlaksananya keterbukaan informasi publik dengan peningkatan pengelolaan PTSP dan publikasi putusan dan pendokumentasian Pemohon Informasi beserta laporannya	100%	

Diketahui Oleh,
Panitera



Abdul Wahid, S.H., M.Hum.



Jakarta, 2 Januari 2026

Dibuat oleh,



Milhan Affani Istiqlal, S.H., M.H.

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
ANALIS PERKARA PERADILAN PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Analis Perkara Peradilan	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Melaksanakan penyelesaian surat-surat keluar; Melaporkan pelaksanaan tugas sesuai kebijaksanaan Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jakarta dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	Terlaksananya Pembuatan Undangan, Daftar Hadir, Notulensi Kepaniteraan dan Dokumentasi Rapat Koordinasi Kepaniteraan beserta data pendukung rapat	Terselesaikannya Pembuatan Undangan, Daftar Hadir, Notulensi Kepaniteraan dan Dokumentasi Rapat Koordinasi Kepaniteraan beserta data pendukung rapat	Kuantitas	Pembuatan Undangan, Daftar Hadir, Notulensi Kepaniteraan dan Dokumentasi Rapat Koordinasi Kepaniteraan beserta data pendukung rapat	97%	Dokumentasi Rapat
		Terlaksananya Pembuatan Register Layanan Informasi, Register Penanganan Gratifikasi, Register Pengaduan, Register Keberatan Informasi beserta laporan masing-masing register setiap bulan melalui PTSP	Terselesaikannya Pembuatan Register Layanan Informasi, Register Penanganan Gratifikasi, Register Pengaduan, Register Keberatan Informasi beserta laporan masing-masing register setiap bulan melalui PTSP	Kuantitas	Pembuatan Register Layanan Informasi, Register Penanganan Gratifikasi, Register Pengaduan, Register Keberatan Informasi beserta laporan masing-masing register setiap bulan melalui PTSP	100%	Register Layanan Informasi, Register Penanganan Gratifikasi, Register Pengaduan, Register Keberatan Informasi beserta laporan masing-masing register setiap bulan
		Terlaksananya Tindak Lanjut Surat Masuk dan Surat Keluar terkait Kepaniteraan	Terselesaikannya Tindak Lanjut Surat Masuk dan Surat Keluar terkait Kepaniteraan		Tindak Lanjut Surat Masuk dan Surat Keluar terkait Kepaniteraan	100%	Register Surat Keluar dan Register Surat Masuk
		Terlaksananya Penerimaan dan Penghimpunan Laporan Hasil Pemeriksaan Pengawasan Bidang dan Daerah	Terselesaikannya Penerimaan dan Penghimpunan Laporan Hasil Pemeriksaan Pengawasan Bidang dan Daerah	Kuantitas	Penerimaan dan Penghimpunan Laporan Hasil Pemeriksaan Pengawasan Bidang dan Daerah	100	Himpunan Lhp Wasbid Dan Wasda

		Terlaksananya penghimpunan data untuk dokumen SAKIP dan pemenuhan eviden Zona Integritas	Terselesaikannya penghimpunan data untuk dokumen SAKIP dan pemenuhan eviden Zona Integritas	Kuantitas	penghimpunan data untuk dokumen SAKIP dan pemenuhan eviden Zona Integritas	100	Eviden Zi Dan Data Sakip
--	--	--	---	-----------	--	-----	--------------------------

Diketahui Oleh,
Panitera Muda Hukum



Ratu Dhiyafah, S.H.

Jakarta, 2 Januari 2026
Dibuat oleh,



Novia Ismawarti, S.H.

**RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
ANALIS PERKARA PERADILAN PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA**

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Analis Perkara Peradilan	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Melaksanakan administrasi arsip perkara; Melaksanakan Monitoring dan validasi data perkara pada aplikasi Kinsatker Badilag; Melaporkan pelaksanaan tugas sesuai kebijaksanaan Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jakarta dan peraturan perundang-undangan yang bertaku.	Terlaksananya pembuatan laporan perkara tingkat banding dan penghimpunan data perkara tingkat pertama	Terselesaikannya pembuatan laporan perkara tingkat banding dan penghimpunan data perkara tingkat pertama	Kuantitas	pembuatan laporan perkara tingkat banding dan penghimpunan data perkara tingkat pertama	100%	LII-PA, RK, Dan Himpunan L1-PA Setiap Bulan
		Terlaksananya Pengelolaan pengarsipan berkas perkara fisik dan digital tingkat banding	Terselesaikannya Pengarsipan berkas perkara fisik dan digital	Kuantitas	Pengarsipan berkas perkara fisik dan digital	100%	Laporan Arsip Perkara
		Terlaksananya pembuatan laporan perkara banding menggunakan e-Court	Terselesaikannya pembuatan laporan perkara banding menggunakan e-Court	Kuantitas	pembuatan laporan perkara banding menggunakan e-Court	100%	Laporan Perkara Banding Menggunakan e-Court
		Terlaksananya laporan pengelolaan arsip perkara banding menggunakan e-Court	Terselesaikannya laporan pengelolaan arsip perkara banding menggunakan e-Court	Kuantitas	laporan pengelolaan arsip perkara banding menggunakan e-Court	100%	Laporan Arsip Perkara
		Terlaksananya Penanganan Pengaduan Masyarakat yang diselesaikan	Terselesaikannya Penanganan Pengaduan Masyarakat yang diselesaikan	Kuantitas	Penanganan Pengaduan Masyarakat yang diselesaikan	95%	Register Pengaduan
		Terlaksananya penghimpunan data untuk dokumen SAKIP dan pemenuhan eviden Zona Integritas	Terselesaikannya penghimpunan data untuk dokumen SAKIP dan pemenuhan eviden Zona Integritas	Kuantitas	Penghimpunan data untuk dokumen SAKIP dan pemenuhan eviden Zona Integritas	100%	Eviden Zi dan Data Sakip

Diketahui Oleh,
Panitera Muda Hukum

Ratu Dhiyafah, S.H.

Jakarta, 2 Januari 2026
Dibuat oleh,

Rama Dhandyami Rouzy, S.H.

**RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
PENGELOLA UMUM OPERASIONAL PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA**

KINERJA UTAMA

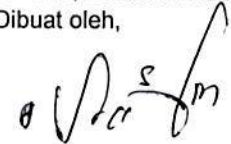
No.	Tugas Pengelola Umum Operasional	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1.	Melaksanakan administrasi arsip perkara; Melaporkan pelaksanaan tugas dari atasan	Terlaksananya Pengelolaan pengarsipan berkas perkara fisik dan digital tingkat banding	Terselesaikannya Pengarsipan berkas perkara fisik dan digital tingkat banding	Kuantitas	Pengelolaan pengarsipan berkas perkara fisik dan digital tingkat banding	100%	Laporan Arsip Perkara
		Terlaksananya laporan pengelolaan arsip perkara banding menggunakan e-Court	Terselesaikannya laporan pengelolaan arsip perkara banding menggunakan e-Court	Kuantitas	laporan pengelolaan arsip perkara banding menggunakan e-Court	100%	Laporan Arsip Perkara
		Terlaksananya Penerimaan dan Penghimpunan Laporan Hasil Pemeriksaan Pengawasan Bidang dan Daerah	Terselesaikannya Penerimaan dan Penghimpunan Laporan Hasil Pemeriksaan Pengawasan Bidang dan Daerah	Kuantitas	Penerimaan dan Penghimpunan Laporan Hasil Pemeriksaan Pengawasan Bidang dan Daerah	100%	Himpunan Lhp Wasbid Dan Wasda

Diketahui Oleh,
Panitera Muda Hukum



Ratu Dhiyafah, S.H.

Jakarta, 2 Januari 2026
Dibuat oleh,



Made Kipe

**RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA**

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Operator Layanan Operasional	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Melaksanakan administrasi arsip perkara; Melaporkan pelaksanaan tugas dari atasan	Terlaksananya Pengelolaan pengarsipan berkas perkara fisik dan digital tingkat banding	Terselesaikannya Pengarsipan berkas perkara fisik dan digital tingkat banding	Kuantitas	Pengelolaan pengarsipan berkas perkara fisik dan digital tingkat banding	100%	Laporan Arsip Perkara
		Terlaksananya laporan pengelolaan arsip perkara banding menggunakan e-Court	Terselesaikannya laporan pengelolaan arsip perkara banding menggunakan e-Court	Kuantitas	laporan pengelolaan arsip perkara banding menggunakan e-Court	100%	Laporan Arsip Perkara

Diketahui Oleh,
Panitera Muda Hukum



Ratu Dhiyafah, S.H.

Jakarta, 2 Januari 2026
Dibuat oleh,



Timbul Suratman

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN PERADILAN PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Pengadministrasi Perkantoran	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Melaksanakan administrasi arsip perkara; Melaporkan pelaksanaan tugas dari atasan	Terlaksananya Pembuatan Undangan, Daftar Hadir, Notulensi Kepaniteraan dan Dokumentasi Rapat Koordinasi Kepaniteraan beserta data pendukung rapatg	Terselesaikannya Pembuatan Undangan, Daftar Hadir, Notulensi Kepaniteraan dan Dokumentasi Rapat Koordinasi Kepaniteraan beserta data pendukung rapat	Kuantitas	Pembuatan Undangan, Daftar Hadir, Notulensi Kepaniteraan dan Dokumentasi Rapat Koordinasi Kepaniteraan beserta data pendukung rapat	100%	Dokumentasi Rapat
		Terlaksananya Pembuatan Register Layanan Informasi, Register Penanganan Gratifikasi, Register Pengaduan, Register Keberatan Informasi beserta laporan masing-masing register setiap bulan melalui PTSP	Terselesaikannya Pembuatan Register Layanan Informasi, Register Penanganan Gratifikasi, Register Pengaduan, Register Keberatan Informasi beserta laporan masing-masing register setiap bulan melalui PTSP	Kuantitas	Pembuatan Register Layanan Informasi, Register Penanganan Gratifikasi, Register Pengaduan, Register Keberatan Informasi beserta laporan masing-masing register setiap bulan melalui PTSP	100%	Register Layanan Informasi, Register Penanganan Gratifikasi, Register Pengaduan, Register Keberatan Informasi beserta laporan masing-masing register setiap bulan
		Terlaksananya Tindak Lanjut Surat Masuk dan Surat Keluar terkait Kepaniteraan	Terselesaikannya Tindak Lanjut Surat Masuk dan Surat Keluar terkait Kepaniteraan	Kuantitas	Tindak Lanjut Surat Masuk dan Surat Keluar terkait Kepaniteraan	95%	Register Surat Masuk Dan Surat Keluar
		Terlaksananya Penerimaan dan Penghimpunan Laporan Hasil Pemeriksaan Pengawasan Bidang dan Daerah	Terselesaikannya Penerimaan dan Penghimpunan Laporan Hasil Pemeriksaan Pengawasan Bidang dan Daerah	Kuantitas	Penerimaan dan Penghimpunan Laporan Hasil Pemeriksaan Pengawasan Bidang dan Daerah	100%	Himpunan LHP Wasbid Dan Wasda

Diketahui Oleh,
Panitera Muda Hukum



Ratu Dhiyafah, S.H.

Jakarta, 2 Januari 2026

Dibuat oleh,



Azhar Achmad

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
KLEREK-ANALIS PERKARA PERADILAN PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Klerek-Analis Perkara Peradilan	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	2	3	4	5	6	7
1	Melaksanakan pengelolaan pendaftaran perkara banding menggunakan e-Court.	Terlaksananya pengelolaan pendaftaran perkara banding menggunakan e-Court.	Kuantitas	1. Penginputan Registrasi Perkara Banding pada SIPP.	100%	Aplikasi SIPP Tingkat Banding
			Kuantitas	2. Pembuatan Surat Pengantar Register Banding tingkat banding.	100%	Aplikasi SIPP Tingkat Banding
			Kuantitas	3. Pembuatan Surat Penetapan Majelis Hakim induk keuangan perkara.	100%	Aplikasi SIPP Tingkat Banding dan Laporan Bulanan
			Kuantitas	4. Pembuatan Surat Penunjukkan Panitera Pengganti.	100%	Aplikasi SIPP Tingkat Banding dan Laporan Bulanan
			Kuantitas	5. Pembuatan Surat Benturan Kepentingan.	100%	Aplikasi SIPP Tingkat Banding dan Laporan Bulanan

No.	Tugas Klerek-Analis Perkara Peradilan	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	2	3	4	5	6	7
2	Mengunduh berkas banding bundel A dan B (e-Court) pada Aplikasi SIPP Tingkat Banding	Terwujudnya koordinasi pembinaan dan pengawasan serta fungsi kepaniteraan dalam pemberian dukungan dibidang teknis dan penyelesaian perkara.	Kuantitas	1. Pembuatan Cheklist kelengkapan administrasi perkara banding Bundel A dan Bundel B.	100%	Aplikasi SIPP Tingkat Banding dan Laporan Bulanan
			Kuantitas	2. Terlaksananya pengunduhan berkas banding bundel A dan B (e-Court) pada Aplikasi SIPP Tingkat Banding	100%	Aplikasi SIPP Tingkat Banding
			Kuantitas	3. Melaksanakan pengadministrasian Surat Masuk dan Surat Keluar Kepaniteraan Muda Banding.	100%	Buku Agenda Surat Masuk dan Keluar Kepaniteraan Banding.
3	Melaksanakan pengelolaan administrasi perkara melalui SIPP dan laporan perkara pada Kinsatker Badilag	Terlaksananya pengelolaan administrasi perkara melalui SIPP, laporan perkara pada Kinsatker Badilag	Kuantitas	1.Terlaksananya pelaporan penerimaan perkara banding pada aplikasi kinsatker	100%	Aplikasi SIPP Tingkat Banding dan Laporan Bulanan

KINERJA TAMBAHAN

No.	Tugas Klerek-Analis Perkara Peradilan	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	2	3	4	5	6	7
1	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan/Pimpinan.	Terlaksananya koordinasi, pembinaan dan pengawasan tugas dan fungsi kepaniteraan dalam pemberian dukungan dibidang teknis dan penyelesaian perkara.	Kuantitas	Terlaksananya pembuatan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) sebagai pendamping Hakim Tinggi Pengawas Bidang Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	100%	Aplikasi e-BINWAS
		Terwujudnya koordinasi penyusunan dokumen pembangunan Zona Integritas	Kuantitas	Terlaksananya koordinasi penyusunan dokumen pembangunan Zona Integritas	97%	Aplikasi PMPZI Mahkamah Agung
		Terwujudnya keterbukaan informasi publik dengan peningkatan pengelolaan PTSP dan pendokumentasian Pemohon Informasi.	Kuantitas	Terlaksananya keterbukaan informasi publik dengan peningkatan pengelolaan PTSP dan pendokumentasian Pemohon Informasi.	97%	

Diketahui oleh :
Panitera Muda Banding



Milhan Affan Istiqlal, S.H., M.H.

Jakarta, 2 Januari 2026

Dibuat oleh,



Miranti Verdiana, A.Md.

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
KLEREK-ANALIS PERKARA PERADILAN PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Klerek-Analis Perkara Peradilan	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	2	3	4	5	6	7
1	Menyusun dan membuat laporan keuangan perkara tingkat banding serta melaporkan pelaksanaan tugas kepada Panitera Muda Banding Pengadilan Tinggi Agama Jakarta.	Terwujudnya pengelolaan dan penatausahaan administrasi keuangan perkara tingkat banding	Kuantitas	1. Terlaksananya penyusunan dan penginputan jurnal keuangan perkara banding yang diterima dan diputus ke dalam buku jurnal keuangan perkara.	100%	Aplikasi SIPP Tingkat Banding
			Kuantitas	2. Terlaksananya penginputan biaya materai dan redaksi (putus) ke dalam jurnal biaya pada Aplikasi SIPP tingkat banding.	100%	Aplikasi SIPP Tingkat Banding
			Kuantitas	3. Terlaksananya penyusunan serta penginputan perkara yang diterima dan diputus ke dalam laporan buku induk keuangan perkara.	100%	Aplikasi SIPP Tingkat Banding dan Laporan Bulanan
			Kuantitas	4. Terlaksananya penyusunan serta penginputan perkara yang diterima dan diputus ke dalam laporan buku hak-hak kepaniteraan.	100%	Aplikasi SIPP Tingkat Banding dan Laporan Bulanan

No.	Tugas Klerek-Analis Perkara Peradilan	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	2	3	4	5	6	7
			Kuantitas	5. Terlaksananya penyusunan dan penginputan perkara yang diterima, diputus dan pengambilan biaya perkara ke dalam laporan buku kas umum keuangan perkara banding.	100%	Aplikasi SIPP Tingkat Banding dan Laporan Bulanan
			Kuantitas	6. Terlaksananya penyusunan dan penginputan biaya perkara banding yang masuk dan pengambilan biaya perkara ke dalam laporan buku bantu bank sesuai dengan rekening koran.	100%	Rekening RPL
			Kuantitas	7. Terlaksananya penyusunan dan penginputan materai untuk perkara yang diputus ke dalam laporan buku bantu materai.	100%	Aplikasi SIPP Tingkat Banding
			Kuantitas	8. Terlaksananya penyusunan dan penginputan biaya pemberkasan ATK proses ke dalam buku bantu biaya pemberkasan ATK.	100%	Aplikasi SIPP Tingkat Banding dan Laporan Bulanan

No.	Tugas Klerek-Analis Perkara Peradilan	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	2	3	4	5	6	7
			Kuantitas	9. Terlaksananya penginputan laporan biaya perkara banding ke Aplikasi Komdanas Mahkamah Agung.	100%	Buku Induk Keuangan Perkara dan Rekening RPL
			Kuantitas	10. Terlaksananya penyusunan dan pembuatan berita acara penutupan kas keuangan perkara banding.	100%	Buku Induk Keuangan Perkara dan Rekening RPL
2	Mengunduh berkas banding bundel A dan B (e-Court) pada Aplikasi SIPP Tingkat Banding	Terwujudnya koordinasi pembinaan dan pengawasan serta fungsi kepaniteraan dalam pemberian dukungan dibidang teknis dan penyelesaian perkara.	Kuantitas	Terlaksananya pengunduhan berkas banding bundel A dan B (e-Court) pada Aplikasi SIPP Tingkat Banding	100%	Aplikasi SIPP Tingkat Banding

KINERJA TAMBAHAN

No.	Tugas Klerek-Analis Perkara Peradilan	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	2	3	4	5	6	7
1	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan/Pimpinan.	Terwujudnya koordinasi pembinaan dan pengawasan serta fungsi kepaniteraan dalam pemberian dukungan dibidang teknis dan penyelesaian perkara.	Kuantitas	Terlaksananya pembuatan dan pengumpulan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) sebagai pendamping Hakim Tinggi Pengawas Bidang Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	100%	Aplikasi e-BINWAS
		Terwujudnya koordinasi penyusunan dokumen pembangunan Zona Integritas	Kuantitas	Terlaksananya koordinasi penyusunan dokumen pembangunan Zona Integritas	97%	Aplikasi PMPZI Mahkamah Agung
		Terwujudnya keterbukaan informasi publik dengan peningkatan pengelolaan PTSP dan pendokumentasian Pemohon Informasi.	Kuantitas	Terlaksananya keterbukaan informasi publik dengan peningkatan pengelolaan PTSP dan pendokumentasian Pemohon Informasi.	97%	

Diketahui oleh :
Panitera Muda Banding



Milhan Affan Istiqlal, S.H., M.H.

Jakarta, 2 Januari 2026
Dibuat oleh,



Tri Jumiwati, S.H.

