PENGADILAN AGAMA BANGGAI

PROFESIONAL, ADIL, SMART DAN SINERGI

2021

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Jalan Ki Hajar Dewantara, Timbong, Kec. Banggai Tengah, Kab. Banggai Laut, Sulawesi Tengah 94891

pa-banggai.go.id

Pengadilan.Agama.Banggai

pa.banggai_official

pa.banggai@yahoo.co.id

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَٰنِ 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 2021.

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

Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2021 ini disusun dengan maksud sebagai dokumentasi hasil kerja selama tahun 2021 dan sebagai bentuk pertanggungjawaban dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Pengadilan Agama Banggai dalam memeriksa, mengadili dan menyelesaikan perkara yang diajukan kepadaya. Disamping itu, laporan ini juga sebagai bahan evaluasi serta dasar penyusunan program kerja Pengadilan Agama Banggai tahun 2022 nantinya.

Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2021 ini dibuat dengan berpedoman pada surat Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 3111/SEK/OT.01.1/12/2021 tanggal 13 Desember 2021 tentang Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2021. Oleh karena itu, dalam Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2021 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 2021 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 2021 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 2021 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 2021 ini diucapkan terima kasih.

Wassalam,

Banggai, 31 Desember 2021

Ketua,

PENGADILAN AGAMA BANGGAI

MOHAMAD ADAM,S.H.I

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i
DAFTAR ISI iii
DAFTAR TABEL v
BAB I PENDAHULUAN 1
A. Kebijakan Umum Peradilan 1
B. Visi Dan Misi 2
C. Rencana Strategis 3
BAB II KEADAAN PERKARA 4
A. Keadaan Perkara Di Pengadilan Agama Banggai 4
A.1. Keadaan Perkara Tingkat Pertama 4
A.2. Keadaan Perkara Tingkat Banding 6
A.3. Keadaan Perkara Tingkat Kasasi 6
A.4. Keadaan Perkara Tingkat Peninjauan Kembali (PK) 6
B. Penyelesaian Perkara 6
B.1. Jumlah Sisa Perkara yang Diputus 6
B.2. Jumlah Pekara yang Diputus Tepat Waktu 7
B.3. Jumlah Pekara yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali 7
B.4. Jumlah Perkara Perdata yang Berhasil Dimediasi 8
C. Akreditasi Penjaminan Mutu (Sertifikasi ISO Pengadilan) 8
C.1. Posbakum 9
C.2. Sidang Keliling / Pelayanan Terpadu 9
C.3. Perkara Prodeo (Pembebasan Biaya Perkara) 10
BAB III SUMBER DAYA MANUSIA 12
A. Komposisi SDM Berdasarkan Kepangkatan, Golongan Dan Pendidikan 12
B. Mutasi 15
C. Promosi 17
D. Pensiun (Meninggal Dunia) 17
E. CPNS 18

F. Diklat (SDM Teknis/Non Teknis Yang Telah Mengikuti Diklat) 18
BAB IV PENGELOLAAN KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA, DAN TEKNOLOGI INFORMASI 21
A. Pengelolaan Keuangan 21
B. Pengelolaan Sarana Dan Prasarana 31
C. Pengelolaan Teknologi Informasi 39
BAB V PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK 43
A. Akreditasi Penjaminan Mutu 43
B. Pelayanan Terpadu Satu Pintu 44
C. Inovasi Pelayanan Publik 46
BAB VI PENGAWASAN 48
A. Internal 48
B. Evaluasi 52
BAB VII PENUTUP 80
a. Kesimpulan 80
b. Rekomendasi 81
LAMPIRAN- LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 1 1 Daftar Nama Pimpinan Pengadilan Agama Banggai 2
Tabel 2 1 Tabel Keadaan Perkara Tahun 2021 4
Tabel 2 2 Tabel Perkara Diterima Berdasarkan Jenis Perkara..... 5
Tabel 2 3 Tabel Data Perkara Yang Diputus Tahun 2021 5
Tabel 2 4 Tabel Sisa Perkara Yang Diputus Tahun 2021 7
Tabel 2 5 Tabel Data Perkara Yang Diputus Tepat Waktu 7
Tabel 2 6 Taabel Data Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum 8
Tabel 2 7 Tabel Jumlah Perkara Yang Berhasil Dimediasi Tahun 2021 8
Tabel 2 8 Tabel Realisasi Anggaran Sidang Keliling Tahun 2021 9
Tabel 2 9 Tabel Realisasi Anggaran Prodeo DIPA 04 Tahun 2021 10
Tabel 3 1 Komposisi SDM Berdasarkan Kepngkatan/Golongan/Pendidikan Pada Pengadilan Agama Banggai Tahun 2021 12
Tabel 3 2 Tabel Komposisi Hakim Pengadilan Agama Bangga Tahun 2021 13
Tabel 3 3 Komposisi Kepaniteraan Pengadilan Agaama Banggai Tahun 2021 14
Tabel 3 4 Tabel Komposisi SDM Bidang Non Teknis Pengadilan Agama Banggai Tahun 2021 .. 15
Tabel 3 5 Tabel Mutasi Masuk Dan Keluar Pegawai Pengadilan Agama Banggai Tahun 2021 ... 16
Tabel 3 6 Tabel Promosi Pegawai Pengadilan Agama Banggi Tahun 2021 17
Tabel 3 7 Tabel Pegawai Pensium (Meninggal Dunia) Pengadilan Agama Banggai Tahun 2021 17
Tabel 3 8 Tabel CPNS Pengadilan Agama Banggai Tahun 2021 18
Tabel 3 9 Tabel Pegawai Pengadilan Agama Bangai Yg Mengikuti Diklat Tahun 2021 19
Tabel 4 1 Tabel Pagu Anggaran Belanja Pegawai 22
Tabel 4 2 Tabel Realisasi Anggaran Belanja Pegawai 23
Tabel 4 3 Tabel Pagu Anggaran Belanja Barang 23
Tabel 4 4 Tabel Realisasi Anggaran Belanja Barang 24
Tabel 4 5 Tabel Sisa Anggaran Belanja Belanja Barang 24
Tabel 4 6 Tabel Pagu Anggaran Belanja Modal 24
Tabel 4 7 Tabel Pelaksanaan Anggaran Belanja Modal 25

