



PENGADILAN TINGGI AGAMA PALANGKA RAYA

Jl. Cilik Riwut Km. 4,5 Telp/Fax. (0536) 3222837

e-mail: pta-palangkaraya@yahoo.co.id / ptapraya@gmail.com

Nomor : W16-A/PT/OT.01.2/XII/2019
Lampiran : -
Perihal : Permintaan Penyusunan Laporan
Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2019

Palangka Raya 18 Desember 2019

Kepada Yth:
Ketua Pengadilan Agama
Se – Kalimantan Tengah

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Berdasarkan surat Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 1730/SEK/OT.01.2/12/2019 tanggal 16 Desember 2019, perihal Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2019 maka dengan ini kami instruksikan kepada satuan kerja dilingkungan Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya untuk segera menyusun dan Membuat Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2019 berdasarkan outline surat Sekretaris Mahkamah Agung RI.

Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2019 paling lambat kami terima pada minggu pertama Januari 2020 dalam bentuk soft copy dan dikirimkan melalui alamat email : perencanaanptakalteng@gmail.com.

Demikian kami sampaikan untuk dilaksanakan, terima kasih.

Wassalam
Ketua,

Dra. H. Shofroni S.H., M.H.
NIP. 19550304 198503 1 007

Tembusan:

1. Sekretaris Mahkamah Agung RI di Jakarta;
2. Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI.



SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA

JL. MEDAN MERDEKA UTARA NO. 9-13, JAKARTA 10110 - TROMOL POS NO. 1020
Telepon : (021) 3843348, 3810350, 3454546 / Fax : (021) 3453553, 3454546

Nomor : 1730/SEK/OT.01.2/12/2019 Jakarta, 16 Desember 2019
Lampiran : satu set
Hal : Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2019

Yth. 1. Para Pejabat Eselon I Mahkamah Agung RI
2. Para Kepala/Ketua Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama
pada Empat Lingkungan Peradilan
di

Tempat

Dalam rangka mewujudkan *good governance* dan *accountability* untuk terciptanya budaya kerja yang profesional, transparan, efisien dan efektif, maka setiap program dan kegiatan yang telah dilaksanakan harus dilaporkan sesuai dengan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 143/KMA/SK/VIII/2007 tentang Pemberlakuan Buku I pada Bagian Ketiga (Prosedur Penyampaian Laporan Pelaksanaan Kegiatan). Dihimbau kepada para Pejabat Eselon I Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya untuk menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2019 dengan memperhatikan hal sebagai berikut:

1. Satker Eselon I Mahkamah Agung RI menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2019 berdasarkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan dari masing-masing Unit Eselon II di Bawahnya;
2. Pengadilan Tingkat Banding menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2019 berdasarkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan dari masing-masing Pengadilan Tingkat Pertama di bawahnya;
3. Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2019 sesuai dengan *outline* terlampir;
4. Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2019 diserahkan ke Biro Perencanaan dan Organisasi Mahkamah Agung dalam bentuk *soft copy* melalui email : renogevlap@gmail.com paling lambat pada **minggu ketiga bulan Januari 2020**, sedangkan dalam bentuk hard copy pada **minggu keempat bulan Januari 2020**.

Demikian atas perhatiannya diucapkan terima kasih.



Sekretaris Mahkamah Agung RI

Pudjoharsoyo

Tembusan :

1. Y.M Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Non Yudisial;
2. Y.M Wakil Ketua Kamar Pembinaan;
3. Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi.