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
KLEREK-ANALIS PERKARA PERADILAN PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Klerек-Analis Perkara Peradilan	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	2	3	4	5	6	7
1	Melaksanakan pengelolaan dan pelaporan pengiriman Salinan Putusan perkara banding	Pelaporan pengiriman salinan putusan	Kuantitas	1. Menginput dokumen laporan salinan putusan yang dikirim ke Pengadilan Agama Pengaju	100%	Aplikasi SIPP Tingkat Banding
			Kuantitas	2. Menginput data pengiriman salinan putusan yang dikirim ke Pengadilan Agama Pengaju pada Aplikasi SIPP	100%	Aplikasi SIPP Tingkat Banding
2	Melaksanakan pelaporan upload Salinan Putusan perkara banding	Telaksananya pelaporan terkait putusan pengadilan yang diunggah pada Direktori Putusan	Kuantitas	Pembuatan dokumen laporan salinan putusan yang diunggah pada Direktori Putusan	100%	Aplikasi SIPP Tingkat Banding
3	Melaksanakan pengelolaan dan pelaporan minutasi Salinan Putusan perkara banding	Pelaksanaan pengelolaan minutasi perkara banding menggunakan e-Court	Kuantitas	1. Pembuatan dokumen laporan minutasi perkara banding	83%	Aplikasi SIPP Tingkat Banding
			Kuantitas	2. Menginput data minutasi perkara pada Aplikasi SIPP	83%	Aplikasi SIPP Tingkat Banding

No.	Tugas Klerek-Analis Perkara Peradilan	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	2	3	4	5	6	7
4	Melaksanakan pengelolaan dan pelaporan Pengiriman dan Arsip perkara banding	Terlaksananya koordinasi, pembinaan dan pengawasan tugas dan fungsi kepaniteraan dalam pemberian dukungan dibidang teknis dan penyelesaian perkara.	Kuantitas	Pembuatan dokumen laporan perkara banding diterima	100%	Aplikasi SIPP Tingkat Banding
			Kuantitas	Pembuatan dokumen laporan perkara banding diputus	100%	Aplikasi SIPP Tingkat Banding
			Kuantitas	Pembuatan dokumen laporan perkara yang dikirim dan diarsip ke Panitera Muda Hukum	100%	Aplikasi SIPP Tingkat Banding

KINERJA TAMBAHAN

No.	Tugas Klerek-Analis Perkara Peradilan	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	2	3	4	5	6	7
1	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan/Pimpinan.	Terlaksananya koordinasi, pembinaan dan pengawasan tugas dan fungsi kepaniteraan dalam pemberian dukungan dibidang teknis dan penyelesaian perkara.	Kuantitas	Terlaksananya pembuatan dan pengumpulan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) sebagai pendamping Hakim Tinggi Pengawas Bidang Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	100%	Aplikasi e-BINWAS
		Terwujudnya koordinasi penyusunan dokumen pembangunan Zona Integritas	Kuantitas	Terlaksananya koordinasi penyusunan dokumen pembangunan Zona Integritas	100%	Aplikasi PMPZI Mahkamah Agung

Diketahui oleh :
Panitera Muda Banding



Milhan Affani Istiqlal, S.H., M.H.

Jakarta, 2 Januari 2026

Dibuat oleh,



Ruby Nur Adilla, S.H.

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
KLEREK-ANALIS PERKARA PERADILAN PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Klerek-Analis Perkara Peradilan	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	2	3	4	5	6	7
1	Melaksanakan pengelolaan pendaftaran perkara banding menggunakan e-Court.	Terlaksananya Pelaporan Pengiriman Salinan Putusan	Kuantitas	1. Pendistribusian perkara ke Majelis Hakim	100%	Aplikasi SIPP Tingkat Banding
			Kuantitas	2. Pendistribusian informasi penerimaan perkara kepada panitera pengganti	100%	Aplikasi SIPP Tingkat Banding
			Kuantitas	3. Pengiriman salinan putusan melalui pengiriman pos	100%	Aplikasi SIPP Tingkat Banding dan Laporan Bulanan
2	Terlaksananya koordinasi, pembinaan dan pengawasan tugas dan fungsi kepaniteraan dalam pemberian dukungan dibidang teknis dan penyelesaian perkara.	Terlaksananya koordinasi, pembinaan dan pengawasan tugas dan fungsi kepaniteraan dalam pemberian dukungan dibidang teknis dan penyelesaian perkara. dibidang teknis dan penyelesaian perkara.	Kuantitas	Terlaksananya pencetakan Bundel B perkara E-Court.	100%	Aplikasi SIPP Tingkat Banding dan Laporan Bulanan

Diketahui oleh :
Panitera Muda Banding



Milhan Affani Istiqal, S.H., M.H.

Jakarta, 2 Januari 2026
Dibuat oleh,



Mustarih

PANITERA PENGGANTI

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
PANITERA PENGGANTI PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Panitera Pengganti	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Membantu Hakim dalam persidangan dan mencatat jalannya sidang, pengetikan putusan hingga minutas, serta melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.	Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	Pelaksanaan penyelesaian perkara tepat waktu	Kuantitas	1 Menerima perkara banding	8 Berkas	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	2 Membuat resume berkas perkara banding	8 Dokumen	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	3 Menyiapkan berkas perkara untuk persidangan	8 Kegiatan	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	4 Membuat berita acara persidangan dan catatan persidangan	16 Dokumen	Berkas Perkara Banding dan SIPP
				Kuantitas	5 Membantu membuat draft putusan	8 Dokumen	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	6 Mencetak dan menandatangani putusan	8 Dokumen	Aplikasi SIPP dan Direktori Putusan
				Kuantitas	7 Melaksanakan Upload putusan ke dalam SIPP dan Direktori Putusan	8 Kegiatan	Aplikasi SIPP dan Direktori Putusan
				Kuantitas	8 Melaksanakan pengisian instrumen laporan perkara putus di bagian banding	8 Kegiatan	Instrumen Laporan Perkara Banding
		Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	Terlaksananya pengelolaan upload putusan perkara perdata agama tingkat banding yang dianonimisasi pada direktori putusan	Kuantitas	Terlaksananya anonimisasi putusan dan upload putusan yang telah dianonimisasi ke dalam SIPP	8 Kegiatan	Aplikasi SIPP
		Pelaksanaan pengelolaan minutas perkara banding menggunakan e-court.	Pelaksanaan pengelolaan minutas perkara banding menggunakan e-court.	Kuantitas	Terlaksananya minutas perkara banding secara e-court.	8 Kegiatan	Berkas Perkara Banding dan SIPP
			Pelaksanaan koordinasi dokumen SAKIP, Pembangunan Zona Integritas	Kuantitas	Tersedianya Laporan Pembangunan Zona Integritas.	4 Dokumen	Eviden Sakip dan ZI

Diketahui Oleh,
 Panitera

 Abdul Wahid, S.H., M.Hum.

Jakarta, 2 Januari 2026

Dibuat oleh,



Ghizar Fau'Ah, S.H., M.H.

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
PANITERA PENGGANTI PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Panitera Pengganti	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Membantu Hakim dalam persidangan dan mencatat jalannya sidang, pengetikan putusan hingga minutas, serta melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.	Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	Pelaksanaan penyelesaian perkara tepat waktu	Kuantitas	1 Menerima perkara banding	8 Berkas	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	2 Membuat resume berkas perkara banding	8 Dokumen	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	3 Menyiapkan berkas perkara untuk persidangan	8 Kegiatan	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	4 Membuat berita acara persidangan dan catatan persidangan	16 Dokumen	Berkas Perkara Banding dan SIPP
				Kuantitas	5 Membuat draft putusan	8 Dokumen	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	6 Mencetak dan menandatangani putusan	8 Dokumen	Aplikasi SIPP dan Direktori Putusan
				Kuantitas	7 Melaksanakan input pertimbangan hukum, amar, putusan ke dalam SIPP dan Direktori putusan	32 Kegiatan	Aplikasi SIPP dan Direktori Putusan
				Kuantitas	8 Melaksanakan pengisian instrumen laporan perkara putus di bagian banding	8 Kegiatan	Instrumen Laporan Perkara Banding
		Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	Terlaksananya pengelolaan upload putusan perkara perdata agama tingkat banding yang dianonimasi pada direktori putusan	Kuantitas	Terlaksananya anonimasi putusan dan upload putusan yang telah di-anonimisasi ke dalam SIPP	8 Kegiatan	Aplikasi SIPP
		Pelaksanaan pengelolaan minutas perkara banding menggunakan e-court.	Pelaksanaan pengelolaan minutas perkara banding menggunakan e-court.	Kuantitas	Terlaksananya minutas perkara banding secara e-court.	8 Kegiatan	Berkas Perkara Banding dan SIPP
		Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	Terlaksananya Pengumpulan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Hatiwasda serta Yustisial Pengadilan Agama se-wilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	Kuantitas	Tersedianya Laporan Hasil Pengawasan (baik sebagai pendamping Hatiwasda ataupun Monitoring CCTV ACO).	4 Dokumen	Laporan Hasil Pemeriksaan HATIWASDA
			Pelaksanaan koordinasi dokumen SAKIP, Pembangunan Zona Integritas	Kuantitas	Tersedianya Laporan Pembangunan Zona Integritas.	4 Dokumen	Eviden Sakip dan ZI
			Terwujudnya dokumen penanganan pengaduan	Kuantitas	Tersedianya laporan Pendokumentasian Permohonan Informasi	12 Kegiatan	Laporan Permohonan Informasi

Diketahui Oleh,

 Abdul Wahid, S.H., M.Hum.

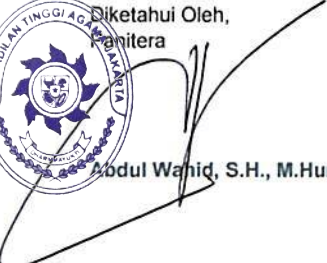
Jakarta, 2 Januari 2026
 Dibuat oleh,


 Bambang Sri Pancala, S.H., SP.I, M.H.

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
PANITERA PENGANTI PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Panitera Pengganti	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Membantu Hakim dalam persidangan dan mencatat jalannya sidang, pengetikan putusan hingga minutas, serta melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.	Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	Pelaksanaan penyelesaian perkara tepat waktu	Kuantitas	1 Menerima perkara banding	8 Berkas	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	2 Membuat resume berkas perkara banding	8 Dokumen	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	3 Menyiapkan berkas perkara untuk persidangan	8 Kegiatan	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	4 Membuat berita acara persidangan dan catatan persidangan	16 Dokumen	Berkas Perkara Banding dan SIPP
				Kuantitas	5 Membantu membuat draft putusan	8 Dokumen	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	6 Mencetak dan menandatangani putusan	8 Dokumen	Aplikasi SIPP dan Direktori Putusan
				Kuantitas	7 Melaksanakan Upload putusan ke dalam SIPP dan Direktori Putusan	32 Kegiatan	Aplikasi SIPP dan Direktori Putusan
				Kuantitas	8 Melaksanakan pengisian instrumen laporan perkara putus di bagian banding	8 Kegiatan	Instrumen Laporan Perkara Banding
		Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	Terlaksananya pengelolaan upload putusan perkara perdata agama tingkat banding yang dianonimisasi pada direktori putusan	Kuantitas	Terlaksananya anonimisasi putusan dan upload putusan yang telah dianonimisasi ke dalam SIPP	8 Kegiatan	Aplikasi SIPP
		Pelaksanaan pengelolaan minutas perkara banding menggunakan e-court.	Pelaksanaan pengelolaan minutas perkara banding menggunakan e-court.	Kuantitas	Terlaksananya minutas perkara banding secara e-court.	8 Kegiatan	Berkas Perkara Banding dan SIPP
			Pelaksanaan koordinasi dokumen SAKIP, Pembangunan Zona Integritas	Kuantitas	Tersedianya Laporan Pembangunan Zona Integritas.	2 Dokumen	Eviden Sakip dan ZI

Diketahui Oleh,
 Panitera

 Abdul Wahid, S.H., M.Hum.

Jakarta, 2 Januari 2026
 Dibuat oleh,


 Endang Purwihartati, S.H., M.H.

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
PANITERA PENGGANTI PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Panitera Pengganti	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Membantu Hakim dalam persidangan dan mencatat jalannya sidang, pengetikan putusan hingga minutas, serta melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.	Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	Pelaksanaan penyelesaian perkara tepat waktu	Kuantitas	1 Menerima perkara banding	8 Berkas	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	2 Membuat resume berkas perkara banding	8 Dokumen	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	3 Menyiapkan berkas perkara untuk persidangan	8 Kegiatan	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	4 Membuat berita acara sidang atau catatan sidang	16 Dokumen	Berkas Perkara Banding dan SIPP
				Kuantitas	5 Membantu membuat draft putusan	8 Dokumen	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	6 Mencetak dan menandatangani putusan	8 Dokumen	Aplikasi SIPP dan Direktori Putusan
				Kuantitas	7 Melaksanakan Upload putusan ke dalam SIPP dan Direktori Putusan	32 Kegiatan	Aplikasi SIPP dan Direktori Putusan
				Kuantitas	8 Melaksanakan pengisian instrumen laporan perkara putus di bagian banding	8 Kegiatan	Instrumen Laporan Perkara Banding
		Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	Terlaksananya pengelolaan upload putusan perkara perdata agama tingkat banding yang dianonimisasi pada direktori putusan	Kuantitas	1 Terlaksananya anonimisasi putusan dan upload putusan yang telah di-anonimisasi ke dalam SIPP	8 Kegiatan	Aplikasi SIPP
		Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	Terlaksananya keterbukaan informasi publik dengan peningkatan pengelolaan PTSP dan publikasi putusan dan pendokumentasian Pemohon Informasi	Kuantitas	1 Tersedianya laporan hasil survei kepuasan masyarakat	4 Dokumen	Aplikasi Surveilag
Kuantitas	2 Tersedianya Pengumpulan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Hatiwasda serta Yustisial Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta			1 Dokumen	Laporan Hasil Pemeriksaan		
Kuantitas	3 Tersedianya Laporan Pembangunan Zona Integritas.			2 Dokumen	Eviden ZI		



Diketahui Oleh,
Panitera

Abdul Wahid, S.H., M.Hum.

Jakarta, 2 Januari 2026
Dibuat oleh,


Halwan Nazah, S.E., S.H., M.M.

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
PANITERA PENGGANTI PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Panitera Pengganti	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Membantu Hakim dalam persidangan dan mencatat jalannya sidang, penyetoran putusan hingga minutas, serta melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.	Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	Pelaksanaan penyelesaian perkara tepat waktu	Kuantitas	1 Menerima perkara banding	8 Berkas	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	2 Membuat resume berkas perkara banding	8 Dokumen	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	3 Menyiapkan berkas perkara untuk persidangan	16 Kegiatan	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	4 Membuat berita acara sidang atau catatan sidang	16 Dokumen	Berkas Perkara Banding dan SIPP
				Kuantitas	5 Membantu membuat draft putusan	8 Dokumen	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	6 Mencetak dan menandatangani putusan	8 Dokumen	Aplikasi SIPP dan Direktori Putusan
				Kuantitas	7 Melaksanakan Upload putusan ke dalam SIPP dan Direktori Putusan	8 Kegiatan	Aplikasi SIPP dan Direktori Putusan
				Kuantitas	8 Melaksanakan pengisian instrumen laporan perkara putus di bagian banding	8 Kegiatan	Instrumen Laporan Perkara Banding
		Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	Terlaksananya pengelolaan upload putusan perkara perdata agama tingkat banding yang dianonimisasi pada direktori putusan	Kuantitas	1 Terlaksananya anonimisasi putusan dan upload putusan yang telah dianonimisasi ke dalam SIPP	16 Kegiatan	Aplikasi SIPP
		Pelaksanaan pengelolaan minutas perkara banding menggunakan e-court.	Pelaksanaan pengelolaan minutas perkara banding menggunakan e-court.	Kuantitas	1 Terlaksananya minutas perkara banding secara e-court.	8 Kegiatan	Berkas Perkara Banding dan SIPP
	Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan		Terlaksananya Pengumpulan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Hatiwasda serta Yustisial Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	Kuantitas	1 Tersedianya Pengumpulan Laporan Hasil Pengawasan	1 Dokumen	Laporan Hasil Pemeriksaan
			Pelaksanaan koordinasi dokumen SAKIP, Pembangunan Zona Integritas	Kuantitas	2 Tersedianya Laporan Pembangunan Zona Integritas.	2 Dokumen	Eviden Sakip dan ZI



Diketahui Oleh,
Panitera

Abdul Wahid, S.H., M.Hum.

Jakarta, 2 Januari 2026
Dibuat oleh,

Ikrimawati Ningsih, S.Ag., M.H.

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
PANITERA PENGGANTI PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Panitera Pengganti	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Membantu Hakim dalam persidangan dan mencatat jalannya sidang, pengetikan putusan hingga minutasi, serta melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.	Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	Pelaksanaan penyelesaian perkara tepat waktu	Kuantitas	1 Menerima perkara banding	8 Berkas	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	2 Membuat resume berkas perkara banding	8 Dokumen	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	3 Menyiapkan berkas perkara untuk persidangan	8 Kegiatan	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	4 Membuat berita acara sidang atau catatan sidang	16 Dokumen	Berkas Perkara Banding dan SIPP
				Kuantitas	5 Membantu membuat draft putusan	8 Dokumen	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	6 Mencetak dan menandatangani putusan	8 Dokumen	Aplikasi SIPP dan Direktori Putusan
				Kuantitas	7 Melaksanakan Upload putusan ke dalam SIPP dan Direktori Putusan	32 Kegiatan	Aplikasi SIPP dan Direktori Putusan
				Kuantitas	8 Melaksanakan pengisian instrumen laporan perkara putus di bagian banding	8 Kegiatan	Instrumen Laporan Perkara Banding
		Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	Terlaksananya pengelolaan administrasi perkaramelalui SIPP, laporan perkara pada Kinsatker Badilag dengan e-register perkara dan e-keuangan perkara	Kuantitas	1 Menyusun laporan bulanan perkara tingkat banding	12 Dokumen	Laporan Perkara Bulanan
			Terlaksananya pengelolaan upload putusan perkara perdata agama tingkat banding yang dianonimisasi pada direktori putusan	Kuantitas	1 Terlaksananya anonimisasi putusan dan upload putusan yang telah dianonimisasi ke dalam SIPP	8 Kegiatan	Aplikasi SIPP
		Pelaksanaan pengelolaan minutasi perkara banding menggunakan e-court.	Pelaksanaan pengelolaan minutasi perkara banding menggunakan e-court.	Kuantitas	1 Terlaksananya minutasi perkara banding secara e-court.	8 Kegiatan	Berkas Perkara Banding dan SIPP
		Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	Terlaksananya Pengumpulan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Hatiwasda serta Yustisial Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	Kuantitas	1 Tersedianya Pengumpulan Laporan Hasil Pengawasan (baik sebagai pendamping Hatiwasda ataupun membantu Monitoring CCTV ACO)	4 Dokumen	Laporan Hasil Pemeriksaan
			Pelaksanaan koordinasi dokumen SAKIP, Pembangunan Zona Integritas	Kuantitas	1 Tersedianya Laporan Pembangunan Zona Integritas.	2 Dokumen	Eviden Sakip dan ZI



Diketahui Oleh
Panitera

Abdul Wahid, S.H., M.Hum.

Jakarta, 2 Januari 2026
Dibuat oleh,

Asis Hidayanti, S.H., M.H

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
PANITERA PENGGANTI PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Panitera Pengganti	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Membantu Hakim dalam persidangan dan mencatat jalannya sidang, pengetikan putusan hingga minutas, serta melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.	Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	Pelaksanaan penyelesaian perkara tepat waktu	Kuantitas	1 Menerima perkara banding	8 Berkas	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	2 Membuat resume berkas perkara banding	8 Dokumen	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	3 Menyiapkan berkas perkara untuk persidangan	16 Kegiatan	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	4 Membuat berita acara sidang atau catatan sidang	16 Dokumen	Berkas Perkara Banding dan SIPP
				Kuantitas	5 Membantu membuat draft putusan	8 Dokumen	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	6 Mencetak dan menandatangani putusan	8 Dokumen	Aplikasi SIPP dan Direktori Putusan
				Kuantitas	7 Melaksanakan Upload putusan ke dalam SIPP dan Direktori Putusan	8 Kegiatan	Aplikasi SIPP dan Direktori Putusan
				Kuantitas	8 Melaksanakan pengisian instrumen laporan perkara putus di bagian banding	8 Kegiatan	Instrumen Laporan Perkara Banding
	Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	Terlaksananya pengelolaan upload putusan perkara perdata agama tingkat banding yang dianonimisasi pada direktori putusan	Kuantitas	1 Terlaksananya anonimisasi putusan dan upload putusan yang telah di-anonimisasi ke dalam SIPP	16 Kegiatan	Aplikasi SIPP
				Kuantitas	1 Terlaksananya minutas perkara banding secara e-court.	8 Kegiatan	Berkas Perkara Banding dan SIPP
				Kuantitas	1 Tersedianya laporan Pendokumentasian Permohonan Informasi	12 Kegiatan	Laporan Permohonan Informasi
2	Pelaksanaan pengelolaan minutas perkara banding menggunakan e-court.	Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	Terlaksananya keterbukaan informasi publik dengan peningkatan pengelolaan PTSP dan publikasi putusan dan Terlaksananya Pengumpulan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Hatiwasda serta Yustisial Pengadilan Agama Pelaksanaan koordinasi dokumen SAKIP, Pembangunan Zona Integritas	Kuantitas	2 Tersedianya Pengumpulan Laporan Hasil Pengawasan	1 Dokumen	Laporan Hasil Pemeriksaan
				Kuantitas	3 Tersedianya Laporan Pembangunan Zona Integritas.	2 Dokumen	Eviden ZI



Diketahui Oleh,
Panitera

Modul Wahid, S.H., M.Hum.

Jakarta, 2 Januari 2026

Dibuat oleh,

Adri Syarifuddin Sulaiman, S.H., M.H.

