PROGRAM KERJA TAHUN 2025

PENGADILAN NEGERI PALANGKARAYA

Jalan P. Diponegoro No. 21, Kota Palangka Raya, Kalimantan Tengah, 73111
Telp/Faks. (0536) 3221870
Situs web : https://pn-palangkaraya.go.id
Pos-el : surat@pn-palangkaraya.go.id
Keterbukaan informasi publik-el : informasi@pn-palangkaraya.go.id
Keluhan-saran-pengaduan-el : pengaduan@pn-palangkaraya.go.id
WA Pengaduan : 0823-2472-4933

PROGRAM KERJA PENGADILAN NEGERI PALANGKARAYA
TAHUN 2025

No.	Bulan		Kegiatan	PIC	Tanggal																												
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	JANUARI	1	Melaksanakan Rapat Bulanan	Ketua, Wakil Ketua, Panitera dan Sekretaris																															
		2	Menerima, Memeriksa, Mengadili dan Memutus Perkara	Hakim dan Panitera Pengganti																															
		3	Melaksanakan Pengawasan Internal	Hakim Pengawas Bidang																															
		4	Mengisi dan Menyampaikan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa dalam Aplikasi SIRUP	Sekretaris																															
		5	Penandatanganan Fakta Integritas	Ketua, Wakil Ketua, Panitera dan Sekretaris																															
		6	Pengadaan pakaian dinas	PPK																															
		7	Register Induk Perkara Gugatan	Kepaniteraan Perdata																															
		8	Register Induk Perkara Permohonan	Kepaniteraan Perdata																															
		9	Register Permohonan Banding	Kepaniteraan Perdata																															
		10	Register Permohonan Kasasi	Kepaniteraan Perdata																															
		11	Register Permohonan Peninjauan Kembali	Kepaniteraan Perdata																															
		12	Register Surat Kuasa Khusus	Kepaniteraan Perdata																															
		13	Register Penyitaan Barang Tidak Bergerak	Kepaniteraan Perdata																															
		14	Register Penyitaan Barang Bergerak	Kepaniteraan Perdata																															
		15	Register Eksekusi	Kepaniteraan Perdata																															
		16	Jurnal Perdata gugatan	Kepaniteraan Perdata																															
		17	Jurnal Perdata Permohonan	Kepaniteraan Perdata																															
		18	Jurnal Perdata Banding	Kepaniteraan Perdata																															
		19	Jurnal Perdata Kasasi	Kepaniteraan Perdata																															
		20	Jurnal Perdata Peninjauan Kembali	Kepaniteraan Perdata																															
		21	Jurnal Biaya Eksekusi	Kepaniteraan Perdata																															
		22	Buku Induk Keuangan Perkara Perdata	Kepaniteraan Perdata																															
		23	Buku Keuanagan Biaya Eksekusi	Kepaniteraan Perdata																															
		24	Buku Penerimaam Uang Hak-Hak Kepaniteraan	Kepaniteraan Perdata																															
		25	Buku Bantu	Kepaniteraan Perdata																															
		26	Register Gugatan Sederhana	Kepaniteraan Perdata																															
		27	Laporan Keadaan Perkara Perdata	Kepaniteraan Perdata																															
		28	Laporan Perkara Perdata yang di mohonkan Banding	Kepaniteraan Perdata																															
		29	Laporan Perkara Perdata yang di mohonkan Kasasi	Kepaniteraan Perdata																															
		30	Laporan Perkara Perdata Yang di mohonkan PK	Kepaniteraan Perdata																															
		31	Laporan Perkara Perdata Yang di mohonkan Eksekusi	Kepaniteraan Perdata																															
		32	Laporan Keuangan Perkara Perdata	Kepaniteraan Perdata																															
		33	Laporan Jenis Perkara Perdata	Kepaniteraan Perdata																															
		34	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan Perdata																															
		35	Mempersiapakan Bahan Laporan Bulanan	Kepaniteraan Perdata																															
		36	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan Perdata																															
		37	Penyetoran PNBP ke Bendahara Penerima	Kepaniteraan Perdata																															
		38	Register Induk Perkara Gugatan PHI	Kepaniteraan PHI																															
		39	Register Permohonan Kasasi Perkara PHI	Kepaniteraan PHI																															
		40	Register Permohonan Peninjauan Kembali PHI	Kepaniteraan PHI																															
		41	Register Eksekusi	Kepaniteraan PHI																															
		42	Register Penyitaan	Kepaniteraan PHI																															
		43	Register Pendaftaran Perjanjian Bersama Bipartit	Kepaniteraan PHI																															
		44	Register Pendaftaran Perjanjian Bersama Mediasi	Kepaniteraan PHI																															
		45	Register pendaftaran perjanjian Bersama Konsiliasi	Kepaniteraan PHI																															
		46	Register Pendaftaran Putusan Arbitrase	Kepaniteraan PHI																															
		47	Register Pendaftaran Akta Perdamaian Arbitrase	Kepaniteraan PHI																															
		48	Register Kuasa Khusus	Kepaniteraan PHI																															
		49	Jurnal Keuangan Perkara Gugatan	Kepaniteran PHI																															
		50	Jurnal keuangan Perkara Permohonan kasasi	Kepaniteraan PHI																															
		51	Jurnal keuangan Perkara Permohonan PK	Kepaniteraan PHI																															
		52	Jurnal Keuangan Perkara Permohonan Eksekusi	Kepaniteraan PHI																															
		53	Buku Induk Keuangan	Kepaniteraan PHI																															
		54	Buku Induk Keuangan Perkara Perdata Eksekusi	Kepaniteraan PHI																															
		55	Buku Induk Hak-Hak Kepaniteraan	Kepaniteraan PHI																															

PROGRAM KERJA PENGADILAN NEGERI PALANGKARAYA
TAHUN 2025

No.	Bulan		Kegiatan	PIC	Tanggal																												
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		56	Penyetoran PNBP ke Bendahara Penerima	Kepaniteraan PHI																															
		57	Laporan Keadaan Perkara Gugatan	Kepaniteraan PHI																															
		58	Laporan Keuangan Perkara	Kepaniteraan PHI																															
		59	Laporan Perkara Yang di mohonkan Kasasi	Kepaniteraan PHI																															
		60	Laporan Perkara yang di mohonkan P.K.	Kepaniteraan PHI																															
		61	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan PHI																															
		62	Mempersiapkan Bahan laporan Bulanan	Kepaniteraan PHI																															
		63	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan PHI																															
		64	Register Induk Perkara Pidana Biasa	Kepaniteraan Pidana																															
		65	Register Induk Perkara Pidana Singkat	Kepaniteraan Pidana																															
		66	Register Perkara Pidana Cepat	Kepaniteran Pidana																															
		67	Register Perkara Lalu Lintas	Kepaniteraan Pidana																															
		68	Register Penahanan	Kepaniteraan Pidana																															
		69	Register Izin Penggeledahan	Kepaniteraan Pidana																															
		70	Register Izin Penyitaan	Kepaniteraan Pidana																															
		71	Register Barang Bukti	Kepaniteraan Pidana																															
		72	Register Permohonan Banding	Kepaniteraan Pidana																															
		73	Register Permohonan Kasasi	Kepaniteraan Pidana																															
		74	Register Permohonan Peninjauan Kembali	Kepaniteraan Pidana																															
		75	Register Prapradilan	Kepaniteraan Pidana																															
		76	Register Perkara Grasi/Remisi	Kepaniteraan Pidana																															
		77	Buku Keuangan Perkara Pidana	Kepaniteraan Pidana																															
		78	Laporan Keadaan perkara Pidana	Kepaniteraan Pidana																															
		79	Laporan Perkara Pidana Yang di Mohonkan Banding	Kepaniteraan Pidana																															
		80	Laporan Pekara Pidana Yang Di Mohonkan Kasasi	Kepaniteraan Pidana																															
		81	Laporan perkara Pidana Yang di Mohonkan P.K.	Kepaniteraan Pidana																															
		82	Laporan Perkara Pidana Yang di mohonkan Grasi	Kepaniteraan Pidana																															
		83	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan Pidana																															
		84	Mempersiapkan Bahan laporan Bulanan	Kepaniteraan Pidana																															
		85	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan Pidana																															
		86	Register Induk Perkara Pidana Tipikor	Kepaniteraan Tipikor																															
		87	Register Penahanan	Kepaniteraan Tipikor																															
		88	Register Penggeledahan	Kepaniteraan Tipikor																															
		89	Register Penyitaan	Kepaniteraan Tipikor																															
		90	Register Barang Bukti	Kepaniteraan Tipikor																															
		91	Register Permohonan Banding	Kepaniteraan Tipikor																															
		92	Register Permohonan Kasasi	Kepaniteraan Tipikor																															
		93	Register Permohonan Peninjauan Kembali	Kepaniteraan Tipikor																															
		94	Laporan Keadaan perkara Pidana Tipikor	Kepaniteraan Tipikor																															
		95	Laporan Perkara Pidana Yang di Mohonkan Banding	Kepaniteraan Tipikor																															
		96	Laporan Pekara Pidana Yang Di Mohonkan Kasasi	Kepaniteraan Tipikor																															
		97	Laporan perkara Pidana Yang di Mohonkan P.K.	Kepaniteraan Tipikor																															
		98	Laporan Perkara Pidana Yang di mohonkan Grasi	Kepaniteraan Tipikor																															
		99	Mempersiapkan Bahan laporan Bulanan	Kepaniteraan Tipikor																															
		100	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan Tipikor																															
		101	Mempersiapkan Bahan laporan Bulanan	Kepaniteraan Tipikor																															
		102	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan Tipikor																															
		103	Register Pengesahan Akta Notaris	Kepaniteraan Hukum																															
		104	Register Pendaftaran Surat Kuasa	Kepaniteraan Hukum																															
		105	Register Penerimaan dan Penyetoran PNBP ke petugas Buku Induk Hak-Hak Kepaniteraan	Kepaniteraan Hukum																															
		106	Register Surat keterangan	Kepaniteraan Hukum																															
		107	Register Penerimaan dan Pengarsipan Perkara In Aktif	Kepaniteraan Hukum																															
		108	Register Informasi dan Pengaduan	Kepaniteraan Hukum																															
		109	Membuat Laporan Bulanan secara Manual dan secara Elektronik	Kepaniteraan Hukum																															
		110	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan Hukum																															

PROGRAM KERJA PENGADILAN NEGERI PALANGKARAYA
TAHUN 2025

No.	Bulan		Kegiatan	PIC	Tanggal																												
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		111	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan Hukum																															
		112	Melaksanakan Tertib Administrasi Umum & Keuangan	Sub Bagian Umum dan Keuangan																															
		113	Melaksanakan Perawatan Sarana Dan Prasarana	Sub Bagian Umum dan Keuangan																															
		114	Menyusun CALK	Sub Bagian Umum dan Keuangan																															
		115	Finalisasi Laporan BMN Semester II	Sub Bagian Umum dan Keuangan																															
		116	Membayar Pajak Kendaraan Dinas	Sub Bagian Umum dan Keuangan																															
		117	Melakukan Rekonsilasi SPAN-SAKTI	Sub Bagian Umum dan Keuangan																															
		118	Menyusun Laporan Bulanan Keuangan	Sub Bagian Umum dan Keuangan																															
		119	Membuat Daftar Gaji dan Kekurangan Gaji PNS, Pengelola Keuangan, Remunerasi dan Uang Makan PNS.	Sub Bagian Umum dan Keuangan																															
		120	Membuat Permintaan Uang Persediaan pada Anggaran DIPA 01 (099120)	Sub Bagian Umum dan Keuangan																															
		121	Membuat Permintaan Uang Persediaan pada Anggaran DIPA 03 (099246)	Sub Bagian Umum dan Keuangan																															
		122	Menerima surat masuk yang berkaitan dengan Sub bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan.	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																															
		123	Mengkonsep dan mengirim surat keluar yang berkaitan dengan Sub bagian perencanaan, TI dan Pelaporan	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																															
		124	Membuat TOR, RAB serta data pendukung lainnya untuk kegiatan anggaran tahun yang akan datang.	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																															
		125	Melaksanakan pengelolaan website secara berkala	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																															
		126	Menginput data realisasi anggaran dan realisasi volume keluaran pada aplikasi SMART	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																															
		127	Menginput data realisasi anggaran pada aplikasi Bappenas	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																															
		128	Membuat dan menyusun Program Kerja Tahun selanjutnya	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																															
		129	Menyusun RKA-KL tahun selanjutnya	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																															
		130	Menyusun dan Membuat Laporan Tahunan	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																															
		131	Membuat Laporan Keuangan Calk Semester I Tahun 2025	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																															
		132	Menyusun dan Membuat dokumen SAKIP	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																															
		133	Melakukan backup sistem dan database	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																															
		134	Melakukan Sinkronisasi SIPP	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																															
		135	Melakukan perawatan dan pemeliharaan Server	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																															
		136	Memonitoring secara berkala akses local dan aktivitas user	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																															
		137	Melaksanakan Tertib Administrasi Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															
		138	Penyusunan Laporan Tahunan Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															
		139	Penyusunan Program Kerja Tahunan Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															
		140	Penyusunan Laporan Bulanan Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															
		141	Penyusunan dan Pembuatan SKP	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															
		142	Memperbaharui DUK, DUS, Bezetting dan Struktur Organisasi, Peta Jabatan dan Statistik Pegawai	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															
		143	Membuat Bezetting dan DUK	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															
		144	Menginput data absensi ke dalam aplikasi komdanas	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															
		145	Membuat Laporan Penegakan Disiplin	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															
		146	Membuat Rekapitulasi Absen	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															
		147	Membuat Surat Pernyataan Masih Menduduki Jabatan Pejabat Struktural dan Fungsional	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															
		148	Mengajukan Usulan Kenaikan Gaji Berkala periode	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															
		149	Menyiapkan Absen Manual Harian	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															
		150	Membuat Surat Izin Cuti	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															
		151	Membuat Surat Tugas	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															
		152	Melaksanakan Pencanangan Zona Integritas	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															
		153	Melaksanakan Ikrar Bersama, Komitmen Bersama, dan Penandatangan Pakta Integritas Serta Perjanjian Kinerja	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															
		154	Menginput dan memperbaharui data pada aplikasi SIKEP dan SAPK	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															
		155	Penerbitan Surat Keputusan (SK) yang terkait Tupoksi	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															
		156	Memperbaharui Surat Keputusan yang sudah tidak relevan	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															
		157	Menindaklanjuti surat masuk sesuai disposisi pimpinan	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															
2	FEBRUARI	1	Melaksanakan Rapat Bulanan	Ketua, Wakil Ketua, Panitera dan Sekretaris																															
		2	Menerima, Memeriksa, Mengadili dan Memutus Perkara	Hakim dan Panitera Pengganti																															
		3	Melaksanakan Pengawasan Internal	Hakim Pengawas Bidang																															
		4	Melengkapi data untuk dokumen kontrol	DC																															
		5	Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi	KPA, PPK, Pejabat Pengadaan dan Bendahara																															
		6	Register Penyitaan Barang Tidak Bergerak	Kepaniteraan Perdata																															
		7	Register Penyitaan Barang Bergerak	Kepaniteraan Perdata																															
		8	Register Eksekusi	Kepaniteraan Perdata																															

PROGRAM KERJA PENGADILAN NEGERI PALANGKARAYA
TAHUN 2025

No.	Bulan		Kegiatan	PIC	Tanggal																											
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		9	Jurnal Perdata gugatan	Kepaniteraan Perdata																													
		10	Jurnal Perdata Permohonan	Kepaniteraan Perdata																													
		11	Jurnal Perdata Banding	Kepaniteraan Perdata																													
		12	Jurnal Perdata Kasasi	Kepaniteraan Perdata																													
		13	Jurnal Perdata Peninjauan Kembali	Kepaniteraan Perdata																													
		14	Jurnal Biaya Eksekusi	Kepaniteraan Perdata																													
		15	Buku Induk Keuangan Perkara Perdata	Kepaniteraan Perdata																													
		16	Buku Keuanagan Biaya Eksekusi	Kepaniteraan Perdata																													
		17	Buku Penerimaam Uang Hak-Hak Kepaniteraan	Kepaniteraan Perdata																													
		18	Buku Bantu	Kepaniteraan Perdata																													
		19	Register Gugatan Sederhana	Kepaniteraan Perdata																													
		20	Laporan Keadaan Perkara Perdata	Kepaniteraan Perdata																													
		21	Laporan Perkara Perdata yang di mohonkan Banding	Kepaniteraan Perdata																													
		22	Laporan Perkara Perdata yang di mohonkan Kasasi	Kepaniteraan Perdata																													
		23	Laporan Perkara Perdata Yang di mohonkan PK	Kepaniteraan Perdata																													
		24	Laporan Perkara Perdata Yang di mohonkan Eksekusi	Kepaniteraan Perdata																													
		25	Laporan Keuangan Perkara Perdata	Kepaniteraan Perdata																													
		26	Laporan Jenis Perkara Perdata	Kepaniteraan Perdata																													
		27	Laporan Delegasi ke Pengadilan Tinggi	Kepaniteraan Perdata																													
		28	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan Perdata																													
		29	Mempersiapkan Bahan Laporan Bulanan	Kepaniteraan Perdata																													
		30	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan Perdata																													
		31	Penyetoran PNBP ke Bendahara Penerima	Kepaniteraan Perdata																													
		32	Register Induk Perkara Gugatan PHI	Kepaniteraan PHI																													
		33	Register Permohonan Kasasi Perkara PHI	Kepaniteraan PHI																													
		34	Register Permohonan Peninjauan Kembali PHI	Kepaniteraan PHI																													
		35	Register Eksekusi	Kepaniteraan PHI																													
		36	Register Penyitaan	Kepaniteraan PHI																													
		37	Register Pendaftaran Perjanjian Bersama Bipartit	Kepaniteraan PHI																													
		38	Register Pendaftaran Perjanjian Bersama Mediasi	Kepaniteraan PHI																													
		39	Register pendaftaran perjanjian Bersama Konsiliasi	Kepaniteraan PHI																													
		40	Register Pendaftaran Putusan Arbitrase	Kepaniteraan PHI																													
		41	Register Pendaftaran Akta Perdamaian Arbitrase	Kepaniteraan PHI																													
		42	Register Kuasa Khusus	Kepaniteraan PHI																													
		43	Jurnal Keuangan Perkara Gugatan	Kepaniteran PHI																													
		44	Jurnal keuangan Perkara Permohonan kasasi	Kepaniteraan PHI																													
		45	Jurnal keuangan Perkara Permohonan PK	Kepaniteraan PHI																													
		46	Jurnal Keuangan Perkara Permohonan Eksekusi	Kepaniteraan PHI																													
		47	Buku Induk Keuangan	Kepaniteraan PHI																													
		48	Buku Induk Keuangan Perkara Perdata Eksekusi	Kepaniteraan PHI																													
		49	Buku Induk Hak-Hak Kepaniteraan	Kepaniteraan PHI																													
		50	Penyetoran PNBP ke Bendahara Penerima	Kepaniteraan PHI																													
		51	Laporan Keadaan Perkara Gugatan	Kepaniteraan PHI																													
		52	Laporan Keuangan Perkara	Kepaniteraan PHI																													
		53	Laporan Perkara Yang di mohonkan Kasasi	Kepaniteraan PHI																													
		54	Laporan Perkara yang di mohonkan P.K.	Kepaniteraan PHI																													
		55	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan PHI																													
		56	Mempersiapkan Bahan laporan Bulanan	Kepaniteraan PHI																													
		57	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan PHI																													
		58	Register Induk Perkara Pidana Biasa	Kepaniteraan Pidana																													
		59	Register Induk Perkara Pidana Singkat	Kepaniteraan Pidana																													
		60	Register Perkara Pidana Cepat	Kepaniteran Pidana																													
		61	Register Perkara Lalu Lintas	Kepaniteraan Pidana																													
		62	Register Penahanan	Kepaniteraan Pidana																													
		63	Register Izin Penggeledahan	Kepaniteraan Pidana																													