Tabel 4 8 Tabel Sisa Anggaran Belanja Modal 25
Tabel 4 9 Tabel Anggaran Badan Urusan Adminitrasi Mahkamah Agung RI Sumber Dana 25
Tabel 4 10 Tabel Anggaran Dirjen Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI Sumber Dana 26
Tabel 4 11 Tabel Anggaan Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI Jenis Belanja 26
Tabel 4 12 Tabel Anggaran Dirjen Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI Jenis Belanja26
Tabel 4 13 Tabel Rincian Pengembalian Belanja Pegawai 28
Tabel 4 14 Tabel Rincian Pengembalian UP Setoran ke Kas Negara 28
Tabel 4 15 Tabel Rincian belanja per-satuan kerja untuk anggaran Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI 28
Tabel 4 16 Tabel Rincian belanja per-satuan kerja untuk anggaran Dirjen Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI 29
Tabel 4 17 Tabel Realisasi pajak sebesar untuk pelaksanaan anggaran Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI 29
Tabel 4 18 Tabel Realisasi pajak sebesar untuk pelaksanaan anggaran Dirjen Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI 29
Tabel 4 19 Tabel Realisasi PNBP (Penerimaan Negara Bukan Pajak) untuk anggaran Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI 30
Tabel 4 20 Tabel Realisasi PNBP (Penerimaan Negara Bukan Pajak) untuk anggaran Dirjen Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI 30
Tabel 4 21 Tabel Pemeliharaan Gedung dan Bangunan Tahun 2021 32
Tabel 4 22 Tabel Pemeliharaan Meubelair dan Peralatan dan Mesin Tahun 2021 32
Tabel 4 23 Tabel Kendaraan Dinas di Wilayah Hukum Pengadilan Agama Banggai Jenis Kendaraan Roda 4 dan Roda 2 33
Tabel 4 24 Tabel Rumah Dinas dan Balai Sidang 34
Tabel 4 25 Tabel Gedung Kantor 34
Tabel 4 26 Tabel Sarana dan Prasarana Fasilitas Kantor 35
Tabel 4 27 Tabel Meubelair, Peralatan dan Mesin 36
Tabel 4 28 Tabel Rincian Surat Keluar Pengadilan Agama Banggai Tahun 2021 38
Tabel 4 29 Tabel Rincian Surat MasukPengadilan Agama Banggai Tahun 2021 39

Tabel 4 30 Tabel Pendaftaran E-court 41
Tabel 4 31 Tabel Data SIPP 2021 42
Tabel 5 1 Tabel Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Agama Banggai 44
Tabel 5 2 Tabel Sarana dan Prasarana Pelayanan Terpadu Satu Pintu 45
Tabel 5 3 Tabel Inovasi Pelayanan Publik di Pengadilan Agama Banggai 47

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 manejemen 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 dalam wilayah hukum Kabupaten Banggai Laut yang berkedudukan di Banggai. 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 2003 telah terjadi penggantian Pimpinan selaku Ketua Pengadilan Agama Banggai yang dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

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 2021.

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 scara profesinal 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

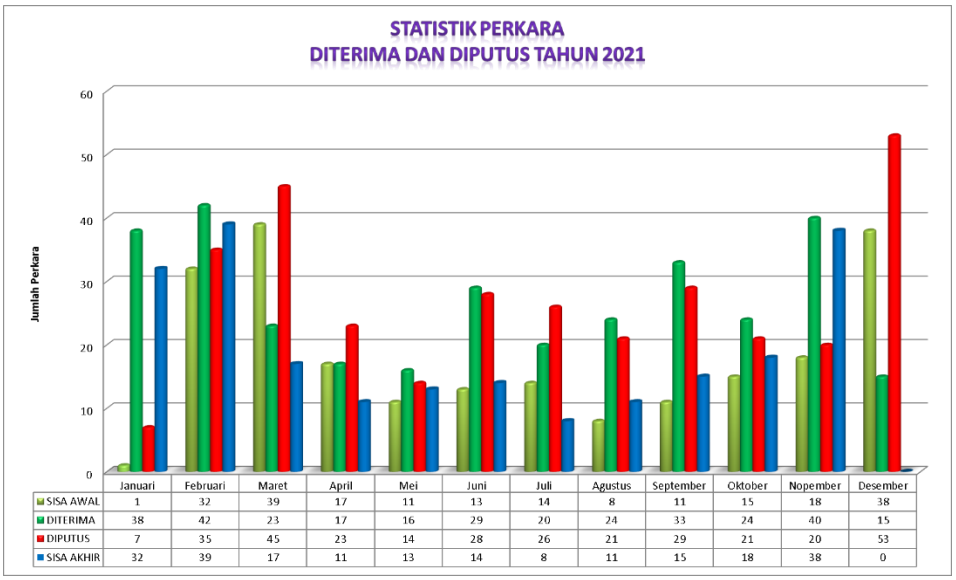
Pada tahun 2020 Pengadilan Agama Banggai mempunyai sisa perkara sebanyak 1 perkara sehingga menjadi beban penanganan perkara di tahun 2021 dan pada tahun 2021 telah menerima sebanyak 321 (tiga ratus dua puluh satu) perkara, sehingga total 322 (tiga ratus dua puluh dua) perkara yang ditangani Pengadilan Agama Banggai selama tahun 2021, yang terdiri dari 260 (dua ratus enam puluh) perkara gugatan dan 61 (enam puluh satu) perkara permohonan.

Perkara yang diputus selama tahun 2021 sebanyak 322 (tiga ratus dua puluh dua) perkara, sehingga selama tahun 2021 Pengadilan Agama Banggai telah menyelesaikan semua perkara yang menjadi beban penanganan perkara di tahun 2021. Gambaran umum keadaan perkara tahun 2021 adalah sebagai berikut:

Tabel 2 1 Tabel Keadaan Perkara Tahun 2021

Jenis	Sisa 2020	Masuk	Putus	Sisa 2021
Gugatan	1	260	261	0
Permohonan	0	61	61	0
Jumlah	1	321	322	0

Grafik Keadaan Perkara Tahun 2021



Tabel 2 2 Tabel Perkara Diterima Berdasarkan Jenis Perkara

No	Jenis Perkara	Jumlah
1	**Cerai Talak**	81
2	**Cerai Gugat**	174
3	**Harta Bersama**	4
4	**Perwalian**	4
5	**Pengangkatan Anak**	1
6	**Isbat Nikah**	12
7	**Despensasi Kawin**	45
9	**Penetapan Ahli Waris**	1
Jumlah		**322**

Tabel 2 3 Tabel Data Perkara Yang Diputus Tahun 2021

No	Jenis Perkara	Jumlah
1	**Dikabulkan**	287
2	**Ditolak**	1

3	**Tidak Diterima**	2
4	**Digugurkan**	4
5	**Dicoret Dari Register**	0
6	**Dicabut**	28
Jumlah		**322**

A.2. Keadaan Perkara Tingkat Banding

Sepanjang tahun 2021, tidak pernah menerima upaya hukum banding yang diajukan melalui Pengadilan Agama Banggai, 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 2021 telah menerima upaya hukum pada tingkat kasasi yang diajukan melalui Pengadilan Agama Banggai tahun 2021 sebanyak 1 perkara, yaitu nomor perkara 166/Pdt.G/2020/PA.Bgi dimana status kasasi saat ini adalah Pemberitahuan Putusan Kasasi, dan tidak ada sisa perkara kasasi tahun 2020.