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
PANITERA PENGGANTI PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Panitera Pengganti	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Membantu Hakim dalam persidangan dan mencatat jalannya sidang, penyetoran putusan hingga minutas, serta melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.	Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	Pelaksanaan penyelesaian perkara tepat waktu	Kuantitas	1 Menerima perkara banding	6 Berkas	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	2 Membuat resume berkas perkara banding	6 Dokumen	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	3 Menyiapkan berkas perkara untuk persidangan	12 Kegiatan	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	4 Membuat berita acara persidangan dan catatan persidangan	12 Dokumen	Berkas Perkara Banding dan SIPP
				Kuantitas	5 Membantu membuat draft putusan	6 Dokumen	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	6 Mencetak dan menandatangani putusan	6 Dokumen	Aplikasi SIPP dan Direktori Putusan
				Kuantitas	7 Melaksanakan Upload putusan ke dalam SIPP dan Direktori Putusan	6 Kegiatan	Aplikasi SIPP dan Direktori Putusan
				Kuantitas	8 Melaksanakan pengisian instrumen laporan perkara putus di bagian banding	6 Kegiatan	Instrumen Laporan Perkara Banding
		Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	Terlaksananya pengelolaan upload putusan perkara perdata agama tingkat banding yang dianonimisasi pada direktori putusan	Kuantitas	Terlaksananya anonimisasi putusan dan upload putusan yang telah dianonimisasi ke dalam SIPP	6 Kegiatan	Aplikasi SIPP
		Pelaksanaan pengelolaan minutas perkara banding menggunakan e-court.	Pelaksanaan pengelolaan minutas perkara banding menggunakan e-court.	Kuantitas	Terlaksananya minutas perkara banding secara e-court.	6 Kegiatan	Berkas Perkara Banding dan SIPP
		Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	Terlaksananya keterbukaan informasi publik dengan peningkatan pengelolaan PTSP dan publikasi putusan dan pendokumentasian Pemohon Informasi beserta laporannya	Kuantitas	1 Tersedianya laporan hasil survei kepuasan masyarakat	4 Dokumen	Aplikasi Surveilag
				Kuantitas	2 Tersedianya berita kegiatan kantor pada website Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	24 Dokumen	Naskah berita kegiatan
			Terlaksananya Pengumpulan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Hatiwasda serta Yustisial Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	Kuantitas	Tersedianya Pengumpulan Laporan Hasil Pengawasan	4 Dokumen	Laporan Hasil Pemeriksaan
			Pelaksanaan koordinasi dokumen SAKIP, Pembangunan Zona Integritas	Kuantitas	Tersedianya Laporan Pembangunan Zona Integritas.	2 Dokumen	Eviden ZI

Diketahui Oleh,

 Abdur Wahid, S.H., M.Hum.

Jakarta, 2 Januari 2026
 Dibuat oleh,


 Nastiti Dewi, S.H.

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
PANITERA PENGGANTI PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Panitera Pengganti	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Membantu Hakim dalam persidangan dan mencatat jalannya sidang, pengelitan putusan hingga minutas, serta melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.	Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	Pelaksanaan penyelesaian perkara tepat waktu	Kuantitas	1 Menerima perkara banding	2 Berkas	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	2 Membuat resume berkas perkara banding	2 Dokumen	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	3 Menyiapkan berkas perkara untuk persidangan	2 Kegiatan	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	4 Membuat berita acara persidangan dan catatan persidangan	4 Dokumen	Berkas Perkara Banding dan SIPP
				Kuantitas	5 Membuat draft putusan	2 Dokumen	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	6 Mencetak dan menandatangani putusan	2 Dokumen	Aplikasi SIPP dan Direktori Putusan
				Kuantitas	7 Melaksanakan input pertimbangan hukum, amar, putusan ke dalam SIPP dan Direktori putusan	8 Kegiatan	Aplikasi SIPP dan Direktori Putusan
				Kuantitas	8 Melaksanakan pengisian instrumen laporan perkara putus di bagian banding	2 Kegiatan	Instrumen Laporan Perkara Banding
	Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	Tertaksananya pengelolaan upload putusan perkara perdata agama tingkat banding yang dianonimasi pada direktori putusan		Kuantitas	Tertaksananya anonimasi putusan dan upload putusan yang telah di-anonimisasi ke dalam SIPP	2 Kegiatan	Aplikasi SIPP
	Pelaksanaan pengelolaan minutas perkara banding menggunakan e-court.	Pelaksanaan pengelolaan minutas perkara banding menggunakan e-court.		Kuantitas	Tertaksananya minutas perkara banding secara e-court.	2 Kegiatan	Berkas Perkara Banding dan SIPP

Diketahui Oleh,
 Panitera

 Abdul Wahid, S.H., M.Hum.

Jakarta, 2 Januari 2026
 Dibuat oleh,


 Ambar Sri Susilowati, S.H., M.H.

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
PANITERA PENGGANTI PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

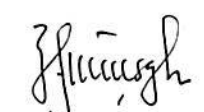
KINERJA UTAMA

No.	Tugas Panitera Pengganti	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Membantu Hakim dalam persidangan dan mencatat jalannya sidang, pengetikan putusan hingga minutas, serta melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.	Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	Pelaksanaan penyelesaian perkara tepat waktu	Kuantitas	1 Menerima perkara banding	8 Berkas	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	2 Membuat resume berkas perkara banding	8 Dokumen	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	3 Menyiapkan berkas perkara untuk persidangan	8 Kegiatan	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	4 Membuat berita acara persidangan dan catatan persidangan	16 Dokumen	Berkas Perkara Banding dan SIPP
				Kuantitas	5 Membantu membuat draft putusan	8 Dokumen	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	6 Mencetak dan menandatangani putusan	8 Dokumen	Aplikasi SIPP dan Direktori Putusan
				Kuantitas	7 Melaksanakan Upload putusan ke dalam SIPP dan Direktori Putusan	32 Kegiatan	Aplikasi SIPP dan Direktori Putusan
				Kuantitas	8 Melaksanakan pengisian instrumen laporan perkara putus di bagian banding	8 Kegiatan	Instrumen Laporan Perkara Banding
		Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	Terlaksananya pengelolaan upload putusan perkara perdata agama tingkat banding yang dianonimisasi pada direktori putusan	Kuantitas	Terlaksananya anonimisasi putusan dan upload putusan yang telah dianonimisasi ke dalam SIPP	8 Kegiatan	Aplikasi SIPP
		Pelaksanaan pengelolaan minutas perkara banding menggunakan e-court.	Pelaksanaan pengelolaan minutas perkara banding menggunakan e-court.	Kuantitas	Terlaksananya minutas perkara banding secara e-court.	8 Kegiatan	Berkas Perkara Banding dan SIPP
		Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	Terlaksananya Pengumpulan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Hatiwasda serta Yustisial Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	Kuantitas	Tersedianya Pengumpulan Laporan Hasil Pengawasan (baik sebagai pendamping Hatiwasda ataupun membantu Monitoring CCTV ACO).	4 Dokumen	Laporan Hasil Pemeriksaan HATIWASDA
			Pelaksanaan koordinasi dokumen SAKIP, Pembangunan Zona Integritas	Kuantitas	Tersedianya Laporan Pembangunan Zona Integritas.	4 Dokumen	Eviden Sakip dan ZI
			Terwujudnya dokumen penanganan pengaduan	Kuantitas	Tersedianya laporan Pendokumentasian Permohonan Informasi	12 Kegiatan	Laporan Permohonan Informasi

Diketahui Oleh,
Panitera

Abdul Wahid, S.H., M.Hum.

Jakarta, 2 Januari 2026
Dibuat oleh,


Lusiah Saragih, S.Ag, M.H.

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
PANITERA PENGGANTI PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Panitera Pengganti	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Membantu Hakim dalam persidangan dan mencatat jalannya sidang, pengetikan putusan hingga minutas, serta melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.	Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	Pelaksanaan penyelesaian perkara tepat waktu	Kuantitas	1 Menerima perkara banding	2 Berkas	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	2 Membuat resume berkas perkara banding	2 Dokumen	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	3 Menyiapkan berkas perkara untuk persidangan	4 Kegiatan	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	4 Membuat berita acara sidang atau catatan sidang	4 Dokumen	Berkas Perkara Banding dan SIPP
				Kuantitas	5 Membantu membuat draft putusan	2 Dokumen	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	6 Mencetak dan menandatangani putusan	2 Dokumen	Aplikasi SIPP dan Direktori Putusan
				Kuantitas	7 Melaksanakan Upload putusan ke dalam SIPP dan Direktori Putusan	2 Kegiatan	Aplikasi SIPP dan Direktori Putusan
				Kuantitas	8 Melaksanakan pengisian instrumen laporan perkara putus di bagian banding	2 Kegiatan	Instrumen Laporan Perkara Banding
	Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	Terlaksananya pengelolaan upload putusan perkara perdata agama tingkat banding yang dianonimisasi pada direktori putusan		Kuantitas	Terlaksananya anonimisasi putusan dan upload putusan yang telah di-anonimisasi ke dalam SIPP	4 Kegiatan	Aplikasi SIPP
	Pelaksanaan pengelolaan minutas perkara banding menggunakan e-court.	Pelaksanaan pengelolaan minutas perkara banding menggunakan e-court.		Kuantitas	Terlaksananya minutas perkara banding secara e-court.	2 Kegiatan	Berkas Perkara Banding dan SIPP

Diketahui Oleh,
 Panitera

 Abdul Wahid, S.H., M.Hum.

Jakarta, 2 Januari 2026
 Dibuat oleh,


 Dika Andrian, S.Kom., S.H., M.H.

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
PANITERA PENGGANTI PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Panitera Pengganti	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Membantu Hakim dalam persidangan dan mencatat jalannya sidang, pengetikan putusan hingga minutas, serta melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.	Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	Pelaksanaan penyelesaian perkara tepat waktu	Kuantitas	1 Menerima perkara banding	8 Berkas	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	2 Membuat resume berkas perkara banding	8 Dokumen	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	3 Menyiapkan berkas perkara untuk persidangan	8 Kegiatan	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	4 Membuat berita acara persidangan dan catatan persidangan	16 Dokumen	Berkas Perkara Banding dan SIPP
				Kuantitas	5 Membantu membuat draft putusan	8 Dokumen	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	6 Mencetak dan menandatangani putusan	8 Dokumen	Aplikasi SIPP dan Direktori Putusan
				Kuantitas	7 Melaksanakan Upload putusan ke dalam SIPP dan Direktori Putusan	32 Kegiatan	Aplikasi SIPP dan Direktori Putusan
				Kuantitas	8 Melaksanakan pengisian instrumen laporan perkara putus di bagian banding	8 Kegiatan	Instrumen Laporan Perkara Banding
	Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	Terlaksananya pengelolaan upload putusan perkara perdata agama tingkat banding yang dianonimisasi pada direktori putusan	Kuantitas	Terlaksananya anonimisasi putusan dan upload putusan yang telah dianonimisasi ke dalam SIPP	8 Kegiatan	Aplikasi SIPP	
	Pelaksanaan pengelolaan minutas perkara banding menggunakan e-court.	Pelaksanaan pengelolaan minutas perkara banding menggunakan e-court.	Kuantitas	Terlaksananya minutas perkara banding secara e-court.	8 Kegiatan	Berkas Perkara Banding dan SIPP	
Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	Terlaksananya Pengumpulan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Hatiwasda serta Yustisial Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	Kuantitas	Tersedianya Pengumpulan Laporan Hasil Pengawasan (baik sebagai pendamping Hatiwasda ataupun membantu Monitoring CCTV ACO).	4 Dokumen	Laporan Hasil Pemeriksaan HATIWASDA		
		Pelaksanaan koordinasi dokumen SAKIP, Pembangunan Zona Integritas	Kuantitas	Tersedianya Laporan Pembangunan Zona Integritas.	4 Dokumen	Eviden Sakip dan ZI	



Diketahui Oleh,
Panitera

Abdul Wahid, S.H., M.Hum.

Jakarta, 2 Januari 2026
Dibuat oleh,

Subeno Trio Leksono, S.H., M.M.

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
PANITERA PENGGANTI PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Panitera Pengganti	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Membantu Hakim dalam persidangan dan mencatat jalannya sidang, penetikan putusan hingga minutasi, serta melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.	Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	Pelaksanaan penyelesaian perkara tepat waktu	Kuantitas	1 Menerima perkara banding	8 Berkas	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	2 Membuat resume berkas perkara banding	8 Dokumen	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	3 Menyiapkan berkas perkara untuk persidangan	8 Kegiatan	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	4 Membuat berita acara persidangan dan catatan persidangan	16 Dokumen	Berkas Perkara Banding dan SIPP
				Kuantitas	5 Membantu membuat draft putusan	8 Dokumen	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	6 Mencetak dan menandatangani putusan	8 Dokumen	Aplikasi SIPP dan Direktori Putusan
				Kuantitas	7 Melaksanakan Upload putusan ke dalam SIPP dan Direktori Putusan	32 Kegiatan	Aplikasi SIPP dan Direktori Putusan
				Kuantitas	8 Melaksanakan pengisian instrumen laporan perkara putus di bagian banding	8 Kegiatan	Instrumen Laporan Perkara Banding
		Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	Terlaksananya pengelolaan upload putusan perkara perdata agama tingkat banding yang dianonimisasi pada direktori putusan	Kuantitas	Terlaksananya anonimisasi putusan dan upload putusan yang telah dianonimisasi ke dalam SIPP	8 Kegiatan	Aplikasi SIPP
		Pelaksanaan pengelolaan minutasi perkara banding menggunakan e-court.	Pelaksanaan pengelolaan minutasi perkara banding menggunakan e-court.	Kuantitas	Terlaksananya minutasi perkara banding secara e-court.	8 Kegiatan	Berkas Perkara Banding dan SIPP
			Pelaksanaan koordinasi dokumen SAKIP, Pembangunan Zona Integritas	Kuantitas	Tersedianya Laporan Pembangunan Zona Integritas.	1 Dokumen	Eviden Sakip dan ZI
			Terwujudnya dokumen penanganan pengaduan	Kuantitas	Tersedianya laporan Pendokumentasian Pemohonan Informasi	12 Kegiatan	Laporan Permohonan Informasi



Diketahui Oleh,
Panitera

Abdul Wahid, S.H., M.Hum.

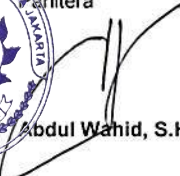
Jakarta, 2 Januari 2026
Dibuat oleh,

Sumaryamti, S.H., M.H.

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
PANITERA PENGANTI PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Panitera Pengganti	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Membantu Hakim dalam persidangan dan mencatat jalannya sidang, pengetikan putusan hingga minutas, serta melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.	Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	Pelaksanaan penyelesaian perkara tepat waktu	Kuantitas	1 Menerima perkara banding	8 Berkas	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	2 Membuat resume berkas perkara banding	8 Dokumen	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	3 Menyiapkan berkas perkara untuk persidangan	8 Kegiatan	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	4 Membuat berita acara sidang atau catatan sidang	16 Dokumen	Berkas Perkara Banding dan SIPP
				Kuantitas	5 Membantu membuat draft putusan	8 Dokumen	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	6 Mencetak dan menandatangani putusan	8 Dokumen	Aplikasi SIPP dan Direktori Putusan
				Kuantitas	7 Melaksanakan Upload putusan ke dalam SIPP dan Direktori Putusan	8 Kegiatan	Aplikasi SIPP dan Direktori Putusan
				Kuantitas	8 Melaksanakan pengisian instrumen laporan perkara putus di bagian banding	8 Kegiatan	Instrumen Laporan Perkara Banding
		Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	Terlaksananya pengelolaan upload putusan perkara perdata agama tingkat banding yang dianonimisasi pada direktori putusan	Kuantitas	1 Terlaksananya anonimisasi putusan dan upload putusan yang telah dianonimisasi ke dalam SIPP	8 Kegiatan	Aplikasi SIPP
		Pelaksanaan pengelolaan minutas perkara banding menggunakan e-court.	Pelaksanaan pengelolaan minutas perkara banding menggunakan e-court.	Kuantitas	1 Terlaksananya minutas perkara banding secara e-court.	8 Kegiatan	Berkas Perkara Banding dan SIPP
	Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan		Terlaksananya Pengumpulan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Hatiwasda serta Yustisial Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	Kuantitas	1 Tersedianya Pengumpulan Laporan Hasil Pengawasan	1 Dokumen	Laporan Hasil Pemeriksaan
			Pelaksanaan koordinasi dokumen SAKIP, Pembangunan Zona Integritas	Kuantitas	2 Tersedianya Laporan Pembangunan Zona Integritas.	2 Dokumen	Eviden Sakip dan ZI

Diketahui Oleh,
Panitera

Abdul Wahid, S.H., M.Hum.

Jakarta, 2 Januari 2026
Dibuat oleh,


Dra. Ida Fitriyani

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
PANITERA PENGGANTI PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Panitera Pengganti	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Membantu Hakim dalam persidangan dan mencatat jalannya sidang, pengetikan putusan hingga minutas, serta melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.	Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	Pelaksanaan penyelesaian perkara tepat waktu	Kuantitas	1 Menerima perkara banding	8 Berkas	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	2 Membuat resume berkas perkara banding	8 Dokumen	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	3 Menyiapkan berkas perkara untuk persidangan	8 Kegiatan	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	4 Membuat berita acara persidangan dan catatan persidangan	16 Dokumen	Berkas Perkara Banding dan SIPP
				Kuantitas	5 Membantu membuat draft putusan	8 Dokumen	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	6 Mencetak dan menandatangani putusan	8 Dokumen	Aplikasi SIPP dan Direktori Putusan
				Kuantitas	7 Melaksanakan Upload putusan ke dalam SIPP dan Direktori Putusan	8 Kegiatan	Aplikasi SIPP dan Direktori Putusan
				Kuantitas	8 Melaksanakan pengisian instrumen laporan perkara putus di bagian banding	8 Kegiatan	Instrumen Laporan Perkara Banding
		Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	Terlaksananya pengelolaan upload putusan perkara perdata agama tingkat banding yang dianonimisasi pada direktori putusan	Kuantitas	Terlaksananya anonimisasi putusan dan upload putusan yang telah dianonimisasi ke dalam SIPP	8 Kegiatan	Aplikasi SIPP
		Pelaksanaan pengelolaan minutas perkara banding menggunakan e-court.	Pelaksanaan pengelolaan minutas perkara banding menggunakan e-court.	Kuantitas	Terlaksananya minutas perkara banding secara e-court.	8 Kegiatan	Berkas Perkara Banding dan SIPP
			Pelaksanaan koordinasi dokumen SAKIP, Pembangunan Zona Integritas	Kuantitas	Tersedianya Laporan Pembangunan Zona Integritas.	2 Dokumen	Eviden Sakip dan ZI

Diketahui Oleh,
 Panitera

 Abdul Wahid, S.H., M.Hum.

Jakarta, 2 Januari 2026
 Dibuat oleh,


 Drs. Baharuddin

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
PANITERA PENGANTI PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Panitera Pengganti	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Membantu Hakim dalam persidangan dan mencatat jalannya sidang, penyetoran putusan hingga minutas, serta melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.	Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	Pelaksanaan penyelesaian perkara tepat waktu	Kuantitas	1 Menerima perkara banding	8 Berkas	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	2 Membuat resume berkas perkara banding	8 Dokumen	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	3 Menyiapkan berkas perkara untuk persidangan	16 Kegiatan	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	4 Membuat berita acara persidangan dan catatan persidangan	16 Dokumen	Berkas Perkara Banding dan SIPP
				Kuantitas	5 Membantu membuat draft putusan	8 Dokumen	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	6 Mencetak dan menandatangani putusan	8 Dokumen	Aplikasi SIPP dan Direktori Putusan
				Kuantitas	7 Melaksanakan Upload putusan ke dalam SIPP dan Direktori Putusan	8 Kegiatan	Aplikasi SIPP dan Direktori Putusan
				Kuantitas	8 Melaksanakan pengisian instrumen laporan perkara putus di bagian banding	8 Kegiatan	Instrumen Laporan Perkara Banding
		Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	Tertindaknya pengelolaan upload putusan perkara perdata agama tingkat banding yang dianonimisasi pada direktori putusan	Kuantitas	Tertindaknya anonimisasi putusan dan upload putusan yang telah dianonimisasi ke dalam SIPP	16 Kegiatan	Aplikasi SIPP
		Pelaksanaan pengelolaan minutas perkara banding menggunakan e-court.	Pelaksanaan pengelolaan minutas perkara banding menggunakan e-court.	Kuantitas	Tertindaknya minutas perkara banding secara e-court.	8 Kegiatan	Berkas Perkara Banding dan SIPP
			Pelaksanaan koordinasi dokumen SAKIP, Pembangunan Zona Integritas	Kuantitas	Tersedianya Laporan Pembangunan Zona Integritas.	2 Dokumen	Eviden Sakip dan ZI



Diketahui, Oleh,
Panitera

Abdul Wahid, S.H., M.Hum.