PROGRAM KERJA PENGADILAN NEGERI PALANGKARAYA
TAHUN 2025

No.	Bulan		Kegiatan	PIC	Tanggal																											
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		64	Register Izin Penyitaan	Kepaniteraan Pidana																													
		65	Register Barang Bukti	Kepaniteraan Pidana																													
		66	Register Permohonan Banding	Kepaniteraan Pidana																													
		67	Register Permohonan Kasasi	Kepaniteraan Pidana																													
		68	Register Permohonan Peninjauan Kembali	Kepaniteraan Pidana																													
		69	Register Prapradilan	Kepaniteraan Pidana																													
		70	Register Perkara Grasi/Remisi	Kepaniteraan Pidana																													
		71	Buku Keuangan Perkara Pidana	Kepaniteraan Pidana																													
		72	Laporan Keadaan perkara Pidana	Kepaniteraan Pidana																													
		73	Laporan Perkara Pidana Yang di Mohonkan Banding	Kepaniteraan Pidana																													
		74	Laporan Pekara Pidana Yang Di Mohonkan Kasasi	Kepaniteraan Pidana																													
		75	Laporan perkara Pidana Yang di Mohonkan P.K.	Kepaniteraan Pidana																													
		76	Laporan Perkara Pidana Yang di mohonkan Grasi	Kepaniteraan Pidana																													
		77	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan Pidana																													
		78	Mempersiapkan Bahan laporan Bulanan	Kepaniteraan Pidana																													
		79	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan Pidana																													
		80	Register Induk Perkara Pidana Tipikor	Kepaniteraan Tipikor																													
		81	Register Penahanan	Kepaniteraan Tipikor																													
		82	Register Penggeledahan	Kepaniteraan Tipikor																													
		83	Register Penyitaan	Kepaniteraan Tipikor																													
		84	Register Barang Bukti	Kepaniteraan Tipikor																													
		85	Register Permohonan Banding	Kepaniteraan Tipikor																													
		86	Register Permohonan Kasasi	Kepaniteraan Tipikor																													
		87	Register Permohonan Peninjauan Kembali	Kepaniteraan Tipikor																													
		88	Laporan Keadaan perkara Pidana Tipikor	Kepaniteraan Tipikor																													
		89	Laporan Perkara Pidana Yang di Mohonkan Banding	Kepaniteraan Tipikor																													
		90	Laporan Pekara Pidana Yang Di Mohonkan Kasasi	Kepaniteraan Tipikor																													
		91	Laporan perkara Pidana Yang di Mohonkan P.K.	Kepaniteraan Tipikor																													
		92	Laporan Perkara Pidana Yang di mohonkan Grasi	Kepaniteraan Tipikor																													
		93	Mempersiapkan Bahan laporan Bulanan	Kepaniteraan Tipikor																													
		94	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan Tipikor																													
		95	Mempersiapkan Bahan laporan Bulanan	Kepaniteraan Tipikor																													
		96	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan Tipikor																													
		97	Register Pengesahan Akta Notaris	Kepaniteraan Hukum																													
		98	Register Pendaftaran Surat Kuasa	Kepaniteraan Hukum																													
		99	Register Penerimaan dan Penyetoran PNBP ke petugas Buku Induk Hak-Hak Kepaniteraan	Kepaniteraan Hukum																													
		100	Register Surat Keterangan	Kepaniteraan Hukum																													
		101	Register Penerimaan dan Pengarsipan Perkara In Aktif	Kepaniteraan Hukum																													
		102	Register Informasi dan Pengaduan	Kepaniteraan Hukum																													
		103	Membuat Laporan Bulanan secara Manual dan secara Elektronik	Kepaniteraan Hukum																													
		104	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan Hukum																													
		105	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan Hukum																													
		106	Melaksanakan Tertib Administrasi Umum & Keuangan	Sub Bagian Umum dan Keuangan																													
		107	Melaksanakan Perawatan Sarana Dan Prasarana	Sub Bagian Umum dan Keuangan																													
		108	Menyusun Laporan Bulanan(keuangan)	Sub Bagian Umum dan Keuangan																													
		109	Membayar Pajak Kendaraan Dinas	Sub Bagian Umum dan Keuangan																													
		110	Membuat Daftar Gajih dan Kekurangan Gajih PNS, Pengelola Keuangan, Remunerasi dan Uang Makan PNS.	Sub Bagian Umum dan Keuangan																													
		111	Membuat Permintaan Uang Persediaan pada Anggaran DIPA 01 (099120)	Sub Bagian Umum dan Keuangan																													
		112	Membuat Permintaan Uang Persediaan pada Anggaran DIPA 03 (099246)	Sub Bagian Umum dan Keuangan																													
		113	Menerima surat masuk yang berkaitan dengan Sub bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan.	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																													
		114	Mengkonsep dan mengirim surat keluar yang berkaitan dengan Sub bagian perencanaan, TI dan Pelaporan	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																													
		115	Melaksanakan pengelolaan website secara berkala	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																													
		116	Melakukan backup sistem dan database	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																													
		117	Memonitoring secara berkala akses local dan aktivitas user	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																													
		118	Melakukan Sinkronisasi SIPP	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																													

PROGRAM KERJA PENGADILAN NEGERI PALANGKARAYA
TAHUN 2025

No.	Bulan		Kegiatan	PIC	Tanggal																											
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		119	Melakukan perawatan dan pemeliharaan Server	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																														
		120	Menginput data realisasi anggaran dan realisasi volume keluaran pada aplikasi SMART	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																														
		121	Melaksanakan Tertib Administrasi Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana Penyusunan Laporan Bulanan Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		122	Penyusunan Laporan Bulanan Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		123	Menginput data absensi ke dalam aplikasi komdanas	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		124	Membuat Laporan Penegakan Disiplin	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		125	Membuat Rekapitulasi Absen	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		126	Mengajukan Usulan Kenaikan Gaji Berkala	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		127	Menyiapkan Absen Manual Harian	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		128	Membuat Surat Izin Cuti	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		129	Membuat Surat Tugas	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		130	Menindaklanjuti surat masuk sesuai disposisi pimpinan	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
3	MARET	1	Melaksanakan Rapat Bulanan	Ketua, Wakil Ketua, Panitera dan Sekretaris																														
		2	Menerima, Memeriksa, Mengadili dan Memutus Perkara	Hakim dan Panitera Pengganti																														
		3	Melaksanakan Pengawasan Internal	Hakim Pengawas Bidang																														
		4	Melengkapi data untuk dokumen kontrol	DC																														
		5	Evaluasi Anggaran Triwulan I	Sekretaris, Pengelola Keuangan, PTIP																														
		6	Register Induk Perkara Gugatan	Kepaniteraan Perdata																														
		7	Register Induk Perkara Permohonan	Kepaniteraan Perdata																														
		8	Register Permohonan Banding	Kepaniteraan Perdata																														
		9	Register Permohonan Kasasi	Kepaniteraan Perdata																														
		10	Register Permohonan Peninjauan Kembali	Kepaniteraan Perdata																														
		11	Register Surat Kuasa Khusus	Kepaniteraan Perdata																														
		12	Register Penyitaan Barang Tidak Bergerak	Kepaniteraan Perdata																														
		13	Register Penyitaan Barang Bergerak	Kepaniteraan Perdata																														
		14	Register Eksekusi	Kepaniteraan Perdata																														
		15	Jurnal Perdata gugatan	Kepaniteraan Perdata																														
		16	Jurnal Perdata Permohonan	Kepaniteraan Perdata																														
		17	Jurnal Perdata Banding	Kepaniteraan Perdata																														
		18	Jurnal Perdata Kasasi	Kepaniteraan Perdata																														
		19	Jurnal Perdata Peninjauan Kembali	Kepaniteraan Perdata																														
		20	Jurnal Biaya Eksekusi	Kepaniteraan Perdata																														
		21	Buku Induk Keuangan Perkara Perdata	Kepaniteraan Perdata																														
		22	Buku Keuanagan Biaya Eksekusi	Kepaniteraan Perdata																														
		23	Buku Penerimaam Uang Hak-Hak Kepaniteraan	Kepaniteraan Perdata																														
		24	Buku Bantu	Kepaniteraan Perdata																														
		25	Register Gugatan Sederhana	Kepaniteraan Perdata																														
		26	Laporan Keadaan Perkara Perdata	Kepaniteraan Perdata																														
		27	Laporan Perkara Perdata yang di mohonkan Banding	Kepaniteraan Perdata																														
		28	Laporan Perkara Perdata yang di mohonkan Kasasi	Kepaniteraan Perdata																														
		29	Laporan Perkara Perdata Yang di mohonkan PK	Kepaniteraan Perdata																														
		30	Laporan Perkara Perdata Yang di mohonkan Eksekusi	Kepaniteraan Perdata																														
		31	Laporan Keuangan Perkara Perdata	Kepaniteraan Perdata																														
		32	Laporan Jenis Perkara Perdata	Kepaniteraan Perdata																														
		33	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan Perdata																														
		34	Mempersiapakan Bahan Laporan Bulanan	Kepaniteraan Perdata																														
		35	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan Perdata																														
		36	Penyetoran PNBP ke Bendahara Penerima	Kepaniteraan Perdata																														
		37	Register Induk Perkara Gugatan PHI	Kepaniteraan PHI																														
		38	Register Permohonan Kasasi Perkara PHI	Kepaniteraan PHI																														
		39	Register Permohonan Peninjauan Kembali PHI	Kepaniteraan PHI																														
		40	Register Eksekusi	Kepaniteraan PHI																														
		41	Register Penyitaan	Kepaniteraan PHI																														
		42	Register Pendaftaran Perjanjian Bersama Bipartit	Kepaniteraan PHI																														

PROGRAM KERJA PENGADILAN NEGERI PALANGKARAYA
TAHUN 2025

No.	Bulan		Kegiatan	PIC	Tanggal																												
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		43	Register Pendaftaran Perjanjian Bersama Mediasi	Kepaniteraan PHI																															
		44	Register pendaftaran perjanjian Bersama Konsiliasi	Kepaniteraan PHI																															
		45	Register Pendaftaran Putusan Arbitrase	Kepaniteraan PHI																															
		46	Register Pendaftaran Akta Perdamaian Arbitrase	Kepaniteraan PHI																															
		47	Register Kuasa Khusus	Kepaniteraan PHI																															
		48	Jurnal Keuangan Perkara Gugatan	Kepaniteran PHI																															
		49	Jurnal keuangan Perkara Permohonan kasasi	Kepaniteraan PHI																															
		50	Jurnal keuangan Perkara Permohonan PK	Kepaniteraan PHI																															
		51	Jurnal Keuangan Perkara Permohonan Eksekusi	Kepaniteraan PHI																															
		52	Buku Induk Keuangan	Kepaniteraan PHI																															
		53	Buku Induk Keuangan Perkara Perdata Eksekusi	Kepaniteraan PHI																															
		54	Buku Induk Hak-Hak Kepaniteraan	Kepaniteraan PHI																															
		55	Penyetoran PNBP ke Bendahara Penerima	Kepaniteraan PHI																															
		56	Laporan Keadaan Perkara Gugatan	Kepaniteraan PHI																															
		57	Laporan Keuangan Perkara	Kepaniteraan PHI																															
		58	Laporan Perkara Yang di mohonkan Kasasi	Kepaniteraan PHI																															
		59	Laporan Perkara yang di mohonkan P.K.	Kepaniteraan PHI																															
		60	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan PHI																															
		61	Mempersiapkan Bahan laporan Bulanan	Kepaniteraan PHI																															
		62	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan PHI																															
		63	Register Induk Perkara Pidana Biasa	Kepaniteraan Pidana																															
		64	Register Induk Perkara Pidana Singkat	Kepaniteraan Pidana																															
		65	Register Perkara Pidana Cepat	Kepaniteran Pidana																															
		66	Register Perkara Lalu Lintas	Kepaniteraan Pidana																															
		67	Register Penahanan	Kepaniteraan Pidana																															
		68	Register Izin Penggeledahan	Kepaniteraan Pidana																															
		69	Register Izin Penyitaan	Kepaniteraan Pidana																															
		70	Register Barang Bukti	Kepaniteraan Pidana																															
		71	Register Permohonan Banding	Kepaniteraan Pidana																															
		72	Register Permohonan Kasasi	Kepaniteraan Pidana																															
		73	Register Permohonan Peninjauan Kembali	Kepaniteraan Pidana																															
		74	Register Praperadilan	Kepaniteraan Pidana																															
		75	Register Perkara Grasi/Remisi	Kepaniteraan Pidana																															
		76	Buku Keuangan Perkara Pidana	Kepaniteraan Pidana																															
		77	Laporan Keadaan perkara Pidana	Kepaniteraan Pidana																															
		78	Laporan Perkara Pidana Yang di Mohonkan Banding	Kepaniteraan Pidana																															
		79	Laporan Pekara Pidana Yang Di Mohonkan Kasasi	Kepaniteraan Pidana																															
		80	Laporan perkara Pidana Yang di Mohonkan P.K.	Kepaniteraan Pidana																															
		81	Laporan Perkara Pidana Yang di mohonkan Grasi	Kepaniteraan Pidana																															
		82	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan Pidana																															
		83	Mempersiapkan Bahan laporan Bulanan	Kepaniteraan Pidana																															
		84	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan Pidana																															
		85	Register Induk Perkara Pidana Tipikor	Kepaniteraan Tipikor																															
		86	Register Penahanan	Kepaniteraan Tipikor																															
		87	Register Penggeledahan	Kepaniteraan Tipikor																															
		88	Register Penyitaan	Kepaniteraan Tipikor																															
		89	Register Barang Bukti	Kepaniteraan Tipikor																															
		90	Register Permohonan Banding	Kepaniteraan Tipikor																															
		91	Register Permohonan Kasasi	Kepaniteraan Tipikor																															
		92	Register Permohonan Peninjauan Kembali	Kepaniteraan Tipikor																															
		93	Laporan Keadaan perkara Pidana Tipikor	Kepaniteraan Tipikor																															
		94	Laporan Perkara Pidana Yang di Mohonkan Banding	Kepaniteraan Tipikor																															
		95	Laporan Pekara Pidana Yang Di Mohonkan Kasasi	Kepaniteraan Tipikor																															
		96	Laporan perkara Pidana Yang di Mohonkan P.K.	Kepaniteraan Tipikor																															
		97	Laporan Perkara Pidana Yang di mohonkan Grasi	Kepaniteraan Tipikor																															

PROGRAM KERJA PENGADILAN NEGERI PALANGKARAYA
TAHUN 2025

No.	Bulan		Kegiatan	PIC	Tanggal																											
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		98	Mempersiapkan Bahan laporan Bulanan	Kepaniteraan Tipikor																															
		99	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan Tipikor																															
		100	Mempersiapkan Bahan laporan Bulanan	Kepaniteraan Tipikor																															
		101	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan Tipikor																															
		102	Register Pengesahan Akta Notaris	Kepaniteraan Hukum																															
		103	Register Pendaftaran Surat Kuasa	Kepaniteraan Hukum																															
		104	Register Penerimaan dan Penyetoran PNBP ke petugas Buku Induk Hak-Hak Kepaniteraan	Kepaniteraan Hukum																															
		105	Register Surat keterangan	Kepaniteraan Hukum																															
		106	Register Penerimaan dan Pengarsipan Perkara In Aktif	Kepaniteraan Hukum																															
		107	Register Informasi dan Pengaduan	Kepaniteraan Hukum																															
		108	Membuat Laporan Bulanan secara Manual dan secara Elektronik	Kepaniteraan Hukum																															
		109	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan Hukum																															
		110	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan Hukum																															
		111	Laporan Pengaduan	Kepaniteraan Hukum																															
		112	Laporan Monev Posbakum	Kepaniteraan Hukum																															
		113	Melaksanakan Pengelolaan Teknologi Informasi	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																															
		114	Melaksanakan Tertib Administrasi Umum & Keuangan	Sub Bagian Umum dan Keuangan																															
		115	Melaksanakan Perawatan Sarana Dan Prasarana	Sub Bagian Umum dan Keuangan																															
		116	Menyusun Laporan Bulanan Keuangan	Sub Bagian Umum dan Keuangan																															
		117	Membuat Daftar Gajih dan Kekurangan Gajih PNS, Pengelola Keuangan, Remunerasi dan Uang Makan PNS.	Sub Bagian Umum dan Keuangan																															
		118	Membuat Permintaan Uang Persediaan pada Anggaran DIPA 01 (099120)	Sub Bagian Umum dan Keuangan																															
		119	Membuat Permintaan Uang Persediaan pada Anggaran DIPA 03 (099246)	Sub Bagian Umum dan Keuangan																															
		120	Menerima surat masuk yang berkaitan dengan Sub bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan.	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																															
		121	Mengkonsep dan mengirim surat keluar yang berkaitan dengan Sub bagian perencanaan, TI dan Pelaporan	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																															
		122	Melaksanakan pengelolaan website secara berkala	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																															
		123	Melakukan backup sistem dan database	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																															
		124	Memonitoring secara berkala akses local dan aktivitas user	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																															
		125	Melakukan Sinkronisasi SIPP	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																															
		126	Melakukan perawatan dan pemeliharaan Server	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																															
		127	Menginput data realisasi anggaran dan realisasi volume keluaran pada aplikasi SMART	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																															
		128	Membuat laporan Triwulan I pada e-monev Bappenas berdasarkan PP Nomor 39 Tahun 2006.	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																															
		129	Penyusunan Laporan Bulanan Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															
		130	Menginput data absensi ke dalam aplikasi komdanas	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															
		131	Membuat Laporan Penegakan Disiplin	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															
		132	Membuat Rekapitulasi Absen	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															
		133	Menyiapkan Absen Manual Harian	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															
		134	Membuat Surat Izin Cuti	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															
		135	Membuat Surat Tugas	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															
		136	Mengkoordinir pengisian pelaporan SPT	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															
		137	Menginput dan memperbaharui data pada aplikasi SIKEP dan SAPK	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															
		138	Menindaklanjuti surat masuk sesuai disposisi pimpinan	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															
4	**APRIL**	1	Melaksanakan Rapat Bulanan	Ketua, Wakil Ketua, Panitera dan Sekretaris																															
		2	Melangkapi data untuk Dokumen Kontrol	DC																															
		3	Menerima, Memeriksa, Mengadili dan Memutus Perkara	Hakim dan Panitera Pengganti																															
		4	Melaksanakan Pengawasan Internal	Hakim Pengawas Bidang																															
		5	Register Induk Perkara Gugatan	Kepaniteraan Perdata																															
		6	Register Induk Perkara Permohonan	Kepaniteraan Perdata																															
		7	Register Permohonan Banding	Kepaniteraan Perdata																															
		8	Register Permohonan Kasasi	Kepaniteraan Perdata																															
		9	Register Permohonan Peninjauan Kembali	Kepaniteraan Perdata																															
		10	Register Surat Kuasa Khusus	Kepaniteraan Perdata																															
		11	Register Penyitaan Barang Tidak Bergerak	Kepaniteraan Perdata																															
		12	Register Penyitaan Barang Bergerak	Kepaniteraan Perdata																															
		13	Register Eksekusi	Kepaniteraan Perdata																															
		14	Jurnal Perdata gugatan	Kepaniteraan Perdata																															

