



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM

Gedung Sekretariat Mahkamah Agung RI Lantai 3,4 dan 5
Jalan Jenderal Ahmad Yani Kav. 58 ByPass, Cempaka Putih Timur Jakarta Pusat
Telp. (021) 29079176 Ext.1521, Fax. (021) 29079201

Nomor : 910/DJU/HM02.3/9/2020

Jakarta, 04 September 2020

Lampiran : -

Hal : Pelaksanaan Surveilans Tahun 2020
secara Telekonferensi

Yth. - Bapak/Ibu Ketua Pengadilan Tinggi

- Bapak/Ibu Ketua Pengadilan Negeri kelas IA Khusus
- Bapak/Ibu Ketua Pengadilan Negeri kelas IA

Memperhatikan situasi kondisi akibat pandemi covid yang masih mengkhawatirkan, maka Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum akan melaksanakan surveilans terhadap Pengadilan Tinggi, Pengadilan Negeri Kelas IA Khusus dan IA selama bulan Oktober sampai dengan November 2020 secara telekonferensi.

Untuk itu diminta kepada seluruh Ketua Pengadilan Tinggi, Pengadilan Negeri Kelas IA khusus dan IA untuk segera mengirimkan data-data pendukung melalui alamat link <http://bit.ly/surveilans2020> berupa :

1. SK Tim Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Tinggi/Pengadilan Negeri;
2. Dokumen Laporan Hasil Assesmen terakhir dengan jawaban tindak lanjut dan data dukungannya;
3. Seluruh dokumen terkait pelaksanaan Assesmen Internal yang paling akhir dilakukan satker (SK, jadwal, hasil assesmen dan tindak lanjut);
4. Seluruh dokumen yang terkait dengan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) yang paling akhir dilakukan;
5. Dokumen Manajemen Resiko (MR) dan monev MR;
6. Laporan 2 bulan terakhir pelaksanaan pengawasan oleh seluruh Hakim Tinggi pengawas daerah (untuk PT) dan hakim pengawas bidang (untuk PT dan PN);
7. Scan atau screenshot pelaksanaan pengawas bidang yang terdokumentasi pada buku pengawas bidang (2 kunjungan terakhir);
8. Dokumen SAKIP (Renstra, IKU, RKT, RENJA, PKT, LKjIP);
9. Dokumen Laporan Survei Kepuasan Masyarakat, Survei Persepsi Anti Korupsi, dan Survei Harian yang paling akhir dilakukan;
10. Uji petik lembar kuesioner yang sudah diisi responden (masing-masing kuesioner responden nomor 1-10 dan nomor 50-60) pada pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat dan Survei Persepsi Anti Korupsi yang terkait dengan dokumen laporan pada nomor 9;
11. Dokumen Standard Layanan Pengadilan;

12. Screenshot atau foto Standar Layanan Pengadilan yang dipasang di tempat pelaksanaan PTSP dan di website;
 13. SK Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP);
 14. Dokumen hasil pengawasan PTSP (2 dokumen terakhir);
 15. Seluruh dokumen terkait pemilihan role model dan agen perubahan yang terakhir dilakukan;
 16. Notulen rapat berjenjang 2 bulan terakhir di semua bagian baik kesekretariatan maupun kepaniteraan;
 17. Rekap absen 3 bulan terakhir;
 18. Screenshot/foto papan realisasi anggaran;
 19. Seluruh dokumen terkait Buku Keuangan (Buku Kas Umum, Buku Bank, Buku Bantu);
 20. SK Manajemen Pengelolaan Keuangan, terdiri dari :
 - SK struktur organisasi pengelola keuangan
 - SK Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)
 - SK Pejabat Pembuat Komitmen
 - SK bendahara pengeluaran, bendahara pemegang uang muka, bendahara penerima
 - SK Pembantu pengelola keuangan
 21. Laporan pengguna Barang Milik Negara (BMN);
 22. SK-SK Penggunaan rumah dinas, kendaraan dinas, sewa kantin (jika ada);
- paling lambat **tanggal 18 September 2020**.

Demikian untuk ditindaklanjuti, atas perhatian Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

PLH. DIREKTUR JENDERAL
BADAN PERADILAN UMUM,



ZAROF RICAR

Tembusan Kepada :

1. YM Ketua Mahkamah Agung RI;
2. YM Ketua Kamar Pembinaan Mahkamah Agung RI;
3. Seluruh pejabat Eselon II dan III pada Ditjen Badan Peradilan Umum;
4. Seluruh Assesor Akreditasi Ditjen Badan Peradilan Umum.