Jakarta, 2 Januari 2026

Dibuat oleh,

Muhamad Fahat, S.H.

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
PANITERA PENGGANTI PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Panitera Pengganti	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Membantu Hakim dalam persidangan dan mencatat jalannya sidang, pengetikan putusan hingga minutas, serta melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.	Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	Pelaksanaan penyelesaian perkara tepat waktu	Kuantitas	1 Menerima perkara banding	8 Berkas	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	2 Membuat resume berkas perkara banding	8 Dokumen	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	3 Menyiapkan berkas perkara untuk persidangan	16 Kegiatan	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	4 Membuat berita acara sidang atau catatan sidang	16 Dokumen	Berkas Perkara Banding dan SIPP
				Kuantitas	5 Membantu membuat draft putusan	8 Dokumen	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	6 Mencetak dan menandatangani putusan	8 Dokumen	Aplikasi SIPP dan Direktori Putusan
				Kuantitas	7 Melaksanakan Upload putusan ke dalam SIPP dan Direktori Putusan	8 Kegiatan	Aplikasi SIPP dan Direktori Putusan
				Kuantitas	8 Melaksanakan pengisian instrumen laporan perkara putus di bagian banding	8 Kegiatan	Instrumen Laporan Perkara Banding
	Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	Terlaksananya pengelolaan upload putusan perkara perdata agama tingkat banding yang dianonimisasi pada direktori putusan	Kuantitas	1 Terlaksananya anonimisasi putusan dan upload putusan yang telah dianonimisasi ke dalam SIPP	16 Kegiatan	Aplikasi SIPP	
	Pelaksanaan pengelolaan minutas perkara banding menggunakan e-court.	Pelaksanaan pengelolaan minutas perkara banding menggunakan e-court.	Kuantitas	1 Terlaksananya minutas perkara banding secara e-court.	8 Kegiatan	Berkas Perkara Banding dan SIPP	
	Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	Terlaksananya keterbukaan informasi publik dengan peningkatan pengelolaan PTSP dan publikasi putusan dan	Kuantitas	1 Tersedianya laporan Pendokumentasian Permohonan Informasi	12 Kegiatan	Laporan Permohonan Informasi	
			Kuantitas	2 Tersedianya Pengumpulan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Hatiwasda serta Yustisial Pengadilan Agama	1 Dokumen	Laporan Hasil Pemeriksaan	
			Kuantitas	3 Tersedianya Laporan Pembangunan Zona Integritas.	2 Dokumen	Eviden Sakip dan ZI	

Diketahui Oleh,
Panitera

Abdul Wahid, S.H., M.Hum.

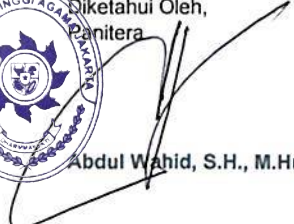
Jakarta, 2 Januari 2026
Dibuat oleh,

Miharti Verliani, S.H., M.H

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
PANITERA PENGANTI PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Panitera Pengganti	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Membantu Hakim dalam persidangan dan mencatat jalannya sidang, penetikan putusan hingga minutasi, serta melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.	Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	Pelaksanaan penyelesaian perkara tepat waktu	Kuantitas	1 Menerima perkara banding	8 Berkas	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	2 Membuat resume berkas perkara banding	8 Dokumen	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	3 Menyiapkan berkas perkara untuk persidangan	16 Kegiatan	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	4 Membuat berita acara persidangan dan catatan persidangan	16 Dokumen	Berkas Perkara Banding dan SIPP
				Kuantitas	5 Membantu membuat draft putusan	8 Dokumen	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	6 Mencetak dan menandatangani putusan	8 Dokumen	Aplikasi SIPP dan Direktori Putusan
				Kuantitas	7 Melaksanakan Upload putusan ke dalam SIPP dan Direktori Putusan	32 Kegiatan	Aplikasi SIPP dan Direktori Putusan
				Kuantitas	8 Melaksanakan pengisian instrumen laporan perkara putus di bagian banding	8 Kegiatan	Instrumen Laporan Perkara Banding
		Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	Terlaksananya pengelolaan upload putusan perkara perdata agama tingkat banding yang dianonimisasi pada direktori putusan	Kuantitas	Terlaksananya anonimisasi putusan dan upload putusan yang telah dianonimisasi ke dalam SIPP	16 Kegiatan	Aplikasi SIPP
		Pelaksanaan pengelolaan minutasi perkara banding menggunakan e-court.	Pelaksanaan pengelolaan minutasi perkara banding menggunakan e-court.	Kuantitas	Terlaksananya minutasi perkara banding secara e-court.	8 Kegiatan	Berkas Perkara Banding dan SIPP
	Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan		Terlaksananya Pengumpulan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Hatiwasda serta Yustisial Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	Kuantitas	Tersedianya Pengumpulan Laporan Hasil Pengawasan (baik sebagai pendamping Hatiwasda ataupun membantu Monitoring CCTV ACO).	4 Dokumen	Laporan Hasil Pemeriksaan HATIWASDA
			Pelaksanaan koordinasi dokumen SAKIP, Pembangunan Zona Integritas	Kuantitas	Tersedianya Laporan Pembangunan Zona Integritas.	4 Dokumen	Eviden Sakip dan ZI

Diketahui Oleh,
Panitera

Abdul Wahid, S.H., M.Hum.

Jakarta, 2 Januari 2026

Dibuat oleh,


Arief Gunawan Syah, S.H., M.H.

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
PANITERA PENGGANTI PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Panitera Pengganti	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Membantu Hakim dalam persidangan dan mencatat jalannya sidang, penetikan putusan hingga minutasi, serta melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.	Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	Pelaksanaan penyelesaian perkara tepat waktu	Kuantitas	1 Menerima perkara banding	8 Berkas	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	2 Membuat resume berkas perkara banding	8 Dokumen	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	3 Menyiapkan berkas perkara untuk persidangan	8 Kegiatan	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	4 Membuat berita acara persidangan dan catatan persidangan	16 Dokumen	Berkas Perkara Banding dan SIPP
				Kuantitas	5 Membantu membuat draft putusan	8 Dokumen	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	6 Mencetak dan menandatangani putusan	8 Dokumen	Aplikasi SIPP dan Direktori Putusan
				Kuantitas	7 Melaksanakan Upload putusan ke dalam SIPP dan Direktori Putusan	32 Kegiatan	Aplikasi SIPP dan Direktori Putusan
				Kuantitas	8 Melaksanakan pengisian instrumen laporan perkara putus di bagian banding	8 Kegiatan	Instrumen Laporan Perkara Banding
		Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	Terlaksananya pengelolaan upload putusan perkara perdata agama tingkat banding yang dianonimisasi pada direktori putusan	Kuantitas	Terlaksananya anonimisasi putusan dan upload putusan yang telah di-anonimisasi ke dalam SIPP	8 Kegiatan	Aplikasi SIPP
		Pelaksanaan pengelolaan minutasi perkara banding menggunakan e-court.	Pelaksanaan pengelolaan minutasi perkara banding menggunakan e-court.	Kuantitas	Terlaksananya minutasi perkara banding secara e-court.	8 Kegiatan	Berkas Perkara Banding dan SIPP
		Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	Terlaksananya Pengumpulan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Hatiwasda serta Yustisial Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	Kuantitas	Tersedianya Pengumpulan Laporan Hasil Pengawasan (baik sebagai pendamping Hatiwasda ataupun membantu Monitoring CCTV ACO).	2 Dokumen	Laporan Hasil Pemeriksaan HATIWASDA
			Pelaksanaan koordinasi dokumen SAKIP, Pembangunan Zona Integritas	Kuantitas	Tersedianya Laporan Pembangunan Zona Integritas.	2 Dokumen	Eviden Sakip dan ZI
			Terwujudnya dokumen penanganan pengaduan	Kuantitas	Tersedianya laporan Pendokumentasian Permohonan Informasi	12 Kegiatan	Laporan Permohonan Informasi



Diketahui Oleh,
Panitera

Abdul Wahid, S.H., M.Hum.

Jakarta, 2 Januari 2026
Dibuat oleh,

Rifa'i, S.H., M.H.

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
PANITERA PENGGANTI PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Panitera Pengganti	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Membantu Hakim dalam persidangan dan mencatat jalannya sidang, penetikan putusan hingga minutas, serta melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.	Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	Pelaksanaan penyelesaian perkara tepat waktu	Kuantitas	1 Menerima perkara banding	8 Berkas	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	2 Membuat resume berkas perkara banding	8 Dokumen	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	3 Menyiapkan berkas perkara untuk persidangan	16 Kegiatan	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	4 Membuat berita acara sidang atau catatan sidang	16 Dokumen	Berkas Perkara Banding dan SIPP
				Kuantitas	5 Membantu membuat draft putusan	8 Dokumen	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	6 Mencetak dan menandatangani putusan	8 Dokumen	Aplikasi SIPP dan Direktori Putusan
				Kuantitas	7 Melaksanakan Upload putusan ke dalam SIPP dan Direktori Putusan	8 Kegiatan	Aplikasi SIPP dan Direktori Putusan
				Kuantitas	8 Melaksanakan pengisian instrumen laporan perkara putus di bagian banding	8 Kegiatan	Instrumen Laporan Perkara Banding
	Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	Pelaksanaan pengelolaan minutas perkara banding menggunakan e-court.	Terlaksananya pengelolaan upload putusan perkara perdata agama tingkat banding yang dianonimisasi pada direktori putusan	Kuantitas	1 Terlaksananya anonimisasi putusan dan upload putusan yang telah dianonimisasi ke dalam SIPP	16 Kegiatan	Aplikasi SIPP
	Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan			Kuantitas	1 Tersedianya laporan Pendokumentasian Permohonan Informasi	12 Kegiatan	Laporan Permohonan Informasi
				Kuantitas	2 Tersedianya Pengumpulan Laporan Hasil Pengawasan	1 Dokumen	Laporan Hasil Pemeriksaan
			Pelaksanaan koordinasi dokumen SAKIP, Pembangunan Zona Integritas	Kuantitas	3 Tersedianya Laporan Pembangunan Zona Integritas.	2 Dokumen	Eviden ZI



Diketahui Oleh,
Panitera

Abdul Wahid, S.H., M.Hum.

Jakarta, 2 Januari 2026

Dibuat oleh,

Eva Zulhaefah, S.H., M.H

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
PANITERA PENGGANTI PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Panitera Pengganti	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Membantu Hakim dalam persidangan dan mencatat jalannya sidang, pengetikan putusan hingga minutasi, serta melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.	Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	Pelaksanaan penyelesaian perkara tepat waktu	Kuantitas	1 Menerima perkara banding	8 Berkas	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	2 Membuat resume berkas perkara banding	8 Dokumen	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	3 Menyiapkan berkas perkara untuk persidangan	8 Kegiatan	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	4 Membuat berita acara persidangan dan catatan persidangan	16 Dokumen	Berkas Perkara Banding dan SIPP
				Kuantitas	5 Membantu membuat draft putusan	8 Dokumen	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	6 Mencetak dan menandatangani putusan	8 Dokumen	Aplikasi SIPP dan Direktori Putusan
				Kuantitas	7 Melaksanakan Upload putusan ke dalam SIPP dan Direktori Putusan	32 Kegiatan	Aplikasi SIPP dan Direktori Putusan
				Kuantitas	8 Melaksanakan pengisian instrumen laporan perkara putus di bagian banding	8 Kegiatan	Instrumen Laporan Perkara Banding
		Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	Terlaksananya pengelolaan upload putusan perkara perdata agama tingkat banding yang dianonimisasi pada direktori putusan	Kuantitas	Terlaksananya anonimisasi putusan dan upload putusan yang telah di-anonimisasi ke dalam SIPP	8 Kegiatan	Aplikasi SIPP
		Pelaksanaan pengelolaan minutasi perkara banding menggunakan e-court.	Pelaksanaan pengelolaan minutasi perkara banding menggunakan e-court.	Kuantitas	Terlaksananya minutasi perkara banding secara e-court.	8 Kegiatan	Berkas Perkara Banding dan SIPP
	Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan		Terlaksananya Pengumpulan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Hatiwasda serta Yustisial Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	Kuantitas	Tersedianya Pengumpulan Laporan Hasil Pengawasan (baik sebagai pendamping Hatiwasda ataupun membantu Monitoring CCTV ACO).	2 Dokumen	Laporan Hasil Pemeriksaan HATIWASDA
			Pelaksanaan koordinasi dokumen SAKIP, Pembangunan Zona Integritas	Kuantitas	Tersedianya Laporan Pembangunan Zona Integritas.	2 Dokumen	Eviden Sakip dan ZI
			Terwujudnya dokumen penanganan pengaduan	Kuantitas	Tersedianya laporan Pendokumentasian Permohonan Informasi	12 Kegiatan	Laporan Permohonan Informasi

Diketahui Oleh,
Panitera

Abdul Wahid, S.H., M.Hum.

Jakarta, 2 Januari 2026
Dibuat oleh,


Sulaemah Syaifudin, S.H.

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
PANITERA PENGANTI PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Panitera Pengganti	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Membantu Hakim dalam persidangan dan mencatat jalannya sidang, pengetikan putusan hingga minutasi, serta melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.	Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	Pelaksanaan penyelesaian perkara tepat waktu	Kuantitas	1 Menerima perkara banding	8 Berkas	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	2 Membuat resume berkas perkara banding	8 Dokumen	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	3 Menyiapkan berkas perkara untuk persidangan	8 Kegiatan	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	4 Membuat berita acara persidangan dan catatan persidangan	16 Dokumen	Berkas Perkara Banding dan SIPP
				Kuantitas	5 Membantu membuat draft putusan	8 Dokumen	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	6 Mencetak dan menandatangani putusan	8 Dokumen	Aplikasi SIPP dan Direktori Putusan
				Kuantitas	7 Melaksanakan Upload putusan ke dalam SIPP dan Direktori Putusan	16 Kegiatan	Aplikasi SIPP dan Direktori Putusan
				Kuantitas	8 Melaksanakan pengisian instrumen laporan perkara putus di bagian banding	8 Kegiatan	Instrumen Laporan Perkara Banding
		Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	Terlaksananya pengelolaan upload putusan perkara perdata agama tingkat banding yang dianonimisasi pada direktori putusan	Kuantitas	Terlaksananya anonimisasi putusan dan upload putusan yang telah dianonimisasi ke dalam SIPP	16 Kegiatan	Aplikasi SIPP
		Pelaksanaan pengelolaan minutasi perkara banding menggunakan e-court.	Pelaksanaan pengelolaan minutasi perkara banding menggunakan e-court.	Kuantitas	Terlaksananya minutasi perkara banding secara e-court.	8 Kegiatan	Berkas Perkara Banding dan SIPP
		Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	Terlaksananya Pengumpulan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Hatiwasda serta Yustisial Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	Kuantitas	Tersedianya Pengumpulan Laporan Hasil Pengawasan (baik sebagai pendamping Hatiwasda ataupun membantu Monitoring CCTV ACO).	4 Dokumen	Laporan Hasil Pemeriksaan HATIWASDA
			Pelaksanaan koordinasi dokumen SAKIP, Pembangunan Zona Integritas	Kuantitas	Tersedianya Laporan Pembangunan Zona Integritas.	2 Dokumen	Eviden Sakip dan ZI
			Terwujudnya dokumen penanganan pengaduan	Kuantitas	Tersedianya laporan Pendokumentasian Permohonan Informasi	12 Kegiatan	Laporan Permohonan Informasi

Diketahui Oleh,
Panitera

Abdul Wahid, S.H., M.Hum.

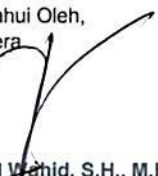
Jakarta, 2 Januari 2026
Dibuat oleh,


Yulisma, S.H., M.H.

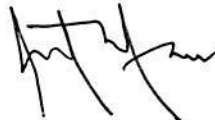
RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
PANITERA PENGANTI PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Panitera Pengganti	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Membantu Hakim dalam persidangan dan mencatat jalannya sidang, penetikan putusan hingga minutasi, serta melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.	Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	Pelaksanaan penyelesaian perkara tepat waktu	Kuantitas	1 Menerima perkara banding	8 Berkas	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	2 Membuat resume berkas perkara banding	8 Dokumen	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	3 Menyiapkan berkas perkara untuk persidangan	8 Kegiatan	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	4 Membuat berita acara persidangan dan catatan persidangan	16 Dokumen	Berkas Perkara Banding dan SIPP
				Kuantitas	5 Membantu membuat draft putusan	8 Dokumen	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	6 Mencetak dan menandatangani putusan	8 Dokumen	Aplikasi SIPP dan Direktori Putusan
				Kuantitas	7 Melaksanakan Upload putusan ke dalam SIPP dan Direktori Putusan	32 Kegiatan	Aplikasi SIPP dan Direktori Putusan
				Kuantitas	8 Melaksanakan pengisian instrumen laporan perkara putus di bagian banding	8 Kegiatan	Instrumen Laporan Perkara Banding
		Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	Terlaksananya pengelolaan upload putusan perkara perdata agama tingkat banding yang dianonimisasi pada direktori putusan	Kuantitas	Terlaksananya anonimisasi putusan dan upload putusan yang telah dianonimisasi ke dalam SIPP	8 Kegiatan	Aplikasi SIPP
		Pelaksanaan pengelolaan minutasi perkara banding menggunakan e-court.	Pelaksanaan pengelolaan minutasi perkara banding menggunakan e-court.	Kuantitas	Terlaksananya minutasi perkara banding secara e-court.	8 Kegiatan	Berkas Perkara Banding dan SIPP
		Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	Terlaksananya Pengumpulan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Hatiwasda serta Yustisial Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	Kuantitas	Tersedianya Pengumpulan Laporan Hasil Pengawasan (baik sebagai pendamping Hatiwasda ataupun membantu Monitoring CCTV ACO).	2 Dokumen	Laporan Hasil Pemeriksaan HATIWASDA

Diketahui Oleh,
Panitera

Abdul Wahid, S.H., M.Hum.

Jakarta, 2 Januari 2026
Dibuat oleh,


Ahmad Irfan, S.H.

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
PANITERA PENGGANTI PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Panitera Pengganti	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Membantu Hakim dalam persidangan dan mencatat jalannya sidang, pengetikan putusan hingga minutas, serta melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.	Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	Pelaksanaan penyelesaian perkara tepat waktu	Kuantitas	1 Menerima perkara banding	8 Berkas	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	2 Membuat resume berkas perkara banding	8 Dokumen	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	3 Menyiapkan berkas perkara untuk persidangan	16 Kegiatan	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	4 Membuat berita acara persidangan dan catatan persidangan	16 Dokumen	Berkas Perkara Banding dan SIPP
				Kuantitas	5 Membantu membuat draft putusan	8 Dokumen	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	6 Mencetak dan menandatangani putusan	8 Dokumen	Aplikasi SIPP dan Direktori Putusan
				Kuantitas	7 Melaksanakan Upload putusan ke dalam SIPP dan Direktori Putusan	8 Kegiatan	Aplikasi SIPP dan Direktori Putusan
				Kuantitas	8 Melaksanakan pengisian instrumen laporan perkara putus di bagian banding	8 Kegiatan	Instrumen Laporan Perkara Banding
		Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	Terlaksananya pengelolaan upload putusan perkara perdata agama tingkat banding yang dianonimisasi pada direktori putusan	Kuantitas	Terlaksananya anonimisasi putusan dan upload putusan yang telah di-anonimisasi ke dalam SIPP	16 Kegiatan	Aplikasi SIPP
		Pelaksanaan pengelolaan minutas perkara banding menggunakan e-court.	Pelaksanaan pengelolaan minutas perkara banding menggunakan e-court.	Kuantitas	Terlaksananya minutas perkara banding secara e-court.	8 Kegiatan	Berkas Perkara Banding dan SIPP
		Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	Pelaksanaan koordinasi dokumen SAKIP, Pembangunan Zona Integritas	Kuantitas	Tersedianya Laporan Pembangunan Zona Integritas.	2 Dokumen	Eviden Sakip dan ZI

Diketahui Oleh,
 Panitera

 Abdul Wahid, S.H., M.Hum.

Jakarta, 2 Januari 2026
 Dibuat oleh,


 Aziz Falahudin, S.H., M.H.

