



PROGRAM KERJA

TAHUN 2022

**PENGADILAN AGAMA
METRO KELAS I A**

Jalan Stadion 24B Tejo Agung Kecamatan
Metro Timur Kota Metro (0725) 45068
email: pametro_lampung@yahoo.com

 pa-metro.go.id



Pengadilan Agama Metro

 [pametro](https://www.instagram.com/pametro)

Hasil Rapat Komisi I
Bidang Manajemen Peradilan, Implementasi RB, ZI dan APM
A. Manajemen Peradilan

No	Program Kerja	Sasaran	Kegiatan	Pelaksanaan												Anggaran	Penanggung Jawab
				Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des		
1.	Meningkatkan pola, sistem dan teknik pembuatan program kerja	Terciptanya program kerja yang baik dan terukur	1. Mengadakan rapat pimpinan beserta hakim-hakim.	x		x		x		x		x		x		DIPA	Ketua
			2. Mengagendakan raker dalam penyusunan program kerja.	x												DIPA	Ketua
			3. Mensosialisasikan program kerja.	x	x											DIPA	Panitera / Sekretaris
			4. Mengevaluasi program kerja pada akhir tahun												x	-	Ketua
2.	Meningkatkan frekuensi dan efektifitas Hawasbid	Terselenggaranya pengawasan yang optimal dan efektif	1. Mengoptimalkan rapat tim hawasbid sebelum pelaksanaan pengawasan		x			x		x					x	-	Ketua
			2. Melakukan pengawasan dan pembinaan langsung sesuai bidangnya.		x		x	x		x				x		-	Ketua
			3. Melaporkan hasil pengawasan.				x			x				x	x	-	Ketua
			4. Menindaklanjuti rekomendasi dari				x			x				x	x	-	Ketua

B. Implementasi RB, ZI dan APM

No	Program Kerja	Sasaran	Kegiatan	Pelaksanaan												Anggaran	Penanggung Jawab
				Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des		
1.	REFORMASI BIROKRASI Implementasi RB	Terciptanya Reformasi Birokrasi	1. Mengadakan rapat penyusunan pedoman RB 2. Merumuskan Pedoman RB			X										-	Ketua RB
2.	ZONA INTEGRITAS Meningkatkan Pembangunan Wilayah Zona Integritas	Terselenggaranya Wilayah Zona Integritas, WBBK, dan WBBM	1. Mengadakan rapat tim Zona Integritas 2. Melengkapi standar pelayanan sesuai dengan standar zona integritas 3. Melengkapi dokumen eviden ZI sesuai dengan LKE ZI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	Ketua RB Ketua ZI
3.	AKREDITASI PENJAMINAN MUTU (APM) Mempersiapkan Surveillance APM	Mendapatkan predikat A excellent sesuai dengan tahun-tahun sebelumnya	1. Mengadakan Rapat APM 2. Melengkapi dokumen APM sesuai dengan LKE APM	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-	Ketua ZI Ketua APM Ketua APM

Bidang Yustisial dan Kepaniteraan

A. YUDISIAL

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Hasil Rapat Komisi III
Bidang Administrasi Umum dan Kesekretariatan

A. ADMINISTRASI PERENCANAAN, TI DAN PELAPORAN

No	Program Kerja	Sasaran	Kegiatan	Pelaksanaan												Anggaran	Penanggung Jawab
				Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des		
1.	Peningkatan anggaran belanja tahun 2023 dan Penyerapan anggaran belanja tahun 2022	Terpenuhinya kebutuhan operasional	1. Membuat dan menyusun serta mengirimkan RKAKL 2023	x												DIPA	KPA
			2. Membuat revisi penyerapan anggaran bulanan	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	DIPA	KPA
			3. Membuat rencana penyerapan anggaran DIPA	x												DIPA	Kasubbag PTIP
2.	Pengusulan peningkatan fasilitas tempat parkir	Terwujudnya peningkatan fasilitas tempat parkir	1. Mengusulkan peningkatan fasilitas tempat parkir pegawai melalui RKAKL 2023 dan / mengajukan proposal ke Pemkot Metro	x												DIPA	Kasubbag PTIP
3.	Usulan pengadaan generator set dan peralatan fasilitas perkantoran	Terpenuhinya kebutuhan listrik apabila terjadi pemadaman listrik dari PLN dan fasilitas	1. Mengusulkan pengadaan generator set melalui RKAKL 2023 2. Mengusulkan pengadaan AC, TV, meubelair, web cam dll melalui RKAKL 2023	x												DIPA	Kasubbag PTIP

[illegible]

