



MAHKAMAH AGUNG RI
PENGADILAN AGAMA BANGGAI

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN TAHUN 2022



@pa.banggai_official



@Pengadilan.Agama.Banggai



@AgamaBanggai



@PA BANGGAI

Pengadilan Agama Banggai

Jl. Ki Hajar Dewantara, Timbong, Telp/Fax. (0462) 21544
website: pa-banggai.go.id e-mail: pa.banggai@yahoo.co.id
BANGGAI LAUT - 94791

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**#bangga
melayani
bangsa**

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Assalâmu'alaikum War. Wab.

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT atas segala rahmat, inayah dan hidayah-Nya yang telah dilimpahkan kepada keluarga besar Pengadilan Agama Banggai sehingga dapat menyelesaikan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2022.

Shalawat dan salam semoga senantiasa tercurah limpahkan kepada Junjungan Nabi besar Muhammad SAW, keluarga, sahabatnya sampai kepada pengikutnya yang tetap setia hingga akhir zaman.

Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2022 ini disusun dengan maksud sebagai dokumentasi hasil kerja selama tahun 2022 dan sebagai bentuk pertanggungjawaban dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Pengadilan Agama Banggai dalam memeriksa, mengadili dan menyelesaikan perkara yang diajukan kepadanya. Disamping itu, laporan ini juga sebagai bahan evaluasi serta dasar penyusunan program kerja Pengadilan Agama Banggai tahun 2023 nantinya.

Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2022 ini dibuat dengan berpedoman pada surat Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor: 2876/SEK/OT.01.1/12/2022 tanggal 14 Desember 2022 tentang Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2022. Oleh karena itu, dalam Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2022 memuat tentang keadaan perkara, penyelesaian perkara, akreditasi penjamin mutu, sumber daya manusia, pengelolaan sarana dan prasarana, pengelolaan keuangan, dukungan teknologi informasi, serta pengawasan.

Dengan tersusunnya Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2022 ini, sebagai Pimpinan Pengadilan Agama Banggai kami mengucapkan



terimakasih kepada semua pihak, para hakim, seluruh pejabat struktural/fungsional dilingkungan Kesekretariatan dan Kepaniteraan yang telah bekerja keras untuk menyelesaikan melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sehingga hasilnya dapat disusun dan disajikan dalam Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2022 ini.

Kami menyadari bahwa penyusunan laporan ini masih jauh dari sempurna oleh karena itu kami mohon saran dan kritik yang membangun demi keberhasilan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pada tahun 2022 yang akan disusun pada laporan tahunan yang akan datang. Kepada semua pihak yang telah membantu dan memberikan sumbangsih atau andil baik secara langsung maupun tidak langsung dalam penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2022 ini diucapkan terima kasih.

Wassalam,

Banggai, 30 Desember 2022

Ketua,

MOHAMAD ADAM,S.H.I.

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL	v
BAB. I PENDAHULUAN.....	1
BAB. II A. KEADAAN PERKARA DI PENGADILAN AGAMA BANGGAI.....	5
- Keadaan Perkara Tingkat Pertama	5
- Keadaan Perkara Tingkat Banding	7
- Keadaan Perkara Tingkat Kasasi	7
- Keadaan Perkara Tingkat Peninjauan Kembali	7
B. PENYELESAIAN PERKARA	7
- Jumlah Sisa Perkara yang Diputus	7
- Jumlah Perkara yang Diputus Tepat Waktu	8
- Jumlah Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding, Kasasi dan PK.....	8
- Jumlah Perkara Perdata yang Berhasil Dimediasi....	9
C. AKREDITASI PENJAMINAN MUTU	9
- Posbakum.....	10
- Sidang Keliling/pelayanan Terpadu.....	11
- Perkara Prodeo (Pembebasan Biaya Perkara)	13
BAB. III SUMBER DAYA MANUSIA	14
- Mutasi	17
- Promosi	18
- Pensiun	18
- Diklat (SDM Teknis/Non Teknis yang Telah Mengikuti Diklat)	19

BAB IV. PENGELOLAAN KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA, DAN TEKNOLOGI INFORMASI	29
A. PENGELOLAAN KEUANGAN	22
B. PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA	31
C. PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI	40
 BAB V PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK.....	 44
- Akreditasi Penjaminan Mutu	44
- Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)	45
- Inovasi Pelayanan Publik	48
 BAB VI PENGAWASAN	 51
A. INTERNAL	51
B. EVALUASI.....	56
 BAB VII PENUTUP	 85
A. KESIMPULAN	85
B. REKOMENDASI	86

LAMPIRAN-LAMPIRAN

SK pembentukan Tim Penyusunan Laporan Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengadilan Agama Banggai Tahun 2022

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Daftar Nama Pimpinan Pengadilan Agama	2
Tabel 2.1	Keadaan Perkara Tahun 2022	5
Tabel 2.2	Perkara Diterima Berdasarkan Jenis Perkara Tahun 2022	6
Tabel 2.3	Data Perkara yang Diputus Tahun 2022	6
Tabel 2.4	Sisa Perkara yang Diputus Tahun 2022	7
Tabel 2.5	Data Perkara Perkara yang Diputus Tepat Waktu	8
Tabel 2.6	Data Perkara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum ...	8
Tabel 2.7	Jumlah Perkara yang Berhasil Dimediasi Tahun 2022	9
Tabel 2.8	Jumlah Layanan Posbakum Tahun 2022	11
Tabel 2.9	Realisasi Anggaran Sidang Keliling Tahun 2022	11
Tabel 2.10	Kegiatan Sidang Keliling Tahun 2022	11
Tabel 2.11	Realisasi Anggaran Prodeo DIPA 04 Tahun 2022	13
Tabel 2.12	Realisasi Anggaran Prodeo Non DIPA Tahun 2022	13
Tabel 3.1	Komposisi SDM Berdasarkan Kepangkatan/Golongan Pendidikan Tahun 2022.....	14
Tabel 3.2	Komposisi Hakim Tahun 2022	15
Tabel 3.3	Komposisi Keraaniteraan Tahun 2022	16
Tabel 3.4	Komposisi SDM Bidang Non Teknis Tahun 2022	16
Tabel 3.5	Komposisi Pegawai Mutasi Kenaikan Pangkat Tahun 2022	17
Tabel 3.6	Mutasi Jabatan Pegawai Tahun 2022	18
Tabel 3.7	Pegawai Pensiun Tahun 2022	18
Tabel 3.8	Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022	18
Tabel 3.9	Pegawai Pengadilan Agama Banggai yang Mengikuti Diklat Tahun 2022	20
Tabel 4.1	Pagu Anggaran Belanja Pegawai Tahun 2022	24
Tabel 4.2	Realisasi Anggaran Belanja Pegawai Tahun 2022	24
Tabel 4.3	Pagu Anggaran Belanja Barang Tahun 2022	25

Tabel 4.4	Realisasi Anggaran Belanja Barang Tahun 2022	25
Tabel 4.5	Sisa Anggaran Belanja Tahun 2022	26
Tabel 4.6	Pagu Anggaran Belanja Modal Tahun 2022	26
Tabel 4.7	Pelaksanaan Anggaran Belanja Modal Tahun 2022	26
Tabel 4.8	Sisa Anggaran Belanja Modal Tahun 2022	26
Tabel 4.9	Sumber Dana Anggaran BUA Mahkamah Agung RI	27
Tabel 4.10	Sumber Dana Anggaran Ditjen Badilag MARI	27
Tabel 4.11	Jenis Belanja dari Anggaran BUA MARI	27
Tabel 4.12	Jenis Belanja dari Anggaran Ditjen Badilag MARI	27
Tabel 4.13	Rincian Pengembalian Belanja Pegawai	28
Tabel 4.14	Rincian Pengembalian UP Setoran ke Kas Negara	28
Tabel 4.15	Rincian Belanja per-satuan Kerja Anggaran BUA MARI	29
Tabel 4.16	Rincian Belanja per-satuan Kerja Anggaran Ditjen Badilag Mahkamah Agung RI	29
Tabel 4.17	Realisasi Pajak Pelaksanaan Anggaran BUA MARI	29
Tabel 4.18	Realisasi Pajak Pelaksanaan Anggaran Ditjen Badilag Mahkamah Agung RI	30
Tabel 4.19	Realisasi PNBPN Anggaran BUA MARI	30
Tabel 4.20	Realisasi PNBPN Anggaran Dirjen Badilag MARI	30
Tabel 4.21	Pemeliharaan Gedung dan Bangunan Tahun 2022	32
Tabel 4.22	Pemeliharaan Perlatan dan Mesin	33
Tabel 4.23	Kendaraan Dinas Roda 4 dan Roda 2	33
Tabel 4.24	Rumah Dinas dan Balai Sidang	34
Tabel 4.25	Gedung Kantor Pengadilan Agama Banggai	34
Tabel 4.26	Sarana dan Prasarana Fasilitas Kantor	34
Tabel 4.27	Meubelair, Peralatan dan Mesin	35
Tabel 4.28	Rincian Surat Keluar Tahun 2022	38
Tabel 4.29	Rincian Surat Masuk Tahun 2022	38
Tabel 4.30	Data Percara Ecourt Tahun 2022	41



Tabel 4.31	Pendaftara Perkara pada Aplikasi SIPP Tahun 2022	43
Tabel 5.1	Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Agama Banggai	45
Tabel 5.2	Sarana dan Prasarana Pelayanan Terpadu Satu Pintu	47
Tabel 5.3	Inovasi Pelayanan Publik di Pengadilan Agama Banggai	50

BAB I

PENDAHULUAN

A. KEBIJAKAN UMUM PERADILAN

Sebagaimana telah diamanatkan Amandemen Ketiga Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 pasal 24 ayat (1) tentang sifat dan karakter kekuasaan Kehakiman dengan menyatakan **“ Kekuasaan Kehakiman adalah kekuasaan Negara yang merdeka untuk menyelenggarakan peradilan guna menegakkan Hukum dan Keadilan ”** demi terselenggaranya Negara Hukum Republik Indonesia untuk mewujudkan amanat konsitusi diatas, Mahkamah Agung sebagai salah satu puncak kekuasaan kehakiman, merasa bertanggung jawab sekaligus tertantang guna mewujudkan terselenggaranya manajemen peradilan sebagai lembaga yang profesional, efektif, efesien, transparan serta akuntabel, tidak saja di lingkungan Mahkamah Agung tetapi juga 4 (empat) lingkungan peradilan dibawahnya sebagai konsekuensi kebijakan **“satu atap”**.

Pengadilan Agama Banggai merupakan salah satu pelaksana kekuasaan kehakiman bagi masyarakat pesisir pantai sebagai pencari keadilan yang beragama Islam tentang perkara perdata tertentu yang mewilayahi Kabupaten Banggai Laut dan Kabupaten Banggai Kepulauan yang berkedudukan di Kabupaten Banggai Laut. Kendatipun gedung, volume dan tata ruangan Pengadilan Agama Banggai masih belum sesuai dengan prototype dan belum memenuhi kriteria kantor yang representative sebagai sebuah kantor pelayanan bagi masyarakat, namun Pengadilan Agama Banggai tetap bertekad dan berusaha untuk memberikan pelayanan terbaik bagi masyarakat para pencari keadilan.

Wilayah kompetensi Pengadilan Agama Banggai mencakup 2 (dua) Kabupaten yaitu Kabupaten Banggai Kepulauan dan Kabupaten Banggai Laut. Dimana wilayah Kabupaten Banggai Kepulauan memiliki 11 (sebelas) Kecamatan sedangkan wilayah Kabupaten Banggai Laut memiliki 7 (tujuh) Kecamatan.

Sejak berdirinya Pengadilan Agama Banggai tahun 2007 telah terjadi penggantian Pimpinan selaku Ketua Pengadilan Agama Banggai yang dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Nama-nama Pimpinan Pengadilan Agama Banggai dari mulai berdiri sampai sekarang.

Tabel 1.1 Daftar Nama Pimpinan Pengadilan Agama Banggai

NO.	NAMA	JABATAN	MASA JABATAN
1	Drs. Sangkala Amirudin	Ketua	2003 - 2008
2	H. Sutarman, S.H	Ketua	2008 - 2009
3	Drs. Komarudin, M.H	Ketua	2009 - 2012
4	Drs. Anis Ismail	Ketua	2012 - 2016
5	Drs. Ihsan	Ketua	2016 -2018
6	Drs. H. Masngaril Kirom, S.H., M.H.E.S.	Ketua	2018 -2020
7	Mohammad Mahin Ridlo Afifi, S.H.I., M.H.	Ketua	2020 - 2021
8	Mohamad Adam ,S.H.I	Ketua	2021- sekarang

B. VISI DAN MISI

Sebagai instansi yang merupakan perpanjangan tangan dari Mahkamah Agung, maka Visi Pengadilan Agama Banggai mengacu

pada visi peradilan tingkat pertama yang berhasil dirumuskan oleh pimpinan Mahkamah Agung pada tanggal 10 September 2009, maka visi Pengadilan Agama Banggai, yakni :

**“MEWUJUDKAN PENGADILAN AGAMA BANGGAI SEBAGAI
LEMBAGA PERADILAN TINGKAT PERTAMA YANG AGUNG
DAN BERWIBAWA”**

Misi Pengadilan Agama Banggai dalam mewujudkan Badan Peradilan Indonesia yang agung ialah :

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

C. RENCANA STRATEGIS

Untuk mewujudkan kebijakan umum sebagaimana di atas, diperlukan perumusan program yang riil yang dituangkan ke dalam Perumusan Rencana dan Strategi, antara lain:

1. Terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel
2. Peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara
3. Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan
4. Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan

Berdasarkan rencana strategis di atas maka, ditetapkan uraian sasaran pencapaian melalui optimalisasi tupoksi, khususnya dalam rencana kerja tahun 2022.

I. Pelayanan Yustisial

- Penanganan dan penyelesaian perkara dengan asas sederhana, cepat dan biaya ringan.
- Penertiban administrasi perkara dan keuangan perkara yang transparan.
- Memberikan pelayanan/bantuan hukum kepada masyarakat sesuai tugas fungsi dan wewenang Pengadilan Agama Banggai.
- Memberikan penerangan hak dan kewajiban pencari keadilan dan lembaga peneliti dengan data yang akurat.
- Peningkatan sumber daya aparatur Pengadilan Agama Banggai dalam penanganan perkara.
- Membantu dalam meningkatkan fungsi dan peran lembaga hisab rukyat.

II. Pelayanan Non Yustisial

- Peningkatan profesionalitas dan kesejahteraan aparatur Pengadilan Agama Banggai.
- Peningkatan sarana dan prasarana gedung perkantoran.
- Terpeliharanya peralatan dan mesin perkantoran.
- Melakukan kerja sama dengan pihak ketiga dalam pengadaan barang dan jasa milik pemerintah.
- Mengelola keuangan anggaran belanja secara profesional dan transparan.
- Melayani hak-hak aparatur Pengadilan Agama Banggai tepat waktu.

BAB I PENDAHULUAN

A. KEBIJAKAN UMUM PERADILAN

Sebagaimana telah diamanatkan Amandemen Ketiga Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 pasal 24 ayat (1) tentang sifat dan karakter kekuasaan Kehakiman dengan menyatakan **“ Kekuasaan Kehakiman adalah kekuasaan Negara yang merdeka untuk menyelenggarakan peradilan guna menegakkan Hukum dan Keadilan ”** demi terselenggaranya Negara Hukum Republik Indonesia untuk mewujudkan amanat konsitusi diatas, Mahkamah Agung sebagai salah satu puncak kekuasaan kehakiman, merasa bertanggung jawab sekaligus tertantang guna mewujudkan terselenggaranya manajemen peradilan sebagai lembaga yang profesional, efektif, efesien, transparan serta akuntabel, tidak saja di lingkungan Mahkamah Agung tetapi juga 4 (empat) lingkungan peradilan dibawahnya sebagai konsekuensi kebijakan **“satu atap”**.

Pengadilan Agama Banggai merupakan salah satu pelaksana kekuasaan kehakiman bagi masyarakat pesisir pantai sebagai pencari keadilan yang beragama Islam tentang perkara perdata tertentu yang mewilayahi Kabupaten Banggai Laut dan Kabupaten Banggai Kepulauan yang berkedudukan di Kabupaten Banggai Laut. Kendatipun gedung, volume dan tata ruangan Pengadilan Agama Banggai masih belum sesuai dengan prototype dan belum memenuhi kriteria kantor yang representative sebagai sebuah kantor pelayanan bagi masyarakat, namun Pengadilan Agama Banggai tetap bertekad dan berusaha untuk memberikan pelayanan terbaik bagi masyarakat para pencari keadilan.

Wilayah kompetensi Pengadilan Agama Banggai mencakup 2 (dua) Kabupaten yaitu Kabupaten Banggai Kepulauan dan Kabupaten Banggai Laut. Dimana wilayah Kabupaten Banggai Kepulauan memiliki 11 (sebelas) Kecamatan sedangkan wilayah Kabupaten Banggai Laut memiliki 7 (tujuh) Kecamatan.

Sejak berdirinya Pengadilan Agama Banggai tahun 2007 telah terjadi penggantian Pimpinan selaku Ketua Pengadilan Agama Banggai yang dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Nama-nama Pimpinan Pengadilan Agama Banggai dari mulai berdiri sampai sekarang.

Tabel 1.1 Daftar Nama Pimpinan Pengadilan Agama Banggai

NO.	NAMA	JABATAN	MASA JABATAN
1	Drs. Sangkala Amirudin	Ketua	2003 - 2008
2	H. Sutarman, S.H	Ketua	2008 - 2009
3	Drs. Komarudin, M.H	Ketua	2009 - 2012
4	Drs. Anis Ismail	Ketua	2012 - 2016
5	Drs. Ihsan	Ketua	2016 -2018
6	Drs. H. Masngaril Kirom, S.H., M.H.E.S.	Ketua	2018 -2020
7	Mohammad Mahin Ridlo Afifi, S.H.I., M.H.	Ketua	2020 - 2021
8	Mohamad Adam ,S.H.I	Ketua	2021- sekarang

B. VISI DAN MISI

Sebagai instansi yang merupakan perpanjangan tangan dari Mahkamah Agung, maka Visi Pengadilan Agama Banggai mengacu

pada visi peradilan tingkat pertama yang berhasil dirumuskan oleh pimpinan Mahkamah Agung pada tanggal 10 September 2009, maka visi Pengadilan Agama Banggai, yakni :

**“MEWUJUDKAN PENGADILAN AGAMA BANGGAI SEBAGAI
LEMBAGA PERADILAN TINGKAT PERTAMA YANG AGUNG
DAN BERWIBAWA”**

Misi Pengadilan Agama Banggai dalam mewujudkan Badan Peradilan Indonesia yang agung ialah :

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

C. RENCANA STRATEGIS

Untuk mewujudkan kebijakan umum sebagaimana di atas, diperlukan perumusan program yang riil yang dituangkan ke dalam Perumusan Rencana dan Strategi, antara lain:

1. Terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan dan akuntabel
2. Peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara
3. Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan
4. Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan

Berdasarkan rencana strategis di atas maka, ditetapkan uraian sasaran pencapaian melalui optimalisasi tupoksi, khususnya dalam rencana kerja tahun 2022.

I. Pelayanan Yustisial

- Penanganan dan penyelesaian perkara dengan asas sederhana, cepat dan biaya ringan.
- Penertiban administrasi perkara dan keuangan perkara yang transparan.
- Memberikan pelayanan/bantuan hukum kepada masyarakat sesuai tugas fungsi dan wewenang Pengadilan Agama Banggai.
- Memberikan penerangan hak dan kewajiban pencari keadilan dan lembaga peneliti dengan data yang akurat.
- Peningkatan sumber daya aparatur Pengadilan Agama Banggai dalam penanganan perkara.
- Membantu dalam meningkatkan fungsi dan peran lembaga hisab rukyat.

II. Pelayanan Non Yustisial

- Peningkatan profesionalitas dan kesejahteraan aparatur Pengadilan Agama Banggai.
- Peningkatan sarana dan prasarana gedung perkantoran.
- Terpeliharanya peralatan dan mesin perkantoran.
- Melakukan kerja sama dengan pihak ketiga dalam pengadaan barang dan jasa milik pemerintah.
- Mengelola keuangan anggaran belanja secara profesional dan transparan.
- Melayani hak-hak aparatur Pengadilan Agama Banggai tepat waktu.

BAB II

KEADAAN PERKARA

A. Keadaan Perkara di Pengadilan Agama Banggai

A.1. Keadaan Perkara Tingkat Pertama

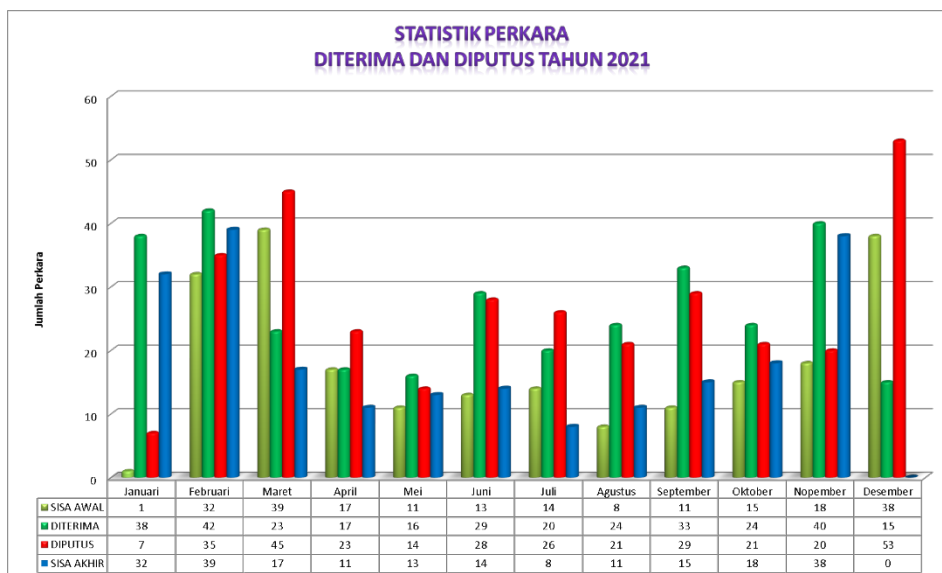
Pengadilan Agama Banggai pada tahun 2021 tidak mempunyai sisa perkara yang harus diselesaikan di tahun 2022 dan padatahun 2022 telah menerima sebanyak 356 (tiga ratus lima puluh enam) perkara yang harus diselesaikan Pengadilan Agama Banggai sepanjang tahun 2022, yang terdiri dari 242 (dua ratus empat puluh dua) perkara gugatan dan 114 (seratus empat belas) perkara permohonan.

Perkara yang diputus selama tahun 2022 sebanyak 356 (tiga ratus lima puluh enam) perkara, sehingga selama tahun 2022 Pengadilan Agama Banggai telah menyelesaikan semua perkara yang menjadi beban penanganan perkara di tahun 2022. Gambaran umum keadaan perkara tahun 2022 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1 Keadaan Perkara Tahun 2022

Jenis	Sisa 2021	Masuk	Putus	Sisa 2022
Gugatan	0	242	242	0
Permohonan	0	114	114	0
Jumlah	0	356	356	0

Grafik Keadaan Perkara Tahun 2022



Tabel 2.2 Perkara Diterima Berdasarkan Jenis Perkara Tahun 2022

No	Jenis Perkara	Jumlah
1	Cerai Talak	71
2	Cerai Gugat	169
3	Harta Bersama	1
4	Pencabutan Kekuasaan Orangtua	1
5	Perwalian	7
6	Asal Usul Anak	3
7	Isbat Nikah	52
9	Despensasi Kawin	50
10	Pengangkatan Anak	2
Jumlah		356

Tabel 2.3 Data Perkara Yang Diputus Tahun 2022

No	Jenis Perkara	Jumlah
1	Dikabulkan	314
2	Ditolak	9
3	Tidak Diterima	3
4	Digugurkan	4
5	Dicoret Dari Register	0
6	Dicabut	26
Jumlah		356

Selain jumlah perkara di atas selama tahun 2022 Pengadilan Agama Banggai telah menerima permohonan eksekusi sejumlah 1 (satu) permohonan dengan Nomor 1/Pdt.Eks/2022/PA Bgi dan telah selesai dengan pencabutan oleh Pemohon Eksekusi.

A.2. Keadaan Perkara Tingkat Banding

Selama tahun 2022 Pengadilan Agama Banggai tidak pernah menerima upaya hukum banding, sehingga dapat diambil kesimpulan bahwa putusan-putusan Pengadilan Agama Banggai dapat diterima dengan puas oleh pencari keadilan.

A.3. Keadaan Perkara Tingkat Kasasi

Di tahun 2022 Pengadilan Agama Banggai tidak pernah menerima upaya hukum pada tingkat kasasi.

A.4. Keadaan Perkara Tingkat Peninjauan Kembali (PK)

Tidak ada perkara yang diajukan peninjauan kembali di Pengadilan Agama Banggai pada tahun 2022.

B. PENYELESAIAN PERKARA

B.1. Jumlah Sisa Perkara yang Diputus

Dengan jumlah sisa perkara tahun 2021 di Pengadilan Agama Banggai sebanyak 0 perkara sehingga tidak ada perkara sisa yang diselesaikan di tahun 2022.

Tabel 2.4 Sisa Perkara Yang Diputus Tahun 2022

Jenis	Sisa 2021	Sisa 2021 Sudah Putus	Sisa 2021 Belum Putus
Gugatan	0	0	0
Permohonan	0	0	0

B.2. Jumlah Pekara yang Diputus Tepat Waktu

Sesuai dengan ketentuan Surat Edaran Mahkamah Agung No 2 Tahun 2014 Tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding Pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan, bahwa Penyelesaian perkara Pada Tingkat Pertama paling lama dalam waktu 5 (lima) bulan. Pada tahun 2022 Pengadilan Agama Banggai berhasil menyelesaikan perkara sebanyak 356 perkara, dari Jumlah perkara yang diselesaikan tersebut seluruhnya berhasil diselesaikan tepat waktu dengan persentase 100%.

Tabel 2.5 Data Perkara Yang Diputus Tepat Waktu

Diputus 1-3 Bulan	Diputus 3-5 Bulan	Diputus >5 Bulan	Belum Diputus s.d. 5 Bulan
354	2	0	0

B.3. Jumlah Pekara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali

Selama tahun 2022 tidak ada perkara yang diajukan upaya hukum Banding, Permohonan Kasasi, dan Permohonan PK sedangkan beban perkara Pengadilan Agama Banggai sebanyak 356 perkara. Rincian perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding, kasasi, dan peninjauan kembali sebagai berikut:

Tabel 2.6 Data Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum

Beban Perkara	Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum			Keterangan
	Banding	Kasasi	PK	
356	0	0	0	100%

B.4. Jumlah Perkara Perdata yang Berhasil Dimediasi

Proses mediasi di Pengadilan Agama Banggai adalah merupakan usaha perdamaian antara para pihak yang berperkara dimana mediasi dilakukan oleh seorang hakim atau non hakim yang ditunjuk oleh Ketua Pengadilan Agama Banggai. Mediasi merupakan suatu proses penyelesaian sengketa yang dapat memenuhi rasa keadilan para pihak yang berperkara disamping itu pula mediasi merupakan bagian yang tak terpisahkan dari penyelesaian perkara di Pengadilan. Mediasi merupakan sebuah proses yang harus ditempuh sesuai dengan Peraturan Mahkamah Agung RI No 1 tahun 2016. Bahwa pada tahun 2022 di Pengadilan Agama Banggai ada 64 perkara yang dimediasi dan dari perkara tersebut 5 perkara berhasil, 26 Berhasil Sebagian dan 33 perkara tidak berhasil dimediasi. Untuk lebih jelasnya tentang perkara mediasi dapat dilihat dari tabel laporan mediasi 2022 pada Pengadilan Agama Banggai sebagai berikut:

Tabel 2.7 Jumlah Perkara Yang Berhasil Dimediasi Tahun 2022

Yang Dimediasi Tahun 2022	Mediasi				Masih Dalam Proses Mediasi
	Berhasil	Berhasil Sebagian	Tidak Berhasil	Tidak Dapat Dilaksanakan	
64	5	26	33	0	0

C. Akreditasi Penjaminan Mutu (Sertifikasi ISO Pengadilan)

Dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan Pengadilan Agama Banggai kepada masyarakat pencari keadilan yang berorientasi kepada prinsip efektif dan efisien untuk mewujudkan pelayanan yang

prima bagi pengguna jasa pengadilan, Pengadilan Agama Banggai telah menyusun langkah-langkah menuju pelayanan yang prima.

Dengan berpedoman kepada Buku Sertifikasi Akreditasi Penjaminan Mutu yang telah dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Pengadilan Agama diharapkan pelayanan terhadap masyarakat menjadi lebih baik yang bersifat efektif, efisien dan transparan.

Sertifikasi Akreditasi Penjaminan Mutu (APM) Pengadilan Agama merupakan suatu bentuk pengakuan pemerintah terhadap Pengadilan Agama, setelah memenuhi kriteria penilaian mutu sesuai dengan standar Sertifikasi Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Agama.

Pengadilan Agama Banggai salah satu Pengadilan yang ada di Wilayah Pengadilan Tinggi Agama Palu dan juga termasuk yang telah melaksanakan Akreditasi Penjaminan Mutu dari tahun 2019 sampai dengan tahun 2021 dan Alhamdulillah berhasil mempertahankan Predikat A “*Excelent*”. akan tetapi Pelaksanaan Asesmen Akreditasi Penjaminan Mutu Tahun 2022 melalui telusur dokumen dan observasi implementasi serta hal lainnya sebagaimana yang dimaksud pada surat Direktur Jenderal Nomor 3862/DJA/H.M.00/9/2022 tanggal 15 September 2022 perihal Evaluasi Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama Tahun 2022 dinyatakan **tidak diperlukan lagi**.

C.1. Posbakum

Tahun 2021 Pengadilan Agama Banggai mendapatkan anggaran untuk output berupa Jasa Konsultan Layanan Bantuan Hukum di lingkungan Peradilan Agama sebesar Rp 30.000.000,00 (tiga puluh juta Rupiah) atau sebanyak 300 Jam Layanan.

Penyediaan Pemberi Layanan Pos Bantuan Hukum dilaksanakan secara lelang pada bulan Desember 2021 dan dimenangkan oleh Yayasan Lembaga Bantuan Hukum Asosiasi Perempuan Indonesia Untuk Keadilan Sulawesi Tengah.

Penandatanganan dilaksanakan pada tanggal 30 Desember 2021 sesuai dengan Perjanjian Kerjasama Nomor W19-A8/827/HK.05/12/2021 dan Nomor 133/YLBH-APIK-SU/XII/2021 dan Kontrak Kerja Pemberian Layanan POSBAKUM Nomor W19-A8/828/POSBKUM/PL.08/12/2021.

Pelaksanaan pemberian layanan bantuan hukum dimulai bulan Januari sampai dengan Desember 2022, namun anggaran yang ada telah habis terserap Rp30.000.000,00 (tiga puluh juta Rupiah) atau sebanyak 300 Jam Layanan pada bulan Oktober 2022 sehingga output telah mencapai 100%.

Tabel 2.8 Jumlah Layanan POSBAKUM Tahun 2022

Layanan				Pria	Wanita
Advice	Konsul Hukum	Dokumen Hukum	Biaya		
1	45	254	300	120	180

C.2. Sidang Keliling / Pelayanan Terpadu

C.2.a. Sidang Keliling

Sidang keliling adalah sidang pengadilan yang dilaksanakan di luar gedung pengadilan yang diperuntukan bagi masyarakat yang mengalami hambatan untuk datang ke kantor pengadilan karena alasan jarak, transportasi dan biaya.

Tabel 2.9 Realisasi Anggaran Sidang Keliling Tahun 2022

Anggaran DIPA (Rp)	Revisi DIPA (Rp)	Serapan Dana (Rp)	Realisasi	
			Kegiatan	Jumlah Perkara
65.800.000,00	-	65.800.000,00	12	85

Tabel 2.10 Kegiatan Sidang Keliling Tahun 2022

Lokasi Sidang	Realisasi	
	Kegiatan	Jumlah Perkara
Kantor Penghubung PA Banggai di Salakan	8	30
Balai Nikah Kantor Urusan Agama Kecamatan Totikum	2	11
Balai Desa Bungin Kecamatan Boka Kepulauan	2	44

Pengadilan Agama Banggai telah merealisasikan alokasi dana sejumlah Rp65.800.000,00 (enam puluh lima juta delapan ratus Rupiah) dan telah melaksanakan sidang keliling sebanyak 12 (dua belas) kali kegiatan dengan jumlah perkara yang diselesaikan sebanyak 85 (delapan puluh lima) perkara. Kegiatan tersebut dilaksanakan di 3 lokasi sidang, yaitu di Kantor Penghubung PA.Banggai di Salakan Kecamatan Tinangkung, Kabupaten Banggai Kepulauan; Balai Nikah Kantor Urusan Agama Kecamatan Totikum Kabupaten Banggai Kepulauan; dan Balai Desa Bungin Kecamatan Boka Kepulauan.

C.2.b. Pelayanan Terpadu

Pengadilan Agama Banggai selama tahun 2022 tidak memperoleh anggaran Pelayanan Terpadu atau pun kegiatan sidang yang dilaksanakan secara terpadu.

C.3. Perkara Prodeo (Pembebasan Biaya Perkara)

Layanan pembebasan biaya perkara (Prodeo) diberikan kepada setiap orang atau kelompok orang yang tidak mampu secara ekonomi dengan mengajukan permohonan pembebasan biaya perkara dengan persyaratan sebagaimana diatur dalam Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2014.

Untuk masyarakat pencari keadilan yang tidak mampu, dari segi ekonomi di Pengadilan Agama Banggai memberikan pelayanan pembebasan biaya perkara melalui DIPA 04 dan non DIPA (Prodeo). Anggaran pembebasan biaya perkara melalui DIPA tahun 2022 sejumlah Rp4.800.000,00 (empat juta delapan ratus ribu rupiah) dengan realisasi sejumlah Rp4.800.000,00 (empat juta delapan ratus ribu rupiah) sehingga kinerja capaian realisasinya, yaitu 100%.

Sampai dengan 31 Desember 2022 Pengadilan Agama Banggai telah menerima perkara pembebasan biaya perkara melalui DIPA 04 sebanyak 12 perkara dari target 12 perkara, dan perkara prodeo murni 0 perkara.

Tabel 2.11 Realisasi Anggaran Prodeo DIPA 04 Tahun 2022

Anggaran DIPA (Rp)	Revisi DIPA (Rp)	Serapan Dana (Rp)	Target	Jumlah Perkara
4.800.000,00	-	4.800.000,00	12	12

Tabel 2.12 Realisasi Pelaksanaan Prodeo Non DIPA Tahun 2022

Realisasi	Yang Mengajukan Layanan	Yang Mendapatkan Layanan	Jumlah Perkara
-	-	-	-

BAB III

SUMBER DAYA MANUSIA

A. Komposisi Sumber Daya Manusia Berdasarkan Kepangkatan, Golongan dan Pendidikan

Data kepegawaian yang ada di Pengadilan Agama Banggai sampai tanggal 31 Desember 2022 berjumlah 15 orang pegawai terdiri dari 3 orang Hakim dan 12 Pegawai. Adapun tenaga honorer berjumlah 6 orang dengan 3 (tiga) orang diperbantukan pada bagian administrasi kepaniteraan, 3 (tiga) orang dibagian administrasi kesekretariatan. Adapun tenaga sukarela berjumlah 2 (dua) orang dimana 1 (satu) orang ditempatkan di PTSP dan 1 (satu) orang ditempatkan di umum. Melihat kekuatan PNS seperti itu belum lagi dengan volume pekerjaan yang semakin tahun meningkat, hal ini sangat tidak sesuai dengan skala ideal kekuatan pegawai bagi pengadilan kelas II.

Berikut adalah rincian jumlah sumber daya manusia (SDM) yang ada pada wilayah hukum Pengadilan Agama Banggai hingga akhir tahun 2022:

Tabel 3.1 Komposisi SDM Berdasarkan Kepangkatan/ Golongan/ Pendidikan Pada Pengadilan Agama Banggai Tahun 2022

No	Nama	Jabatan		Pendidikan
		Gol/Ruang	TMT	
1.	Mohamad Adam, S.H.I.	IV/a	02-09-2021	S1
2.	Aminah Sri Astuti Handayani Syarifuddin, S.E.I	IV/a	02-09-2021	S1
3.	Syamsul Ilmi, S.H.I,M.H	III/b	13-04-2020	S2
4.	Sabrin, S.Ag	III/d	15-10-2021	S1
5.	Maswati Masruni, S.H.	III/d	27-06-2019	S1
6.	Muhammad Saleh, S.H.I.	III/d	27-06-2019	S1

7.	Rudi Hartono, S.H.I., M.H.	III/d	27-06-2019	S2
8.	Syahrani Rahmawati Tiloli, S.H.	III/d	15-10-2021	S1
9.	Pahlawanto, S.IP	III/a	15-10-2021	S1
10.	Amirudin U Labugis, S.Pi	III/c	27-07-2022	S1
11.	Amelia Ivana Dewi, ST	III/a	01-08-2022	S1
12.	Ricky Apriyansyah, A.Md	II/c	01-09-2022	D3
13.	Firman Novianto, S.H	III/a	01-03-2022	S1
14.	Nugraha Wisnu Wijaya, S.H	III/a	01-03-2022	S1
15.	Tyta Varantika Kusumarani, A.Md	II/c	01-03-2022	D3

Pengadilan Agama Banggai masih membutuhkan Sumber Daya Manusia untuk mengisi kekosongan jabatan yang masih kosong, yaitu Jabatan *Panitera* dan Juru sita untuk pelaksanaan tugas sehari-hari, adapun jabatan Panitera kosong dengan pensiunnya Panitera Dra. Aisyah pada bulan November tahun 2022.

Secara detail Sumber Daya Manusia di lingkungan Pengadilan Agama Banggai terbagi dalam 2 (dua) kelompok, yaitu Sumber Daya Manusia Teknis Yudisial dan Sumber Daya Manusia Non Teknis Yudisial, dengan rincian sebagai berikut :

1. Sumber Daya Manusia Teknis Yudisial

a. Hakim

Berdasarkan Administrasi Kepegawaian Peradilan tentang pola formasi Pengadilan Tingkat Pertama pada kelas II jumlah Hakim maksimum 13 orang, namun di Pengadilan Agama Banggai Kelas II jumlah Hakim Pada Tahun 2022 hanya 3 orang Hakim termasuk Ketua, yaitu :

Tabel 3.2 Komposisi Hakim Pengadilan Agama Banggai Tahun 2022

No.	Nama	Gol. Ruang	Jabatan	Ket.
1.	Mohamad Adam, S.H.I	IV/a	Ketua	
2.	Aminah Sri Astuti	IV/a	Wakil	

	Handayani Syarifuddin, S.E.I		Ketua	
3.	Syamsul Ilmi, S.H.I	III/b	Hakim	

b. Kepaniteraan

Panitera/Panitera Muda di Lingkungan Pengadilan Agama Banggai Kelas II Pada Tahun 2022 berjumlah 3 orang terdiri dari :

Tabel 3.3 Komposisi Kepaniteraan Pengadilan Agama Banggai Tahun 2022

No.	Nama	Gol. Ruang	Jabatan	Ket.
1.	Maswati Masruni, S.H.	III/d	Plt.Panitera	
2.	Muhammad Saleh, S.H.I.	III/d	Panmud Hukum	
3.	Rudi Hartono, S.H.I.,M.H.	III/d	Panmud Permohonan	

c. Kejurusitaan

Pengadilan Agama Banggai tidak memiliki Jurusita dan Jurusita Pengganti di Lingkungan Pengadilan Agama Banggai tapi diperbantukan Jurusita Pengganti Lokal.

2. Sumber Daya Manusia Non Teknis Yudisial

SDM Pegawai Pengadilan Agama Banggai Kelas II Non Teknis Yudisial sebanyak 2 orang terdiri dari :

Tabel 3.4 Komposisi SDM Bidang Non Teknis Pengadilan Agama Banggai Tahun 2022

No.	Nama	Gol. Ruang	Jabatan	Ket.
1.	Sabrin,S.Ag	III/d	Sekretaris	
2.	Syahrani Rahmawati Tiloli, S.H.	III/d	Kasubag Kepegawaian dan Organisasi Tata Laksana	
3.	Pahlawanto, S.IP	III/a	Kasubag Umum	

			dan Keuangan	
4.	Amirudin U Labugis, S.Pi	III/c	Kasubag Perencanaan Teknologi Informasi dan Pelaporan	
5.	Amelia Ivana Dewi, S.T.	III/a	Prakom	
6.	Ricky Apriyansyah, A.Md.	II/c	Arsiparis	
7.	Firman Novianto, S.H.	III/a	CPNS	
8.	Nugraha Wisnu Wijaya, S.H.	III/a	CPNS	
9.	Tyta Varantika Kusumarani, A.Md.	II/c	CPNS	

- Mutasi

1) Alih Tugas / Pindah

Dalam tahun 2022 ini tidak ada pegawai yang pindah *Mutasi Kenaikan Pangkat*.

Dalam tahun 2022 di lingkungan Pengadilan Agama Banggai terdapat mutasi kepangkatan sebanyak 2 orang dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 3.5 Komposisi Pegawai Mutasi Kenaikan Pangkat Pengadilan Agama Banggai Tahun 2022

No	Nama	Kenaikan Pangkat		TMT
		Gol/Ruang Yg Lama	Gol/Ruang Yg Baru	
1.	Aminah Sri Astuti Handayani Syarifuddin, S.E.I	III/d	IV/a	15-09-2022
2.	Rudi Hartono, S.H.I., M.H.	III/c	III/d	01-04-2022

1) Mutasi Jabatan

Dalam tahun 2022 di lingkungan Pengadilan Agama Banggai terdapat mutasi jabatan sebanyak 2 orang dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 3.61 Mutasi Jabatan Pegawai Pengadilan Agama Banggai Tahun 2022

No	Nama	TMT Jabatan	Jabatan	
			Lama	Baru
1.	Amelia Ivana Dewi, S.T.	01-08-2022	Staf IT	Pranata Komputer
2.	Ricky Apriansyah, A.Md.	01-09-2022	Staf Umum	Arsiparis Terampil

- Promosi

Pada tahun 2022 tidak terdapat pegawai yang diusulkan dalam pengangkatan Promosi dan Mutasi.

- Pensiun

Padatahun 2022 ini ada 1 (satu) pegawai Pengadilan Agama Banggai yang pensiun.

