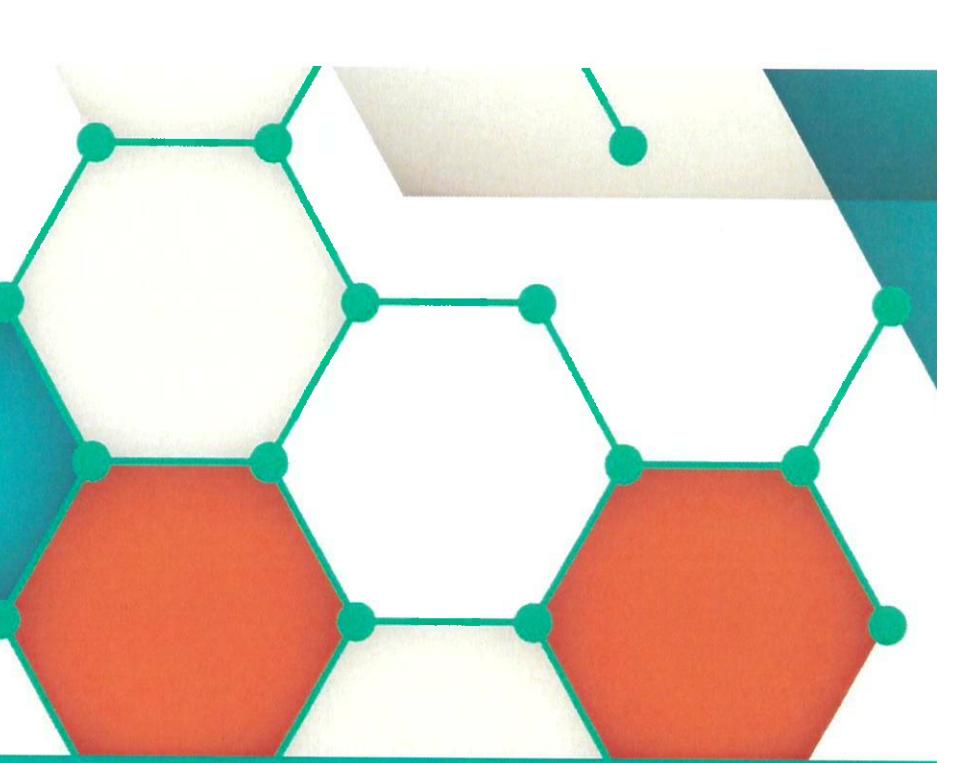
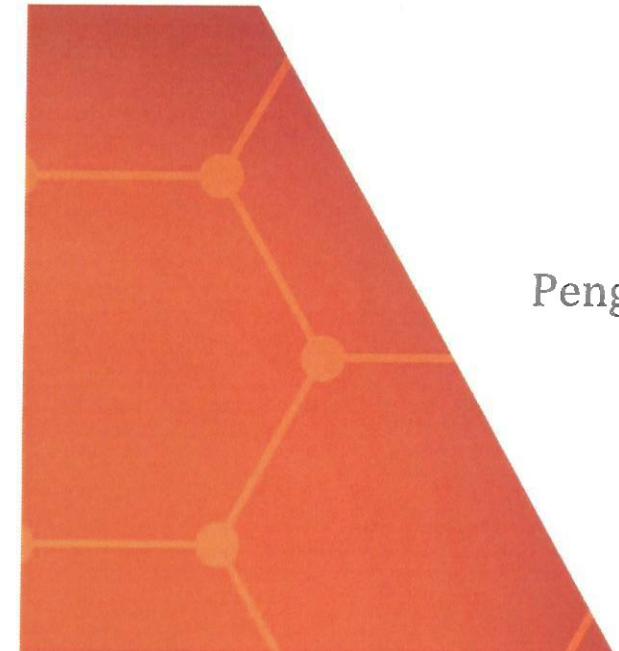


RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA

2021



Rencana Aksi Perjanjian Kinerja 2021
Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Surabaya



Rencana Aksi Perjanjian Kinerja Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Surabaya Tahun 2021

Rencana Aksi Perjanjian Kinerja Tahun 2021 ini dibuat berdasarkan Indikator Kinerja Utama dan Rencana Kerja Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara Tahun 2021 dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan wewenang Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara dalam rangka mewujudkan Visi yaitu :