PROGRAM KERJA PENGADILAN NEGERI PALANGKARAYA
TAHUN 2025

No.	Bulan		Kegiatan	PIC	Tanggal																										
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		15	Jurnal Perdata Permohonan	Kepaniteraan Perdata																													
		16	Jurnal Perdata Banding	Kepaniteraan Perdata																													
		17	Jurnal Perdata Kasasi	Kepaniteraan Perdata																													
		18	Jurnal Perdata Peninjauan Kembali	Kepaniteraan Perdata																													
		19	Jurnal Biaya Eksekusi	Kepaniteraan Perdata																													
		20	Buku Induk Keuangan Perkara Perdata	Kepaniteraan Perdata																													
		21	Buku Keuanagan Biaya Eksekusi	Kepaniteraan Perdata																													
		22	Buku Penerimaam Uang Hak-Hak Kepaniteraan	Kepaniteraan Perdata																													
		23	Buku Bantu	Kepaniteraan Perdata																													
		24	Register Gugatan Sederhana	Kepaniteraan Perdata																													
		25	Laporan Keadaan Perkara Perdata	Kepaniteraan Perdata																													
		26	Laporan Perkara Perdata yang di mohonkan Banding	Kepaniteraan Perdata																													
		27	Laporan Perkara Perdata yang di mohonkan Kasasi	Kepaniteraan Perdata																													
		28	Laporan Perkara Perdata Yang di mohonkan PK	Kepaniteraan Perdata																													
		29	Laporan Perkara Perdata Yang di mohonkan Eksekusi	Kepaniteraan Perdata																													
		30	Laporan Keuangan Perkara Perdata	Kepaniteraan Perdata																													
		31	Laporan Jenis Perkara Perdata	Kepaniteraan Perdata																													
		32	laporan Delegasi Ke Pengadilan Tinggi	Kepaniteraan Perdata																													
		33	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan Perdata																													
		34	Mempersiapakan Bahan Laporan Bulanan	Kepaniteraan Perdata																													
		35	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan Perdata																													
		36	Penyetoran PNBP ke Bendahara Penerima	Kepaniteraan Perdata																													
		37	Register Induk Perkara Gugatan PHI	Kepaniteraan PHI																													
		38	Register Permohonan Kasasi Perkara PHI	Kepaniteraan PHI																													
		39	Register Permohonan Peninjauan Kembali PHI	Kepaniteraan PHI																													
		40	Register Eksekusi	Kepaniteraan PHI																													
		41	Register Penyitaan	Kepaniteraan PHI																													
		42	Register Pendaftaran Perjanjian Bersama Bipartit	Kepaniteraan PHI																													
		43	Register Pendaftaran Perjanjian Bersama Mediasi	Kepaniteraan PHI																													
		44	Register pendaftaran perjanjian Bersama Konsiliasi	Kepaniteraan PHI																													
		45	Register Pendaftaran Putusan Arbitrase	Kepaniteraan PHI																													
		46	Register Pendaftaran Akta Perdamaian Arbitrase	Kepaniteraan PHI																													
		47	Register Kuasa Khusus	Kepaniteraan PHI																													
		48	Jurnal Keuangan Perkara Gugatan	Kepaniteran PHI																													
		49	Jurnal keuangan Perkara Permohonan kasasi	Kepaniteraan PHI																													
		50	Jurnal keuangan Perkara Permohonan PK	Kepaniteraan PHI																													
		51	Jurnal Keuangan Perkara Permohonan Eksekusi	Kepaniteraan PHI																													
		52	Buku Induk Keuangan	Kepaniteraan PHI																													
		53	Buku Induk Keuangan Perkara Perdata Eksekusi	Kepaniteraan PHI																													
		54	Buku Induk Hak-Hak Kepaniteraan	Kepaniteraan PHI																													
		55	Penyetoran PNBP ke Bendahara Penerima	Kepaniteraan PHI																													
		56	Laporan Keadaan Perkara Gugatan	Kepaniteraan PHI																													
		57	Laporan Keuangan Perkara	Kepaniteraan PHI																													
		58	Laporan Perkara Yang di mohonkan Kasasi	Kepaniteraan PHI																													
		59	Laporan Perkara yang di mohonkan P.K.	Kepaniteraan PHI																													
		60	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan PHI																													
		61	Mempersiapkan Bahan laporan Bulanan	Kepaniteraan PHI																													
		62	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan PHI																													
		63	Register Induk Perkara Pidana Biasa	Kepaniteraan Pidana																													
		64	Register Induk Perkara Pidana Singkat	Kepaniteraan Pidana																													
		65	Register Perkara Pidana Cepat	Kepaniteran Pidana																													
		66	Register Perkara Lalu Lintas	Kepaniteraan Pidana																													
		67	Register Penahanan	Kepaniteraan Pidana																													
		68	Register Izin Penggeledahan	Kepaniteraan Pidana																													
		69	Register Izin Penyitaan	Kepaniteraan Pidana																													

PROGRAM KERJA PENGADILAN NEGERI PALANGKARAYA
TAHUN 2025

No.	Bulan		Kegiatan	PIC	Tanggal																										
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		70	Register Barang Bukti	Kepaniteraan Pidana																													
		71	Register Permohonan Banding	Kepaniteraan Pidana																													
		72	Register Permohonan Kasasi	Kepaniteraan Pidana																													
		73	Register Permohonan Peninjauan Kembali	Kepaniteraan Pidana																													
		74	Register Prapradilan	Kepaniteraan Pidana																													
		75	Register Perkara Grasi/Remisi	Kepaniteraan Pidana																													
		76	Buku Keuangan Perkara Pidana	Kepaniteraan Pidana																													
		77	Laporan Keadaan perkara Pidana	Kepaniteraan Pidana																													
		78	Laporan Perkara Pidana Yang di Mohonkan Banding	Kepaniteraan Pidana																													
		79	Laporan Pekara Pidana Yang Di Mohonkan Kasasi	Kepaniteraan Pidana																													
		80	Laporan perkara Pidana Yang di Mohonkan P.K.	Kepaniteraan Pidana																													
		81	Laporan Perkara Pidana Yang di mohonkan Grasi	Kepaniteraan Pidana																													
		82	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan Pidana																													
		83	Mempersiapkan Bahan laporan Bulanan	Kepaniteraan Pidana																													
		84	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan Pidana																													
		85	Register Induk Perkara Pidana Tipikor	Kepaniteraan Tipikor																													
		86	Register Penahanan	Kepaniteraan Tipikor																													
		87	Register Penggeledahan	Kepaniteraan Tipikor																													
		88	Register Penyitaan	Kepaniteraan Tipikor																													
		89	Register Barang Bukti	Kepaniteraan Tipikor																													
		90	Register Permohonan Banding	Kepaniteraan Tipikor																													
		91	Register Permohonan Kasasi	Kepaniteraan Tipikor																													
		92	Register Permohonan Peninjauan Kembali	Kepaniteraan Tipikor																													
		93	Laporan Keadaan perkara Pidana Tipikor	Kepaniteraan Tipikor																													
		94	Laporan Perkara Pidana Yang di Mohonkan Banding	Kepaniteraan Tipikor																													
		95	Laporan Pekara Pidana Yang Di Mohonkan Kasasi	Kepaniteraan Tipikor																													
		96	Laporan perkara Pidana Yang di Mohonkan P.K.	Kepaniteraan Tipikor																													
		97	Laporan Perkara Pidana Yang di mohonkan Grasi	Kepaniteraan Tipikor																													
		98	Mempersiapkan Bahan laporan Bulanan	Kepaniteraan Tipikor																													
		99	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan Tipikor																													
		100	Mempersiapkan Bahan laporan Bulanan	Kepaniteraan Tipikor																													
		101	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan Tipikor																													
		102	Register Pengesahan Akta Notaris	Kepaniteraan Hukum																													
		103	Register Pendaftaran Surat Kuasa	Kepaniteraan Hukum																													
		104	Register Penerimaan dan Penyetoran PNBP ke petugas Buku Induk Hak-Hak Kepaniteraan	Kepaniteraan Hukum																													
		105	Register Surat keterangan	Kepaniteraan Hukum																													
		106	Register Penerimaan dan Pengarsipan Perkara In Aktif	Kepaniteraan Hukum																													
		107	Register Informasi dan Pengaduan	Kepaniteraan Hukum																													
		108	Membuat Laporan Bulanan secara Manual dan secara Elektronik	Kepaniteraan Hukum																													
		109	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan Hukum																													
		110	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan Hukum																													
		111	laporan Delegasi Ke Pengadilan Tinggi	Kepaniteraan Perdata																													
		112	Melaksanakan Tertib Administrasi Umum & Keuangan	Sub Bagian Umum dan Keuangan																													
		113	Melaksanakan Perawatan Sarana Dan Prasarana	Sub Bagian Umum dan Keuangan																													
		114	Menyusun Laporan Bulanan Keuangan	Sub Bagian Umum dan Keuangan																													
		115	Membuat Daftar Gajih dan Kekurangan Gajih PNS, Pengelola Keuangan, Remunerasi dan Uang Makan PNS.	Sub Bagian Umum dan Keuangan																													
		116	Membuat Permintaan Uang Persediaan pada Anggaran DIPA 01 (099120)	Sub Bagian Umum dan Keuangan																													
		117	Membuat Permintaan Uang Persediaan pada Anggaran DIPA 03 (099246)	Sub Bagian Umum dan Keuangan																													
		118	Menerima surat masuk yang berkaitan dengan Sub bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan.	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																													
		119	Mengkonsep dan mengirim surat keluar yang berkaitan dengan Sub bagian perencanaan, TI dan Pelaporan	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																													
		120	Melaksanakan pengelolaan website secara berkala	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																													
		121	Melakukan backup sistem dan database	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																													

PROGRAM KERJA PENGADILAN NEGERI PALANGKARAYA
TAHUN 2025

No.	Bulan		Kegiatan	PIC	Tanggal																											
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		122	Memonitoring secara berkala akses local dan aktivitas user	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																														
		123	Melakukan Sinkronisasi SIPP	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																														
		124	Melakukan perawatan dan pemeliharaan Server	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																														
		125	Melakukan Pemutakhiran data/ revisi DIPA	KPA, Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																														
		126	Menginput data realisasi anggaran dan realisasi volume keluaran pada aplikasi SMART	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																														
		127	Melaksanakan Tertib Administrasi Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana Penyusunan Laporan Bulanan Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		128	Penyusunan Laporan Bulanan Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		129	Membuat Bezetting	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		130	Menginput data absensi ke dalam aplikasi komdanas	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		131	Membuat Laporan Penegakan Disiplin	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		132	Membuat Rekapitulasi Absen	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		133	Menyiapkan Absen Manual Harian	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		134	Membuat Surat Izin Cuti	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		135	Membuat Surat Tugas	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		136	Menginput dan memperbaharui data pada aplikasi SIKEP dan SAPK	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		137	Membuat daftar nominatif kenaikan pangkat	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		138	Melaksanakan Pelantikan dan Pengambilan Sumpaj/Janji Jabatan	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		139	Melaksanakan Rapat Baperjakat Untuk Promosi dan Mutasi	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		140	Menindaklanjuti surat masuk sesuai disposisi pimpinan	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
5	MEI	1	Melaksanakan Rapat Bulanan	Ketua, Wakil Ketua, Panitera dan Sekretaris																														
		2	Melaksanakan Pengawasan Internal	Hakim Pengawas Bidang																														

PROGRAM KERJA PENGADILAN NEGERI PALANGKARAYA
TAHUN 2025

No.	Bulan		Kegiatan	PIC	Tanggal																											
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		3	Menerima, Memeriksa, Mengadili dan Memutus Perkara	Hakim dan Panitera Pengganti																													
		4	Register Induk Perkara Gugatan	Kepaniteraan Perdata																													
		5	Register Induk Perkara Permohonan	Kepaniteraan Perdata																													
		6	Register Permohonan Banding	Kepaniteraan Perdata																													
		7	Register Permohonan Kasasi	Kepaniteraan Perdata																													
		8	Register Permohonan Peninjauan Kembali	Kepaniteraan Perdata																													
		9	Register Surat Kuasa Khusus	Kepaniteraan Perdata																													
		10	Register Penyitaan Barang Tidak Bergerak	Kepaniteraan Perdata																													
		11	Register Penyitaan Barang Bergerak	Kepaniteraan Perdata																													
		12	Register Eksekusi	Kepaniteraan Perdata																													
		13	Jurnal Perdata gugatan	Kepaniteraan Perdata																													
		14	Jurnal Perdata Permohonan	Kepaniteraan Perdata																													
		15	Jurnal Perdata Banding	Kepaniteraan Perdata																													
		16	Jurnal Perdata Kasasi	Kepaniteraan Perdata																													
		17	Jurnal Perdata Peninjauan Kembali	Kepaniteraan Perdata																													
		18	Jurnal Biaya Eksekusi	Kepaniteraan Perdata																													
		19	Buku Induk Keuangan Perkara Perdata	Kepaniteraan Perdata																													
		20	Buku Keuanagan Biaya Eksekusi	Kepaniteraan Perdata																													
		21	Buku Penerimaam Uang Hak-Hak Kepaniteraan	Kepaniteraan Perdata																													
		22	Buku Bantu	Kepaniteraan Perdata																													
		23	Register Gugatan Sederhana	Kepaniteraan Perdata																													
		24	Laporan Keadaan Perkara Perdata	Kepaniteraan Perdata																													
		25	Laporan Perkara Perdata yang di mohonkan Banding	Kepaniteraan Perdata																													
		26	Laporan Perkara Perdata yang di mohonkan Kasasi	Kepaniteraan Perdata																													
		27	Laporan Perkara Perdata Yang di mohonkan PK	Kepaniteraan Perdata																													
		28	Laporan Perkara Perdata Yang di mohonkan Eksekusi	Kepaniteraan Perdata																													
		29	Laporan Keuangan Perkara Perdata	Kepaniteraan Perdata																													
		30	Laporan Jenis Perkara Perdata	Kepaniteraan Perdata																													
		31	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan Perdata																													
		32	Mempersiapakan Bahan Laporan Bulanan	Kepaniteraan Perdata																													
		33	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan Perdata																													
		34	Penyetoran PNBP ke Bendahara Penerima	Kepaniteraan Perdata																													
		35	Register Induk Perkara Gugatan PHI	Kepaniteraan PHI																													
		36	Register Permohonan Kasasi Perkara PHI	Kepaniteraan PHI																													
		37	Register Permohonan Peninjauan Kembali PHI	Kepaniteraan PHI																													
		38	Register Eksekusi	Kepaniteraan PHI																													
		39	Register Penyitaan	Kepaniteraan PHI																													
		40	Register Pendaftaran Perjanjian Bersama Bipartit	Kepaniteraan PHI																													
		41	Register Pendaftaran Perjanjian Bersama Mediasi	Kepaniteraan PHI																													
		42	Register pendaftaran perjanjian Bersama Konsiliasi	Kepaniteraan PHI																													
		43	Register Pendaftaran Putusan Arbitrase	Kepaniteraan PHI																													
		44	Register Pendaftaran Akta Perdamaian Arbitrase	Kepaniteraan PHI																													
		45	Register Kuasa Khusus	Kepaniteraan PHI																													
		46	Jurnal Keuangan Perkara Gugatan	Kepaniteran PHI																													
		47	Jurnal keuangan Perkara Permohonan kasasi	Kepaniteraan PHI																													
		48	Jurnal keuangan Perkara Permohonan PK	Kepaniteraan PHI																													
		49	Jurnal Keuangan Perkara Permohonan Eksekusi	Kepaniteraan PHI																													
		50	Buku Induk Keuangan	Kepaniteraan PHI																													
		51	Buku Induk Keuangan Perkara Perdata Eksekusi	Kepaniteraan PHI																													
		52	Buku Induk Hak-Hak Kepaniteraan	Kepaniteraan PHI																													
		53	Penyetoran PNBP ke Bendahara Penerima	Kepaniteraan PHI																													
		54	Laporan Keadaan Perkara Gugatan	Kepaniteraan PHI																													
		55	Laporan Keuangan Perkara	Kepaniteraan PHI																													
		56	Laporan Perkara Yang di mohonkan Kasasi	Kepaniteraan PHI																													
		57	Laporan Perkara yang di mohonkan P.K.	Kepaniteraan PHI																													