Tabel 3.7 Pegawai Pensiun Pengadilan Agama Banggai Tahun 2022

No	Nama	Gol Terakhir	Jabatan	TMT Pensiun	Ket
1	2	3	4	5	6
1.	Dra.Aisyah	III/d	Panitera	01 Des 2022	Pensiun

- CPNS

Pada tahun 2022 ini ada3 (Tiga) CPNS masuk di Pengadilan Agama Banggai :

Tabel 3.8 CPNS Pengadilan Agama Banggai Tahun 2022

No	Nama	Gol Terakhir	Jabatan	Ket
1	2	3	4	5

1.	Firman Novianto, S.H.	III/a	CPNS	
2.	Nugraha Wisnu Wijaya, S.H.	III/a	CPNS	
3.	Tyta Varantika Kusumarani, A.md.	II/c	CPNS	

- Diklat (SDM Teknis/Non Teknis Yang Telah Mengikuti Diklat)

Pada tahun 2022 ini ada pegawai yang mengikuti diklat Teknis/Non Teknis yaitu :

a). Mohamad Adam, S.H.I.

1. Mengikuti Pelatihan Teknis Yudisial Dispensasi Kawin Bagi Hakim Tingkat Pertama Peradilan Agama di seluruh Indonesia di Balitbang Diklat kumdil Mahkamah Agung RI.
2. Mengikuti Bimbingan Teknis Kepaniteraan Pengadilan Agama yang diselenggarakan Pengadilan Tinggi Agama Palu

b). Syamsul Ilmi, S.H.I, M.H.

Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Hakim Berkelanjutan Lingkungan Peradilan Agama Seluruh Indonesia di Balitbang diklat kumdil Mahkamah Agung RI (*Online Class*)

c). Sabrin, S.Ag

1. Mengikuti Bimbingan Teknis Kepaniteraan Pengadilan Agama yang diselenggarakan Pengadilan Tinggi Agama Palu
2. Mengikuti Bimbingan Teknis Kepegawaian Sosialisasi Manajemen Pegawai Sipil, Disiplin, dan Kinerja Pegawai Negeri Sipil yang diselenggarakan Pengadilan Tinggi Agama Palu

d) Muhammad Saleh, S.H.I

1. Mengikuti Pelatihan Teknis Yudisial Panitera/Panitera Pengganti Tingkat Pertama Peradilan Agama yang diselenggarakan Balitbang Diklat Kumdil MA RI.

2. Mengikuti Pelatihan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) yang di selenggarakan Balitbang Diklat Kumdil MA RI dan BPKP.
3. Mengikuti Pelatihan Cybersecurity yang di selenggarakan Kominfo RI.

e) Syahrani Rahmawati Tiloli, S.H.

Mengikuti Bimbingan Teknis Kepegawaian Sosialisasi Manajemen Pegawai Sipil Sipil, Disiplin, dan Kinerja Pegawai Negeri Sipil yang diselenggarakan Pengadilan Tinggi Agama Palu.

Tabel 3.9 Pegawai Pengadilan Agama Bangai Yang Mengikuti Diklat Tahun 2022

No	Nama	Satker	Jenis Diklat Yang Diikuti
1	2	3	4
1.	Mohamad Adam, S.H.I.	PA. Banggai	Pelatihan Teknis Yudisial Dispensasi Kawin Bagi Hakim Tingkat Pertama Peradilan Agama di seluruh Indonesia di Balitbang Diklat kumdil Mahkamah Agung RI. Bimbingan Teknis Kepaniteraan Pengadilan Agama yang di selenggarakan Pengadilan Tinggi Agama Palu
2.	Syamsul Ilmi, S.H.I, M.H.	PA. Banggai	Pendidikan dan Pelatihan Hakim Berkelanjutan Lingkungan Peradilan Agama Seluruh Indonesia di Balitbang diklatkumdil Mahkamah Agung RI (Online Class)
3.	Sabrin, S.Ag	PA. Banggai	Bimbingan Teknis

			Kepaniteraan Pengadilan Agama yang di selenggarakan Pengadilan Tinggi Agama Palu. Bimbingan Teknis Kepegawaian Sosialisasi Manajemen Pegawai Sipil, Disiplin, dan Kinerja Pegawai Negeei Sipil yang diselenggarakan Pengadilan Tinggi Agama Palu
4.	Muhammad Saleh, S.H.I.	PA.Banggai	Pelatihan Teknis Yudisial Panitera/Panitera Pengganti Tingkat Pertama Peradilan Agama yang diselenggarakan Balitbang Diklat Kumdil MA RI
			Pelatihan Cybersecurity yang di selenggarakan Kominfo RI
			Pelatihan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) yang di selenggarakan Balitbang Diklat Kumdil MA RI dan BPKP
5.	Syahrani Rahmawati Tiloli, S.H.	PA.Banggai	Bimbingan Teknis Kepegawaian Sosialisasi Manajemen Pegawai Sipil, Disiplin, dan Kinerja Pegawai Negeei Sipil yang diselenggarakan Pengadilan Tinggi Agama Palu

BAB IV

PENGELOLAAN KEUANGAN, SARANA-PRASARANA, DAN TEKNOLOGI INFORMASI

A. PENGELOLAAN KEUANGAN

Pengadilan Agama Banggai sebagai salah satu entitas akuntansi dibawah Mahkamah Agung RI dalam Tahun Anggaran 2022 mendapat alokasi anggaran yang berasal dari APBN melalui DIPA Unit Eselon 1 Badan Urusan Administrasi (DIPA 005.01) Nomor DIPA-005.01.2.652123/2022 tanggal 17 November 2021 dengan Pagu DIPA Awal sebesar Rp. 5.079.108.000,- (Lima Milyar Tujuh Puluh Sembilan Juta Seratus Delapan Ribu Rupiah) dan direvisi menjadi Rp. 2.834.094.000,- (Dua Milyar Delapan Ratus Tiga Puluh Empat Juta Sembilan Puluh Empat Ribu Rupiah).

Adapun DIPA Nomor 005-04.2.652124/2022 tanggal 17 November 2021 sebesar Rp. 100.600.000,- (Seratus Juta Enam Ratus Ribu Rupiah) yang merupakan DIPA Unit Eselon 1 Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama (DIPA 005.04), serta penjabarannya tertuang dalam Kertas Kerja Rencana Keluaran Anggaran Kementrian Lembaga (RKA-KL) Satuan Kerja Pengadilan Agama Banggai yang dialokasikan untuk belanja pegawai, belanja barang dan belanja modal.

Untuk mewujudkan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara yang transparan, akuntabel, efisien dan efektif, maka diperlukan mekanisme pengelolaan keuangan negara yang tepat mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, pertanggung jawaban sampai pada tahap pelaporan.

Penggunaan alokasi anggaran dari masing-masing pagu program sebagai sebagai berikut :

1. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung, digunakan untuk kegiatan :

- Pembayaran gaji dan tunjangan yang melekat pada gaji sebesar Rp. 1.699.705.000,-
- Biaya operasional (biaya pemeliharaan gedung, perawatan kendaraan, belanja keperluan perkantoran, langganan daya dan jasa) sebesar Rp. 1.119.389.000,-
- Biaya non operasional (biaya Penanganan Covid-19) sebesar Rp. 5.000.000,-

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung, digunakan untuk kegiatan :

- Pengadaan 2 (dua) unit *Printer* merek HP senilai Rp.10.000.000,-

3. Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama, digunakan untuk kegiatan :

- Biaya pembebasan perkara prodeo sebesar Rp. 4.800.000,-
- Biaya penyelesaian perkara yang dilaksanakan di luar gedung (sidang keliling/terpadu) sebesar Rp. 65.800.000,-
- Layanan bantuan hukum di Lingkungan Peradilan Agama sebesar Rp 30.000.000,-

Berdasarkan DIPA Nomor 005.01.2.652123/2022 tanggal 17 November 2021 Pengadilan Agama Banggai mendapatkan alokasi anggaran sebesar Rp. 5.079.108.000,-. Selama Tahun Anggaran 2022 DIPA 01 BUA tersebut telah mengalami revisi sebanyak 9 (sembilan) kali yang disebabkan oleh revisi perubahan rencana penarikan dana pada halaman III DIPA maupun revisi DJA yang dilakukan oleh Eselon 1 BUA berupa penambahan anggaran BA.BUN, sehingga alokasi

anggaran mengalami perubahan sampai pada revisi ke-9 menjadi sebesar Rp. 2.834.094.000,-.

Adapun pada DIPA Nomor 005.04.2.652124/2022 tanggal 17 November 2021 yang merupakan DIPA Unit Eselon 1 Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama (DIPA 005.04) mendapatkan alokasi anggaran pada Tahun Anggaran 2022 sebesar Rp. 100.600.000,-.

1. Belanja Pegawai

a. Pagu Anggaran

Tabel 4.1 Pagu Anggaran Belanja Pegawai Tahun 2022

No.	Uraian	Jumlah
1.	PA Banggai	1.699.705.000,-

b. Realisasi Anggaran

Tabel 4.2 Realisasi Anggaran Belanja Pegawai Tahun 2022

No.	Uraian Jenis Belanja	Anggaran Yang Tersedia	Anggaran Yang Terealisasi	Anggaran Yang Tersisa
1	Gaji Pokok PNS	675.093.000	675.090.940	2.060
2	Pembulatan Gaji	12.000	10.734	1.266
3	Tunjangan Suami/Isteri	48.703.000	48.701.584	1.416
4	Tunjangan Anak	15.020.000	15.019.306	694
5	Tunjangan Jabatan Struktural	23.240.000	23.240.000	0
6	Tunjangan Jabatan Fungsional	637.125.000	637.125.000	0
7	Tunjangan PPh	73.527.000	73.525.351	1.649
8	Tunjangan Beras	40.556.000	40.555.200	800
9	Uang Makan PNS	123.142.000	122.071.000	1.071.000
10	Tunjangan Umum PNS	10.635.000	10.635.000	0
11	Tunjangan Kemahalan	52.652.000	52.650.000	2.000
	Jumlah	1.699.705.000	1.698.624.115	1.080.885

2. Belanja Barang

a. Pagu Anggaran

Tabel 4.3 Pagu Anggaran Belanja Barang Tahun 2022

No.	Uraian	Jumlah
1.	PA Banggai	1.124.389.000,-

b. Realisasi Anggaran

Tabel 4.4 Realisasi Anggaran Belanja Barang Tahun 2022

No.	Uraian Jenis Belanja	Anggaran Yang Tersedia	Anggaran Yang Terealisasi	Anggaran Yang Tersisa
1.	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat	1.500.000	1.217.500	282.500
2.	Belanja Barang Operasional Lainnya	9.809.000	9.796.000	13.000
3.	Belanja Baran Non Operasional	5.000.000	5.000.000	0
4.	Belanja Perjalanan Biasa	145.277.000	145.276.000	1.000
5.	Belanja Keperluan Perkantoran	479.927.000	479.917.506	9.494
6.	Belanja Barang Persediaan Konsumsi	19.959.000	19.959.000	0
7.	Belanja Honor Operasional	43.320.000	43.320.000	0
8.	Belanja Jasa	38.905.000	38.198.420	706.580
9.	Belanja Pemeliharaan	190.472.000	190.437.507	34.493
10.	Belanja Sewa	190.220.000	190.125.973	94.027
Jumlah		1.124.389.000	1.123.247.906	1.141.094

c. Sisa Anggaran Belanja

Tabel 4.5 Sisa Anggaran Belanja Tahun 2022

No.	Satker	Jumlah Belanja Barang	Jumlah Realisasi Belanja Barang	Sisa Anggaran Tidak Terserap
1.	PA Banggai	1.124.389.000	1.123.247.906	1.141.094
	Jumlah	1.124.389.000	1.123.247.906	1.141.094

3. Belanja Modal

a. Pagu Anggaran

Tabel 4.6 Pagu Anggaran Belanja Modal Tahun 2022

No.	Uraian	Jumlah
1.	PA Banggai	10.000.000,-

b. Pelaksanaan Anggaran

Tabel 4.7 Pelaksanaan Anggaran Belanja Modal Tahun 2022

No.	Uraian Jenis Belanja	Anggaran Yang Tersedia	Anggaran Yang Terealisasi	Anggaran Yang Tersisa
1.	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	10.000.000	10.000.000	0
	Jumlah	10.000.000	10.000.000	0

c. Sisa Anggaran Belanja Modal

Tabel 4.8 Sisa Anggaran Belanja Modal Tahun 2022

No.	Satker	Jumlah Belanja Modal	Jumlah Realisasi Belanja Modal	Sisa Anggaran Tidak Terserap
1.	PA Banggai	10.000.000	10.000.000	0
	Jumlah	10.000.000	10.000.000	0

4. Sumber Dana

a. Anggaran Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI

Tabel 4.9 Sumber dana Anggaran BUA Mahkamah Agung RI

Uraian	Dana Keseluruhan	Realisasi Belanja	Sisa Dana
Rupiah murni	2.834.094.000	2.831.872.021	2.221.979
Pinjaman luar negeri	0	0	0
Hibah	0	0	0
Rupiah pendampingan	0	0	0
PNBP	0	0	0

- b. Anggaran Dirjen Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI

Tabel 4.10 Sumber Dana Anggaran Ditjen Badilag Mahkamah Agung RI

Uraian	Dana Keseluruhan	Realisasi Belanja	Sisa Dana
Rupiah murni	100.600.000	100.512.000	88.000
Pinjaman luar negeri	0	0	0
Hibah	0	0	0
Rupiah pendampingan	0	0	0
PNBP	28.419.000	28.419.000	0

5. Jenis Belanja

Tabel 4.11 Jenis Belanja dari Anggaran Badan Urusan Adminsitasi MARI

- a. A

Jenis Belanja	Dana Keseluruhan	Realisasi Belanja	Sisa Belanja	Ket
Belanja Pegawai	1.699.705.000	1.698.624.115	1.080.885	
Belanja Barang	1.124.389.000	1.123.247.906	1.141.094	
Belanja Modal	10.000.000	10.000.000	0	
^a Jumlah	2.834.094.000	2.831.872.021	2.221.979	

n

- b. Anggaran Dirjen Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI

Tabel 4.12 Jenis Belanja dari Anggaran Ditjen Badilag MARI

Jenis Belanja	Dana Keseluruhan	Realisasi Belanja	Sisa Belanja	Ket
Belanja Pegawai	0	0	0	

Belanja Barang	100.600.000	100.512.000	88.000	
Belanja Modal	0	0	0	
Jumlah	100.600.000	100.512.000	88.000	

6. Pengembalian Belanja

Tabel 4.13 Rincian Pengembalian Belanja Pegawai

No.	Uraian Jenis Belanja	Anggaran Yang Tersedia	Anggaran Yang Dikembalikan	Ket
1.	Belanja Pegawai	0	1.080.885	Pengembalian Belanja Gaji Pokok PNS Pengembalian Pembulatan Gaji PNS Pengembalian Tunjangan Suami/Istri PNS Pengembalian Tunjangan Anak PNS Pengembalian Tunjangan PPh PNS Pengembalian Tunjangan Beras PNS Pengembalian Uang Makan PNS Pengembalian Tunjangan Kemahala n Hakim
	Jumlah	0	1.080.885	

Tabel 4.14 Rincian Pengembalian UP Setoran ke Kas Negara

Satker	Pengembalian UP/TUP Setoran ke Kas Negara DIPA 01	Pengembalian UP/TUP Setoran ke Kas Negara DIPA 04
PA Banggai	0	0
Jumlah	0	0

7. Rincian Belanja

- a. Rincian belanja per-satuan kerja untuk anggaran Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI.

Tabel 4.15 Rincian Belanja per-satuan Kerja Anggaran BUA MARI

Satker	Jenis Belanja	Pagu Belanja	Realisasi	Sisa
PA Banggai	Belanja Pegawai	1.699.705.000	1.698.624.115	1.080.885
	Belanja Barang	1.124.389.000	1.123.247.906	1.141.094
	Belanja Modal	10.000.000	10.000.000	0
Jumlah		2.834.094.000	2.831.872.021	2.221.979

- b. Rincian belanja per-satuan kerja untuk anggaran Dirjen Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI.

Tabel 4.16 Rincian Belanja per-satuan Kerja Anggaran Dirjen Badilag MARI

Satker	Jenis Belanja	Pagu Belanja	Realisasi	Sisa
PA Banggai	Belanja Pegawai	0	0	0
	Belanja Barang	100.600.000	100.512.000	88.000
	Belanja Modal	0	0	0
Jumlah		100.600.000	100.512.000	88.000

8. Realisasi Pajak

- a. Realisasi pajak untuk pelaksanaan anggaran Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI.

Tabel 4.17 Realisasi Pajak Pelaksanaan Anggaran BUA MARI

No.	Kode Perkiraan	Penerimaan	Penyetoran	Sisa
1.	PPN	21.586.607	21.586.607	0
2.	PPH Pasal 21	1.398.000	1.398.000	0
3.	PPH Pasal 22	10.733.428	10.733.428	0
4.	PPH Pasal 23	6.259.344	6.259.344	0

5.	PPH Final Pasal 4	3.710.000	3.710.000	0
	Jumlah	43.687.379	43.687.379	0

- b. Realisasi pajak untuk pelaksanaan anggaran Dirjen Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI.

Tabel 4.18 Realisasi Pajak Pelaksanaan Anggaran Dirjen Badilag

MARI

No.	Kode Perkiraan	Penerimaan	Penyetoran	Sisa
1.	PPN	0	0	0
2.	PPH Pasal 21	0	0	0
3.	PPH Pasal 22	0	0	0
4.	PPH Pasal 23	0	0	0
5.	PPH Final Pasal 4	0	0	0
	Jumlah	0	0	0

9. Realisasi PNBP

- a. Realisasi PNBP (Penerimaan Negara Bukan Pajak) untuk anggaran Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI.

Tabel 4.19 Realisasi PNBP Anggaran BUA MARI

No.	Kode Perkiraan	Penerimaan	Pengeluaran	Sisa
1.	Pendapatan Dari Penjualan Peralatan dan Mesin	0	0	0
2.	Pendapatan Sewa Tanah, Gedung dan Bangunan	0	0	0
3.	Penerimaan Kembali Persekot/Uang Muka Gaji	0	0	0
	Jumlah	0	0	0

- b. Realisasi PNBP (Penerimaan Negara Bukan Pajak) untuk anggaran Dirjen Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI.

Tabel 4.20 Realisasi PNBP Anggaran Dirjen Badilag MARI

No.	Kode Perkiraan	Penerimaan	Pengeluaran	Sisa
1.	Pendapatan Uang Meja (leges) dan Upah pada	0	0	0

	Panitera Peradilan	Badan			
2.	Pendapatan Perkara	Ongkos	0	0	0
3.	Pendapatan dan Peradilan Lainnya	Kejaksaan			
	Jumlah		0	0	0

B. PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA

Dalam rangka menuju tertib administrasi perlengkapan perlu memperhatikan tahapan-tahapan dalam siklus perlengkapan meliputi : perencanaan, proses pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan dan penghapusan terhadap kekayaan Negara. Dengan administrasi yang lebih tertib dan akuntabel dalam rangka melaksanakan PER-07/KN/2009 tentang Tata Cara Rekonsiliasi Data Barang Milik Negara dalam Rangka Penyusunan Laporan BMN dan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat.

1. Sarana dan Prasarana Gedung

Sarana dan Prasarana gedung meliputi pengelolaan aset tetap Barang Milik Negara yang terdiri dari tanah, gedung bangunan kantor permanen. Pengelolaan tanah dan bangunan kantor permanen di Pengadilan Agama Banggai meliputi:

1). Tanah

Pengadilan Agama Banggai memiliki asset tanah per 31 Desember 2021 dengan luas 2.437 m2 dengan nilai Rp. 379.284.415,-. dan Pada Tahun 2022 PA. Banggai mendapat hibah tanah dari pemerintah daerah Kabupaten Banggai Laut yang saat ini masih dalam proses untuk mendapat izin pembangunannya Pengadilan Agama Banggai di lahan yang baru dengan luas 6.445 M2 yang terletak di Jalan Ki Hajar

Dewantara, Desa Timbong, Kecamatan Banggai Tengah, Kabupaten Banggai Laut. Dengan adanya hibah tanah Pemda tersebut menjadikan saat ini Pengadilan Agama Banggai memiliki 3 asset tanah dengan total nilai 411.509.415.

2). Gedung dan Bangunan

Saldo awal Tahun Anggaran 2022 asset gedung dan bangunan Pengadilan Agama Banggai terdapat 4 (empat) unit yaitu bangunan gedung kantor permanen ada 1 (satu) unit seluas 625 m² dengan nilai Rp. 1.962.997.000,- dan gedung rumah negara golongan II tipe C ada 1 (satu) unit seluas 70 m² dengan nilai Rp. 123.087.000,- dan bangunan tempat sidang (balai sidang) 1 (satu) unit seluas 100 m² dengan nilai Rp. 205.856.000,- dan bangunan pagar permanen dengan nilai Rp. 135.417.000,- sesuai dengan laporan neraca barang milik Negara per 31 Desember 2022 tidak ada penambahan nilai maupun kuantitas.

3). Pengadaan

Pada Tahun Anggaran 2022 Pengadilan Agama Banggai tidak mendapat dana untuk pengadaan Bangunan.

4). Pemeliharaan

Untuk mendukung dalam pelayanan perkantoran yang lebih baik bagi pegawai dan para pencari keadilan di Pengadilan Agama Banggai, maka dalam pemeliharaan kantor pada Tahun Anggaran 2022 mendapatkan anggaran sejumlah Rp. 190.472.000,- dengan rincian sebagai berikut:

- a. Pemeliharaan gedung dan bangunan dengan nilai Rp. 79.451.000 yang terdiri dari Pemeliharaan gedung kantor berjumlah Rp. 77.252.00 dengan luas 625 m² dan pemeliharaan halaman gedung kantor dengan jumlah Rp. 2.198.000,- dengan luas 200 m².

- b. Pemeliharaan gedung dan bangunan lainnya berupa pemeliharaan rumah dinas dengan jumlah Rp. 6.966.000,- dengan luas 70 m².

Tabel 4.21 Pemeliharaan Gedung dan Bangunan Tahun 2022

No	Jenis Pemeliharaan/Perbaikan	Ruangan/ Tempat/ Lokasi	Keterangan
1.	Perawatan Gedung Kantor	Gedung Kantor / 425 m ²	Pengecatan, Perbaikan Plafon, perbaikan meja pelayanan, Penggantian Kunci pintu dan kusen.
2.	Halaman Gedung Kantor	Halaman Kantor / 200 m ²	Perbaikan pagar dan pafin blok

Tabel 4.22 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Tahun 2022

No	Jenis Pemeliharaan/Perbaikan	Ruangan/ Tempat/ Lokasi	Keterangan
1.	Pembelian Oli Mesin, Filter Oli Mobil Dinas	PT.Hadji Kalla	
2.	Pembelian Baut, Isi Karburator, Busi dan Pasang Motor DN 6319 H	Bengkel Krisna Motor	
3.	Instal Windows dan anti virus Laptop Acer	@gex.com	
4.	Tambal ban Mobil Dinas DN 5 Q	Bengkel Krisna Motor	

2. Sarana dan Prasarana pada Pengadilan Agama Banggai diklasifikasi kan menjadi beberapa bagian.

a.

Kendaraan Dinas di Wilayah Hukum Pengadilan

Tabel 4.23 Kendaraan Dinas Roda 4 dan Roda 2

No	Uraian	Tahun Perolehan	Kondisi			Ket.
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
I.	Jenis Kendaraan Roda 4					
1.	Minibus	2008	1	-	-	-
II.	Jenis Kendaraan Roda 2					
1	Scorpio	2007	-	-	1	-
2	Jupiter MX	2008	-	1	-	-
3	Jupiter MX	2008	1	-	-	-
4	Jupiter MX	2008	1	-	-	-

b. Rumah Dinas dan Balai Sidang
Tabel 4.24 Rumah Dinas dan Balai Sidang

No.	Unit kerja	Jumlah	Tipe
1.	Rumah Dinas Ketua	1 Unit	II/c
2.	Balai Sidang	1 Unit	-
Jumlah		2 Unit	

c. Sarana dan Prasarana Gedung Kantor
1. Gedung Kantor

Tabel 4.25 Gedung Kantor Pengadilan Agama Banggai

No.	Satker	Keterangan
1.	Gedung Kantor	Belum Prototype

2. Sarana dan Prasarana Fasilitas Kantor

Tabel 4.26 Sarana dan Prasarana Fasilitas Kantor

No	Sarana/Prasarana Gedung	Jumlah	Kondisi
1	Ruang Ketua	1	Rusak Ringan

2	Ruang Wakil Ketua	1	Rusak Ringan
3	Ruang Hakim	1	Rusak Ringan
4	Ruang Panitera	1	Rusak Ringan
5	Ruang Sekretaris	1	Rusak Ringan
6	Ruang Sidang Umum	1	Rusak Ringan
7	Ruang PTSP	1	Rusak Ringan
8	Ruang Umum dan Keu	1	Rusak Ringan
9	Ruang Kepegawaian	1	Rusak Ringan
10	Ruang PTIP	1	Rusak Ringan
11	Musholla	1	Rusak Ringan
12	Perpustakaan	1	Rusak Ringan
13	Ruang Kepaniteraan	1	Rusak Ringan
14	Ruang Laktasi	1	Rusak Ringan
15	Ruang Bermain Anak	1	Rusak Ringan
16	Ruang Arsip Perkara	2	Rusak Ringan
17	Gudang	1	Rusak Ringan
18	Toilet	7	Rusak Ringan
19	Ruang Terbuka	1	Baik

Tabel 4.27 Meubelair, Peralatan dan Mesin

No.	Fasilitas	Jumlah	Kondisi Barang		
			Baik	Ringan	Berat
1	Laptop	20	10	0	10
2	Infokus	1	1	0	0
3	PABX	1	1	0	0
4	Mesin Ketik Manual	0	0	0	0
5	Mesin Ketik Elektronik	1	0	0	1
6	Mesin Fotocopy	0	0	0	0
7	Rak Server	1	1	0	0
8	Router Mikrotik	1	1	0	0
9	Hub	2	2	0	0

10	Server	3	2	0	1
11	Scanner	4	3	0	1
12	Printer	20	15	0	5
13	TV Media	1	1	0	0
14	PC Unit	23	21	0	2
15	KiosK	1	1	0	0
16	Kursi Dorong	1	1	0	0
17	Kursi Putar	1	1	0	0
18	Genset	2	1	0	1
19	PABX	1	1	0	0
20	UPS	6	5	1	0
21	Televisi	3	2	0	1
22	AC	11	11	0	0
23	Lemari Besi	15	15	0	0
24	Lemari Kayu	15	14	0	1
25	CCTV	1	1	0	0
26	Mesin Absen	1	1	0	0
27	Meja Kerja	37	35	0	2
28	Kursi Besi	85	76	0	9
29	Sofa/Sice	5	5	0	0

Meliputi pengelolaan aset tetap Barang Milik Negara berupa peralatan dan mesin serta aset tetap lainnya. Peralatan dan mesin mencakup peralatan kantor, sarana gedung dan kendaraan dinas. Sedangkan aset tetap lainnya adalah aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam akun tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan.

a) Pengadaan

Pada Tahun Anggaran 2022 Pengadilan Agama Banggai memperoleh anggaran untuk pengadaan peralatan dan mesin berupa printer berjumlah 2 unit yang diperuntukan bagi kepanitaraan, pada bulan November 2022 ada revisi akun dari pengadaan penanganan Covid-19 ke barang ekstrakontable

peralatan dan mesin berupa kursi putar dengan jumlah 5 unit dengan harga Rp 4.170.000,-.

b) Hibah

Pada Tahun Anggaran 2022 Pengadilan Agama Banggai memperoleh Hibah dari Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung Republik Indonesia dengan nomor berita acara : 759/BUA.7/BAST/BMN-LP/10/2022 per tanggal 01 November 2022, berupa laptop merek Axioo Mybook Pro K3 yang diperuntukan untuk kasubag dan sekretaris Pengadilan Agama Banggai dengan jumlah 5 (lima) unit dengan harga Rp. 74.950.000,-.

c) Pemeliharaan

Pengadilan Agama Banggai pada Tahun Anggaran 2022 mendapatkan dana pemeliharaan peralatan dan mesin dengan rincian sebagai berikut : Pemeliharaan peralatan dan mesin dengan nilai Rp. 104.055.000 yang terdiri dari pemeliharaan kendaraan roda empat 1 unit dengan nilai Rp. 48.675.000,-; pemeliharaan kendaraan roda dua 5 unit dengan nilai Rp. 20.250.000,-; pemeliharaan PC 12 unit dengan nilai Rp. 4.387.000,-; pemeliharaan laptop/Notebook 5 unit dengan nilai Rp. 10.935.000,-; pemeliharaan printer 4 unit dengan nilai Rp. 3.220.000,-; pemeliharaan AC Split 7 unit dengan nilai Rp. 5.980.000,-; pemeliharaan genset 1 unit dengan nilai Rp. 7.108.000,- dan bahan bakar genset 1 unit dengan nilai Rp. 3.500.000,-.

d) Penghapusan

Selama tahun anggaran 2022 Pengadilan Agama Banggai telah melakukan pengajuan atau usulan penghapusan asset berupa peralatan dan mesin dengan nilai Rp. 452.711.500,- dengan jumlah 95 unit, usulan tersebut belum memperoleh

persetujuan penghapusan dari Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia.

2. Administrasi Umum

Sistem administrasi umum di Pengadilan Agama Banggai berpedoman kepada aturan administrasi tata persuratan, tata kearsipan, dan administrasi keprotokolan, kehumasan, dan keamanan yang dikeluarkan oleh Mahkamah Agung RI yang merupakan salah satu sistem administrasi umum yang berlaku.

Pengelolaan administrasi umum di Pengadilan Agama Banggai berada di bawah koordinasi Sekretaris yang membawahi Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan, Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Ortala, dan Kepala Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan dan dibantu oleh para staf.

Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan dan para staf pada tahun 2022 telah dapat melaksanakan tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya yang meliputi:

a) Tata Persuratan

Pengelolaan tata persuratan telah dilaksanakan dengan baik, yaitu dengan adanya pembukuan surat masuk dan surat keluar, dan buku ekspeditur. Sistem penyimpanan baik surat masuk maupun surat keluar sudah menggunakan sistim arsip dinamis dan statis, surat-surat tersebut telah dikelompokkan berdasarkan kelompok surat menurut jenisnya. Untuk itu dapat dilihat dalam tabel data di bawah ini:

Tabel 4.28 Rincian Surat Keluar Pengadilan Agama Banggai Tahun 2022

Bulan	Kode Surat										Jumlah
	HK	KU	KP	OT	KS	HM	PP	PS	PL	PB	
Januari	41	48	95	31	16	18	-	4	-	-	253
Februari	7	26	25	2	-	1	3	-	-	-	64

Maret	15	25	26	2	-	5	-	-	-	-	73
April	11	18	25	1	-	-	-	-	2	-	57
Mei	11	26	23	-	-	1	1	-	8	-	70
Juni	12	31	17	1	-	1	4	-	6	-	72
Juli	22	26	19	1	-	5	-	-	9	-	77
Agustus	26	22	25	2	-	-	3	-	2	-	80
September	13	12	12	3	-	-	4	-	-	-	44
Oktober	13	12	21	2	-	5	-	-	5	-	58
Nopember	5	14	19	-	-	-	2	-	2	-	42
Desember	5	10	14	5	-	2	1	1	-	-	38

table 4.29 Rincian Surat Masuk Pengadilan Agama Banggai Tahun 2022

Bulan	Kode Surat										Jumlah
	HK	KU	KP	OT	KS	HM	PP	PS	PL	PB	
Januari	3	1	5	1	-	2	1	-	-	-	13
Februari	5	1	1	1	-	6	3	-	-	-	17
Maret	5	1	4	-	-	8	2	1	-	-	21
April	6	1	4	3	1	8	1	1	-	-	25
Mei	10	-	3	-	-	1	1	-	-	-	15
Juni	10	3	2	1	-	5	7	1	1	-	30
Juli	3	-	2	1	-	-	1	1	-	-	8
Agustus	14	1	6	-	-	2	-	-	-	-	23
September	4	-	3	-	-	2	1	-	2	-	12
Oktober	7	-	3	-	-	1	-	-	-	-	11
Nopember	4	-	-	-	-	-	1	-	-	-	5
Desember	4	-	1	-	-	-	-	-	-	-	5

b) Pengelolaan Perpustakaan

Berkenaan dengan pengelolaan kepustakaan, pada periode Januari sampai Desember 2022, Pengadilan Agama Banggai telah menerima sebagai berikut:

- Yurisprudensi sebanyak – 0 Buku
- Informasi Peraturan dan Perundang-undangan dan Kebijakan Mahkamah Agung RI sebanyak – 5 buah
- Majalah Komisi Yudisial sebanyak – 4 Buah
- Majalah Mahkamah Agung sebanyak – 6 buah

- Majalah Badan Peradilan Agama sebanyak 2 (eks)

C. PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI

Pengelolaan teknologi informasi Pengadilan Agama Banggai senantiasa selaras dengan kebijakan Mahkamah Agung dan Ditjen Badan Peradilan Agama. Sejak tahun 2018 Mahkamah Agung Republik Indonesia menggaungkan sebuah pembaruan, yang dikenal dengan sebutan Era Baru Peradilan Modern Berbasis Teknologi Informasi. Semangat modernisasi pada Mahkamah Agung didorong oleh visi untuk mewujudkan badan peradilan Indonesia yang agung melalui penyelenggaraan peradilan yang sederhana cepat dan biaya ringan. Hal inilah yang juga menjadi motivasi dan semangat Pengadilan Agama Banggai dalam mengelola penggunaan teknologi informasi-nya.

Ditahun 2022 ini Pengadilan Agama juga telah menerapkan penggunaan aplikasi SAKTI Full Module yang merupakan Aplikasi dari kementerian keuangan untuk melaksanakan administrasi di bagian kesekretariatan sedangkan untuk di bagian kepaniteraan ada beberapa aplikasi yang menunjang pelaksanaan dalam pengelolaan perkara mulai dari aplikasi SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara), kemudian penerapan E-Court (E-Filling, E-Payment dan E-Summon), kemudian penerapan persidangan secara elektronik (E- Litigasi) dan juga ada aplikasi pendukung SIPP yaitu APS_Badilag.

- Implementasi E-Court di Pengadilan Agama Banggai

Dalam rangka melaksanakan asas peradilan yang sederhana, cepat dan biaya ringan dan memenuhi tuntutan dan perkembangan zaman, Mahkamah Agung mengharuskan

adanya pelayanan administrasi perkara di pengadilan secara lebih efektif dan efisien.

Pada tanggal 29 Maret 2018, Mahkamah Agung membuat terobosan yang luar biasa dengan mengeluarkan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2018 tentang Administrasi Perkara di Pengadilan secara Elektronik guna melaksanakan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2018, Mahkamah Agung meluncurkan aplikasi e-Court yang bisa diakses melalui <https://ecourt.mahkamahagung.go.id/>. Di dalam aplikasi e-Court terdapat 3 (tiga) fungsi, yaitu:

- pendaftaran gugatan online (e-filing);
- panggilan persidangan secara elektronik (e-Summons);
- pembayaran biaya perkara secara elektronik (e-Payment).

Aplikasi e-Court secara resmi diterapkan pada empat lingkungan peradilan setelah diluncurkan secara resmi oleh Ketua Mahkamah Agung, Prof. Dr. H.M. Hatta Ali, S.H., M.H. pada saat acara Pembinaan yang berlangsung di Balikpapan tanggal 13 Juli 2018.

Pada tahun 2019 telah akan dikembangkan lagi dengan menambahkan satu fungsi litigasi secara elektronik (e-Litigation).

Sejak diimplementasikan aplikasi e-Court, Pengadilan Agama Banggai langsung bergerak melakukan sosialisasi penggunaan e-Court kepada para pegawai dan stakeholder khususnya advokat.

Per 30 Desember 2022 Pengadilan Agama Banggai menerima pendaftaran online sebanyak 39 Perkara menggunakan e-Court. Pendaftaran e-court dapat dirinci sebagai berikut :

Tabel 4.30 Data Perkara Ecourt Tahun 2022

No	Satker	Diterima	Dicabut	Diputus			Sisa/Masih Dalam Proses
				Diputus secara elektronik	Secara Biasa	Jumlah	
1.	PA Banggai	38	3	1	37	38	0

- Implementasi SIPP di Pengadilan Agama Banggai

Sudah tujuh tahun SIPP digunakan di Pengadilan Agama Banggai, hingga tahun 2022 ini seluruh pengguna dari berbagai stakeholder telah terbiasa menggunakan SIPP. Kinerja penyelesaian perkara pun semakin membaik dari tahun ke tahun dengan menggunakan SIPP.

Untuk menunjang pelayanan kepada masyarakat, Pengadilan Agama Banggai menerapkan beberapa aplikasi pendukung SIPP seperti Aplikasi APS_Badilag telah Terintegrasi SIPP, Aplikasi Delegasi Online, Aplikasi Buku Induk Keuangan Perkara, Aplikasi Pengembalian Sisa Perkara yang telah digunakan sejak tahun 2017 juga masih terus digunakan untuk meningkatkan kinerja penanganan perkara dan pelayanan kepada para pencari keadilan.

Selain itu, berdasarkan instruksi dari Ditjen Peradilan Agama untuk menerapkan 11 (sebelas) Aplikasi yang dikembangkan oleh Tim Teknologi Infomasi Ditjen Badilag, Pengadilan Agama Banggai juga turut aktif melaksanakan perintah tersebut.

Untuk dukungan hardware, saat ini untuk kebutuhan SIPP dan E- Court, Pengadilan Agama Banggai telah menggunakan server tersendiri, yang mana server tersebut diperoleh dari Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung pada akhir tahun 2018 dan mulai digunakan pada tahun 2019. Sehingga

para pengguna dapat mengakses aplikasi SIPP tanpa kendala. Aplikasi SIPP juga dapat diakses melalui jaringan WIFI, sehingga para hakim, panitera pengganti dapat dengan mudah mengakses SIPP langsung di Ruang Sidang dengan laptop/notebooknya.

Akhirnya, kunci dari keberhasilan penerapan SIPP ada di tangan para pengguna SIPP. Mengingat banyaknya aplikasi pendukung SIPP yang mengambil data dari basis data Aplikasi SIPP, maka kelengkapan dan keakuratan data yang harus diinput oleh para pengguna mulai dari petugas pendaftaran, para hakim, panitera pengganti, jurusita/jurusita pengganti, hingga petugas minutasasi menjadi sangat penting. Dengan kata lain, kedisiplinan para pengguna dalam melakukan penginputan data adalah faktor yang sangat menentukan dalam keberhasilan penerapan SIPP di Pengadilan. Saat ini para pengguna di Pengadilan Agama Banggai telah mahir dan terbiasa menggunakan SIPP untuk mengerjakan tugas pokok mereka sehari-hari.

Per 30 Desember 2022 Pengadilan Agama Banggai menerima pendaftaran dengan menggunakan SIPP dapat dirinci sebagai berikut :

Tabel 4.31 Pendaftaran Perkara pada Alikasi SIPP Tahun 2022

No	Satker	Beban Perkara	Putus	Persentase Putus	Beban Minutasasi	Minutasasi	Persentase Minutasasi	Upload Direktori Putusan	Persentase Dirput	Nilai
1.	PA. Banggai	356	356	100%	356	356	100%	356	100%	100 %

BAB V

PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK

- Akreditasi Penjaminan Mutu

Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama adalah pengakuan formal yang diberikan oleh Tim Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama terhadap kompetensi Pengadilan Tinggi Agama/Mahkamah Syar'iyah Aceh, Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iah dalam melakukan kegiatan berdasarkan penilaian kesesuaian terhadap standar yang ditetapkan.

Pengadilan Agama Banggai sendiri telah tiga kali melaksanakan Asessment Eksternal Akreditasi Penjaminan Mutu Badilag tepatnya pada tanggal 8 s/d 9 November 2021. Adapun Tim Asessor APM Badilag yang melaksanakan Asessment Eksternal di Pengadilan Agama Banggai yaitu Bapak Sutarno, S.H., M.H., selaku Asessor Eksternal di dampingi oleh Bapak Wahab Ahmad, S.H.I., S.H., M.H dan Bapak Sahrir. Sebelumnya Pengadilan Agama Banggai berhasil mendapatkan 2 hasil *A Excellent* yang dikeluarkan oleh Ditjen Badilag berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama MA RI Nomor 3476/DjA/OT.00/10/2021 tanggal 8 Oktober 2021 tentang pelaksanaan Assessment Surveillance Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama Tahun 2021, dan sesuai dengan hasil observasi dan penilaian dari TIM APM Badilag tersebut, Pengadilan Agama Banggai masih mendapatkan predikat *A Excellent*.

Dengan adanya program APM ini dapat merubah pada pola pikir dan budaya kerja apratur Pengadilan Agama Banggai dan memberi jaminan pada pelanggan bahwa pelayanan yang diberikan oleh Pengadilan Agama Banggai sesuai dengan harapan. Review

pedoman Akreditasi Penjaminan Mutu (APM) di Pengadilan Agama Banggai merupakan komitmen Pengadilan Agama Banggai dalam rangka melanjutkan peningkatan kualitas peradilan agama terutama menyangkut pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan, selain itu untuk melakukan pemeliharaan, pemantauan, menjaga konsistensi dan mengevaluasi penerapan sistem APM dengan melakukan penyempurnaan dan review pedoman APM. Sehingga di tahun 2022 kedepan nanti Pengadilan Agama Banggai masih tetap mempertahankan predikat *A- Excellent*.

Tabel 5.1 Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Agama Banggai

No.	Uraian	Nilai APM	Tahun	Ket.
1.	PA. Banggai	<i>A Excellent</i>	2019	APM Tahap I
2	PA. Banggai	<i>A Excellent</i>	2020	APM Tahap II
3	PA. Banggai	<i>A Excellent</i>	2021	APM Tahap III

Berdasarkan Surat Mahkamah Agung Republik Indonesia Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor: 4095/DjA..3/HM.00/9/2022 Perihal Perubahan Kegiatan Asesmen APM Tahun 2022 Tanggal 5 Oktober 2022, pada poin 1 berbunyi sebagai berikut:

- Pelaksanaan Asesmen Akreditasi Penjaminan Mutu Tahun 2022 melalui telusur dokumen dan observasi implementasi serta hal lainnya sebagaimana yang dimaksud pada surat Direktur Jenderal nomor 3862/DJA/H.M.00/9/2022 tanggal 15 September 2022 perihal Evaluasi Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama Tahun 2022 dinyatakan **tidak diperlukan lagi**.
- **Pelayanan Terpadu Satu Pintu**

Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) merupakan salah satu program unggulan Mahkamah Agung di samping program

akreditasi. Program ini mulai dikenalkan sejak Tahun 2017 di beberapa pengadilan umum pada Mahkamah Agung. Dalam perkembangannya, program tersebut telah dilaksanakan diseluruh pengadilan di Indonesia.

Berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor 1403.b/DJA/SK/OT.01.3/8/2018 menyebutkan bahwa Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) adalah pelayanan administrasi peradilan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses yang dimulai dari tahap permohonan informasi, pengaduan, pendaftaran perkara, pembayaran dan pengembalian panjar biaya perkara, hingga penyerahan/pengambilan produk Pengadilan melalui satu pintu. PTSP sendiri ditujukan untuk mewujudkan proses peradilan yang sederhana, cepat dan biaya ringan, memberikan pelayanan administrasi yang bebas dari korupsi kepada pengguna layanan dan menjaga independensi dan imparialitas aparatur Pengadilan.

Program PTSP sendiri terbentuk sebagai salah satu upaya Mahkamah Agung dalam mencegah dan memberantas korupsi atau pungutan liar (pungli) yang dapat terjadi di berbagai lembaga peradilan Indonesia, hal ini selaras dengan tujuan PTSP yang tertuang dalam surat keputusan Dirjen Badilag. Dengan adanya PTSP diharapkan para pihak berperkara dan yang bukan berperkara hanya dapat berinteraksi dengan pihak pengadilan di bagian depan (*frontliner*) untuk mendapatkan pelayanan yang diinginkan dan mencegah terjadinya interaksi lebih yang dapat menjurus kepada hal hal yang bersifat koruptif.

Sejak 2018 Pengadilan Agama Banggai telah melaksanakan program PTSP sebagai upaya dalam memberikan pelayanan prima bagi masyarakat. Walaupun, bangunan gedung kantor Pengadilan

Agama Banggai masih belum sesuai standar prototype dan kondisi bangunan yang perlu mendapatkan perhatian khusus, namun semangat dan komitmen yang tinggi dari segenap unsur pegawai Pengadilan Agama Banggai dapat menghidupkan tampilan Pengadilan Agama Banggai yang sederhana menjadi tampak bermakna.

Perhatian khusus pada gedung Pengadilan Agama Banggai tersebut ditindaklanjuti oleh Ketua, Wakil, Sekertaris beserta jajarannya yang menghasilkan sebuah kebijakan untuk memindahkan seluruh layanan Pengadilan ke tempat lain. Sehingga, pada bulan November 2022 segenap aparaturnya Pengadilan Agama Banggai bergotong-royong agar layanan kepada masyarakat segera diberikan. Proses perpindahan ini tidak menghambat pelayanan kepada masyarakat, petugas PTSP selalu sigap dalam memberikan pelayanan prima kepada masyarakat, bahkan kualitas pelayanan Pengadilan Agama Banggai tidak menurun dikarenakan perpindahan gedung dan alamat. Pemberian pelayanan prima ini ditujukan untuk masyarakat sebagai wujud pembenahan lembaga peradilan di Indonesia yang bersih dan bebas korupsi. Semoga ke depan lembaga peradilan di bawah Mahkamah Agung menjadi Badan Peradilan Indonesia yang Agung seperti visi besar Mahkamah Agung.

Tabel 5.2 Sarana dan Prasarana Pelayanan Terpadu Satu Pintu

No.	Uraian	Sarana dan Prasarana		Ket.
		Ada	Tidak ada	
1.	TV media center	Ada	-	
2.	CCTV	Ada	-	
3.	Papan Waktu Istirahat	Ada	-	
4.	Papan nama petugas PTSP	Ada	-	
5.	Mesin antrian	Ada	-	
6.	Kursi	Ada	-	

7.	Meja panjang	Ada	-	
8.	Komputer/laptop	Ada	-	
9.	Printer	Ada	-	
10.	Telepon	Ada	-	
11.	Alat tulis	Ada	-	
12.	Brosur	Ada	-	
13.	Majalah	Ada	-	
14.	Layanan informasi	Ada	-	
15.	Layanan pendaftaran perkara	Ada	-	
16.	Layanan pembayaran biaya	Ada	-	
17.	Layanan pengambilan produk pengadilan	Ada	-	
18.	Layanan pengaduan	Ada	-	
19.	Layanan Bank	Ada	-	
20.	Pojok E-court	Ada	-	
21.	Buku Braille Panduan E-court	Ada	-	
22.	Layanan PT Pos	-	Tidak Ada	

- Inovasi Pelayanan Publik

Sejak tahun 2015 Mahkamah Agung telah gencar melakukan inovasi pelayanan publik kepada pengadilan seluruh Indonesia. Pada saat itu bertepatan dengan hari ulang tahun MA yang ke-70 Mahkamah Agung secara resmi meluncurkan Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik Peradilan. Kompetisi ini diikuti seluruh pengadilan tingkat pertama di empat lingkungan peradilan terkait praktik pengembangan layanan publik di bidang peradilan. Ketua Mahkamah Agung mengatakan bahwa kompetisi ini salah satu upaya mendorong inovasi peradilan guna terciptanya kualitas pelayanan peradilan yang lebih baik. Inovasi pelayanan publik ini wujud implementasi Pasal 4 ayat (2) UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman terkait fungsi dan peran pengadilan sederhana, cepat, dan biaya ringan. Artinya, pengadilan diberi tanggung jawab dan peran aktif untuk

memastikan penyelenggaraan peradilan yang sederhana, cepat dan biaya ringan bisa tercapai.

Selain itu untuk mengukur sejauhmana implementasi UU Pelayanan Publik dan UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik di setiap pengadilan guna mendorong terciptanya budaya berinovasi dalam melayani masyarakat. Parameter lain yang dijadikan instrumen penilaian akan dilihat sejauhmana pelaksanaan SK Ketua MA Nomor 026/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan dan SK Ketua MA Nomor 1-144/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan.

Disisi lain inovasi pelayanan publik ini tentunya bermanfaat bagi peningkatan layanan peradilan. Pada akhirnya dapat memberi pelayanan terbaik bagi masyarakat, terutama para pencari keadilan. Saat ini Pengadilan Agama Banggai telah menciptakan inovasi pelayanan publik, yang berkonsentrasi pada penciptaan aplikasi berbasis teknologi informasi. Sebagaimana arahan dari Presiden Jokowi, untuk mempercepat transformasi digital, khususnya dibidang yustisial. Selain itu, Pengadilan Agama Banggai juga berupaya untuk menerapkan sikap inklusif dengan memberikan akses keadilan sebesar-besarnya kepada kelompok rentan dan penyandang disabilitas.

Selain itu, Pengadilan Agama Banggai telah mengadopsi dan menerapkan 11 aplikasi inovasi Badilag dalam pelayanan publik yang telah dirilis oleh Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI diantaranya adalah antrian sidang, notifikasi perkara, e-register, simtalak, e-keuangan, validasi akta cerai, gugatan mandiri dan masih banyak yang lainnya.

Tabel 5.3 Inovasi Pelayanan Publik di Pengadilan Agama Banggai

No.	Jenis Inovasi Pelayanan Publik	Penjelasan Inovasi	Data Dukung atas Inovasi Pelayanan Publik (Nomor SK)
1.	PTSP Online	Aplikasi yang memudahkan masyarakat untuk mengakses layanan PTSP secara online	-
2.	Lima Banjar	Aplikasi cek biaya perkara berbasis website ramah disabilitas	-
3.	Kartu Prioritas Penyandang Disabilitas	Pelayanan secara khusus dan prioritas bagi penyandang disabilitas	-

BAB VI PENGAWASAN

A. INTERNAL

Pengawasan Internal adalah pengawasan dari dalam lingkungan peradilan sendiri yang mencakup 2 (dua) jenis pengawasan yaitu: *Pengawasan Melekat* dan *Pengawasan Fungsional*. Pengawasan ini bertujuan untuk dapat mengetahui kenyataan yang ada sebagai masukan dan bahan pertimbangan bagi pimpinan pengadilan untuk menentukan kebijakan dan tindakan yang diperlukan menyangkut pelaksanaan tugas pengadilan, tingkah laku aparat pengadilan dan kinerja pelayanan publik pengadilan. Pengawasan melekat inilah yang dilaksanakan oleh tiap satuan kerja pengadilan, sedangkan pengawasan fungsional hanya dilaksanakan oleh Badan Pengawas Mahkamah Agung Republik Indonesia.

Adapun landasan atau dasar pelaksanaan pengawasan internal adalah sebagai berikut :

- KMA : Nomor 145/KMA/SK/VIII/2007 tanggal 29 Agustus 2007 tentang Pemberlakuan Buku IV Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Badan-Badan Peradilan.
- Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Banggai Nomor : W19-A8/98/KP.04.6/I/2020, tertanggal 9 Januari 2020, tentang Penunjukan Hakim Pengawas Bidang.

1) Latar Belakang Pengawasan

Dalam menjalankan suatu organisasi, khususnya organisasi pemerintahan, manajemen memegang peranan sangat penting dalam mencapai tujuan yang diinginkan. Salah satu aspek manajemen yang ikut menentukan keberhasilan pencapaian

tujuan adalah pengawasan. Betapapun perencanaan telah dibuat secara baik, akan tetapi jika tidak dibarengi dengan pengawasan, maka hasil yang akan diperoleh kurang maksimal.

Oleh karena itu pengawasan memegang peranan yang sangat penting guna mengontrol kinerja aparat pelaksana agar setiap pelaksanaan pekerjaan tidak menyimpang dari program yang telah ditentukan serta sesuai dengan peraturan perundang-undangan atau ketentuan-ketentuan yang telah dibakukan.

2) **Dasar Pelaksanaan Pengawasan**

- a. Pasal 39 ayat (1) dan (2) Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.
- b. Pasal 32 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung.
- c. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: KMA/013/SK/III/1988, tanggal 18 Maret 1988 tentang Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Perkara Peradilan Agama;
- d. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: KMA/032/SK/IV/2006, tanggal 4 April 2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan;
- e. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: KMA/80/SK/VIII/2006, tanggal 24 Agustus 2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan.
- f. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 145/KMA/SK/VIII/2007, tanggal 29 Agustus 2007 tentang

Memberlakukan Buku IV Pedoman Pengawasan di Lingkungan Badan-Badan Peradilan.

- g. Keputusan Ketua Pengadilan Agama Banggai, W19-A8/297/KP.04.6/3/ 2022 tanggal 16 Maret 2022 tentang Penunjukan Hakim Pengawas Bidang pada Pengadilan Agama Banggai tahun 2022.

3) Ruang Lingkup Pengawasan

Ruang Lingkup Pengawasan Yustisial dan Non Yustisial meliputi:

1. Manajemen Peradilan;
2. Administrasi Umum dan Keuangan;
3. Administrasi Perkara dan Administrasi Persidangan;
4. Administrasi Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana
5. Pelayanan Publik, Meja PTSP
6. Perencanaan Teknologi Informasi dan Pelaporan.
7. Meja Informasi dan Pengaduan.

4) Tujuan Pengawasan

Bahwa tujuan Pengawasan ini akan diuraikan sebagai berikut :

- a) Untuk menciptakan aparatur Pengadilan Agama Banggai yang bersih dan berwibawa;
- b) Mengurangi bahkan menghilangkan penyimpangan dan penyelewengan;
- c) Mendorong terciptanya aparat Pengadilan Agama Banggai yang taat terhadap peraturan;
- d) Mendorong terciptanya sistem kerja yang efektif dan efisien;
- e) Untuk mengetahui apakah penyelenggaraan administrasi perkara telah sesuai dengan ketentuan administrasi perkara pola BINDALMIN;

- f) Untuk mengetahui apakah penyelenggaraan manajemen peradilan dan pelayanan Publik telah dilaksanakan sesuai buku IV Pengawasan dan peraturan lainnya;
- g) Untuk mengetahui apakah pengelolaan keuangan DIPA sesuai dengan prinsip penggunaan keuangan Negara;
- h) Terwujudnya Pengelolaan anggaran yang bersih berbasis kinerja, transparan dan akuntabel;
- i) Membentuk pandangan dan pola kerja yang sama (*unified legal opinion and unified legal framework*) sehingga tercipta pola standar (*legal standar*) pada Pengadilan Agama Banggai;

5) Metodologi Pengawasan

Bahwa Pengawasan di Pengadilan Agama Banggai dilakukan dengan cara :

- a. Memeriksa seluruh buku, register, buku jurnal, buku induk keuangan perkara dengan cara mengamati apakah cara pengisian sudah sesuai dengan buku pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi pengadilan Buku II edisi 2010;
- b. Melakukan pemeriksaan terhadap berkas perkara, register, minutasi perkara, keuangan perkara serta laporan perkara;
- c. Melakukan pemeriksaan terhadap pengelolaan keuangan DIPA dengan memeriksa Buku Kas Umum, bukti dan dokumen pendukung pengelolaan keuangan DIPA, laporan keuangan dan SABMN;
- d. Wawancara dengan beberapa pejabat dan staf yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas;
- e. Pengawasan langsung dengan memeriksa dan meneliti semua lingkup Obyek Pemeriksaan dan melakukan uji petik;

6) Waktu Pelaksanaan Pengawasan

- 1) Waktu Pengawasan untuk periode triwulan I dari bulan Januari 2022 sampai dengan bulan Maret 2022 dilaksanakan pada bulan Febuari 2022, dengan susunan Hakim Pengawas Bidang sebagai berikut :
 1. Bidang Manajemen Peradilan, oleh Mohamad Adam, S.HI.
 2. Bidang Administrasi Perkara dan Administrasi Persidangan oleh Aminah Sri Astuti Handayani Syarifuddin, S.E.I.
 3. Bidang Administrasi Umum dan Keuangan, Kinerja Pelayanan Publik, oleh Syamsul Ilmi, S.H.I., M.H
- 2) Waktu Pengawasan untuk periode triwulan II dari bulan April 2022 sampai dengan bulan Juni 2022 dilaksanakan pada bulan Mei 2022, dengan susunan Hakim Pengawas Bidang sebagai berikut :
 1. Bidang Manajemen Peradilan, oleh Mohamad Adam, S.HI.
 2. Bidang Administrasi Perkara dan Administrasi Persidangan oleh Aminah Sri Astuti Handayani Syarifuddin, S.E.I.
 3. Bidang Administrasi Umum dan Keuangan, Kinerja Pelayanan Publik, oleh Syamsul Ilmi, S.H.I., M.H
- 3) Waktu Pengawasan untuk periode triwulan III dari bulan Juli 2022 sampai dengan bulan September 2022 dilaksanakan pada bulan Oktober 2022, dengan susunan Hakim Pengawas Bidang sebagai berikut :
 1. Bidang Manajemen Peradilan, oleh Mohamad Adam, S.HI.

2. Bidang Administrasi Perkara dan Administrasi Persidangan oleh Aminah Sri Astuti Handayani Syarifuddin, S.E.I.
3. Bidang Administrasi Umum dan Keuangan, Kinerja Pelayanan Publik, oleh Syamsul Ilmi, S.H.I., M.H
- 4) Waktu Pengawasan untuk periode triwulan IV dari bulan Oktober 2022 sampai dengan bulan Desember 2022 dilaksanakan pada bulan Desember 2022, dengan susunan Hakim Pengawas Bidang sebagai berikut :
 1. Bidang Manajemen Peradilan, oleh Mohamad Adam, S.HI.
 2. Bidang Administrasi Perkara dan Administrasi Persidangan oleh Aminah Sri Astuti Handayani Syarifuddin, S.E.I.
 3. Bidang Administrasi Umum dan Keuangan, Kinerja Pelayanan Publik, oleh Syamsul Ilmi, S.H.I., M.H

B. EVALUASI

Hakim Pengawas Bidang telah melaksanakan tugasnya sesuai rencana dan jadwal waktu yang telah ditentukan. Pelaksanaan Pengawasan internal oleh Hakim Pengawas Bidang dilaksanakan 4 (empat) kali dalam setahun dengan rincian setiap 3 (tiga) bulan sekali. Adapun hasil pengawasan dari masing-masing bidang adalah sebagai berikut :

I. PENGAWASAN INTERNAL TRIWULAN I

A. BIDANG MANAJEMEN

1. Kondisi;

Surat Keputusan Tentang Pembentukan Tim Penyusunan Laporan Tahunan tahun 2022 Nomor W19-AB/095//KP.05.6/1/2022, tanggal 3 Januari 2022 telah dibuat;

Kriteria;

Surat Keputusan Pembentukan Tim Penyusunan Laporan Tahunan tahun 2022 dibuat pada akhir tahun 2022, setelah ada petunjuk tentang penyusunan laporan tahunan tahun 2022, lihat SK pembentukan tim Penyusunan laporan tahunan tahun 2022 yang dibuat pada bulan Desember 2022;

Sebab

Kasubag Kepegawaian kurang memahami tujuan dari SK tersebut diterbitkan;

Akibat:

Nama-nama yang tercantum dalam SK tersebut bisa lupa akan tugas dan tanggung jawabnya;

Rekomendasi:

Harus lebih teliti dalam membuat SK, dan disesuaikan dengan peruntukannya;

Progres:

Telah ditindaklanjuti

2. Kondisi:

SK tentang Susunan Senioritas Hakim, Panitera Pengganti, dan Susunan Majelis Hakim, SK nomor W19-AB/063/OT.01/1/2022, digabung menjadi satu;

Kriteria:

SK Senioritas Hakim, Senioritas panitera Pengganti dan Susunan Majelis Hakim, dibuat sendiri-sendiri (dibuat secara terpisah), karena fungsi masing-masing SK tersebut berbeda-beda;

Sebab:

Kasubag Kepegawaian kurang memahami fungsi-masing-masing SK tersebut.

Akibat:

Apabila petugas yang ditunjuk dalam SK berhalangan, maka akan digantikan oleh orang yang tidak ada dalam SK tersebut;

Rekomendasi:

Agar SK tentang Senioritas Hakim, SK Senioritas Panitera Pengganti dan SK tentang Susunan Majelis Hakim dibuat secara terpisah;

Progres:

Telah ditindaklanjuti

3. Kondisi:

Kunci pintu ruang arsip perkara dalam keadaan rusak, sehingga ruang arsip

perkara tidak dapat dikunci;

Kriteria:

Ruang arsip perkara harus senantiasa dikunci dengan baik, agar tidak sembarang orang yang dapat masuk dan meminjam berkas perkara, meminjam arsip perkara harus dicatat dalam buku daftar peminjaman dan melalui petugas yang ditunjuk;

Sebab:

Panitera Muda Hukum kurang memahami pentingnya menjaga arsip perkara,

Akibat:

Arsip perkara bisa hilang atau dibawa oleh orang tidak bertanggung jawab;

Rekomendasi:

Agar kunci pintu ruang arsi perkara segera diperbaiki agar arsip perkara menjadi aman;

Progres:

Telah ditindaklanjuti

B. ADMINISTRASI PERKARA**1. Kondisi**

Penulisan SK belum menggunakan standar baku, terutama pada bagian Menimbang, huruf a, b, dst menggunakan huruf besar

Kriteria :

Seharusnya huruf a, b, c dst huruf kecil saja

Sebab :

Belum mengikuti penerapan pembuatan SK sebagaimana digunakan secara lazim oleh instansi pemerintah

Akibat :

Terdapat SK yang di luar kebiasaan yang berlaku dalam tata peraturan;

Rekomendasi :

Pembuatan SK agar mengikuti ketentuan dan contoh yang sudah ada seperti yang dikeluarkan oleh MA dan badilag

Progres:

Telah ditindaklanjuti

2. Kondisi:

Stempel Pengadilan Agama Banggai pada akta cerai tidak seragam, berbeda model, tinggi dan lebar stempel juga berbeda;

Kriteria:

Stempel yang digunakan agar seragam model dan ukurannya, baik pada akta cerai, maupun oleh pimpinan dan kesekretariatan

Sebab:

Belum mempedomani SK Ketua MA Nomor KMA/082/SK/IX/2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Penggunaan Stempel....

Akibat:

Stempel resmi berbeda model dan ukurannya

Rekomendasi:

Agar mempedomani SK KMA di atas walaupun SK tersebut secara spesifik untuk badan peradilan militer, namun ukuran stempel sama

Progres:

Telah ditindaklanjuti

3. Kondisi:

Pada SK Ketua PA.Banggai Nomor W19-A/328/KU.04.2/4/2022 tentang Panjar Biaya Perkara, pada Diktum Mengingat, masih menjadikan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2004 tentang Kekuasaan Kehakiman sebagai referensi, padahal Undang-Undang tersebut telah dicabut oleh Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. Hal ini juga terjadi pada beberapa SK yang lain

Kriteria:

Agar menggunakan referensi hukum yang masih berlaku;

Sebab:

Yang membuat, memberi paraf dan bertanda tangan pada SK tidak cermat dalam membaca konsep SK sebelum difinalisasi

Akibat:

Referensi SK menggunakan payung hukum yang sudah tidak relevan

Rekomendasi:

Agar dilakukan perbaikan SK, agar pada penerbitan SK berikut pedoman/referensinya sudah update.

Progres:

Telah ditindaklanjuti

4. Kondisi:

Pada berkas perkara nomor 63/Pdt.G/2022/PA/Bgi, arsip akta cerai dimasukkan dalam map perkara pada kantong belakang, dan kondisi akta cerai dilipat dua

Kriteria:

Dokumen akta cerai adalah dokumen otentik, sebaiknya jangan dilipat namun disatukan pada tempat yang bagus, baik asli maupun arsipnya;

Sebab:

Belum menerapkan prinsip kehati-hatian dalam pengelolaan dokumen otentik

Akibat:

Dokumen akta cerai berpotensi untuk rusak

Rekomendasi:

Jika memang arsip harus disatukan dengan berkas perkara, maka ukuran map berkas perkara ukuran lebarnya ditambah agar arsip akta cerai bisa dimasukkan tanpa harus dilipat.

Progres:

Telah ditindaklanjuti

C. ADMINISTRASI PERSIDANGAN

1. Kondisi:

Perkara nomor 8/Pdt.G/2022/PA.Bgi pada BAS hal 2 tertulis Ketua Majelis berusaha mendamaikan Pemohon dengan menasihati Termohon untuk mengurungkan niatnya, namun tidak berhasil;

Kriteria:

Ketua Majelis berusaha mendamaikan Pemohon dengan menasihati Pemohon untuk mengurungkan naiatnya, namun tidak berhasil;

Sebab:

Kurang ketelitian Panitera Pengganti dalam membuat BAS dan tidak dikontrol kembali oleh Ketua Majelis;

Akibatnya:

Terjadi kesalahan yang seharusnya tidak perlu terjadi;

Rekomendasi :

Agar Ketua Majelis membaca dan meneliti kembali BAS yang telah dibuat oleh Panitera Pengganti tersebut;

Progres:

Telah ditindaklanjuti

2. Kondisi

Dalam perkara nomor 34/Pdt.G/2022/PA.Bgi, Kuasa Hukum yang bernama Alwi Dg. Liwang, S.H., MH, tidak melampirkan Berita Acara Sumpah dan Kartu Anggotanya;

Kriteria

Setiap Advokat yang beracara di Pengadilan harus melampirkan Berita Acara Sumpah dan Kartu Anggotanya;

Sebab

Advokat yang belum disumpah dan tidak mempunyai Kartu anggota tidak berhak beracara di Pengadilan;

Akibatnya

Apabila Pengacara / Advokat yang beracara tanpa adanya sumpah sebagai advokat dan tidak punya kartu anggota maka pemeriksaannya tidak sah dan produk yang dihasilkan juga tidak sah;

Rekomendasi

Apabila para pihak yang berperkara menggunakan kuasa hukum maka yang bersangkutan harus melampirkan berita acara Pengambilan sumpah dan kartu anggota;

Progres:

Telah ditindaklanjuti

3. Kondisi

Perkara nomor 54/Pdt.G/2022/PA.Bgi pada BAS hal 2 tertulis Ketua Majelis berusaha mendamaikan Pemohon dengan menasihati Termohon untuk mengurungkan niatnya, namun tidak berhasil;

Kriteria:

Ketua Majelis berusaha mendamaikan Pemohon dengan menasihati Pemohon untuk mengurungkan niatnya, namun tidak berhasil;

Sebab:

Kurang ketelitian Panitera Pengganti dalam membuat BAS dan tidak dikontrol kembali oleh Ketua Majelis;

Akibatnya:

Terjadi kesalahan yang seharusnya tidak perlu terjadi;

Rekomendasi :

Agar Ketua Majelis membaca dan meneliti kembali BAS yang telah dibuat oleh Panitera Pengganti tersebut;

Progres:

Telah ditindaklanjuti

D. ADMINISTRASI UMUM**1. Kondisi**

Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) Pegawai Pengadilan Agama Banggai sudah dibuat tapi belum maksimal.

Kriteria

ANJAB dan ABK harus dibuat untuk seluruh Hakim dan Pegawai pada Pengadilan Agama Banggai untuk mengetahui beban kerja dan kebutuhan Pegawai

Sebab

Belum ada Sosialisasi cara penyusunan ANJAB dan ABK dari Pejabat yang berkompeten pada Pengadilan Agama Banggai

Akibat

Dikarenakan belum ada Sosialisasi cara penyusunan ANJAB dan ABK maka Penyusunan ANJAB dan ABK dipengadilan Agama Banggai belum maksimal

Rekomendasi

Pejabat Kepegawaian PA banggai Segera berkoordinasi dengan Pejabat yang berkompeten untuk mempelajari cara Penyusunan ANJAB dan ABK

Progres:

Telah ditindaklanjuti

2. Kondisi

Pejabat Struktural pada Pengadilan Agama Banggai belum ada yang mengikuti diklat Penjenjangan Diklat PIM. IV

Kriteria

Setaap pejabat yang menduduki jabatan eselon IV harus mengikuti Diklat PIM.IV.

Sebab

Sudah diusulkan akan tetapi sampai dengan saat ini belum ada pemanggilan untuk mengikuti Diklat PIM. IV.

Akibat

Pejabat yang telah menduduki jabatan eselon IV pada Pengadilan Agama Banggai belum semuanya mengikuti Diklat PIM IV.

Rekomendasi

Mengusulkan kembali ke Pengadilan Tinggi Agama Palu bagi seluruh pejabat Struktural Esselon IV untuk mengikuti diklat PIM.IV.

Progres:

Telah ditindaklanjuti

3. Kondisi

Izin Keluar kantor yang telah diatur berdasarkan pasal (5) ayat (3) huruf (b)

angka (3) Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 071/KMA/SK/V/2008 tanggal 14 Mei 2008 pada Pengadilan Agama Banggai belum dilaksanakan secara efektif

Kriteria

Bagi seluruh Hakim dan Pegawai pada Pengadilan Agama Banggai bila keluar jam kerja kantor harus menggunakan izin keluar Kantor sebagaimana diatur berdasarkan pasal (5) ayat (3) huruf (b) angka (3) Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 071/KMA/SK/V/2008 tanggal 14 Mei 2008

Sebab

Surat izin keluar kantor tidak ditempatkan dibagian resepsionis atau pada atasan masing-masing pegawai dan Hakim yang mempunyai kewenangan untuk memberi izin keluar kantor

Akibat

Hakim dan pegawai keluar kantor pada jam kerja tidak menggunakan surat izin keluar kantor

Rekomendasi

Diharuskan menggunakan Surat izin keluar kantor dengan tidak melihat jauh

dan dekatnya jarak yang akan ditujuh disaat izin keluar kantor tersebut sesuai format pada Lampiran 2 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 071/KMA/SK/V/2008 tanggal 14 Mei 2008

Progres:

Telah ditindaklanjuti

j) **PENGAWASAN INTERNAL TRIWULAN II**

A. **BIDANG MANAJEMEN PERADILAN**

1. **Kondisi :**

tindak lanjut surat Direktur Jenderal kesehatan masyarakat Kementerian Kesehatan Republik Indonesia perihal koordinasi dan perjanjian kerjasama dengan Dinas Kesehatan sampai tanggal 28 Juni 2022 belum dilakukan perjanjian kerjasama dengan Dinas Kesehatan Kabupaten Banggai Laut.

Kriteria :

berdasarkan surat Dirjen Badilag nomor 2449/DjA/HM.00/04/2022 perihal koordinasi dan perjanjian kerjasama dengan Dinas Kesehatan sudah dilakukan penandatanganan paling lambat bulan Juli 2022;

Sebab :

maksud pasal 15 huruf b peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2019 tentang pedoman mengadili permohonan dispensasi kawin tidak akan terpenuhi.

Akibat :

tindak lanjut kerja sama antara Dirjen kesehatan masyarakat Kementerian Kesehatan Indonesia dengan Dirjen badan peradilan agama Mahkamah Agung Republik Indonesia tidak terealisasi di pengadilan agama bagi sesuai dengan batas waktu yang ditentukan Badilag.

Rekomendasi :

segera Melakukan koordinasi dan melakukan perjanjian kerjasama dengan Dinas Kesehatan Kabupaten Banggai Laut Sebelum lewat bulan Juli 2022

Progres:

Telah ditindaklanjuti

B. BIDANG ADMINISTRASI PERKARA

1. Kondisi :

Perkara Nomor 100/Pdt.G/2022/PA.Bgi, pada bagian bukti fotokopi akta nikah belum ada tanda dari hakim sebagai bukti P.

Kriteria :

setiap alat bukti yang telah diperiksa oleh Hakim dalam persidangan harus diberi tanda bukti.

Sebab :

tanda bukti menjadi bukti Kapan pemeriksaan tersebut dilakukan dalam persidangan

Akibat :

tidak dapat diketahui secara pasti apakah pembuktian benar dilakukan pada tanggal persidangan tersebut

Rekomendasi :

Agar lebih tertib dalam memberikan kode bukti pada setiap alat bukti

Progres:

Telah ditindaklanjuti

2. Kondisi :

Perkara Gugatan Nomor 100/Pdt.P/2022/PA.Bgi.terdapat formulir penjelasan mediasi kepada pihak berperkara dan pada formulir tersebut terdapat tempat untuk pihak bertanda tangan pada perkara tersebut pihak tidak menandatangani formulir.

Kriteria :

formulir sebagai bukti bahwa Hakim telah menjelaskan prosedur mediasi di pengadilan.

Sebab :

tidak ditandatangani formulir tersebut bisa mengandung indikasi bahwa Hakim tidak menjelaskan tentang prosedur mediasi kepada pihak sebagaimana mestinya.

Akibat :

tidak dapat diketahui secara pasti Apakah benar Hakim pemeriksa telah menjelaskan prosedur mediasi kepada pihak berperkara sebagaimana mestinya.

Rekomendasi :

agar Hakim bisa lebih teliti dan panitera sidang dapat mengingatkan Hakim apabila terlupa.

Progres:

Telah ditindaklanjuti

C. Administrasi Umum dan Kinerja pelayanan publik

1. Kondisi

kantor bagian depan sudah sangat memprihatinkan, Belanja pemeliharaan gedung dan bangunan dapat untuk mempercantik pagar, depan gedung kantor, plafond kantor belum diganti karena rusak serta bagian belakang gedung belum dicat karena pudar warnanya.

Kriteria :

Dengan Pagu belanja pemeliharaan kantor yang ada suharusnya sudah bergerak untuk pemeliharaan kantor.

Sebab :

Belum ada percepatan pemeliharaan kantor.

Akibat :

Gedung kantor terlihat kusam dan terlihat tidak terpelihara secara optimal dan maksimal.

Rekomendasi :

Seharusnya sejak Januari sudah dapat dilakukan penyerapan untuk mempercantik kantor

Progres:

Telah ditindaklanjuti

2. Kondisi :

Nilai indeks kepuasan Masyarakat PA Banggai meningkat dari 90,21 menjadi 91,39

Rekomendasi :

Dipertahankan untuk bisa lebih baik..

Progres:

Telah ditindaklanjuti

3. Kondisi :

Pendaftaran perkara melalui gugatan mandiri belum ada sehingga penggunaan aplikasi gugatan mandiri belum maksimal.

Kriteria :

Surat Dirjen Badan Peradilan Agama Nomor: 1322/DJA/HM.01/4/2020 tanggal 16 April 2020 tentang Optimalisasi Aplikasi Gugatan Mandiri.

Akibat :

Tidak ada perkara yang didaftarkan melalui gugatan mandiri.

Rekomendasi :

Melakukan sosialisasi secara masif kepada para pencari keadilan terkait layanan gugatan mandiri.

Progres:

Telah ditindaklanjuti

4. Kondisi :

lemari dan meja kantor banyak yang dimakan rayap perlu adanya perawatan berupa penyemprotan anti rayap

Akibat :

lantainya akan kotor meskipun telah dibersihkan

Rekomendasi :

Perawatan barang harus segera dilakukan

Progres:

Telah ditindaklanjuti

5. Kondisi :

checklist kebersihan di kamar mandi perlu untuk diperbaharui

Akibat :

kebersihan kamar mandi Nampak kurang diperhatikan

Rekomendasi :

checklist kebersihan di kamar mandi perlu untuk diperbaharui perlu ditunjuk petugas kebersihan selain kasubag umum yaitu pramubakti

Progres:

Telah ditindaklanjuti

6. Kondisi :

tidak ada ruang tunggu terbuka untuk pihak luar atau para pencari keadilan

Akibat : Pihaklain di luar dari pihak berperkara dapat menunggu di ruang terbuka kantor tanpa perlu ikut masuk ke dalam kantor atau di dalam ruang tunggu;

Rekomendasi :

perlu ada ruang tunggu terbuka diluar pengadilan yang diperuntukkan kepada para pihak yang berkepentingan dengan pelayanan pengadilan

Progres:

Telah ditindaklanjuti

K. PENGAWASAN INTERNAL TRIWULAN III

A. BIDANG MANAJEMEN PERADILAN

Kondisi :

Proses pengadaan hibah tanah dari Pemda kepada Pengadilan Agama Banggai masih belum mendapatkan rekomendasi dari DPRD Kabupaten Banggai Laut sedangkan target waktu untuk pengusulan pembangunan gedung kantor Pengadilan Agama Banggai tahun anggaran 2023 harus selesai pada bulan Oktober.

Kriteria :

Salah satu prasyarat untuk pembangunan gedung baru maka diwajibkan adanya tanah yang memenuhi syarat untuk pembangunan gedung.

Sebab :

Usulan rekomendasi dari Pemda Banggai Laut kepada DPRD Kabupaten Banggai Laut harus mendapatkan persetujuan DPRD untuk selanjutnya dapat ditingkatkan pada proses hibah tanah.

Akibat :

Proses pengusulan pembangunan gedung Pengadilan Agama akan terhambat karena tidak adanya tanah yang memenuhi syarat untuk pembangunan gedung baru.

Rekomendasi :

Ketua/Wakil agar segera melakukan koordinasi dan membangun komunikasi dengan Pimpinan Pemda Kabupaten Banggai Laut dan Pimpinan DPRD Kabupaten Banggai Laut agar mempercepat proses persetujuan hibah tanah;

Progres:

Telah ditindaklanjuti

B. BIDANG ADMINISTRASI PERKARA

1. Kondisi :

Perkara Nomor 97/Pdt.P/2022/PA.Bgi, 175/Pdt.G/2022/PA.Bgi penunjukan Panitera Pengganti belum ditandatangani oleh Panitera.

Kriteria :

setiap penunjukan harus telah ditandatangani saat perkara sampai pada Hakim Pemeriksa;

Sebab :

Tanda tangan dan leges sebagai syarat sah penunjukan petugas;

Akibat :

Tidak tertib dalam hal administrasi perkara;

Rekomendasi :

Agar lebih tertib dalam memeriksa berkas perkara

Progres:

Telah ditindaklanjuti

4. Kondisi :

Perkara Nomor 97/Pdt.P/2022/PA.Bgi, 175/Pdt.G/2022/PA.Bgi penunjukan Jurusita belum ditandatangani oleh Panitera..

Kriteria :

setiap penunjukan harus telah ditandatangani saat perkara sampai pada Hakim Pemeriksa;

Sebab :

Tanda tangan dan leges sebagai syarat sah penunjukan petugas;

Akibat :

Tidak tertib dalam hal administrasi perkara;

Rekomendasi :

Agar lebih tertib dalam memeriksa berkas perkara

Progres:

Telah ditindaklanjuti

C. BIDANG KINERJA PELAYANAN PUBLIK

1. Kondisi :

Banner informasi pelaksanaan eksekusi belum dibuat dan ditempatkan pada ruang pelayanan (PTSP)

Kriteria :

Informasi terkait eksekusi merupakan bagian dari informasi yang wajib tersedia setiap saat sesuai SK KMA Nomor: 1-144/KMA/SK/I/2011 Tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan yang diubah dengan SK KMA Nomor: 2-144/KMA/SK/VIII/2022 Tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan

Sebab :

Petugas Informasi belum memahami sepenuhnya Surat Keputusan Mahkamah Agung Nomor: 1-144/KMA/SK/I/2011 Tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan yang diubah dengan SK KMA Nomor: 2-144/KMA/SK/VIII/2022 Tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan

Akibat :

Informasi terkait Eksekusi belum dibuat

Rekomendasi :

Agar segera membuat banner tentang pelaksanaan eksekusi di Pengadilan Agama Banggai.

Progres:

Telah ditindaklanjuti

B. ADMINISTRASI KESEKRETARIATAN

- SUB. BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN

1. Kondisi :

Laporan Realisasi Anggaran belum dimuat secara berkelanjutan dalam papan pengumuman Pengadilan Agama Banggai

Kriteria :

Laporan Realisasi Anggaran merupakan bagian dari sistem akuntabilitas kinerja satker yang menjadi bagian dari Tupoksi Kasubag Umum dan Keuangan berdasarkan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 5 Tahun 2017 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.

Sebab :

Akuntabilitas kinerja belum sepenuhnya diterapkan.

Akibat :

Laporan pertanggungjawaban belum maksimal diumumkan melalui papan pengumuman

Rekomendasi :

Menempel Laporan Realisasi Anggaran pada papan pengumuman Pengadilan Agama Banggai

Progres:

Telah ditindaklanjuti

2. Kondisi :

Ruangan pendukung berupa ruang laktasi, ruang advokasi, ruang merokok, ruang musholla dan ruang bermain anak belum dilengkapi dengan Daftar Barang Ruang (DBR)

Kriteria :

Standar Pelaksanaan Akreditasi Penjamin Mutu (APM) dan ZI terkait sarana dan prasarana pendukung layanan pengadilan

Sebab :

Pengadaan DBR pada sarana dan prasarana pendukung pengadilan belum sepenuhnya diimplementasikan

Akibat :

Ruangan pendukung sarana dan prasarana belum memiliki DBR

Rekomendasi :

Mencetak dan meletakkan DBR pada sarana dan prasarana pendukung didalam ruang laktasi, ruang advokasi, ruang merokok, ruang musholla dan ruang bermain anak.

Progres:

Telah ditindaklanjuti

3. Kondisi :

Ruangan Perpustakaan masih perlu dibenahi dan ditata kembali

Kriteria :

Ruang perpustakaan harus rapi dan indah agar pengunjung dapat merasanyaman berada didalam perpustakaan Pengadilan Agama Banggai (Standarisasi APM dan ZI)

Sebab :

Petugas Tidak memperhatikan kebersihan dan penataan ruang perpustakaan pada Pengadilan Agama Banggai

Akibat :

Ruang perpustakaan tidak kelihatan rapi dan indah ketika masuk kedalam perpustakaan Pengadilan Agama Banggai

Rekomendasi :

Segera menata ruangan perpustakaan sehingga dalam perpustakaan dapat dilihat rapi dan indah

Progres:

Telah ditindaklanjuti

- SUB. BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN ORTALA**1. Kondisi :**

Pengisian e- LLK (Laporan Lembar Kerja elektronik) masih belum

dilakukan pengisian secara keseluruhan bagi Hakim dan Pegawai pada Pengadilan Agama Banggai

Kriteria :

Pengisian e- LLK (Laporan Lembar Kerja elektronik) wajib dilaksanakan pengisiannya setiap hari bagi seluruh Hakim dan Pegawai pada Pengadilan Agama Banggai, agar dapat mengetahui kegiatan kerja setiap hari yang dilaksanakan dan juga merupakan kontrol bagi atasan terhadap staf dalam melaksanakan tugas.

Sebab :

Kurangnya control dari pimpinan dan kasubag kepegawaian dan ortadalam pengisian E-LLK.

Akibat :

e-LLK (Laporan Lembar Kerja elektronik) Hakim dan Pegawai tidak dilaksanakan pengisiannya setiap hari

Rekomendasi :

Agar e-LLK diisi setiap hari dan atasan langsung segera untuk memverifikasi.

Progres:

Telah ditindaklanjuti

2. Kondisi :

Dokumen rapat belum terdokumentasikan dengan baik dan berkelanjutan

Kriteria

Standar pelaksanaan Akreditasi Penjaminan Mutu (APM) dan Zona Integritas (ZI) terkait pendokumentasian rapat-rapat.

Sebab :

Rapat yang dilakukan belum dibuat notulen dan eviden foto secara lengkap

Akibat :

Rapat- rapat dan kegiatan lainnya belum terdokumentasi dengan lengkap

Rekomendasi :

Melengkapi dokumen rapat yang ada dengan notulen dan foto-foto kegiatan.

Progres:

Telah ditindaklanjuti

4. PENGAWASAN INTERNAL TRIWULAN IV

A. BIDANG MANAGEMEN

1. Kondisi:

Pengadilan Agama Banggai tidak tepat waktu mengirimkan Tindak lanjut hasil pengawasan ke Pengadilan Tinggi Agama Palu.

Kriteria:

Harusnya sebagaimana yang telah disepakati dengan Hatibinwasda, Tindak Lanjut Hasil Pengawasan PA Banggai segera ditindaklanjuti dan hasilnya dikirimkan ke PTA Palu paling lama satu bulan sejak penyerahan hasil pengawasan.

Sebab:

Tindak Lanjut Hasil Pengawasan merupakan temuan atas kinerja PA Banggai yang harus diadakan perbaikan agar tidak terjadi lagi kesalahan pada masa yang akan datang.

Akibat:

Tidak Lanjut Hasil Pengawasan yang tidak ditindaklanjuti 100% akan berakibat pada tidak bisa diikutkannya PA Banggai pada program Zona Integritas Mahkamah Agung.

Rekomendasi :

TLHP agar segera ditindaklanjuti semuanya 100% sehingga tidak ada lagi temuan yang belum diperbaiki atau ditindaklanjuti sehingga tidak akan berakibat pada kegagalan pendaftaran Zona Integritas.

Tindak Lanjut:

Sudah ditindaklanjuti

B. BIDANG ADMINISTRASI PERKARA

3. Kondisi :

Perkara Nomor 241/Pdt.G/2022/PA.Bgi, dan 240/Pdt.G/2022/PA.Bgi alat bukti hanya ditandai dengan kode P..

