



MAHKAMAH SYAR'YAH ACEH

أچیه شر عیة محکمة

Jln. T. Nyak Arief-Komplek Keistimewaan Aceh Telp. 0651. 7555976 Fax. 0651. 7555977 Banda Aceh 23114
Email :ms.aceh@gmail.comwebsite :http://www.ms-aceh.go.id

Nomor : W1-A//671/HM.00/VI/2020 Banda Aceh, 26 Juni 2020 M
Lampiran : 1 Berkas ١٤ Dzulkaidah 1441 H
Hal : Laporan Kinerja Satuan Kerja
Triwulan II 2020

Yth, Ketua Mahkamah Syariah Kab/Kota
Se - Aceh

السلام علیکم ورحمة الله وبرکاته

Dalam rangka memenuhi penilaian kinerja satuan kerja di wilayah kerja Mahkamah Syariah Se-Aceh untuk triwulan II tahun 2020, berdasarkan surat Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI Nomor: 0895/DJA/KP.02.1/III/2019 tanggal 14 Maret 2019 perihal sebagaimana tersebut pada pokok surat di atas, dengan ini kami instruksikan kepada seluruh Ketua Mahkamah Syariah Kab/Kota se-Aceh agar :

1. Mengoptimalisasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara dalam penanganan administrasi perkara, sesuai kebijakan-kebijakan yang telah dikeluarkan oleh Mahkamah Agung dan Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama.
2. Mengoptimalisasi penanganan perkara menggunakan *e-court* dan untuk satker pengadilan baru segera melakukan aktivasi *e-court* paling lambat 1 bulan sejak surat ini dikeluarkan.
3. Melakukan upaya tanpa melanggar ketentuan hukum agar berkas perkara banding dapat dikirim dan diterima oleh MS Aceh dalam waktu 30 hari sejak tanggal permohonan dan berkas perkara Kasasi/PK dapat dikirim dan diterima oleh Mahkamah Agung RI secara lengkap dalam waktu 60 hari sejak tanggal permohonan.
4. Menjaga kevalidan data dan dokumen kepegawaian di Sistem Informasi Kepegawaian (SIKEP) dan Aplikasi Backup SIKEP (ABS) dengan cara menginput atau mengupdate data secara *realtime* dan benar, dan untuk dokumen Penilaian Prestasi dan Sasaran Kinerja Pegawai agar di-upload dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Penilaian Prestasi Kerja (PPK), Penilaian Capaian Sasaran Kerja dan Sasaran Kerja Pegawai selama 2 tahun terakhir secara lengkap;
 - b. Sasaran Kerja Pegawai tahun berjalan.
5. Memaksimalkan Realisasi Anggaran DIPA 01 dan DIPA 04 sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
6. Mengimplementasikan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dengan melakukan penilaian mandiri implementasi PTSP sebagaimana format Lampiran II file excel yang dapat di download pada lampiran file surat ini dan mengirimkan dokumen

- foto pendukung layanan PTSP terupdate dengan format word dan pdf yang menggambarkan suasana pelayanan, prasarana dan inovasi yang ada.
7. Mengimplementasikan Akreditasi Penjaminan Mutu secara berkesinambungan.
 8. Melengkapi menu-menu dan konten website sesuai pedoman yang dikeluarkan oleh Mahkamah Agung RI.
 9. Melaporkan hasil inovasi yang diterapkan di satker, dengan kriteria:
 - a. Dibuat sendiri oleh satker atau vendor;
 - b. Inovasi bukan replikasi atau pengembangan aplikasi dari satker lain;
 - c. Aplikasi masih diterapkan sampai saat ini;
 - d. Dilengkapi buku panduan penggunaan aplikasi;
 - e. Foto implementasi aplikasi;
 - f. Satker memiliki *source code* aplikasi.
 10. Melaporkan Penghargaan yang diraih oleh Satker, dengan kriteria:
 - a. Penghargaan yang diperoleh Satker dalam kurun waktu 3 tahun terakhir;
 - b. Pemberi penghargaan berasal dari internal maupun eksternal Mahkamah Agung;
 - c. Penghargaan berkaitan dengan tugas-tugas kedinasan;
 - d. Penghargaan dibuktikan dengan sertifikat/piagam/piala;
 - e. Dikirim dalam format pdf
 11. Mengimplementasikan Reformasi Birokrasi pada Satker masing-masing dan melakukan Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi (PMPRB) menggunakan Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi (PMPRB) dengan kondisi perolehan nilai terakhir
 12. Mengimplementasi Pembangunan Zona Integritas pada Satker masing-masing dan melakukan penilaian mandiri menggunakan Lembar Kerja Evaluasi (LKE) Zona Integritas Menuju WBK/WBBM sesuai Permenpan dan RB Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi/Pemerintah, selanjutnya MS Aceh melakukan rekapitulasi LKE tersebut dan melaporkan ke Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama menggunakan format sebagaimana terlampir.
 13. Melaporkan harta kekayaan masing-masing aparaturnya melalui e-LHKPN bagi wajib lapor LHKPN dan SIHARKA bagi pegawai pengadilan lainnya.
 14. Pedoman Penilaian dapat dilihat pada lampiran I dan pedoman pengiriman file dapat dilihat pada lampiran II surat ini.
 15. Laporan sebagaimana dimaksud pada angka 6 huruf b, 9, 10 dan 13 dikirim ke MS Aceh sebagaimana contoh pada Lampiran I, Lampiran II, dan Lampiran Pendukung, Untuk laporan selanjutnya dikirimkan periodik sebagai berikut:
 - a. Triwulan I (Januari – Maret) dikirimkan minggu pertama April tahun berjalan;
 - b. Triwulan II (April – Juni) dikirimkan minggu pertama Juli tahun berjalan;
 - c. Triwulan III (Juli – September) dikirimkan minggu pertama Oktober tahun berjalan;
 - d. Triwulan IV (Oktober – Desember) dikirimkan minggu pertama Januari tahun berikutnya.

Laporan tersebut pada angka 15 untuk Triwulan II (April – Juni) dikirim melalui e-mail **hukum.msaceh@gmail.com** dan **perencanaanmsaceh@gmail.com** wajib dengan judul email “**MS... Kinerja Satker Triwulan II 2020**”, paling lambat tanggal 1 Juli 2020.

Demikian disampaikan untuk segera dilaksanakan.



Wassalam.

Ketua Mahkamah Syariah Aceh,

Dra. Hj. ROSMAWARDANI, S.H., M.H.