



PENGADILAN TINGGI  
TATA USAHA NEGARA PALEMBANG

2024

# RENCANA AKSI KINERJA TAHUN 2024

JL. OPI RAYA - JAKABARING, PALEMBANG  
SUMATERA SELATAN, 30275







**Rencana Aksi Perjanjian Kinerja  
Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Palembang  
Tahun 2024**

Rencana Aksi Perjanjian Kinerja Tahun 2024 ini dibuat berdasarkan Indikator Kinerja Utama dan Rencana Kerja Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara Tahun 2024 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 Palembang Yang Agung "***

Dengan Misi :

1. Menjaga Kemandirian Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Palembang
2. Memberikan Pelayanan Hukum yang Berkeadilan kepada Pencari Keadilan
3. Meningkatkan Kualitas Kepemimpinan Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Palembang
4. Meningkatkan Kredibilitas dan Transparansi Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Palembang

Rencana Aksi Perjanjian Kinerja Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Palembang Tahun 2024 mencantumkan program, kegiatan, target dan anggaran sebagaimana terlampir :

**RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA PALEMBANG**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
1	Terwujudnya Proses Pengadilan yang pasti, transparan dan Akuntabel	Persentase Perkara TUN yang diselesaikan Tepat waktu	85	85	85	85
		Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Kasasi	60	60	60	60
		Index Persepsi Stakeholder yang Puas Terhadap Layanan Peradilan	85	85	85	85

NO		AKSI / KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN	KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (RP)		
<b>Persentase Perkara TUN yang diselesaikan Tepat waktu</b>									
1	Mendata, mengidentifikasi dan mengevaluasi perkara yang lebih dari 3 bulan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terdata dan terdeteksi potensi penyelesaian perkara	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara	166.300.000
2	Melaporkan dan mencari solusi yang tepat	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terdata jumlah perkara yang lebih dari 3 bulan	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara	166.300.000
3	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	Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara	166.300.000
4	Memutus perkara tidak melebihi 3 bulan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Perkara yang diputus	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen	166.300.000

Persentase Perkara TUN yang diselesaikan Tepat waktu										Peradilan Tata Usaha Negara
5	Meningkatkan Kualitas Putusan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Laporan Pihak yang tidak mengajukan upaya hukum kasasi	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara	166.300.000	
6	Mendata Perkara yang tidak melakukan upaya hukum Kasasi pada Pengadilan Tingkat Pertama	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terdatanya perkara yang tidak melakukan upaya hukum Kasasi pada Pengadilan Tingkat Pertama	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara	166.300.000	
Index Persepsi Stakeholder yang Puas Terhadap Layanan Peradilan										
7	Membentuk Tim Evaluasi Kepuasan Masyarakat	Triwulan I				Terbentuknya TIM Evaluasi	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum  Program Dukungan Manajemen	Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara  Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan  Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	Dipa 05 : Rp. 166.300.000  Dipa 01 : Rp. 6,807,801,000	

8	Menyusun Job Description Tim Evaluasi Kepuasan Masyarakat	Triwulan I				Job Description Tim SKM	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum  Program Dukungan Manajemen	Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara  Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan  Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	Dipa 05 : Rp. 166.300.000  Dipa 01 : Rp. 6,807,801,000
9	Menyusun Jadwal Pelaksanaan dan Kebutuhan Survey Kepuasan Masyarakat	Triwulan I				Jadwal dan Perangkat SKM	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum  Program Dukungan Manajemen	Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara  Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan  Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	Dipa 05 : Rp. 166.300.000  Dipa 01 : Rp. 6,807,801,000
10	Melaksanakan SKM	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV		Kuesioner SKM	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum  Program Dukungan Manajemen	Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara  Dukungan Manajemen	Dipa 05 : Rp. 166.300.000  Dipa 01 : Rp. 6,807,801,000

									Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	Dipa 05 : Rp. 166.300.000  Dipa 01 : Rp. 6,807,801,000
11	Mendata dan merekap hasil SKM		Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Data Hasil SKM	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum  Program Dukungan Manajemen	Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara  Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan  Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	Dipa 05 : Rp. 166.300.000  Dipa 01 : Rp. 6,807,801,000	
12	Menyusun Laporan Hasil SKM		Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Laporan SKM	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum  Program Dukungan Manajemen	Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara  Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan  Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	Dipa 05 : Rp. 166.300.000  Dipa 01 : Rp. 6,807,801,000	

13	Melakukan evaluasi berdasarkan hasil SKM dan melakukan tinjauan Manajemen	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Laporan Tindak Lanjut Hasil Survei	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum  Program Dukungan Manajemen	Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara  Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan  Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	Dipa 05 : Rp. 166.300.000  Dipa 01 : Rp. 6,807,801,000
----	---	-------------	--------------	-------------	------------------------------------	---	--	--

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR				TARGET			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV
2	Terwujudnya efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara	Persentase Salinan Putusan Perkara TUN yang dikirim kepada para pihak / pengadilan pengaju tepat waktu				85	85	85	85

NO	AKSI / KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (RP)
		Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV				
1	Membuat Berita Acara Sidang setelah sidangdilaksanakan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Berita Acara Sidang	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara	166.300.000
2	Membuat putusan sebelum sidang pembacaan putusan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Putusan	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara	166.300.000



3	Menginput Amar Putusandan tanggal Putusan di SIPP Maksimal 1 hari setelah sidang putusan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Data Putusan di SIPP	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara	166.300.000
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	Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara	166.300.000
5	Melakukan evaluasi ketetapan waktu penyampaian salinan putusan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Hasil Evaluasi	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara	166.300.000
6	Menyusun Berkas Bundel A dan Bundel B	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Bundel A dan Bundel B	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara	166.300.000
7	Memindai/Scan dokumen Permohonan Kasasi dan PK	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Dokumen Digital Bundel A dan Bundel B	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara	166.300.000
8	Mengirim salinan putusan resmi ke pengadilan pengaju	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Dokumen Bundel A dan Bundel B pengadilan resmi Putusan	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara	166.300.000
9	Mengupload putusan ke direktori	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Putusan upload	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum	Peningkatan Manajemen Peradilan Tata Usaha Negara	166.300.000

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR	TARGET			
			I	II	III	IV
3	Meningkatnya transparansi pengelolaan SDM, Keuangan, dan Aset	Jumlah pengembangan SDM kepegawaian berdasarkan parameter obyektif	40	60	70	100
		Jumlah laporan pengelolaan dan pelaporan keuangan yang transparan dan akuntabel di lingkungan Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Palembang	40	60	70	100
		Jumlah dokumen rencana program dan anggaran serta organisasi secara transparan, efektifitas dan efisien	40	60	70	100
		Jumlah layanan pengelolaan keamanan, urusan tata usaha, rumah tangga dan bina sikap mental SDM Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Palembang	40	60	70	100

NO	AKSI / KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	DANA (RP)
		Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV				
1	Mengusulkan pengisian jabatan struktural	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terlaksananya promosi dan mutasi	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	6,807,801,000
2	Mengusulkan pengisian jabatan fungsional	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terlaksananya promosi dan mutasi	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	6,807,801,000
3	Mengusulkan kenaikan pangkat pegawai di lingkungan PTTUN Palembang dan se-wilayah hukum PTTUN Palembang Periode April dan Oktober	Triwulan I		Triwulan III		Terbitnya SK Kenaikan Pangkat Pegawai sesuai jadwal	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat	6,807,801,000