PROGRAM KERJA PENGADILAN NEGERI PALANGKARAYA
TAHUN 2025

No.	Bulan		Kegiatan	PIC	Tanggal																											
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		58	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan PHI																													
		59	Mempersiapkan Bahan laporan Bulanan	Kepaniteraan PHI																													
		60	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan PHI																													
		61	Register Induk Perkara Pidana Biasa	Kepaniteraan Pidana																													
		62	Register Induk Perkara Pidana Singkat	Kepaniteraan Pidana																													
		63	Register Perkara Pidana Cepat	Kepaniteran Pidana																													
		64	Register Perkara Lalu Lintas	Kepaniteraan Pidana																													
		65	Register Penahanan	Kepaniteraan Pidana																													
		66	Register Izin Penggeledahan	Kepaniteraan Pidana																													
		67	Register Izin Penyitaan	Kepaniteraan Pidana																													
		68	Register Barang Bukti	Kepaniteraan Pidana																													
		69	Register Permohonan Banding	Kepaniteraan Pidana																													
		70	Register Permohonan Kasasi	Kepaniteraan Pidana																													
		71	Register Permohonan Peninjauan Kembali	Kepaniteraan Pidana																													
		72	Register Prapradilan	Kepaniteraan Pidana																													
		73	Register Perkara Grasi/Remisi	Kepaniteraan Pidana																													
		74	Buku Keuangan Perkara Pidana	Kepaniteraan Pidana																													
		75	Laporan Keadaan perkara Pidana	Kepaniteraan Pidana																													
		76	Laporan Perkara Pidana Yang di Mohonkan Banding	Kepaniteraan Pidana																													
		77	Laporan Pekara Pidana Yang Di Mohonkan Kasasi	Kepaniteraan Pidana																													
		78	Laporan perkara Pidana Yang di Mohonkan P.K.	Kepaniteraan Pidana																													
		79	Laporan Perkara Pidana Yang di mohonkan Grasi	Kepaniteraan Pidana																													
		80	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan Pidana																													
		81	Mempersiapkan Bahan laporan Bulanan	Kepaniteraan Pidana																													
		82	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan Pidana																													
		83	Register Induk Perkara Pidana Tipikor	Kepaniteraan Tipikor																													
		84	Register Penahanan	Kepaniteraan Tipikor																													
		85	Register Penggeledahan	Kepaniteraan Tipikor																													
		86	Register Penyitaan	Kepaniteraan Tipikor																													
		87	Register Barang Bukti	Kepaniteraan Tipikor																													
		88	Register Permohonan Banding	Kepaniteraan Tipikor																													
		89	Register Permohonan Kasasi	Kepaniteraan Tipikor																													
		90	Register Permohonan Peninjauan Kembali	Kepaniteraan Tipikor																													
		91	Laporan Keadaan perkara Pidana Tipikor	Kepaniteraan Tipikor																													
		92	Laporan Perkara Pidana Yang di Mohonkan Banding	Kepaniteraan Tipikor																													
		93	Laporan Pekara Pidana Yang Di Mohonkan Kasasi	Kepaniteraan Tipikor																													
		94	Laporan perkara Pidana Yang di Mohonkan P.K.	Kepaniteraan Tipikor																													
		95	Laporan Perkara Pidana Yang di mohonkan Grasi	Kepaniteraan Tipikor																													
		96	Mempersiapkan Bahan laporan Bulanan	Kepaniteraan Tipikor																													
		97	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan Tipikor																													
		98	Mempersiapkan Bahan laporan Bulanan	Kepaniteraan Tipikor																													
		99	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan Tipikor																													
		100	Register Pengesahan Akta Notaris	Kepaniteraan Hukum																													
		101	Register Pendaftaran Surat Kuasa	Kepaniteraan Hukum																													
		102	Register Penerimaan dan Penyetoran PNBP ke petugas Buku Induk Hak-Hak Kepaniteraan	Kepaniteraan Hukum																													
		103	Register Surat keterangan	Kepaniteraan Hukum																													
		104	Register Penerimaan dan Pengarsipan Perkara In Aktif	Kepaniteraan Hukum																													
		105	Register Informasi dan Pengaduan	Kepaniteraan Hukum																													
		106	Membuat Laporan Bulanan secara Manual dan secara Elektronik	Kepaniteraan Hukum																													
		107	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan Hukum																													
		108	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan Hukum																													
		109	Melaksanakan Tertib Administrasi Umum & Keuangan	Sub Bagian Umum dan Keuangan																													
		110	Melaksanakan Perawatan Sarana Dan Prasarana	Sub Bagian Umum dan Keuangan																													
		111	Menyusun Laporan Bulanan Keuangan	Sub Bagian Umum dan Keuangan																													
		112	Membuat Daftar Gajih dan Kekurangan Gajih PNS, Pengelola Keuangan, Remunerasi dan Uang Makan PNS.	Sub Bagian Umum dan Keuangan																													

PROGRAM KERJA PENGADILAN NEGERI PALANGKARAYA
TAHUN 2025

No.	Bulan		Kegiatan	PIC	Tanggal																											
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		113	Membuat Permintaan Uang Persediaan pada Anggaran DIPA 01 (099120)	Sub Bagian Umum dan Keuangan																														
		114	Membuat Permintaan Uang Persediaan pada Anggaran DIPA 03 (099246)	Sub Bagian Umum dan Keuangan																														
		115	Menerima surat masuk yang berkaitan dengan Sub bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan.	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																														
		116	Mengkonsep dan mengirim surat keluar yang berkaitan dengan Sub bagian perencanaan, TI dan Pelaporan	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																														
		117	Melaksanakan pengelolaan website secara berkala	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																														
		118	Melakukan backup sistem dan database	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																														
		119	Memonitoring secara berkala akses local dan aktivitas user	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																														
		120	Melakukan Sinkronisasi SIPP	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																														
		121	Melakukan perawatan dan pemeliharaan Server	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																														
		122	Menginput data realisasi anggaran dan realisasi volume keluaran pada aplikasi SMART	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																														
		123	Melaksanakan Tertib Administrasi Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana Penyusunan Laporan Bulanan Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		124	Penyusunan Laporan Bulanan Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		125	Menginput data absensi ke dalam aplikasi komdanas	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		126	Membuat Laporan Penegakan Disiplin	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		127	Membuat Rekapitulasi Absen	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		128	Menyiapkan Absen Manual Harian	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		129	Membuat Surat Izin Cuti	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		130	Membuat Surat Tugas	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		131	Menginput dan memperbaharui data pada aplikasi SIKEP dan SAPK	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		132	Menindaklanjuti surat masuk sesuai disposisi pimpinan	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
6	JUNI	1	Melaksanakan Rapat Bulanan	Ketua, Wakil Ketua, Panitera dan Sekretaris																														
		2	Evaluasi Anggaran Triwulan II	Sekretaris, Pengelola Keuangan, PTIP																														
		3	Menerima, Memeriksa, Mengadili dan Memutus Perkara	Hakim dan Panitera Pengganti																														
		4	Melaksanakan Pengawasan Internal	Hakim Pengawas Bidang																														
		5	Rapat Khusus Evaluasi (Membahas permasalahan aktual di lapangan)	Ketua, Wakil Ketua, Panitera dan Sekretaris																														
		6	Register Induk Perkara Gugatan	Kepaniteraan Perdata																														
		7	Register Induk Perkara Permohonan	Kepaniteraan Perdata																														
		8	Register Permohonan Banding	Kepaniteraan Perdata																														
		9	Register Permohonan Kasasi	Kepaniteraan Perdata																														
		10	Register Permohonan Peninjauan Kembali	Kepaniteraan Perdata																														
		11	Register Surat Kuasa Khusus	Kepaniteraan Perdata																														
		12	Register Penyitaan Barang Tidak Bergerak	Kepaniteraan Perdata																														
		13	Register Penyitaan Barang Bergerak	Kepaniteraan Perdata																														
		14	Register Eksekusi	Kepaniteraan Perdata																														
		15	Jurnal Perdata gugatan	Kepaniteraan Perdata																														
		16	Jurnal Perdata Permohonan	Kepaniteraan Perdata																														
		17	Jurnal Perdata Banding	Kepaniteraan Perdata																														
		18	Jurnal Perdata Kasasi	Kepaniteraan Perdata																														
		19	Jurnal Perdata Peninjauan Kembali	Kepaniteraan Perdata																														
		20	Jurnal Biaya Eksekusi	Kepaniteraan Perdata																														
		21	Buku Induk Keuangan Perkara Perdata	Kepaniteraan Perdata																														
		22	Buku Keuanagan Biaya Eksekusi	Kepaniteraan Perdata																														
		23	Buku Penerimaam Uang Hak-Hak Kepaniteraan	Kepaniteraan Perdata																														
		24	Buku Bantu	Kepaniteraan Perdata																														
		25	Register Gugatan Sederhana	Kepaniteraan Perdata																														
		26	Laporan Keadaan Perkara Perdata	Kepaniteraan Perdata																														
		27	Laporan Perkara Perdata yang di mohonkan Banding	Kepaniteraan Perdata																														
		28	Laporan Perkara Perdata yang di mohonkan Kasasi	Kepaniteraan Perdata																														
		29	Laporan Perkara Perdata Yang di mohonkan PK	Kepaniteraan Perdata																														
		30	Laporan Perkara Perdata Yang di mohonkan Eksekusi	Kepaniteraan Perdata																														
		31	Laporan Keuangan Perkara Perdata	Kepaniteraan Perdata																														
		32	Laporan Jenis Perkara Perdata	Kepaniteraan Perdata																														
		33	Laporan Delegasi Ke Pengadilan Tinggi	Kepaniteraan Perdata																														
		34	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan Perdata																														
		35	Mempersiapakan Bahan Laporan Bulanan	Kepaniteraan Perdata																														

PROGRAM KERJA PENGADILAN NEGERI PALANGKARAYA
TAHUN 2025

No.	Bulan		Kegiatan	PIC	Tanggal																											
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		36	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan Perdata																														
		37	Penyetoran PNBP ke Bendahara Penerima	Kepaniteraan Perdata																														
		38	Laporan Kegiatan Hakim	Kepaniteraan Perdata																														
		39	Register Induk Perkara Gugatan PHI	Kepaniteraan PHI																														
		40	Register Permohonan Kasasi Perkara PHI	Kepaniteraan PHI																														
		41	Register Permohonan Peninjauan Kembali PHI	Kepaniteraan PHI																														
		42	Register Eksekusi	Kepaniteraan PHI																														
		43	Register Penyitaan	Kepaniteraan PHI																														
		44	Register Pendaftaran Perjanjian Bersama Bipartit	Kepaniteraan PHI																														
		45	Register Pendaftaran Perjanjian Bersama Mediasi	Kepaniteraan PHI																														
		46	Register pendaftaran perjanjian Bersama Konsiliasi	Kepaniteraan PHI																														
		47	Register Pendaftaran Putusan Arbitrase	Kepaniteraan PHI																														
		48	Register Pendaftaran Akta Perdamaian Arbitrase	Kepaniteraan PHI																														
		49	Register Kuasa Khusus	Kepaniteraan PHI																														
		50	Jurnal Keuangan Perkara Gugatan	Kepaniteran PHI																														
		51	Jurnal keuangan Perkara Permohonan kasasi	Kepaniteraan PHI																														
		52	Jurnal keuangan Perkara Permohonan PK	Kepaniteraan PHI																														
		53	Jurnal Keuangan Perkara Permohonan Eksekusi	Kepaniteraan PHI																														
		54	Buku Induk Keuangan	Kepaniteraan PHI																														
		55	Buku Induk Keuangan Perkara Perdata Eksekusi	Kepaniteraan PHI																														
		56	Buku Induk Hak-Hak Kepaniteraan	Kepaniteraan PHI																														
		57	Penyetoran PNBP ke Bendahara Penerima	Kepaniteraan PHI																														
		58	Laporan Keadaan Perkara Gugatan	Kepaniteraan PHI																														
		59	Laporan Keuangan Perkara	Kepaniteraan PHI																														
		60	Laporan Perkara Yang di mohonkan Kasasi	Kepaniteraan PHI																														
		61	Laporan Perkara yang di mohonkan P.K.	Kepaniteraan PHI																														
		62	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan PHI																														
		63	Mempersiapkan Bahan laporan Bulanan	Kepaniteraan PHI																														
		64	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan PHI																														
		65	Register Induk Perkara Pidana Biasa	Kepaniteraan Pidana																														
		66	Register Induk Perkara Pidana Singkat	Kepaniteraan Pidana																														
		67	Register Perkara Pidana Cepat	Kepaniteran Pidana																														
		68	Register Perkara Lalu Lintas	Kepaniteraan Pidana																														
		69	Register Penahanan	Kepaniteraan Pidana																														
		70	Register Izin Penggeledahan	Kepaniteraan Pidana																														
		71	Register Izin Penyitaan	Kepaniteraan Pidana																														
		72	Register Barang Bukti	Kepaniteraan Pidana																														
		73	Register Permohonan Banding	Kepaniteraan Pidana																														
		74	Register Permohonan Kasasi	Kepaniteraan Pidana																														
		75	Register Permohonan Peninjauan Kembali	Kepaniteraan Pidana																														
		76	Register Prapradilan	Kepaniteraan Pidana																														
		77	Register Perkara Grasi/Remisi	Kepaniteraan Pidana																														
		78	Buku Keuangan Perkara Pidana	Kepaniteraan Pidana																														
		79	Laporan Keadaan perkara Pidana	Kepaniteraan Pidana																														
		80	Laporan Perkara Pidana Yang di Mohonkan Banding	Kepaniteraan Pidana																														
		81	Laporan Pekara Pidana Yang Di Mohonkan Kasasi	Kepaniteraan Pidana																														
		82	Laporan perkara Pidana Yang di Mohonkan P.K.	Kepaniteraan Pidana																														
		83	Laporan Perkara Pidana Yang di mohonkan Grasi	Kepaniteraan Pidana																														
		84	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan Pidana																														
		85	Mempersiapkan Bahan laporan Bulanan	Kepaniteraan Pidana																														
		86	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan Pidana																														
		87	Laporan Kegiatan Hakim	Kepaniteraan Pidana																														
		88	Laporan Wasmat	Kepaniteraan Pidana																														
		89	Register Induk Perkara Pidana Tipikor	Kepaniteraan Tipikor																														
		90	Register Penahanan	Kepaniteraan Tipikor																														

PROGRAM KERJA PENGADILAN NEGERI PALANGKARAYA
TAHUN 2025

No.	Bulan		Kegiatan	PIC	Tanggal																											
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		91	Register Penggeledahan	Kepaniteraan Tipikor																														
		92	Register Penyitaan	Kepaniteraan Tipikor																														
		93	Register Barang Bukti	Kepaniteraan Tipikor																														
		94	Register Permohonan Banding	Kepaniteraan Tipikor																														
		95	Register Permohonan Kasasi	Kepaniteraan Tipikor																														
		96	Register Permohonan Peninjauan Kembali	Kepaniteraan Tipikor																														
		97	Laporan Keadaan perkara Pidana Tipikor	Kepaniteraan Tipikor																														
		98	Laporan Perkara Pidana Yang di Mohonkan Banding	Kepaniteraan Tipikor																														
		99	Laporan Pekara Pidana Yang Di Mohonkan Kasasi	Kepaniteraan Tipikor																														
		100	Laporan perkara Pidana Yang di Mohonkan P.K.	Kepaniteraan Tipikor																														
		101	Laporan Perkara Pidana Yang di mohonkan Grasi	Kepaniteraan Tipikor																														
		102	Mempersiapkan Bahan laporan Bulanan	Kepaniteraan Tipikor																														
		103	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan Tipikor																														
		104	Mempersiapkan Bahan laporan Bulanan	Kepaniteraan Tipikor																														
		105	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan Tipikor																														
		106	Register Pengesahan Akta Notaris	Kepaniteraan Hukum																														
		107	Register Pendaftaran Surat Kuasa	Kepaniteraan Hukum																														
		108	Register Penerimaan dan Penyetoran PNBP ke petugas Buku Induk Hak-Hak Kepaniteraan	Kepaniteraan Hukum																														
		109	Register Surat keterangan	Kepaniteraan Hukum																														
		110	Register Penerimaan dan Pengarsipan Perkara In Aktif	Kepaniteraan Hukum																														
		111	Register Informasi dan Pengaduan	Kepaniteraan Hukum																														
		112	Membuat Laporan Bulanan secara Manual dan secara Elektronik	Kepaniteraan Hukum																														
		113	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan Hukum																														
		114	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan Hukum																														
		115	laporan Delegasi Ke Pengadilan Tinggi	Kepaniteraan Perdata																														
		116	Membuat laporan semester I	Kepaniteraan Hukum																														
		117	Melaksanakan Tertib Administrasi Umum & Keuangan	Sub Bagian Umum dan Keuangan																														
		118	Melaksanakan Perawatan Sarana Dan Prasarana	Sub Bagian Umum dan Keuangan																														
		119	Membayar Pajak Kendaraan Dinas	Sub Bagian Umum dan Keuangan																														
		120	Menyusun Laporan BMN Semester I	Sub Bagian Umum dan Keuangan																														
		121	Membuat Daftar Gajih dan Kekurangan Gajih PNS, Pengelola Keuangan, Remunerasi dan Uang Makan PNS.	Sub Bagian Umum dan Keuangan																														
		122	Membuat Permintaan Uang Persediaan pada Anggaran DIPA 01 (099120)	Sub Bagian Umum dan Keuangan																														
		123	Membuat Permintaan Uang Persediaan pada Anggaran DIPA 03 (099246)	Sub Bagian Umum dan Keuangan																														
		124	Menerima surat masuk yang berkaitan dengan Sub bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan.	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																														
		125	Mengkonsep dan mengirim surat keluar yang berkaitan dengan Sub bagian perencanaan, TI dan Pelaporan	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																														
		126	Melaksanakan pengelolaan website secara berkala	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																														
		127	Melakukan backup sistem dan database	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																														
		128	Memonitoring secara berkala akses local dan aktivitas user	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																														
		129	Melakukan Sinkronisasi SIPP	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																														
		130	Melakukan perawatan dan pemeliharaan Server	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																														
		131	Menginput data realisasi anggaran dan realisasi volume keluaran pada aplikasi SMART	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																														
		132	Membuat laporan Triwulan II pada e-monev Bappenas berdasarkan PP Nomor 39 Tahun 2006.	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																														
		133	Melaksanakan Tertib Administrasi Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		134	Penyusunan Laporan Bulanan Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		135	Menginput data absensi ke dalam aplikasi komdanas	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		136	Membuat Laporan Penegakan Disiplin	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		137	Membuat Rekapitulasi Absen bulan	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		138	Menyiapkan Absen Manual Harian	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		139	Mengajukan Usulan Kenaikan Gaji Berkala	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		140	Membuat Surat Izin Cuti	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		141	Membuat Surat Tugas	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		142	Menginput dan memperbaharui data pada aplikasi SIKEP dan SAPK	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		143	Menindaklanjuti surat masuk sesuai disposisi pimpinan	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
7	JULI	1	Melaksanakan Rapat Bulanan	Ketua, Wakil Ketua, Panitera dan Sekretaris																														
		2	Rapat Khusus Evaluasi (Membahas permasalahan aktual di lapangan)	Ketua, Wakil Ketua, Panitera dan Sekretaris																														