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

Tidak ada perkara yang diajukan peninjauan kembali di Pengadilan Agama Banggai pada tahun 2021, dan tidak ada sisa perkara peninjauan kembali tahun 2020.

B. Penyelesaian Perkara

B.1. Jumlah Sisa Perkara yang Diputus

Jumlah sisa perkara tahun 2020 di Pengadilan Agama Banggai sebanyak 1 perkara dan diselesaikan di tahun 2021, maka dengan demikian persentase penyelesaian sisa perkara tahun 2020 mencapai 100%.

Tabel 2 4 Tabel Sisa Perkara Yang Diputus Tahun 2021

Jenis	Sisa 2020	Sisa 2020 Sudah Putus	Sisa 2020 Belum Putus
Gugatan	1	1	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 2021 Pengadilan Agama Banggai berhasil menyelesaikan perkara sebanyak 322 perkara, dari Jumlah perkara yang diselesaikan tersebut sebanyak 319 berhasil diselesaikan tepat waktu dengan persentase 99,07%, sedangkan sisanya sebanyak 3 perkara, diselesaikan melebihi 5 (lima) bulan dengan persentase 0,93%.

Tabel 2 5 Tabel Data Perkara Yang Diputus Tepat Waktu

Diputus 1-3 Bulan	Diputus 3-5 Bulan	Diputus >5 Bulan	Belum Diputus s.d. 5 Bulan
313	6	3	0

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

Selama tahun 2021 tidak ada perkara yang diajukan upaya hukum Banding, Permohonan Kasasi, dan Permohonan PK sedangkan beban perkara Pengadilan Agama Banggai sebanyak 322 perkara. Rincian perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding, kasasi, dan peninjauan kembali sebagai berikut:

Tabel 2 6 Taabel Data Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum

Beban Perkara	Perkara Yang Tidak Mengajukan Upaya Hukum			Keterangan
	Banding	**Kasasi**	**PK**	
322	**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 2021 di Pengadilan Agama Banggai ada 74 perkara yang dimediasi dan dari perkara tersebut 24 perkara berhasil dan 50 perkara tidak berhasil dimediasi. Untuk lebih jelasnya tentang perkara mediasi dapat dilihat dari tabel laporan mediasi 2021 pada Pengadilan Agama Banggai sebagai berikut:

Tabel 2 7 Tabel Jumlah Perkara Yang Berhasil Dimediasi Tahun 2021

Yang Dimediasi Tahun 2021	Mediasi			Masih Dalam Proses Mediasi
	Berhasil	**Tidak Berhasil**	**Gagal**	
74	24	50	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 penguna 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".

C.1. Posbakum

Pengadilan Agama Banggai pada tahun 2021 tidak mendapat alokasi anggaran Pos Bantuan Hukum sehingga belum pernah melaksanakan kegiatan posbakum sebagaimana yang dimaksud.

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 8 Tabel Realisasi Anggaran Sidang Keliling Tahun 2021

Anggaran DIPA (Rp)	Revisi DIPA (Rp)	Serapan Dana (Rp)	Target	Jumlah Perkara
53.000.000,00	-	53.000.000,00	16	32

Pengadilan Agama Banggai telah merealisasikan alokasi dana sejumlah Rp53.000.000,00 (lima puluh tiga juta rupiah) dan telah melaksanakan sidang keliling

sebanyak 14 (empat belas) kali kegiatan dengan jumlah perkara sebanyak 32 (tiga puluh dua) perkara yang dilaksanakan di 2 lokasi sidang, yaitu di Balai Nikah Kantor Urusan Agama Kecamatan Tinangkung, Kabupaten Banggai Kepulauan, Balai Nikah Kantor Urusan Agama Kecamatan Totikum, Kabupaten Banggai Kepulauan serta Balai Desa Lokotoy Kabupaten Banggai Utara .

C.2.b. Pelayanan Terpadu

Pengadilan Agama Banggai selama tahun 2021 tidak ada perkara atau kegiatan 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 No. 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 Murni). Anggaran untuk perkara prodeo DIPA tahun 2021 sejumlah Rp3.366.000,00 (tiga juta tiga ratus enam puluh enam ribu rupiah) dan terserap sejumlah Rp3.277.000,00 (tiga juta dua ratus tujuh puluh tujuh ribu rupiah) sehingga capaian realisasinya, yaitu 97,36%.

Sampai dengan 31 Desember 2021 Pengadilan Agama Banggai telah menerima perkara prodeo sebanyak 10 perkara dari target 5 perkara, yang semuanya menggunakan anggaran DIPA 04.