									Banding dan Tingkat Pertama	
4	Mengusulkan KGB Pegawai di lingkungan PTTUN Palembang dan se-wilayah hukum PTTUN Palembang	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Triwulan IV	Terbitnya SK KGB Pegawai sesuai jadwal	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	6,807,801,000
5	Mengusulkan pensiunan bagi pegawai yang akan memasuki purna tugas Pegawai di lingkungan PTTUN Palembang dan se-wilayah hukum PTTUN Palembang	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Triwulan IV	Terbitnya SK pensiun	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	6,807,801,000
6	Melayani permohonan cuti pegawai di lingkungan PTTUN Palembang dan se-wilayah hukum PTTUN Palembang	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Triwulan IV	Terbitnya Surat Cuti tepat waktu	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	6,807,801,000
7	Mendistribusikan Formulir Sasaran Kerja Pegawai (SKP) Tahun 2024 di lingkungan PTTUN Palembang dan se-wilayah hukum PTTUN Palembang	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Triwulan IV	SKP dapat terbit tepat waktu	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	6,807,801,000
8	Mengusulkan pegawai yang telah memenuhi	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Triwulan IV	Diterimanya tanda penghargaan	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi	6,807,801,000

	syarat untuk memperoleh tanda penghargaan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV				Keseekretariatan Pengadil-an Tingkat Pertama	6,807,801,000
9	Melengkapi dan menyempurnakan file-file pegawai	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV		Tertib administrasi kepegawaian	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Keseekretariatan Pengadil-an Tingkat Pertama	6,807,801,000
10	Menyimpan dokumen kepegawaian secara tertib, rapi dan aman	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV		Tertib administrasi kepegawaian	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Keseekretariatan Pengadil-an Tingkat Pertama	6,807,801,000
11	Menyiapkan daftar kehadiran pegawai	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV		Seluruh pegawai mentaati ketentuan jam kerja	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Keseekretariatan Pengadil-an Tingkat Pertama	6,807,801,000
12	Membuat dan menyusun DUK, DUS, Bezetting Formasi pada akhir tahun	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV		DUK dipampang di papan visual,	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Keseekretariatan Pengadil-an Tingkat Pertama	6,807,801,000

13	Melaksanakan pelantikan bagi pejabat/pegawai di lingkungan Pengadilan Tinggi TUN Palembang	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	SK Pejabat yang akan dilantik	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	6,807,801,000
14	Membuat Surat Keputusan didalam Organisasi Pengadilan Tinggi TUN Palembang	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Terbitnya Surat Keputusan	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	6,807,801,000
15	Membuat rincian perhitungan kegiatan tahun anggaran 2024	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Realisasi anggaran sesuai ketentuan perbendaharaan yang berlaku	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	6,807,801,000
16	Melaksanakan pengeluaran anggaran (belanja pegawai, belanja barang, dan belanja modal)	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	SPM	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	6,807,801,000
17	Membuat dan menyampaikan laporan bulanan, triwulan, dan semesteran SAKTI	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	LRA	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat	6,807,801,000

										Banding dan Tingkat Pertama	
18	Membukukan uang yang diterima maupun yang dikeluarkan oleh bendahara pengeluaran	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Buku kas bendahara	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadil Tingkat Pertama	6,807,801,000		
19	Membuat laporan keuangan secara rutin (SAKTI) dan realisasinya secara tepat waktu	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Laporan keuangan lengkap akurat dan tepat waktu	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadil Tingkat Pertama	6,807,801,000		
20	Mencatat pengeluaran dan mendistribusikan barang persediaan/BMN dalam buku khusus serta membuat rekapitulasinya dalam SIMAK BMN	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Tertib administrasi pengelolaan inventaris BMN	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadil Tingkat Pertama	6,807,801,000		
21	Melaksanakan opname fisik terhadap barang persediaan dan BMN	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Tertib administrasi pengelolaan inventaris BMN	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadil Tingkat Pertama	6,807,801,000		
22	Mengusulkan penghapusan BMN yang sudah rusak	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Tertib administrasi pengelolaan	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi	6,807,801,000		

berat	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Inventaris BMN	Program Dukungan Manajemen	Kesekretariatan Pengadil Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	6,807,801,000
23 Membuat BIB, DIR, DIL, dan KIB	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Tertib administrasi pengelolaan inventaris BMN	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadil Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	6,807,801,000
24 Membuat Laporan BMN semesteran, tahunan dan laporan kondisi barang	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Laporan BMN lengkap akurat dan tepat waktu	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadil Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	6,807,801,000
25 Melaksanakan pemeliharaan gedung dan bangun	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Semua BMN dapat terawat dengan baik	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadil Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	6,807,801,000
26 Melaksanakan pemeliharaan peralatan mesin serta kendaraan dinas	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Semua BMN dapat terawat dengan baik	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadil Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	6,807,801,000

