PENGADILAN TINGGI SEMARANG

Jalan Pahlawan No. 19 Semarang, CP. 50243
Telpon : (024) 8448753 – 8311458 Fax. (024) 8311459
Website : pt-semarang.go.id

8 Desember 2020

Nomor : W12. U/1953/KP.07.01/12/2020
Lampiran : 3 (tiga) lembar
Hal : Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2020

Yth. Ketua Pengadilan Negeri
se – Jawa Tengah

Menindaklanjuti surat Sekretaris Mahkamah Agung RI tanggal 27 November 2020, Nomor : 193OA/SEK/OT.01.2/11/2020, perihal Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2020, dengan ini disampaikan kepada Saudara untuk menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2020 sesuai outline terlampir dan dikirim Pengadilan Tinggi Semarang dalam bentuk soft copy melalui email kepegawaianptjateng@gmail.com dan hard copy paling lambat minggu pertama bulan Januari 2021.

Demikian atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

KETUA PENGADILAN TINGGI SEMARANG

CICUT SUTIARSO

Tembusan :

1. Ketua Mahkamah Agung RI;
2. Kepala Badan Urusan Aministrasi MARI;
3. Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi.

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 : 1930A/SEK/OT.01.2/11/2020 Jakarta, 27 November 2020
Lampiran : satu set
Hal : Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2020

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

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 2020 dengan memperhatikan hal sebagai berikut:

1. Satker Eselon I Mahkamah Agung RI menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2020 berdasarkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan dari masing-masing Unit Eselon II di Bawahnya;
2. Pengadilan Tingkat Banding menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2020 berdasarkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan dari masing-masing Pengadilan Tingkat Pertama di bawahnya;
3. Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2020 sesuai dengan *outline* terlampir;
4. Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2020 diserahkan ke Biro Perencanaan dan Organisasi Mahkamah Agung dalam bentuk *soft copy* melalui email : renogevlap@gmail.com paling lambat pada minggu ketiga bulan Januari 2021, sedangkan dalam bentuk hard copy pada minggu keempat bulan Januari 2021.

Demikian atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Plt. Sekretaris Mahkamah Agung RI

Dr. Drs. H. Aco Nur, S.H.,M.H.

Tembusan :
1. Y.M Ketua Mahkamah Agung RI;
2. Y.M Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Non Yudisial;
3. Y.M Ketua Kamar Pembinaan Mahkamah Agung RI;
4. Kepala Badan Urusan Administrasi;
5. Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi.

Lampiran 1 Surat Plt. Sekretaris Mahkamah Agung
Nomor : 1930A/SEK/OT.01.2/11/2020
Tanggal : 27 November 2020

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 Perailan 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 2 Surat Plt. Sekretaris Mahkamah Agung
Nomor : 1930A/SEK/OT.01.2/11/2020
Tanggal : 27 November 2020

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 mengkompillasi laporan-laporan dari masing-masing Eselon II. - Rekapitulasi yang sudah atau belum mengirimkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan akan ditampikan 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 c.q. 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.	