Tabel 2 9 Tabel Realisasi Anggaran Prodeo DIPA 04 Tahun 2021

Anggaran DIPA (Rp)	Revisi DIPA (Rp)	Serapan Dana (Rp)	Target	Jumlah Perkara
3.366.000,00	-	3.277.000,00	5	10

Tabel Realisasi Pelaksanaan Prodeo Non DIPA Tahun 2021

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

BAB III
SUMBER DAYA MANUSIA

A. Komposisi SDM Berdasarkan Kepangkatan, Golongan Dan Pendidikan

Data kepegawaian yang ada di Pengadilan Agama Banggai sampai tanggal 31 Desember 2021 berjumlah 13 orang pegawai terdiri dari 4 orang Hakim dan 9 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 3 (tiga) orang dimana 1 (satu) orang sebagai satpam, 1 (satu) orang kebersihan dan 1 (satu) orang ditempatkan di kantor cabang Pengadilan Agama Banggai yang bertempat di kelurahan Salakan kabupaten banggai kepulauan, sebagai bentuk inovasi melayani para pihak yang berada di kabupaten banggai kepulauan yang diberi nama layar perahu. 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 2021:

Tabel 3 1 Komposisi SDM Berdasarkan Kepngkatan/Golongan/Pendidikan Pada Pengadilan Agama Banggai Tahun 2021

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	III/d	02-09-2021	S1
3.	Syamsul Ilmi, S.H.I	III/b	13-04-2021	S2
4.	Putri Miftakhul Khusnaini, S.H.I	III/a	02-09-2021	S1
5.	Sabrin,S.Ag	III/d	15-10-2021	S1

6.	Dra. Aisyah	III/d	27-10-2021	S1
7.	Muhammad Saleh, S.H.I.	III/d	27-06-2021	S1
8.	Maswati Masruni, S.H.	III/d	27-06-2021	S1
9.	Rudi Hartono, S.H.I., M.H.	III/c	27-06-2021	S2
10.	Syahrani Rahmawati Tiloli, S.H.	III/d	15-10-2021	S1
11.	Pahlawanto, S.IP	III/a	15-10-2021	S1
12	Amelia Ivana Dewi,ST	III/a	1-12-2021	S1
13	Ricky Apriyansyah,A.Md	II/c	1-12-2021	D3

Pengadilan Agama Banggai masih membutuhkan Sumber Daya Manusia untuk mengisi kekosongan jabatan yang masih kosong, yaitu ***Panitera Pengganti dan Kasubag Perencanaan, Tenaga Informasi dan Pelaporan*** untuk membantu pelaksanaan tugas sehari-hari.

Secara detail Sumber Daya Manusia dilingkungan 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 PadaTahun 2021 hanya 4 orang Hakim termasuk Ketua, yaitu :

Tabel 3 2 Tabel Komposisi Hakim Pengadilan Agama Bangga Tahun 2021

No.	Nama	Gol. Ruang	Jabatan	Ket.
1.	Mohamad Adam,S.H.I	IV/a	Ketua	

2.	Aminah Sri Astuti Handayani Syarifuddin, S.E.I	III/d	Wakil Ketua	
3.	Syamsul Ilmi, S.H.I	III/b	Hakim	
4.	Putri Miftakhul Khusnaini, S.H.I	III/a	Hakim	

b. Kepaniteraan

Panitera/Panitera Muda di Lingkungan Pengadilan Agama Banggai Kelas II Pada Tahun 2021 berjumlah 4 orang terdiri dari :

Tabel 3 3 Komposisi Kepaniteraan Pengadilan Agaama Banggai Tahun 2021

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

c. Kejurusitaan

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

2. Sumber Daya Manusia Non Teknis Yudisial

SDM Pegawai Pengadilan Agama Banggai Kelas II Non Teknis Yudisial sebanyak 5 orang terdiri dari :

Tabel 3 4 Tabel Komposisi SDM Bidang Non Teknis Pengadilan Agama Banggai Tahun 2021

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.	Amelia Ivana Dewi,ST	III/a	CPNS Pranata Komputer	
5.	Ricky Apriyansyah,A.Md	II/c	CPNS Arsiparis Pelaksana	

B. Mutasi

1) *Alih Tugas / Pindah*

Dalam tahun 2021 ini terdapat 2 (dua) pegawai yang pindah dari Pengadilan Agama Banggai, yaitu:

a. Mohammad Mahin Ridlo Afifi, S.H.I., M.H

Ketua Pengadilan Agama Banggai dimutasi ke Pengadilan AgamaKraksaan sebagai Hakim sejak September 2021.

b. Muhammad Musyaffa, S.H.I.

SekretarisPengadilan Agama Banggai dimutasi ke Pengadilan Agama Bungku sejak bulan Oktober2021.

2) *Mutasi Kenaikan Pangkat*

Dilingkungan Pengadilan Agama Banggai terdapat mutasi kepangkatan sebanyak 3 orang dengan rincian sebagai berikut :

a) Muhammad Saleh ,S.H.I NIP. 19811215 200904 1 007 Mutasi Kenaikan Pangkat dari Penata, III/c ke Penata Tingkat I, III/d.

b) Syamsul Ilmi, S.H.I, M.H. NIP. 19890913 201712 1 001 Mutasi Kenaikan Pangkat dari Penata Muda,III/a ke Penata Muda Tingkat I, III/b.

c) Syahrani Rahmawati Tiloli, S.H. NIP. 19860731 200904 2 004 Mutasi Kenaikan Pangkat dari Penata, III/c ke Penata Tingkat I, III/d.

3) *Mutasi Jabatan*

Dilingkungan Pengadilan Agama Banggai terdapat mutasi jabatan sebanyak 2 (dua) orang dengan rincian sebagai berikut :

a). Syahrani Rahmawati Tiloli, S.H

Kasubag Umum dan Keuangan dimutasi Jabatan sebagai Kasubag Kepegawaian Dan Organisasi Tata Laksana TMT 15 Oktober 2021.

Tabel 3 5 Tabel Mutasi Masuk Dan Keluar Pegawai Pengadilan Agama Banggai Tahun 2021

No	Nama	Jabatan	Mutasi	
			Lama	Baru
1.	Mohamad Adam, S.HI	Ketua	PA. Lolak	PA. Banggai
2.	Aminah Sri Astuti Handayani Syarifuddin, S.E.I	Wakil Ketua	PA. Watansoppeng	PA. Banggai
3.	Mohammad Mahin Ridho Afifi, S.H.I., M.H	Hakim	PA. Banggai	PA. Kraksaan

4.	Muhammad Musyaffa, S.H.I	Sekretaris	PA. Banggai	PA. Bungku
5.	Sabrin,S.Ag	Sekretaris	PA.Bungku	PA.Banggai

C. Promosi

Pada tahun 2021 terdapat pegawai yang mendapatkan promosi untuk menduduki jabatan non teknis yudisial dengan rincian sebagai berikut :

a). Pahlawanto, S.IP

Jurusita Pengganti dipromosikan Jabatan sebagai Kasubag Umum dan Keuangan TMT 15 Oktober 2021.

