



# RENCANA AKSI KINERJA TAHUN 2023

Pengadilan Agama Banjarnegara

## ABSTRAK

Langkah aksi Pengadilan Agama Banjarnegara dalam rangka mewujudkan target kinerja yang telah ditetapkan. Kegiatan disusun secara rinci dengan target triwulanan beserta dengan keluaran yang diharapkan

-

**RENCANA AKSI KINERJA TAHUN 2023**  
**PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
1.	Terwujudnya proses peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel	a. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	25%	50%	75%	96%
		b. Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding	99%	99%	99%	99%
		c. Persentase perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi	99%	99%	99%	99%
		d. Persentase perkara anak yang diselesaikan dengan diversifikasi	-	-	-	-
		e. Indeks persepsi pencari keadilan yang puas terhadap layanan peradilan	92%	92%	92%	92%

No	Aksi Kegiatan	Jadwal Kegiatan				Keluaran	Program	Kegiatan	Dana
		Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV				
1.	Melakukan pendataan sisa perkara tahun lalu	V	-	-	-	Terdatanya sisa perkara tahun lalu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian sisa perkara	-
2.	Mengevaluasi sisa perkara tahun lalu	V	-	-	-	Teridentifikasi permasalahan penghambat penyelesaian perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian sisa perkara	-
3.	Menyelesaikan sisa perkara tahun lalu	V	V	-	-	Terselesaikannya sisa perkara tahun lalu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian sisa perkara	-

No	Aksi Kegiatan	Jadwal Kegiatan				Keluaran	Program	Kegiatan	Dana
		Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV				
4.	Menerima pendaftaran perkara dengan berkas yang telah lengkap sesuai ketentuan	V	V	V	V	Dokumen berkas perkara lengkap	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian perkara tepat waktu	-
5.	Menyusun Penunjukan Majelis Hakim, Penunjukkan PP, Penunjukkan JSP dan Penetapan Hari Sidang bertepatan dengan hari pendaftaran perkara	V	v	V	V	Dokumen berkas perkara lengkap	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian perkara tepat waktu	-
6.	Melaksanakan panggilan sidang dengan layak dan patut	V	V	V	V	Dokumen panggilan sidang tersedia sesuai ketentuan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian perkara tepat waktu	-
7.	Menyediakan fasilitas persidangan yang representatif untuk kenyamanan Majelis Hakim dan perangkatnya serta para Pencari Keadilan	V	v	V	V	Tersedianya fasilitas persidangan yang representatif	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian perkara tepat waktu	-
8.	Pembuatan Berita Sidang Acara sesuai SOP	V	V	V	V	BAS selesai tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian perkara tepat waktu	-
9.	Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tepat waktu	V	v	V	V	Pelaksanaan Pemberitahuan Putusan tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian perkara tepat waktu	-

No	Aksi Kegiatan	Jadwal Kegiatan				Keluaran	Program	Kegiatan	Dana
		Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV				
10.	Pelaksanaan minutasi perkara tepat waktu	V	V	V	V	Minutasi Perkara tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian perkara tepat waktu	-
11.	Mendata dan mengevaluasi penyelesaian perkara	V	V	V	V	Terdata dan terdeteksi potensi penyelesaian perkara melebihi ketentuan waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian perkara tepat waktu	-
12.	Mengevaluasi penyelesaian perkara dan sisa perkara perbulan	V	V	V	V	Terdeteksi potensi penyelesaian perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian perkara tepat waktu	-
13.	Mendata, mengidentifikasi dan mengevaluasi perkara yang lebih dari 5 bulan	V	V	V	V	Terdata dan terdeteksi potensi perkara penyelesaian	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian perkara tepat waktu	-
14.	Melaporkan dan mencari solusi yang tepat atas perkara yang belum selesai lebih dari 5 bulan	V	V	V	V	Terdata jumlah perkara yang lebih dari 5 bulan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian perkara tepat waktu	-
15.	Melaksanakan persidangan sesuai asas persidangan cepat, sederhana dan biaya ringan	V	V	V	V	Tertindakannya persidangan cepat sederhana dan biaya ringan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian perkara tepat waktu	-
16.	Menunda persidangan tidak terlalu lama (maksimal 2 minggu) dalam kota, dan luar kota sesuai kebutuhan	V	V	V	V	Jarak penundaan sidang yang tidak terlalu lama	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas	Penyelesaian perkara tepat waktu	-