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
PANITERA PENGANTI PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Panitera Pengganti	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Membantu Hakim dalam persidangan dan mencatat jalannya sidang, pengetikan putusan hingga minutasi, serta melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.	Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu	Pelaksanaan penyelesaian perkara tepat waktu	Kuantitas	1 Menerima perkara banding	8 Berkas	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	2 Membuat resume berkas perkara banding	8 Dokumen	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	3 Menyiapkan berkas perkara untuk persidangan	8 Kegiatan	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	4 Membuat berita acara persidangan dan catatan persidangan	16 Dokumen	Berkas Perkara Banding dan SIPP
				Kuantitas	5 Membantu membuat draft putusan	8 Dokumen	Berkas Perkara Banding
				Kuantitas	6 Mencetak dan menandatangani putusan	8 Dokumen	Aplikasi SIPP dan Direktori Putusan
				Kuantitas	7 Melaksanakan Upload putusan ke dalam SIPP dan Direktori Putusan	8 Kegiatan	Aplikasi SIPP dan Direktori Putusan
				Kuantitas	8 Melaksanakan pengisian instrumen laporan perkara putus di bagian banding	8 Kegiatan	Instrumen Laporan Perkara Banding
		Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan	Terlaksananya pengelolaan upload putusan perkara perdata agama tingkat banding yang dianonimisasi pada direktori putusan	Kuantitas	Terlaksananya anonimisasi putusan dan upload putusan yang telah dianonimisasi ke dalam SIPP	16 Kegiatan	Aplikasi SIPP
		Pelaksanaan pengelolaan minutasi perkara banding menggunakan e-court.	Pelaksanaan pengelolaan minutasi perkara banding menggunakan e-court.	Kuantitas	Terlaksananya minutasi perkara banding secara e-court.	8 Kegiatan	Berkas Perkara Banding dan SIPP
			Pelaksanaan koordinasi dokumen SAKIP, Pembangunan Zona Integritas	Kuantitas	Tersedianya Laporan Pembangunan Zona Integritas.	2 Dokumen	Eviden Sakip dan ZI

Diketahui Oleh,
 Panitera

 Abdul Wahid, S.H., M.Hum.

Jakarta, 2 Januari 2026
 Dibuat oleh,

 Purwanti, S.H., M.M.

KESEKRETARIATAN

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
SEKRETARIS PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Sekretaris	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Melaksanakan urusan perencanaan, program, anggaran, kepegawaian, organisasi dan tata laksana serta pengelolaan Teknologi Informasi dan melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Ketua Pengadilan Tinggi Agama dan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Terwujudnya Manajemen Peradilan yang Transparan dan Profesional	Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	Kuantitas	1 Tercapainya hasil survey layanan pengadilan demi terwujudnya implementasi Pembangunan Zona Integritas	92.50%	Laporan TIM Survey
				Kuantitas	2 Kompetensi petugas PTSP dan pengelolaan teknologi informasi	12 laporan	Laporan Koordinator PTSP dan Laporan Penilaian Kinerja Petugas PTSP setiap Semester
				Kuantitas	3 Tersedianya sarana dan prasarana layanan pengadilan	100%	Dokumen kontrak pemeliharaan gedung, Dokumen perawatan kebersihan, Aplikasi Persediaan, Aplikasi perpustakaan
			Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) Satuan Kerja Pengadilan	Kuantitas	Terwujudnya pelaporan serta evaluasi pelaksanaan kepegawaian, organisasi dan tata laksana	100%	Laporan Monev Bulanan Kepegawaian
			Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Satuan Kerja Pengadilan	Kuantitas	1 Terwujudnya pelaporan dan evaluasi pelaksanaan keuangan, tata usaha dan rumah tangga	100%	Aplikasi Sakti, Komdanas, OMSPAN, e-Bima, Agenda kegiatan pimpinan, dan TURT
				Kuantitas	2 Terwujudnya dokumen perencanaan anggaran yang akuntabel	100%	Laporan Triwulan Rencana Program dan Anggaran
			Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran	Kuantitas	Terlaksananya kualitas perencanaan anggaran, penyusunan dan evaluasi dokumen SAKIP	100%	Laporan Monitoring Evaluasi Rencana Program dan anggaran
			Nilai Indikator Pengelolaan Aset (IPA) Satuan Kerja Pengadilan	Kuantitas	Terwujudnya perencanaan kebutuhan BMN, pengelolaan dan pengawasan serta pengendalian BMN	3,00	Aplikasi SIMAN, Aplikasi E-Sadewa



Diketahui Oleh,
Ketua

Dr. Drs. H Muh Abduh Sulaeman, S.H., M.H.

Jakarta, 2 Januari 2026
Dibuat oleh,

Wahida Muslihah, S.Sos., M.M.

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
KEPALA BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Merencanakan dan melaksanakan pemberian dukungan dibidang administrasi organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Tinggi Agama Jakarta serta mengawasi, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.	Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	Tercapainya hasil survey layanan pengadilan demi terwujudnya implementasi Pembangunan Zona Integritas	Kuantitas	1 Implementasi Survey Layanan pada Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	4	Laporan Tim Survey
					2 Implementasi Pembangunan Zona Integritas pada Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	4	Laporan Tim Pembangunan ZI
			Terwujudnya Kompetensi petugas PTSP dan pengelolaan teknologi informasi	Kuantitas	1 Monitoring Layanan PTSP	12	Laporan Koordinator PTSP dan Laporan Penilaian Kinerja Petugas PTSP setiap Semester
					2 Pengelolaan Teknologi Informasi	12	Laporan Kerja Fungsional Pranata Komputer
		Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) Satuan Kerja Pengadilan	Terwujudnya pelaporan serta evaluasi pelaksanaan kepegawaian, organisasi dan tata laksana	Kuantitas	Monitoring Evaluasi Kinerja Kepegawaian	12	Laporan Monev Bulanan Kepegawaian
		Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Satuan Kerja Pengadilan	Terwujudnya dokumen perencanaan anggaran yang akuntabel	Kuantitas	Monitoring Usulan, Revisi dan Pergeseran Anggaran	4	Laporan Triwulan Rencana Program dan Anggaran
		Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran	Terlaksananya kualitas perencanaan anggaran dan penyusunan dokumen SAKIP	Kuantitas	Monitoring Evaluasi Kinerja Rencana Program dan Anggaran	12	Laporan Monitoring Evaluasi Rencana Program dan anggaran

Diketahui Oleh,

Ketua

Dr. Drs. H Muh Abduh Sulaeman, S.H., M.H.

Jakarta, 2 Januari 2026

Dibuat oleh,



Wahida Muslihah, S.Sos., M.M.

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
KEPALA BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Kepala Bagian Umum dan Keuangan	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Melaksanakan pelayanan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, perpustakaan, pengelolaan keuangan, pemantauan, evaluasi, dokumentasi, serta penyusunan laporan serta mengawasi, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku	Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan	Tercapainya hasil survey layanan pengadilan demi terwujudnya implementasi Pembangunan Zona Integritas	Kuantitas	1 Laporan ZI	100%	Laporan ZI, Laporan Pengawasan Daerah, Pengawasan Bidang, Laporan Tahunan dan Laporan lainnya
				Kuantitas	2 Laporan Hawasda	100%	
				Kuantitas	3 Laporan Hawasbid	100%	
				Kuantitas	4 Laporan Tahunan	100%	
		Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Satuan Kerja Pengadilan	Tersedianya sarana dan prasarana layanan pengadilan	Kuantitas	Pelaksanaan urusan perawatan dan pemeliharaan gedung, sarpras, perlengkapan dan perpustakaan	100%	Dokumen kontrak pemeliharaan gedung, Dokumen perawatan kebersihan, Aplikasi Persediaan, Aplikasi perpustakaan
		Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Satuan Kerja Pengadilan	Terwujudnya pelaporan dan evaluasi pelaksanaan keuangan, tata usaha dan rumah tangga	Kuantitas	1 Pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan dan penggandaan	100%	Aplikasi Surat masuk dan Keluar, SIMARI TTE
					2 Pelaksanaan Pengelolaan Anggaran, Perbendaharaan, Akuntansi, dan Laporan Keuangan	100%	Aplikasi SAKTI, KOMDANAS, OMSPAN, E-BIMA
					3 Pelaksanaan urusan keamanan, keprotokolan dan Hubungan Masyarakat	100%	Agenda kegiatan pimpinan, dan TURT
		Nilai Indikator Pengelolaan Aset (IPA) Satuan Kerja Pengadilan	Terwujudnya perencanaan kebutuhan BMN, pengelolaan dan pengawasan serta pengendalian BMN	Kuantitas	Pelaksanaan pengelolaan BMN dan pengawasan BMN serta Pengurusan pengelolaan BMN	100%	Aplikasi SIMAN, Aplikasi E-Sadewa

Jakarta, 2 Januari 2026
Dibuat oleh,



Rizal Mutaqin, S.E., M.M

Diketahui Oleh,
Sekretaris



Wahida Muslihah, S.Sos., M.M.



RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
KEPALA SUB BAGIAN RENCANA PROGRAM DAN ANGGARAN PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Kepala Sub Bagian Rencana Program dan Anggaran	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Melaksanakan penyiapan bahan perencanaan program dan anggaran, pelaksanaan program dan anggaran, pemantauan, evaluasi atas, dokumentasi, serta penyusunan laporan dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai dengan kebijaksanaan Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jakarta dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	Terwujudnya dokumen perencanaan anggaran yang akuntabel	Monitoring Usulan, Revisi dan Pergeseran Anggaran	Kuantitas	Terlaksananya penyusunan data & kelengkapan dokumen usulan anggaran, usulan tambahan anggaran dan revisi anggaran (DIPA 01 & 04) Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	37 dokumen	Dokumen usulan anggaran
				Kuantitas	Terlaksananya telaah dokumen usulan anggaran, usulan tambahan anggaran dan revisi anggaran Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	60 dokumen	Dokumen usulan dan revisi anggaran satuan kerja
		Terlaksananya kualitas perencanaan anggaran dan penyusunan dokumen SAKIP	Monitoring Evaluasi Kinerja Rencana Program dan Anggaran	Kuantitas	Terlaksananya pengumpulan dan penginputan data laporan kinerja Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	12 laporan	Laporan Monitoring Evaluasi Rencana Program dan anggaran
				Kuantitas	Terlaksananya penginputan data realisasi anggaran Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	12 laporan	Realisasi anggaran bulanan
				Kuantitas	Terlaksananya pengadministrasian dan pengarsipan persuratan bagian rencana program dan anggaran	130 dokumen	Buku register surat
				Kuantitas	Terlaksananya penyusunan dokumen Program Kerja dan dokumen SAKIP Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	7 dokumen	Data program kerja sub bagian dan laporan capaian kinerja berkala
				Kuantitas	Terlaksananya Tindakanjut LHE AKIP Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	1 dokumen	Laporan Hasil Evaluasi (LHE) AKIP
				Kuantitas	Koordinasi pelaksanaan dan pelaporan Pengawasan Bidang dan Daerah	8 dokumen	Dokumen ebinwas

				Kuantitas	Terlaksananya validasi kelengkapan dokumen AKIP, TLHE AKIP dan Monev TLHE AKIP Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	15 dokumen	Dokumen AKIP Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta
		Tercapainya hasil survey layanan pengadilan demi terwujudnya implementasi Pembangunan Zona Integritas	Implementasi Pembangunan Zona Integritas pada Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	Kuantitas	Terlaksananya penyusunan dokumen pembangunan zona integritas (sesuai area)	4 dokumen	Hasil rapat koordinasi per area pembangunan zona integritas

Diketahui Oleh,
Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian



Wahida Muslihah, S. Sos, M.M

Jakarta, 2 Januari 2026
Dibuat oleh,



Elvira Amegia, S. Kom., M. Kom

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEPEGAWAIAN PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Teknologi Informasi	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Melaksanakan penyiapan bahan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana, pengelolaan teknologi informasi, dan statistik pemantauan, evaluasi, dokumentasi, serta penyusunan laporan dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jakarta dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	Terwujudnya pelaporan serta evaluasi pelaksanaan kepegawaian, organisasi dan tata laksana	Monitoring Evaluasi Kinerja Kepegawaian	Kualitas	1 Terlaksananya administrasi kepegawaian, organisasi dan tata laksana secara tepat waktu dan akurat	100%	Monitoring Kepegawaian, SIKEP, KOMDANAS, SIASN, SIMTEPA, VISION
				Kuantitas	2 Tersedianya data statistik, bahan evaluasi dan dokumen pelaporan yang disusun tepat waktu	50 Dokumen	Laporan Bagian Kepegawaian
		Terwujudnya Kompetensi petugas PTSP dan pengelolaan teknologi informasi	Pengelolaan Teknologi Informasi	Kualitas	Terlaksananya pengelolaan teknologi informasi yang optimal	85%	Laporan pengelolaan TI
		Tercapainya hasil survey layanan pengadilan demi terwujudnya implementasi Pembangunan Zona Integritas	Implementasi Pembangunan Zona Integritas pada Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	Kualitas	Tersedianya dokumen zona integritas	85%	Dokumen ZI area III

Jakarta, 2 Januari 2026
Dibuat oleh,

Diketahui Oleh,
Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian


Wahida Muslihah, S.Sos., M.M.


Yulita Fitri Martaty, S.E.

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN PELAPORAN PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Kepala Sub Bagian Keuangan Dan Pelaporan	Rencana Hasil Kinerja Atasan Yang di Intervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
	Melaksanakan penyiapan bahan urusan pengelolaan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi, pengelolaan barang milik negara dan pelaporan keuangan, serta pelaksanaan pemantauan, serta penyusunan laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jakarta dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	Tercapainya hasil survey layanan pengadilan demi terwujudnya implementasi Pembangunan Zona Integritas	Terlaksananya Laporan ZI Tepat waktu	Kuantitas	1 Penyiapan Dokumen pelaporan Zona Integritas (Pengelolaan Dokumen Laporan ZI)	1 dokumen	PMP ZI
			Terlaksananya Laporan Hawasda tepat waktu	Kuantitas	2 Penyiapan bahan urusan pelaporan keuangan, pelaksanaan pemantauan dan penyusunan laporan (Pengelolaan Laporan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Hakim Tinggi Pengawas Daerah pada satuan kerja di bawahnya)	4 dokumen	SAKTI
			Terlaksananya Laporan Hawasbid tepat waktu	Kuantitas	3 Penyiapan bahan urusan pelaporan keuangan, pelaksanaan pemantauan dan penyusunan laporan (Pengelolaan Laporan Hasil Pengawasan Bidang dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Bidang)	4 dokumen	MONSAKTI
			Terlaksananya Laporan Tahunan tepat waktu	Kuantitas	4 Penyiapan bahan urusan pelaporan keuangan, pelaksanaan pemantauan dan penyusunan laporan (Melakukan koordinasi dengan satuan kerja terkait penyusunan laporan tahunan)	1 dokumen	MONSAKTI
	Terwujudnya pelaporan dan evaluasi pelaksanaan keuangan, tata usaha dan rumah tangga	Pelaksanaan Pengelolaan Anggaran, Perbendaharaan, Akuntansi, dan Laporan Keuangan		Kuantitas	1 Penyiapan bahan urusan pengelolaan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi (Laporan Realisasi Anggaran 01 dan 04)	12 dokumen	SAKTI
				Kuantitas	2 Penyiapan bahan urusan pengelolaan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi (Membuat Surat Keputusan di bidang Keuangan)	15 dokumen	SURAT KELUAR

Kuantitas	3	Penyiapan bahan urusan pengelolaan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi (Memeriksa dan meneliti berkas pengajuan SKPP)	15 dokumen	APLIKASI GAJI
Kuantitas	4	Penyiapan bahan urusan pengelolaan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi (Pengelolaan dokumen pengajuan biaya pindah tenaga teknis/Hakim dan Panitera)	10 dokumen	KINSATKER
Kuantitas	5	Penyiapan bahan urusan pengelolaan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi (Memeriksa dan meneliti berkas pengajuan Laporan Pertanggung Jawaban Bendahara Pengeluaran)	24 dokumen	SAKTI
Kuantitas	6	Penyiapan bahan urusan pengelolaan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi (Penatausahaan Laporan Pertanggung Jawaban Bendahara Penerimaan)	12 Dokumen	SAKTI
Kuantitas	7	Penyiapan bahan urusan pengelolaan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi (Laporan Saldo Rekening Bendahara Pengeluaran)	12 dokumen	SAKTI
Kuantitas	8	Penyiapan bahan urusan pengelolaan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi (Pengkajian dan pengelolaan surat menyurat di bagian Keuangan)	120 dokumen	SURAT KELUAR
Kuantitas	9	Penyiapan Dokumen pengelolaan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi (Pengelolaan aplikasi e-Bima)	12 dokumen	EBIMA

				Kuantitas	10	Penyiapan bahan urusan pengelolaan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi (Monitoring Gaji, Transportasi Hakim, dan Remunerasi)	12 dokumen	SAKTI
		Terwujudnya perencanaan kebutuhan BMN, pengelolaan dan pengawasan serta pengendalian BMN	Pelaksanaan pengelolaan BMN dan pengawasan BMN serta Pengurusan pengelolaan BMN	Kuantitas	1	Penyiapan bahan urusan pengelolaan Barang Milik Negara (Update/Pemutakhiran Daftar Barang Ruangan)	2 dokumen	SAKTI
				Kuantitas	2	Penyiapan bahan urusan pengelolaan Barang Milik Negara (Monitoring kelengkapan e-Sadewa)	12 dokumen	SAKTI
				Kuantitas	3	Penyiapan bahan urusan pengelolaan Barang Milik Negara (Pengelolaan Laporan BMN)	12 dokumen	SAKTI

Diketahui Oleh,
Kepala Bagian Umum dan Keuangan



Rizal Mutaqin, S.E.,M.M

Jakarta, 2 Januari 2026
Dibuat oleh,



Siti Fajriah, S.E

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA DAN RUMAH TANGGA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Kasub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Melaksanakan penyiapan urusan surat menyurat, kearsipan dan penggandaan, perawatan dan pemeliharaan gedung, sarana dan prasarana, perlengkapan, perpustakaan, keamanan, keprotokolan dan hubungan masyarakat serta penyusunan laporan dan melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Ketua Pengadilan Tinggi Agama dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	Terwujudnya pelaporan dan evaluasi pelaksanaan keuangan, tata usaha dan rumah tangga	Pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan dan penggandaan	Kuantitas	1 Laporan Pengelolaan Surat Keluar	100%	Aplikasi surat masuk, surat keluar,
				Kuantitas	2 Laporan Pengelolaan Surat Masuk	100%	Aplikasi surat masuk, surat keluar,
				Kuantitas	3 Laporan Pengelolaan Arsip	100%	Aplikasi surat masuk, surat keluar,
				Kuantitas	4 Laporan Pengelolaan Pengandaan	100%	Aplikasi surat masuk, surat keluar,
		Tersedianya sarana dan prasarana layanan pengadilan	Pelaksanaan urusan perawatan dan pemeliharaan gedung, sarpras, perlengkapan dan perpustakaan	Kuantitas	1 Laporan pelaksanaan kegiatan pengelolaan perawatan dan pemeliharaan gedung, sarana dan prasarana	100%	Dokumen kontrak pemeliharaan gedung, Dokumen perawatan kebersihan, Aplikasi Persediaan, Aplikasi perpustakaan
					2 Laporan Pelaksanaan Kegiatan perlengkapan	100%	Dokumen kontrak pemeliharaan gedung, Dokumen perawatan kebersihan, Aplikasi Persediaan, Aplikasi perpustakaan

		Terwujudnya pelaporan dan evaluasi pelaksanaan keuangan, tata usaha dan rumah tangga	Pelaksanaan urusan keamanan, keprotokolan dan Hubungan Masyarakat	Kuantitas	1 Laporan pelaksanaan kegiatan keamanan	100%	Laporan Dokumentasi Kegiatan Perbulan
				Kuantitas	1 Laporan pelaksanaan kegiatan protokoleran	100%	Laporan Dokumentasi Kegiatan Perbulan
				Kuantitas	2 Pelaksanaan urusan keamanan, keprotokolan dan Hubungan Masyarakat	100%	website resmi Pengadilan Tinggi Agama Jkarta
				Kuantitas	3 Laporan pelaksanaan kegiatan kehumasan	100%	website resmi Pengadilan Tinggi Agama Jkarta

Diketahui Oleh,
Kepala Bagian Umum dan Keuangan



Rizal Mutaqin, SE. MM

Jakarta, 2 Januari 2026
Dibuat Oleh

Dewi Utari, S.E., M.M.

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
ANALIS PENGELOLA KEUANGAN APBN PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Analis Pengelola Keuangan APBN	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Melaksanakan kegiatan analisis pengelolaan keuangan APBN meliputi perikastan dan penyelesaian tagihan, pelaksanaan perintah pembayaran, melaksanakan pengembangan kompetensi pejabat fungsional dan tugas lainnya yang diinstruksikan oleh pimpinan serta melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Ketua Pengadilan Tinggi Agama dan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Satuan Kerja Pengadilan	Terwujudnya pelaporan dan evaluasi pelaksanaan keuangan	Kuantitas	1 Ketepatan waktu pengajuan SPP-LS, SPP-UP, SPP-TUP dan penerbitan SPM-LS, SPM-UP, SPM-TUP	100%	Sakti
				Kuantitas	2 Akurasi penerbitan SPM	100%	Sakti
				Kuantitas	3 Kualitas data rekening suplier dalam SP2D	100%	Sakti dan OmSPAN
				Kuantitas	4 Pemenuhan pengembangan kompetensi pejabat fungsional	100%	KLC
				Kuantitas	5 Indeks Ketepatan waktu penyampaian Laporan Keuangan yang berkualitas	100%	Laporan Keuangan
				Kuantitas	6 Indeks kualitas penerapan Pengadilan Interen atas Pelaporan Keuangan (PIPK)	100%	Laporan PIPK
				Kuantitas	7 Terwujudnya Laporan Tahunan PTA Jakarta bagian Pengelolaan Keuangan PTA Jakarta dan PA Se DKI	100%	Laporan Tahunan
		Tercapainya hasil survey layanan pengadilan demi terwujudnya implementasi Pembangunan Zona Integritas	Tercapainya hasil survey layanan pengadilan demi terwujudnya implementasi Pembangunan Zona Integritas	Kuantitas	1 Tercapainya bahan urusan pelaporan Zona Integritas Area	100%	Laporan Zona Integritas



Diketahui Oleh,
 Sekretaris

Wahida Muslihah, S.Sos., M.M.