Tabel 3 6 Tabel Promosi Pegawai Pengadilan Agama Banggi Tahun 2021

No	Nama	Jabatan	
		Lama	Baru
1.	Pahlawanto, S.IP	Jurusita	Kasubag Umum dan Keuangan

D. Pensiun (Meninggal Dunia)

Pegawai Pengadilan Agama Banggai yang meninggal dunia pada tahun 2021:

Tabel 3 7 Tabel Pegawai Pensium (Meninggal Dunia) Pengadilan Agama Banggai Tahun 2021

No	Nama	Gol Terakhir	Jabatan	TMT Pensiun	Ket
1	2	3	4	5	6
1.	Muhamad Yahya Tajdudin, S.H.I.	III/d	Wakil Ketua	-	Meninggal

E. CPNS

CPNS Pengadilan Agama Banggai pada Tahun 2021 berjumlah 2(dua) orang:

Tabel 3 8 Tabel CPNS Pengadilan Agama Banggai Tahun 2021

No	Nama	Gol Terakhir	Jabatan	Ket
1	**2**	**3**	**4**	**5**
1.	Amelia Ivana Dewi,ST	III/a	CPNS Pranata Komputer	
2.	Ricky Apriansyah,A.Md	II/c	CPNS Arsiparis Pelaksana	

F. Diklat (SDM Teknis/Non Teknis Yang Telah Mengikuti Diklat)

Di Tahun 2021 ini adapun pegawai yang mengikuti diklat Teknis/Non Teknis yaitu :

a). Mohammad Mahin Ridho Afifi, S.H.I., M.H.

Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Sertifikasi Hakim Mediator Bagi Hakim Lingkungan Peradilan Umum dan Agama Seluruh Indonesia di Balitbangdiklatkumdil Mahkamah Agung RI.

b). Muhamad Yahya Tadjudin, S.H.I.

Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Sertifikasi How To Become A Mentor Bagi Pelatihan Kepimimpinan Pengawas di Balitbang diklat kumdil Mahkamah Agung RI.

c). Muhammad Musyaffa, S.H.I

Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Kepimpinan Pengawas Angkatan II Tahun 2021 di Balitbang diklat kumdil Mahkamah Agung RI.

d). Muhammad Saleh, S.H.I

1. Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Teknis Pengelolaan Arsip Dinamis Angkatan II Tahun 2021 yang di selenggarakan oleh Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Arsip Nasional RI.

2. Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang di selenggarakan oleh Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengawasan BPKP.
3. Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Manajemen Barang Milik Negara yang di selenggarakan oleh Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengawasan BPKP.
4. Mengikuti Pelatihan Teknis Fungsional Panitera Pengganti Peradilan Agama yang diselenggarakan Balitbang Diklat Kumdil MA RI

Tabel 3 9 Tabel Pegawai Pengadilan Agama Banggai Yg Mengikuti Diklat Tahun 2021

No	Nama	Satker	Jenis Diklat Yang Diikuti
1	**2**	**3**	**4**
1.	Mohammad Mahin Ridho Afifi, S.H.I., M.H	PA. Banggai	Pendidikan dan Pelatihan Sertifikasi Hakim Mediator Bagi Hakim Lingkungan Peradilan Umum dan Agama Seluruh Indonesia di Balitbang diklat kumdil Mahkamah Agung RI.
2.	Muhamad Yahya Tajdudin, S.H.I.	PA. Banggai	Pendidikan dan Pelatihan Sertifikasi How To Become A Mentor Bagi Pelatihan Kepimimpinan Pengawas di Balitbang diklat kumdil Mahkamah Agung RI.
3.	Muhammad Musyaffa, S.H.I	PA. Banggai	Pendidikan dan Pelatihan Kepimpinan Pengawas Angkatan II Tahun 2021 di

			Balitbang diklat kumdil Mahkamah Agung RI.
4.	Muhammad Saleh, S.H.I.	PA.Banggai	Pendidikan dan Pelatihan Teknis Pengelolaan Arsip Dinamis Angkatan II Tahun 2021 di selenggarakan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan Arsip Nasional RI
			Pendidikan dan Pelatihan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di selenggarakan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengawasan BPKP
			Manajemen Barang Milik Negara di selenggarakan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengawasan BPKP
			Pelatihan Teknis Fungsional Panitera Pengganti Peradilan Agama yang diselenggarakan Balitbang Diklat Kumdil MA RI

BAB IV
PENGELOLAAN KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA, DAN TEKNOLOGI INFORMASI

A. Pengelolaan Keuangan

Pengadilan Agama Banggai sebagai salah satu entitas akuntansi dibawah Mahkamah Agung RI dalam Tahun Anggaran 2019 mendapat alokasi anggaran yang berasal dari APBN melalui DIPA Unit Eselon 1 Badan Urusan Administrasi (DIPA 005.01) Nomor DIPA-005.01.2.652123/2021 tanggal 23 November 2020 dengan Pagu DIPA Awal sebesar Rp. 4.981.062.000,- (Empat Milyar Sembilan Ratus Delapan Puluh Satu Juta Enam Puluh Dua Ribu Rupiah) dan di revisi menjadi Rp. 2.586.734.000,- (Dua Milyar Lima Ratus Delapan Puluh Enam Juta Tujuh Ratus Tiga Puluh Empat Ribu Rupiah).

Adapun DIPA Nomor 005-04.2.652124/2021 tanggal 23 November 2020 sebesar Rp. 56.366.000,- (Lima Puluh Enam Juta Tiga Ratus Enam Puluh Enam 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. 1.713.431.000,-
- Biaya operasional (biaya pemeliharaan gedung, perawatan kendaraan, belanja keperluan perkantoran, langganan daya dan jasa) sebesar Rp. 830.803.000,-
- 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 *PC* merek Asus senilai Rp. 37.500.000,-

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

- Biaya pembebasan perkara prodeo sebesar Rp. 3.366.000,-
- Biaya penyelesaian perkara yang dilaksanakan di luar gedung (sidang keliling/terpadu) sebesar Rp. 53.000.000,-

Berdasarkan DIPA Nomor 005.01.2.652123/2021 tanggal 23 November 2020 Pengadilan Agama Banggai mendapatkan alokasi anggaran sebesar Rp. 2.586.734.000,-. Selama Tahun Anggaran 2021 DIPA 01 BUA tersebut telah mengalami revisi sebanyak 8 (delapan) 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 menjadi sebesar Rp. 2.586.734.000,-.

Adapun pada DIPA Nomor Nomor 005.04.2.652124/2021 tanggal 23 November 2020 yang merupakan DIPA Unit Eselon 1 Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama (DIPA 005.04) mendapatkan alokasi anggaran pada Tahun Anggaran 2021 sebesar Rp. 56.366.000,-.