No	Aksi Kegiatan	Jadwal Kegiatan				Keluaran	Program	Kegiatan	Dana
		Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV				
17.	Memutus perkara tidak melebihi 5 bulan	V	V	V	V	Perkara yang diputus	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas	Penyelesaian perkara tepat waktu	-
18.	Mencoret perkara-perkara yang sudah melebihi batas waktu teguran	V	V	V	V	Perkara yang sudah melebihi batas waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas	Penyelesaian perkara tepat waktu	-
19.	Membentuk Tim Evaluasi Kepuasan Masyarakat	V				Terbentuknya TIM Evaluasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas	Survey Kepuasan Masyarakat	-
20.	Menyusun Job Description Tim Evaluasi Kepuasan Masyarakat	V				Job Description Tim SKM	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas	Survey Kepuasan Masyarakat	-
21.	Menyusun Jadwal Pelaksanaan dan Kebutuhan Survey Kepuasan Masyarakat	V				Jadwal dan Perangkat SKM	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas	Survey Kepuasan Masyarakat	-
22.	Melaksanakan SKM	V		V		Kuesioner SKM	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas	Survey Kepuasan Masyarakat	-
23.	Mendata dan merekap hasil SKM	V		V		Data Hasil SKM	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas	Survey Kepuasan Masyarakat	-
24.	Menyusun Laporan Hasil SKM	V		V		Laporan SKM	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas	Survey Kepuasan Masyarakat	-

No	Aksi Kegiatan	Jadwal Kegiatan				Keluaran	Program	Kegiatan	Dana
		Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV				
25	Melakukan evaluasi berdasarkan hasil SKM dan melakukan Tinjauan Manajemen	V		V		CPAR	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Survey Kepuasan Masyarakat	-
26	Melaksanakan tindak lanjut hasil SKM dan membuat laporan tindak lanjut	V		V		CPAR	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Survey Kepuasan Masyarakat	-

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
2.	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	a. Persentase salinan putusan yang disampaikan kepada para pihak tepat waktu	100%	100%	100%	100%
		b. Persentase Perkara yang diselesaikan melalui Mediasi	2%	2%	2%	2%

No	Aksi Kegiatan	Jadwal Kegiatan				Keluaran	Program	Kegiatan	Dana
		Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV				
1.	Menginput tundaan sidang setelah sidang dilaksanakan	V	V	V	V	Jadwal Sidang Tundaan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Salinan putusan yang disampaikan kepada para pihak tepat waktu	-
2.	Membuat Berita Acara Sidang setelah sidang dilaksanakan	V	V	V	V	BAS	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Salinan putusan yang disampaikan kepada para pihak tepat waktu	-
3.	Membuat Putusan sebelum sidang pembacaan putusan	V	V	V	V	Putusan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Salinan putusan yang disampaikan kepada para pihak tepat waktu	-
4.	Menginput Amar Putusan dan Tanggal Putusan di SIPP maksimal 1 hari setelah Sidang Putusan	V	V	V	V	Data Putusan di SIPP	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Salinan putusan yang disampaikan kepada para pihak tepat waktu	-

No	Aksi Kegiatan	Jadwal Kegiatan				Keluaran	Program	Kegiatan	Dana
		Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV				
5.	Mengunggah Salinan Putusan ke SIPP (e-doc)	V	V	V	V	e-doc Salinan Putusan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Salinan putusan yang disampaikan kepada para pihak tepat waktu	-
6.	Melakukan evaluasi ketepatan waktu penyampaian salinan putusan	V	V	V	V	Hasil Evaluasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Salinan putusan yang disampaikan kepada para pihak tepat waktu	-
7.	Menerbitkan Surat Keputusan dan Jadwal Mediator	V	V	V	V	SK dan Jadwal Mediator	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian perkara melalui mediasi	-
8.	Mempublikasikan Nama Mediator dan Jadwal Mediasi	V	V	V	V	Publikasi Nama dan Jadwal Mediator	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian perkara melalui mediasi	-
9.	Mengusulkan Hakim-Hakim yang belum bersertifikat mediator	V	V	V	V	Usulan Diklat Mediator	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian perkara melalui mediasi	-
10.	Menyiapkan instrumen-instrumen kelengkapan pelaksanaan mediasi	V	V	V	V	Instrumen Pelaksanaan Mediasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian perkara melalui mediasi	-