Jakarta, 2 Januari 2026

Dibuat Oleh

Dewi Utari, S.E., M.M.

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
ANALIS PENGELOLAAN KEUANGAN APBN AHLI MUDA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang Diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Melaksanakan Analisis Pengelolaan Keuangan APBN, Penyusunan Laporan Keuangan Instansi dan Tingkat Wilayah di Jakarta serta memonitoring dan mengevaluasi atas Penyusunan Laporan Keuangan Satuan Kerja dan Tingkat Wilayah dan melaporkan pelaksanaan tugas sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku	Terwujudnya Pelaksanaan Pengelolaan Anggaran, Perbendaharaan, Akuntansi, dan Laporan Keuangan	Terwujudnya Laporan Keuangan Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	Kuantitas	Penyelesaian transaksi dalam konfirmasi (TDK) dalam rangka pelaksanaan rekonsiliasi SPAN-SAKTI	100%	Aplikasi SAKTI dan Monsakti
				Kuantitas	Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Keuangan yang berkualitas	100%	Laporan Keuangan dan Bukti Penyampaian
				Kuantitas	Kualitas Penerapan Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan PIPK PTA Jakarta	100%	Laporan PIPK
		Terwujudnya Pejabat Fungsional yang berkompeten dan Profesional dalam Pengelolaan Keuangan APBN	Terwujudnya Laporan Keuangan Wilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	Kuantitas	Pengembangan Kompetensi pejabat Fungsional	36 Jamlat	Sertifikat dan lamanya Jamlat
				Kuantitas	Memonitoring penyelesaian transaksi dalam konfirmasi (TDK) dalam rangka pelaksanaan rekonsiliasi SPAN-SAKTI Wilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	100%	Monsakti
				Kuantitas	Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Keuangan Wilayah yang berkualitas	100%	Laporan Keuangan

			Kuantitas	Indeks kualitas penerapan Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) di Wilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	100%	Laporan PIPK 17 Satker Di Wilayah PTA Jakarta
	Tercapainya Penyiapan bahan dan Pelaksanaan Pemantauan serta penyusunan Laporan-Laporan.	Tersusunnya Laporan Tahunan PTA Jakarta (Laporan Pelaksanaan kegiatan)	Kuantitas	Terwujudnya Laporan Tahunan PTA Jakarta Bagian Pengelolaan Keuangan PTA Jakarta dan PA se-DKI Jakarta dibawahnya (Laporan Pelaksanaan kegiatan)	100%	Laporan ZI, Laporan Pengawasan Daerah dan Laporan Tahunan
		Tersusunnya Laporan Hawasda	Kuantitas	Terwujudnya Laporan Pengawasan Bagian Kesekretariatan (Laporan Pelaksanaan kegiatan)	100%	
		Tersusunnya Laporan Zona Integritas	Kuantitas	Terwujudnya bahan urusan Pelaporan Zona Integritas Area	100%	



Diketahui Oleh,
Atasan Langsung,

Rizal Mutaqin

Rizal Mutaqin, SE. MM

Jakarta, 2 Januari 2026

Dibuat Oleh

Restiana Irwanti

RESTIANA IRWANTI, SE. MM.

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Pranata Komputer Ahli Pertama	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Melaksanakan perancangan, pengelolaan, pengembangan, pemeliharaan, dan evaluasi sistem teknologi informasi berbasis komputer, serta melaksanakan administrasi pendukung dan pelaporan guna mendukung kelancaran penyelenggaraan administrasi kepegawaian dan layanan teknologi informasi	Pengelolaan Teknologi Informasi	Terlaksananya pengelolaan teknologi informasi yang optimal	Kuantitas	1 Tersedianya laporan layanan perawatan peralatan teknologi informasi di Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	12 Laporan	Laporan perawatan peralatan TI
				Kuantitas	2 Terlaksananya penilaian website pada Pengadilan Agama di wilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	4 Kegiatan	Dokumen penilaian website Pengadilan Agama
				Kualitas	3 Terlaksananya pemutakhiran data website Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	100%	Laporan pemutakhiran data website Pengadilan Tinggi Agama Jakarta
				Kualitas	4 Persentase pembuatan program multimedia baik audio, animasi, video, teks, grafik dan gambar terkait dengan kegiatan Pengadilan Tinggi Agama Jakarta untuk menjamin kelancaran penyampaian informasi kepada peradilan agama dan masyarakat	100%	Laporan pembuatan program multimedia
				Kualitas	5 Terlaksananya monitoring CCTV online Pengadilan Agama se-wilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	100%	Aplikasi A.C.O (Access CCTV Online)
		Monitoring Evaluasi Kinerja Kepegawaian	Terlaksananya administrasi kepegawaian, organisasi dan tata laksana secara tepat waktu dan akurat	Kuantitas	1 Tersedianya dokumen database pegawai se-wilayah PTA Jakarta	12 Dokumen	Dokumen database pegawai
				Kuantitas	2 Tersedianya laporan monitoring LHKPN dan LHKAN	2 Laporan	Laporan monitoring LHKPN dan LHKAN
				Kualitas	3 Terlaksananya pengusulan peninjauan masa kerja pegawai Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	100%	Rekapitulasi Laporan Pengusulan Peninjauan Masa Kerja
		Tercapainya hasil survey layanan pengadilan demi terwujudnya implementasi Pembangunan Zona Integritas	Implementasi Survey Layanan pada Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	Kuantitas	1 Tersedianya laporan survei kepuasan masyarakat dan persepsi korupsi Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	4 Laporan	Laporan hasil, rencana serta tindak lanjut survei

		Implementasi Pembangunan Zona Integritas pada Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	Kualitas	2 Kesesuaian dokumen pendukung pemenuhan indikator area VI	85%	Dokumen ZI Area VI
--	--	--	----------	--	-----	--------------------

Diketahui Oleh,
Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan TI



Yulita Fitri Hartaty, S.E.

Jakarta, 2 Januari 2026

Dibuat oleh,



Dini Muthia Utami, S.Kom.

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Pranata Komputer Ahli Pertama	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Melaksanakan perancangan, pengelolaan, pengembangan, pemeliharaan, dan evaluasi sistem teknologi informasi berbasis komputer, serta melaksanakan administrasi pendukung dan pelaporan guna mendukung kelancaran penyelenggaraan administrasi kepegawaian dan layanan teknologi informasi	Pengelolaan Teknologi Informasi	Terlaksananya pengelolaan teknologi informasi yang optimal	Kualitas	1 Persentase pembuatan program multimedia baik audio, animasi, video, teks, grafik dan gambar terkait dengan kegiatan Pengadilan Tinggi Agama Jakarta untuk menjamin kelancaran penyampaian informasi kepada peradilan agama dan masyarakat	100%	Laporan pembuatan program multimedia
				Kualitas	2 Persentase layanan perawatan peralatan teknologi informasi di Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	85%	Laporan perawatan peralatan TI
				Kuantitas	3 Terlaksananya penilaian website pada Pengadilan Agama di wilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	4 Kegiatan	Laporan website Pengadilan Agama
				Kualitas	4 Terlaksananya pemutakhiran data website Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	100%	Laporan pemutakhiran data website Pengadilan Tinggi Agama Jakarta
				Kualitas	5 Terlaksananya monitoring CCTV online Pengadilan Agama di wilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	100%	Aplikasi A.C.O (Access CCTV Online)
	Monitoring Evaluasi Kinerja Kepegawaian	Terlaksananya administrasi kepegawaian, organisasi dan tata laksana secara tepat waktu dan akurat		Kualitas	1 Persentase pelaksanaan, pengonsepan, dan penginputan undangan bagian kepegawaian	100%	Undangan bagian Kepegawaian
				Kualitas	2 Presentase pelaksanaan pengelolaan standar operasional prosedur bagian kepegawaian	80%	Standar operasional prosedur bagian Kepegawaian
				Kualitas	3 presentase pelaksanaan pembuatan papan job desk pegawai Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	100%	Papan job desk pegawai Pengadilan Tinggi Agama Jakarta
	Implementasi Pembangunan Zona Integritas pada Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	tersedianya dokumen zona integritas		Kualitas	Kesesuaian dokumen pendukung pemenuhan indikator area VI	85%	Dokumen ZI Area VI

Diketahui Oleh,
Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan TI


Yulita Fitri Hartaty, S.E.

Jakarta, 2 Januari 2026
Dibuat oleh,


Husni Afifah, S.Kom

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Pranata Komputer Ahli Pertama	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Melaksanakan perancangan, pengelolaan, pengembangan, pemeliharaan, dan evaluasi sistem teknologi Informasi berbasis komputer, serta melaksanakan administrasi pendukung dan pelaporan guna mendukung kelancaran penyelenggaraan administrasi kepegawaian dan layanan teknologi informasi	Pengelolaan Teknologi Informasi	Terlaksananya pengelolaan teknologi informasi yang optimal	Kualitas	1 Presentase pengembangan Pemrograman aplikasi	85%	Laporan Program aplikasi yang membantu kegiatan di PTA Jakarta
				Kualitas	2 Persentase layanan perawatan peralatan teknologi informasi di Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	85%	Laporan kegiatan perawatan TI untuk membantu layanan di PTA Jakarta
				Kualitas	3 Persentase pembuatan program multimedia baik audio, animasi, video, teks, grafik dan gambar terkait dengan kegiatan Pengadilan Tinggi Agama Jakarta untuk menjamin kelancaran penyampaian informasi kepada peradilan agama dan masyarakat	100%	Laporan program multimedia
				Kuantitas	4 Terlaksananya penilaian website pada Pengadilan Agama di wilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	4 Kegiatan	Laporan penilaian website Pengadilan Agama di wilayah PTA Jakarta
				Kualitas	5 Terlaksananya monitoring CCTV online Pengadilan Agama di wilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	100%	Aplikasi A.C.O (Access CCTV Online)
		Monitoring Evaluasi Kinerja Kepegawaian	Terlaksananya administrasi kepegawaian, organisasi dan tata laksana secara tepat waktu dan akurat	Kualitas	1 Tersedianya dokumen SPMJ dan SPMT pegawai Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	100%	Dokumen SPMJ dan SPMT pegawai PTA Jakarta
				Kualitas	2 Tersedianya pakta integritas pegawai Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	100%	Dokumen Pakta Integritas pegawai PTA Jakarta
		Implementasi Pembangunan Zona Integritas pada Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	tersedianya dokumen zona integritas	Kualitas	1 Kesesuaian dokumen pendukung pemenuhan indikator area III	85%	Dokumen ZI Area III

Diketahui Oleh,
Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan TI


Yulita Fitri Hartaty, S.E.

Jakarta, 2 Januari 2026
Dibuat oleh,


Intan Sulviyani, S.T.

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
PRANATA SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR MAHIR PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Pranata Sumber Daya Manusia Aparatur Mahir	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Melaksanakan kegiatan pengelolaan administrasi dan pelayanan di bidang sumber daya manusia aparatur, meliputi pendataan, pengolahan, pemutakhiran, dan penyajian data kepegawaian, serta dukungan pelaksanaan manajemen ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Monitoring Evaluasi Kinerja Kepegawaian	Terlaksananya administrasi kepegawaian, organisasi dan tata laksana secara tepat waktu dan akurat	Kualitas	1 Terlaksananya pengelolaan surat usul kenaikan pangkat tenaga teknis dan non teknis	100%	Aplikasi SIKEP dan SIASN
				Kualitas	2 Terlaksananya pengelolaan surat usul peningkatan pendidikan/pencantuman gelar	100%	Aplikasi SIKEP dan SIASN
				Kualitas	3 Terlaksananya pengelolaan usul surat pensiun hakim dan pegawai	100%	Aplikasi SIMTEPA, Sikep dan SIASN
				Kualitas	4 Terlaksananya pemutakhiran data kepegawaian	100%	Aplikasi SIKEP dan SIASN
				Kualitas	5 Terlaksananya pengelolaan usul surat mutasi dan perubahan nomenklatur	100%	Telaah Usul Mutasi dan Nomenklatur
				Kualitas	6 Terlaksananya pengelolaan usul surat uji kompetensi	100%	Rekapitulasi Surat Uji Kompetensi
			Tersedianya data statistik, bahan evaluasi dan dokumen pelaporan yang disusun tepat waktu	Kuantitas	1 Terlaksananya pengelolaan laporan daftar kehadiran	24 Laporan	Aplikasi Finger Scan, Sikep dan Komdanas
				Kuantitas	2 Terlaksananya pengelolaan laporan uang makan	12 Laporan	Aplikasi Komdanas
				Kuantitas	3 Terlaksananya pengelolaan laporan disiplin kinerja hakim	12 Laporan	Rekapitulasi Laporan Disiplin Kinerja hakim
				Kuantitas	4 Terlaksananya pengelolaan laporan rekap disiplin pegawai	12 Laporan	Rekapitulasi Laporan Disiplin Kinerja Pegawai
		Implementasi Pembangunan Zona Integritas pada Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	tersedianya dokumen zona integritas	Kualitas	1 Kesesuaian dokumen pendukung pemenuhan indikator area III	85%	Dokumen ZI Area III

Diketahui Oleh,
Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan TI


Yulita Fitri Hartaty, S.E.

Jakarta, 2 Januari 2026
Dibuat oleh,


Hirda Arindah, S.Kom.

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
PRANATA KEUANGAN APBN MAHIR PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No	Tugas Pranata Keuangan APBN Mahir	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang Diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Melaksanakan kegiatan pengelolaan keuangan APBN meliputi perikatan dan penyelesaian tagihan, pelaksanaan perintah pembayaran, kebendaharaan, pengelolaan administrasi belanja pegawai, penyiapan analisis laporan keuangan instansi dan tugas lainnya yang diinstruksikan oleh pimpinan serta melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Ketua Pengadilan Tinggi Agama dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	Terwujudnya Pelaksanaan Pengelolaan Anggaran, Perbendaharaan, Akuntansi, dan Laporan Keuangan	Terwujudnya akurasi dan ketepatan waktu penerbitan SPP-LS gaji Induk	Kuantitas	Penyusunan gaji induk sesuai periode	100%	Aplikasi Sakti
			Terwujudnya pembayaran uang makan kepada aparatur negara dilakukan setiap bulan	Kuantitas	Penyusunan daftar perhitungan uang makan setiap bulan	100%	Aplikasi Gaji Web
			Terwujudnya rekonsiliasi gaji secara tepat waktu dan akurat	Kuantitas	Akurasi dan ketepatan waktu rekonsiliasi gaji	100%	Aplikasi Gaji Web
			Terwujudnya pemenuhan pengembangan kompetensi pejabat fungsional	Kuantitas	Mengikuti kegiatan pelatihan fungsional, pelatihan mansoskul, atau pelatihan teknis/ seminar/workshop konferensi di bidang pengelolaan keuangan APBN	100%	Sertifikat dan lamanya Jamlat
			Terwujudnya kualitas penerapan pengendalian intern atas pelaporan keuangan (PIPK) satuan kerja	Kuantitas	Melaksanakan penerapan dan penilaian pengendalian intern atas pelaporan keuangan (PIPK) satuan kerja	100%	Laporan PIPK

			Terwujudnya kualitas penerapan pengendalian intern atas pelaporan keuangan (PIPK) tingkat wilayah	Kuantitas	Melaksanakan penerapan dan penilaian pengendalian intern atas pelaporan keuangan (PIPK) wilayah jakarta	100%	Laporan PIPK
--	--	--	---	-----------	---	------	--------------

Diketahui Oleh,
Kepala Sub Bagian Keuangan Dan Pelaporan



Siti Fajriah, S.E

Jakarta, 2 Januari 2026

Dibuat Oleh



Hadi Putra, A.Md.

**RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
PRANATA KEUANGAN APBN MAHIR PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA**

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Pranata Keuangan APBN Mahir	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Melaksanakan kegiatan pengelolaan keuangan APBN meliputi perikatan dan penyelesaian tagihan, pelaksanaan perintah pembayaran, kebendaharaan, dan tugas lainnya yang diinstruksikan oleh pimpinan serta melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Ketua Pengadilan Tinggi Agama dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	Pelaksanaan Pengelolaan Anggaran, Perbendaharaan, Akuntansi, dan Laporan Keuangan	Terlaksananya Pengelolaan Anggaran, Perbendaharaan, Akuntansi, dan Pelaporan Keuangan	Kuantitas	1 Mewujudkan Akurasi dan Ketepatan Waktu Penyampaian LPJ Bendahara	24 Dokumen	SAKTI
				Kuantitas	2 Mewujudkan Akurasi dan Ketepatan Waktu Pertanggungjawaban Up dan TUP	15 Dokumen	SAKTI
				Kuantitas	3 Mewujudkan Digitalisasi Pengelolaan Keuangan	24 Dokumen	BRI Virtual
				Kuantitas	4 Mewujudkan Pejabat Fungsional yang Berkompeten dan Profesional	145 Dokumen	KLC (kemenkeu learning center)

Diketahui Oleh,
Kepala Sub Bagian Keuangan Dan Pelaporan



Siti Fajriah, S.E

Jakarta, 2 Januari 2026

Dibuat oleh,



Rizcky Fallah Romadhon Nurwito, S.H.