"Terwujudnya Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Surabaya Yang Agung"

dengan Misi :

1. Mewujudkan peradilan yang sederhana, cepat, biaya ringan dan transparasi
2. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Aparatur peradilan dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat
3. Melaksanakan pengawasan dan pembinaan yang efektif dan efisien.
4. Melaksanakan tertib administrasi dan menejemen peradilan yang efektif dan efisien.
5. Mengupayakan tersedianya sarana dan prasarana peradilan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Rencana Aksi Perjanjian Kinerja Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Surabaya Tahun 2021 mencantumkan program, kegiatan, target dan anggaran sebagaimana terlampir :

RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA SURABAYA

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
1	Terwujudnya Proses Peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel	a. Persentase Sisa Perkara yang diselesaikan b. Persentase Perkara yang diselesaikan tepat waktu c. Persentase penurunan sisa perkara d. Persentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum : - Kasasi - Peninjauan Kembali	50% 24% 22,5% 25%	100% 48% 45% 50%	100% 72% 67,5% 75%	100% 100% 80% 80%

NO	AKSI / KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN	KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (RP)
1	Melakukan pendataan sisa perkara tahun lalu	Triwulan I	Terdatanya sisa perkara tahun lalu	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Penyelesaian Sisa Perkara	-
2	Mengevaluasi sisa perkara tahun lalu	Triwulan I	Teridentifikasi permasalahan penghambat penyelesaian perkara	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Penyelesaian Sisa Perkara	-
3	Menyelesaikan sisa perkara tahun lalu	Triwulan I	Terselesaikannya sisa perkara tahun lalu	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Penyelesaian Sisa Perkara	-
4	Pembuatan Berita Acara Sidang sesuai SOP	Triwulan II	BAS selesai tepat waktu	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Penyelesaian Sisa Perkara	-
5	Pelaksanaan minutasi perkara tepat waktu	Triwulan II	Minutasi Perkara tepat waktu	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Penyelesaian Sisa Perkara	-

6	Mendata dan mengevaluasi penyelesaian perkara	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terdata potensi perkara ketentuan waktu	terdeteksi dan penyelesaian melebihi	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Penyelesaian Sisa Perkara	-
7	Mengevaluasi penyelesaian perkara dan sisa perkara perbulan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terdeteksi penyelesaian perkara	potensi	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Penyelesaian Sisa Perkara	-
8	Mendata, mengidentifikasi dan mengevaluasi perkara yang lebih dari 3 bulan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terdata potensi perkara	terdeteksi penyelesaian perkara	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Penyelesaian perkara tepat waktu	-
9	Melaporkan dan mencari solusi yang tepat	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Jumlah perkara yang lebih dari 3 bulan	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Penyelesaian perkara tepat waktu	-
10	Melaksanakan persidangan sesuai asas persidangan cepat, sederhana dan biaya ringan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terlaksananya persidangan cepat sederhana dan biaya ringan	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Penyelesaian perkara tepat waktu	-
11	Memutus perkara tidak melebihinya 3 bulan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Perkara yang diputus	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Penyelesaian perkara tepat waktu	-
12	Membentuk Tim Evaluasi Kepuasan Masyarakat		Triwulan II			Terbentuknya TIM Evaluasi	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Survey	Kepuasan Masyarakat	-
13	Menyusun Job Description Tim Evaluasi Kepuasan Masyarakat		Triwulan II			Job Description Tim SKM	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Survey	-
14	Menyusun Jadwal dan Survey Pelaksanaan Kebutuhan Kepuasan Masyarakat		Triwulan II			Jadwal dan Perangkat SKM	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Kepuasan Masyarakat	-
15	Melaksanakan SKM		Triwulan II			Kuesioner SKM	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Kepuasan Masyarakat	-

16	Mendata dan merekam hasil SKM		Triwulan II		Data Hasil SKM		Program Penegakan dan Hukum	Pelayanan	Survey Kepuasan Masyarakat	-
17	Menyusun Laporan Hasil SKM		Triwulan II		Laporan SKM		Program Penegakan dan Hukum	Pelayanan	Survey Kepuasan Masyarakat	-
18	Melakukan evaluasi berdasarkan hasil SKM dan tinjauan Manajemen		Triwulan II		Laporan Monev SKM		Program Penegakan dan Hukum	Pelayanan	Survey Kepuasan Masyarakat	-