No	Aksi Kegiatan	Jadwal Kegiatan				Keluaran	Program	Kegiatan	Dana
		Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV				
11.	Menyiapkan sarana (ruangan, kelengkapan ruangan) mediasi	V	V	V	V	Sarana Mediasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Penyelesaian perkara melalui mediasi	-
12.	Merekapitulasi hasil pelaksanaan mediasi	V	V	V	V	Laporan Pelaksanaan Mediasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas	Penyelesaian perkara melalui mediasi	-
13.	Mengupayakan tersedianya mediator non hakim	V				Tersedianya Mediator Non-Hakim	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas	Penyelesaian perkara melalui mediasi	
14.	Melaksanakan evaluasi pelaksanaan mediasi oleh Mediator Hakim dan non-Hakim		V		V	Laporan evaluasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas	Penyelesaian perkara melalui mediasi	

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
3.	Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan	a. Persentase Perkara Prodeo yang diselesaikan	30%	60%	100%	100%
		b. Persentase perkara yang diselesaikan diluar gedung pengadilan	30%	60%	100%	100%
		c. Persentase Pencari Keadilan Golongan Tertentu yang Mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	100%	100%	100%	100%

No	Aksi Kegiatan	Jadwal Kegiatan				Keluaran	Program	Kegiatan	Dana
		Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV				
1.	Mensosialisasikan program bantuan pembebasan biaya perkara	V	V	V		Informasi ketersediaan bantuan pembebasan biaya perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	-
2.	Menerima permohonan pembebasan biaya perkara	V	V	V		Permohonan pembebasan biaya perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	-
3.	Menyeleksi permohonan pembebasan biaya perkara	V	V	V		Penerimaan perkara prodeo	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	-
4.	Mendaftarkan perkara-perkara yang memenuhi persyaratan pembebasan biaya perkara	V	V	V		Penerimaan perkara prodeo	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	-

No	Aksi Kegiatan	Jadwal Kegiatan				Keluaran	Program	Kegiatan	Dana
		Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV				
5.	Menerbitkan SK untuk pembebanan biaya perkara	V	V	V		SK Pembebanan biaya perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	-
6.	Penunjukan Majelis Hakim, Panitera Pengganti dan Jurusita/Jurusita Pengganti sesuai SOP	V	V	V		PMH, P3, Penunjukan JS/JSP tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	-
7.	Penetapan Hari Sidang sesuai SOP	V	V	V		PHS tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	-
8.	Pelaksanaan pemanggilan sidang sesuai SOP	V	V	V		Panggilan Sidang secara sah, resmi dan patut	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	-
9.	Pelaksanaan tahapan persidangan sesuai SOP (Hukum Acara)	V	V	V		Tertibnya tahapan persidangan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	-
10.	Pembuatan Berita Acara Sidang sesuai SOP	V	V	V		BAS selesai tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	-
11.	Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tepat waktu	V	V	V		Pelaksanaan PBT tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	-

No	Aksi Kegiatan	Jadwal Kegiatan				Keluaran	Program	Kegiatan	Dana
		Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV				
12.	Pelaksanaan minutasi perkara tepat waktu	V	V	V		Minutasi Perkara tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	-
13.	Mengevaluasi pelaksanaan penyelesaian perkara prodeo	V	V	V		Terdata dan terdeteksi potensi penyelesaian perkara prodeo	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Pembebasan Biaya Perkara	-
14.	Sosialisasi Program Pelaksanaan Sidang Diluar Gedung	V	V	V		Informasi Program Sidang Diluar Gedung	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Sidang diluar gedung	-
15.	Menerima permohonan sidang diluar gedung	V	V	V		Permohonan Sidang Diluar Gedung	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Sidang diluar gedung	-
16.	Menyeleksi permohonan sidang diluar gedung	V	V	V		Berkas Perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Sidang diluar gedung	-
17.	Mendaftarkan perkara-perkara yang memenuhi persyaratan sidang diluar gedung	V	V	V		Berkas Perkara	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Sidang diluar gedung	-
18.	Menerbitkan SK Pelaksanaan Sidang Diluar Gedung	V	V	V		SK Pelaksanaan Sidang Diluar Gedung	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Sidang diluar gedung	-