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
PERENCANA AHLI PERTAMA (PPPK) SUB BAGIAN RENCANA PROGRAM DAN ANGGARAN PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Perencana Ahli Pertama (PPPK) Sub Bagian Rencana Program dan Anggaran	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data	
1	Menyiapkan, mengkaji, merumuskan kebijakan dan menyusun rencana pembangunan pada instansi pemerintah secara teratur dan sistematis, termasuk mengendalikan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan	Monitoring Usulan, Revisi dan Pergeseran Anggaran	1	Terlaksananya penyusunan data & kelengkapan dokumen usulan anggaran, usulan tambahan anggaran dan revisi anggaran (DIPA 01 & 04) Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	Kuantitas	Input data dan melengkapi dokumen usulan tambahan anggaran DIPA 01 & DIPA 04 Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	5 dokumen	Data usulan tambahan anggaran
					Kuantitas	Input data dan melengkapi dokumen revisi anggaran DIPA 01 & DIPA 04 Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	26 dokumen	Data usulan revisi anggaran
			2	Terlaksananya telaah dokumen usulan anggaran, usulan tambahan anggaran dan revisi anggaran Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	Kuantitas	Koreksi dokumen usulan tambahan anggaran Pengadilan Agama sewilayah Pegnadilan Tinggi Agama Jakarta	10 dokumen	Dokumen usulan tambahan anggaran Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta
		Monitoring Evaluasi Kinerja Rencana Program dan Anggaran	1	Terlaksananya pengumpulan dan penginputan data laporan kinerja Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	Kuantitas	Pengumpulan dan penginputan data laporan kinerja Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	12 dokumen	Data laporan kinerja
			2	Terlaksananya pengadministrasian dan pengarsipan persuratan bagian rencana program dan anggaran	Kuantitas	Pengelolaan administrasi dan pengarsipan surat menyurat	130 dokumen	Buku register surat
			3	Terlaksananya penyusunan dokumen Program Kerja dan dokumen SAKIP Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	Kuantitas	Penyusunan dokumen Program Kerja dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	2 dokumen	Data program kerja sub bagian dan laporan capaian kinerja berkala
Kuantitas	Kompilasi dokumen Perjanjian Kinerja Individu Aparatur Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	60 dokumen			Dokumen Perjanjian Kinerja Individu			

			4	Terlaksananya Tindakan lanjut LHE AKIP Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	Kuantitas	Penyusunan dokumen TLHE AKIP Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	1 dokumen	Laporan Hasil Evaluasi (LHE) AKIP
			5	Koordinasi pelaksanaan dan pelaporan Pengawasan Bidang dan Daerah	Kuantitas	Penyusunan dokumen hasil pengawasan sebagai pendamping tim pengawasan	4 dokumen	Dokumen ebinwas
			6	Terlaksananya validasi kelengkapan dokumen AKIP, TLHE AKIP dan Monev TLHE AKIP Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	Kuantitas	Validasi kelengkapan dokumen AKIP, TLHE AKIP dan Monev TLHE AKIP Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	15 dokumen	Dokumen SAKIP Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta
		Terwujudnya penyusunan dokumen pembangunan zona integritas (sesuai area)		Terlaksananya penyusunan dokumen pembangunan zona integritas (sesuai area)	Kuantitas	Kelengkapan dokumen pembangunan zona integritas	4 dokumen	Hasil rapat koordinasi per area pembangunan zona integritas

Diketahui Oleh,
Kepala Sub Bagian Rencana Program dan Anggaran


Elvira Amegia, S. Kom., M. Kom

Jakarta, 2 Januari 2026
Dibuat oleh,


Ridwan Anwar, S.E

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA AHLI PERTAMA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

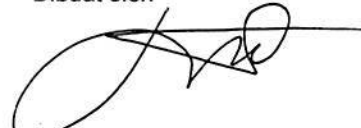
KINERJA UTAMA

No	Tugas Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Pertama	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Melaksanakan kegiatan perencanaan pengadaan barang/jasa pemerintah, pemilihan penyedia barang/jasa pemerintah, pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah, dan pengelolaan pengadaan barang/jasa pemerintah secara swakelola	Pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan dan penggandaan	Terlaksananya Pengelolaan Surat Masuk	kuantitas	1 Melakukan pencatatan surat masuk pada agenda surat masuk	12 Laporan	Aplikasi Persuratan
				kuantitas	2 Melaksanakan disposisi pimpinan tentang Surat Masuk.	12 Laporan	Aplikasi Persuratan
				kuantitas	3 Mendistribusikan Surat Masuk sesuai disposisi pimpinan.	12 Laporan	Aplikasi Persuratan
			Terlaksananya proses Surat Keluar	kuantitas	1 Melakukan penomoran surat keluar	12 Laporan	Aplikasi Persuratan
				kuantitas	2 Mengumpulkan dokumen Surat Keluar untuk kepentingan pengarsipan.	12 Laporan	Aplikasi Persuratan
		Pelaksanaan urusan perawatan dan pemeliharaan gedung, sarpras, perlengkapan dan perpustakaan	Terlaksananya perawatan dan pemeliharaan gedung serta sarana prasarana	kuantitas	1 Melaksanakan perawatan dan pemeliharaan gedung	12 Laporan	Dokumen kontrak pemeliharaan gedung, Dokumen perawatan kebersihan,
				kuantitas	2 Melaksanakan pengadaan barang/jasa	12 Laporan	Dokumen kontrak pemeliharaan gedung, Dokumen perawatan kebersihan,
		Pelaksanaan urusan keamanan, keprotokolan dan Hubungan Masyarakat	Terlaksananya pengelolaan perlengkapan (persediaan)	kuantitas	1 Melakukan input pencatatan keluar pesediaan	12 Laporan	Aplikasi Persediaan
				kuantitas	2 Melakukan input pencatatan Masuk pesediaan	12 Laporan	Aplikasi Persediaan

Mengetahui
Plt. Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga


Dewi Utari, S.E., M.M.

Jakarta, 2 Januari 2026
Dibuat oleh


Yuli Andika Triardianto, S.Si.

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
OPERATOR - PENATA LAYANAN OPERASIONAL PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No	Tugas Operator - Penata Layanan Operasional	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang hubungan kemasyarakatan.	Pelaksanaan urusan keamanan, keprotokolan dan Hubungan Masyarakat	Terlaksananya kegiatan dibidang kehumasan	kuantitas	1 Mengumpulkan dokumentasi kegiatan-kegiatan PTA Jakarta dalam bentuk foto atau video	12 Dokumen	Kompilasi Dokumentasi Kegiatan Kantor
				kuantitas	2 Membuat berita dan memastikan penyiaran berita tentang kegiatan yang dilaksanakan PTA Jakarta pada Website resmi PTA Jakarta	24 Berita	Website Pengadilan Tinggi Agama Jakarta
				kuantitas	3 Melaksanakan penyebaran informasi pemberitahuan kepada internal PTA Jakarta, PA sewilayah hukum PTA Jakarta maupun pihak eksternal melalui website resmi atau media sosial resmi PTA Jakarta	10 Surat	Sosial Media Pengadilan Tinggi Agama Jakarta
		Pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan dan penggandaan	Terlaksananya proses Surat Masuk	kuantitas	1 Mencatat Surat Masuk pada google drive.	300 Surat	Aplikasi Persuratan
				kuantitas	2 Melaksanakan disposisi pimpinan tentang Surat Masuk.	300 Surat	Aplikasi Persuratan
				kuantitas	3 Mendistribusikan Surat Masuk sesuai disposisi pimpinan.	300 Surat	Aplikasi Persuratan
			Terlaksananya proses Surat Keluar	kuantitas	1 Mencatat Surat Keluar pada google drive.	400 Surat	Aplikasi Persuratan
				kuantitas	2 Melaksanakan pendistribusian Surat Keluar.	400 Surat	Aplikasi Persuratan
				kuantitas	3 Mengumpulkan dokumen Surat Keluar untuk kepentingan pengarsipan.	400 Surat	Aplikasi Persuratan

Mengetahui
Plt. Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga


Dewi Utari, S.E., M.M.

Jakarta, 2 Januari 2026
Dibuat oleh


Nur Alisa Lestari, S.Sy.

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
PENATA LAYANAN OPERASIONAL SUB BAGIAN RENCANA PROGRAM DAN ANGGARAN PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Penata Layanan Operasional Sub Bagian Rencana Program dan Anggaran	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Melaksanakan pengadministrasian Sub Bagian Rencana Program dan Anggaran terkait perencanaan kinerja dan penyusunan anggaran serta melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Sub Bagian Rencana Program dan Anggaran.	Monitoring Usulan, Revisi dan Pergeseran Anggaran	1 Terlaksananya penyusunan data & kelengkapan dokumen usulan anggaran, usulan tambahan anggaran dan revisi anggaran (DIPA 01 & 04) Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	Kuantitas	Input data dan melengkapi dokumen usulan anggaran DIPA 01 & DIPA 04 Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	6 dokumen	Data usulan anggaran
				Kuantitas	Input data dan melengkapi dokumen revisi anggaran DIPA 01 & DIPA 04 Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	26 dokumen	Data revisi anggaran
			2 Terlaksananya telaah dokumen usulan anggaran, usulan tambahan anggaran dan revisi anggaran Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi agama Jakarta	Kuantitas	Koreksi dokumen usulan anggaran Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi agama Jakarta	30 Dokumen	Dokumen usulan anggaran Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi agama Jakarta
		Monitoring Evaluasi Kinerja Rencana Program dan Anggaran	1 Terlaksananya pengumpulan dan penginputan data laporan kinerja Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	Kuantitas	Pengumpulan dan penginputan data laporan kinerja Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	12 laporan	Data laporan kinerja
			2 Terlaksananya penginputan data realisasi anggaran Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	Kuantitas	Penginputan data realisasi anggaran Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	12 laporan	Realisasi anggaran dari aplikasi SAKTI
			3 Terlaksananya penyusunan dokumen Program Kerja dan dokumen SAKIP Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	Kuantitas	Penyusunan dokumen RENSTRA, IKU, Perjanjian Kinerja, Rencana Kinerja Tahunan dan Rencana Aksi Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	5 dokumen	Notulen rapat penyusunan dokumen AKIP dan laporan kinerja berkala
			4 Terlaksananya Tindakanjutan LHE AKIP Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	Kuantitas	Penyusunan dokumen TLHE AKIP Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	1 dokumen	Laporan Hasil Evaluasi (LHE) AKIP
			5 Koordinasi pelaksanaan dan pelaporan Pengawasan Bidang dan Daerah	Kuantitas	Penyusunan dokumen hasil pengawasan sebagai pendamping tim pengawasan	4 dokumen	Dokumen ebinwas

No.	Tugas Penata Layanan Operasional Sub Bagian Rencana Program dan Anggaran	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
			6 Terlaksananya validasi kelengkapan dokumen AKIP, TLHE AKIP dan Monev TLHE AKIP Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	Kuantitas	Validasi kelengkapan dokumen AKIP, TLHE AKIP dan Monev TLHE AKIP Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	15 dokumen	Dokumen SAKIP Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta
		Terwujudnya penyusunan dokumen pembangunan zona integritas (sesuai area)	1 Terlaksananya penyusunan dokumen pembangunan zona integritas (sesuai area)	Kuantitas	Kelengkapan dokumen pembangunan zona integritas	4 dokumen	Hasil rapat koordinasi per area pembangunan zona integritas

KINERJA TAMBAHAN

No.	Tugas Penata Layanan Operasional Sub Bagian Rencana Program dan Anggaran	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan/Pimpinan.	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan/Pimpinan.	1 Terwujudnya keterbukaan informasi publik dengan peningkatan pengelolaan PTSP dan pendokumentasian Pemohon Informasi.	Kuantitas	Terlaksananya keterbukaan informasi publik dengan peningkatan pengelolaan PTSP dan pendokumentasian Pemohon Informasi.	97%	Data usulan anggaran

Diketahui Oleh,
Kepala Sub Bagian Rencana Program dan Anggaran


Elvira Amegia, S. Kom., M. Kom

Jakarta, 2 Januari 2026
Dibuat oleh,


Shifa Nur Annida, S.T., M.T.I.

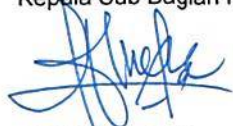
RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
PENATA LAYANAN OPERASIONAL SUB BAGIAN KEUANGAN DAN PELAPORAN PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Penata Layanan Operasional Sub Bagian Keuangan dan Pelaporan	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Menerima, menghimpun, meneliti, dan melaporkan data-data pelaksanaan anggaran di satuan kerja Pengadilan Tinggi Agama Jakarta, serta melaporkan tugas-tugas lain kepada Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pelaporan	Pelaksanaan Pengelolaan Anggaran, Perbendaharaan, Akuntansi, dan Laporan Keuangan	Penyiapan bahan urusan pengelolaan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi (Laporan Realisasi Anggaran 01 dan 04)	Kuantitas	Terisnya Capaian Output DIPA 005.01 dan 005.04 Di Aplikasi SAKTI	24 Isian Laporan	SAKTI
				Kuantitas	Membantu Kepala Sub Bagian Keuangan Dan Pelaporan Melaksanakan Monitoring Pengendalian Intern Atas Pelaporan Keuangan Tingkat Satker Dan Wilayah	5 Laporan PIPK	SAKTI
				Kuantitas	Terbitnya Surat Hasil Rekonsiliasi Sakti-SPAN Satuan Kerja Di Aplikasi Monsakti	72 Surat Hasil Rekonsiliasi	MONSAKTI
				Kuantitas	Tersusunya Laporan Keuangan Satker dan Wilayah (04) Triwulanan, Semesteran, dan Tahunan.	6 Laporan Keuangan	MONSAKTI
				Kuantitas	Tercatatnya Setiap Kontrak Dengan Pihak Ketiga Yang Memerlukan Anggaran DIPA Pengadilan Tinggi Agama Jakarta Di KPPN	6 Dokumen Kontrak	SAKTI
			Penyiapan bahan urusan pengelolaan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi (Memeriksa dan meneliti berkas pengajuan Laporan Pertanggung Jawaban Bendahara Pengeluaran)	Kuantitas	Tercatatnya Setiap Kandungan Produk Dalam Negeri Yang Digunakan Pengadilan Tinggi Agama Jakarta Melalui Aplikasi SAKTI	450 Catatan	SAKTI
				Kuantitas	Tersusunya Laporan Nilai IKPA Bulanan	24 Dokumen	MONSAKTI

		Terlaksananya Laporan ZI Tepat waktu	Penyiapan bahan urusan pelaporan Zona Integritas (Pengelolaan Dokumen Laporan ZI)	Kuantitas	Terlengkapinya bahan urusan pelaporan Zona Integritas Area	1 Dokumen	PMP ZI
		Terlaksananya Laporan Tahunan tepat waktu	Penyiapan bahan urusan pelaporan keuangan, pelaksanaan pemantauan dan penyusunan laporan (Melakukan koordinasi dengan satuan kerja terkait penyusunan laporan tahunan)	Kuantitas	Tersusunya Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahunan	1 Dokumen	MONSAKTI
				Kuantitas	Tersusunya Laporan PIPK Satuan Kerja	1 Dokumen	SAKTI

Diketahui Oleh,
Kepala Sub Bagian Keuangan Dan Pelaporan



Siti Fajriah, S.E

Jakarta, 2 Januari 2026
Dibuat oleh,



Andri Mardika, S.E

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Melaksanakan pengelolaan, pemeliharaan, pengembangan, dan pengawasan terhadap sistem dan teknologi informasi, serta melaksanakan administrasi pendukung dan pelaporan guna mendukung kelancaran penyelenggaraan administrasi kepegawaian dan layanan teknologi informasi	Pengelolaan Teknologi Informasi	Terlaksananya pengelolaan teknologi informasi yang optimal	Kualitas	1 Persentase Layanan Perawatan Peralatan Teknologi Informasi di Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	85%	Laporan perawatan peralatan TI
				Kualitas	2 Terlaksananya pemutakhiran data website	100%	Laporan pemutakhiran data website Pengadilan Tinggi Agama Jakarta
				Kualitas	3 Terlaksananya Monitoring CCTV Online Pengadilan Agama di Wilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	100%	Aplikasi A.C.O (Access CCTV Online)
				Kualitas	4 Menyiapkan zoom meeting sesuai permintaan rapat atau kegiatan kedinasan	85%	Laporan Pelaksanaan Kegiatan Zoom Meeting
	Monitoring Evaluasi Kinerja Kepegawaian	Terlaksananya administrasi kepegawaian, organisasi dan tata laksana secara tepat waktu dan akurat		Kualitas	1 Terlaksananya Pembuatan Surat Tugas	100%	Laporan Rekapitulasi Pembuatan Surat Tugas
				Kualitas	2 Terlaksananya Penyiapanan Tata Naskah Pelantikan	100%	Laporan Rekapitulasi Penyiapan Tata Naskah Pelantikan
				Kualitas	3 Melengkapi data pegawai pada aplikasi SIKEP	100%	Laporan Rekapitulasi Pelaksanaan Update Data pada SIKEP
		Tersedianya data statistik, bahan evaluasi dan dokumen pelaporan yang disusun tepat waktu		Kuantitas	1 Rekap laporan Penilaian Kinerja Pegawai (PKP) seluruh pegawai	12 Laporan	Laporan Rekapitulasi Penilaian Kinerja Pegawai (PKP) seluruh pegawai
				Kuantitas	2 Rekap laporan pelaksanaan pelatihan oleh seluruh pegawai	12 Laporan	Laporan Rekapitulasi Data Pelaksanaan Pelatihan Pegawai
	Implementasi Pembangunan Zona Integritas pada Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	tersedianya dokumen zona integritas		Kualitas	1 Kesesuaian dokumen pendukung pemenuhan indikator area III	85%	Dokumen ZI Area III

Diketahui Oleh,
Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan TI


Yulita Fitri Hartaty, S.E.

Jakarta, 2 Januari 2026
Dibuat oleh,


Fahmi Izza Hasbi, S.Kom.

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
KLEREK - PENGOLAH DATA DAN INFORMASI PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Klerek - Pengolah Data dan Informasi	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Menerima, menghimpun, mengolah, meneliti, dan menyajikan data dan informasi kepegawaian, serta melaksanakan administrasi pendukung dan pelaporan guna mendukung kelancaran penyelenggaraan administrasi kepegawaian dan layanan teknologi informasi.	Monitoring Evaluasi Kinerja Kepegawaian	Terlaksananya administrasi kepegawaian, organisasi dan tata laksana secara tepat waktu dan akurat	Kualitas	1 Terlaksananya pengelolaan cuti hakim dan pegawai	100%	Dokumen Cuti Hakim dan Pegawai
				Kualitas	2 Terlaksananya pengelolaan izin keluar negeri bagi hakim dan aparaturnya Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	100%	Dokumen Izin Keluar Negeri Hakim dan Aparatur Pengadilan Tinggi Agama Jakarta
				Kualitas	3 Terlaksananya pembuatan kenaikan gaji berkala	100%	Dokumen Kenaikan Gaji Berkala
				Kualitas	4 Terlaksananya pembuatan dan pengusulan tugas belajar	100%	Dokumen Tugas Belajar, Aplikasi SIKEP dan VISION
				Kualitas	5 Terlaksananya pengelolaan surat keputusan	100%	Dokumen Surat Keputusan
				Kualitas	6 Terlaksananya pengelolaan surat perintah pelaksana harian/tugas	100%	Dokumen PLT/PLH
				Kualitas	7 melengkapi data pegawai pada aplikasi SIKEP	100%	Data SIKEP
		Pengelolaan Teknologi Informasi	Terlaksananya pengelolaan teknologi informasi yang optimal	Kualitas	1 Persentase layanan perawatan peralatan teknologi informasi di Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	85%	Laporan perawatan peralatan TI
				Kuantitas	2 Terlaksananya penilaian website pada Pengadilan Agama di wilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	4 Kegiatan	Laporan website Pengadilan Agama
				Kuantitas	3 Terlaksananya maintenance Aplikasi ASIK di Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	12 Kegiatan	Aplikasi ASIK
		Implementasi Pembangunan Zona Integritas pada Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	tersedianya dokumen zona integritas	Kualitas	1 Kesesuaian dokumen pendukung pemenuhan indikator area III	85%	Dokumen ZI Area III

Diketahui Oleh,
Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan TI


Yulita Fitri Hartaty, S.E.

Jakarta, 2 Januari 2026
Dibuat oleh,


Winda Wulandari, A.Md.T.

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI SUB BAGIAN KEUANGAN DAN PELAPORAN PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Pengolah Data dan Informasi Sub Bagian Keuangan dan Pelaporan	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Menerima, menghimpun dan meneliti dan melaporkan Laporan BMN di 4 (Empat) lingkungan peradilan se-DKI Jakarta, serta melaporkan tugas kepada Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pelaporan	Terlaksananya Laporan ZI Tepat waktu	Penyiapan bahan urusan pelaporan Zona Integritas (Pengelolaan Dokumen Laporan ZI)	Kuantitas	1 Terlengkapinya bahan urusan pelaporan Zona Integritas Area 5	4 Dokumen	PMPZI
		Terlaksananya Laporan Tahunan tepat waktu	Penyiapan bahan urusan pelaporan keuangan, pelaksanaan pemantauan dan penyusunan laporan (Melakukan koordinasi dengan satuan kerja terkait penyusunan laporan tahunan)	Kuantitas	1 Terlaksananya Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) Tahun 2026	4 Dokumen	eBima
		Pelaksanaan Pengelolaan Anggaran, Perbendaharaan, Akuntansi, dan Laporan Keuangan	Penyiapan bahan urusan pengelolaan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi (Pengelolaan aplikasi e-Bima)	Kuantitas	1 Terlengkapinya dokumen SPM pada Arsip dan Aplikasi eBima	145 Dokumen	eBima
		Pelaksanaan pengelolaan BMN dan pengawasan BMN serta Pengurusan pengelolaan BMN	Penyiapan bahan urusan pengelolaan Barang Milik Negara (Update/Pemutakhiran Daftar Barang Ruangan)	Kuantitas	1 Tersusunnya Daftar Barang Ruangan Tahun 2026.	1 Kegiatan	Siman V2
			Penyiapan bahan urusan pengelolaan Barang Milik Negara (Pengelolaan Laporan BMN)	Kuantitas	1 Tertibnya administrasi, akuntabilitas dan efisiensi proses penetapan status penggunaan (PSP) Barang Milik Negara	2 Kegiatan	Siman V2
				Kuantitas	2 Tersusunnya Laporan Pengawasan dan Pengendalian BMN Tahun 2026.	3 Laporan	Siman V2
				Kuantitas	3 Tersusunnya Laporan Barang Milik Negara Tahun 2026	3 Laporan	SAKTI, eSadewa, SIMAN V2

Diketahui Oleh,
Kepala Sub Bagian Keuangan Dan Pelaporan


Siti Fajriah, S.E

Jakarta, 2 Januari 2026
Dibuat oleh,


Awanda Septian Rahmatullah, Amd

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026

KLEREK-PENGOLAH DATA DAN INFORMASI SUB BAGIAN TATA USAHA DAN RUMAH TANGGA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Klerik-Pengolah Data Dan Informasi Sub Bagian Tata Usaha Dan Rumah Tangga	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Menerima, menghimpun, meneliti dan melaporkan data-data pelaksanaan anggaran di satuan kerja Pengadilan Tinggi Agama Jakarta, serta melaporkan tugas-tugas lain kepada Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pelaporan.	Pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan dan penggandaan	Terlaksananya pengelolaan surat masuk	Kuantitas	1 Terlaksananya pengelolaan surat masuk	100 Dokumen	Aplikasi Persuratan
				Kuantitas	2 Mencatat disposisi pimpinan tentang surat	100 Dokumen	Aplikasi Persuratan
				Kuantitas	3 Mendistribusikan surat masuk sesuai disposisi	100 Dokumen	Aplikasi Persuratan
			Terlaksananya pengelolaan surat keluar	Kuantitas	1 Terlaksananya pengelolaan surat keluar	500 dokumen	Aplikasi Persuratan
		Kuantitas		2 Melaksanakan pendistribusian Surat	500 dokumen	Aplikasi Persuratan	
		Pelaksanaan urusan keamanan, keprotokolan dan Hubungan Masyarakat	Terlaksananya pelayanan keprotokolan di setiap kegiatan	Kuantitas	1 Terlaksananya pelayanan keprotokolan di setiap	100%	Kegiatan Kantor
				Kuantitas	2 Terlaksananya kesiapan bahan dan peralatan pendukung kegiatan	100%	Kegiatan Kantor
Tambahan							
1	Melaksanakan Pengawasan Daerah dan Bidang Sebagai Pendamping		Terlaksananya Pengawasan Daerah	Kuantitas	1 Terlaksananya kegiatan monitoring cctv pada Pengadilan Agama Jakarta Barat	100%	Aplikasi ACO
			Terlaksananya Pengawasan Bidang pada Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	Kuantitas	2 Terlaksananya Pengawasan bidang Manajemen Pengaduan Dan Kinerja Pelayanan Publik pada pengadilan	4 dokumen	Aplikasi E-binwas

Diketahui Oleh,
Plt. Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga


Dewi Utari, S.E., M.M.