Kriteria :

Pedomani buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama, Direktorat Badan Peradilan Agama tahun 2013;

Sebab :

Panitera/Panitera Pengganti kurang memahami terhadap pentingnya sebuah BAS

Akibat :

Jika terjadi penambahan surat bukti pada sidang berikutnya, maka akan kesulitan memberi kode bukti pada P, karena BAS pada sidang yang lalu sudah selesai diketik sehingga harus memperbaiki Bas yang sudah dibuat, atau jika ada orang yang tidak bertanggung jawab memberikan tambahan angka kode P (misalnya P-4) maka kita bisa dianggap menghilangkan 3 surat bukti;

Rekomendasi :

Segera ditindaklanjuti dengan menulis surat bukti dimulai dengan P-1

Progres:

Telah ditindaklanjuti

4. Kondisi :

Perkara Nomor 240/Pdt.G/2022/PA.Bgi, pada sidang lanjutan, Panitera/Panitera Pengganti masih menyebutkan nama Hakim dan Panitera Sidang

Kriteria :

Pedomani buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama, Direktorat Badan Peradilan Agama tahun 2013;

Sebab :

Panitera/Panitera Pengganti kurangtelitisaat membuat BAS

Akibat :

Dapat menimbulkan salah perkiraan, karena apabila dalam sidang lanjutan disebutkan nama Majelis Hakim/Hakim Pemeriksa berarti ada pergantian Hakim pemeriksa perkara;

Rekomendasi :

Agar lebih tertib dalam membuat berita acara sidang perkara

Progres:

Telah ditindaklanjuti

5. Kondisi :

Perkara Nomor 207/Pdt.G/2022/PA.Bgi, pada relaas Panggilan Termohon, isi berita acara relaas “tidak bertemu dan berbicara dengan Termohon kemudian relaas panggilan saya berikan kepada lurah Lompio”, Panggilan sudah benar diteruskan kepada Lurah tetapi penggunaan bahasa kurang tepat dan berbeli-belit;

Kriteria :

Pedoman buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama, Direktorat Badan Peradilan Agama;

Sebab :

Juru Sita kurang kurang teliti;

Akibat :

Penggunaan bahasa kurang tepat dan berbelit-belit “tidak bertemu dan berbicara.... ” membuat pusing pembaca/Hakim Pemeriksa

Rekomendasi :

Agar lebih baik dalam membuat relaas panggilan

Progres:

Telah ditindaklanjuti

6. Kondisi :

Perkara Nomor 207/Pdt.G/2022/PA.Bgi, pada relaas Panggilan Pemohon, isi berita acara relaas “tidak bertemu dan berbicara dengan Termohon kemudian relaas panggilan saya berikan kepada lurah Dodung”, Panggilan sudah benar diteruskan kepada Lurah tetapi penggunaan bahasa salah, seharusnya tidak bertemu dengan Pemohon kemudian relaas panggilan saya berikan kepada Lurah Dodung;

Kriteria :

Pedoman buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama, Direktorat Badan Peradilan Agama;

Sebab :

Juru Sita kurang teliti;

Akibat :

Penggunaan bahasa salah “tidak bertemu dan berbicara dengan Termohon ” padahal ditujukan untuk Pemohon, akibatnya membuat pusing pembaca/Hakim Pemeriksa;

Rekomendasi :

Agar lebih baik dalam membuat relaas panggilan, lebih teliti lagi;

Progres:

Telah ditindaklanjuti

C. BIDANG KINERJA PELAYANAN PUBLIK

1. Kondisi :

Kondisi Kantor dan lingkungan kerja diperlukan peningkatan konsistensi 5 Rin hal ini terlihat kurang rapinya penataan arsip, ruang kerja, ruang PTSP dan lain-lain.

Kriteria :

Sebagai pelayanan masyarakat pencari keadilan dituntut untuk menciptakan 5 Rin (Ringkas, Rapi, Resik, Rawat, Rajin, Indah, Nyaman) kantor dan tempat kerja.

Sebab:

Kurang maksimalnya 5 Rin disebabkan kondisi kantor yang tidak representative.

Akibat:

Suasana Kantor terasa kurang aman, nyaman baik untuk pegawai maupun tamu.

Rekomendasi:

Agar memaksimalkan penataan ruang pada gedung sewa yang baru untuk memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat.

D. ADMINISTRASI KESEKRETARIATAN

- SUB. BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN

2. Kondisi :

Penempatan Barang Milik Negara (BMN) pada masing-masing ruangan belum sesuai dengan isi/ daftar pada DBR (Daftar Barang Ruangan).

Kriteria:

Pengelolaan Barang Milik Negara diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 27 tahun 2014 serta PMK.120/2007 dan PMK.248/2010 dan PMK.181/2016.

Sebab:

Masih sering terjadi pemindahan barang yang termasuk dalam DBR ke ruangan lain tanpa sepengetahuan pengelola BMN.

Akibat:

Penempatan dan pengelolaan Barang Milik Negara tidak sesuai dengan Daftar Barang Ruangan (DBR) bahkan terdapat ruangan yang tidak disertai Daftar Barang Ruangan.

Rekomendasi:

Segera membenahi dan menata Daftar Barang Ruangan dengan mencantumkan barang-barang yang ada di ruang tersebut sesuai aturan yang berlaku.

Progres:

Telah ditindaklanjuti

3. Kondisi :

Ruangan Perpustakaan masih perlu dibenahi dan ditata kembali

Kriteria :

Ruang perpustakaan harus rapi dan indah agar pengunjung dapat merasa nyaman berada didalam perpustakaan Pengadilan Agama Banggai (Standarisasi APM dan ZI)

Sebab :

Petugas Tidak memperhatikan kebersihan dan penataan ruang perpustakaan pada Pengadilan Agama Banggai

Akibat :

Ruang perpustakaan tidak kelihatan rapi dan indah ketika masuk kedalam perpustakaan Pengadilan Agama Banggai

Rekomendasi :

Segera menata ruangan perpustakaan sehingga dalam perpustakaan dapat terlihat rapi dan indah.

Progres:

Telah ditindaklanjuti

- SUB. BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN ORTALA

1. Kondisi

Pada tahun 2022 masih terdapat beberapa Pejabat Struktural pada Pengadilan Agama Banggai belum mengikuti diklat Penjenjangan Diklat PIM. IV

Kriteria

Setiap pejabat yang menduduki jabatan eselon IV harus mengikuti Diklat PIM IV

Sebab

Tidak ada panggilan secara langsung atau usulan dari Satker untuk mengikuti Diklat tersebut. Pada saat ini calon peserta Diklat harus pro aktif mendaftar secara online.

Akibat

Masih ada pejabat yang belum dijadwalkan mengikuti Pim IV 2023.

Rekomendasi

Mendaftar untuk mengikuti DIKLAT PIM IV melalui bit.ly Pusdiklat Mahkamah Agung. RI.

Progres:

Telah ditindaklanjuti

2. Kondisi :

Jumlah Pegawai hingga akhir tahun 2022 sebanyak 16 orang dan terjadi kekosongan jabatan Jusrita dan jusrita Pengganti.

Kriteria

PP nomor 100 tahun 2000 tentang pengangkatan PNS dalam jabatan Struktural. PP No. 13 tahun 2002 tentang perubahan atas PP 100 tahun 2000), dan SK KMA nomor 193 tahun 2014 tentang pola mutasi Kenaniteraan Peradilan Agama.

Sebab

Semua Pegawai sudah menduduki jabatan.

Akibat

Ketua Pengadilan Agama banggai menerbitkan SK Intern untuk mengangkatJurusita Pengganti.

Rekomendasi

Mengusulkan pegawai sebagai Jurusita/Jurusita Pengganti Pengadilan Agama Banggai.

Progres:

Telah ditindaklanjuti

BAB VII

P E N U T U P

A. KESIMPULAN

Pencapaian kinerja terhadap rencana strategis tahun 2022 Pengadilan Agama Banggai dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Secara keseluruhan, rencana strategis yang diuraikan dalam kegiatan Pengadilan Agama Banggai selama tahun 2022 sudah terlaksana dengan baik. Dari keseluruhan kegiatan yang dibagi dalam 2 bidang, yakni kepaniteraan dan kesekretariatan, secara umum mengalami peningkatan, baik secara kuantitas maupun kualitas.
2. Capaian penanganan perkara 100% terselesaikan, dimana pada tahun 2022 jumlah perkara yang diterima berjumlah 356 perkara. Dari jumlah perkara tersebut semua diselesaikan atau diputus tanpa meninggalkan sisa perkara untuk tahun berikutnya. Selain itu juga pada tahun 2022 tidak terdapat perkara yang mengajukan upaya hukum baik itu Verzet, Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali.
3. Capaian realisasi anggaran DIPA 01 Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI Tahun Anggaran 2022 sebesar 99,92%, sedangkan DIPA 04 Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI Tahun Anggaran 2022 sebesar 99,91%.
4. Penyelesaian dan pelaksanaan tugas Pengadilan Agama Banggai secara umum telah dapat dilaksanakan walaupun sarana dan prasarannya cukup terbatas. Olehnya itu dalam pelaksanaannyamasih menemui sedikit hambatan dan kendala

sebagaimana telah dijelaskan. Sebagai akibatnya, pencapaian kinerja yang telah ditetapkan menjadi tidak maksimal.

5. Kekuatan pegawai menurut jenis pekerjaan dan fungsinya belum seimbang dengan volume pekerjaan yang harus dilaksanakan karena masih adanya tugas rangkap yang dilaksanakan dalam pelayanan.
6. Upaya pembinaan dan pengawasan, kedepan akan lebih diintensifkan lagi, karena dari segi pembinaan akan dapat memberikan nilai positif sebagai bentuk evaluasi berjalan atas pelaksanaan tugas keseharian, sedangkan dari segi pengawasan sebagai bentuk preventif memperkecil segala kekeliruan dan kesalahan yang terjadi dalam kurun waktu itu.

B. REKOMENDASI

Berdasarkan tingkat keberhasilan dan hambatan dalam pelaksanaan tugas, perlu diperhatikan saran-saran berikut:

1. Kepada Pimpinan Mahkamah Agung Republik Indonesia dimohon mengupayakan penambahan pegawai sesuai dengan beban tugas sehingga pelayanan kepada pencari keadilan dapat terlaksana dengan baik.
2. Pembinaan Teknis Yudisial, Administrasi Peradilan dan Administrasi Umum perlu terus ditingkatkan baik kuantitas maupun kualitasnya dalam rangka mewujudkan sumber daya manusia yang handal.
3. Sebagai bagian yang pertama berhubungan langsung dengan masyarakat pencari keadilan, layanan meja informasi dan pengaduan hendaknya menjadi perhatian lebih, perlu tenaga yang memiliki kompetensi, karenanya diperlukan kegiatan diklat/bimtek, dll baik melalui DIPA maupun dilakukan secara

swadaya satker-satker yang ada di wilayah PTA Palu guna penguatan layanan tersebut.

4. Penatausahaan bagian umum dan keuangan telah dilaksanakan dengan tertib sesuai dengan pedoman pelaksanaan walaupun dalam beberapa hal masih perlu ditingkatkan.
5. Peningkatan jumlah anggaran sangat diperlukan agar dapat memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana demi kelancaran pelaksanaan tugas.
6. Dengan adanya anggaran berbasis kinerja maka diharapkan kepada seluruh Pejabat Fungsional dan Struktural serta pelaksana/staf di lingkungan Pengadilan Agama Banggai disarankan lebih meningkatkan kinerja, disiplin, dan profesionalisme dalam pelaksanaan tugas pekerjaannya masing-masing untuk memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya kepada masyarakat pencari keadilan, khususnya di Pengadilan Agama Banggai.

Demikian Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2022 ini disusun dengan harapan dapat dijadikan masukan untuk pengambilan kebijakan pada masa yang akan datang dan semoga kita selalu mendapat bimbingan dan ridlo Allah SWT. Aamin.

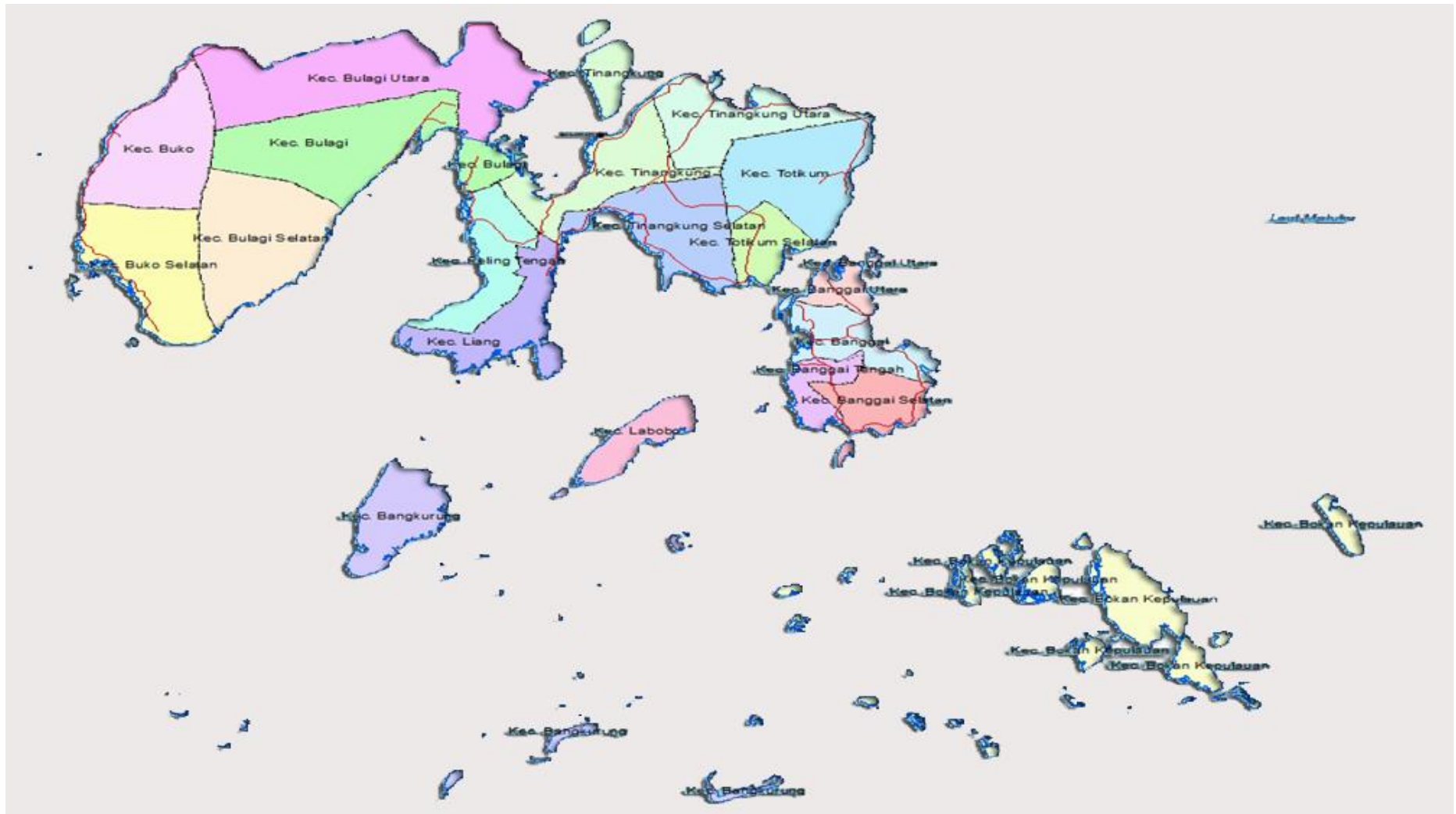
DAFTAR LAMPIRAN

- 1. Peta Yurisdiksi Pengadilan Agama Banggai**
- 2. Struktur Organisasi PA. Banggai**
- 3. Susunan Pegawai Struktural, Fungsional dan Honorer PA. Banggai**
- 4. Grafik dan Keadaan Perkara Pengadilan Agama Banggai**
- 5. Laporan Pelayanan Meja Informasi dan Pengaduan**
- 6. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Capaian SKP**
- 7. BEZETTING, DUK dan DUS**
- 8. SK Tim Penyusunan Laporan Kegiatan Tahun 2022 Pengadilan Agama Banggai**



1. Peta Yurisdiksi Pengadilan Agama Banggai

PETA YURISDIKSI PENGADILAN AGAMA BANGGAI

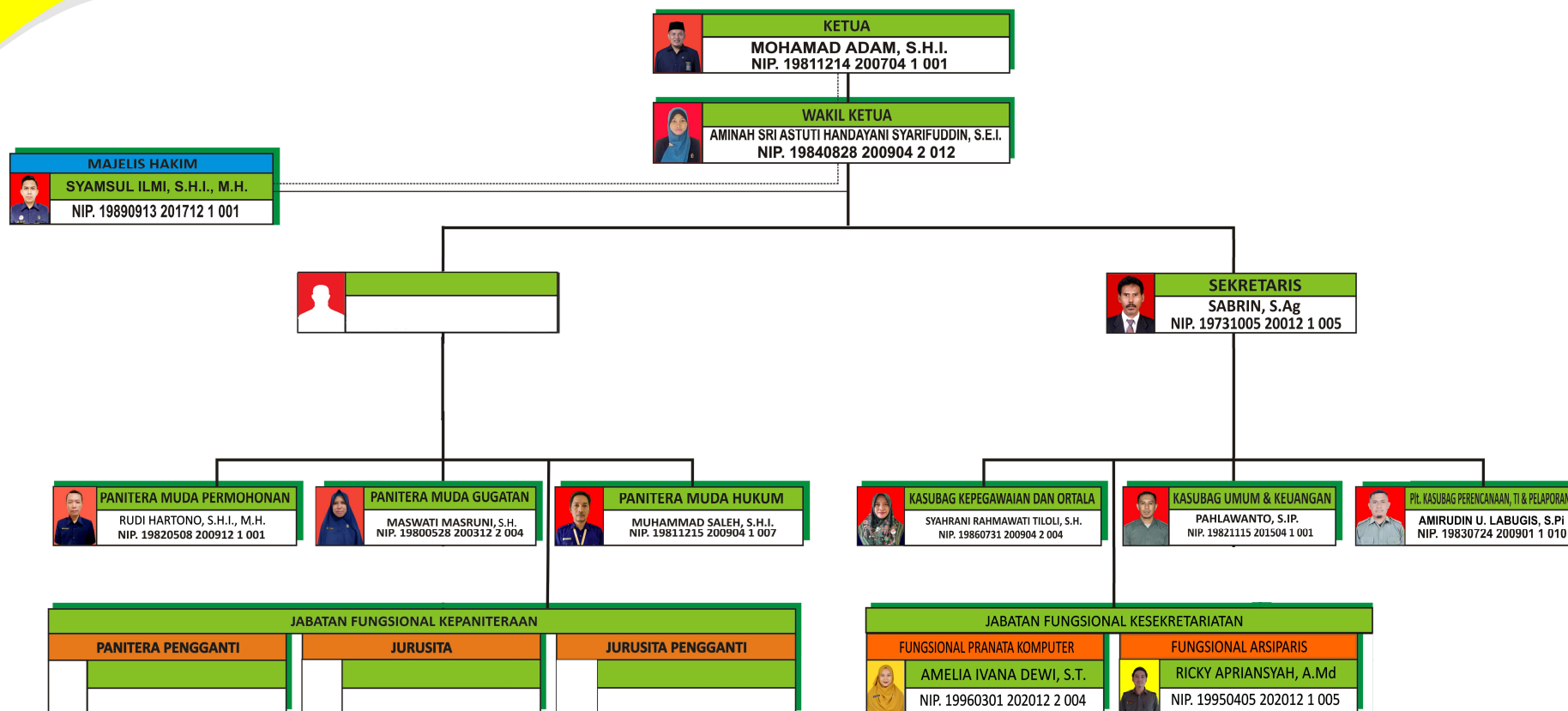




2. Struktur Organisasi Pengadilan Agama Banggai



STRUKTUR ORGANISASI PENGADILAN AGAMA BANGGAI KELAS II TAHUN 2022



KETERANGAN :

————— = GARIS TANGGUNG JAWAB

..... = GARIS KOORDINASI

3.

Susunan Pegawai Struktural, Fungsional dan PPNPN Pengadilan Agama Banggai

HAKIM PENGADILAN AGAMA BANGGAI



MOHAMAD ADAM, S.H.I.
KETUA PENGADILAN AGAMA BANGGAI



Aminah Sri Astuti Handayani Syarifuddin,
S.E.I
WAKIL KETUA PENGADILAN AGAMA BANGGAI



SYAMSUL ILMI, S.H.I.
HAKIM

KEPANITERAAN PENGADILAN AGAMA BANGGAI



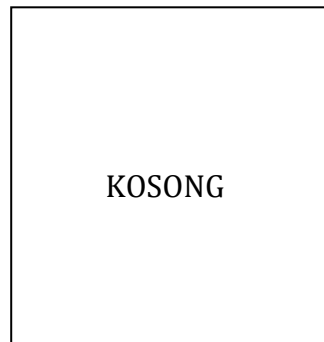
MASWATI MASRUNI, S.H
PANITERA MUDA GUGATAN
PLT. PANITERA



MUHAMMAD SALEH, S.H.I.
PANITERA MUDA HUKUM



RUDI HARTONO, S.H.I.
PANITERA MUDA PERMOHONAN



KOSONG

JURUSITA PENGANTI

KESEKRETARIATAN PENGADILAN AGAMA BANGGAI



SABRIN, S.Ag

SEKRETARIS



PAHLAWANTO, S. IP

**KASUBAG UMUM DAN
KEUANGAN**



AMIRUDIN U. LABUGIS, S.Pi.

**KASUBAG PERENCANAAN,
TEKNOLOGI INFORMASI DAN
PELAPORAN**



**SYAHRANI RAHMAWATI
TILOLI, S.H.**

**KASUBAG KEPEGAWAIAN
DAN ORGANISASI TATA
LAKSANA**



AMELIA IVANA DEWI, S. T.

PRANATA KOMPUTER



RICKY APRIANSYAH, A.Md

FUNGSIONAL ARSIPARIS

CPNS



NUGRAHA WISNU WIJAYA, S.H.
CPNS ANALIS PERKARA PERADILAN



FIRMAN NOVIANTO, S.H.
CPNS ANALIS PERKARA PERADILAN



TYTA VARANTIKA KUSUMARANI, A.Md
CPNS PENGELOLA PERKARA

PPNPN (TENAGA KONTRAK) PENGADILAN AGAMA BANGGAI



**ICAL PURWANTO, S. Kom
PRAMUBHAKTI**



**LIANTO, S.H.
PRAMUBHAKTI**



**SUPLAN, S.H.
PRAMUBHAKTI**



**HARDIANTO H. SAMINA, S.H.
PRAMUBHAKTI**



**SARAH, S.H.
PRAMUBHAKTI**

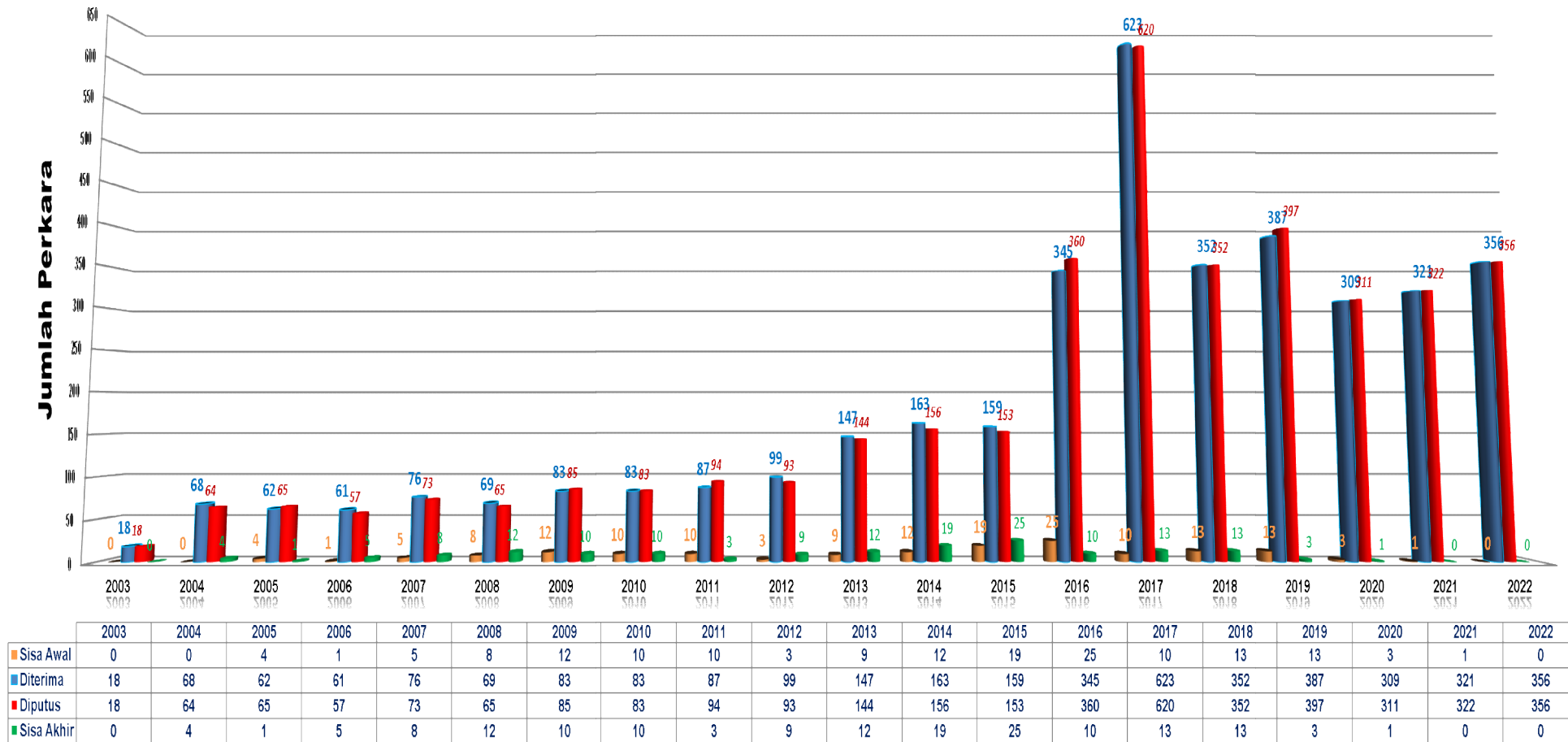


**ANDI MUHAMMAD SHIDDIQ, S.H.I.
PRAMUBHAKTI**

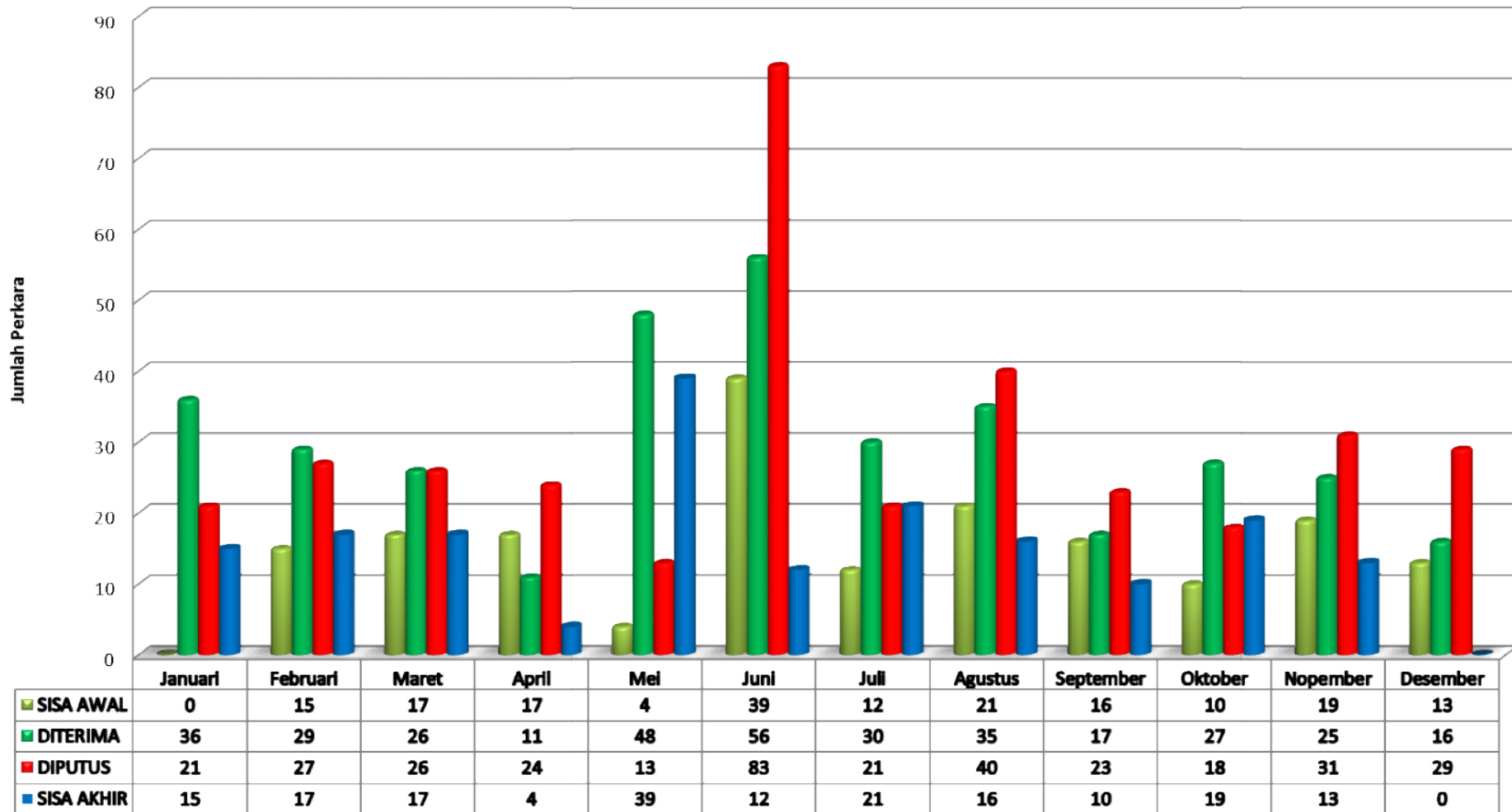
4.

Grafik dan Keadaan Perkara Pengadilan Agama Banggai Tahun 2022

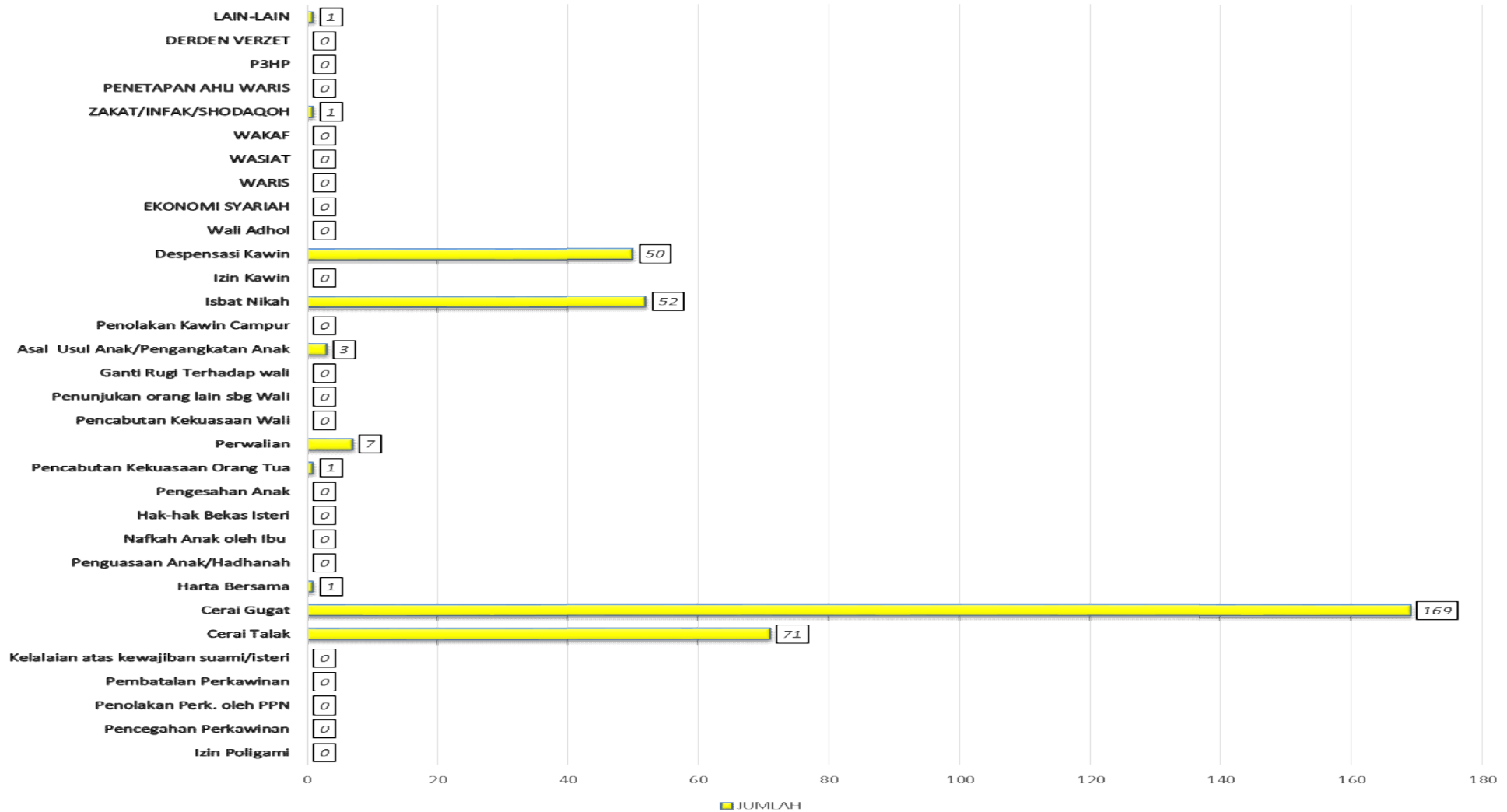
Grafik Jumlah Perkara Diterima dan Diputus
Pengadilan Agama Banggai
Tahun 2003-2022



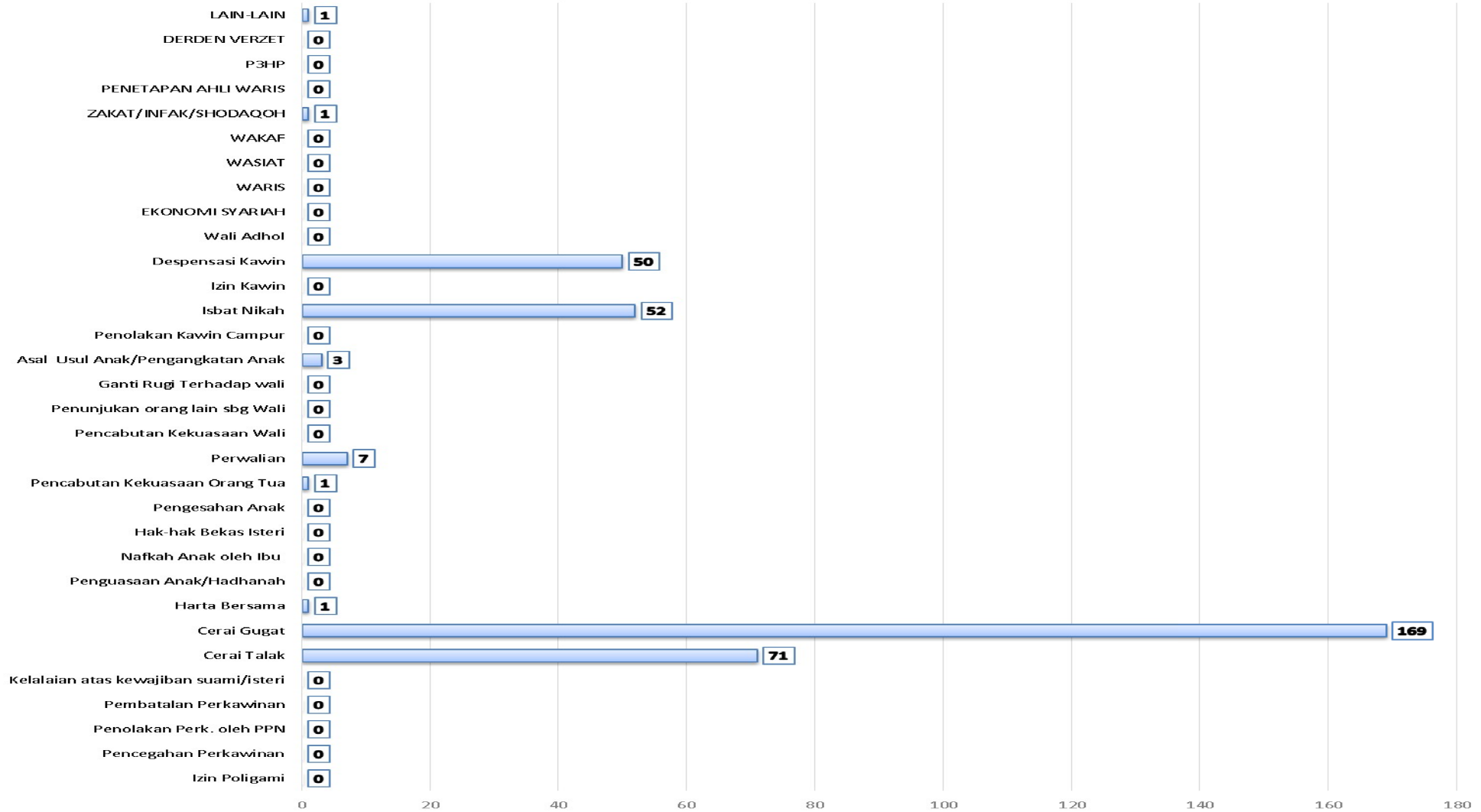
STATISTIK PERKARA DITERIMA DAN DIPUTUS JANUARI S.D. DESEMBER 2022



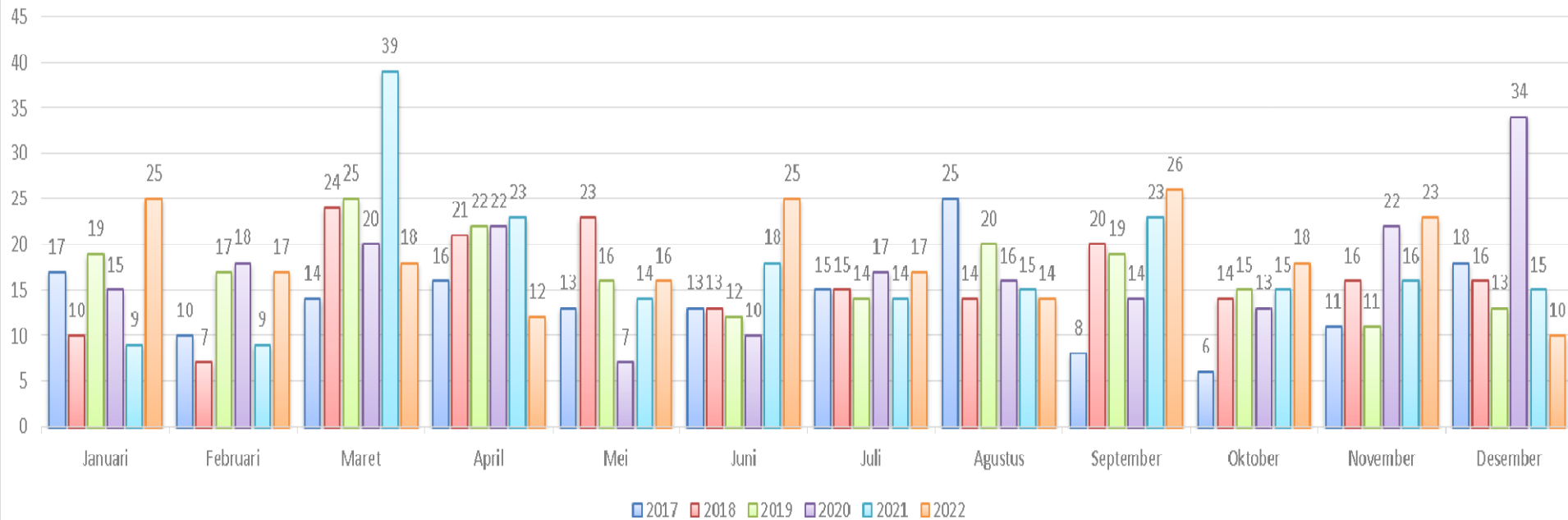
Perkara Diterima Menurut Jenis Perkara Januari s.d. Desember 2022



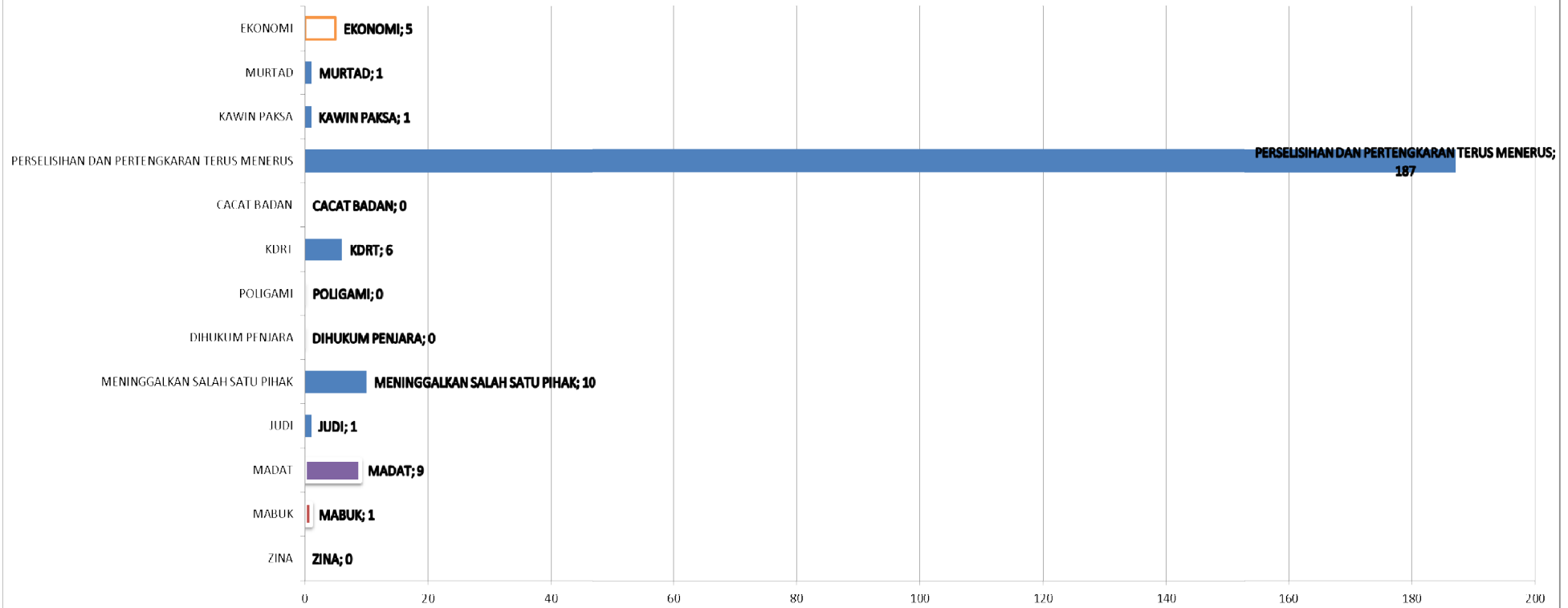
Perkara Diputus Menurut Jenis Perkara
Januari s.d. Desember 2022