1. Belanja Pegawai

a. Pagu Anggaran

No.	**Uraian**	**Jumlah**
1.	PA Banggai	1.713.431.000,-

Tabel 4 1 Tabel Pagu Anggaran Belanja Pegawai

b. Realisasi Anggaran

No.	**Uraian Jenis Belanja**	**Anggaran Yang Tersedia**	**Anggaran Yang Terealisasi**	**Anggaran Yang Tersisa**
1	Gaji Pokok PNS	574.800.000	574.798.980	1.020
2	Pembulatan Gaji	31.000	10.407	20.593
3	Tunjangan Suami/Isteri	40.400.000	40.335.702	64.298
4	Tunjangan Anak	11.400.000	11.327.014	72.986

5	Tunjangan Jabatan Struktural	15.000.000	14.910.000	90.000
6	Tunjangan Jabatan Fungsional	752.200.000	752.175.000	25.000
7	Tunjangan PPH	95.000.000	94.972.588	27.412
8	Tunjangan Beras	33.900.000	33.892.560	7.440
9	Uang Makan PNS	119.700.000	99.592.000	20.108.000
10	Tunjangan Umum PNS	4.800.000	4.745.000	55.000
11	Tunjangan Kemahalan	66.200.000	66.150.000	50.000
	Jumlah	**1.713.431.000**	**1.692.909.251**	**20.521.749**

Tabel 4 2 Tabel Realisasi Anggaran Belanja Pegawai

2. Belanja Barang

a. Pagu Anggaran

No.	**Uraian**	**Jumlah**
1.	PA Banggai	835.803.000,-

Tabel 4 3 Tabel Pagu Anggaran Belanja Barang

b. Realisasi Anggaran

No.	**Uraian Jenis Belanja**	**Anggaran Yang Tersedia**	**Anggaran Yang Terealisasi**	**Anggaran Yang Tersisa**
1.	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat	1.303.000	1.185.500	117.500
2.	Belanja Barang Operasional Lainnya	5.000.000	4.985.000	15.000

3.	Belanja Perjalanan Biasa	75.100.000	75.100.000	0
4.	Belanja Keperluan Perkantoran	427.434.000	427.434.000	0
5.	Belanja Barang Persediaan Konsumsi	12.651.000	12.631.000	20.000
6.	Beban Honor Operasional	51.000.000	51.000.000	0
7.	Belanja Jasa	29.328.000	29.297.100	30.900
8.	Belanja Pemeliharaan	181.967.000	181.961.057	5.943
9.	Belanja Sewa	52.020.000	52.020.000	0
Jumlah		**835.803.000**	**835.613.657**	**189.343**

Tabel 4 4 Tabel Realisasi Anggaran Belanja Barang

c. Sisa Anggaran Belanja

No.	**Satker**	**Jumlah Belanja Barang**	**Jumlah Realisasi Belanja Barang**	**Sisa Anggaran Tidak Terserap**
1.	PA Banggai	835.803.000	835.613.657	189.343
	Jumlah	**835.803.000**	**835.613.657**	**189.343**

Tabel 4 5 Tabel Sisa Anggaran Belanja Belanja Barang

3. Belanja Modal

a. Pagu Anggaran

No.	**Uraian**	**Jumlah**
1.	PA Banggai	37.500.000,-

Tabel 4 6 Tabel Pagu Anggaran Belanja Modal

b. Pelaksanaan Anggaran

No.	Uraian Jenis Belanja	Anggaran Yang Tersedia	Anggaran Yang Terealisasi	Anggaran Yang Tersisa
1.	Belanja Peralatan dan Mesin	37.500.000	37.500.000	0
	Jumlah	**37.500.000**	**37.500.000**	**0**

Tabel 4 7 Tabel Pelaksanaan Anggaran Belanja Modal

c. Sisa Anggaran Belanja Modal

No.	Satker	Jumlah Belanja Modal	Jumlah Realisasi Belanja Modal	Sisa Anggaran Tidak Terserap
1.	PA Banggai	**37.500.000**	**37.500.000**	0
	Jumlah	**37.500.000**	**37.500.000**	**0**

Tabel 4 8 Tabel Sisa Anggaran Belanja Modal

4. Sumber Dana

a. Anggaran Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI

Uraian	Dana Keseluruhan	Realisasi Belanja	Sisa Dana
Rupiah murni	2.586.734.000	2.566.022.908	20.711.092
Pinjaman luar negeri	0	0	0
Hibah	0	0	0
Rupiah pendampingan	0	0	0
PNBP			0
	1.195686	1.195.686	0

Tabel 4 9 Tabel Anggaran Badan Urusan Adminitrasi Mahkamah Agung RI Sumber Dana

b. Anggaran Dirjen Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI

Uraian	Dana Keseluruhan	Realisasi Belanja	Sisa Dana
Rupiah murni	56.366.000	56.277.000	89.000
Pinjaman luar negeri	0	0	0
Hibah	0	0	0
Rupiah pendampingan	0	0	0
PNBP	28.419.000	28.419.000	0

Tabel 4 10 Tabel Anggaran Dirjen Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI Sumber Dana

5. Jenis Belanja

a. Anggaan Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI

Jenis Belanja	Dana Keseluruhan	Realisasi Belanja	Sisa Belanja	Ket
Belanja Pegawai	1.713.431.000	1.692.909.251	20.521,749	
Belanja Barang	835.803.000	835.613.657	189.343	
Belanja Modal	37.500.000	37.500.000	0	
Jumlah	**2.586.734.000**	**2.566.022.908**	**20.711.092**	

Tabel 4 11 Tabel Anggaan Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI Jenis Belanja

b. Anggaan Dirjen Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI

Jenis Belanja	Dana Keseluruhan	Realisasi Belanja	Sisa Belanja	Ket
Belanja Pegawai	0	0	0	
Belanja Barang	56.366.000	56.277.000	89.000	
Belanja Modal	0	0	0	
Jumlah	**56.366.000**	**56.277.000**	**89.000**	

Tabel 4 12 Tabel Anggaran Dirjen Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI Jenis Belanja