4.	Kenaikan Gaji Berkala Tahun 2022	Pemberitahuan kenaikan gaji pegawai berkala tepat waktu	Tahun 2022	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	-	Kasubbag Kepegawaian dan Ortala
5.	Peningkatan Mutu SDM dengan jenjang pendidikan yang lebih tinggi dan sosialisasi aplikasi terbaru	Terpenuhinya peningkatan SDM	Memberi kesempatan kepada pegawai untuk meningkatkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi															-	Kasubbag Kepegawaian dan Ortala
6.	Peningkatan Mutu SDM	Terpenuhinya peningkatan SDM	Mengadakan DDTK	x															

C. ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN

No	Program Kerja	Sasaran	Kegiatan	Pelaksanaan												Anggaran	Penanggung Jawab
				Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agst	Sep	Okt	Nop	Des		
1.	Peningkatan kualitas administrasi keuangan	Terlaksananya ketepatan waktu pemenuhan hak pegawai dalam	1. Menginput data pada aplikasi keuangan	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	-	Kasubbag Umum dan Keuangan
			2. Menyiapkan, membuat dan mengirimkan segala hal dalam kaitannya dengan	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	DIPA

Hasil Rapat Komisi IV
Bidang Organisasi Penunjang

No	Program Kerja	Sasaran	Kegiatan	Pelaksanaan												Anggaran	Penanggung Jawab
				Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des		
1.	IKAHI Meningkatkan profesionalisme hakim	Tercapainya tingkat profesionalisme hakim	1. Melakukan diskusi rutin setiap satu bulan sekali	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Swadaya	Pengurus IKAHI
			2. Mengadakan diskusi rayon 2 perkuartal			x			x			x			x	Swadaya	
			3. Mengikuti kegiatan IKAHI daerah atau pusat						x						x	Swadaya	
			4. Mengadakan pertemuan IKAHI cabang Metro			x			x			x			x	Swadaya	
			5. Mengadakan examinasasi atau bedah berkas			x			x			x			x	Swadaya	
			6. Melaksanakan koordinasi secara rutin anggota IKAHI PA dan PN Metro			x			x			x			x	Swadaya	
2.	IPASPI Meningkatkan profesionalisme	Tercapainya tingkat profesionalisme	1. Mengadakan pertemuan rutin internal setiap bulan	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Swadaya	Pengurus IPASPI cabang
			2. Mengadakan pertemuan rutin panitera				x				x				x	Swadaya	Pengurus IPASPI

	panitera dan sekretaris beserta jajarannya	panitera dan sekretaris beserta jajarannya	dan sekretaris se wilayah PTA Bandar Lampung																
			3. Mengikuti kegiatan yang dilaksanakan oleh pengurus IPASPI daerah atau pusat	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Swadaya	Pengurus IPASPI	
3.	DHARMAYUKTI KARINI Meningkatkan peran dan fungsi Dharmayukti Karini	Semakin terjalannya hubungan silaturahmi sesama anggota	1. Mengadakan pertemuan rutin anggota Dharmayukti Karini Pengadlian Agama Metro	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Swadaya	Pengurus Dharmayukti Karini	
			2. Mengadakan pertemuan rutin Dharmayukti Karini cabang Kota Metro	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Swadaya	Pengurus Dharmayukti Karini	
4.	KOPERASI Meningkatkan peran dan fungsi Koperasi	Ikut mensejahterakan anggota koperasi "Adil Sejahtera"	1. Menerima dan menyalurkan dana operasi dari dan kepada anggota koperasi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Swadaya	Pengurus Koperasi	
			2. Mengadakan rapat pengurus dan pengawas koperasi														Swadaya	Pengurus Koperasi	
			3. Mengadakan Rapat Anggota Tahunan (RAT)														Swadaya	Pengurus Koperasi	
			4. Menatausahakan koperasi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Swadaya	Pengurus Koperasi	
			5. Memberi Tunjangan Hari Raya (THR) kepada anggota koperasi														Swadaya	Pengurus Koperasi	
5.	PTWP Meningkatkan peran dan fungsi PTWP	Semakin terjalannya hubungan	1. Melaksanakan kegiatan tenis	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Swadaya	Pengurus PTWP	
			1. Mengikuti kegiatan PTWP baik di daerah maupun pusat	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Swadaya	Pengurus PTWP	

PENGADILAN AGAMA METRO KELASIA

Jalan Stadion 24B Tejo Agung Kecamatan
Metro Timur Kota Metro(0725) 45068
email: pametro_lampung@yahoo.com

 pa-metro.go.id



Pengadilan Agama Metro

 [pametro](https://www.instagram.com/pametro)