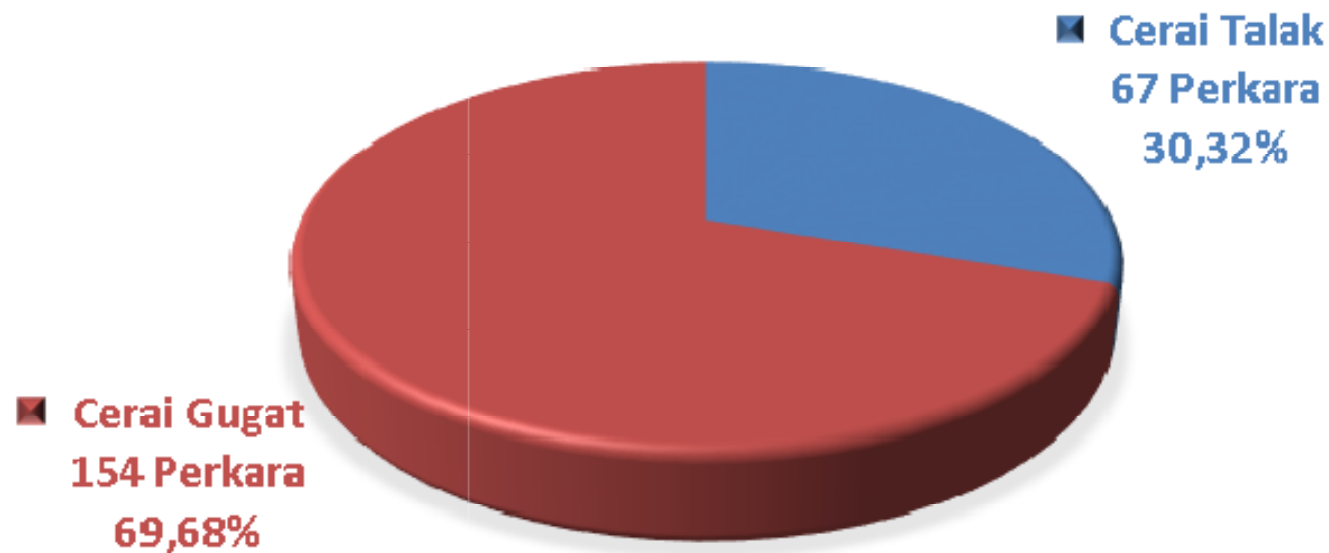
Perbandingan Jumlah Perceraian
(Kab. Banggai Kepulauan dan Kabupaten Banggai Laut)
Januari s.d. Desember
Tahun 2017 s.d. 2022



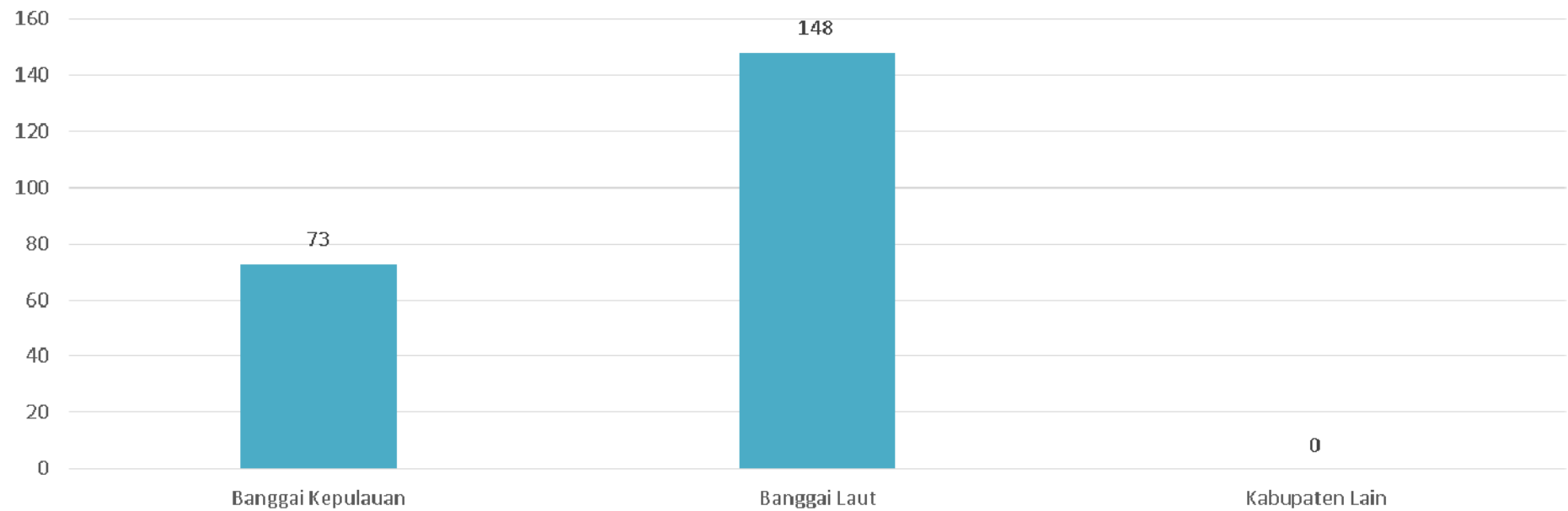
Faktor Penyebab Perceraian Januari s.d. Desember 2022



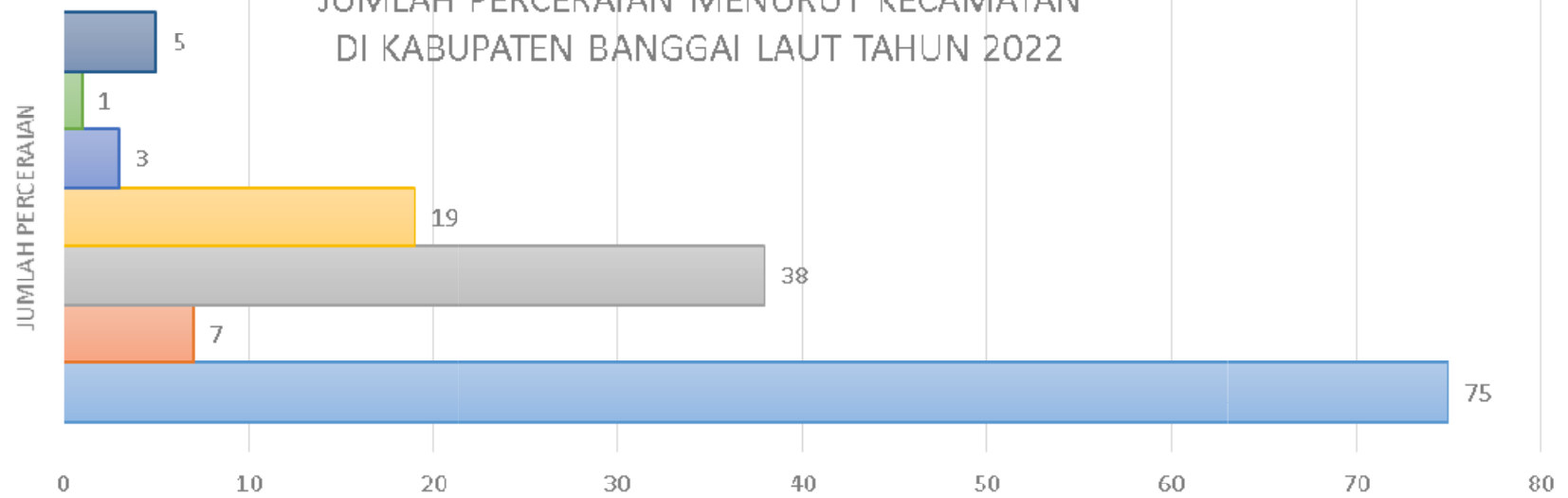
ANGKA PERCERAIAN BERDASARKAN JENIS PERKARA JANUARI S.D. DESEMBER 2022



Grafik Perbandingan Jumlah Perceraian
di Pengadilan Agama Banggai
(Kab. Banggai Kepulauan dan Kabupaten Banggai Laut)
Tahun 2022



JUMLAH PERCERAIAN MENURUT KECAMATAN DI KABUPATEN BANGGAI LAUT TAHUN 2022

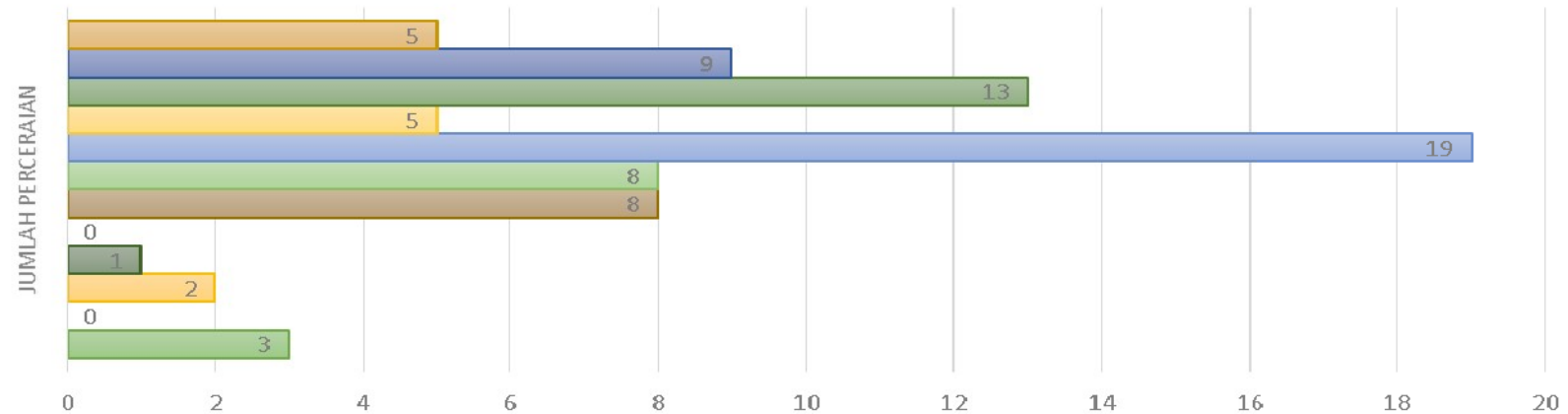


KECAMATAN

JUMLAH PERCERAIAN

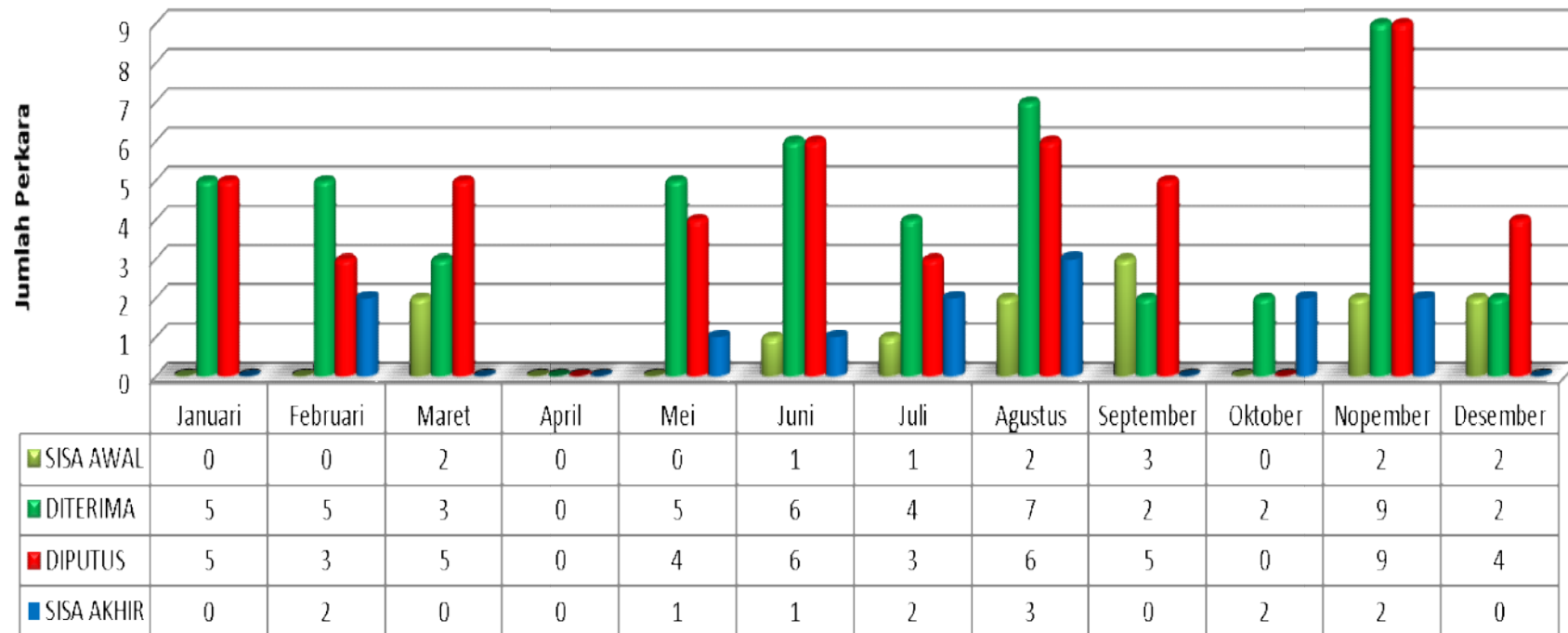
Labobo	5
Bokan kepulauan	1
Bangkurung	3
Banggai Utara	19
Banggai Tengah	38
Banggai Selatan	7
Banggai	75

JUMLAH PERCERAIAN MENURUT KECAMATAN DI KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN TAHUN 2022

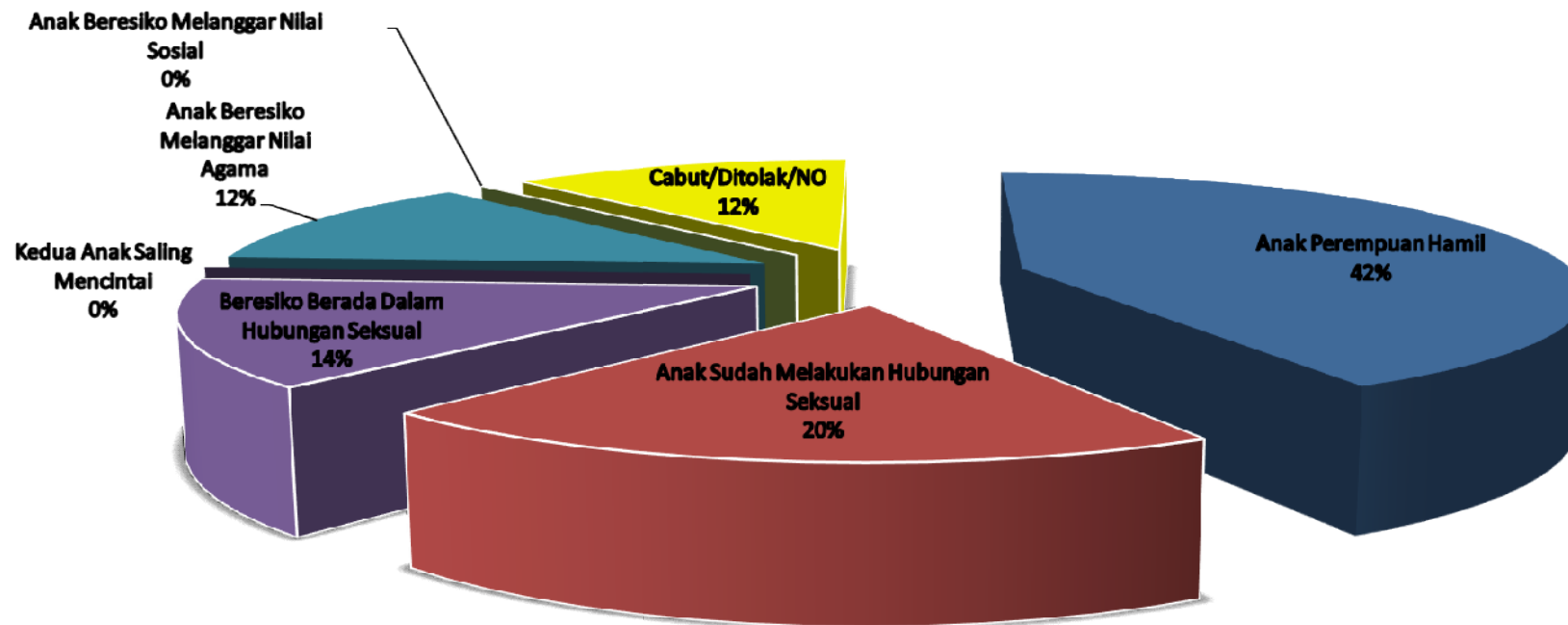


KECAMATAN	JUMLAH PERCERAIAN
Totikum Selatan	5
Totikum	9
Tinangkung Utara	13
Tinangkung Selatan	5
Tinangkung	19
Peling Tengah	8
Liang	8
Bulagi Utara	0
Bulagi Selatan	1
Bulagi	2
Buko Selatan	0
Buko	3

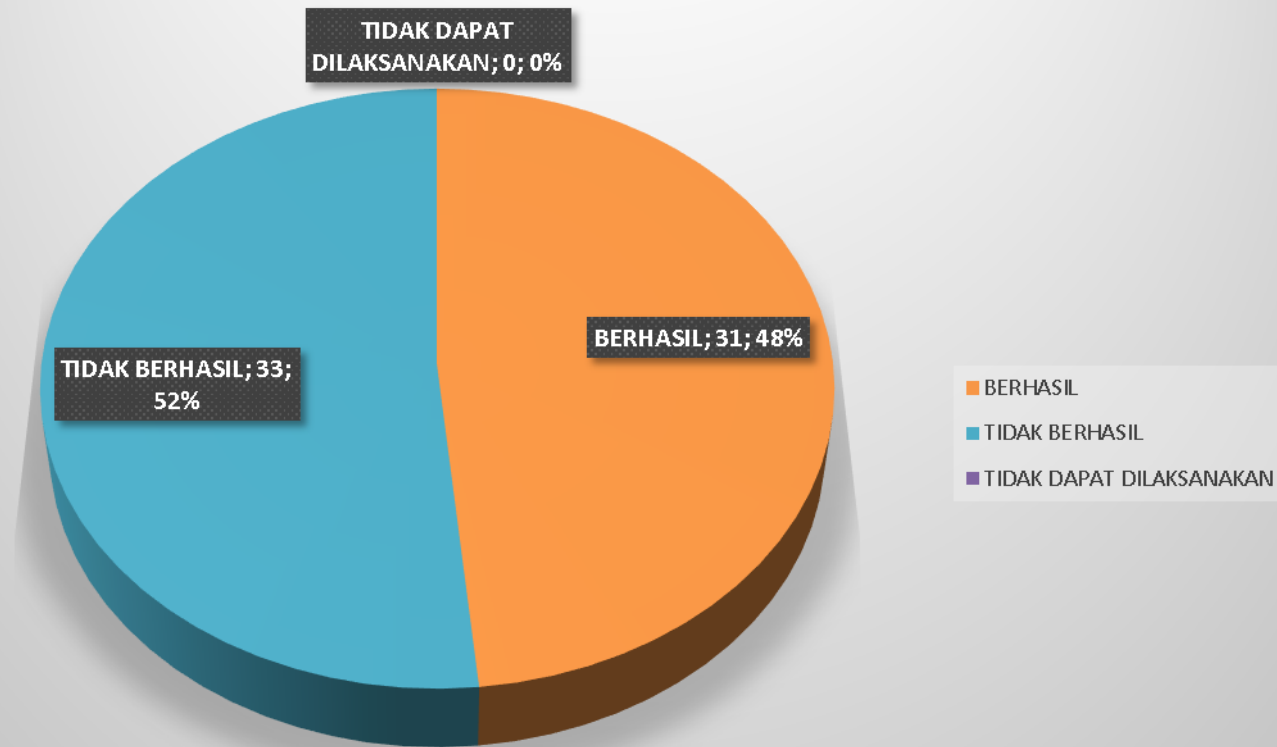
STATISTIK PERKARA DISPENSASI KAWIN DITERIMA DAN DIPUTUS TAHUN 2022



**Alasan Pengajuan Permohonan Dispensasi Kawin
Pengadilan Agama Banggai
Januari s.d. Desember 2022**



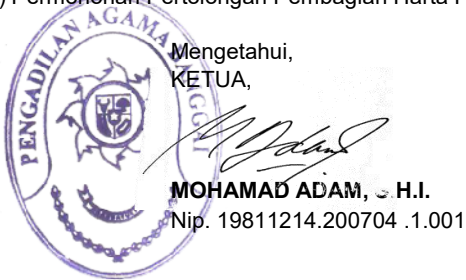
LAPORAN PENYELESAIAN MEDIASI Januari s.d. Desember 2022



**PERKARA YANG DITERIMA
PENGADILAN AGAMA BANGGAI
TAHUN 2022**

[illegible]

*) Permohonan Pertolongan Pembagian Harta Peninggalan



Banggai, 30 Desember 2022
PLT. PANITERA

MASWATI MASRUNI, S.H.
Nip. 19800528.200312.2.004

PERKARA YANG DIPUTUS
PENGADILAN AGAMA BANGGAI
TAHUN 2022

NOMOR	JENIS PERKARA	BULAN	A. PERKAWINAN																														B. EKONOMI SYARIAH	C. KEWARISAN	D. WASIAT	E. HIBAH	F. WAKAF	G. SHADAQAH	H. P3HP *)	I. LAIN-LAIN (Tidak diterima)	Ditolak	Tidak Diterima	Gugur	Dicoret Dari Register	Jumlah	Sisa Akhir Bulan	Perkara yang sudah di minutasasi	Keterangan *)																
			Sisa Bulan Lalu	Perkara yang Diterima	Jumlah	Dicabut	Izin Poligami	Pencegahan Perkawinan	Penolakan Perkawinan oleh PPN	Pembatalan Perkawinan	Kelalaian atas kewajiban suami/isteri	Cerai Talak	Cerai Gugat	Harta Bersama	Penguasaan Anak	Nafkah Anak Oleh Ibu	Hak-hak Bekas Isteri	Pengesahan Anak	Pencabutan Kekuasaan Orang Tua	Perwalian	Pencabutan Kekuasaan Wali	Penunjukan Orang Lain sbg Wali	Ganti Rugi terhadap wali	Asal Usul Anak	Penolakan kawin campuran	Isbat Nikah	Izin Kawin	Despensasi Kawin	Wali Adhol	Pengangkatan Anak																																		
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46																		
1	Januari		0	36	36	1	0	0	0	0	0	4	9	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21	15	21	-																		
2	Februari		15	29	44	4	0	0	0	0	0	4	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	27	17	27	-																		
3	Maret		17	26	43	3	0	0	0	0	0	4	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	26	17	26	-																			
4	April		17	11	28	1	0	0	0	0	0	8	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	24	4	24	-																		
5	Mei		4	48	52	0	0	0	0	0	0	2	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13	39	13	-																			
6	Juni		39	56	95	5	0	0	0	0	0	6	21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	39	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	2	0	83	12	83	-																			
7	Juli		12	30	42	1	0	0	0	0	0	7	7	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	21	21	21	-																			
8	Agustus		21	35	56	4	0	0	0	0	0	9	17	1	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	40	16	40	-																			
9	September		16	17	33	1	0	0	0	0	0	1	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	23	10	23	-																			
10	Oktober		10	27	37	1	0	0	0	0	0	7	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18	19	18	-																			
11	Nopember		19	25	44	1	0	0	0	0	0	4	15	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	1	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	31	13	31	-																			
12	Desember		13	16	29	4	0	0	0	0	0	6	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	29	0	29	-																			
Jumlah				356		26	0	0	0	0	0	62	150	1	0	0	0	0	0	7	0	0	0	3	0	45	0	44	0	0	0	0	0	0	0	0	2	9	3	4	0	356		356																				
312																																																																

*) Permohonan Pertolongan Pembagian Harta Peninggalan

Mengetahui,
KETUA,

MOHAMAD ADAM, S.H.I.
Nip. 19811214.200704 .1.001

Banggai, 30 Desember 2022
PLT. PANITERA

MASWATI MASRUNI, S.H.
Nip. 19800528.200312.2.004

**PERKARA BANDING YANG DITERIMA
PENGADILAN AGAMA BANGGAI
TAHUN 2022**

NOMOR	JENIS PERKARA	A. PERKAWINAN																							B. EKONOMI SYARIAH	C. KEWARISAN	D. WASIAT	E. HIBAH	F. WAKAF	G. SHADAQAH	H. P3HP *)	I. LAIN-LAIN	JUMLAH	KETERANGAN
		Izin Poligami	Pencegahan Perkawinan	Penolakan Perkawinan oleh PPN	Pembatalan Perkawinan	Kelalaian atas kewajiban suami/isteri	Cerai Talak	Cerai Gugat	Harta Bersama	Penguasaan Anak	Nafkah Anak Oleh Ibu	Hak-hak Bekas Isteri	Pengesahan Anak	Pencabutan Kekuasaan Orang Tua	Perwalian	Pencabutan Kekuasaan Wali	Penunjukan Orang Lain sbg Wali	Ganti Rugi terhadap wali	Asal Usul Anak	Penolakan kawin campur	Isbat Nikah	Izin Kawin	Despensasi Kawin	Wali Adhol										
1	BULAN	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
1	Januari	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	Nihil	
2	Februari	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	Nihil	
3	Maret	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	Nihil	
4	April	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	Nihil	
5	Mei	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	Nihil	
6	Juni	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	Nihil	
7	Juli	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	Nihil	
8	Agustus	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	Nihil	
9	September	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	Nihil	
10	Oktober	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	Nihil	
11	Nopember	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	Nihil	
12	Desember	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	Nihil	
Jumlah		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	

*) Permohonan Pertolongan Pembagian Harta Peninggalan



Mengetahui,
KETUA,

MOHAMAD ADAM, S.H.I.

Nip. 19811214.200704 .1.001

Banggai, 30 Desember 2022
PLT. PANITERA

MASWATI MASRUNI, S.H.

Nip. 19800528.200312.2.004

**PERKARA BANDING YANG DIPUTUS
PENGADILAN AGAMA BANGGAI
TAHUN 2022**

[illegible]

*) Permohonan Pertolongan Pembagian Harta Peninggalan

Mengetahui,
KETUA,

MOHAMAD ADAM, S.H.I.
Nip. 19811214.200704 .1.001

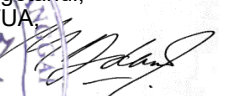
Banggai, 30 Desember 2022
PLT. PANITERA

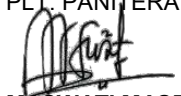
MASWATI MASRUNI, S.H.
Nip. 19800528.200312.2.004

**PERKARA KASASI YANG DITERIMA
PENGADILAN AGAMA BANGGAI
TAHUN 2022**

NOMOR	JENIS PERKARA BULAN		A. PERKAWINAN																							B. EKONOMI SYARIAH		C. KEWARISAN		D. WASIAT		E. HIBAH		F. WAKAF		G. SHADAQAH		H. P3HP *)		I. LAIN-LAIN		JUMLAH		KETERANGAN	
			3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35											
1	Januari	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	Nihil											
2	Februari	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	Nihil											
3	Maret	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	Nihil											
4	April	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	Nihil											
5	Mei	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	Nihil											
6	Juni	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	Nihil											
7	Juli	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	Nihil											
8	Agustus	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	Nihil											
9	September	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	Nihil											
10	Oktober	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	Nihil											
11	Nopember	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	Nihil											
12	Desember	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	Nihil											
Jumlah		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-										
		0																																											

*) Permohonan Pertolongan Pembagian Harta Peninggalan

Mengetahui,
KETUA,

MOHAMAD ADAM, S.H.I.
Nip. 19811214.200704.1.001

Banggai, 30 Desember 2022
PLT. PANITERA

MASWATI MASRUNI, S.H.
Nip. 19800528.200312.2.004

[illegible]

Mengetahui,
KETUA.



MOHAMAD ADAM, S.H.I.
Nip. 19811214.200704 .1.001

PET. PANITERA

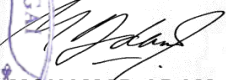

MASWATI MASRUNI, S.H.

MASWATI MASRUNI, S.H.
Nip. 19800528.200312.2.004

**PERKARA PENINJAUAN KEMBALI YANG DITERIMA
PENGADILAN AGAMA BANGGAI
TAHUN 2022**

NOMOR	JENIS PERKARA BULAN		A. PERKAWINAN																							B. EKONOMI SYARIAH	C. KEWARISAN	D. WASIAT	E. HIBAH	F. WAKAF	G. SHADAQAH	H. P3HP *)	I. LAIN-LAIN	JUMLAH	KETERANGAN	
			Izin Poligami	Pencegahan Perkawinan	Penolakan Perkawinan oleh PPN	Pembatalan Perkawinan	Kelalaian atas kewajiban suami/isteri	Cerai Talak	Cerai Gugat	Harta Bersama	Penguasaan Anak	Nafkah Anak Oleh Ibu	Hak-hak Bekas Isteri	Pengesahan Anak	Pencabutan Kekuasaan Orang Tua	Perwalian	Pencabutan Kekuasaan Wali	Penunjukan Orang Lain sbg Wali	Ganti Rugi terhadap wali	Asal Usul Anak	Penolakan kawin campur	Isbat Nikah	Izin Kawin	Despensasi Kawin	Wali Adhol											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35		
1	Januari	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	Nihil			
2	Februari	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	Nihil			
3	Maret	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	Nihil			
4	April	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	Nihil			
5	Mei	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	Nihil			
6	Juni	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	Nihil			
7	Juli	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	Nihil			
8	Agustus	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	Nihil			
9	September	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	Nihil			
10	Oktober	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	Nihil			
11	Nopember	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	Nihil			
12	Desember	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	Nihil			
Jumlah		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-			
		0																									0	0	0	0	0	0	0	0		

*) Permohonan Pertolongan Pembagian Harta Peninggalan

Mengetahui,
KETUA,

MOHAMAD ADAM, S.H.I.
Nip. 19811214.200704 .1.001

Banggai, 30 Desember 2022
PLT. PANITERA

MASWATI MASRUNI, S.H.
Nip. 19800528.200312.2.004

**PERKARA PENINJAUAN KEMBALI YANG DIPUTUS
PENGADILAN AGAMA BANGGAI
TAHUN 2022**

NOMOR	JENIS PERKARA	A. PERKAWINAN																												B. EKONOMI SYARIAH	C. KEWARISAN	D. WASIAT	E. HIBAH	F. WAKAF	G. SHADAQAH	H. P3HP *)	I. LAIN-LAIN	Ditolak	Gugur	Dicoret dari Register	JUMLAH DIPUTUS	SISA AKHIR BULAN	KETERANGAN
		Sisa Bulan Lalu	Perkara yang Diterima	Jumlah	Dicabut	Izin Poligami	Pencegahan Perkawinan	Penolakan Perkawinan oleh PPN	Pembatalan Perkawinan	Kelalaian atas kewajiban suami/isteri	Cerai Talak	Cerai Gugat	Harta Bersama	Penguasaan Anak	Nafkah Anak Oleh Ibu	Hak-hak Bekas Isteri	Pengesahan Anak	Pencabutan Kekuasaan Orang Tua	Perwalian	Pencabutan Kekuasaan Wali	Penunjukan Orang Lain sbg Wali	Ganti Rugi terhadap wali	Asal Usul Anak	Penolakan kawin campuran	Isbat Nikah	Izin Kawin	Despensasi Kawin	Wali Adhol															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	
1	Januari	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	Nihil		
2	Februari	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	Nihil		
3	Maret	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	Nihil		
4	April	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	Nihil		
5	Mei	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	Nihil		
6	Juni	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	Nihil		
7	Juli	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	Nihil		
8	Agustus	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	Nihil		
9	September	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	Nihil		
10	Oktober	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	Nihil		
11	Nopember	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	Nihil		
12	Desember	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	Nihil		
Jumlah		-	0	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	

Permohonan Pertolongan Pembagian Harta Peninggalan



Mengetahui,
KETUA,

MUHAMMAD ADAM, S.H.I.
Nip. 19811214.200704.1.001

Banggai, 30 Desember 2022
PLT. PANITERA

MASWATI MASRUNI, S.H.
Nip. 19800528.200312.2.004

**LAPORAN PERKARA YANG DIMOHONKAN EKSEKUSI
PENGADILAN AGAMA BANGGAI
TAHUN 2022**

NO	NOMOR PERKARA	TANGGAL					ALASAN
		PERMOHONAN EKSEKUSI	PENETAPAN TEGURAN	SELESAI EKSEKUSI	PENETAPAN NON EKSEKUTABEL	BERGANTUNG	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	68/Pdt.G/2021/PA.Bgi	25/08/2022	30/08/2022	16/12/2022	-	-	-



Mengetahui,
KETUA,

MOHAMAD ADAM, S.H.I.
Nip. 19811214.200704 .1.001

Banggai, 30 Desember 2022
PLT. PANITERA

MASWATI MASRUNI, S.H.
Nip. 19800528.200312.2.004

**LAPORAN PERKARA YANG DITANGANI HAKIM
PENGADILAN AGAMA BANGGAI
TAHUN 2022**

No	Nama Hakim	Jan		Peb		Mar		Apr		Mei		Jun		Jul		Ags		Sep		Okt		Nop		Des		Jumlah		Total
		G	P	G	P	G	P	G	P	G	P	G	P	G	P	G	P	G	P	G	P	G	P	G	P	G	P	
1	Mohamad Adam, S.H.I.	7	2	4	0	1	0	4	0	4	0	2	16	3	1	2	0	0	0	3	0	1	0	2	0	33	19	52
2	Aminah Sri Astuti Handayani Syarifuddin, S.E.I.	6	1	10	2	15	4	10	1	1	3	13	13	10	3	11	4	9	2	4	0	7	4	10	1	106	38	144
3	Syamsul Ilmi, S.H.I.	1	4	8	3	4	2	7	2	4	1	17	22	2	2	17	6	9	3	11	0	11	8	12	4	103	57	160
JUMLAH		14	7	22	5	20	6	21	3	9	4	32	51	15	6	30	10	18	5	18	0	19	12	24	5	242	114	356



Mengetahui,
KETUA,

MOHAMAD ADAM, S.H.I.
Nip. 19811214.200704 .1.001

Banggai, 30 Desember 2022
PLT. PANITERA

MASWATI MASRUNI, S.H.
Nip. 19800528.200312.2.004

**LAPORAN MEDIASI
PADA PENGADILAN AGAMA BANGGAI
TAHUN 2022**

JUMLAH PERKARA YANG DIMEDIASI	LAPORAN PENYELESAIAN MEDIASI						MASIH DALAM PROSES MEDIASI
	BERHASIL		TIDAK BERHASIL		TIDAK DAPAT DILAKSANAKAN		
	JUMLAH	%	JUMLAH	%	JUMLAH	%	
1	2	3	4	5	6	7	8
64	31	48%	33	52%	0	0%	0



Mengetahui,
KETUA,

MOHAMAD ADAM, S.H.I.
Nip. 19811214.200704 .1.001

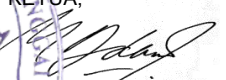
Banggai, 30 Desember 2022
PLT. PANITERA

MASWATI MASRUNI, S.H.
Nip. 19800528.200312.2.004

**LAPORAN PENYEBAB TERJADINYA PERCERAIAN
PADA PENGADILAN AGAMA BANGGAI
TAHUN 2022**

PASAL 19 PP 9 TAHUN 1975 JO. PASAL 116 KHI

N O M O R	Bulan	PENYEBAB TERJADINYA PERCERAIAN													
		ZINA	MABUK	MADAT	JUDI	MENINGGALKAN SALAH SATU PIHAK	DIHUKUM PENJARA	POLIGAMI	KDRT	CACAT BADAN	PERSELISIHAN DAN PERTENGKARAN TERUS MENERUS	KAWIN PAKSA	MURTAD	EKONOMI	JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Januari	0	0	0	0	1	0	0	0	0	23	0	0	1	25
2	Februari	0	0	0	0	2	0	0	0	0	15	0	0	0	17
3	Maret	0	0	2	0	1	0	0	2	0	13	0	0	0	18
4	April	0	0	1	1	0	0	0	1	0	8	0	0	1	12
5	Mei	0	0	0	0	1	0	0	1	0	13	0	1	0	16
6	Juni	0	0	2	0	2	0	0	0	0	19	1	0	1	25
7	Juli	0	0	0	0	0	0	0	1	0	16	0	0	0	17
8	Agustus	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13	0	0	1	14
9	September	0	1	0	0	2	0	0	0	0	23	0	0	0	26
10	Oktober	0	0	4	0	0	0	0	0	0	14	0	0	0	18
11	Nopember	0	0	0	0	1	0	0	0	0	21	0	0	1	23
12	Desember	0	0	0	0	0	0	0	1	0	9	0	0	0	10
J U M L A H		0	1	9	1	10	0	0	6	0	187	1	1	5	221

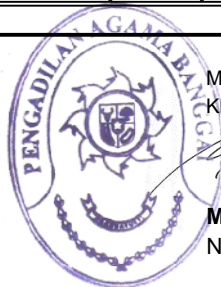
Mengetahui :
KETUA,

MOHAMAD ADAM, S.H.I.
Nip. 19811214.200704 .1.001

Banggai, 30 Desember 2022
PLT. PANITERA,

MASWATI MASRUNI, S.H.
Nip. 19800528.200312.2.004

LAPORAN PERKARA KHUSUS PP. NO. 10 TAHUN 1983 jo. PP No. 45 TAHUN 1990
PENGADILAN AGAMA BANGGAI
TAHUN 2022

N o m o r	Bulan	JENIS PERKARA						Jumlah	DIPUTUS			Jumlah	SISA			Jumlah	PERKARA YANG DIPUTUS				Keterangan	
		Izin Poligami		Cerai Talak		Cerai Gugat			Izin Poligami	Cerai Talak	Cerai Gugat		Izin Poligami	Cerai Talak	Cerai Gugat		PENGUGUT/ PEMOHON		TERGUGAT/ TERMOHON			
																	Ada Izin Pejabat	Tidak Ada Izin Pejabat	Ada Keterangan Pejabat	Tidak Ada Keterangan Pejabat		
		Sisa	Terima	Sisa	Terima	Sisa	Terima		Sisa	Terima	Sisa		Terima	Sisa	Terima							Sisa
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
1	Januari	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	-	
2	Februari	0	0	0	1	1	2	4	0	1	1	2	0	0	2	2	1	0	0	1	-	
3	Maret	0	0	0	2	2	1	5	0	0	3	3	0	2	0	2	0	0	0	3	-	
4	April	0	0	2	0	0	2	4	0	2	2	4	0	0	0	0	2	0	0	2	-	
5	Mei	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	-	
6	Juni	0	0	1	2	0	1	4	0	1	0	1	0	2	1	3	1	0	0	0	-	
7	Juli	0	0	2	2	1	2	7	0	2	0	2	0	2	3	5	1	0	0	1	-	
8	Agustus	0	0	2	0	3	1	6	0	2	1	3	0	0	3	3	2	0	0	1	-	
9	September	0	0	0	1	3	0	4	0	0	3	3	0	1	0	1	3	0	0	0	-	
10	Oktober	0	0	1	1	0	1	3	0	1	1	2	0	1	0	1	1	0	0	1	-	
11	Nopember	0	0	1	1	0	2	4	0	0	2	2	0	2	0	2	1	0	1	0	-	
12	Desember	0	0	2	0	0	0	2	0	2	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0	-	
		JUMLAH											24									



Mengetahui :
KETUA,

MOHAMAD ADAM, S.H.I.
Nip. 19811214.200704 .1.001

Banggai, 30 Desember 2022
PLT. PANITERA,

MASWATI MASRUNI, S.H.
Nip. 19800528.200312.2.004

**LAPORAN EVALUASI PENYELESAIAN PERKARA
PENGADILAN AGAMA BANGGAI
TAHUN 2022**

NO	BULAN	JUMLAH PERKARA YANG DISELESAIKAN			
		DIPUTUS S/D 3 BULAN	DIPUTUS 3-5 BULAN	DIPUTUS LEBIH DARI 5 BULAN	BELUM PUTUS LEBIH DARI 5 BULAN
1	2	3	4	5	6
1	Januari	21	0	0	0
2	Pebruari	27	0	0	0
3	Maret	26	0	0	0
4	April	24	0	0	0
5	Mei	11	2	0	0
6	Juni	83	0	0	0
7	Juli	21	0	0	0
8	Agustus	40	0	0	0
9	September	23	0	0	0
10	Oktober	18	0	0	0
11	Nopember	31	0	0	0
12	Desember	29	0	0	0
JUMLAH		354	2	0	0



Mengetahui,
KETUA,

MOHAMAD ADAM, S.H.I.
Nip. 19811214.200704 .1.001

Banggai, 30 Desember 2022
PLT. PANITERA

MASWATI MASRUNI, S.H.
Nip. 19800528.200312.2.004

LAPORAN PERKARA E-COURT
PENGADILAN AGAMA BANGGAI
TAHUN 2022

No	Tanggal Daftar	No. Perkara	Kode Perkara	Tanggal Putus	Jenis Putusan	Acara Biasa	Acara Elektronik	Keterangan
1	Thursday, 13 January 2022	17/Pdt.G/2022/PA.Bgi	CT	08 Februari 2022	Cabut	1	-	Pengguna Lain
2	Tuesday, 18 January 2022	21/Pdt.G/2022/PA.Bgi	CG	03 Februari 2022	Kabul	1	-	Pengguna Lain
3	Tuesday, 18 January 2022	22/Pdt.G/2022/PA.Bgi	CG	02 Februari 2022	Kabul	1	-	Pengguna Lain
4	Friday, 21 January 2022	25/Pdt.G/2022/PA.Bgi	CG	15 Februari 2022	Kabul	1	-	Pengguna Lain
5	Friday, 04 February 2022	34/Pdt.G/2022/PA.Bgi	CG	24 Februari 2022	Kabul	1	-	Pengguna Terdaftar
6	Thursday, 24 February 2022	50/Pdt.G/2022/PA.Bgi	CT	07 April 2022	Kabul	0	1	Pengguna Terdaftar
7	Thursday, 24 February 2022	51/Pdt.G/2022/PA.Bgi	CT	30 Maret 2022	Cabut	1	-	Pengguna Lain
8	Friday, 11 March 2022	60/Pdt.G/2022/PA.Bgi	CT	30 Maret 2022	Kabul	1	-	Pengguna Lain
9	Tuesday, 07 June 2022	121/Pdt.G/2022/PA.Bgi	CG	05 Juli 2022	Kabul	1	-	Pengguna Terdaftar
10	Tuesday, 07 June 2022	122/Pdt.G/2022/PA.Bgi	CG	27 Juni 2022	Kabul	1	-	Pengguna Terdaftar
11	Wednesday, 08 June 2022	123/Pdt.G/2022/PA.Bgi	CG	27 Juni 2022	Kabul	1	-	Pengguna Terdaftar
12	Friday, 10 June 2022	77/Pdt.P/2022/PA.Bgi	DK	20 Juni 2022	Kabul	1	-	Pengguna Terdaftar
13	Tuesday, 05 July 2022	134/Pdt.G/2022/PA.Bgi	CG	27 Juli 2022	Kabul	1	-	Pengguna Terdaftar
14	Thursday, 07 July 2022	138/Pdt.G/2022/PA.Bgi	CT	18 Juli 2022	Kabul	1	-	Pengguna Terdaftar
15	Tuesday, 19 July 2022	81/Pdt.P/2022/PA.Bgi	DK	01 Agustus 2022	Kabul	1	-	Pengguna Terdaftar
16	Thursday, 21 July 2022	148/Pdt.G/2022/PA.Bgi	CT	30 Agustus 2022	Kabul	1	-	Pengguna Terdaftar
17	Monday, 01 August 2022	153/Pdt.G/2022/PA.Bgi	CG	15 Agustus 2022	Kabul	1	-	Pengguna Lain
18	Monday, 01 August 2022	155/Pdt.G/2022/PA.Bgi	CT	15 Agustus 2022	Kabul	1	-	Pengguna Lain
19	Tuesday, 02 August 2022	156/Pdt.G/2022/PA.Bgi	CT	15 Agustus 2022	Kabul	1	-	Pengguna Lain
20	Tuesday, 02 August 2022	157/Pdt.G/2022/PA.Bgi	CT	16 Agustus 2022	Kabul	1	-	Pengguna Terdaftar
21	Wednesday, 10 August 2022	165/Pdt.G/2022/PA.Bgi	CG	25 Agustus 2022	Kabul	1	-	Pengguna Lain
22	Wednesday, 10 August 2022	166/Pdt.G/2022/PA.Bgi	CT	29 Agustus 2022	Kabul	1	-	Pengguna Terdaftar
23	Monday, 15 August 2022	169/Pdt.G/2022/PA.Bgi	CG	23 Agustus 2022	Kabul	1	-	Pengguna Terdaftar
24	Tuesday, 16 August 2022	170/Pdt.G/2022/PA.Bgi	CG	28 September 2022	Kabul	1	-	Pengguna Lain
25	Tuesday, 16 August 2022	171/Pdt.G/2022/PA.Bgi	CG	30 Agustus 2022	Kabul	1	-	Pengguna Lain
26	Friday, 19 August 2022	92/Pdt.P/2022/PA.Bgi	DK	31 Agustus 2022	Ditolak	1	-	Pengguna Lain
27	Wednesday, 24 August 2022	174/Pdt.G/2022/PA.Bgi	CT	08 September 2022	Kabul	1	-	Pengguna Lain
28	Thursday, 25 August 2022	94/Pdt.P/2022/PA.Bgi	DK	01 September 2022	Kabul	1	-	Pengguna Lain
29	Monday, 05 September 2022	180/Pdt.G/2022/PA.Bgi	CG	19 September 2022	Kabul	1	-	Pengguna Terdaftar
30	Thursday, 15 September 2022	185/Pdt.G/2022/PA.Bgi	CT	03 Oktober 2022	Kabul	1	-	Pengguna Terdaftar
31	Tuesday, 04 October 2022	196/Pdt.G/2022/PA.Bgi	CT	01 November 2022	Kabul	1	-	Pengguna Terdaftar
32	Friday, 07 October 2022	203/Pdt.G/2022/PA.Bgi	CT	06 Desember 2022	Kabul	1	-	Pengguna Terdaftar
33	Monday, 24 October 2022	214/Pdt.G/2022/PA.Bgi	CG	15 November 2022	Kabul	1	-	Pengguna Terdaftar
34	Thursday, 10 November 2022	223/Pdt.G/2022/PA.Bgi	CT	23 November 2022	Kabul	1	-	Pengguna Terdaftar
35	Friday, 11 November 2022	107/Pdt.P/2022/PA.Bgi	Wali	23 November 2022	Kabul	1	-	Pengguna Terdaftar
36	Friday, 18 November 2022	228/Pdt.G/2022/PA.Bgi	CT	27 Desember 2022	Kabul	1	-	Pengguna Terdaftar
37	Monday, 21 November 2022	229/Pdt.G/2022/PA.Bgi	CG	19 Desember 2022	Cabut	1	-	Pengguna Terdaftar
38	Tuesday, 06 December 2022	238/Pdt.G/2022/PA.Bgi	CG	20 Desember 2022	Kabul	1	-	Pengguna Terdaftar
Jumlah						37	1	

Pengguna Terdaftar	23
Pengguna Lain	15
Jumlah	38

Mengetahui,
KETUA

MOHAMAD ADAM, S.H.I.
Nip. 19811214.200704 .1.001

Banggai, 30 Desember 2022

PLT. PANITERA



MASWATI MASRUNI, S.H.