6. **Pengembalian Belanja**

Rincian Pengembalian Belanja Pegawai

No.	Uraian Jenis Belanja	Anggaran Yang Tersedia	Anggaran Yang Dikembalikan	Ket
1.	Belanja Pegawai	0	20.521.749	Pengembalian Belanja Gaji Pokok PNS Pengembalian Pembulatan Gaji PNS Pengembalian Tunjangan Fungsional PNS Pengembalian Tunjangan PPH PNS Pengembalian Tunjangan Beras PNS Pengembalian Uang Makan PNS Pengembalian Tunjangan

				Umum PNS
Jumlah		0	**20.521.749**	

Tabel 4 13 Tabel Rincian Pengembalian Belanja Pegawai

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	18.429.510	0
Jumlah	**18.429.510**	**0**

Tabel 4 14 Tabel Rincian Pengembalian UP Setoran ke Kas Negara

7. **Rincian Belanja**

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

Satker	Jenis Belanja	Pagu Belanja	Realisasi	Sisa
PA Banggai	Belanja Pegawai	1.713.431.000	1.692.909.251	20.521.749
	Belanja Barang	835.803.000	835.613.657	189.343
	Belanja Modal	37.500.000	37.500.000	0
Jumlah		**2.586.734.000**	**2.566.022.908**	**20.711.092**

Tabel 4 15 Tabel Rincian belanja per-satuan kerja untuk anggaran Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI

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

Satker	Jenis Belanja	Pagu Belanja	Realisasi	Sisa
PA Banggai	Belanja Pegawai	0	0	0
	Belanja Barang	56.366.000	56.277.000	89.000
	Belanja Modal	0	0	0
Jumlah		56.366.000	56.277.000	**89.000**

Tabel 4 16 Tabel Rincian belanja per-satuan kerja untuk anggaran Dirjen Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI

8. Realisasi Pajak

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

No.	Kode Perkiraan	Penerimaan	Penyetoran	Sisa
1.	PPN	1.630.400	1.630.400	0
2.	PPh Pasal 21	2.550.000	2.550.000	0
3.	PPh Pasal 22	1.075.470	1.075.470	0
4.	PPh Pasal 23	960.000	960.000	0
5.	PPh Final Pasal 4	3.978.000	3.978.000	0
	Jumlah	**10.193.870**	**10.193.870**	**0**

Tabel 4 17 Tabel Realisasi pajak sebesar untuk pelaksanaan anggaran Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI

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

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**

Tabel 4 18 Tabel Realisasi pajak sebesar untuk pelaksanaan anggaran Dirjen Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI

9. Realisasi PNBP

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

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**

Tabel 4 19 Tabel Realisasi PNBP (Penerimaan Negara Bukan Pajak) untuk anggaran Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI

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

No.	Kode Perkiraan	Penerimaan	Pengeluaran	Sisa
1.	Pendapatan Uang Meja (leges) dan Upah pada Panitera Badan Peradilan	0	0	0
2.	Pendapatan Ongkos Perkara	0	0	0
3.	Pendapatan Kejaksaan dan Peradilan Lainnya			
	Jumlah	**0**	**0**	**0**

Tabel 4 20 Tabel Realisasi PNBP (Penerimaan Negara Bukan Pajak) untuk anggaran Dirjen Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI

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 seluas 625 M^2 dengan nilai Rp. 120.000.000,-. Asset tanah tersebut telah mengalami perubahan nilai setelah revaluasi BMN pada Tahun 2018 sehingga nilai asset tanah saat ini menjadi Rp. 379.284.415.-

2). Gedung dan Bangunan

Saldo awal Tahun Anggaran 2021 asset gedung dan bangunan Pengadilan Agama Banggai terdapat 3 gedung, yaitu bangunan gedung kantor permanen ada 1 (satu) seluas 625 M^2 dengan nilai Rp. 1.588.430.000,- dan gedung rumah negara golongan II tipe C ada 1 (satu) seluas 70 M^2 dengan nilai Rp. 208.460.000,- dan bangunan tempat sidang (balai sidang) seluas 100 M^2 dengan nilai Rp. 203.380.000,- sampai dengan akhir tahun anggaran 2021 tidak ada penambahan nilai maupun kuantitas.

3). Pengadaan

Pada Tahun Anggaran 2021 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

gedung kantor pada Tahun Anggaran 2021 mendapatkan anggaran pemeliharaan gedung kantor dan halaman bangunan sejumlah Rp. 119.625.000,- dengan rincian :

Tabel 4 21 Tabel Pemeliharaan Gedung dan Bangunan Tahun 2021

No	Jenis Pemeliharaan/Perbaikan	Ruangan/ Tempat/ Lokasi	Keterangan
1.	Perawatan Gedung Kantor	Gedung Kantor / 425 m^2	Pengecetan, 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 Tabel Pemeliharaan Meubelair dan Peralatan dan Mesin Tahun 2021

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 diklasifikasikan menjadi beberapa bagian.

a. Kendaraan Dinas di Wilayah Hukum Pengadilan Agama Banggai Jenis Kendaraan 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	-	-	-

Tabel 4 23 Tabel Kendaraan Dinas di Wilayah Hukum Pengadilan Agama Banggai Jenis Kendaraan Roda 4 dan Roda 2

b. 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	

Tabel 4 24 Tabel Rumah Dinas dan Balai Sidang

c. Sarana dan Prasarana Gedung Kantor

1. Gedung Kantor

No.	Satker	Keterangan
1.	Gedung Kantor	Belum Prototype

Tabel 4 25 Tabel Gedung Kantor

2. 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 26 Tabel Sarana dan Prasarana Fasilitas Kantor

No.	Fasilitas	Jumlah	Kondisi Barang		
			Baik	**Ringan**	**Berat**
1	Laptop	15	9	0	6
2	Infokus	1	0	0	1
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	18	13	0	5
13	TV Media	1	1	0	0
14	PC Unit	18	16	0	2
15	KiosK	1	1	0	0
16	Kursi Dorong	1	1	0	0
17	Genset	2	1	0	1
18	PABX	1	1	0	0
19	UPS	6	5	1	0
20	Televisi	3	2	0	1
21	AC	11	11	0	0
22	Lemari Besi	15	15	0	0
23	Lemari Kayu	15	14	0	1
24	CCTV	1	1	0	0
25	Mesin Absen	1	1	0	0
26	Meja Kerja	37	35	0	2
27	Kursi Besi	85	76	0	9
28	Sofa/Sice	5	5	0	0

Tabel 4 27 Tabel Meubelair, Peralatan dan Mesin

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 2021 Pengadilan Agama Banggai mendapat anggaran pengadaan Sarana dan Prasarana Teknologi Informasi, yaitu:

- Pengadaan 2 (dua) unit *PC* merek Asus senilai Rp. 37.500.000,-

b) Pemeliharaan

Pengadilan Agama Banggai pada Tahun Anggaran 2021 mendapatkan dana pemeliharaan peralatan dan mesin dengan rincian sebagai berikut :

c) Penghapusan

Selama tahun anggaran 2021 Pengadilan Agama Banggai belum melaksanakan penghapusan.