PROGRAM KERJA PENGADILAN NEGERI PALANGKARAYA
TAHUN 2025

No.	Bulan		Kegiatan	PIC	Tanggal																											
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		3	Menerima, Memeriksa, Mengadili dan Memutus Perkara	Hakim dan Panitera Pengganti																														
		4	Melaksanakan Pengawasan Internal	Hakim Pengawas Bidang																														
		5	Register Induk Perkara Gugatan	Kepaniteraan Perdata																														
		6	Register Induk Perkara Permohonan	Kepaniteraan Perdata																														
		7	Register Permohonan Banding	Kepaniteraan Perdata																														
		8	Register Permohonan Kasasi	Kepaniteraan Perdata																														
		9	Register Permohonan Peninjauan Kembali	Kepaniteraan Perdata																														
		10	Register Surat Kuasa Khusus	Kepaniteraan Perdata																														
		11	Register Penyitaan Barang Tidak Bergerak	Kepaniteraan Perdata																														
		12	Register Penyitaan Barang Bergerak	Kepaniteraan Perdata																														
		13	Register Eksekusi	Kepaniteraan Perdata																														
		14	Jurnal Perdata gugatan	Kepaniteraan Perdata																														
		15	Jurnal Perdata Permohonan	Kepaniteraan Perdata																														
		16	Jurnal Perdata Banding	Kepaniteraan Perdata																														
		17	Jurnal Perdata Kasasi	Kepaniteraan Perdata																														
		18	Jurnal Perdata Peninjauan Kembali	Kepaniteraan Perdata																														
		19	Jurnal Biaya Eksekusi	Kepaniteraan Perdata																														
		20	Buku Induk Keuangan Perkara Perdata	Kepaniteraan Perdata																														
		21	Buku Keuanagan Biaya Eksekusi	Kepaniteraan Perdata																														
		22	Buku Penerimaam Uang Hak-Hak Kepaniteraan	Kepaniteraan Perdata																														
		23	Buku Bantu	Kepaniteraan Perdata																														
		24	Register Gugatan Sederhana	Kepaniteraan Perdata																														
		25	Laporan Keadaan Perkara Perdata	Kepaniteraan Perdata																														
		26	Laporan Perkara Perdata yang di mohonkan Banding	Kepaniteraan Perdata																														
		27	Laporan Perkara Perdata yang di mohonkan Kasasi	Kepaniteraan Perdata																														
		28	Laporan Perkara Perdata Yang di mohonkan PK	Kepaniteraan Perdata																														
		29	Laporan Perkara Perdata Yang di mohonkan Eksekusi	Kepaniteraan Perdata																														
		30	Laporan Keuangan Perkara Perdata	Kepaniteraan Perdata																														
		31	Laporan Jenis Perkara Perdata	Kepaniteraan Perdata																														
		32	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan Perdata																														
		33	Mempersiapakan Bahan Laporan Bulanan	Kepaniteraan Perdata																														
		34	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan Perdata																														
		35	Penyetoran PNBP ke Bendahara Penerima	Kepaniteraan Perdata																														
		36	Register Induk Perkara Gugatan PHI	Kepaniteraan PHI																														
		37	Register Permohonan Kasasi Perkara PHI	Kepaniteraan PHI																														
		38	Register Permohonan Peninjauan Kembali PHI	Kepaniteraan PHI																														
		39	Register Eksekusi	Kepaniteraan PHI																														
		40	Register Penyitaan	Kepaniteraan PHI																														
		41	Register Pendaftaran Perjanjian Bersama Bipartit	Kepaniteraan PHI																														
		42	Register Pendaftaran Perjanjian Bersama Mediasi	Kepaniteraan PHI																														
		43	Register pendaftaran perjanjian Bersama Konsiliasi	Kepaniteraan PHI																														
		44	Register Pendaftaran Putusan Arbitrase	Kepaniteraan PHI																														
		45	Register Pendaftaran Akta Perdamaian Arbitrase	Kepaniteraan PHI																														
		46	Register Kuasa Khusus	Kepaniteraan PHI																														
		47	Jurnal Keuangan Perkara Gugatan	Kepaniteran PHI																														
		48	Jurnal keuangan Perkara Permohonan kasasi	Kepaniteraan PHI																														
		49	Jurnal keuangan Perkara Permohonan PK	Kepaniteraan PHI																														
		50	Jurnal Keuangan Perkara Permohonan Eksekusi	Kepaniteraan PHI																														
		51	Buku Induk Keuangan	Kepaniteraan PHI																														
		52	Buku Induk Keuangan Perkara Perdata Eksekusi	Kepaniteraan PHI																														
		53	Buku Induk Hak-Hak Kepaniteraan	Kepaniteraan PHI																														
		54	Penyetoran PNBP ke Bendahara Penerima	Kepaniteraan PHI																														
		55	Laporan Keadaan Perkara Gugatan	Kepaniteraan PHI																														
		56	Laporan Keuangan Perkara	Kepaniteraan PHI																														
		57	Laporan Perkara Yang di mohonkan Kasasi	Kepaniteraan PHI																														

PROGRAM KERJA PENGADILAN NEGERI PALANGKARAYA
TAHUN 2025

No.	Bulan		Kegiatan	PIC	Tanggal																										
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		58	Laporan Perkara yang di mohonkan P.K.	Kepaniteraan PHI																													
		59	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan PHI																													
		60	Mempersiapkan Bahan laporan Bulanan	Kepaniteraan PHI																													
		61	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan PHI																													
		62	Register Induk Perkara Pidana Biasa	Kepaniteraan Pidana																													
		63	Register Induk Perkara Pidana Singkat	Kepaniteraan Pidana																													
		64	Register Perkara Pidana Cepat	Kepaniteran Pidana																													
		65	Register Perkara Lalu Lintas	Kepaniteraan Pidana																													
		66	Register Penahanan	Kepaniteraan Pidana																													
		67	Register Izin Penggeledahan	Kepaniteraan Pidana																													
		68	Register Izin Penyitaan	Kepaniteraan Pidana																													
		69	Register Barang Bukti	Kepaniteraan Pidana																													
		70	Register Permohonan Banding	Kepaniteraan Pidana																													
		71	Register Permohonan Kasasi	Kepaniteraan Pidana																													
		72	Register Permohonan Peninjauan Kembali	Kepaniteraan Pidana																													
		73	Register Prapradilan	Kepaniteraan Pidana																													
		74	Register Perkara Grasi/Remisi	Kepaniteraan Pidana																													
		75	Buku Keuangan Perkara Pidana	Kepaniteraan Pidana																													
		76	Laporan Keadaan perkara Pidana	Kepaniteraan Pidana																													
		77	Laporan Perkara Pidana Yang di Mohonkan Banding	Kepaniteraan Pidana																													
		78	Laporan Pekara Pidana Yang Di Mohonkan Kasasi	Kepaniteraan Pidana																													
		79	Laporan perkara Pidana Yang di Mohonkan P.K.	Kepaniteraan Pidana																													
		80	Laporan Perkara Pidana Yang di mohonkan Grasi	Kepaniteraan Pidana																													
		81	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan Pidana																													
		82	Mempersiapkan Bahan laporan Bulanan	Kepaniteraan Pidana																													
		83	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan Pidana																													
		84	Register Induk Perkara Pidana Tipikor	Kepaniteraan Tipikor																													
		85	Register Penahanan	Kepaniteraan Tipikor																													
		86	Register Penggeledahan	Kepaniteraan Tipikor																													
		87	Register Penyitaan	Kepaniteraan Tipikor																													
		88	Register Barang Bukti	Kepaniteraan Tipikor																													
		89	Register Permohonan Banding	Kepaniteraan Tipikor																													
		90	Register Permohonan Kasasi	Kepaniteraan Tipikor																													
		91	Register Permohonan Peninjauan Kembali	Kepaniteraan Tipikor																													
		92	Laporan Keadaan perkara Pidana Tipikor	Kepaniteraan Tipikor																													
		93	Laporan Perkara Pidana Yang di Mohonkan Banding	Kepaniteraan Tipikor																													
		94	Laporan Pekara Pidana Yang Di Mohonkan Kasasi	Kepaniteraan Tipikor																													
		95	Laporan perkara Pidana Yang di Mohonkan P.K.	Kepaniteraan Tipikor																													
		96	Laporan Perkara Pidana Yang di mohonkan Grasi	Kepaniteraan Tipikor																													
		97	Mempersiapkan Bahan laporan Bulanan	Kepaniteraan Tipikor																													
		98	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan Tipikor																													
		99	Mempersiapkan Bahan laporan Bulanan	Kepaniteraan Tipikor																													
		100	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan Tipikor																													
		101	Register Pengesahan Akta Notaris	Kepaniteraan Hukum																													
		102	Register Pendaftaran Surat Kuasa	Kepaniteraan Hukum																													
		103	Register Penerimaan dan Penyetoran PNBP ke petugas Buku Induk Hak-Hak Kepaniteraan	Kepaniteraan Hukum																													
		104	Register Surat keterangan	Kepaniteraan Hukum																													
		105	Register Penerimaan dan Pengarsipan Perkara In Aktif	Kepaniteraan Hukum																													
		106	Register Informasi dan Pengaduan	Kepaniteraan Hukum																													
		107	Membuat Laporan Bulanan secara Manual dan secara Elektronik	Kepaniteraan Hukum																													
		108	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan Hukum																													
		109	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan Hukum																													
		110	Melaksanakan Tertib Administrasi Umum & Keuangan	Sub Bagian Umum dan Keuangan																													
		111	Melaksanakan Perawatan Sarana Dan Prasarana	Sub Bagian Umum dan Keuangan																													
		112	Membayar Pajak Kendaraan Dinas	Sub Bagian Umum dan Keuangan																													

PROGRAM KERJA PENGADILAN NEGERI PALANGKARAYA
TAHUN 2025

No.	Bulan		Kegiatan	PIC	Tanggal																												
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		113	Menyusun Laporan BMN Semester I	Sub Bagian Umum dan Keuangan																															
		114	Membuat Daftar Gajih dan Kekurangan Gajih PNS, Pengelola Keuangan, Remunerasi dan Uang Makan PNS.	Sub Bagian Umum dan Keuangan																															
		115	Membuat Permintaan Uang Persediaan pada Anggaran DIPA 01 (099120)	Sub Bagian Umum dan Keuangan																															
		116	Membuat Permintaan Uang Persediaan pada Anggaran DIPA 03 (099246)	Sub Bagian Umum dan Keuangan																															
		117	Melakukan Rekonsilasi Ke KPKNL	Sub Bagian Umum dan Keuangan																															
		118	Menyusun Laporan Bulanan Keuangan	Sub Bagian Umum dan Keuangan																															
		119	Menerima surat masuk yang berkaitan dengan Sub bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan.	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																															
		120	Mengkonsep dan mengirim surat keluar yang berkaitan dengan Sub bagian perencanaan, TI dan Pelaporan	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																															
		121	Melaksanakan pengelolaan website secara berkala	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																															
		122	Melakukan backup sistem dan database	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																															
		123	Memonitoring secara berkala akses local dan aktivitas user	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																															
		124	Melakukan Sinkronisasi SIPP	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																															
		125	Melakukan perawatan dan pemeliharaan Server	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																															
		126	Menginput data realisasi anggaran dan realisasi volume keluaran pada aplikasi SMART	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																															
		127	Melaksanakan Tertib Administrasi Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															
		128	Penyusunan Laporan Bulanan Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															
		129	Menginput data absensi ke dalam aplikasi komdanas	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															
		130	Membuat Laporan Penegakan Disiplin	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															
		131	Membuat Rekapitulasi Absen	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															
		132	Menyiapkan Absen Manual Harian	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															
		133	Membuat Surat Izin Cuti	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															
		134	Membuat Surat Tugas	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															
		135	Membuat Bezetting	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															
		136	Menginput dan memperbaharui data pada aplikasi SIKEP dan SAPK	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															
		137	Melaksanakan Pelantikan dan Pengambilan Sumpaj/Janji Jabatan	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															
		138	Melaksanakan Rapat Baperjakat Untuk Promosi dan Mutasi	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															
		139	Menindaklanjuti surat masuk sesuai disposisi pimpinan	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															
8	AGUSTUS	1	Melaksanakan Rapat Bulanan	Ketua, Wakil Ketua, Panitera dan Sekretaris																															
		2	Rapat Khusus Evaluasi	Ketua, Wakil Ketua, Panitera dan Sekretaris, Panmud dan Kasub																															
		3	Menerima, Memeriksa, Mengadili dan Memutus Perkara	Hakim dan Panitera Pengganti																															
		4	Melaksanakan Pengawasan Internal	Hakim Pengawas Bidang																															
		5	Pemutakhiran data/ Revisi DIPA	KPA, Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																															
		6	Register Induk Perkara Gugatan	Kepaniteraan Perdata																															
		7	Register Induk Perkara Permohonan	Kepaniteraan Perdata																															
		8	Register Permohonan Banding	Kepaniteraan Perdata																															
		9	Register Permohonan Kasasi	Kepaniteraan Perdata																															
		10	Register Permohonan Peninjauan Kembali	Kepaniteraan Perdata																															
		11	Register Surat Kuasa Khusus	Kepaniteraan Perdata																															
		12	Register Penyitaan Barang Tidak Bergerak	Kepaniteraan Perdata																															
		13	Register Penyitaan Barang Bergerak	Kepaniteraan Perdata																															
		14	Register Eksekusi	Kepaniteraan Perdata																															
		15	Jurnal Perdata gugatan	Kepaniteraan Perdata																															
		16	Jurnal Perdata Permohonan	Kepaniteraan Perdata																															
		17	Jurnal Perdata Banding	Kepaniteraan Perdata																															
		18	Jurnal Perdata Kasasi	Kepaniteraan Perdata																															
		19	Jurnal Perdata Peninjauan Kembali	Kepaniteraan Perdata																															
		20	Jurnal Biaya Eksekusi	Kepaniteraan Perdata																															
		21	Buku Induk Keuangan Perkara Perdata	Kepaniteraan Perdata																															
		22	Buku Keuanagan Biaya Eksekusi	Kepaniteraan Perdata																															
		23	Buku Penerimaam Uang Hak-Hak Kepaniteraan	Kepaniteraan Perdata																															
		24	Buku Bantu	Kepaniteraan Perdata																															
		25	Register Gugatan Sederhana	Kepaniteraan Perdata																															
		26	Laporan Keadaan Perkara Perdata	Kepaniteraan Perdata																															
		27	Laporan Perkara Perdata yang di mohonkan Banding	Kepaniteraan Perdata																															
		28	Laporan Perkara Perdata yang di mohonkan Kasasi	Kepaniteraan Perdata																															

PROGRAM KERJA PENGADILAN NEGERI PALANGKARAYA
TAHUN 2025

No.	Bulan		Kegiatan	PIC	Tanggal																												
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		29	Laporan Perkara Perdata Yang di mohonkan PK	Kepaniteraan Perdata																													
		30	Laporan Perkara Perdata Yang di mohonkan Eksekusi	Kepaniteraan Perdata																													
		31	Laporan Keuangan Perkara Perdata	Kepaniteraan Perdata																													
		32	Laporan Jenis Perkara Perdata	Kepaniteraan Perdata																													
		33	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan Perdata																													
		34	Mempersiapakan Bahan Laporan Bulanan	Kepaniteraan Perdata																													
		35	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan Perdata																													
		36	Penyetoran PNBP ke Bendahara Penerima	Kepaniteraan Perdata																													
		37	Register Induk Perkara Gugatan PHI	Kepaniteraan PHI																													
		38	Register Permohonan Kasasi Perkara PHI	Kepaniteraan PHI																													
		39	Register Permohonan Peninjauan Kembali PHI	Kepaniteraan PHI																													
		40	Register Eksekusi	Kepaniteraan PHI																													
		41	Register Penyitaan	Kepaniteraan PHI																													
		42	Register Pendaftaran Perjanjian Bersama Bipartit	Kepaniteraan PHI																													
		43	Register Pendaftaran Perjanjian Bersama Mediasi	Kepaniteraan PHI																													
		44	Register pendaftaran perjanjian Bersama Konsiliasi	Kepaniteraan PHI																													
		45	Register Pendaftaran Putusan Arbitrase	Kepaniteraan PHI																													
		46	Register Pendaftaran Akta Perdamaian Arbitrase	Kepaniteraan PHI																													
		47	Register Kuasa Khusus	Kepaniteraan PHI																													
		48	Jurnal Keuangan Perkara Gugatan	Kepaniteran PHI																													
		49	Jurnal keuangan Perkara Permohonan kasasi	Kepaniteraan PHI																													
		50	Jurnal keuangan Perkara Permohonan PK	Kepaniteraan PHI																													
		51	Jurnal Keuangan Perkara Permohonan Eksekusi	Kepaniteraan PHI																													
		52	Buku Induk Keuangan	Kepaniteraan PHI																													
		53	Buku Induk Keuangan Perkara Perdata Eksekusi	Kepaniteraan PHI																													
		54	Buku Induk Hak-Hak Kepaniteraan	Kepaniteraan PHI																													
		55	Penyetoran PNBP ke Bendahara Penerima	Kepaniteraan PHI																													
		56	Laporan Keadaan Perkara Gugatan	Kepaniteraan PHI																													
		57	Laporan Keuangan Perkara	Kepaniteraan PHI																													
		58	Laporan Perkara Yang di mohonkan Kasasi	Kepaniteraan PHI																													
		59	Laporan Perkara yang di mohonkan P.K.	Kepaniteraan PHI																													
		60	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan PHI																													
		61	Mempersiapkan Bahan laporan Bulanan	Kepaniteraan PHI																													
		62	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan PHI																													
		63	Register Induk Perkara Pidana Biasa	Kepaniteraan Pidana																													
		64	Register Induk Perkara Pidana Singkat	Kepaniteraan Pidana																													
		65	Register Perkara Pidana Cepat	Kepaniteran Pidana																													
		66	Register Perkara Lalu Lintas	Kepaniteraan Pidana																													
		67	Register Penahanan	Kepaniteraan Pidana																													
		68	Register Izin Penggeledahan	Kepaniteraan Pidana																													
		69	Register Izin Penyitaan	Kepaniteraan Pidana																													
		70	Register Barang Bukti	Kepaniteraan Pidana																													
		71	Register Permohonan Banding	Kepaniteraan Pidana																													
		72	Register Permohonan Kasasi	Kepaniteraan Pidana																													
		73	Register Permohonan Peninjauan Kembali	Kepaniteraan Pidana																													
		74	Register Prapradilan	Kepaniteraan Pidana																													
		75	Register Perkara Grasi/Remisi	Kepaniteraan Pidana																													
		76	Buku Keuangan Perkara Pidana	Kepaniteraan Pidana																													
		77	Laporan Keadaan perkara Pidana	Kepaniteraan Pidana																													
		78	Laporan Perkara Pidana Yang di Mohonkan Banding	Kepaniteraan Pidana																													
		79	Laporan Pekara Pidana Yang Di Mohonkan Kasasi	Kepaniteraan Pidana																													
		80	Laporan perkara Pidana Yang di Mohonkan P.K.	Kepaniteraan Pidana																													
		81	Laporan Perkara Pidana Yang di mohonkan Grasi	Kepaniteraan Pidana																													
		82	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan Pidana																													
		83	Mempersiapkan Bahan laporan Bulanan	Kepaniteraan Pidana																													