Lampiran Surat Sekretaris Mahkamah Agung
Nomor : 1730/SEK/OT.01.2/12/2019
Tanggal : 16 Desember 2019

OUTLINE LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Pengantar

Daftar isi

Bab I Pendahuluan

Bab II A. Keadaan Perkara di Peradilan Umum/Agama/Miltun

- Keadaan Perkara Tingkat Pertama
- Keadaan Perkara Tingkat Banding
- Keadaan Perkara Tingkat Kasasi
- Keadaan Perkara Tingkat Peninjauan Kembali

B. Penyelesaian Perkara

- Jumlah sisa perkara yang diputus
- Jumlah perkara yang diputus tepat waktu
- Jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Banding, Kasasi dan PK
- Jumlah perkara perdata yang berhasil dimediasi
- Jumlah perkara anak yang berhasil melalui diversi

C. Akreditasi Penjaminan Mutu (Sertifikasi ISO Pengadilan)

- Posbakum (Satker yang mendapat alokasi dan realisasi anggaran)
- Sidang keliling/pelayanan terpadu
- Perkara prodeo (pembebasan biaya perkara)

Bab III Sumber Daya Manusia

Komposisi SDM berdasarkan kepangkatan/golongan/pendidikan

- Mutasi
- Promosi
- Pensiun
- Diklat (SDM Teknis/Non Teknis yg telah mengikuti Diklat)

Bab IV Pengelolaan Keuangan, Sarana dan Prasarana, dan Teknologi Informasi

A. Pengelolaan Keuangan

B. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

C. Pengelolaan Teknologi Informasi

- Implementasi e-court di lingkungan Peradilan Umum/Agama/Miltun
- Implementasi SIPP di lingkungan Peradilan Umum/Agama/Miltun

Bab V Peningkatan Pelayanan Publik

- Akreditasi Penjaminan Mutu
- Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)
- Inovasi Pelayanan Publik

Bab VI Pengawasan

A. Internal

B. Evaluasi

BAB VII Penutup

A. Kesimpulan

B. Rekomendasi

Catatan: Outline Laporan Pelaksanaan Kegiatan disesuaikan dengan satker masing-masing

Lampiran Surat Sekretaris Mahkamah Agung
 Nomor : 1730/SEK/OT.01.2/12/2019
 Tanggal : 16 Desember 2019

JADWAL PENYERAHAN LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN

NO	WAKTU	KEGIATAN	KET
1.	Januari Minggu Kedua	- Laporan Pengadilan Tingkat Pertama telah diterima oleh Pengadilan Tingkat Banding. - Eselon II menyerahkan soft copy Laporan Pelaksanaan Kegiatan ke Eselon I di Lingkungan Mahkamah Agung RI dan Eselon I mengkompilasi Laporan Laporan Eselon II di Lingkungan Mahkamah Agung RI.	
2.	Januari Minggu Ketiga	- Pengadilan Tingkat Banding mengkompilasi laporan-laporan dari Pengadilan Tingkat Pertama dibawahnya. - Eselon I mengkompilasi laporan-laporan dari masing-masing Eselon II. - Rekapitulasi yang sudah atau belum mengirimkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan akan ditampilkan pada Website masing-masing Tingkat Banding maupun Eselon I Mahkamah Agung.	
3.	Januari Minggu Keempat	- Pengadilan Tingkat Banding mengirimkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan yang telah dikompilasi ke Badan Urusan Administrasi melalui Biro Perencanaan dan Organisasi lewat email renogevlap@gmail.com. - Seluruh unit Eselon I di Lingkungan Mahkamah Agung Pusat mengirimkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Eselon I yang telah dikompilasi ke Badan Urusan Administrasi melalui Biro perencanaan dan Organisasi lewat email renogevlap@gmail.com.	
4.	Februari Minggu Pertama	- Penyampaian hard copy Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengadilan Tingkat Banding (yang sudah dikompilasi) dikirimkan ke Badan Urusan Administrasi.cq Biro perencanaan dan Organisasi. - Penyampaian Hard copy Laporan Pelaksanaan Kegiatan Eselon I diLingkungan Mahkamah Agung diserahkan secara simbolis kepada Sekretaris Mahkamah Agung. - Rekapitulasi yang sudah atau yang belum mengirimkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan akan ditampilkan pada website Mahkamah Agung RI.	