Jakarta, 2 Januari 2026
Dibuat oleh,


Rudi Christian, A.Md

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
PENATA LAYANAN OPERASIONAL (PPPK) SUB BAGIAN RENCANA PROGRAM DAN ANGGARAN PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Penata Layanan Operasional (PPPK) Sub Bagian Rencana Program dan Anggaran	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Melaksanakan pengadministrasian Sub Bagian Rencana Program dan Anggaran terkait perencanaan kinerja dan penyusunan anggaran serta melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Sub Bagian Rencana Program dan Anggaran.	Monitoring Usulan, Revisi dan Pergeseran Anggaran	1 Terlaksananya penyusunan data & kelengkapan dokumen usulan anggaran, usulan tambahan anggaran dan revisi anggaran (DIPA 01 & 04) Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	Kuantitas	Kompilasi dokumen usulan anggaran DIPA 01 & 04 Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	37 dokumen	Data usulan tambahan anggaran
			2 Terlaksananya telaah dokumen usulan anggaran, usulan tambahan anggaran dan revisi anggaran Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	Kuantitas	Kompilasi dokumen usulan anggaran DIPA 01 & 04 Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	60 dokumen	Dokumen usulan anggaran Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta
		Monitoring Evaluasi Kinerja Rencana Program dan Anggaran	1 Terlaksananya pengadministrasian dan pengarsipan persuratan bagian rencana program dan anggaran	Kuantitas	Pengelolaan administrasi dan pengarsipan surat menyurat	130 dokumen	Buku register surat
			2 Terlaksananya penyusunan dokumen Program Kerja dan dokumen SAKIP Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	Kuantitas	Pengeditan dokumen Program Kerja dan dokumen SAKIP Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	8 dokumen	Dokumen Program Kerja dan SAKIP
			3 Terlaksananya validasi kelengkapan dokumen AKIP, TLHE AKIP dan Monev TLHE AKIP Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	Kuantitas	Kompilasi kelengkapan dokumen AKIP, TLHE AKIP dan Monev TLHE AKIP Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	15 dokumen	Dokumen SAKIP Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta
		Terwujudnya penyusunan dokumen pembangunan zona integritas (sesuai area)	Terlaksananya penyusunan dokumen pembangunan zona integritas (sesuai area)	Kuantitas	Kelengkapan dokumen pembangunan zona integritas	4 dokumen	Hasil rapat koordinasi per area pembangunan zona integritas

Diketahui Oleh,
Kepala Sub Bagian Rencana Program dan Anggaran

Elvira Amegia, S. Kom., M. Kom

Jakarta, 2 Januari 2026

Dibuat oleh,

Edy Nata Sadinda, S.H

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
OPERATOR - PENATA LAYANAN OPERASIONAL PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Operator - Penata Layanan Operasional	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Melaksanakan layanan operasional pada Sub Bagian Kepegawaian dan Teknologi Informasi meliputi, pembuatan surat tugas, pengelolaan presensi, serta penyusunan laporan	Monitoring Evaluasi Kinerja Kepegawaian	Terlaksananya administrasi kepegawaian, organisasi dan tata laksana secara tepat waktu dan akurat	Kuantitas	1 Terlaksananya pembuatan surat tugas	12 Surat	Laporan Rekapitulasi Pembuatan Surat Tugas
				Kualitas	2 Terlaksananya presensi dalam setiap kegiatan melalui aplikasi scanin	85%	Aplikasi SCANIN
			Tersedianya data statistik, bahan evaluasi dan dokumen pelaporan yang disusun tepat waktu	Kuantitas	1 Rekap laporan sasaran kinerja pegawai (SKP) seluruh pegawai	5 Laporan	SKP seluruh pegawai
				Kuantitas	2 Rekap laporan pelaksanaan apel	12 Laporan	Aplikasi SCANIN
				Kuantitas	3 Rekap laporan surat izin keluar kantor	12 Laporan	Surat izin keluar kantor seluruh pegawai
		Pelaksanaan Urusan Surat Menyurat, Kearsipan dan Penggandaan	Laporan Pengelolaan surat keluar	Kualitas	1 Persentase pengelolaan surat keluar ketua	100%	Surat Keluar Ketua
			Laporan Pengelolaan surat masuk	Kualitas	1 Persentase pengelolaan surat masuk ketua	100%	Surat Masuk Ketua

Jakarta, 2 Januari 2026

Dibuat oleh,

Diketahui Oleh,
Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan TI


Yulita Fitri Hartaty, S.E.


Asima Naslah Panggabean, S.H.

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
OPERATOR - PENATA LAYANAN OPERASIONAL SUB BAGIAN KEUANGAN DAN PELAPORAN PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Operator - Penata Layanan Operasional	Rencana Hasil Kerja Pimpinan Yang Diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data	
1	Melaksanakan pengadministrasian Sub Bagian Keuangan dan Peaporan terkait Penyusunan laporan-laporan pada sub bagian keuangan dan pelaporan	Terlaksananya Laporan ZI Tepat waktu	Penyiapan Dokumen pelaporan Zona Integritas (Pengelolaan Dokumen Laporan ZI)	Kuantitas	Terlengkapinya Dokumen pelaporan zi area VI	12 dokumen	PMPZI	
				Penyiapan Dokumen pengelolaan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi (Pengelolaan aplikasi e-Bima)	Kuantitas	1 Terlengkapinya dokumen laporan-laporan Sub bagian Keuangan dan Pelaporan	12 dokumen	Dokumen Laporan SUB Bagian Keuangan dan Pelaporan
					Kuantitas	2 Menerima potongan dari petugas pemotong kemudian menscan dokumen dan mengirimnya ke Bank	12 dokumen	Potongan gaji
					Kuantitas	3 Membantu Kepala Sub. Keuangan dan Pelaporan dalam pengisian aplikasi e-Bima.	12 dokumen	Aplikasi E-Bima
					Penyiapan bahan urusan pengelolaan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi (Monitoring Gaji, Transportasi Hakim, dan Remunirasi)	Kuantitas	Terlengkapinya usulan gaji PPPK	14 dokumen

Diketahui Oleh,
Kepala Sub Bagian Keuangan Dan Pelaporan


Siti Fajriah, S.E

Jakarta, 2 Januari 2026
Dibuat oleh,


Wafda Lyinna, S.H.

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
PENATA LAYANAN OPERASIONAL (PPPK) SUB BAGIAN RENCANA PROGRAM DAN ANGGARAN PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Penata Layanan Operasional (PPPK) Sub Bagian Rencana Program dan Anggaran	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Melaksanakan pengadministrasian Sub Bagian Rencana Program dan Anggaran terkait perencanaan kinerja dan penyusunan anggaran serta melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Sub Bagian Rencana Program dan Anggaran.	Monitoring Usulan, Revisi dan Pergeseran Anggaran	1 Terlaksananya telaah dokumen usulan anggaran, usulan tambahan anggaran dan revisi anggaran Pengadilan Agama se-wilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	Kuantitas	Kompilasi dokumen usulan anggaran DIPA 01 & 04 Pengadilan Agama se-wilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	60 dokumen	Dokumen usulan anggaran Pengadilan Agama se-wilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta
		Monitoring Evaluasi Kinerja Rencana Program dan Anggaran	1 Terlaksananya pengadministrasian dan pengarsipan persuratan bagian rencana program dan anggaran	Kuantitas	Pengelolaan administrasi dan pengarsipan surat menyurat	130 dokumen	Buku register surat
			2 Terlaksananya penyusunan dokumen Program Kerja dan dokumen SAKIP Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	Kuantitas	Kompilasi dokumen Perjanjian Kinerja Individu Aparatur Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	43 dokumen	Dokumen Perjanjian Kinerja Individu
			3 Terlaksananya validasi kelengkapan dokumen AKIP, TLHE AKIP dan Monev TLHE AKIP Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	Kuantitas	Kompilasi kelengkapan dokumen AKIP, TLHE AKIP dan Monev TLHE AKIP Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta	15 dokumen	Dokumen SAKIP Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jakarta

Diketahui Oleh,
Kepala Sub Bagian Rencana Program dan Anggaran


Elvira Amegia, S. Kom., M. Kom

Jakarta, 2 Januari 2026
Dibuat oleh,


Missin

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

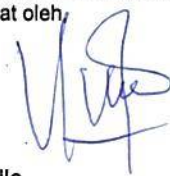
No.	Tugas Pengadministrasi Perkantoran	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
	Melaksanakan administrasi perkantoran pada Sub Bagian Kepegawaian dan Teknologi Informasi meliputi pengelolaan dokumen, pengiriman berkas, serta pemeliharaan sarana prasarana guna mendukung kelancaran tugas organisasi	Monitoring Evaluasi Kinerja Kepegawaian	Terlaksananya administrasi kepegawaian, organisasi dan tata laksana secara tepat waktu dan akurat	Kualitas	1 Melakukan <i>fotocopy</i> dokumen ataupun surat-surat pada Sub Bagian Kepegawaian dan TI	85%	Dokumen sub Bagian Kepegawaian dan TI
				Kualitas	2 Terlaksananya pengiriman berkas ke Badilag dan Mahkamah Agung RI	85%	Dokumen sub Bagian Kepegawaian dan TI
		Pelaksanaan urusan perawatan dan pemeliharaan gedung, sarpras, perlengkapan dan perpustakaan	Laporan pelaksanaan kegiatan pengelolaan perawatan dan pemeliharaan gedung, sarana dan prasarana	Kuantitas	1 Terlaksananya pemeliharaan sistem kelistrikan, telekomunikasi, sound sistem, dan instalasi	12 Laporan	Laporan pemeliharaan sistem kelistrikan, telekomunikasi, sound system dan instalasi
				Kuantitas	2 Terlaksananya perawatan AC	12 Laporan	Laporan Perawatan AC

Diketahui Oleh,
Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan TI


Yulita Fitri Hartaty, S.E.

Jakarta, 2 Januari 2026

Dibuat oleh,


Sawijo

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Operator Layanan Operasional	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
	Melaksanakan layanan operasional pada Sub Bagian Kepegawaian dan Teknologi Informasi meliputi, pengelolaan dan pencatatan surat-menyurat, serta pemeliharaan kendaraan dinas pimpinan guna mendukung kelancaran operasional.	Monitoring Evaluasi Kinerja Kepegawaian	Tertindakannya administrasi kepegawaian, organisasi dan tata laksana secara tepat waktu dan akurat	Kualitas	1 Melakukan scan terhadap dokumen-dokumen sesuai dengan kebutuhan pada Sub Bagian Kepegawaian dan TI	85%	Dokumen sub Bagian Kepegawaian dan TI
			Tersedianya data statistik, bahan evaluasi dan dokumen pelaporan yang disusun tepat waktu	Kuantitas	1 Membuat pencatatan terhadap surat masuk dan surat keluar pada Sub Bagian Kepegawaian dan TI	12 Laporan	BESMART Kepegawaian
		Pelaksanaan urusan perawatan dan pemeliharaan gedung, sarpras, perlengkapan dan perpustakaan	Laporan pelaksanaan kegiatan pengelolaan perawatan dan pemeliharaan gedung, sarana dan prasarana	Kuantitas	1 Terlaksananya perawatan dan pemeliharaan kebersihan kendaraan dinas pimpinan	48 Kegiatan	Laporan pemeliharaan kendaraan dinas

Diketahui Oleh,
Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan TI


Yulita Fitri Hartaty, S.E.

Jakarta, 2 Januari 2026
Dibuat oleh,


Fadlus Sajdi

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No	Tugas Operator Layanan Operasional	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang hubungan kemasyarakatan.	Pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan dan penggandaan	Terlaksananya proses Surat Masuk	kuantitas	1 Mencatat Surat Masuk pada google drive.	12 Laporan	Aplikasi Persuratan
				kuantitas	2 Melaksanakan disposisi pimpinan tentang Surat Masuk.	12 Laporan	Aplikasi Persuratan
				kuantitas	3 Mendistribusikan Surat Masuk sesuai disposisi pimpinan.	12 Laporan	Aplikasi Persuratan
			Terlaksananya proses Surat Keluar	kuantitas	1 Mencatat Surat Keluar pada google drive.	12 Laporan	Aplikasi Persuratan
				kuantitas	2 Melaksanakan pendistribusian Surat Keluar.	12 Laporan	Aplikasi Persuratan
				kuantitas	3 Mengumpulkan dokumen Surat Keluar untuk kepentingan pengarsipan.	12 Laporan	Aplikasi Persuratan
		Pelaksanaan urusan perawatan dan pemeliharaan gedung, sarpras, perlengkapan dan perpustakaan	Terwujudnya Pengelolaan Sarana dan Prasarana yang Optimal	kuantitas	1 Melaksanakan perawatan dan pemeliharaan Kendaraan Dinas	12 Laporan	Kartu Kendali
				kuantitas	2 Pemeliharaan Kebersihan Lingkungan	12 Laporan	Laporan Petugas Kebersihan
		Pelaksanaan urusan keamanan, keprotokolan dan Hubungan Masyarakat	Terwujudnya Keamanan dan Ketertiban Lingkungan Kerja	kuantitas	1 Melaksanakan Kegiatan keamanan	12 Laporan	Laporan Petugas Keamanan
		Pelaksanaan urusan perawatan dan pemeliharaan gedung, sarpras, perlengkapan dan perpustakaan	Terwujudnya Pengelolaan Persediaan yang Tertib dan Efektif	kuantitas	1 Melakukan input pencatatan persediaan keluar melalui Aplikasi Sakti	12 Laporan	Aplikasi SAKTI
				kuantitas	2 Melakukan input pencatatan persediaan masuk melalui Aplikasi Sakti	12 Laporan	Aplikasi SAKTI
				kuantitas	3 Mendistribusikan Barang Persediaan/ATK	12 Laporan	Aplikasi SAKTI

Mengetahui
Plt. Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga


Dewi Utari, S.E., M.M.

Jakarta, 2 Januari 2025
Dibuat oleh


Adam Achmad

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Operator Layanan Operasional Sub Bagian Umum dan Keuangan	Rencana Hasil Kerja Pimpinan Yang Diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Melaksanakan pengadministrasian sub bagian keuangan dan pelaporan terkait foto copy, scan dan pengarsipan	Pelaksanaan Pengelola Anggaran Perbendaharaan, Akuntansi, dan Laporan Keuangan	Penyiapan bahan usulan pengelolaan keuangan, perbendaharaan, Akuntansi dan verifikasi (penatausahaan laporan pertanggung jawaban bendahara penerima)	Kuantitas	1 Melakukan pembayaran pajak PPN dan PPh belanja UP	40 Dokumen	Sakti
			Penyiapan bahan usulan pengelolaan keuangan, perbendaharaan, Akuntansi dan verifikasi (Pengelola aplikasi e-Bima)	Kuantitas	1 melakukan Foto copy, Scan dan pengarsipan	140 Dokumen	e-Bima
			Penyiapan bahan urusan pengelolaan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi (Monitoring Gaji, Transportasi Hakim, dan Remunerasi)	Kuantitas	1 pengajuan tanda tangan transportasi Hakim Tinggi dan Remunerasi	12 Dokumen	Sakti

Diketahui Oleh,
Kepala Sub Bagian Keuangan Dan Pelaporan



Siti Fajriah, S.E

Jakarta, 2 Januari 2026
Dibuat oleh,



Najihul Mumtahir

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Operator Layanan Operasional Sub Bagian Umum dan Keuangan	Rencana Hasil Kerja Pimpinan Yang Diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Melaksanakan pengadministrasian sub bagian keuangan dan pelaporan terkait foto copy, scan dan pengarsipan	Pelaksanaan Pengelola Anggaran Perbendaharaan, Akuntansi, dan Laporan Keuangan	Penyiapan bahan usulan pengelolaan keuangan, perbendaharaan, Akuntansi dan verifikasi (penatausahaan laporan pertanggung jawaban bendahara penerima)	Kuantitas	1 Melakukan pembayaran pajak PPN dan PPh belanja UP	40 Dokumen	Sakti
			Penyiapan bahan usulan pengelolaan keuangan, perbendaharaan, Akuntansi dan verifikasi (Pengelola aplikasi e-Bima)	Kuantitas	1 melakukan Foto copy, Scan dan pengarsipan	140 Dokumen	e-Bima
			Penyiapan bahan urusan pengelolaan keuangan, perbendaharaan, akuntansi dan verifikasi (Monitoring Gaji, Transportasi Hakim, dan Remunerasi)	Kuantitas	1 pengajuan tanda tangan transportasi Hakim Tinggi dan Remunerasi	12 Dokumen	Sakti

Diketahui Oleh,
Kepala Sub Bagian Keuangan Dan Pelaporan


Siti Fajriah, S.E

Jakarta, 2 Januari 2026
Dibuat oleh,

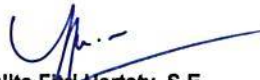

Heri Junaedi

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
PENGELOLA UMUM OPERASIONAL PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No.	Tugas Pengelola Umum Operasional	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
	Melaksanakan pengelolaan operasional pada Sub Bagian Kepegawaian dan Teknologi Informasi, meliputi pengarsipan, pendistribusian surat, serta pemeliharaan kendaraan dinas pimpinan guna mendukung kelancaran operasional.	Monitoring Evaluasi Kinerja Kepegawaian	Terlaksananya administrasi kepegawaian, organisasi dan tata laksana secara tepat waktu dan akurat	Kualitas	1 Terlaksananya kegiatan pengarsipan dokumen pada Sub Bagian Kepegawaian dan TI	85%	Dokumen sub Bagian Kepegawaian dan TI
				Kualitas	2 Terlaksananya kegiatan pendistribusian surat-surat dari Sub Bagian Kepegawaian dan TI	85%	Dokumen sub Bagian Kepegawaian dan TI
		Pelaksanaan urusan perawatan dan pemeliharaan gedung, sarpras, perlengkapan dan perpustakaan	Laporan pelaksanaan kegiatan pengelolaan perawatan dan pemeliharaan gedung, sarana dan prasarana	Kuantitas	1 Terlaksananya perawatan dan pemeliharaan kebersihan kendaraan dinas pimpinan	48 Kegiatan	Laporan pemeliharaan kendaraan dinas

Diketahui Oleh,
Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan TI


Yulita Fitri Hartaty, S.E.

Jakarta, 2 Januari 2026
Dibuat oleh,

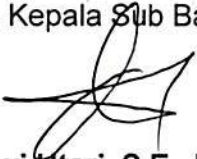

Tarso

RENCANA HASIL KERJA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2026
OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA

KINERJA UTAMA

No	Tugas Operator Layanan Operasional	Rencana Hasil Kerja Pimpinan yang diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Sumber Data
1	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang hubungan kemasyarakatan.	Pelaksanaan urusan perawatan dan pemeliharaan gedung, sarpras, perlengkapan dan perpustakaan	Meningkatkan Kualitas dan Akses Layanan Perpustakaan	kuantitas	1 Mencatat Surat Masuk pada google drive.	12 Laporan	Aplikasi Perpustakaan PTA Jakarta
			Meningkatkan kualitas pengelolaan dan akses layanan kearsipan	kuantitas	1 Persentase arsip yang tertata dan terdokumentasi sesuai trandart	12 Laporan	Aplikasi Arsip
				kuantitas	2 Penataan, klasifikasi dan penyusutan arsip	12 Laporan	Aplikasi Arsip

Mengetahui
 Plt. Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga


Dewi Utari, S.E., M.M.

Jakarta, 2 Januari 2026
 Dibuat oleh


Supriyadi