PROGRAM KERJA PENGADILAN NEGERI PALANGKARAYA
TAHUN 2025

No.	Bulan		Kegiatan	PIC	Tanggal																											
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		84	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan Pidana																													
		85	Register Induk Perkara Pidana Tipikor	Kepaniteraan Tipikor																													
		86	Register Penahanan	Kepaniteraan Tipikor																													
		87	Register Penggeledahan	Kepaniteraan Tipikor																													
		88	Register Penyitaan	Kepaniteraan Tipikor																													
		89	Register Barang Bukti	Kepaniteraan Tipikor																													
		90	Register Permohonan Banding	Kepaniteraan Tipikor																													
		91	Register Permohonan Kasasi	Kepaniteraan Tipikor																													
		92	Register Permohonan Peninjauan Kembali	Kepaniteraan Tipikor																													
		93	Laporan Keadaan perkara Pidana Tipikor	Kepaniteraan Tipikor																													
		94	Laporan Perkara Pidana Yang di Mohonkan Banding	Kepaniteraan Tipikor																													
		95	Laporan Pekara Pidana Yang Di Mohonkan Kasasi	Kepaniteraan Tipikor																													
		96	Laporan perkara Pidana Yang di Mohonkan P.K.	Kepaniteraan Tipikor																													
		97	Laporan Perkara Pidana Yang di mohonkan Grasi	Kepaniteraan Tipikor																													
		98	Mempersiapkan Bahan laporan Bulanan	Kepaniteraan Tipikor																													
		99	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan Tipikor																													
		100	Mempersiapkan Bahan laporan Bulanan	Kepaniteraan Tipikor																													
		101	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan Tipikor																													
		102	Register Pengesahan Akta Notaris	Kepaniteraan Hukum																													
		103	Register Pendaftaran Surat Kuasa	Kepaniteraan Hukum																													
		104	Register Penerimaan dan Penyetoran PNBP ke petugas Buku Induk Hak-Hak Kepaniteraan	Kepaniteraan Hukum																													
		105	Register Surat keterangan	Kepaniteraan Hukum																													
		106	Register Penerimaan dan Pengarsipan Perkara In Aktif	Kepaniteraan Hukum																													
		107	Register Informasi dan Pengaduan	Kepaniteraan Hukum																													
		108	Membuat Laporan Bulanan secara Manual dan secara Elektronik	Kepaniteraan Hukum																													
		109	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan Hukum																													
		110	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan Hukum																													
		111	Melaksanakan Tertib Administrasi Umum & Keuangan	Sub Bagian Umum dan Keuangan																													
		112	Melaksanakan Perawatan Sarana Dan Prasarana	Sub Bagian Umum dan Keuangan																													
		113	Membayar Pajak Kendaraan Dinas	Sub Bagian Umum dan Keuangan																													
		114	Menyusun Laporan Bulanan Keuangan	Sub Bagian Umum dan Keuangan																													
		115	Membuat Daftar Gajih dan Kekurangan Gajih PNS, Pengelola Keuangan, Remunerasi dan Uang Makan PNS.	Sub Bagian Umum dan Keuangan																													
		116	Membuat Permintaan Uang Persediaan pada Anggaran DIPA 01 (099120)	Sub Bagian Umum dan Keuangan																													
		117	Membuat Permintaan Uang Persediaan pada Anggaran DIPA 03 (099246)	Sub Bagian Umum dan Keuangan																													
		118	Menerima surat masuk yang berkaitan dengan Sub bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan.	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																													
		119	Mengkonsep dan mengirim surat keluar yang berkaitan dengan Sub bagian perencanaan, TI dan Pelaporan	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																													
		120	Melaksanakan pengelolaan website secara berkala	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																													
		121	Melakukan backup sistem dan database	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																													
		122	Memonitoring secara berkala akses local dan aktivitas user	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																													
		123	Melakukan Sinkronisasi SIPP	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																													
		124	Melakukan perawatan dan pemeliharaan Server	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																													
		125	Menginput data realisasi anggaran dan realisasi volume keluaran pada aplikasi SMART	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																													
		126	Melaksanakan Tertib Administrasi Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																													
		127	Penyusunan Laporan Bulanan Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																													
		128	Menginput data absensi ke dalam aplikasi komdanas	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																													
		129	Membuat Laporan Penegakan Disiplin	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																													
		130	Membuat Rekapitulasi Absen	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																													
		131	Menyiapkan Absen Manual Harian	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																													
		132	Membuat Surat Izin Cuti	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																													
		133	Membuat Surat Tugas	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																													
		134	Menginput dan memperbaharui data pada aplikasi SIKEP dan SAPK	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																													
		135	Menindaklanjuti surat masuk sesuai disposisi pimpinan	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																													
9	PTEMBER	1	Melaksanakan Rapat Bulanan	Ketua, Wakil Ketua, Panitera dan Sekretaris																													
		2	Rapat Khusus Evaluasi	Ketua, Wakil Ketua, Panitera dan Sekretaris, Panmud dan Kasub																													
		3	Menerima, Memeriksa, Mengadili dan Memutus Perkara	Hakim dan Panitera Pengganti																													

PROGRAM KERJA PENGADILAN NEGERI PALANGKARAYA
TAHUN 2025

No.	Bulan		Kegiatan	PIC	Tanggal																											
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	SE	4	Melaksanakan Pengawasan Internal	Hakim Pengawas Bidang																														
		5	Pembinaan dan Evaluasi	Ketua, Wakil Ketua, Panitera dan Sekretaris																														
		6	Evaluasi Anggaran Triwulan III	WKPN, KPA, Umum dan Keuangan, Sub Bag Perencanaan, TI dan Pelaporan																														
		7	Register Induk Perkara Gugatan	Kepaniteraan Perdata																														
		8	Register Induk Perkara Permohonan	Kepaniteraan Perdata																														
		9	Register Permohonan Banding	Kepaniteraan Perdata																														
		10	Register Permohonan Kasasi	Kepaniteraan Perdata																														
		11	Register Permohonan Peninjauan Kembali	Kepaniteraan Perdata																														
		12	Register Surat Kuasa Khusus	Kepaniteraan Perdata																														
		13	Register Penyitaan Barang Tidak Bergerak	Kepaniteraan Perdata																														
		14	Register Penyitaan Barang Bergerak	Kepaniteraan Perdata																														
		15	Register Eksekusi	Kepaniteraan Perdata																														
		16	Jurnal Perdata gugatan	Kepaniteraan Perdata																														
		17	Jurnal Perdata Permohonan	Kepaniteraan Perdata																														
		18	Jurnal Perdata Banding	Kepaniteraan Perdata																														
		19	Jurnal Perdata Kasasi	Kepaniteraan Perdata																														
		20	Jurnal Perdata Peninjauan Kembali	Kepaniteraan Perdata																														
		21	Jurnal Biaya Eksekusi	Kepaniteraan Perdata																														
		22	Buku Induk Keuangan Perkara Perdata	Kepaniteraan Perdata																														
		23	Buku Keuanagan Biaya Eksekusi	Kepaniteraan Perdata																														
		24	Buku Penerimaam Uang Hak-Hak Kepaniteraan	Kepaniteraan Perdata																														
		25	Buku Bantu	Kepaniteraan Perdata																														
		26	Register Gugatan Sederhana	Kepaniteraan Perdata																														
		27	Laporan Keadaan Perkara Perdata	Kepaniteraan Perdata																														
		28	Laporan Perkara Perdata yang di mohonkan Banding	Kepaniteraan Perdata																														
		29	Laporan Perkara Perdata yang di mohonkan Kasasi	Kepaniteraan Perdata																														
		30	Laporan Perkara Perdata Yang di mohonkan PK	Kepaniteraan Perdata																														
		31	Laporan Perkara Perdata Yang di mohonkan Eksekusi	Kepaniteraan Perdata																														
		32	Laporan Keuangan Perkara Perdata	Kepaniteraan Perdata																														
		33	Laporan Jenis Perkara Perdata	Kepaniteraan Perdata																														
		34	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan Perdata																														
		35	Mempersiapakan Bahan Laporan Bulanan	Kepaniteraan Perdata																														
		36	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan Perdata																														
		37	Penyetoran PNBP ke Bendahara Penerima	Kepaniteraan Perdata																														
		38	Register Induk Perkara Gugatan PHI	Kepaniteraan PHI																														
		39	Register Permohonan Kasasi Perkara PHI	Kepaniteraan PHI																														
		40	Register Permohonan Peninjauan Kembali PHI	Kepaniteraan PHI																														
		41	Register Eksekusi	Kepaniteraan PHI																														
		42	Register Penyitaan	Kepaniteraan PHI																														
		43	Register Pendaftaran Perjanjian Bersama Bipartit	Kepaniteraan PHI																														
		44	Register Pendaftaran Perjanjian Bersama Mediasi	Kepaniteraan PHI																														
		45	Register pendaftaran perjanjian Bersama Konsiliasi	Kepaniteraan PHI																														
		46	Register Pendaftaran Putusan Arbitrase	Kepaniteraan PHI																														
		47	Register Pendaftaran Akta Perdamaian Arbitrase	Kepaniteraan PHI																														
		48	Register Kuasa Khusus	Kepaniteraan PHI																														
		49	Jurnal Keuangan Perkara Gugatan	Kepaniteran PHI																														
		50	Jurnal keuangan Perkara Permohonan kasasi	Kepaniteraan PHI																														
		51	Jurnal keuangan Perkara Permohonan PK	Kepaniteraan PHI																														
		52	Jurnal Keuangan Perkara Permohonan Eksekusi	Kepaniteraan PHI																														
		53	Buku Induk Keuangan	Kepaniteraan PHI																														
		54	Buku Induk Keuangan Perkara Perdata Eksekusi	Kepaniteraan PHI																														
		55	Buku Induk Hak-Hak Kepaniteraan	Kepaniteraan PHI																														
		56	Penyetoran PNBP ke Bendahara Penerima	Kepaniteraan PHI																														
		57	Laporan Keadaan Perkara Gugatan	Kepaniteraan PHI																														

PROGRAM KERJA PENGADILAN NEGERI PALANGKARAYA
TAHUN 2025

No.	Bulan		Kegiatan	PIC	Tanggal																											
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		58	Laporan Keuangan Perkara	Kepaniteraan PHI																													
		59	Laporan Perkara Yang di mohonkan Kasasi	Kepaniteraan PHI																													
		60	Laporan Perkara yang di mohonkan P.K.	Kepaniteraan PHI																													
		61	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan PHI																													
		62	Mempersiapkan Bahan laporan Bulanan	Kepaniteraan PHI																													
		63	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan PHI																													
		64	Register Induk Perkara Pidana Biasa	Kepaniteraan Pidana																													
		65	Register Induk Perkara Pidana Singkat	Kepaniteraan Pidana																													
		66	Register Perkara Pidana Cepat	Kepaniteran Pidana																													
		67	Register Perkara Lalu Lintas	Kepaniteraan Pidana																													
		68	Register Penahanan	Kepaniteraan Pidana																													
		69	Register Izin Penggeledahan	Kepaniteraan Pidana																													
		70	Register Izin Penyitaan	Kepaniteraan Pidana																													
		71	Register Barang Bukti	Kepaniteraan Pidana																													
		72	Register Permohonan Banding	Kepaniteraan Pidana																													
		73	Register Permohonan Kasasi	Kepaniteraan Pidana																													
		74	Register Permohonan Peninjauan Kembali	Kepaniteraan Pidana																													
		75	Register Prapradilan	Kepaniteraan Pidana																													
		76	Register Perkara Grasi/Remisi	Kepaniteraan Pidana																													
		77	Buku Keuangan Perkara Pidana	Kepaniteraan Pidana																													
		78	Laporan Keadaan perkara Pidana	Kepaniteraan Pidana																													
		79	Laporan Perkara Pidana Yang di Mohonkan Banding	Kepaniteraan Pidana																													
		80	Laporan Pekara Pidana Yang Di Mohonkan Kasasi	Kepaniteraan Pidana																													
		81	Laporan perkara Pidana Yang di Mohonkan P.K.	Kepaniteraan Pidana																													
		82	Laporan Perkara Pidana Yang di mohonkan Grasi	Kepaniteraan Pidana																													
		83	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan Pidana																													
		84	Mempersiapkan Bahan laporan Bulanan	Kepaniteraan Pidana																													
		85	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan Pidana																													
		86	Register Induk Perkara Pidana Tipikor	Kepaniteraan Tipikor																													
		87	Register Penahanan	Kepaniteraan Tipikor																													
		88	Register Penggeledahan	Kepaniteraan Tipikor																													
		89	Register Penyitaan	Kepaniteraan Tipikor																													
		90	Register Barang Bukti	Kepaniteraan Tipikor																													
		91	Register Permohonan Banding	Kepaniteraan Tipikor																													
		92	Register Permohonan Kasasi	Kepaniteraan Tipikor																													
		93	Register Permohonan Peninjauan Kembali	Kepaniteraan Tipikor																													
		94	Laporan Keadaan perkara Pidana Tipikor	Kepaniteraan Tipikor																													
		95	Laporan Perkara Pidana Yang di Mohonkan Banding	Kepaniteraan Tipikor																													
		96	Laporan Pekara Pidana Yang Di Mohonkan Kasasi	Kepaniteraan Tipikor																													
		97	Laporan perkara Pidana Yang di Mohonkan P.K.	Kepaniteraan Tipikor																													
		98	Laporan Perkara Pidana Yang di mohonkan Grasi	Kepaniteraan Tipikor																													
		99	Mempersiapkan Bahan laporan Bulanan	Kepaniteraan Tipikor																													
		100	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan Tipikor																													
		101	Mempersiapkan Bahan laporan Bulanan	Kepaniteraan Tipikor																													
		102	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan Tipikor																													
		103	Register Pengesahan Akta Notaris	Kepaniteraan Hukum																													
		104	Register Pendaftaran Surat Kuasa	Kepaniteraan Hukum																													
		105	Register Penerimaan dan Penyetoran PNBP ke petugas Buku Induk Hak-Hak Kepaniteraan	Kepaniteraan Hukum																													
		106	Register Surat keterangan	Kepaniteraan Hukum																													
		107	Register Penerimaan dan Pengarsipan Perkara In Aktif	Kepaniteraan Hukum																													
		108	Register Informasi dan Pengaduan	Kepaniteraan Hukum																													
		109	Membuat Laporan Bulanan secara Manual dan secara Elektronik	Kepaniteraan Hukum																													
		110	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan Hukum																													
		111	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan Hukum																													
		112	Melaksanakan Tertib Administrasi Umum & Keuangan	Sub Bagian Umum dan Keuangan																													

PROGRAM KERJA PENGADILAN NEGERI PALANGKARAYA
TAHUN 2025

No.	Bulan		Kegiatan	PIC	Tanggal																											
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		113	Melaksanakan Perawatan Sarana Dan Prasarana	Sub Bagian Umum dan Keuangan																														
		114	Menyusun Laporan Bulanan Keuangan	Sub Bagian Umum dan Keuangan																														
		115	Membayar Pajak Kendaraan Dinas Pada	Sub Bagian Umum dan Keuangan																														
		116	Membuat Daftar Gajih dan Kekurangan Gajih PNS, Pengelola Keuangan dan Uang Makan PNS.	Sub Bagian Umum dan Keuangan																														
		117	Membuat Permintaan Uang Persediaan pada Anggaran DIPA 01 (099120)	Sub Bagian Umum dan Keuangan																														
		118	Membuat Permintaan Uang Persediaan pada Anggaran DIPA 03 (099246)	Sub Bagian Umum dan Keuangan																														
		119	Menerima surat masuk yang berkaitan dengan Sub bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan.	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																														
		120	Mengkonsep dan mengirim surat keluar yang berkaitan dengan Sub bagian perencanaan, TI dan Pelaporan	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																														
		121	Melaksanakan pengelolaan website secara berkala	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																														
		122	Melakukan backup sistem dan database	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																														
		123	Memonitoring secara berkala akses local dan aktivitas user	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																														
		124	Melakukan Sinkronisasi SIPP	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																														
		125	Melakukan perawatan dan pemeliharaan Server	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																														
		126	Menginput data realisasi anggaran dan realisasi volume keluaran pada aplikasi SMART	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																														
		127	Membuat laporan Triwulan III pada e-monev Bappenas berdasarkan PP Nomor 39 Tahun 2006.	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																														
		128	Melaksanakan Tertib Administrasi Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		129	Penyusunan Laporan Bulanan Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		130	Membuat Laporan Penegakan Disiplin	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		131	Membuat Rekapitulasi Absen	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		132	Menyiapkan Absen Manual Harian	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		133	Membuat Surat Izin Cuti	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		134	Membuat Surat Tugas	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		135	Menginput dan memperbaharui data pada aplikasi SIKEP dan SAPK	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		136	Menindaklanjuti surat masuk sesuai disposisi pimpinan	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		137	Menginput data absensi ke dalam aplikasi komdanas	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
10	OKTOBER	1	Melaksanakan Rapat Bulanan	Ketua, Wakil Ketua, Panitera dan Sekretaris																														
		2	Rapat Khusus Evaluasi	Ketua, Wakil Ketua, Panitera dan Sekretaris, Panmud dan Kasub																														
		3	Menerima, Memeriksa, Mengadili dan Memutus Perkara	Hakim dan Panitera Pengganti																														
		4	Melaksanakan Pengawasan Internal	Hakim Pengawas Bidang																														
		5	Rapat Khusus Tim IT	Ketua, Wakil Ketua, Panitera dan Sekretaris, Panmud, Kasub dan Tim IT																														
		6	Register Induk Perkara Gugatan	Kepaniteraan Perdata																														
		7	Register Induk Perkara Permohonan	Kepaniteraan Perdata																														
		8	Register Permohonan Banding	Kepaniteraan Perdata																														
		9	Register Permohonan Kasasi	Kepaniteraan Perdata																														
		10	Register Permohonan Peninjauan Kembali	Kepaniteraan Perdata																														
		11	Register Surat Kuasa Khusus	Kepaniteraan Perdata																														
		12	Register Penyitaan Barang Tidak Bergerak	Kepaniteraan Perdata																														
		13	Register Penyitaan Barang Bergerak	Kepaniteraan Perdata																														
		14	Register Eksekusi	Kepaniteraan Perdata																														
		15	Jurnal Perdata gugatan	Kepaniteraan Perdata																														
		16	Jurnal Perdata Permohonan	Kepaniteraan Perdata																														
		17	Jurnal Perdata Banding	Kepaniteraan Perdata																														
		18	Jurnal Perdata Kasasi	Kepaniteraan Perdata																														
		19	Jurnal Perdata Peninjauan Kembali	Kepaniteraan Perdata																														
		20	Jurnal Biaya Eksekusi	Kepaniteraan Perdata																														
		21	Buku Induk Keuangan Perkara Perdata	Kepaniteraan Perdata																														
		22	Buku Keuanagan Biaya Eksekusi	Kepaniteraan Perdata																														
		23	Buku Penerimaam Uang Hak-Hak Kepaniteraan	Kepaniteraan Perdata																														
		24	Buku Bantu	Kepaniteraan Perdata																														
		25	Register Gugatan Sederhana	Kepaniteraan Perdata																														
		26	Laporan Keadaan Perkara Perdata	Kepaniteraan Perdata																														
		27	Laporan Perkara Perdata yang di mohonkan Banding	Kepaniteraan Perdata																														
		28	Laporan Perkara Perdata yang di mohonkan Kasasi	Kepaniteraan Perdata																														
		29	Laporan Perkara Perdata Yang di mohonkan PK	Kepaniteraan Perdata																														
		30	Laporan Perkara Perdata Yang di mohonkan Eksekusi	Kepaniteraan Perdata																														