No	Aksi Kegiatan	Jadwal Kegiatan				Keluaran	Program	Kegiatan	Dana
		Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV				
19.	Penunjukan Majelis Hakim, Panitera Pengganti dan Jurusita/Jurusita Pengganti sesuai SOP	V	V	V		PMH, P3, Penunjukan JS/JSP tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Sidang diluar gedung	-
20.	Penetapan Hari Sidang sesuai SOP	V	V	V		PHS tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Sidang diluar gedung	-
21.	Pelaksanaan pemanggilan sidang sesuai SOP	V	V	V		Panggilan Sidang secara sah, resmi dan patut	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Sidang diluar gedung	-
22.	Pelaksanaan tahapan persidangan sesuai SOP (Hukum Acara)	V	V	V		Tertibnya tahapan persidangan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Sidang diluar gedung	-
23.	Pembuatan Berita Acara Sidang sesuai SOP	V	V	V		BAS selesai tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Sidang diluar gedung	-
24.	Pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tepat waktu	V	V	V		Pelaksanaan PBT tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Sidang diluar gedung	-
25.	Pelaksanaan minutasi perkara tepat waktu	V	V	V		Minutasi Perkara tepat waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Sidang diluar gedung	-

No	Aksi Kegiatan	Jadwal Kegiatan				Keluaran	Program	Kegiatan	Dana
		Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV				
26.	Memantau dan Mengevaluasi pelaksanaan penyelesaian perkara diluar Gedung	V	V	V		Terdatanya potensi penyelesaian Perkara melebihi ketentuan waktu	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Sidang diluar gedung	-
27.	Pengumuman Rencana Pengadaan Posbakum	V				Pengumuman Rencana Pengadaan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Layanan Bantuan Hukum	-
28.	Pengajuan Pejabat Pengadaan/Pokja Pengadaan Jasa Konsultasi Posbakum	V				Permohonan Pejabat/Pokja	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Layanan Bantuan Hukum	-
29.	Pengadaan/Seleksi Jasa Konsultasi Posbakum	V				Proses Pengadaan	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Layanan Bantuan Hukum	-
30.	Pemberian Layanan Bantuan Hukum melalui Posbakum	V	V	V	V	Layanan Posbakum	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Layanan Bantuan Hukum	-
31.	Mengevaluasi pelaksanaan pemberian Layanan Bantuan Hukum melalui Posbakum	V	V	V	V	Hasil Evaluasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Layanan Bantuan Hukum	-
32.	Melaksanakan pembayaran kepada LBH yang menjadi rekanan penyelegram Posbakum	V	V	V	V	Hasil Evaluasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Layanan Bantuan Hukum	-

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
4.	Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan	a. Persentase putusan yang ditindaklanjuti (dieksekusi)	100%	100%	100%	100%

No	Aksi Kegiatan	Jadwal Kegiatan				Keluaran	Program	Kegiatan	Dana
		Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV				
1.	Mendata Putusan yang sudah Berkekuatan Hukum Tetap	V	V	V	V	Daftar Perkara BHT	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan Perkara yang ditindaklanjuti	-
2.	Memeriksa kelengkapan eksekusi	V	V	V	V	Ceklist Kelengkapan Eksekusi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan Perkara yang ditindaklanjuti	-
3.	Menindaklanjuti Permohonan Eksekusi	V	V	V	V	Permohonan Eksekusi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan Perkara yang ditindaklanjuti	-
4.	Melaksanakan Eksekusi	V	V	V	V	Pelaksanaan Eksekusi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan Perkara yang ditindaklanjuti	-
5.	Melakukan Koordinasi dengan Pihak Terkait (Kepolisian, BPN, KPKNL, Desa/Kelurahan, SAMSAT)	V	V	V	V	Hasil Koordinasi	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Putusan Perkara yang ditindaklanjuti	-