27	Melaksanakan perbaikan peralatan kantor	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Semua BMN dapat terawat dengan baik	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadil Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	6,807,801,000
28	Menerbitkan dan Menata Tata Persuratan	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Tertib pengelolaan Tata Persuratan	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadil Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	6,807,801,000
29	Melengkapi Sarana dan Prasarana seperti Kartu Kendali dan Lembar disposisi	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Tertib pengelolaan Tata Persuratan	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadil Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	6,807,801,000
30	penerimaan, pencatatan, dan pendistribusian serta penyimpanan asrsip surat	Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Tertib pengelolaan Tata Persuratan	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadil Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	6,807,801,000
31	Menyiapkan bahan-bahan dan data dukung (TOR, RAB dan Data Dukung)	Triwulan I (Januari 2024)	-	-	Triwulan IV	TOR-RAB	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadil Tingkat	6,807,801,000





RAB dan Data Dukung) se-wilayah Hukum PTTUN Palembang										Kesekretariatan Pengadlian Tingkat Bading dan Tingkat Pertama	
37	Menyusun laporan Pelaksanaan Kegiatan tahunan se-wilayah Hukum PTTUN Palembang	Triwulan I (s.d 28 Februari 2024)	-	-	-		Laporan Pelaksanaan Kegiatan	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadlian Tingkat Bading dan Tingkat Pertama	6,807,801,000	
38	Menelaah laporan LKJIP dan dokumen SAKIP se-wilayah Hukum PTTUN Palembang		Triwulan II	Triwulan III	Triwulan III		Laporan Hasil Evaluasi	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadlian Tingkat Bading dan Tingkat Pertama	6,807,801,000	
39	Mengisi dan membuat laporan Capaian Kinerja pada Aplikasi KOMDANAS	Triwulan I (pengisian setiap bulan dalam rentang tgl 1-5)	Triwulan II (pengisian setiap bulan dalam rentang tgl 1-5)	Triwulan III (pengisian setiap bulan dalam rentang tgl 1-5)	Triwulan IV (pengisian setiap bulan dalam rentang tgl 1-5)		Monitoring Kinerja	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadlian Tingkat Bading dan Tingkat Pertama	6,807,801,000	
40	Memonitoring pengisian dan membuat laporan Capaian Kinerja pada Aplikasi KOMDANAS se-wilayah Hukum PTTUN Palembang	Triwulan I (pengisian setiap bulan dalam rentang tgl 1-5)	Triwulan II (pengisian setiap bulan dalam rentang tgl 1-5)	Triwulan III (pengisian setiap bulan dalam rentang tgl 1-5)	Triwulan IV (pengisian setiap bulan dalam rentang tgl 1-5)		Monitoring Kinerja	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadlian Tingkat Bading dan Tingkat Pertama	6,807,801,000	

41	Menelaah permohonan revisi pada Aplikasi SAKTI se-wilayah Hukum PTTUN Palembang	Triwulan I (sesuai permohonan dari satker)	Triwulan II (sesuai permohonan dari satker)	Triwulan III (sesuai permohonan dari satker)	Triwulan IV (sesuai permohonan dari satker)	Monitoring revisi DIPA	Program Dukungan Manajemen	Dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Bandoing dan Tingkat Pertama	6.807,801,000
----	---	--	---	--	---	------------------------	----------------------------	---	---------------


Palembang, 13 Februari 2024


Ketua



A. SYAIFULLAH, SH. *AS*  
NIP. 195901091986121001



 [ptsp@pttun-palembang.go.id](mailto:ptsp@pttun-palembang.go.id)

 [www.pttun-palembang.go.id](http://www.pttun-palembang.go.id)