Nip. 19800528.200312.2.004

**LAPORAN PELAKSANAAN SIDANG DI LUAR GEDUNG
PADA PENGADILAN AGAMA BANGGAI
TAHUN 2022**

ANGGARAN			KINERJA			ORANG YANG DILAYANI		JUMLAH KEGIATAN	LOKASI SIDANG	JUMLAH LOKASI SIDANG	KETERANGAN
PAGU AWAL (Rp)	PAGU REVISI (Rp)	REALISASI (Rp)	TARGET AWAL (Perkara)	TARGET REVISI (Perkara)	REALISASI (Perkara)	JUMLAH YANG AJUKAN LAYANAN (Orang)	JUMLAH YANG DAPAT LAYANAN (Orang)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Rp 65.800.000	Rp -	Rp 65.712.000	85	0	85	93	93	12	1. Kantor Penghubung PA Banggai di Salakan 2. Balai Nikah Kantor Urusan Agama Kec. Totikum 3. Balai Desa Bungin Kecamatan Bokan Kepulauan	3	-

Mengetahui :
KETUA,

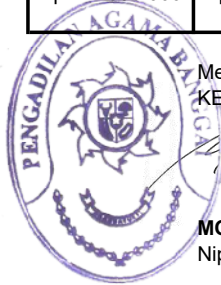
MOHAMAD ADAM, S.H.I.
Nip. 19811214.200704 .1.001

Banggai, 30 Desember 2022
PLT. PANITERA,

MASWATI MASRUNI, S.H.
Nip. 19800528.200312.2.004

**LAPORAN PELAKSANAAN PEMBEBASAN BIAYA PERKARA
PADA PENGADILAN AGAMA BANGGAI
TAHUN 2022**

ANGGARAN			KINERJA				ORANG YANG DILAYANI PEMBEBASAN BIAYA PERKARA		KETERANGAN
PAGU AWAL (Rp)	PAGU REVISI (Rp)	REALISASI (Rp)	TARGET AWAL (Perkara)	TARGET REVISI (Perkara)	REALISASI DIPA (Perkara)	REALISASI NON DIPA (Perkara)	JUMLAH YANG AJUKAN LAYANAN (Orang)	JUMLAH YANG DAPAT LAYANAN (Orang)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Rp 4.800.000	Rp -	Rp 4.800.000	12	0	12	0	12	12	-



Mengetahui :
KETUA,

MOHAMAD ADAM, S.H.I.
Nip. 19811214.200704 .1.001

Banggai, 30 Desember 2022
PLT. PANITERA,

MASWATI MASRUNI, S.H.
Nip. 19800528.200312.2.004

**LAPORAN LAYANAN POSBAKUM
PENGADILAN AGAMA BANGGAI
TAHUN 2022**

No	Bulan	Informasi Hukum	Advice/ Nasehat Hukum	Konsultasi Hukum	Pembuatan Dokumen Hukum	Rujukan Bebas Biaya	Total Layanan	Realisasi Anggaran	Laki2 >=19	Perem >=19	Laki2 <19	Perem <19	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Januari	0	0	6	36	0	42	4.200.000	18	24	0	0	
2	Februari	0	0	0	23	0	23	2.300.000	10	13	0	0	
3	Maret	0	1	5	30	0	36	3.600.000	16	20	0	0	
4	April	0	0	9	13	0	22	2.200.000	9	13	0	0	
5	Mei	0	0	4	38	0	42	4.200.000	15	27	0	0	
6	Juni	0	0	6	16	0	22	2.200.000	5	17	0	0	
7	Juli	0	0	6	23	0	29	2.900.000	16	13	0	0	
8	Agustus	0	0	4	32	0	36	3.600.000	10	26	0	0	
9	September	0	0	4	17	0	21	2.100.000	9	12	0	0	
10	Oktober	0	0	1	26	0	27	2.700.000	12	15	0	0	
11	November	0	0	0	0	0	0	-	0	0	0	0	
12	Desember	0	0	0	0	0	0	-	0	0	0	0	
Jumlah		0	1	45	254	0	300	30.000.000	120	180	0	0	



Mengetahui :
KETUA,

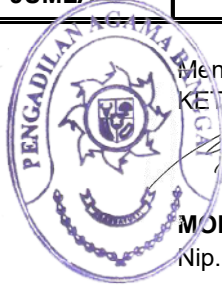
MOHAMAD ADAM, S.H.I.
Nip. 19811214.200704 .1.001

Banggai, 30 Desember 2022
PLT. PANITERA,

MASWATI MASRUNI, S.H.
Nip. 19800528.200312.2.004

**LAPORAN TENTANG PERTANGGUNG JAWABAN UANG IWADL
PENGADILAN AGAMA BANGGAI
TAHUN 2022**

NO	BULAN	PENERIMAAN			PENGELUARAN			KETERANGAN
		TANGGAL	NOMOR PUTUSAN	JUMLAH	TANGGAL	DIBERIKAN KEPADA	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Januari	-	-	-	-	-	-	NIHIL
2	Februari	-	-	-	-	-	-	NIHIL
3	Maret	28-03-2022	58/Pdt.G/2022/PA.Bgi	Rp 10.000	-	-	-	-
4	April	-	-	-	-	-	-	NIHIL
5	Mei	-	-	-	-	-	-	NIHIL
6	Juni	-	-	-	-	-	-	NIHIL
7	Juli	-	-	-	-	-	-	NIHIL
8	Agustus	-	-	-	-	-	-	NIHIL
9	September	-	-	-	-	-	-	NIHIL
10	Oktober	-	-	-	-	-	-	NIHIL
11	November	-	-	-	-	-	-	NIHIL
12	Desember	-	-	-	-	-	-	NIHIL
JUMLAH				Rp 10.000			Rp -	



Mengetahui,
KETUA,

MOHAMAD ADAM, S.H.I.
Nip. 19811214.200704 .1.001

Banggai, 30 Desember 2022
PLT. PANITERA

MASWATI MASRUNI, S.H.
Nip. 19800528.200312.2.004

LAPORAN PELAYANAN TERPADU
PENGADILAN AGAMA BANGGAI
TAHUN 2022

NO	BULAN	WAKTU DAN TEMPAT PELAYANAN	PERKARA ITS BAT NIKAH YANG DISIDANGKAN			PENGUNAAN ANGGARAN	PENGUNAAN ANGGARAN			NAMA		PERMASALAHAN DALAM PELAKSANAAN
			KABUL	TIDAK TERIMA	CABUT		PENETAPAN (PA)	BUKU NIKAH (KUA)	AKTA KELAHIRAN (DUKCAPIL)	HAKIM	PANITERA/PP	
1	2	3	4	5	6		7	8	9	10	11	12
1	JANUARI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	NIHIL
2	FEBRUARI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	NIHIL
3	MARET	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	NIHIL
4	APRIL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	NIHIL
5	MEI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	NIHIL
6	JUNI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	NIHIL
7	JULI	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	NIHIL
8	AGUSTUS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	NIHIL
9	SEPTEMBER	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	NIHIL
10	OKTOBER	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	NIHIL
11	NOPEMBER	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	NIHIL
12	DESEMBER	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	NIHIL

MENGETAHUI :
KETUA

MOHAMAD ADAM, S.H.I.
Nip. 19811214.200704 .1.001

Banggai, 30 Desember 2022
PLT. PANITERA,

MASWATI MASRUNI, S.H.
Nip. 19800528.200312.2.004

**LAPORAN KEUANGAN PERKARA
PADA PENGADILAN AGAMA BANGGAI
BULAN DESEMBER 2022**

LIPA.7.a

NO. URUT	URAIAN	JUMLAH	
		PENERIMAAN	PENGELUARAN
		(Rp)	(Rp)
1	2	3	4
1	Saldo Awal	Rp 10.705.000	-
2	Penerimaan	Rp 418.155.000	-
3	Biaya Proses/ATK/Pemberkasan*)	-	Rp 26.325.000
4	Biaya Panggilan	-	Rp 213.425.000
5	Biaya Penerjemah	-	Rp -
6	Biaya Pemberitahuan	-	Rp 49.660.000
7	Biaya Sita	-	Rp -
8	Biaya Pemeriksaan Setempat	-	Rp -
9	Biaya Sumpah	-	Rp -
10	Biaya Pengiriman	-	Rp -
11	Meterai	-	Rp 3.520.000
12	PNBP	-	Rp -
	Biaya Pendaftaran	-	Rp 10.330.000
	Redaksi dan Lainnya	-	Rp 3.450.000
	Panggilan Pertama	-	Rp 6.840.000
	Pemberitahuan Putusan	-	Rp 1.560.000
13	Pengembalian Sisa Panjar	-	Rp 109.450.000
	Jumlah	Rp 428.860.000	Rp 424.560.000
	Saldo Akhir	Rp	4.300.000
	Saldo Bank	Rp	-
	Saldo Kas Tunai	Rp	4.300.000

Mengetahui,
KETUA,

MOHAMAD ADAM, S.H.I.
Nip. 19811214.200704 .1.001

Banggai, 30 Desember 2022
PLT. PANITERA

MASWATI MASRUNI, S.H.
Nip. 19800528.200312.2.004

**LAPORAN KEUANGAN PERKARA EKSEKUSI
PADA PENGADILAN AGAMA BANGGAI
TAHUN 2022**

LIPA.7.b

NO. URUT	URAIAN	JUMLAH	
		PENERIMAAN	PENGELUARAN
		(Rp)	(Rp)
1	2	3	4
1	Saldo Awal	Rp -	-
2	Penerimaan	Rp 1.655.000	-
3	Biaya Materai	-	Rp -
4	Biaya Leges	-	Rp -
5	Biaya Sita Eksekusi	-	Rp -
6	Biaya Juru Sita	-	Rp 845.000
7	Biaya Pengumuman Lelang/Iklan	-	Rp -
8	Biaya Juru Lelang	-	Rp -
9	Biaya Lelang	-	Rp -
10	Biaya Saksi	-	Rp -
11	Biaya Pemberitahuan	-	Rp -
12	Biaya Keamanan	-	Rp -
13	Pengembalian Sisa Panjar	-	Rp 180.000
14	PNBP	-	Rp 30.000
15	Biaya Lain - lain	-	Rp 600.000
	Jumlah	Rp 1.655.000	Rp 1.655.000
	Saldo Akhir	Rp -	-
	Saldo Bank	-	-
	Saldo Kas Tunai	-	-



Mengetahui,
KETUA,

MOHAMAD ADAM, S.H.I.
Nip. 19811214.200704 .1.001

Banggai, 30 Desember 2022
PLT. PANITERA

MASWATI MASRUNI, S.H.
Nip. 19800528.200312.2.004

**LAPORAN KEUANGAN PERKARA KONSIGNASI
PADA PENGADILAN AGAMA BANGGAI
TAHUN 2022**

LIPA.7.c

NO. URUT	URAIAN	JUMLAH	
		PENERIMAAN	PENGELUARAN
		(Rp)	(Rp)
1	2	3	4
1	Saldo Awal	-	-
2	Penerimaan (Uang Konsinyasi dan Panjar Konsinyasi)	-	-
3	Biaya Pelaksanaan Penawaran	-	-
4	Biaya Pendaftaran	-	-
5	Biaya Proses/ATK	-	-
6	Redaksi	-	-
7	Materai	-	-
8	Leges	-	-
9	Pengambilan Uang Konsinyasi	-	-
	Jumlah	Rp -	Rp -
	Saldo Akhir	-	-
	Saldo Bank	-	-
	Saldo Kas Tunai	-	-



Mengetahui,
KETUA,

MOHAMAD ADAM, S.H.I.
Nip. 19811214.200704.1.001

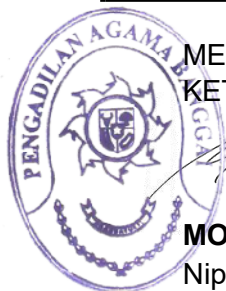
Banggai, 30 Desember 2022
PLT. PANITERA

MASWATI MASRUNI, S.H.
Nip. 19800528.200312.2.004

**REKAPITULASI PENERIMAAN HAK-HAK KEPANITERAAN (HHK)
PADA WILAYAH PENGADILAN AGAMA BANGGAI
TAHUN 2022**

RK 11a

NO	BULAN	HAK-HAK KEPLT. PANITERAAN			
		PENDAFTARAN TINGKAT PERTAMA	PENDAFTARAN TINGKAT BANDING	PENDAFTARAN TINGKAT KASASI	PENDAFTARAN TINGKAT PK
1	2	3	4	5	5
1	JANUARI	Rp. 870.000,-	Rp -	Rp -	Rp -
2	FEBRUARI	Rp. 870.000,-	Rp -	Rp -	Rp -
3	MARET	Rp. 780.000,-	Rp -	Rp -	Rp -
4	APRIL	Rp. 330.000,-	Rp -	Rp -	Rp -
5	MEI	Rp. 1.290.000,-	Rp -	Rp -	Rp -
6	JUNI	Rp. 1.680.000,-	Rp -	Rp -	Rp -
7	JULI	Rp. 900.000,-	Rp -	Rp -	Rp -
8	AGUSTUS	Rp. 1.050.000,-	Rp -	Rp -	Rp -
9	SEPTEMBER	Rp. 510.000,-	Rp -	Rp -	Rp -
10	OKTOBER	Rp. 810.000,-	Rp -	Rp -	Rp -
11	NOPEMBER	Rp. 750.000,-	Rp -	Rp -	Rp -
12	DESEMBER	Rp. 480.000,-	Rp -	Rp -	Rp -
JUMLAH		Rp. 10.320.000,-	Rp -	Rp -	Rp -



MENGETAHUI
KETUA,

MOHAMAD ADAM, S.H.I.

Nip. 19811214.200704 .1.001

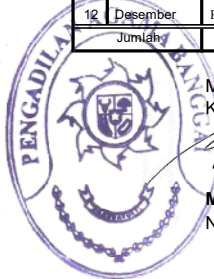
Banggai, 30 Desember 2022
PLT. PANITERA

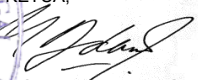
MASWATI MASRUNI, S.H.

Nip. 19800528.200312.2.004

**REKAPITULASI HAK-HAK KEPANITERAAN LAINNYA (HHKL)
PADA WILAYAH PENGADILAN AGAMA BANGGAI
TAHUN 2022**

NO	Bulan	HAK-HAK KEPANITERAAN LAINNYA (HHKL)																Jumlah
		Penyerahan Turunan/Salhan Putusan/Penetapan	Hak Redaksi	Memperlihatkan surat kepada yang berkepentingan mengenai surat-surat yang tersimpan kepaniteraan	Peneriksaan Setempat atas Permintaan	Pembuatan Akta dimana seorang menyatakan menerima keputusan dalam perkara pelanggaran	Penyitaan/elsekusi barang yang bergerak atau yang tidak bergerak untuk pencatatan pencabutan suatu penyitaan di dalam berita turunan	Melakukan penjualan dimuka umum/lelang atas perintah pengadilan	Penyimpanan dan Penyerahan kembali uang atau surat berharga yang disimpan di Kepaniteraan	Relaas Panggilan Pertama	Relaas Pembertahuan	Penerbitan dan Penyerahan Akta Ceral	Pendaftaran Surat Kuasa untuk mewakili pihak yang berperkara di Pengadilan	Biaya Pembuatan Surat Kuasa Insidentil	Pengesahan Surat dibawah tangan	Uang Leges	Pengembalian Sisa Panjar	
1	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	18
1	Januari	Rp. 62.000,-	Rp. 150.000,-	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp. 440.000,-	Rp. 60.000,-	Rp. 380.000,-	Rp -	Rp -	Rp -	Rp. 290.000,-	Rp -	Rp. 1.382.000,-
2	Februari	Rp. 23.500,-	Rp. 270.000,-	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp. 460.000,-	Rp. 150.000,-	Rp. 230.000,-	Rp -	Rp -	Rp -	Rp. 290.000,-	Rp -	Rp. 1.423.500,-
3	Maret	Rp. 58.000,-	Rp. 260.000,-	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp. 500.000,-	Rp. 100.000,-	Rp. 240.000,-	Rp. 10.000,-	Rp -	Rp -	Rp. 260.000,-	Rp -	Rp. 1.428.000,-
4	April	Rp. 24.500,-	Rp. 240.000,-	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp. 220.000,-	Rp. 150.000,-	Rp. 150.000,-	Rp -	Rp -	Rp -	Rp. 110.000,-	Rp -	Rp. 894.500,-
5	Mei	Rp. 21.000,-	Rp. 110.000,-	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp. 750.000,-	Rp. 40.000,-	Rp. 360.000,-	Rp. 10.000,-	Rp -	Rp -	Rp. 310.000,-	Rp -	Rp. 1.601.000,-
6	Juni	Rp. 107.000,-	Rp. 780.000,-	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp. 1.200.000,-	Rp. 260.000,-	Rp. 270.000,-	Rp. 40.000,-	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp. 2.657.000,-
7	Juli	Rp. 192.000,-	Rp. 210.000,-	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp. 490.000,-	Rp. 110.000,-	Rp. 380.000,-	Rp. 50.000,-	Rp. 10.000,-	Rp -	Rp -	Rp -	Rp. 1.442.000,-
8	Agustus	Rp. 73.500,-	Rp. 360.000,-	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp. 590.000,-	Rp. 180.000,-	Rp. 360.000,-	Rp. 20.000,-	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp. 1.583.500,-
9	September	Rp. 55.500,-	Rp. 230.000,-	Rp -	Rp. 20.000,-	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp. 340.000,-	Rp. 200.000,-	Rp. 300.000,-	Rp. 30.000,-	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp. 1.175.500,-
10	Oktober	Rp. 22.500,-	Rp. 180.000,-	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp. 580.000,-	Rp. 150.000,-	Rp. 180.000,-	Rp. 40.000,-	Rp -	Rp -	Rp -	Rp. 995.000,-	Rp. 2.147.500,-
11	November	Rp. 75.500,-	Rp. 310.000,-	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp. 510.000,-	Rp. 170.000,-	Rp. 270.000,-	Rp. 50.000,-	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp. 1.385.500,-
12	Desember	Rp. 62.500,-	Rp. 270.000,-	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp. 320.000,-	Rp. 130.000,-	Rp. 270.000,-	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp. 1.052.500,-
Jumlah		777.500	3.370.000	-	20.000	-	-	-	-	6.400.000	1.700.000	3.390.000	250.000	10.000	-	1.260.000	995.000	18.172.500



Mengetahui :
KETUA,

MOHAMAD ADAM, S.H.I.
Nip. 19811214.200704 .1.001

Banggai, 30 Desember 2022
PLT. PANITERA,

MASWATI MASRUNI, S.H.
Nip. 19800528.200312.2.004

5. Laporan Pelayanan Meja Informasi dan Pengaduan Tahun 2022

PENGADILAN AGAMA BANGGAI

Jl. Ki Hajar Dewantara, Timbong, Kec. Banggai Tengah, Telp. (0462) 21544
BANGGAI LAUT - 94791

LAPORAN TAHUNAN PELAYANAN MEJA INFORMASI

Periode: Januari – Desember 2022

A. GAMBARAN UMUM PELAYANAN MEJA INFORMASI

1. Sarana dan Prasarana

- a. Gedung Pengadilan Agama Banggai, luas tanah 40 X 50 M, luas bangunan 625 M2.
- b. Meja Informasi dengan 1 buah komputer di Meja Informasi yang terhubung dengan SIPP dan Internet, SK Ketua Pengadilan Agama Banggai tentang Pembentukan Tim Pengelola Meja Informasi dan Pengaduan Pengadilan Agama Banggai Nomor W19-A8/690/HM.02.3/9/2022 dan SK Dirjen Badilag MARI Nomor 0017/Dj.A/SK/VII/2011 Tentang Pedoman Pelayanan Meja Informasi di Lingkungan Peradilan Agama.

2. Sumber Daya Manusia

Tim Pengelola Meja Informasi yang terdiri dari:

JABATAN	NAMA	KETERANGAN
Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Mohamad Adam, S.H.I.	Ketua
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi	Maswati Masruni, S.H.	Plt. Panitera
Petugas Informasi	Rudi Hartono, S.H.I., M.H.	Panitera Muda Permohonan
Penanggungjawab Informasi	1. Muhammad Saleh, S.H.I.	Panitera Muda Hukum
	2. Syahrani Rahmawati Tiloli, S.H.	Kasubag Kepegawaian dan ORTALA
	3. Pahlawanto, S.I.P.	Kasubag Umum dan Keuangan

3. Anggaran

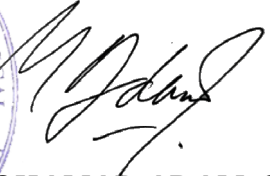
Nihil

B. DATA PELAYANAN MEJA INFORMASI

JENIS INFORMASI	JUMLAH PERMOHONAN	JUMLAH PERMOHONAN YANG DIKABULKAN	JUMLAH PERMOHONAN YANG DITOLAK	KETERANGAN
Perkara dan Putusan	10	10	0	-
Pengawasan dan Hukuman	0	0	0	-
Anggaran dan Aset	0	0	0	-
Lainnya	0	0	0	-
Total	10	10	0	-

Mengetahui,
Ketua




MOHAMAD ADAM, S.H.I.
NIP. 19811214.200704.1.001

Banggai, 30 Desember 2022
Plt. Panitera



MASWATI MASRUNI, S.H.
NIP. 19800528.200312.2.004

PENGADILAN AGAMA BANGGAI
LAPORAN TAHUNAN PENYELESAIAN PENGADUAN
TAHUN 2022

NO.	REKAPITULASI	JUMLAH
1.	Jumlah Pengaduan yang diterima	Nihil
2.	Jumlah Pengaduan yang diteruskan kepada Pengadilan Tingkat Banding	Nihil
3.	Jumlah Pengaduan yang diteruskan kepada Badan Pengawasan MA RI	Nihil
4.	Jumlah Pengaduan yang sedang ditangani	Nihil
5.	Jumlah Pengaduan yang telah selesai ditangani, LHP disampaikan kepada Pengadilan Tk. Banding	Nihil
6.	Jumlah Pengaduan yang telah selesai ditangani, LHP disampaikan kepada Badan Pengawasan MA-RI	Nihil

Mengetahui,
Ketua



MOHAMAD ADAM, S.H.I.
NIP. 19811214.200704.1.001

Banggai, 30 Desember 2022
Plt. Panitera



MASWATI MASRUNI, S.H.
NIP. 19800528.200312.2.004



6. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Pengadilan Agama Banggai

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
KETUA PENGADILAN AGAMA BANGGAI**

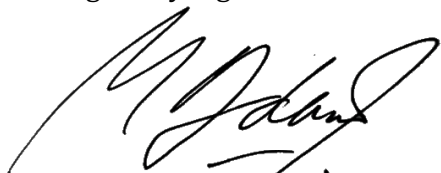
**MAHKAMAH AGUNG RI
PENGADILAN AGAMA BANGGAI**

**PERIODE PENILAIAN :
3 Januari s/d 30 Desember 2022**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	Mohamad Adam, S.H.I.	Nama Atasan	DRS. H. Subuki, M.H.
NIP	19811214.200704.1.001	NIP	19560204.198503.1.002
Pangkat/Gol Ruang	Pembina, IV/a	Pangkat/Gol Ruang	Pembina Utama/IV e
Jabatan	Ketua Pengadilan Agama Banggai	Jabatan	Ketua Pengadilan Tinggi Agama Palu
Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai	Unit Kerja	Pengadilan Tinggi Agama Palu
NO	RENCANA KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
A. Kinerja Utama			
1	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel.	Persentase Perkara Yang Diselesaikan Tepat Waktu.	96 %
		Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum.	95 %
		Index Responden Pencari Keadilan Yang Puas Terhadap Layanan Peradilan.	87 Kategori A
2	Peningkatan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara.	Persentase Isi Putusan Yang Diterima oleh Para Pihak Tepat Waktu.	90 %
		Persentase Perkara Yang Diselesaikan Melalui Mediasi.	1 %
		Presentase Berkas Perkara yang dimohonkan Upaya Hukum yang diajukan secara lengkap dan tepat waktu.	100 %
3	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan.	Persentase Perkara Prodeo Yang Diselesaikan.	55 %
		Persentase Perkara yang diselesaikan di luar Gedung Pengadilan.	50 %
		Persentase Perkara Permohonan (Voluntair) Identitas Hukum.	100 %
4	Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan.	Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindaklanjuti (dieksekusi).	90 %
5	Terwujudnya Peradilan Agama Parigi yang Bersih dan Melayani melalui Pengawasan Bidang.	Presentase pelaksanaan Pengawasan Bidang.	80 %
		Presentase Tindaklanjut LHP Pengawasan.	90 %

6	Meningkatkan dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan untuk Menunjang Fungsi Utama Pengadilan.	Presentase dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan dalam menjalankan Tufoksi Pengadilan.	90 %
		Jumlah Dokumen SAKIP yang tersusun secara sistematis dan SMART.	5 Dokumen
7	Peningkatan dukungan Manajemen Administrasi Pengelolaan Anggaran untuk Menunjang Fungsi Utama Pengadilan.	Presentase penyerapan DIPA Pengadilan Agama Banggai.	35 %
8	Meningkatnya kualitas pelayanan prima di Pengadilan Agama Banggai.	Indeks Nilai PTSP Pengadilan Agama Banggai.	80 Kategori A
9	Terwujudnya Pembangunan Zona Integritas di Pengadilan Agama Banggai.	Indeks Persepsi Anti Korupsi (IPAK).	97 Kategori A
B. Kinerja Tambahan			
1	Terwujudnya hubungan kerja yang harmonis dengan Forkopimda Kabupaten Banggai Laut.	Jumlah kegiatan Forkopimda yang dihadiri.	6 Kegiatan
2	Terwujudnya karakter aparatur Pengadilan Agama Banggai yang religius.	Jumlah kegiatan pembinaan rohani kepada seluruh pegawai.	6 Kegiatan

Pegawai yang Dinilai


Mohamad Adam, S.H.I.
 NIP.19811214.200704.1.001

Banggai, 3 Januari 2022
 Pejabat Penilai Kinerja

DRS. H. Subuki, M.H.
 NIP.19560204.198503.1.002

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
WAKIL KETUA PENGADILAN AGAMA BANGGAI**

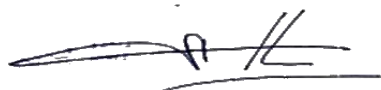
**MAHKAMAH AGUNG RI
PENGADILAN AGAMA BANGGAI**

**PERIODE PENILAIAN :
3 Januari s/d 30 Desember 2022**

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	Aminah Sri Astuti Handayani Syarifuddin, S.E.I.	Nama Atasan	Mohamad Adam, S.H.I
NIP	19840828.200904.2.012	NIP	198112142007041000
Pangkat/Gol Ruang	Penata Tk. I, III/d	Pangkat/Gol Ruang	Pembina, IV/a
Jabatan	Wakil Ketua Pengadilan Agama Banggai	Jabatan	Ketua Pengadilan Agama Banggai
Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai	Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai
NO	RENCANA KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	
(1)	(2)	(3)	TARGET (4)
A. Kinerja Utama			
1	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan dan Akuntabel.	Persentase Perkara Yang Diselesaikan Tepat Waktu.	96 %
		Persentase Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum.	95 %
		Index Responden Pencari Keadilan Yang Puas Terhadap Layanan Peradilan.	87 Kategori A
2	Peningkatan Efektifitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara.	Persentase Isi Putusan Yang Diterima oleh Para Pihak Tepat Waktu.	90 %
		Persentase Perkara Yang Diselesaikan Melalui Mediasi.	1 %
		Presentase Berkas Perkara yang dimohonkan Upaya Hukum yang diajukan secara lengkap dan tepat waktu.	100 %
3	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan.	Persentase Perkara Prodeo Yang Diselesaikan.	100 %
		Persentase Perkara yang diselesaikan di luar Gedung Pengadilan.	55 %
		Persentase Perkara Permohonan (Voluntair) Identitas Hukum.	50 %
4	Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan.	Persentase Putusan Perkara Perdata yang Ditindaklanjuti (dieksekusi).	90 %

5	Terwujudnya Peradilan Agama Banggai yang Bersih dan Melayani melalui Pengawasan Bidang.	Presentase pelaksanaan Pengawasan Bidang.	80 %
		Presentase Tindaklanjut LHP Pengawasan.	90 %
6	Meningkatkan dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan untuk Menunjang Fungsi Utama Pengadilan.	Presentase dukungan Manajemen Administrasi Kesekretariatan dalam menjalankan Tufoksi Pengadilan.	90 %
		Jumlah Dokumen SAKIP yang tersusun secara sistematis dan SMART.	5 Dokumen
7	Peningkatan dukungan Manajemen Administrasi Pengelolaan Anggaran untuk Menunjang Fungsi Utama Pengadilan.	Persentase penyerapan DIPA Pengadilan Agama Banggai.	35 %
8	Meningkatnya kualitas pelayanan prima di Pengadilan Agama Banggai.	Indeks Nilai PTSP Pengadilan Agama Banggai.	80 Kategori A
9	Terwujudnya Pembangunan Zona Integritas di Pengadilan Agama Banggai.	Indeks Persepsi Anti Korupsi (IPAK).	97 Kategori A
B. Kinerja Tambahan			
1	Terwujudnya hubungan kerja yang harmonis dengan Forkopimda Kabupaten Banggai Laut.	Jumlah kegiatan Forkopimda yang dihadiri.	6 Kegiatan
2	Terwujudnya karakter aparatur Pengadilan Agama Banggai yang religius.	Jumlah kegiatan pembinaan rohani kepada seluruh pegawai.	6 Kegiatan

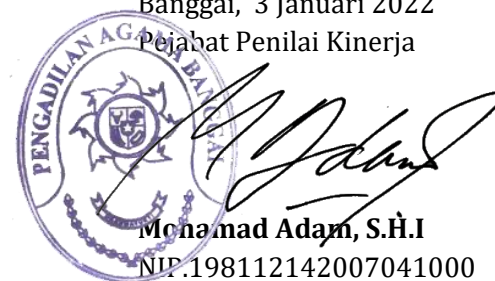
Pegawai yang Dinilai



Aminah Sri Astuti Handayani Syarifuddin, S.E.I.
NIP.19840828.200904.2.012

Banggai, 3 Januari 2022

Pejabat Penilai Kinerja



Mohamad Adam, S.H.I
NIP.198112142007041000

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PEJABAT KEPANITERAAN**

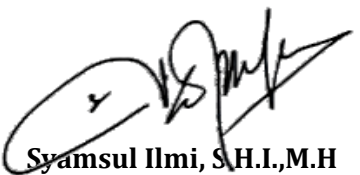
**MAHKAMAH AGUNG RI
PENGADILAN AGAMA BANGGAI**

**PERIODE PENILAIAN :
3 JANUARI s/d 30 DESEMBER 2022**

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
NAMA		Syamsul Ilmi, S.H.I.,M.H	NAMA		Mohamad Adam, S.H.I.	
NIP		19890913.201712.1.001	NIP		19811214.200704.1.001	
PANGKAT/GOL		Penata Muda Tk I, III/b	PANGKAT/GOL		Pembina, IV/a	
JABATAN		Hakim Pratama Muda	JABATAN		Ketua Pengadilan Agama Banggai	
UNIT KERJA		Pengadilan Agama Banggai	UNIT KERJA		Pengadilan Agama Banggai	
NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)
A. KINERJA UTAMA						
1	Terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan, dan akuntabel	Pelaksanaan proses peradilan yang pasti, transparan, dan akuntabel	Kuantitas	Menerima berkas perkara, mempelajari Berkas dan Menyidangkan Perkara.		50 Berkas
			Kualitas	Prosentasi kelengkapan berkas perkara.		100% Sesuai dengan peraturan
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian perkara.		1 Bulan
			Kuantitas	Membuat Penetapan Hari Sidang (PHS) (Dispensasi Kawin/Diska).		10 Berkas
			Kualitas	Prosentasi penetapan PHS tepat waktu.		100% Sesuai dengan peraturan
			Waktu	Tingkat ketepatan penentuan PHS (Diska).		1 Hari Kerja
			Kuantitas	Mengoreksi Berita Acara Sidang (BAS) (Diska).		10 Berkas
			Kualitas	BAS sesuai pedoman standar Hukum Acara (Diska).		100% Sesuai dengan peraturan
			Waktu	Tingkat ketepatan dan kesesuaian pembuatan BAS (Diska).		1 Hari
			Kuantitas	Jumlah perkara mediasi yang ditangani.		7 Perkara
			Kualitas	Tingkat keberhasilan mediasi .		100% Damai
			Waktu	Kecepatan waktu penyelesaian mediasi		30 Hari
			Kuantitas	Melakukan Musyawarah Majelis		50 Kali
			Kualitas	Musyawarah Majelis dilakukan sesuai UU yang berlaku		100% Sesuai dengan peraturan
			Waktu	Tingkat ketepatan pelaksanaan Musyawarah Majelis		3 Hari

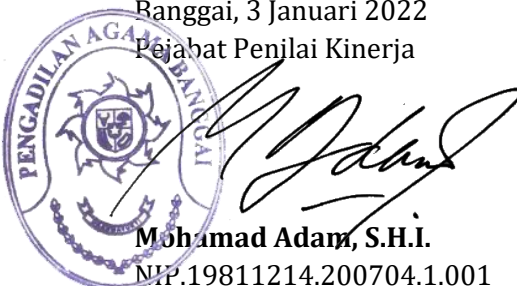
			Kuantitas	Membuat Konsep dan Menganonim Putusan dan Penetapan	60	Perkara
			Kualitas	Putusan yang berkualitas dan anonim sesuai ketentuan (One Day Publish)	100%	Sesuai dengan peraturan
			Waktu	Tingkat ketepatan dan kesesuaian anonim putusan	1	Hari
			Kuantitas	Memeriksa dan Meminutasi Berkas Perkara (Diska)	10	Perkara
			Kualitas	Tingkat kelengkapan berkas yang diminutasi (One day minute) (Diska)	100%	Sesuai dengan peraturan
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu minutasi berkas perkara (Diska)	1	Hari
2	Terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan, dan akuntabel	Pelaksanaan pengawasan bidang yang akuntabel	Kuantitas	Melaksanakan Pengawasan	2	Kali
			Kualitas	Prosentasi pelaksanaan pengawasan sesuai jadwal yang ditetapkan	100%	Sesuai dengan peraturan
			Waktu	Jangka waktu pelaksanaan pengawasan	3	Hari
			Kuantitas	Membuat Laporan Hasil Pengawasan	2	Dokumen
			Kualitas	Tingkat ketepatan isi laporan	100%	Sesuai dengan peraturan
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian laporan	7	Hari
B. KINERJA TAMBAHAN						
1						

Pegawai Yang Dinilai


Syamsul Ilmi, S.H.I., M.H
 NIP.19890913.201712.1.001

Ranggai, 3 Januari 2022

Pejabat Penilai Kinerja


Muhammad Adam, S.H.I.
 NIP.19811214.200704.1.001

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PEJABAT ADMINISTRASI**

**MAHKAMAH AGUNG RI
PENGADILAN AGAMA BANGGAI**

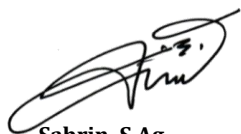
**PERIODE PENILAIAN :
3 Januari s/d 30 Desember 2022**

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NAMA	Sabrin, S.Ag		NAMA	Mohamad Adam, S.H.I.	
NIP	19731005.200212.1.005		NIP	19811214.200704.1.001	
PANGKAT/GOL	Penata Tk. I, III/d		PANGKAT/GOL	Pembina, IV/a	
JABATAN	Sekretaris		JABATAN	Ketua Pengadilan Agama Banggai	
UNIT KERJA	Pengadilan Agama Banggai		UNIT KERJA	Pengadilan Agama Banggai	
NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. KINERJA UTAMA					
1	Terwujudnya pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, SDM, serta sarana dan prasarana untuk menunjang fungsi Utama Pengadilan.	Aparatur Pengadilan Agama Banggai yang memiliki kompetensi dan profesional dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi.	Kuantitas	Jumlah Aparatur Pengadilan Agama Banggai yang mendapatkan bimbingan teknis.	5 Orang
			Kualitas	Persentase peningkatan kompetensi Aparatur Pengadilan Agama Banggai.	50 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian bimbingan teknis.	50 Persen
		Layanan kesekretariatan pada Pengadilan Agama Banggai yang cepat dan tepat waktu.	Kuantitas	Tingkat pelayanan kesekretariatan tepat waktu.	100 Layanan
			Kualitas	Presentase pelayanan kesekretariatan tepat waktu.	50 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pelayanan kesekretariatan.	50 Persen
		Kinerja Aparatur Pengadilan Agama Banggai tercapai sesuai rencana kinerja yang telah ditetapkan.	Kuantitas	Jumlah PNS yang mencapai kinerja sesuai rencana kinerja yang telah	13 Orang
			Kualitas	Presentase PNS yang mencapai kinerja sesuai rencana kinerja yang telah ditetapkan.	50 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pencapaian kinerja sesuai rencana kinerja yang telah ditetapkan.	40 Persen
		Dokumentasi persuratan teradministrasi secara baik dan benar sesuai ketentuan yang berlaku.	Kuantitas	Jumlah dokumen surat yang teradministrasi secara baik dan benar.	100 Dokumen
			Kualitas	Presentasedokumen surat yang teradministrasi secara baik dan benar.	50 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pengadminitrasian dokumen surat secara baik dan benar.	50 Persen
		Pengelolaan sistem informasi pegawai yang up to date dan akurat.	Kuantitas	Jumlah PNS yang dikelola dalam sistem informasi pegawai.	13 Orang
			Kualitas	Presentase akurasi data PNS yang dikelola dalam sistem informasi	50 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu update data PNS dalam sistem informasi pegawai.	50 Persen

2	Peningkatan dukungan Manajemen Administrasi Pengelolaan Anggaran untuk Menunjang Fungsi Utama Pengadilan.	Penyerapan Anggaran DIPA 01 yang sesuai dengan rencana program anggaran.	Kuantitas	Jumlah anggaran DIPA 01 yang diserap sesuai dengan rencana kegiatan anggaran.	1,25 Milyar
			Kualitas	Presentase anggaran DIPA 01 yang diserap sesuai dengan rencana kegiatan anggaran.	45 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyerapan anggaran DIPA 01 dengan rencana kegiatan anggaran.	45 Persen
		Penyerapan Anggaran DIPA 04 yang sesuai dengan rencana kegiatan anggaran.	Kuantitas	Jumlah anggaran DIPA 04 yang diserap sesuai dengan rencana kegiatan anggaran.	30,5 Juta
			Kualitas	Presentase anggaran DIPA 04 yang diserap sesuai dengan rencana kegiatan anggaran.	47 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyerapan anggaran DIPA 04 dengan rencana kegiatan anggaran.	47 Persen
		Manajemen Pengelolaan BMN yang tertib dan akuntabel yang berbasis Teknologi Informasi.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pengelolaan BMN	6 Kegiatan
			Kualitas	Presentase kegiatan pengelolaan BMN.	45 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pengelolaan BMN.	45 Persen
		Dokumen SAKIP yang tersusun secara sistematis dan SMART tepat waktu.	Kuantitas	Jumlah Dokumen SAKIP yang tersusun secara sistematis, SMART dan tepat waktu.	5 Dokumen
			Kualitas	Presentase Dokumen SAKIP yang tersusun secara sistematis, SMART dan tepat waktu.	40 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyusunan Dokumen SAKIP yang tersusun secara sistematis, SMART.	40 Persen
		Dokumen Rencana Program dan Anggaran tersusun dengan baik dan tepat waktu.	Kuantitas	Jumlah Dokumen Rencana Program dan Anggaran yang tersusun secara tepat waktu.	5 Dokumen
			Kualitas	Validitas Dokumen Rencana Program dan Anggaran yang tersusun secara tepat waktu.	47 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyusunan Dokumen Rencana Program dan Anggaran.	47 Persen
		Laporan Keuangan tersaji secara akurat, transparan dan akuntabel.	Kuantitas	Jumlah Laporan Keuangan tersaji secara akurat, transparan dan	1 Laporan
			Kualitas	Presentase validitas Laporan Keunagn tersaji secara akurat, transparan dan akuntabel.	50 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyusunan Laporan Keunagn tersaji secara akurat, transparan dan akuntabel.	50 Persen

3	Terwujudnya Peradilan Agama Banggai yang Bersih dan Melayani melalui Pengawasan Bidang.	Tindaklanjuti Laporan Hasil Pengawasan pada bidang kesekretaritan yang tepat waktu.	Kuantitas	Jumlah TLHP yang diselesaikan secara tepat waktu.	4 Dokumen
			Kualitas	Presentase TLHP yang diselesaikan secara tepat waktu.	50 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian TLHP.	50 Persen
4	Meningkatnya kualitas pelayanan prima di Pengadilan Agama Banggai.	Fasilitas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) memenuhi standar yang ditetapkan.	Kuantitas	Jumlah fasilitas PTSP terpenuhi sesuai standar.	8 Fasilitas
			Kualitas	Presentase fasilitas PTSP yang memenuhi standar.	85 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pemenuhan fasilitas PTSP.	85 Persen
5	Terwujudnya Pembangunan Zona Integritas di Pengadilan Agama Banggai.	Birokrasi yang bersih dan melayani terwujud di Pengadilan Agama Banggai.	Kuantitas	Jumlah area pengungkit yang memenuhi standar yang ditetapkan.	6 Area
			Kualitas	Presentase area pengungkit yang memenuhi standar yang ditetapkan.	85 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pemenuhan dokumen area pengungkit.	85 Persen
B. KINERJA TAMBAHAN					
1					

Pegawai Yang Dinilai



Sabrin, S.Ag

NIP.19731005.200212.1.005

Banggai, 3 Januari 2022

Pejabat Penilai Kinerja



Mohammad Adam, S.H.I.