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
2	Peningkatan Efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara	<ul style="list-style-type: none"> a. Persentase salinan putusan yang dikirim ke Pengadilan pengajuan tepat waktu b. Persentase perkara yang menarik perhatian masyarakat yang dapat diakses dalam 1 hari setelah perkara putus 	25%	50%	75%	100%
			25%	50%	75%	100%

NO	AKSI / KEGIATAN	JADWAL PELAKUKAN			KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (RP)
1	Membuat Berita Acara Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	BAS	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Salinan yang disampaikan kepada para pihak tepat waktu	putusan -
2	Membuat putusan sebelum salinan pembacaan putusan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Putusan	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Salinan yang disampaikan kepada para pihak tepat waktu
3	Menginput Amar Putusan dan tanggal Putusan di SIPP maksimal 1 hari setelah salinan putusan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Data Putusan di SIPP	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Salinan yang disampaikan kepada para pihak tepat waktu
4	Mengunggah Salinan Putusan ke SIPP (e-doc)	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	e-doc Salinan Putusan	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Salinan yang disampaikan kepada para pihak tepat waktu
5	Melakukan evaluasi ketetapan penyampaian putusan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Hasil Evaluasi	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Salinan yang disampaikan kepada para pihak tepat waktu

6	Memastikan perkara yang dimohon Kasasi dan PK sudah berstatus Putus di SIPP	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Status Putus Perkara di SIPP	Program dan Pelayanan Hukum	Penegakan Hukum	Berkas perkara yang dimohonkan Kasasi, PK tepat waktu	-
7	Mencatat Permohonan Kasasi, PK pada Buku Kendali	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Pencatatan Kendali	Buku	Program dan Pelayanan Hukum	Berkas Perkara yang dimohonkan kasasi, PK tepat waktu	-
8	Mencatat Permohonan Kasasi, PK pada Buku Register	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Pencatatan Register	Buku	Program dan Pelayanan Hukum	Berkas Perkara yang dimohonkan kasasi, PK tepat waktu	-
9	Memerintahkan Meja 3 menyampaikan kelengkapan permohonan Kasasi, PK	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Perintah Pemberitahuan	Program dan Pelayanan Hukum	Penegakan Hukum	Berkas Perkara yang dimohonkan kasasi, PK tepat waktu	-
10	Memantau pelaksanaan penyampaian kelengkapan permohonan Kasasi, PK	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Hasil Pelaksanaan Pemberitahuan	Program dan Pelayanan Hukum	Penegakan Hukum	Berkas Perkara yang dimohonkan kasasi, PK tepat waktu	-
11	Menyusun Berkas Bundel A dan Bundel B	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Bundel A dan Bundel B	Program dan Pelayanan Hukum	Penegakan Hukum	Berkas Perkara yang dimohonkan kasasi, PK tepat waktu	-
12	Mengirim biaya permohonan Kasasi, PK	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Bukti Kirim Biaya	Program dan Pelayanan Hukum	Penegakan Hukum	Berkas Perkara yang dimohonkan kasasi, PK tepat waktu	-
13	Memindai/Scan dokumen Permohonan Kasasi dan PK	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Dokumen Bundel A dan Bundel B	Digital	Program dan Pelayanan Hukum	Berkas Perkara yang dimohonkan kasasi, PK tepat waktu	-

14	Mengevaluasi pengajuan Kasasi, PK	pelaksanaan permohonan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Hasil Evaluasi	Program dan Pelayanan Hukum	Penegakan dan Pelayanan Hukum	Berkas Perkara yang dimohonkan kasasi, PK tepat waktu
15	Mengirim salinan putusan resmi ke pengadilan pengaju	putusan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Dokumen dan pengadilan putusan	Bundel A	Program dan Pelayanan Hukum	Berkas perkara yang dimohonkan banding
16	Mengupload putusan direktori	ke	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Putusan Ter upload	Bundel B resmi	Program dan Pelayanan Hukum	Berkas perkara yang dimohonkan banding