PROGRAM KERJA PENGADILAN NEGERI PALANGKARAYA
TAHUN 2025

No.	Bulan		Kegiatan	PIC	Tanggal																												
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		31	Laporan Keuangan Perkara Perdata	Kepaniteraan Perdata																															
		32	Laporan Jenis Perkara Perdata	Kepaniteraan Perdata																															
		33	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan Perdata																															
		34	Mempersiapakan Bahan Laporan Bulanan	Kepaniteraan Perdata																															
		35	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan Perdata																															
		36	Penyetoran PNBP ke Bendahara Penerima	Kepaniteraan Perdata																															
		37	Register Induk Perkara Gugatan PHI	Kepaniteraan PHI																															
		38	Register Permohonan Kasasi Perkara PHI	Kepaniteraan PHI																															
		39	Register Permohonan Peninjauan Kembali PHI	Kepaniteraan PHI																															
		40	Register Eksekusi	Kepaniteraan PHI																															
		41	Register Penyitaan	Kepaniteraan PHI																															
		42	Register Pendaftaran Perjanjian Bersama Bipartit	Kepaniteraan PHI																															
		43	Register Pendaftaran Perjanjian Bersama Mediasi	Kepaniteraan PHI																															
		44	Register pendaftaran perjanjian Bersama Konsiliasi	Kepaniteraan PHI																															
		45	Register Pendaftaran Putusan Arbitrase	Kepaniteraan PHI																															
		46	Register Pendaftaran Akta Perdamaian Arbitrase	Kepaniteraan PHI																															
		47	Register Kuasa Khusus	Kepaniteraan PHI																															
		48	Jurnal Keuangan Perkara Gugatan	Kepaniteran PHI																															
		49	Jurnal keuangan Perkara Permohonan kasasi	Kepaniteraan PHI																															
		50	Jurnal keuangan Perkara Permohonan PK	Kepaniteraan PHI																															
		51	Jurnal Keuangan Perkara Permohonan Eksekusi	Kepaniteraan PHI																															
		52	Buku Induk Keuangan	Kepaniteraan PHI																															
		53	Buku Induk Keuangan Perkara Perdata Eksekusi	Kepaniteraan PHI																															
		54	Buku Induk Hak-Hak Kepaniteraan	Kepaniteraan PHI																															
		55	Penyetoran PNBP ke Bendahara Penerima	Kepaniteraan PHI																															
		56	Laporan Keadaan Perkara Gugatan	Kepaniteraan PHI																															
		57	Laporan Keuangan Perkara	Kepaniteraan PHI																															
		58	Laporan Perkara Yang di mohonkan Kasasi	Kepaniteraan PHI																															
		59	Laporan Perkara yang di mohonkan P.K.	Kepaniteraan PHI																															
		60	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan PHI																															
		61	Mempersiapkan Bahan laporan Bulanan	Kepaniteraan PHI																															
		62	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan PHI																															
		63	Register Induk Perkara Pidana Biasa	Kepaniteraan Pidana																															
		64	Register Induk Perkara Pidana Singkat	Kepaniteraan Pidana																															
		65	Register Perkara Pidana Cepat	Kepaniteran Pidana																															
		66	Register Perkara Lalu Lintas	Kepaniteraan Pidana																															
		67	Register Penahanan	Kepaniteraan Pidana																															
		68	Register Izin Penggeledahan	Kepaniteraan Pidana																															
		69	Register Izin Penyitaan	Kepaniteraan Pidana																															
		70	Register Barang Bukti	Kepaniteraan Pidana																															
		71	Register Permohonan Banding	Kepaniteraan Pidana																															
		72	Register Permohonan Kasasi	Kepaniteraan Pidana																															
		73	Register Permohonan Peninjauan Kembali	Kepaniteraan Pidana																															
		74	Register Prapradilan	Kepaniteraan Pidana																															
		75	Register Perkara Grasi/Remisi	Kepaniteraan Pidana																															
		76	Buku Keuangan Perkara Pidana	Kepaniteraan Pidana																															
		77	Laporan Keadaan perkara Pidana	Kepaniteraan Pidana																															
		78	Laporan Perkara Pidana Yang di Mohonkan Banding	Kepaniteraan Pidana																															
		79	Laporan Pekara Pidana Yang Di Mohonkan Kasasi	Kepaniteraan Pidana																															
		80	Laporan perkara Pidana Yang di Mohonkan P.K.	Kepaniteraan Pidana																															
		81	Laporan Perkara Pidana Yang di mohonkan Grasi	Kepaniteraan Pidana																															
		82	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan Pidana																															
		83	Mempersiapkan Bahan laporan Bulanan	Kepaniteraan Pidana																															
		84	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan Pidana																															
		85	Register Induk Perkara Pidana Tipikor	Kepaniteraan Tipikor																															

PROGRAM KERJA PENGADILAN NEGERI PALANGKARAYA
TAHUN 2025

No.	Bulan		Kegiatan	PIC	Tanggal																											
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		86	Register Penahanan	Kepaniteraan Tipikor																													
		87	Register Penggeledahan	Kepaniteraan Tipikor																													
		88	Register Penyitaan	Kepaniteraan Tipikor																													
		89	Register Barang Bukti	Kepaniteraan Tipikor																													
		90	Register Permohonan Banding	Kepaniteraan Tipikor																													
		91	Register Permohonan Kasasi	Kepaniteraan Tipikor																													
		92	Register Permohonan Peninjauan Kembali	Kepaniteraan Tipikor																													
		93	Laporan Keadaan perkara Pidana Tipikor	Kepaniteraan Tipikor																													
		94	Laporan Perkara Pidana Yang di Mohonkan Banding	Kepaniteraan Tipikor																													
		95	Laporan Pekara Pidana Yang Di Mohonkan Kasasi	Kepaniteraan Tipikor																													
		96	Laporan perkara Pidana Yang di Mohonkan P.K.	Kepaniteraan Tipikor																													
		97	Laporan Perkara Pidana Yang di mohonkan Grasi	Kepaniteraan Tipikor																													
		98	Mempersiapkan Bahan laporan Bulanan	Kepaniteraan Tipikor																													
		99	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan Tipikor																													
		100	Mempersiapkan Bahan laporan Bulanan	Kepaniteraan Tipikor																													
		101	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan Tipikor																													
		102	Register Pengesahan Akta Notaris	Kepaniteraan Hukum																													
		103	Register Pendaftaran Surat Kuasa	Kepaniteraan Hukum																													
		104	Register Penerimaan dan Penyetoran PNBP ke petugas Buku Induk Hak-Hak Kepaniteraan	Kepaniteraan Hukum																													
		105	Register Surat keterangan	Kepaniteraan Hukum																													
		106	Register Penerimaan dan Pengarsipan Perkara In Aktif	Kepaniteraan Hukum																													
		107	Register Informasi dan Pengaduan	Kepaniteraan Hukum																													
		108	Membuat Laporan Bulanan secara Manual dan secara Elektronik	Kepaniteraan Hukum																													
		109	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan Hukum																													
		110	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan Hukum																													
		111	Melaksanakan Tertib Administrasi Umum & Keuangan	Sub Bagian Umum dan Keuangan																													
		112	Melaksanakan Perawatan Sarana Dan Prasarana	Sub Bagian Umum dan Keuangan																													
		113	Menyusun Laporan Bulanan Keuangan	Sub Bagian Umum dan Keuangan																													
		114	Membuat Daftar Gajih dan Kekurangan Gajih PNS, Pengelola Keuangan, Remunerasi dan Uang Makan PNS.	Sub Bagian Umum dan Keuangan																													
		115	Membuat Permintaan Uang Persediaan pada Anggaran DIPA 01 (099120)	Sub Bagian Umum dan Keuangan																													
		116	Membuat Permintaan Uang Persediaan pada Anggaran DIPA 03 (099246)	Sub Bagian Umum dan Keuangan																													
		117	Menerima surat masuk yang berkaitan dengan Sub bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan.	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																													
		118	Mengkonsep dan mengirim surat keluar yang berkaitan dengan Sub bagian perencanaan, TI dan Pelaporan	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																													
		119	Melaksanakan pengelolaan website secara berkala	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																													
		120	Melakukan backup sistem dan database	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																													
		121	Memonitoring secara berkala akses local dan aktivitas user	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																													
		122	Melakukan Sinkronisasi SIPP	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																													
		123	Melakukan perawatan dan pemeliharaan Server	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																													
		124	Menginput data realisasi anggaran dan realisasi volume keluaran pada aplikasi SMART	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																													
		125	Melaksanakan Tertib Administrasi Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																													
		126	Penyusunan Laporan Bulanan Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																													
		127	Mengajukan Usulan Kenaikan Gaji Berkala	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																													
		128	Membuat Bezetting	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																													
		129	Membuat Laporan Penegakan Disiplin	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																													
		130	Membuat Rekapitulasi Absen	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																													
		131	Menyiapkan Absen Manual Harian	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																													
		132	Membuat Surat Izin Cuti	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																													
		133	Membuat Surat Tugas	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																													
		134	Membuat daftar nominatif kenaikan pangkat	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																													
		135	Menginput dan memperbaharui data pada aplikasi SIKEP dan SAPK	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																													
		136	Menindaklanjuti surat masuk sesuai disposisi pimpinan	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																													
		137	Menginput data absensi ke dalam aplikasi komdanas	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																													
11	OVEMBER	1	Melaksanakan Rapat Bulanan	Ketua, Wakil Ketua, Panitera dan Sekretaris																													
		2	Rapat Khusus Evaluasi (Membahas permasalahan aktual di lapangan)	Ketua, Wakil Ketua, Panitera dan Sekretaris																													
		3	Menerima, Memeriksa, Mengadili dan Memutus Perkara	Hakim dan Panitera Pengganti																													

PROGRAM KERJA PENGADILAN NEGERI PALANGKARAYA
TAHUN 2025

No.	Bulan		Kegiatan	PIC	Tanggal																												
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	NO	4	Melaksanakan Pengawasan Internal	Hakim Pengawas Bidang																													
		5	Evaluasi Anggaran Triwulan IV	WKPN, Sekretaris, PTIP, dan Pengelola Keuangan																													
		6	Register Induk Perkara Gugatan	Kepaniteraan Perdata																													
		7	Register Induk Perkara Permohonan	Kepaniteraan Perdata																													
		8	Register Permohonan Banding	Kepaniteraan Perdata																													
		9	Register Permohonan Kasasi	Kepaniteraan Perdata																													
		10	Register Permohonan Peninjauan Kembali	Kepaniteraan Perdata																													
		11	Register Surat Kuasa Khusus	Kepaniteraan Perdata																													
		12	Register Penyitaan Barang Tidak Bergerak	Kepaniteraan Perdata																													
		13	Register Penyitaan Barang Bergerak	Kepaniteraan Perdata																													
		14	Register Eksekusi	Kepaniteraan Perdata																													
		15	Jurnal Perdata gugatan	Kepaniteraan Perdata																													
		16	Jurnal Perdata Permohonan	Kepaniteraan Perdata																													
		17	Jurnal Perdata Banding	Kepaniteraan Perdata																													
		18	Jurnal Perdata Kasasi	Kepaniteraan Perdata																													
		19	Jurnal Perdata Peninjauan Kembali	Kepaniteraan Perdata																													
		20	Jurnal Biaya Eksekusi	Kepaniteraan Perdata																													
		21	Buku Induk Keuangan Perkara Perdata	Kepaniteraan Perdata																													
		22	Buku Keuanagan Biaya Eksekusi	Kepaniteraan Perdata																													
		23	Buku Penerimaam Uang Hak-Hak Kepaniteraan	Kepaniteraan Perdata																													
		24	Buku Bantu	Kepaniteraan Perdata																													
		25	Register Gugatan Sederhana	Kepaniteraan Perdata																													
		26	Laporan Keadaan Perkara Perdata	Kepaniteraan Perdata																													
		27	Laporan Perkara Perdata yang di mohonkan Banding	Kepaniteraan Perdata																													
		28	Laporan Perkara Perdata yang di mohonkan Kasasi	Kepaniteraan Perdata																													
		29	Laporan Perkara Perdata Yang di mohonkan PK	Kepaniteraan Perdata																													
		30	Laporan Perkara Perdata Yang di mohonkan Eksekusi	Kepaniteraan Perdata																													
		31	Laporan Keuangan Perkara Perdata	Kepaniteraan Perdata																													
		32	Laporan Jenis Perkara Perdata	Kepaniteraan Perdata																													
		33	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan Perdata																													
		34	Mempersiapakan Bahan Laporan Bulanan	Kepaniteraan Perdata																													
		35	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan Perdata																													
		36	Penyetoran PNBP ke Bendahara Penerima	Kepaniteraan Perdata																													
		37	Register Induk Perkara Gugatan PHI	Kepaniteraan PHI																													
		38	Register Permohonan Kasasi Perkara PHI	Kepaniteraan PHI																													
		39	Register Permohonan Peninjauan Kembali PHI	Kepaniteraan PHI																													
		40	Register Eksekusi	Kepaniteraan PHI																													
		41	Register Penyitaan	Kepaniteraan PHI																													
		42	Register Pendaftaran Perjanjian Bersama Bipartit	Kepaniteraan PHI																													
		43	Register Pendaftaran Perjanjian Bersama Mediasi	Kepaniteraan PHI																													
		44	Register pendaftaran perjanjian Bersama Konsiliasi	Kepaniteraan PHI																													
		45	Register Pendaftaran Putusan Arbitrase	Kepaniteraan PHI																													
		46	Register Pendaftaran Akta Perdamaian Arbitrase	Kepaniteraan PHI																													
		47	Register Kuasa Khusus	Kepaniteraan PHI																													
		48	Jurnal Keuangan Perkara Gugatan	Kepaniteran PHI																													
		49	Jurnal keuangan Perkara Permohonan kasasi	Kepaniteraan PHI																													
		50	Jurnal keuangan Perkara Permohonan PK	Kepaniteraan PHI																													
		51	Jurnal Keuangan Perkara Permohonan Eksekusi	Kepaniteraan PHI																													
		52	Buku Induk Keuangan	Kepaniteraan PHI																													
		53	Buku Induk Keuangan Perkara Perdata Eksekusi	Kepaniteraan PHI																													
		54	Buku Induk Hak-Hak Kepaniteraan	Kepaniteraan PHI																													
		55	Penyetoran PNBP ke Bendahara Penerima	Kepaniteraan PHI																													
		56	Laporan Keadaan Perkara Gugatan	Kepaniteraan PHI																													
		57	Laporan Keuangan Perkara	Kepaniteraan PHI																													
		58	Laporan Perkara Yang di mohonkan Kasasi	Kepaniteraan PHI																													