NIP.19811214.200704.1.001

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PANITERA MUDA GUGATAN**

**MAHKAMAH AGUNG RI
PENGADILAN AGAMA PARIGI**

**PERIODE PENILAIAN :
3 Januari s/d 30 Desember 2022**

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
Nama	Maswati Masruni, S.H.		Nama	Dra. Aisyah	
NIP	19800528.200312.2.004		NIP	19621115.199203.2.002	
Pangkat/Gol Ruang	Penata Tk. I, III/d		Pangkat/Gol Ruang	Penata Tk. I, III/d	
Jabatan	Panitera Muda Gugatan		Jabatan	Panitera Pengadilan Agama Banggai	
Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai		Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai	
NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. KINERJA UTAMA					
1	Perkara terdaftar sesuai SOP.	Pendaftaran perkara gugatan terlayani sesuai SOP.	Kuantitas	Jumlah perkara yang terdaftar tepat waktu	300 Perkara
			Kualitas	Tingkat kesesuaian perkara terdaftar dengan register perkara.	100 Persen
			Waktu	Waktu pendaftaran perkara sesuai yang telah ditetapkan.	2 Hari sejak diajukan
2	Data perkara terinput pada Aplikasi SIPP secara tepat waktu.	Data perkara gugatan terinput pada Aplikasi SIPP termonitor secara periodik.	Kuantitas	Jumlah kegiatan monitoring penginputan data perkara ke SIPP secara periodik.	30 Laporan
			Kualitas	Presentase kegiatan monitoring penginputan data perkara ke SIPP secara periodik.	100 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan monitoring penginputan data perkara ke SIPP secara periodik.	1 Hari
3	Dokumen BAS perkara terupload ke Aplikasi SIPP secara tepat waktu.	Dokumen BAS perkara gugatan terupload ke Aplikasi SIPP termonitor secara periodik.	Kuantitas	Jumlah kegiatan monitoring upload dokumen BAS perkara gugatan ke SIPP secara periodik.	300 Perkara
			Kualitas	Presentase kegiatan monitoring upload dokumen BAS perkara gugatan ke SIPP secara periodik.	100 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan monitoring upload dokumen BAS perkara gugatan ke SIPP.	1 Hari
4	Minutasi Berkas Perkara selesai secara tepat waktu.	Data minutasi perkara gugatan tersampaikan kepada Panmud Hukum secara periodik dan tepat waktu.	Kuantitas	Jumlah Data minutasi perkara gugatan tersampaikan kepada Panmud Hukum secara periodik dan tepat waktu.	300 Perkara
			Kualitas	Presentase Data minutasi perkara gugatan tersampaikan kepada Panmud Hukum secara periodik dan tepat waktu.	100 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyampaian Data minutasi perkara gugatan kepada Panmud Hukum.	7 Hari
5	Perkara yang dimohonkan Upaya Hukum diajukan secara lengkap dan tepat waktu.	Dokumen kelengkapan Perkara gugatan yang dimohonkan Upaya Hukum terverifikasi secara akurat dan tepat waktu.	Kuantitas	Jumlah kegiatan verifikasi dokumen kelengkapan Perkara gugatan yang dimohonkan Upaya Hukum.	1 Perkara
			Kualitas	Persentase kegiatan verifikasi dokumen kelengkapan Perkara gugatan yang dimohonkan Upaya Hukum.	100 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan verifikasi dokumen kelengkapan Perkara gugatan yang dimohonkan Upaya Hukum.	14 Hari

6	Masyarakat miskin yang berperkara terlayani secara prodeo sesuai SOP.	Pendaftaran perkara gugatan yang diajukan secara prodeo terlayani sesuai SOP.	Kuantitas	Jumlah Pendaftaran perkara gugatan yang diajukan secara prodeo terlayani sesuai SOP.	12 Perkara	
			Kualitas	Presentase jumlah perkara gugatan yang diajukan secara prodeo terlayani sesuai SOP.	100 Persen	
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu Pendaftaran perkara gugatan yang diajukan secara prodeo.	2 Hari	
		Data perkara gugatan yang diajukan secara prodeo tersampaikan kepada Panmud Hukum tepat waktu.	Kuantitas	Jumlah Data perkara gugatan yang diajukan secara prodeo tersampaikan kepada Panmud Hukum tepat waktu.	12 Perkara	
			Kualitas	Presentase Data perkara gugatan yang diajukan secara prodeo tersampaikan kepada Panmud Hukum tepat waktu.	100 Persen	
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyampaian Data perkara gugatan yang diajukan secara prodeo kepada Panmud Hukum.	100 Persen	
7	Masyarakat miskin dan terpinggirkan yang berperkara diselesaikan melalui sidang diluar gedung Pengadilan (Sidang Keliling)	Data perkara gugatan yang diajukan oleh masyarakat miskin dan terpinggirkan yang diselesaikan melalui sidang keliling tersampaikan kepada Panmud Hukum tepat waktu.	Kuantitas	Jumlah Data perkara gugatan yang diselesaikan melalui sidang keliling tersampaikan kepada Panmud Hukum tepat waktu.	85 Perkara	
			Kualitas	Presentase Data perkara gugatan yang diselesaikan melalui sidang keliling tersampaikan kepada Panmud Hukum	100 Persen	
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyampaian Data perkara gugatan yang diselesaikan melalui sidang keliling kepada Panmud Hukum.	2 Hari	
8	Laporan Hasil Pengawasan ditindaklanjuti secara tepat waktu.	Dokumen LHP ditindaklanjuti secara tepat waktu.	Kuantitas	Jumlah temuan yang ditindaklanjuti tempat waktu.	10 Dokumen	
			Kualitas	Presentase temuan yang ditindaklanjuti tempat waktu.	100 Persen	
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian ditindaklanjuti atas temuan.	7 Hari	
		Laporan TLHP tersusun secara sistematis, valid dan terkirim secara tepat waktu.	Kuantitas	Laporan tindaklanjut hasil temuan Hawasbid.	10 Dokumen	
			Kualitas	Presentase Tindaklanjut Laporan Hasil Pengawasan (TLHP).	100 Persen	
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian tindaklanjut hasil pengawasan	7 Hari	
B. KINERJA TAMBAHAN						
1						

Pegawai Yang Dinilai


 Maswani Masruni, S.H.
 NIP.19800528.200312.2.004

Banggai, 3 Januari 2022
 Pejabat Penilai Kinerja

 Dra. Aisyah
 NIP.19621115.199203.2.002



SKP PEJABAT ADMINISTRASI

Periode Penilaian:
03 Januari s.d. 31 Desember 2022

Pengadilan Agama Banggai

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI			
Nama	Muhammad Saleh, S.H.I.		Nama	Dra. Hj. Aisyah		
NIP	19811215.200904.1.007		NIP	19621115.199203.2.002		
Pangkat/Gol. Ruang	Penata Tk. I, III/d		Pangkat/Gol. Ruang	Penata Tk. I, III/d		
Jabatan	Panitera Muda Hukum		Jabatan	Panitera		
Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai		Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai		
NO.	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	SATUAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
A. KINERJA UTAMA						
1	Terlaksananya penyelesaian perkara tepat waktu	Melaksanakan persidangan tepat waktu	Kuantitas	Berita Acara Sidang	450	Perkara
			Kualitas	Tingkat kesesuaian BAS dengan putusan dan SIPP	100	%
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pembuatan BAS	1	Hari
		Melaksanakan minutasi tepat waktu	Kuantitas	Berkas Perkara Putus	102	Berkas
			Kualitas	Tingkat kesesuaian tanggal minutasi dengan tanggal putusan dan SIPP	100	%
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu minutasi	1	Hari
		Melaksanakan pelaporan perkara tepat waktu	Kuantitas	Jumlah Laporan Perkara	40	Laporan
			Kualitas	Tingkat kesesuaian antara laporan perkara dengan SIPP	100	%
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pelaporan	1	bulan
		Melaksanakan pengiriman laporan perkara tepat waktu	Kuantitas	Dokumen Laporan Perkara	40	Perkara
			Kualitas	Tingkat kesesuaian laporan perkara dengan bukti resi pengiriman surat	100	%
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pengiriman	1	bulan
		Melaksanakan penanganan pengaduan	Kuantitas	Jumlah pengaduan yang diterima	2	Laporan
			Kualitas	Tingkat kesesuaian pengaduan yang diterima dengan laporan tindaklanjut pengaduan	100	%
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu tindak lanjut pengaduan	6	bulan
		Melaksanakan penanganan meja informasi	Kuantitas	Jumlah informasi yang diterima	2	Laporan
			Kualitas	Tingkat kesesuaian informasi yang diterima dengan laporan meja informasi	100	%
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penerimaan informasi	6	bulan
		Melaksanakan penyajian data statistik perkara	Kuantitas	Jumlah statistik yang dibuat	5	Data
			Kualitas	Tingkat kesesuaian informasi yang disajikan dengan laporan perkara	100	%
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyajian data statistik perkara	1	bulan
		Melaksanakan penataan arsip perkara	Kuantitas	Jumlah Arsip perkara	322	Perkara
			Kualitas	Tingkat kesesuaian arsip perkara dengan jumlah perkara yang sudah BHT	100	%

NO.	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	SATUAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
A. KINERJA UTAMA						
2	Terlaksananya penyerahan salinan putusan dan akta cerai kepada para pihak tepat waktu	Melaksanakan penerimaan kembali berkas perkara yang telah BHT	Waktu	Tingkat ketepatan waktu pengarsipan	1	tahun
			Kuantitas	Jumlah berkas perkara yang diterima	322	berkas
			Kualitas	Tingkat kesesuaian jumlah perkara yang diterima dengan jumlah perkara yang sudah BHT	100	%
		Melaksanakan penerbitan akta cerai tepat waktu	Waktu	Tingkat ketepatan waktu penerimaan berkas	1	bulan
			Kuantitas	Jumlah Akta Cerai	210	Akta
			Kualitas	Tingkat kesesuaian antara laporan akta cerai dengan SIPP	100	%
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penerbitan akta cerai dengan BHT dan Ikrar Talak	1	bulan
B. KINERJA TAMBAHAN						

Pegawai yang Dinilai,

Muhammad Saleh, S.H.I.
 NIP. 198112152009041.007

Banggai, 3 Januari 2022
 Pejabat Penilai Kinerja

Dina M. Aisyah
 NIP. 196211151942032.002

**SKP PEJABAT ADMINISTRASI
PANITERA MUDA PERMOHONAN**

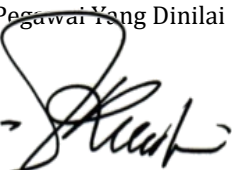
**MAHKAMAH AGUNG RI
PENGADILAN AGAMA BANGGAI**

**PERIODE PENILAIAN :
3 Januari s/d 30 Desember 2022**

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
Nama	Rudi Hartono, S.H.I., M.H.		Nama	Dra. Aisyah	
NIP	19820508.2009012.1.001		NIP	19621115.199203.2.002	
Pangkat/Gol Ruang	Penata, III/c		Pangkat/Gol Ruang	Penata Tk. I, III/d	
Jabatan	Panitera Muda Permohonan		Jabatan	Panitera Pengadilan Agama Banggai	
Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai		Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai	
NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DUNTERBOVENCI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. KINERJA UTAMA					
1	Terlaksananya penyelesaian perkara tepat waktu	Melaksanakan persidangan tepat waktu	Kuantitas	Berita Acara Sidang	300 Perkara
			Kualitas	Tingkat kesesuaian BAS dengan putusan dan SIPP	100 %
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pembuatan BAS	1 Hari
		Melaksanakan minutasi tepat waktu.	Kuantitas	Berkas Perkara Putus.	100 Berkas
			Kualitas	Tingkat kesesuaian tanggal minutasi dengan tanggal putusan dan SIPP.	100 %
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu minutasi	1 Hari
		Melaksanaan pemeriksaan, penelaahan kelengkapan berkas perkara permohonan.	Kuantitas	Jumlah Perkara Permohonan.	120 Perkara
			Kualitas	Tingkat kesesuaian antara Perkara Permohonan perkara dengan SIPP.	100 %
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pemeriksaan berkas perkara Permohonan.	1 Hari
		Melaksanaan registrasi perkara permohonan	Kuantitas	Dokumen Perkara Permohonan.	12 Perkara
			Kualitas	Tingkat kesesuaian berkar perkara dengan dengan SIPP.	100 %
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu meregistrasi berkas perkara Permohonan.	1 Hari
		Melaksanakan distribusi perkara Permohonan yang telah diregister untuk diteruskan kepada ketua majelis hakim berdasarkan PMH.	Kuantitas	Jumlah distribusi perkara Permohonan yang telah diregister untuk diteruskan kepada ketua majelis hakim berdasarkan PMH.	120 Perkara
			Kualitas	Tingkat kesesuaian distribusi perkara Permohonan yang telah diregister untuk diteruskan kepada ketua majelis hakim berdasarkan PMH.	100 %
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu distribusi perkara Permohonan yang telah diregister untuk diteruskan kepada ketua majelis hakim berdasarkan PMH.	1 Hari
		Melaksanakan penerimaan kembali berkas perkara Permohonan yang sudah diputus dan diminutasi.	Kuantitas	Dokumen Perkara Permohonan.	120 Perkara
			Kualitas	Tingkat kesesuaian penerimaan kembali berkas perkara Permohonan yang sudah diputus dan diminutasi.	100 %

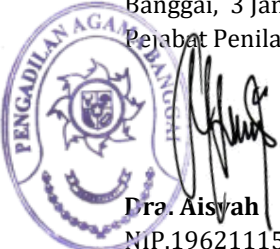
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penerimaan kembali berkas perkara Permohonan yang sudah diputus dan diminutasi.	1 Hari
		Melaksanakan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap.	Kuantitas	Jumlah penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap.	120 Perkara
			Kualitas	Tingkat kesesuaian penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap.	100 %
			Waktu	Tingkat ketepatan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap.	14 Hari
		Melaksanakan penyerahan berkas perkara yang sudah BHT kepada panitera muda hukum.	Kuantitas	Jumlah perkara Permohonan.	120 Perkara
			Kualitas	Tingkat kesesuaian penyerahan berkas perkara yang sudah BHT kepada panitera muda hukum.	100 %
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyerahan berkas perkara yang sudah BHT kepada panitera muda hukum.	14 Hari
2	Terlaksananya penyerahan salinan Penetapan tepat waktu	Melaksanakan penyerahan salinan Penetapan tepat waktu.	Kuantitas	Jumlah pelayanan terhadap permintaan salinan penetapan perkara permohonan.	50 Dokumen
			Kualitas	Tingkat kesesuaian pelayanan terhadap permintaan salinan penetapan perkara permohonan.	100 %
			Waktu	Tingkat ketepatan pelayanan terhadap permintaan salinan penetapan perkara permohonan.	14 Hari
B. KINERJA TAMBAHAN					
1					

Pegawai Yang Dinilai


Rudi Hartono, S.H.I., M.H.
 NIP.19820508.2009012.1.001

Banggai, 3 Januari 2022

Pejabat Penilai Kinerja


Dra. Aisyah
 NIP.19621115.199203.2.002

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PEJABAT ADMINISTRASI**

**MAHKAMAH AGUNG RI
PENGADILAN AGAMA PARIGI**

**PERIODE PENILAIAN :
3 Januari s/d 31 Desember 2022**

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NAMA	Syahrani Rahmawati Tiloli, S.H.		NAMA	Sabrin, S.Ag	
NIP	19860731.200904.2.004		NIP	19731005.200212.1.005	
PANGKAT/GOL	Penata Tk.I/III d		PANGKAT/GOL	Penata Tk.I/III d	
JABATAN	Kasubbag Kepegawaian, Organisasi, dan Tatalaksana		JABATAN	Sekretaris	
UNIT KERJA	Pengadilan Agama Banggai		UNIT KERJA	Pengadilan Agama Banggai	
NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. KINERJA UTAMA					
1	Adminitrasi Kepegawaian terselenggara secara baik dan benar sesuai SOP.	Data absensi pegawai terekap secara akurat dan selesai tepat waktu.	Kuantitas	Jumlah Dokumen rekapan absensi pegawai tersusun tepat waktu.	12 Dokumen
			Kualitas	Persentase Dokumen rekapan absensi pegawai tersusun tepat waktu.	100 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian dokumen rekapan absensi pegawai.	100 Persen
		Laporan absensi pegawai terkirim tepat waktu.	Kuantitas	Jumlah laporan absensi pegawai terkirim tepat waktu.	12 Laporan
			Kualitas	Presentase laporan absensi pegawai terkirim tepat waktu.	100 Persen

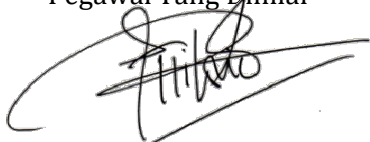
	Waktu	Tingkat ketepatan waktu pengiriman laporan absensi pegawai.	100 Persen
Berkas usulan KP/KGB pegawai terkirim secara lengkap dan tepat waktu.	Kuantitas	Jumlah usulan KP/KGB pegawai terkirim tepat waktu.	13 Orang
	Kualitas	Presentase usulan KP/KGB pegawai terkirim tepat waktu.	100 Persen
	Waktu	Tingkat ketepatan waktu pengiriman usulan KP/KGB pegawai.	100 Persen
Pelantikan dan pengabdian sumpah jabatan terlaksana dengan baik.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pelantikan dan pengambilan sumpah jabatan.	2 Kegiatan
	Kualitas	Presentase kegiatan pelantikan dan pengambilan sumpah jabatan.	100 Persen
	Waktu	Tingkat ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan pelantikan dan pengambilan sumpah jabatan.	100 Persen
Data pegawai dalam Aplikasi SIKEP dan ABS terupdate secara periodik.	Kuantitas	Jumlah pegawai yang diupdate datanya pada Aplikasi SIKEP dan ABS.	13 Orang
	Kualitas	Presentase pegawai yang diupdate datanya pada Aplikasi SIKEP dan ABS.	100 Persen
	Waktu	Tingkat ketepatan waktu update data pegawai pada Aplikasi SIKEP dan ABS.	90 Persen
File pegawai terdokumentasi secara lengkap dan tertata rapih.	Kuantitas	Jumlah pegawai yang filenya terdokumentasi secara lengkap.	13 Orang

	Kualitas	Presentase pegawai yang filenya terdokumentasi secara lengkap.	100 Persen
	Waktu	Tingkat ketepatan waktu pendokumentasian file pegawai secara lengkap.	100 Persen
Dokumen SPMJ dan SPMT setiap pegawai selesai tepat waktu.	Kuantitas	Jumlah dokumen SPMJ dan SPMT yang selesai tepat waktu.	21 Dokumen
	Kualitas	Presentase dokumen SPMJ dan SPMT yang selesai tepat waktu.	100 Persen
	Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian dokumen SPMJ dan SPMT pegawai.	100 Persen
Data statistik dan bezeting formasi pegawai terupdate secara periodik.	Kuantitas	Jumlah pegawai yang diupdate datanya pada papan statistik dan bezzing formasi.	13 Orang
	Kualitas	Presentase pegawai yang diupdate datanya pada papan statistik dan bezzing formasi.	90 Persen
	Waktu	Tingkat ketepatan waktu update data pegawai pada papan statistik dan bezzing formasi.	90 Persen
Dokumen Monev SDM Pegawai tersaji secara akurat, informatif dan selesai tepat waktu.	Kuantitas	Jumlah dokumen monev SDM selesai tepat waktu.	2 Dokumen
	Kualitas	Presentase dokumen monev SDM selesai tepat waktu.	100 Persen
	Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian dokumen monev SDM.	90 Persen

		Daftar Analisis Kebutuhan Diklat Pegawai tersaji secara akurat, informatif dan selesai tepat waktu.	Kuantitas	Jumlah Daftar Analisis Kebutuhan Diklat Pegawai tersaji secara akurat, informatif dan selesai tepat waktu.	1 Dokumen
			Kualitas	Presentase Daftar Analisis Kebutuhan Diklat Pegawai tersaji secara akurat, informatif dan selesai tepat waktu.	100 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian Daftar Analisis Kebutuhan Diklat Pegawai.	95 Persen
		Rekapitulasi Kinerja Pegawai tersusun secara sistematis, informatif dan selesai tepat waktu.	Kuantitas	Jumlah dokumen rekapitulasi kinerja pegawai tersaji secara sistematis, informatif, akurat dan selesai tepat waktu.	1 Dokumen
			Kualitas	Presentase dokumen rekapitulasi kinerja pegawai tersaji secara sistematis, informatif, akurat dan selesai tepat waktu.	100 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian dokumen rekapitulasi kinerja pegawai.	92 Persen
2	Adminitrasi Organisasi dan Tatalaksana terselenggara secara baik dan benar sesuai SOP.	Dokumen Analisis Jabatan (Anjab) selsai tepat waktu.	Kuantitas	Jumlah dokumen ANJAB selesai tepat waktu.	1 Dokumen
			Kualitas	Presentase dokumen ANJAB selesai tepat waktu.	100 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian dokumen ANJAB.	100 Persen
		Dokumen Analisis Beban Kerja (ABK) selsai tepat waktu.	Kuantitas	Jumlah dokumen ABK selesai tepat waktu.	1 Dokumen
			Kualitas	Presentase dokumen ABK selesai tepat waktu.	100 Persen

			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian dokumen ABK.	100 Persen
3	Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Kesekretariatan terlaksana sesuai jadwal yang ditetapkan.	Monev pelaksanaan kegiatan Kasubbag. Kepegawaian dan Ortala terlaksana sesuai jadwal yang telah ditetapkan.	Kuantitas	Jumlah kegiatan Monev yang terlaksanan sesuai jadwal yang ditetapkan.	12 Kegiatan
			Kualitas	Presentase kegiatan Monev yang terlaksanan sesuai jadwal yang ditetapkan.	100 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan Monev.	100 Persen
4	Tindaklanjut Laporan Hasil Pengawasan pada bidang kesekretaritan yang tepat waktu.	Tindaklanjut Laporan Hasil Pengawasan pada Kasubbag. Kepegawaian dan Ortala yang tepat waktu.	Kuantitas	Jumlah TLHP yang diselesaikan secara tepat waktu.	1 Dokumen
			Kualitas	Presentase TLHP yang diselesaikan secara tepat waktu.	100 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian TLHP.	100 Persen
B. KINERJA TAMBAHAN					

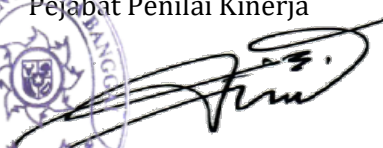
Pegawai Yang Dinilai



Syahrani Rahmawati Tiloli, S.H.
NIP.19860731.200904.2.004

Banggai, 3 Januari 2022

Pejabat Penilai Kinerja



Sabrin, S.Ag
NIP.19731005.200212.1.005

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PEJABAT ADMINISTRASI**

**MAHKAMAH AGUNG RI
PENGADILAN AGAMA PARIGI**

**PERIODE PENILAIAN :
1 Juli s/d 31 Desember 2021**

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
Nama	Pahlawanto, S.IP		Nama	Sabrin, S.Ag	
NIP	19821115.201504.1.001		NIP	19731005.200212.1.005	
Pangkat/Gol Ruang	Penata Muda, III/a		Pangkat/Gol Ruang	Penata Tk.I, III/d	
Jabatan	Kasubbag Umum dan Keuangan		Jabatan	Sekretaris Pengadilan Agama Banggai	
Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai		Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai	
NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. KINERJA UTAMA					
1	Adminitrasi Umum terselenggara secara baik dan benar sesuai SOP.	Program kerja Kasubbag. Umum dan Keuangan tersusun dan terdokumentasi dengan baik.	Kuantitas	Jumlah Dokumen program kerja Kasubbag. Umum dan Keuangan yang tersusun tepat waktu.	19 Dokumen
			Kualitas	Persentase Dokumen program kerja Kasubbag. Umum dan Keuangan yang tersusun tepat waktu.	100 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian Dokumen program kerja Kasubbag. Umum dan Keuangan.	100 Persen
		Kebersihan dan keindahan lingkungan kantor terjaga dan terawat dengan baik.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pelaksanaan kebersihan lingkungan kantor.	600 Kegiatan
			Kualitas	Presentase kegiatan pelaksanaan kebersihan lingkungan kantor.	100 Persen

			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan kebersihan lingkungan kantor.	100 Persen
		Barang Milik Negera (BMN) teradministrasi dengan baik dan benar pada Aplikasi SIMAK BMN.	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan kegiatan pengelolaan BMN.	19 Kegiatan
			Kualitas	Presentase pelaksanaan kegiatan pengelolaan BMN.	100 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan pelaksanaan kegiatan pengelolaan BMN.	90 Persen
		Laporan Hasil Rekonsiliasi BMN dengan KPKNL secara periodik akurat.	Kuantitas	Jumlah laporan hasil rekonsiliasi BMN dengan KPKNL selesai tepat waktu.	10 Laporan
			Kualitas	Presentase laporan hasil rekonsiliasi BMN dengan KPKNL selesai tepat waktu.	100 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian laporan hasil rekonsiliasi BMN dengan KPKNL.	100 Persen
		Daftar Barang Ruangan (DBR) terupdate secara periodik.	Kuantitas	Jumlah ruangan yang terupdate DBRnya secara periodik.	19 Ruangan
			Kualitas	Presentase ruangan yang terupdate DBRnya secara periodik.	100 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pengupdaten DBR secara periodik.	100 Persen
		Kartu Identitas Barang (KIB) terupdate secara periodik.	Kuantitas	Jumlah Dokumen KIB terupdate secara periodik.	100 Dokumen
			Kualitas	Presentase Dokumen KIB terupdate secara periodik.	98 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pengupdetan Dokumen KIB secara periodik.	98 Persen

		Sarana dan prasarana terkelola dengan baik.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana.	12 Kegiatan
			Kualitas	Presentase kegiatan pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana.	99 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana.	99 Persen
		Laporan Aset secara periodik melalui Aplikasi SIMANTAP terlaksana tepat waktu.	Kuantitas	Jumlah laporan Aset yang terkirim melalui Aplikasi SIMANTAP tepat waktu.	12 Laporan
			Kualitas	Presentase laporan Aset yang terkirim melalui Aplikasi SIMANTAP tepat waktu.	90 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pengiriman laporan Aset melalui Aplikasi SIMANTAP.	90 Persen
		Administrasi persuratan terselenggara secara baik dan benar sesuai SOP.	Kuantitas	Jumlah kegiatan penyelenggaraan administrasi persuratan.	80 Kegiatan
			Kualitas	Presentase penyelenggaraan kegiatan administrasi persuratan.	80 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelenggaraan kegiatan administrasi persuratan.	80 Persen
		Persediaan Barang terkelola secara baik, efektif dan efisien.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pengelolaan persediaan barang secara baik, efektif dan efisien.	1 Kegiatan
			Kualitas	Presentase kegiatan pengelolaan persediaan barang secara baik, efektif dan efisien.	95 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pengelolaan persediaan barang secara baik, efektif dan efisien.	95 Persen

2	Adminitrasi Keuangan terselenggara secara baik dan benar sesuai SOP.	Penatausahaan buku kas umum keuangan terlaksana dengan baik dan benar.	Kuantitas	Jumlah kegiatan penatausahaan BKU keuangan.	1 Kegiatan
			Kualitas	Presentase kegiatan penatausahaan BKU keuangan.	100 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan penatausahaan BKU keuangan.	100 Persen
		Laporan Realisasi Anggaran terpublikasi dengan transparan sesuai peraturan yang ditetapkan.	Kuantitas	Jumlah Laporan realisasi anggaran yang terpublikasi.	4 Laporan
			Kualitas	Presentase Laporan realisasi anggaran yang terpublikasi.	100 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu publikasi laporan realisasi anggaran.	100 Persen
		Laporan keuangan tersaji dengan data yang akurat dan selesai tepat waktu.	Kuantitas	Jumlah laporan keuangan yang tersaji dengan akurat dan selesai tepat waktu.	12 Laporan
			Kualitas	Presentase laporan keuangan yang tersaji dengan akurat dan selesai tepat waktu.	95 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian laporan keuangan.	95 Persen

		Laporan keuangan periodik yang dikirim ke Korwil tersaji dengan data yang akurat dan tepat waktu.	Kuantitas	Jumlah Laporan keuangan periodik yang dikirim ke Korwil tersaji dengan data yang akurat dan tepat waktu.	4 Laporan
			Kualitas	Presentase Laporan keuangan periodik yang dikirim ke Korwil tersaji dengan data yang akurat dan tepat waktu.	90 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pengiriman laporan keuangan periodik ke Korwil.	90 Persen
		Monitoring pengelolaan PNBPN terlaksana dengan baik dan tepat waktu.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pelaksanaan monitoring pengelolaan PNBPN.	12 Kegiatan
			Kualitas	Presentase kegiatan pelaksanaan monitoring pengelolaan PNBPN.	90 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan monitoring pengelolaan PNBPN.	90 Persen
		Aplikasi SAS dan SAKTI terkelola dengan baik dan akurat.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pengelolaan Aplikasi SAS dan SAKTI.	12 Kegiatan
			Kualitas	Presentase pelaksanaan kegiatan pengelolaan Aplikasi SAS dan SAKTI.	90 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan pengelolaan Aplikasi SAS dan SAKTI.	90 Persen
		Aplikasi SAIBA terkelola dengan baik dan akurat.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pengelolaan Aplikasi SAIBA.	12 Kegiatan
			Kualitas	Presentase pelaksanaan kegiatan pengelolaan Aplikasi SAIBA.	90 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan pengelolaan Aplikasi SAIBA.	90 Persen
		Aplikasi E-Rekon terkelola dengan baik dan akurat.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pengelolaan Aplikasi E-REkon.	12 Kegiatan

			Kualitas	Presentase pelaksanaan kegiatan pengelolaan Aplikasi E-Rekon.	90 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan pengelolaan Aplikasi E-Rekon.	90 Persen
		Dokumen SPP terverifikasi dengan baik dan akurat.	Kuantitas	Jumlah Dokumen SPP yang terverifikasi secara akurat.	100 Dokumen
			Kualitas	Presentase Dokumen SPP yang terverifikasi secara akurat.	90 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pelaksanaan verifikasi Dokumen SPP.	90 Persen
		Dokumen SPM terbit berdasarkan data dukung yang lengkap, akurat dan tepat waktu.	Kuantitas	Jumlah Dokumen SPM yang terverifikasi secara akurat.	100 Dokumen
			Kualitas	Presentase Dokumen SPP yang terverifikasi secara akurat.	90 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pelaksanaan verifikasi Dokumen SPP.	90 Persen
3	Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Kesekretariatan terlaksana sesuai jadwal yang ditetapkan.	Monev pelaksanaan kegiatan Kasubbag. Umum dan Keuangan terlaksana sesuai jadwal yang telah ditetapkan.	Kuantitas	Jumlah kegiatan monev Kasubbag. Umum dan Keuangan.	4 Kegiatan
			Kualitas	Presentase pelaksanaan kegiatan monev Kasubbag. Umum dan Keuangan.	90 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan monev Kasubbag. Umum dan Keuangan.	90 Persen
4	Penatausahaan Dokumen dan Transaksi Kegiatan Anggaran terpantau secara periodik.	Dokumen hak tagih tersimpan dengan rapih dan terjaga keutuhannya.	Kuantitas	Jumlah dokumen hak tagih yang tersimpan dan terjaga keutuhannya.	100 Dokumen
			Kualitas	Presentase dokumen hak tagih yang tersimpan dan terjaga keutuhannya.	90 Persen

			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyimpanan dokumen hak tagih.	90 Persen
5	Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Anggaran terlaksana sesuai jadwal yang ditetapkan.	Laporan monev. Kegiatan anggaran yang selesai tepat waktu.	Kuantitas	Jumlah laporan monev kegiatan anggaran yang selesai tepat waktu.	4 Laporan
			Kualitas	Presentase laporan monev kegiatan anggaran yang selesai tepat waktu.	90 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesain laporan monev kegiatan anggaran.	90 Persen
6	Tindaklanjut Laporan Hasil Pengawasan pada bidang kesekretaritan yang tepat waktu.	Tindaklanjut Laporan Hasil Pengawasan pada Kasubbag. Umum dan Keuangan yang tepat waktu.	Kuantitas	Jumlah tindaklanjut LHP pada Kasubbag. Umum dan Keuangan yang selesai tepat waktu.	4 LHP
			Kualitas	Presentase tindaklanjut LHP pada Kasubbag. Umum dan Keuangan yang selesai tepat waktu.	90 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian tindaklanjut LHP pada Kasubbag. Umum dan Keuangan.	90 Persen
7	Fasilitas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) memenuhi standar yang ditetapkan.	Perawatan Fasilitas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) memenuhi standar yang ditetapkan.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pelaksanaan perawatan fasilitas PTSP.	12 Kegiatan
			Kualitas	Presentase pelaksanaan kegiatan perawatan fasilitas PTSP.	90 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan perawatan fasilitas PTSP.	90 Persen
8	Birokrasi yang bersih dan melayani terwujud di Pengadilan Agama Parigi.	Dokumen evidence area 6 pengungkit terpenuhi dan selesai tepat waktu.	Kuantitas	Jumlah dokumen evidence yang terpenuhi pada area 6 pengungkit selesai tepat waktu.	100 Dokumen
			Kualitas	Presentase dokumen evidence yang terpenuhi pada area 6 pengungkit selesai tepat waktu.	90 Persen

			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian dokumen evidence pada area 6 pengungkit.	90 Persen	
B. KINERJA TAMBAHAN						
1			Kuantitas			
			Kualitas			
			Waktu			

Pegawai Yang Dinilai



Panlawanto, S.IP
 NIP:19821115.201504.1.001

Parigi, 1 Juli 2021
 Pejabat Penilai Kinerja



Sabrin, S.Ag
 NIP 19731005.200212.1.005

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PEJABAT ADMINISTRASI**

**MAHKAMAH AGUNG RI
PENGADILAN AGAMA BANGGAI**

**PERIODE PENILAIAN :
01 Agustus s/d 31 Desember 2022**

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
Nama	Amirudin U. Labugis, S. Pi		Nama	Sabrin, S. Ag	
NIP	19830724 200901 1 010		NIP	19731005 200212 1 005	
Pangkat/Gol Ruang	Penata, III/c		Pangkat/Gol Ruang	Penata Tk.I/III d	
Jabatan	Kasubbag Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan		Jabatan	Sekretaris	
Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai		Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai	
NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. KINERJA UTAMA					
1	Adminitrasi Perencanaan dan Teknologi Informasi terselenggara secara baik dan benar sesuai SOP.	Program kerja Kasubbag. PTIP tersusun dan terdokumentasi dengan baik.	Kuantitas	Jumlah Dokumen program kerja tersusun tepat waktu.	16 Orang
			Kualitas	Persentase Dokumen program kerja tersusun tepat waktu.	100 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian Dokumen program kerja.	100 Persen
		Bahan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) terhimpun secara lengkap.	Kuantitas	Jumlah dokumen bahan RKA dan DPA yang terhimpun secara lengkap.	1 Dokumen
			Kualitas	Presentase dokumen bahan RKA dan DPA yang terhimpun secara lengkap.	100 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyusunan dokumen bahan RKA dan DPA yang terhimpun secara lengkap.	100 Persen
		Term of Reference dan RAB rencana program kegiatan anggaran tersusun secara lengkap dan tepat waktu.	Kuantitas	Jumlah dokumen TOR dan RAB rencana program kegiatan yang tersusun secara lengkap dan tepat waktu.	16 Orang

	Kualitas	Presentase dokumen TOR dan RAB rencana program kegiatan yang tersusun secara lengkap dan tepat waktu.	100 Persen
	Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyusunan dokumen TOR dan RAB rencana program kegiatan anggaran.	90 Persen
	Kuantitas	Jumlah dokumen RKA-KL yang tersusun secara sistematis dan lengkap.	1 Dokumen
Rencana Progran dan Anggaran Kementerian Lembaga (RKA-KL) tersusun secara sistematis dan lengkap.	Kualitas	Presentase dokumen RKA-KL yang tersusun secara sistematis dan lengkap.	100 Persen
	Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian penyusunan dokumen RKA-KL.	100 Persen
	Kuantitas	Jumlah dokumen usulan revisi anggaran ke KPA.	16 Orang
Usulan revisi anggaran kepada KPA diajukan tepat waktu.	Kualitas	Presentase dokumen usulan revisi anggaran ke KPA.	100 Persen
	Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyampaian dokumen usulan revisi anggaran ke KPA.	100 Persen
	Kuantitas	Jumlah Dokumentasi SAKIP yang tersusun secara sistematis, informatif, valid dan selesai tepat waktu.	6 Dokumen
Dokumen SAKIP tersusun secara sistematis, informatif, valid dan selesai tepat waktu.	Kualitas	Presentase Dokumentasi SAKIP yang tersusun secara sistematis, informatif, valid dan selesai tepat waktu.	98 Persen
	Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyusunan dokumentasi SAKIP.	98 Persen
	Kuantitas	Jumlah dokumen jadwal perawatan TI.	1 Dokumen
Jadwal perawatan TI tersusun dengan baik dan terencana.	Kualitas	Presentase dokumen jadwal perawatan TI.	99 Persen
	Waktu	Tingkat ketepatan waktu pelaksanaan jadwal perawatan TI.	99 Persen
	Kuantitas	Jumlah kegiatan perawatan TI.	5 Kegiatan
Perawatan TI terlaksanan tepat	Kuantitas	Jumlah kegiatan perawatan TI.	5 Kegiatan

		waktu sesuai jadwal yang ditetapkan.	Kualitas	Presentase kegiatan perawatan TI yang sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.	90 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan perawatan TI dengan jadwal yang ditetapkan.	90 Persen
		Media Teknologi Informasi terkelola dengan baik dan up to date.	Kuantitas	Jumlah kegiatan pengelolaan TI.	5 Kegiatan
			Kualitas	Presentase kegiatan pengelolaan TI.	90 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan pengelolaan TI.	90 Persen
	2 Adminitrasi Pelaporan dan Dokumentasi terselenggara secara baik dan benar sesuai SOP.	Draf laporan tahunan tersusun dengan baik dan tepat waktu.	Kuantitas	Jumlah draf laporan tahun yang tersusun dengan baik dan tepat waktu.	1 Dokumen
			Kualitas	Presentase draf laporan tahun yang tersusun dengan baik dan tepat waktu.	95 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyusunan draf laporan tahun.	95 Persen
		Draf Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) tersusun dengan baik dan tepat waktu.	Kuantitas	Jumlah draf LKjIP yang tersusun dengan baik dan tepat waktu.	1 Laporan
			Kualitas	Presentase draf LKjIP yang tersusun dengan baik dan tepat waktu.	100 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyusunan draf LKjIP.	100 Persen
		Laporan Monev. Berdasarkan PP 39 tahun 2006 selesai tepat waktu.	Kuantitas	Jumlah Laporan Monev yang selesai tepat waktu.	2 Dokumen
			Kualitas	Presentase Laporan Monev yang selesai tepat waktu.	100 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyusunan laporan Monev.	100 Persen
		Dokumen Laporan Kegiatan Satker terdokumentasi dengan baik.	Kuantitas	Jumlah Dokumen laporan kegiatan Satker terdokumentasi dengan baik.	1 Dokumen
			Kualitas	Presentase Dokumen laporan kegiatan Satker terdokumentasi dengan baik.	95 Persen