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
3	Peningkatan kualitas SDM	a. Persentase Pembinaan ke Daerah				100%

NO	AKSI / KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN	KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (RP)
						SK Ketua PT TUN Sby tentang Penunjukan Hawasbid dan Hawasda
1	Membuat SK tentang Hawasbid dan Hawasda	Triwulan I	SK Ketua PT TUN Sby tentang Penunjukan Hawasbid dan Hawasda	1. Program Penegakan dan Pelayanan Hukum 2. Program Dukungan Manajemen	Sby Penunjukan Hawasbid dan Hawasda yang disampaikan kepada yang bersangkutan	-
2	Membuat Surat Perintah Tugas Pembinaan	Surat Perintah Ketua PT TUN Sby tentang Pelaksanaan Pembinaan	Surat Perintah Ketua PT TUN Sby tentang Pelaksanaan Pembinaan	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Persiapan Pelaksanaan Pembinaan	-
3	Membuat Surat Perintah Pembinaan	Triwulan I	Surat Perintah Ketua PT TUN Sby tentang Pelaksanaan Pembinaan	Program Dukungan Manajemen	Persiapan Pelaksanaan Pembinaan	-
4	Pelaksanaan kegiatan Pembinaan	Triwulan IV	Laporan Hasil Pembinaan	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Pelaksanaan Pembinaan seluruh daerah	61.050.000 ke satker
5	Pelaksanaan kegiatan Pembinaan	Triwulan I	Laporan Hasil Pembinaan	Program Dukungan Manajemen	Pelaksanaan Pembinaan seluruh daerah	34.330.000 ke satker

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
4	Peningkatan kualitas Pengawasan	a. Persentase pengaduan yang ditindaklanjuti b. Persentase Pengawasan ke Daerah	25%	25%	25%	100%
						100%

NO	AKSI / KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN	KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (RP)
1	Membuat SK tentang Hawasbid dan Hawasda	Triwulan I	SK Ketua PT TUN Sby tentang Penunjukan Hawasbid dan Hawasda	1. Program Penegakan dan Pelayanan Hukum 2. Program Dukungan Manajemen	SK Ketua PT TUN Sby tentang Penunjukan Hawasbid dan Hawasda yang disampaikan kepada yang bersangkutan	-
2	Membuat Perintah Tugas Pengawasan Kepaniteraan			Surat Perintah Ketua PT TUN Sby tentang Pelaksanaan Pengawasan Kepaniteraan	Persiapan Pelaksanaan Pengawasan Kepaniteraan	-
3	Membuat Perintah Tugas Pengawasan Kesekretariatan			Surat Perintah Ketua PT TUN Sby tentang Pelaksanaan Pengawasan Kesekretariatan	Persiapan Pelaksanaan Pengawasan Kesekretariatan	-
4	Pelaksanaan kegiatan Pengawasan Kepaniteraan	Triwulan IV	Laporan Hasil Pengawasan	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Pelaksanaan Pengawasan Kepaniteraan seluruh daerah	78.676.000
5	Pelaksanaan kegiatan	Triwulan IV	Laporan Hasil Pengawasan	Program Dukungan Manajemen	Pelaksanaan Pengawasan	90.276.000

	Pengawasan Kesekretariatan			Kesekretariatan ke seluruh daerah
6	Menerima surat tentang pengaduan	Triwulan IV	Hasil Telaah Surat Pengaduan	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum telah surat pengaduan di Panmud Hukum
7	Membentuk Tim Pemeriksa	Triwulan IV	SK Tim Pemeriksa	Persiapan dan Pemeriksaan kegiatan
8	Pemanggilan pihak terperiksa	Triwulan IV	Laporan Hasil Pemeriksaan	Proses pemeriksaan terhadap pengaduan
9	Pengiriman Laporan Pemeriksaan ke Bawas MARI	Triwulan IV	Bukti Kirim Laporan Hasil Pemeriksaan	Proses penegakan dan pelayanan Hukum -



Surabaya, 04 Januari 2021

Sekretaris

MARDIUS SEPTIADI, SH.
NIP. 19720912 199203 1 001

Panitera

Dr. ISTWAN HADI, SH, MH.
NIP. 19570111 198503 1 006