PROGRAM KERJA PENGADILAN NEGERI PALANGKARAYA
TAHUN 2025

No.	Bulan		Kegiatan	PIC	Tanggal																												
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		59	Laporan Perkara yang di mohonkan P.K.	Kepaniteraan PHI																													
		60	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan PHI																													
		61	Mempersiapkan Bahan laporan Bulanan	Kepaniteraan PHI																													
		62	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan PHI																													
		63	Register Induk Perkara Pidana Biasa	Kepaniteraan Pidana																													
		64	Register Induk Perkara Pidana Singkat	Kepaniteraan Pidana																													
		65	Register Perkara Pidana Cepat	Kepaniteran Pidana																													
		66	Register Perkara Lalu Lintas	Kepaniteraan Pidana																													
		67	Register Penahanan	Kepaniteraan Pidana																													
		68	Register Izin Penggeledahan	Kepaniteraan Pidana																													
		69	Register Izin Penyitaan	Kepaniteraan Pidana																													
		70	Register Barang Bukti	Kepaniteraan Pidana																													
		71	Register Permohonan Banding	Kepaniteraan Pidana																													
		72	Register Permohonan Kasasi	Kepaniteraan Pidana																													
		73	Register Permohonan Peninjauan Kembali	Kepaniteraan Pidana																													
		74	Register Prapradilan	Kepaniteraan Pidana																													
		75	Register Perkara Grasi/Remisi	Kepaniteraan Pidana																													
		76	Buku Keuangan Perkara Pidana	Kepaniteraan Pidana																													
		77	Laporan Keadaan perkara Pidana	Kepaniteraan Pidana																													
		78	Laporan Perkara Pidana Yang di Mohonkan Banding	Kepaniteraan Pidana																													
		79	Laporan Pekara Pidana Yang Di Mohonkan Kasasi	Kepaniteraan Pidana																													
		80	Laporan perkara Pidana Yang di Mohonkan P.K.	Kepaniteraan Pidana																													
		81	Laporan Perkara Pidana Yang di mohonkan Grasi	Kepaniteraan Pidana																													
		82	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan Pidana																													
		83	Mempersiapkan Bahan laporan Bulanan	Kepaniteraan Pidana																													
		84	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan Pidana																													
		85	Register Induk Perkara Pidana Tipikor	Kepaniteraan Tipikor																													
		86	Register Penahanan	Kepaniteraan Tipikor																													
		87	Register Penggeledahan	Kepaniteraan Tipikor																													
		88	Register Penyitaan	Kepaniteraan Tipikor																													
		89	Register Barang Bukti	Kepaniteraan Tipikor																													
		90	Register Permohonan Banding	Kepaniteraan Tipikor																													
		91	Register Permohonan Kasasi	Kepaniteraan Tipikor																													
		92	Register Permohonan Peninjauan Kembali	Kepaniteraan Tipikor																													
		93	Laporan Keadaan perkara Pidana Tipikor	Kepaniteraan Tipikor																													
		94	Laporan Perkara Pidana Yang di Mohonkan Banding	Kepaniteraan Tipikor																													
		95	Laporan Pekara Pidana Yang Di Mohonkan Kasasi	Kepaniteraan Tipikor																													
		96	Laporan perkara Pidana Yang di Mohonkan P.K.	Kepaniteraan Tipikor																													
		97	Laporan Perkara Pidana Yang di mohonkan Grasi	Kepaniteraan Tipikor																													
		98	Mempersiapkan Bahan laporan Bulanan	Kepaniteraan Tipikor																													
		99	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan Tipikor																													
		100	Mempersiapkan Bahan laporan Bulanan	Kepaniteraan Tipikor																													
		101	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan Tipikor																													
		102	Register Pengesahan Akta Notaris	Kepaniteraan Hukum																													
		103	Register Pendaftaran Surat Kuasa	Kepaniteraan Hukum																													
		104	Register Penerimaan dan Penyetoran PNBP ke petugas Buku Induk Hak-Hak Kepaniteraan	Kepaniteraan Hukum																													
		105	Register Surat keterangan	Kepaniteraan Hukum																													
		106	Register Penerimaan dan Pengarsipan Perkara In Aktif	Kepaniteraan Hukum																													
		107	Register Informasi dan Pengaduan	Kepaniteraan Hukum																													
		108	Membuat Laporan Bulanan secara Manual dan secara Elektronik	Kepaniteraan Hukum																													
		109	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan Hukum																													
		110	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan Hukum																													
		111	Melaksanakan Tertib Administrasi Umum & Keuangan	Sub Bagian Umum dan Keuangan																													
		112	Melaksanakan Perawatan Sarana Dan Prasarana	Sub Bagian Umum dan Keuangan																													
		113	Menyusun Laporan Bulanan Keuangan	Sub Bagian Umum dan Keuangan																													

PROGRAM KERJA PENGADILAN NEGERI PALANGKARAYA
TAHUN 2025

No.	Bulan		Kegiatan	PIC	Tanggal																											
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		114	Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas	Sub Bagian Umum dan Keuangan																														
		115	Membuat Daftar Gajih dan Kekurangan Gajih PNS, Pengelola Keuangan, Remunerasi dan Uang Makan PNS.	Sub Bagian Umum dan Keuangan																														
		116	Membuat Permintaan Uang Persediaan pada Anggaran DIPA 01 (099120)	Sub Bagian Umum dan Keuangan																														
		117	Membuat Permintaan Uang Persediaan pada Anggaran DIPA 03 (099246)	Sub Bagian Umum dan Keuangan																														
		118	Menerima surat masuk yang berkaitan dengan Sub bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan.	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																														
		119	Mengkonsep dan mengirim surat keluar yang berkaitan dengan Sub bagian perencanaan, TI dan Pelaporan	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																														
		120	Melaksanakan pengelolaan website secara berkala	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																														
		121	Melakukan backup sistem dan database	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																														
		122	Memonitoring secara berkala akses local dan aktivitas user	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																														
		123	Melakukan Sinkronisasi SIPP	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																														
		124	Melakukan perawatan dan pemeliharaan Server	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																														
		125	Pemutakhiran data/ Revisi DIPA	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																														
		126	Menginput data realisasi anggaran dan realisasi volume keluaran pada aplikasi SMART	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																														
		127	Melaksanakan Tertib Administrasi Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		128	Penyusunan Laporan Bulanan Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		129	Membuat Laporan Penegakan Disiplin	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		130	Membuat Rekapitulasi Absen	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		131	Menyiapkan Absen Manual Harian	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		132	Membuat Surat Izin Cuti	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		133	Membuat Surat Tugas	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		134	Menginput dan memperbaharui data pada aplikasi SIKEP dan SAPK	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		135	Menindaklanjuti surat masuk sesuai disposisi pimpinan	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		136	Melaksanakan Pelantikan dan Pengambilan Sumpaj/Janji Jabatan	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		137	Melaksanakan Rapat Baperjakat Untuk Promosi dan Mutasi	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
		138	Menginput data absensi ke dalam aplikasi komdanas	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																														
12	DESEMBER	1	Melaksanakan Rapat Bulanan	Ketua, Wakil Ketua, Panitera dan Sekretaris																														
		2	Rapat Khusus Evaluasi (Membahas permasalahan aktual di lapangan)	Ketua, Wakil Ketua, Panitera dan Sekretaris																														
		3	Menerima, Memeriksa, Mengadili dan Memutus Perkara	Hakim dan Panitera Pengganti																														
		4	Melaksanakan Pengawasan Internal	Hakim Pengawas Bidang																														
		5	Evaluasi Anggaran Triwulan IV	WKPN, Sekretaris, PTIP, dan Pengelola Keuangan																														
		6	Register Induk Perkara Gugatan	Kepaniteraan Perdata																														
		7	Register Induk Perkara Permohonan	Kepaniteraan Perdata																														
		8	Register Permohonan Banding	Kepaniteraan Perdata																														
		9	Register Permohonan Kasasi	Kepaniteraan Perdata																														
		10	Register Permohonan Peninjauan Kembali	Kepaniteraan Perdata																														
		11	Register Surat Kuasa Khusus	Kepaniteraan Perdata																														
		12	Register Penyitaan Barang Tidak Bergerak	Kepaniteraan Perdata																														
		13	Register Penyitaan Barang Bergerak	Kepaniteraan Perdata																														
		14	Register Eksekusi	Kepaniteraan Perdata																														
		15	Jurnal Perdata gugatan	Kepaniteraan Perdata																														
		16	Jurnal Perdata Permohonan	Kepaniteraan Perdata																														
		17	Jurnal Perdata Banding	Kepaniteraan Perdata																														
		18	Jurnal Perdata Kasasi	Kepaniteraan Perdata																														
		19	Jurnal Perdata Peninjauan Kembali	Kepaniteraan Perdata																														
		20	Jurnal Biaya Eksekusi	Kepaniteraan Perdata																														
		21	Buku Induk Keuangan Perkara Perdata	Kepaniteraan Perdata																														
		22	Buku Keuanagan Biaya Eksekusi	Kepaniteraan Perdata																														
		23	Buku Penerimaam Uang Hak-Hak Kepaniteraan	Kepaniteraan Perdata																														
		24	Buku Bantu	Kepaniteraan Perdata																														
		25	Register Gugatan Sederhana	Kepaniteraan Perdata																														
		26	Laporan Keadaan Perkara Perdata	Kepaniteraan Perdata																														
		27	Laporan Perkara Perdata yang di mohonkan Banding	Kepaniteraan Perdata																														
		28	Laporan Perkara Perdata yang di mohonkan Kasasi	Kepaniteraan Perdata																														
		29	Laporan Perkara Perdata Yang di mohonkan PK	Kepaniteraan Perdata																														
		30	Laporan Perkara Perdata Yang di mohonkan Eksekusi	Kepaniteraan Perdata																														

PROGRAM KERJA PENGADILAN NEGERI PALANGKARAYA
TAHUN 2025

No.	Bulan		Kegiatan	PIC	Tanggal																												
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		31	Laporan Keuangan Perkara Perdata	Kepaniteraan Perdata																															
		32	Laporan Jenis Perkara Perdata	Kepaniteraan Perdata																															
		33	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan Perdata																															
		34	Mempersiapakan Bahan Laporan Bulanan	Kepaniteraan Perdata																															
		35	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan Perdata																															
		36	Penyetoran PNBP ke Bendahara Penerima	Kepaniteraan Perdata																															
		37	Register Induk Perkara Gugatan PHI	Kepaniteraan PHI																															
		38	Register Permohonan Kasasi Perkara PHI	Kepaniteraan PHI																															
		39	Register Permohonan Peninjauan Kembali PHI	Kepaniteraan PHI																															
		40	Register Eksekusi	Kepaniteraan PHI																															
		41	Register Penyitaan	Kepaniteraan PHI																															
		42	Register Pendaftaran Perjanjian Bersama Bipartit	Kepaniteraan PHI																															
		43	Register Pendaftaran Perjanjian Bersama Mediasi	Kepaniteraan PHI																															
		44	Register pendaftaran perjanjian Bersama Konsiliasi	Kepaniteraan PHI																															
		45	Register Pendaftaran Putusan Arbitrase	Kepaniteraan PHI																															
		46	Register Pendaftaran Akta Perdamaian Arbitrase	Kepaniteraan PHI																															
		47	Register Kuasa Khusus	Kepaniteraan PHI																															
		48	Jurnal Keuangan Perkara Gugatan	Kepaniteran PHI																															
		49	Jurnal keuangan Perkara Permohonan kasasi	Kepaniteraan PHI																															
		50	Jurnal keuangan Perkara Permohonan PK	Kepaniteraan PHI																															
		51	Jurnal Keuangan Perkara Permohonan Eksekusi	Kepaniteraan PHI																															
		52	Buku Induk Keuangan	Kepaniteraan PHI																															
		53	Buku Induk Keuangan Perkara Perdata Eksekusi	Kepaniteraan PHI																															
		54	Buku Induk Hak-Hak Kepaniteraan	Kepaniteraan PHI																															
		55	Penyetoran PNBP ke Bendahara Penerima	Kepaniteraan PHI																															
		56	Laporan Keadaan Perkara Gugatan	Kepaniteraan PHI																															
		57	Laporan Keuangan Perkara	Kepaniteraan PHI																															
		58	Laporan Perkara Yang di mohonkan Kasasi	Kepaniteraan PHI																															
		59	Laporan Perkara yang di mohonkan P.K.	Kepaniteraan PHI																															
		60	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan PHI																															
		61	Mempersiapkan Bahan laporan Bulanan	Kepaniteraan PHI																															
		62	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan PHI																															
		63	Register Induk Perkara Pidana Biasa	Kepaniteraan Pidana																															
		64	Register Induk Perkara Pidana Singkat	Kepaniteraan Pidana																															
		65	Register Perkara Pidana Cepat	Kepaniteran Pidana																															
		66	Register Perkara Lalu Lintas	Kepaniteraan Pidana																															
		67	Register Penahanan	Kepaniteraan Pidana																															
		68	Register Izin Penggeledahan	Kepaniteraan Pidana																															
		69	Register Izin Penyitaan	Kepaniteraan Pidana																															
		70	Register Barang Bukti	Kepaniteraan Pidana																															
		71	Register Permohonan Banding	Kepaniteraan Pidana																															
		72	Register Permohonan Kasasi	Kepaniteraan Pidana																															
		73	Register Permohonan Peninjauan Kembali	Kepaniteraan Pidana																															
		74	Register Prapradilan	Kepaniteraan Pidana																															
		75	Register Perkara Grasi/Remisi	Kepaniteraan Pidana																															
		76	Buku Keuangan Perkara Pidana	Kepaniteraan Pidana																															
		77	Laporan Keadaan perkara Pidana	Kepaniteraan Pidana																															
		78	Laporan Perkara Pidana Yang di Mohonkan Banding	Kepaniteraan Pidana																															
		79	Laporan Pekara Pidana Yang Di Mohonkan Kasasi	Kepaniteraan Pidana																															
		80	Laporan perkara Pidana Yang di Mohonkan P.K.	Kepaniteraan Pidana																															
		81	Laporan Perkara Pidana Yang di mohonkan Grasi	Kepaniteraan Pidana																															
		82	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan Pidana																															
		83	Mempersiapkan Bahan laporan Bulanan	Kepaniteraan Pidana																															
		84	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan Pidana																															
		85	Register Induk Perkara Pidana Tipikor	Kepaniteraan Tipikor																															

PROGRAM KERJA PENGADILAN NEGERI PALANGKARAYA
TAHUN 2025

No.	Bulan		Kegiatan	PIC	Tanggal																												
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		86	Register Penahanan	Kepaniteraan Tipikor																															
		87	Register Penggeledahan	Kepaniteraan Tipikor																															
		88	Register Penyitaan	Kepaniteraan Tipikor																															
		89	Register Barang Bukti	Kepaniteraan Tipikor																															
		90	Register Permohonan Banding	Kepaniteraan Tipikor																															
		91	Register Permohonan Kasasi	Kepaniteraan Tipikor																															
		92	Register Permohonan Peninjauan Kembali	Kepaniteraan Tipikor																															
		93	Laporan Keadaan perkara Pidana Tipikor	Kepaniteraan Tipikor																															
		94	Laporan Perkara Pidana Yang di Mohonkan Banding	Kepaniteraan Tipikor																															
		95	Laporan Pekara Pidana Yang Di Mohonkan Kasasi	Kepaniteraan Tipikor																															
		96	Laporan perkara Pidana Yang di Mohonkan P.K.	Kepaniteraan Tipikor																															
		97	Laporan Perkara Pidana Yang di mohonkan Grasi	Kepaniteraan Tipikor																															
		98	Mempersiapkan Bahan laporan Bulanan	Kepaniteraan Tipikor																															
		99	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan Tipikor																															
		100	Mempersiapkan Bahan laporan Bulanan	Kepaniteraan Tipikor																															
		101	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan Tipikor																															
		102	Register Pengesahan Akta Notaris	Kepaniteraan Hukum																															
		103	Register Pendaftaran Surat Kuasa	Kepaniteraan Hukum																															
		104	Register Penerimaan dan Penyetoran PNBP ke petugas Buku Induk Hak-Hak Kepaniteraan	Kepaniteraan Hukum																															
		105	Register Surat keterangan	Kepaniteraan Hukum																															
		106	Register Penerimaan dan Pengarsipan Perkara In Aktif	Kepaniteraan Hukum																															
		107	Register Informasi dan Pengaduan	Kepaniteraan Hukum																															
		108	Membuat Laporan Bulanan secara Manual dan secara Elektronik	Kepaniteraan Hukum																															
		109	MONEV atau Rapat Bulan Berjenjang	Kepaniteraan Hukum																															
		110	Mengelola Surat Masuk dan Keluar	Kepaniteraan Hukum																															
		111	Melaksanakan Tertib Administrasi Umum & Keuangan	Sub Bagian Umum dan Keuangan																															
		112	Melaksanakan Perawatan Sarana Dan Prasarana	Sub Bagian Umum dan Keuangan																															
		113	Menyusun Laporan Bulanan Keuangan	Sub Bagian Umum dan Keuangan																															
		114	Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas	Sub Bagian Umum dan Keuangan																															
		115	Membuat Daftar Gajih dan Kekurangan Gajih PNS, Pengelola Keuangan, Remunerasi dan Uang Makan PNS.	Sub Bagian Umum dan Keuangan																															
		116	Membuat Permintaan Uang Persediaan pada Anggaran DIPA 01 (099120)	Sub Bagian Umum dan Keuangan																															
		117	Membuat Permintaan Uang Persediaan pada Anggaran DIPA 03 (099246)	Sub Bagian Umum dan Keuangan																															
		118	Menerima surat masuk yang berkaitan dengan Sub bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan.	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																															
		119	Mengkonsep dan mengirim surat keluar yang berkaitan dengan Sub bagian perencanaan, TI dan Pelaporan	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																															

PROGRAM KERJA PENGADILAN NEGERI PALANGKARAYA
TAHUN 2025

No.	Bulan		Kegiatan	PIC	Tanggal																												
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		120	Melaksanakan pengelolaan website secara berkala	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																															
		121	Melakukan backup sistem dan database	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																															
		122	Memonitoring secara berkala akses local dan aktivitas user	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																															
		123	Melakukan Sinkronisasi SIPP	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																															
		124	Melakukan perawatan dan pemeliharaan Server	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																															
		125	Pemutakhiran data/ Revisi DIPA	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																															
		126	Menginput data realisasi anggaran dan realisasi volume keluaran pada aplikasi SMART	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan																															
		127	Melaksanakan Tertib Administrasi Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															
		128	Penyusunan Laporan Bulanan Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															
		129	Membuat Laporan Penegakan Disiplin	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															
		130	Membuat Rekapitulasi Absen	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															
		131	Menyiapkan Absen Manual Harian	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															
		132	Membuat Surat Izin Cuti	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															
		133	Membuat Surat Tugas	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															
		134	Menginput dan memperbaharui data pada aplikasi SIKEP dan SAPK	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															
		135	Menindaklanjuti surat masuk sesuai disposisi pimpinan	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															
		136	Melaksanakan Pelantikan dan Pengambilan Sumpaj/Janji Jabatan	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															
		137	Melaksanakan Rapat Baperjakat Untuk Promosi dan Mutasi	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															
		138	Menginput data absensi ke dalam aplikasi komdanas	Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana																															

Anggaran yang mendukung Pelaksanaan Program Kerja Pengadilan Negeri Palangkaraya Tahun 2025 Berdasarkan DIPA Mahkamah Agung RI adalah:

NO	Kegiatan	Anggaran
1.	**Program dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas teknis lainnya Mahkamah Agung RI**	**Rp. 13.038.870.000,- (Tiga Belas MilyarTiga Puluh Delapan Juta Delapan Ratus Tujuh Puluh Ribu Rupiah)**
2	**Program Penegakan dan Pelayanan Hukum**	**Rp. 236.932.000 (Dua Ratus Tiga Puluh Enam Juta Sembilan Ratus Tiga Puluh Dua Ribu Rupiah)**

Palangkaraya, 2 Januari 2025

KETUA PENGADILAN NEGERI PALANGKARAYA

RICKY FARDINAND, S.H., M.H.