		Dokumen persuratan pada Kasubbag. PTIP teradministrasi secara baik dan benar sesuai ketentuan yang berlaku.	Waktu	Tingkat ketepatan waktu pendokumentasi laporan kegiatan Satker.	95 Persen
			Kuantitas	Jumlah Dokumen persuratan pada Kasubbag. PTIP teradministrasi secara baik dan benar sesuai ketentuan yang berlaku.	40 Dokumen
			Kualitas	Presentase Dokumen persuratan pada Kasubbag. PTIP teradministrasi secara baik dan benar sesuai ketentuan yang berlaku.	95 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pengadministrasian dokumen persuratan pada Kasubbag. PTIP.	95 Persen
3	Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Kesekretariatan terlaksana sesuai jadwal yang ditetapkan.	Monev kegiatan Kasubbag. PTIP terlaksana sesuai jadwal yang ditetapkan.	Kuantitas	Jumlah kegiatan monev Kasubbag. PITP yang terlaksana sesuai jadwal.	2 Kegiatan
			Kualitas	Presentase kegiatan monev Kasubbag. PITP yang terlaksana sesuai jadwal.	95 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan monev Kasubbag. PITP yang sesuai jadwal.	95 Persen
4	DIPA Pengadilan Agama Banggai tersusun secara sistematis dan terencana dengan baik.	Dokumen rencana program dan anggaran tersusun secara transparan, efektif dan efisien.	Kuantitas	Jumlah dokumen rencana program anggaran yang tersusun secara transparan, efektif dan efisien.	1 Dokumen
			Kualitas	Presentase dokumen rencana program anggaran yang tersusun secara transparan, efektif dan efisien.	95 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyusunan dokumen rencana program anggaran yang transparan, efektif dan efisien.	95 Persen
5	Laporan Keuangan dan Kinerja atas Pelaksanaan Anggaran tersusun secara valid sesuai ketentuan peraturan yang berlaku.	Laporan Keuangan dan Kinerja atas Pelaksanaan Anggaran tersusun secara akurat dan tepat waktu.	Kuantitas	Jumlah laporan keuangan dan kinerja pelaksanaan anggaran tersusun secara akurat dan tepat waktu.	1 Laporan

			Kualitas	Presentase laporan keuangan dan kinerja pelaksanaan anggaran tersusun secara akurat dan tepat waktu.	95 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyusunan laporan keuangan dan kinerja pelaksanaan anggaran.	95 Persen
6	Penyerapan Anggaran DIPA terealisasi sesuai target yang telah ditetapkan.	Laporan penyerapan anggaran tersusun secara akurat dan tepat waktu.	Kuantitas	Jumlah laporan penyerapan anggaran yang tersusun secara akurat dan tepat waktu.	5 Laporan
			Kualitas	Presentase laporan penyerapan anggaran yang tersusun secara akurat dan tepat waktu.	95 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyusunan laporan penyerapan anggaran yang akurat.	95 Persen
7	Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Kegiatan Anggaran terlaksana sesuai jadwal yang ditetapkan.	Laporan Monev. Kegiatan Anggaran selesai tepat waktu.	Kuantitas	Jumlah laporan monev. Kegiatan anggaran yang selesai tepat waktu.	5 Laporan
			Kualitas	Presentase laporan monev. Kegiatan anggaran yang selesai tepat waktu.	95 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian laporan monev. Kegiatan anggaran.	95 Persen
8	Tindaklanjut Laporan Hasil Pengawasan pada bidang kesekretaritan yang tepat waktu.	Tindaklanjut Laporan Hasil Pengawasan pada Kasubbag. PTIP yang tepat waktu.	Kuantitas	Jumlah tindaklanjut HLP pada Kasubbag. PITP yang selesai tepat waktu.	2 LHP
			Kualitas	Presentase tindaklanjut HLP pada Kasubbag. PITP yang selesai tepat waktu.	95 Persen
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian tindaklanjut HLP pada Kasubbag. PITP.	95 Persen
9	Birokrasi yang bersih dan melayani terwujud di Pengadilan Agama Banggai.	Dokumen evidence area 6 pengungkit terpenuhi dan selesai tepat waktu.	Kuantitas	Jumlah dokumen evidence yang terpenuhi pada area 6 pengungkit selesai tepat waktu.	4 Dokumen
			Kualitas	Presentase dokumen evidence yang terpenuhi pada area 6 pengungkit selesai tepat waktu.	95 Persen

			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian dokumen evidence pada area 6 pengungkit.	95 Persen
B. KINERJA TAMBAHAN					
1					

Pegawai Yang Dinilai



Amirudin U. Labugis, S. Pi
NIP.19830724 200901 1 010



Banggai, 01 Agustus 2022
Pejabat Penilai Kinerja
Sabrin, S. Ag
NIP.19731005 200212 1 005

SASARAN KINERJA PEGAWAI (PELAKSANA)

PERIODE PENILAIAN
03 JANUARI s.d 30 DESEMBER 2022

PENGADILAN AGAMA BANGGAI

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
Nama	Amelia Ivana Dewi,S.T.	Nama	Pahlawanto, S.IP		
NIP	199603012020122004	NIP	198211152015041001		
Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda, III/a	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda, III/a		
Jabatan	Pranata Komputer Ahli Pertama	Jabatan	Kasubbag Umum dan Keuangan		
Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai	Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai		
NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. KINERJA UTAMA					
1	Pengelolaan sistem infrastruktur Hardware dan Software yang Efektif dan Efisien	Terlaksananya pengelolaan sistem infrastuktur Hardware	Kualitas	Instalasi dan atau pemuktahiran perangkat komputer	4 Hardware
			Kuantitas	Presentase keberhasilan instalasi dan atau pemutakhiran perangkat komputer	75% Realisasi
			Waktu	Ketepatan waktu instalasi dan atau pemutakhiran perangkat komputer	3 Bulan sekali dalam setahun
		Terlaksananya pengelolaan sistem infrastuktur Software	Kualitas	Instalasi aplikasi terbaru	2 Aplikasi
			Kuantitas	Presentase keberhasilan instalasi aplikasi	100% Realisasi
			Waktu	Ketepatan waktu instalasi aplikasi	1 Hari
		Mempersiapkan perangkat daring beserta kelengkapannya	Kualitas	Menyiapkan perangkat zoom	12 Pertemuan Daring
			Kuantitas	Presentase keberhasilan persiapan perangkat zoom	100% Realisasi
			Waktu	Ketepatan waktu mempersiapkan perangkat daring	1 Bulan
2	Pengelolaan sistem jaringan komputer dan jaringan internet dengan baik	Memonitoring akses jaringan komputer dan internet	Kualitas	Melakukan monitoring Jaringan	1 Bulan sekali dalam setahun
3	Data yang terpublikasi didalam website dan media sosol lainnya secara akurat dan faktual	Berita seputar pengadilan terupdate	Kualitas	Terlaksananya pembuatan berita seputar pengadilan secara berimbang dan aktual	30 Kegiatan
			Kuantitas	Persentase terlaksananya pembuatan berita seputar pengadilan	100% Realisasi
			Waktu	Ketepatan waktu dalam pembuatan berita	1 Hari
		Berita seputar Mahkamah Agung	Kualitas	Terlaksananya pembaharuan berita seputar Mahkamah Agung RI di website Pengadilan	30 Berita
			Kuantitas	Persentase terlaksananya pembaharuan berita seputar Mahkamah Agung RI	100% Realisasi
			Waktu	Ketepatan waktu dalam mengupdate berita Mahkamah Agung	1 Hari
		Berita seputar Badilag	Kualitas	Persentase terlaksananya pembaharuan berita seputar	30 Berita
			Waktu	Ketepatan waktu dalam mengupdate berita Badilag	1 Hari
			4	Berinovasi membuat objek multimedia kompleks dengan piranti lunak secara	Video yang dibuat
Kuantitas	Persentaase penyelesaian pembuatan video	100% Realisasi			
Banner yang dibuat	Kualitas	Terlaksananya pembuatan dan pencetakan banner			5 Banner
	Kuantitas	Persentase penyelesaian pembuatan banner			100% Realisasi
	B. KINERJA TAMBAHAN				
-	-	-	-	-	-

Pegawai yang Dinilai,


Amelia Ivana Dewi,S.T.
NIP. 199603012020122004

Banggai, 03 januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja,


Pahlawanto, S.IP
NIP. 198211152015041001

SKP PEJABAT FUNGSIONAL

Periode Penilaian:

01 September sd 30 Desember 2022

PENGADILAN AGAMA BANGGAI

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	Ricky Apriansyah, A. Md.	Nama	Sabrin, S.Ag.
NIP	199504052020121005	NIP	197310052002121005
Pangkat/Gol. Ruang	Pengatur, II/c	Pangkat/Gol. Ruang	Penata Tk I, III/d
Jabatan	Arsiparis Terampil/Pelaksana	Jabatan	Sekretaris
Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai	Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai

NO.	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	SATUAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

A. KINERJA UTAMA

1	Terwujudnya tertib administrasi persuratan	Terlaksananya pengelolaan surat masuk	Kuantitas	Jumlah surat masuk yang dicatat pada buku register surat masuk	120	Dokumen
			Kualitas	Tingkat kesesuaian jumlah surat masuk dengan jumlah yang ditulis pada buku register surat masuk	95	%
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pengelolaan surat masuk	4	Bulan
		Terlaksananya pengelolaan surat keluar	Kuantitas	Jumlah surat keluar yang dicatat pada buku register surat keluar	320	Dokumen
			Kualitas	Tingkat kesesuaian jumlah surat keluar dengan jumlah yang ditulis pada buku register surat keluar	95	%
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pengelolaan surat keluar	4	Bulan
		Terlaksananya penerimaan arsip aktif	Kuantitas	Jumlah arsip yang diterima	440	Dokumen
			Kualitas	Tingkat kesesuaian jumlah arsip dengan jumlah yang ditulis pada daftar arsip aktif	95	%
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pengarsipan	4	Bulan
		Terlaksananya alih media arsip surat masuk dan surat keluar	Kuantitas	Arsip digital	440	Kegiatan
			Kualitas	Tingkat kesesuaian jumlah arsip digital dengan arsip hard copy	95	%
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pengarsipan	4	Bulan

B. KINERJA TAMBAHAN

--	--	--	--	--	--	--

Pegawai yang Dinilai,

Ricky Apriansyah, A. Md.
NIP. 199504052020121005

Banggai, 1 September 2022

Pejabat Penilai Kinerja

Sabrin, S.Ag.
NIP. 197310052002121005

SKP PEJABAT ADMINISTRASI

Periode Penilaian:
09 Mei sd 31 Desember 2022

PENGADILAN AGAMA BANGGAI

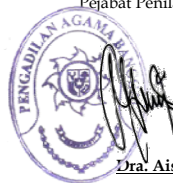
PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
Nama		Nugraha Wisnu Wijaya, S.H	Nama		Dra. Aisyah	
NIP		199610022022031010	NIP		196211151992032002	
Pangkat/Gol. Ruang		Penata Muda, III/a	Pangkat/Gol. Ruang		Penata Tingkat I, III/d	
Jabatan		Analisis Perkara Peradilan	Jabatan		Panitera Tingkat Pertama Klas II	
Unit Kerja		Pengadilan Agama Banggai	Unit Kerja		Pengadilan Agama Banggai	
NO.	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	SATUAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
A. KINERJA UTAMA						
1	TERWUJUDNYA PELAYANAN INFORMASI UMUM DAN RESEPSIONIS YANG BAIK	Meneliti kelengkapan berkas perkara pendaftaran	Kuantitas	Jumlah berkas pendaftaran yang diteliti	180	Dokumen
			Kualitas	Tingkat kesesuaian jumlah berkas pendaftaran dengan jumlah berkas yang telah diteliti	95	%
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penelitian kelengkapan berkas perkara pendaftaran	6	Bulan
		Terlaksananya pencatatan kunjungan masyarakat di buku tamu elektronik	Kuantitas	Arsip digital	240	Dokumen
			Kualitas	Tingkat kesesuaian jumlah kunjungan dengan jumlah yang dicatat pada buku tamu elektronik	95	%
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pencatatan kunjungan di buku tamu elektronik	6	Bulan
		Memberi informasi dan arahan kepada masyarkat untuk mendapatkan pelayanan PTSP	Kuantitas	Jumlah penerima layanan PTSP	240	Kegiatan
			Kualitas	Tingkat kesesuaian jumlah penerima informasi dengan pendaftar perkara	95	%
			Waktu	Tingkat kesesuaian proses pemberian informasi	6	Bulan
2	TERWUJUDNYA PELAYANAN INFORMASI PERSIDANGAN DENGAN BAIK	Terlaksananya pemberian informasi jadwal persidangan bagi masyarakat	Kuantitas	Jumlah sidang per satuan hari	180	Kegiatan
			Kualitas	Tingkat kesesuaian kehadiran para pihak dengan jumlah sidang per satuan hari	95	%
			Waktu	Tingkat kesesuaian pemberian infomarsi persidangan	6	Bulan
		Terlaksananya pencatatan daftar hadir para pihak yang berperkara	Kuantitas	Jumlah kehadiran para pihak yang berperkara	240	Dokumen
			Kualitas	Tingkat kesesuaian kehadiran para pihak dengan jumlah sidang per satuan hari	95	%
			Waktu	Tingkat kesesuaian pendataan para pihak yang berperkara	6	Bulan
B. KINERJA TAMBAHAN						

Pegawai yang Dinilai,



Nugraha Wisnu Wijaya, S.H
NIP. 199610022022031010

Banggai, 9 Mei 2022
Pejabat Penilai Kinerja



Dra. Aisyah
NIP. 196211151992032002

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PEJABAT KEPANITERAAN**

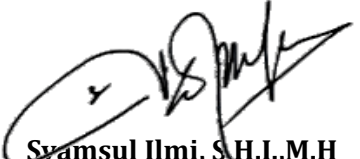
**MAHKAMAH AGUNG RI
PENGADILAN AGAMA BANGGAI**

**PERIODE PENILAIAN :
3 JANUARI s/d 30 DESEMBER 2022**

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
NAMA		Syamsul Ilmi, S.H.I.,M.H	NAMA		Mohamad Adam, S.H.I.	
NIP		19890913.201712.1.001	NIP		19811214.200704.1.001	
PANGKAT/GOL		Penata Muda Tk I, III/b	PANGKAT/GOL		Pembina, IV/a	
JABATAN		Hakim Pratama Muda	JABATAN		Ketua Pengadilan Agama Banggai	
UNIT KERJA		Pengadilan Agama Banggai	UNIT KERJA		Pengadilan Agama Banggai	
NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DIINTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)
A. KINERJA UTAMA						
1	Terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan, dan akuntabel	Pelaksanaan proses peradilan yang pasti, transparan, dan akuntabel	Kuantitas	Menerima berkas perkara, mempelajari Berkas dan Menyidangkan Perkara.		50 Berkas
			Kualitas	Prosentasi kelengkapan berkas perkara.		100% Sesuai dengan peraturan
			Waktu	Jangka waktu penyelesaian perkara.		1 Bulan
			Kuantitas	Membuat Penetapan Hari Sidang (PHS) (Dispensasi Kawin/Diska).		10 Berkas
			Kualitas	Prosentasi penetapan PHS tepat waktu.		100% Sesuai dengan peraturan
			Waktu	Tingkat ketepatan penentuan PHS (Diska).		1 Hari Kerja
			Kuantitas	Mengoreksi Berita Acara Sidang (BAS) (Diska).		10 Berkas
			Kualitas	BAS sesuai pedoman standar Hukum Acara (Diska).		100% Sesuai dengan peraturan
			Waktu	Tingkat ketepatan dan kesesuaian pembuatan BAS (Diska).		1 Hari
			Kuantitas	Jumlah perkara mediasi yang ditangani.		7 Perkara
			Kualitas	Tingkat keberhasilan mediasi .		100% Damai
			Waktu	Kecepatan waktu penyelesaian mediasi		30 Hari
			Kuantitas	Melakukan Musyawarah Majelis		50 Kali
			Kualitas	Musyawarah Majelis dilakukan sesuai UU yang berlaku		100% Sesuai dengan peraturan
			Waktu	Tingkat ketepatan pelaksanaan Musyawarah Majelis		3 Hari

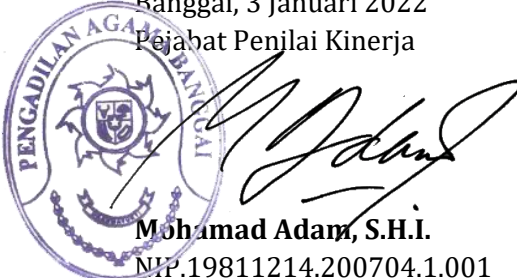
			Kuantitas	Membuat Konsep dan Menganonim Putusan dan Penetapan	60	Perkara
			Kualitas	Putusan yang berkualitas dan anonim sesuai ketentuan (One Day Publish)	100%	Sesuai dengan peraturan
			Waktu	Tingkat ketepatan dan kesesuaian anonim putusan	1	Hari
			Kuantitas	Memeriksa dan Meminutasi Berkas Perkara (Diska)	10	Perkara
			Kualitas	Tingkat kelengkapan berkas yang diminutasi (One day minute) (Diska)	100%	Sesuai dengan peraturan
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu minutasi berkas perkara (Diska)	1	Hari
2	Terwujudnya proses peradilan yang pasti, transparan, dan akuntabel	Pelaksanaan pengawasan bidang yang akuntabel	Kuantitas	Melaksanakan Pengawasan	2	Kali
			Kualitas	Prosentasi pelaksanaan pengawasan sesuai jadwal yang ditetapkan	100%	Sesuai dengan peraturan
			Waktu	Jangka waktu pelaksanaan pengawasan	3	Hari
			Kuantitas	Membuat Laporan Hasil Pengawasan	2	Dokumen
			Kualitas	Tingkat ketepatan isi laporan	100%	Sesuai dengan peraturan
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian laporan	7	Hari
B. KINERJA TAMBAHAN						
1						

Pegawai Yang Dinilai


Syamsul Ilmi, S.H.I., M.H
 NIP.19890913.201712.1.001

Ranggai, 3 Januari 2022

Pejabat Penilai Kinerja


Muhammad Adam, S.H.I.
 NIP.19811214.200704.1.001

SKP PEJABAT ADMINISTRASI

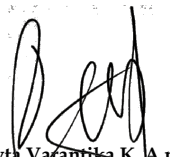
Periode Penilaian:

09 Mei sd 31 Desember 2022

PENGADILAN AGAMA BANGGAI

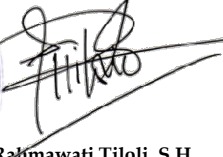
PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
Nama		Tyta Varantika K. A.md.	Nama		Syahrani Rahmawati Tiloli, S.H.	
NIP		199501182022032010	NIP		198607312009042004	
Pangkat/Gol. Ruang		Pengatur, II/c	Pangkat/Gol. Ruang		Penata Tingkat 1, III/d	
Jabatan		Pengelola Perkara	Jabatan	Kasubag Kepegawaian		
Unit Kerja		Pengadilan Agama Banggai	Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai		
NO.	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	SATUAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
A. KINERJA UTAMA						
1	Terwujudnya tertib administrasi pembuatan surat keluar	Terlaksananya pembuatan surat undangan rapat	Kuantitas	Jumlah surat undangan yang dibuat	9	Dokumen
			Kualitas	Tingkat kesesuaian jumlah surat undangan yang dibuat dengan terlaksanya kegiatan dalam undangan	95	%
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pembuatan	4	Bulan
		Terlaksananya pembuatan surat pengantar	Kuantitas	Jumlah surat pengantar yang dibuat	15	Dokumen
			Kualitas	Tingkat kesesuaian jumlah surat pengantar yang dibuat dengan yang berhasil dikirimkan	95	%
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pembuatan	4	Bulan
		Terlaksananya pembuatan surat cuti	Kuantitas	Jumlah surat cuti yang dibuat	24	Dokumen
			Kualitas	Tingkat kesesuaian jumlah surat cuti yang dibuat dengan form pengajuan cuti	95	%
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pembuatan	4	Bulan
		Terlaksananya pembuatan SK	Kuantitas	Jumlah SK yang dibuat	1	Dokumen
			Kualitas	Tingkat ketelitian dan keakuratan dalam pembuatan SK	98	%
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pembuatan	4	Bulan
2	Terwujudnya pelaksanaan tertib absensi manual pegawai dan hakim	Terwujudnya pelaksanaan tertib absensi manual pegawai dan hakim	Kuantitas	Jumlah pengecekan pengisian kelengkapan absensi	24	Dokumen
			Kualitas	Tingkat kesesuaian absensi manual dengan absensi sikep	100	%
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu pengusulan	4	Bulan
B. KINERJA TAMBAHAN						

Pegawai yang Dinilai,


Tyta Varantika K. A.md.
 NIP. 199501182022032010

Banggai, 9 Mei 2022

Pejabat Penilai Kinerja



Syahrani Rahmawati Tiloli, S.H.
 NIP. 198607312009042004



7. Bezzeting, DUK dan DUS Pengadilan Agama Banggai Tahun 2022

DATA BEZETTING PEGAWAI DI PENGADILAN AGAMA BANGGAI TAHUN 2022

NO	NAMA NIP	GOLONGAN PANGKAT			JABATAN			PENDIDIKAN TERAKHIR
		Golongan	TMT Golongan	Nomor SK Golongan	Jabatan	TMT Jabatan	Nomor SK Jabatan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Mohamad Adam, S.H.I. 198112142007041001	Pembina IV/a	2021-10-01	2489/DjA/KP.04.1/ SK/8/2021	Ketua	2021-09- 02	154/KMA/SK/VIII /2021	S1
2	Aminah Sri AstutiHandayaniSyarifuddin, S.E.I. 198408282009042012	Pembina IV/a	2022-10-01	2280/DjA/KP.04.1/ 9/2022	Wakil Ketua	2021-09- 02	154/KMA/SK/VIII /2021	S1
3	SyamsulIlmi, S.H.I, M.H 198909132017121001	Penata Muda III/b	2021-10-01	2402/DJA/KP.04.1/ SK/8/2021	Hakim Tingkat Pertama	2020-04- 13	980/DJA/KP.04.6/ SK/3/2020	S2
4	Sabrin, S.Ag. 197310052002121005	Penata Tingkat I III/d	2015-04-01	W19- A/336/KP.04.1/II/2 015	Sekretaris	2021-10- 15	1043/SEK/Kp.I/S K/X/2021	S1
5	MaswatiMasruni, S.H. 198005282003122004	Penata Tingkat I III/d	2016-10-01	3284/DjA/KP.04.1/ SK/10/2016	Plt.Panitera	2019-06- 27	2041 Tahun 2019	S1
6	Muhammad Saleh, S.H.I. 198112152009041007	Penata Tingkat I III/d	2021-04-01	1141/DJA/KP.04.1/ SK/2021	Panitera Muda Hukum	2019-06- 27	2042 TAHUN 2019	S1
7	SyahraniRahmawatiTiloli, S.H. 198607312009042004	Penata Tingkat I III/d	2021-04-01	W19- A/507/KP.04.1/II/2 021	Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan ortala	2021-10- 15	1043/SEK/Kp.I/S K/X/2021	S1
8	Rudi Hartono, S.H.I., M.H. 198205082009121001	Penata Tingkat I III/d	2022-04-01	1001/DjA/KP.04.1/ SK/3/2022	Panitera Muda Permohonan	2019-06- 27	2043 TAHUN 2019	S2
9	Pahlawanto, S.IP. 198211152015041001	Penata Muda III/a	2020-04-01	1191/DjA/KP.04.1/ SK/5/2020	Kepala Sub BagianUmum dan Keuangan	2021-10- 15	1043/SEK/Kp.I/S K/X/2021	S1
10	Amirudin U Labugis, S.Pi 198307242009011010	Penata III/c	2019-10-01	823/230/BKD- G.ST/2019	Kepala Sub Bagian PerencanaanTek nologiInformasi dan Pelaporan	2022-07- 27	979/SEK/Kp.I/SK /VII/2022	S1
11	Amelia Ivana Dewi, S.T 199603012020122004	Penata Muda, III/a	2020-12-28	1780/SEK/CPNS.04. 1/SK/XII/2020	Prakom	2022-08- 01	1004/SEK/Kp.I/S K/VIII/2022	S1

NO	NAMA NIP	GOLONGAN PANGKAT			JABATAN			PENDIDIKAN TERAKHIR
		Golongan	TMT Golongan	Nomor SK Golongan	Jabatan	TMT Jabatan	Nomor SK Jabatan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
12	Ricky Apriansyah, A.Md 19950405 202012 1 005	Pengatur, II/c	2020-12-28	1781/SEK/CPNS.04. 1/SK/XII/2020	Arsiparis	2022-08-01	1009/SEK/Kp.I/S K/VIII/2022	D3
13	FirmanNovianto, S.H 199711152022031007	Penata Muda, III/a	2022-03-01	1671/SEK/CPNS.04. 1/SK/II/2022	CPNS			S1
14	NugrahaWisnu Wijaya, S.H 199610022022031010	Penata Muda, III/a	2022-03-01	1670/SEK/CPNS.04. 1/SK/II/2022	CPNS			S1
15	TytaVarantikaKusumarani, A.Md 199501182022032010	Pengatur, II/c	2022-03-01	3057/SEK/CPNS.04. 1/SK/II/2022	CPNS			D3



Banggai Laut, 31 Desember 2022
Ketua Pengadilan Agama Banggai,

Mohamad Adam, S.H.I.

NIP. 198112142007041001

DAFTAR URUTAN KEPANGKATAN (DUK) DI PENGADILAN AGAMA BANGGAI TAHUN 2022

NO	NAMA	NIP	JABATAN		MASA KERJA	GOLONGAN PANGKAT		PENDIDIKAN		
			JABATAN	TMT JABATAN		GOLONGAN PANGKAT	TMT GOLONGAN PANGKAT	TINGKAT PENDIDIKAN	INSTANSI PENDIDIKAN	TAHUN LULUS
1	2	3	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Mohamad Adam, S.H.I.	198112142007041001	Ketua Pengadilan	2021-09-02		IV/a	2021-10-01	STRATA I	IAI AL-Aqidah Jakarta	2005
2	Aminah Sri Astuti Handayani Syarifuddin, S.E.I.	198408282009042012	Wakil Ketua Pengadilan	2021-09-02		IV/a	2022-10-01	STRATA I	Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar	2006
3	Sabrin, S.Ag	197310052002121005	Sekretaris	2021-10-15		III/d	2015-04-01	STRATA I	Institut Agama Islam Negeri Alauddin Ujung Pandang	1999
4	Maswati Masruni, S.H.	198005282003122004	Plt. Panitera	2019-06-27		III/d	2016-10-01	STRATA I	Univ. Muhammadiyah Palu	2002
5	Syahrani Rahmawati Tiloli, S.H.	198607312009042004	Kepala Sub Bagian Kepegawaian	2021-10-15		III/d	2021-04-01	STRATA I	Universitas Sam Ratulangi	2007
6	Muhammad Saleh, S.H.I.	198112152009041007	Panitera Muda Hukum	2019-06-27		III/d	2021-04-01	STRATA I	Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah, Jakarta	2004
7	Rudi Hartono, S.H.I., M.H.	198205082009121001	Panitera Muda Permohonan	2019-06-27		III/d	2022-04-01	PASCASARJANA	Universitas Muslim Indonesia Makasar	2009
8	Syamsul Ilmi, S.H.I.	198909132017121001	Hakim Tingkat Pertama	2020-04-13		III/b	2021-10-01	PASCASARJANA	UMI Makassar	2015

NO	NAMA	NIP	JABATAN		MASA KERJA	GOLONGAN PANGKAT		PENDIDIKAN		
			JABATAN	TMT JABATAN		GOLONGAN PANGKAT	TMT GOLONGAN PANGKAT	TINGKAT PENDIDIKAN	INSTANSI PENDIDIKAN	TAHUN LULUS
1	2	3	6	7	8	9	10	11	12	13
9	Pahlawanto, S.IP.	198211152015041001	Kepala Sub Bagian Umum & Keuangan	2021-10-15		III/a	2020-04-01	STRATA I	Universitas Muhammadiyah Luwuk Banggai, Luwuk	2016
10	Amirudin U Labugis, S.Pi	198307242009011010	Kepala Sub Bagian Perencanaan Teknologi Informasi dan Pelaporan	2022-01-03		III/c	2019-10-01	STRATA 1	Universitas Alkhairaat	2006
11	Amelia Ivana Dewi,ST	199603012020122004	Prakom	2020-12-01		III/a	-	STRATA I	Sekolah Tinggi Teknik PLN Jakarta	2017
12	Ricky Apriansyah, A.Md.	199504052020121005	Arsiparis Pelaksana	2020-12-01		II/c	-	DIPLOMA III	Politeknik Kota Bandung	2016
13	Firman Novianto, S.H	199711152022031007	CPNS	2022-03-01		III/a	2022-03-01	STRATA 1	Universitas Padjajaran	2020
14	Nugraha Wisnu Wijaya, S.H	1996100.22022031.010	CPNS	2022-03-01		III/a	2022-03-01	STRATA 1	Universitas Sebelas Maret	2019
15	Tyta Varantika Kusumarani, A.Md	199501182022032010	CPNS	2022-03-01		II/c	2022-03-01	DIPLOMA III	Universitas Sebelas Maret	2016

Banggai Laut, 31 Desember 2022
Ketua Pengadilan Agama Banggai,

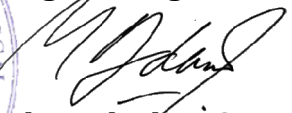


Mohamad Adam, S.H.I.

NIP. 198112142007041001

DAFTAR URUTAN SENIORITAS (DUS) HAKIM DI PENGADILAN AGAMA BANGGAI TAHUN 2022

NO	NAMA	NIP	JABATAN		MAS A KERJ A	GOLONGAN PANGKAT		PENDIDIKAN		
			JABATAN	TMT JABATAN		GOLONGAN PANGKAT	TMT GOLONGAN PANGKAT	TINGKAT PENDIDIKAN	INSTANSI PENDIDIKA N	TAHUN LULUS
1	2	3	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Mohamad Adam, S.H.I.	198112142007041001	Ketua Pengadilan	2021-09-02		IV/a	2021-10-01	STRATA I	IAI AL- Aqidah Jakarta	2005
2	Aminah Sri Astuti Handayani Syarifuddin, S.E.I.	198408282009042012	Wakil Ketua Pengadilan	2021-09-02		IV/a	2022-10-01	STRATA I	Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar	2006
3	Syamsul Ilmi, S.H.I.	198909132017121001	Hakim Tingkat Pertama	2020-04-13		III/b	2021-10-01	PASCASARJANA	UMI Makassar	2015


Banggai Laut, 31 Desember 2021
Ketua Pengadilan Agama Banggai,

Mohamad Adam, S.H.I.
NIP. 198112142007041001

DAFTAR URUTAN SENIORITAS (DUS) PANITERA DI PENGADILAN AGAMA BANGGAI TAHUN 2022

NO	NAMA	NIP	JABATAN		MAS A KERJ A	GOLONGAN PANGKAT		PENDIDIKAN		
			JABATAN	TMT JABATAN		GOLONGAN PANGKAT	TMT GOLONGAN PANGKAT	TINGKAT PENDIDIKA N	INSTANSI PENDIDIKA N	TAHUN LULUS
1	2	3	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Maswati Masruni, S.H.	198005282003122004	Plt. Panitera	2019-06-27	18 tahun 0 bulan	III/d	2016-10-01	STRATA I	Univ. Muhammadiyah Palu	2002
2	Muhammad Saleh, S.H.I.	198112152009041007	Panitera Muda	2019-06-27	12 tahun 8 bulan	III/d	2021-04-01	STRATA I	Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah, Jakarta	2004
3	Rudi Hartono, S.H.I., M.H.	198205082009121001	Panitera Muda	2019-06-27	12 tahun 0 bulan	III/d	2022-04-01	PASCASARJAN A	Universitas Muslim Indonesia Makasar	2009

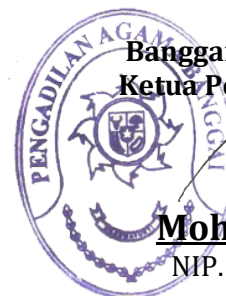


Banggai Laut, 31 Desember 2022
Ketua Pengadilan Agama Banggai,

Mohamad Adam
Mohamad Adam, S.H.I.
NIP. 198112142007041001

DAFTAR URUTAN SENIORITAS (DUS) JURUSITA DAN JURUSITA PENGGANTI DI PENGADILAN AGAMA BANGGAI TAHUN 2022

NO	NAMA	NIP	JABATAN		MAS A KERJ A	GOLONGAN PANGKAT		PENDIDIKAN		
			JABATAN	TMT JABATAN		GOLONGAN PANGKAT	TMT GOLONGAN PANGKAT	TINGKAT PENDIDIKA N	INSTANSI PENDIDIKA N	TAHUN LULUS
1	2	3	6	7	8	9	10	11	12	13
1	-									

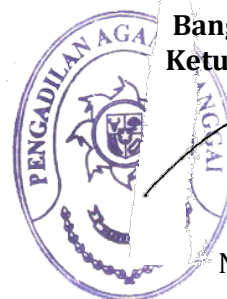


Banggai Laut, 31 Desember 2022
Ketua Pengadilan Agama Banggai,

Mohamad Adam, S.H.I.
NIP. 198112142007041001

DAFTAR URUTAN SENIORITAS (DUS) KESEKRETARIATAN DI PENGADILAN AGAMA BANGGAI TAHUN 2022

NO	NAMA	NIP	JABATAN		MAS A KERJ A	GOLONGAN PANGKAT		PENDIDIKAN		
			JABATAN	TMT JABATAN		GOLONGAN PANGKAT	TMT GOLONGAN PANGKAT	TINGKAT PENDIDIKA N	INSTANSI PENDIDIKA N	TAHUN LULUS
1	2	3	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Sabrin, S.Ag.	197310052002121005	Sekretaris	2021-10-15	19 tahun 8 bulan	III/d	2015-04-01	STRATA I	Institut Agama Islam Negeri Alauddin Ujung Pandang	1999
2	Syahrani Rahmawati Tiloli, S.H.	198607312009042004	Kepala Sub Bagian Kepegawaian	2021-10-15	12 tahun 8 bulan	III/d	2021-04-01	STRATA I	Universitas Sam Ratulangi	2007
3	Pahlawanto, S. IP	198211152015041001	Kepala Sub Bagian Umum & Keuangan	2021-10-15	5 tahun 8 bulan	III/a	2020-04-01	STRATA I	Universitas Muhammadiyah Luwuk	2016
4	Amirudin U. Labugis, S.Pi	198307242009011010	Kepala Sub Bagian Perencanaan Teknologi Informasi dan Tata Laksana	2022-01-03	11 tahun 0 bulan	III/c	2019-10-01	STRATA 1	Universitas Alkhairaat	2006



Banggai Laut, 31 Desember 2022
Ketua Pengadilan Agama Banggai,

Mohamad Adam, S.H.I.
NIP. 198112142007041001



8. Sk Tim

Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengadilan Agama Banggai Tahun 2022



**SURAT KEPUTUSAN
KETUA PENGADILAN AGAMA BANGGAI
NOMOR : W19-A8/838/KP.04.6/12/2022**

**TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN LAPORAN TAHUNAN
PENGADILAN AGAMA BANGGAI TAHUN 2022**

- Menimbang** : 1. Bahwa dalam rangka menyusun laporan tahunan Pengadilan Agama Banggai yang lengkap, akurat, tepat dan mudah dipahami, maka Pengadilan Agama Banggai perlu membentuk Tim Penyusunan Laporan Tahunan 2022;
2. Bahwa nama yang tercantum dalam Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu melaksanakan tugas sebagai Tim Penyusun Laporan Tahunan 2022 pada Pengadilan Agama Banggai;
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 jo Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 Tentang pokok-pokok Kepegawaian;
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1985 jo Nomor 5 Tahun 2004 Tentang Mahkamah Agung Republik Indonesia;
3. Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 jo Undang-undang Nomor 3 Tahun 2006 jo Undang-undang Nomor 50 Tahun 2009 Tentang Peradilan Agama;
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia No. 21 Tahun 2004 Tentang Pengalihan Organisasi, Administrasi dan Finansial di Lingkungan Peradilan Umum, Peradilan Tata Usaha Negara, dan Peradilan Agama ke Mahkamah Agung Republik Indonesia;
5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 125/KMA/SK/IX/2009 Tentang Pendelegasian sebagian wewenang kepada para Pejabat Esalon I dan Ketua Pengadilan Tingkat Banding di Lingkungan Mahkamah Agung Republik Indonesia untuk Penandatanganan Keputusan di Bidang Kepegawaian.
- Memperhatikan** : Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 143/KMA/SK/VIII/2007 tentang Pemberlakuan Buku I pada Bagian ketiga (Prosedur Penyampaian Laporan Pelaksanaan Kegiatan);

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA BANGGAI TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN LAPORAN TAHUNAN 2022 PENGADILAN AGAMA BANGGAI
- Pertama** : Mencabut Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Banggai Nomor : W19-A8/95/KP.04.6/1/2022 tanggal 3 Januari 2022, dan dinyatakan tidak berlaku lagi dan diganti dengan keputusan Nomor : W19-A8/838/KP.04.6/12/2022, tanggal 13 Desember 2022.
- Kedua** : Membentuk Tim Penyusunan Laporan Tahunan 2022 dengan personil sebagaimana tersebut dalam lampiran Surat Keputusan ini.
- Ketiga** : Tim Penyusun Laporan Tahunan bertugas mengumpulkan data-data yang dibutuhkan dalam menyusun Laporan Tahunan 2022 dengan berpedoman outline dari Mahkamah Agung.
- Keempat** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan diberhentikan setelah Laporan Tahunan selesai disusun dan Laporan Tahunan telah diterima oleh Pengadilan Tinggi Agama Palu,

dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

ASLI : Surat Keputusan ini disampaikan kepada masing-masing yang bersangkutan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : Banggai
Pada tanggal : 13 Desember 2022



Ketua,

Mohamad Adam, S.H.I.
NIP. 19811214.200704.1.001

Tembusan :

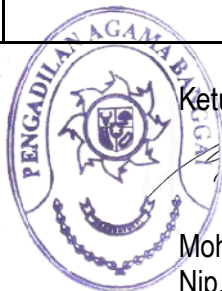
1. Ketua Pengadilan Tinggi Agama Palu;
2. Arsip.

LAMPIRAN I: Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Banggai
Tentang Pembentukan Tim Penyusunan Laporan Tahunan
Pada Pengadilan Agama Banggai Tahun 2022.

NOMOR : W19-A8/838/KP.04.6/12/2022

TANGGAL : 13 Desember 2022

NO	NAMA / NIP	PANGKAT/ GOL/RUANG	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4	5
1.	Mohamad Adam, S.H.I. NIP. 19811214.200704.1.001	Pembina, IV/a	Ketua	Pembina
2.	Aminah Sri Astuti Handayani Syarifuddin, S.E.I. NIP. 19840828.200904.2.012	Pembina, IV/a	Wakil Ketua	Pengawas / Koordinator
3.	Syamsul Ilmi, S.H.I. NIP. 19890913 201712 1 001	Penata Muda Tk.I, III/b	Hakim	Ketua
4.	Amirudin U. Labugis, S.Pi NIP. 19830724 200901 1 010	Penata, III/c	Kasubag Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan	Sekretaris
5.	Maswati Masruni, S.H. NIP. 19800528 200312 2 004	Penata Tk.I, III/d	Plh. Panitera	Penanggung jawab Kepaniteraan
6.	SABRIN, S.Ag NIP. 19731005 200212 1 005	Penata Tk.I, III/d	Sekretaris	Penanggung jawab Kesekretariatan
7.	Rudi Hartono, S.H.I., M.H NIP. 19820508 200912 1 001	Penata Tk.I, III/d	Panmud Permohonan	Penanggung jawab Laporan
8.	Muhammad Saleh, S.H.I. NIP. 19811215 200904 1 007	Penata Tk.I, III/d	Panmud Hukum	Anggota
9.	Syahrani Rahmawati Tiloli, S.H. NIP. 19860731 200904 2 004	Penata Tk. I, III/d	Kasubag Kepegawaian dan Ortala	Anggota
10.	Pahlawanto, S.IP. NIP. 19821115 201504 1 001	Penata Muda, III/a	Kasubag Umum dan Keuangan	Anggota
11.	Amelia Ivana Dewi, S.T NIP. 19960301 202012 2 004	Penata Muda, III/a	Pranata Komputer/Staf PTIP	Anggota
12.	Ricky Apriansyah, A.Md NIP. 19950405 202012 1 005	Pengatur, II/c	Arsiparis/Staf umum	Anggota
13.	Nugraha Wisnu Wijaya, S.H. NIP. 19961002 202203 1 010	-, III/a	CPNS	Anggota
14.	Firman Novianto, S.H. NIP. 19971115 202203 1 007	-, III/a	CPNS	Anggota
15.	Tyta Varantika Kusumarani, A.Md NIP. 19950118 202203 2 010	-, II/c	CPNS	Anggota
16.	Hardianto H. Samina, S.H.	-	Tenaga Kontrak Staf PTIP	Anggota



Ketua,

Mohamad Adam, S.H.I.
Nip. 19811214.200704.1.001



MAHKAMAH AGUNG RI PENGADILAN AGAMA BANGGAI

Jl. Ki Hajar Dewantara, Timbong, Telp/Fax. (0462) 21544
website: pa-banggai.go.id e-mail: pa.banggai@yahoo.co.id
BANGGAI LAUT - 94791

@pa.banggai_official



@Pengadilan.Agama.Banggai



@AgamaBanggai



@PA BANGGAI