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 2021 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:

Bulan	Kode Surat										Jumlah
	HK	KU	KP	OT	KS	HM	PP	PS	PL	PB	
Januari	16	29	54	21	19	8	-	4	-	-	151
Februari	20	44	17	5	1	1	-	-	3	-	91
Maret	31	58	28	1	-	-	-	-	4	-	122

April	10	13	19	1	-	1	-	1	2	-	47
Mei	6	14	16	-	-	-	-	-	-	-	36
Juni	9	18	24	2	-	-	-	-	4	-	57
Juli	11	15	23	8	-	5	-	-	1	-	63
Agustus	18	4	14	1	1	-	-	1	-	-	39
September	15	11	16	1	6	-	-	-	1	-	50
Oktober	9	12	23	2	1	3	-	-	1	-	51
Nopember	16	13	38	2	-	1	-	-	1	-	71
Desember	10	9	22	1	19	2	-	4	3	-	70

Tabel 4 28 Tabel Rincian Surat Keluar Pengadilan Agama Banggai Tahun 2021

Bulan	Kode Surat										Jumlah
	HK	KU	KP	OT	KS	HM	PP	PS	PL	PB	
Januari	4	-	6	1	-	5	-	-	1	-	17
Februari	6	1	3	1	-	7	-	-	1	-	19
Maret	14	-	2	1	-	8	4	1	-	-	30
April	6	1	1	2	-	3	1	-	-	1	15
Mei	3	-	2	2	-	3	-	1	1	-	12
Juni	7	-	3	1	2	3	3	1	-	-	20
Juli	2	1	3	4	-	1	2	1	-	-	14
Agustus	1	2	-	-	-	-	-	-	-	-	3
September	10	-	3	-	-	-	-	-	1	-	14

Oktober	11	4	7	8	-	12	1	-	1	-	44
Nopember	8	2	5	1	-	2	1	1	-	-	20
Desember	4	-	5	2	-	5	-	1	2	-	19

Tabel 4 29 Tabel Rincian Surat MasukPengadilan Agama Banggai Tahun 2021

b) Pengelolaan Perpustakaan

Berkenaan dengan pengelolaan kepustakaan, pada periode Januari sampai Desember 2021, Pengadilan Agama Banggai telah menerima buku-buku sebanyak 2 (eks) buah dengan judul:

- 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 – 5 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 eknologi 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. Diawali dari penerapan aplikasi SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara), kemudian penerapan E-Court (E-Filling, E-Payment dan E-Summon), kemudian penerapan persidangan esecara elektronik (E- Litigasi).

- **Implementasi E-Court di Pengadilan Agama Banggai**

Dalam rangka melaksanakan azas 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/. Didalam 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 2021 Pengadilan Agama Banggai menerima pendaftaran online sebanyak 17 Perkara menggunakan e-Court. Pendaftaran e-court dapat dirinci sebagai berikut :

No	Satker	Diterima	Dicabut	Diputus			Sisa/Masih Dalam Proses
				Diputus secara elektronik	Secara Biasa	Jumlah	
1.	PA Banggai	17	-	1	15	16	1

Tabel 4 30 Tabel Pendaftaran E-court

- **Implementasi SIPP di Pengadilan Agama Banggai**

Sudah enam tahun SIPP digunakan di Pengadilan Agama Banggai, hingga tahun 2021 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 Blanko 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 tesebut.

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 penguna dapat mengakses aplikasi SIPP tanpa kendala. Aplikasi SIPP juga dapat diakses melalui jaringan WIFI, sehingga para hakim, panitera pengganti dapat dengan mudah mengakses SIPP lansung 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 minutasi 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 2021 Pengadilan Agama Banggai menerima pendaftaran dengan menggunakan SIPP dapat dirinci sebagai berikut :

No	Satker	Beban Perkara	Putus	Persentase Putus	Beban Minutasi	Minutasi	Persentase Minutasi	Upload Direktori Putusan	Persentase Dirput	Nilai
1.	PA. Banggai	321	322	%	322	322	100%	322	100%	100 %

Tabel 4 31 Tabel Data SIPP 2021

-

BAB V
PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK

A. 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 dua 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 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 3951/DjA/HM-00/11/2020 tanggal 27 November 2020 tentang penetapan hasil Assessment Surveillance Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama Tahun 2020, untuk tahun ini Pengadilan Agama Banggai masih menunggu hasil penilaian dari tim assessor APM.

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 dberikan 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 Tabel Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Agama Banggai

No.	Uraian	Nilai APM	Tahun	Ket.
1.	PA. Banggai	A excellent	2019	APM Tahap I
2	PA. Banggai	A excellent	2020	APM Tahap II

B. 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 dilaksanakan hampir 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 indepedensi dan imparsialitas 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.

Sebelumnya, Pengadilan Agama Banggai masih menggunakan layanan konvensional dalam melayani pihak berperkara ataupun bukan yang berperkara. Keterlambatan pelaksanaan PTSP ini dikarenakan model bangunan gedung kantor Pengadilan Agama Banggai yang tidak sesuai standar prototype bangunan pengadilan modern. Namun, dengan adanya semangat dan komitmen yang tinggi dari segenap unsur pegawai Pengadilan Agama Banggai, akhirnya PTSP dapat diwujudkan dan secara resmi diimplementasikan pada akhir tahun 2018. Selain itu, para petugas PTSP juga siap siaga dalam merespon setiap pertanyaan dan keluhan masyarakat pencari keadilan. Tidak hanya itu saja, dengan semangat untuk memberikan pelayanan prima, semua pihak baik front office maupun back office saling mendukung dan menciptakan kerja sama tim yang solid untuk menyukseskan PTSP ini.

Tentunya pelaksanaan program ini menambah daftar pengadilan agama yang memberikan pelayanan prima 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 Tabel 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.	Layanan informasi	Ada	-	
14.	Layanan pendaftaran perkara	Ada	-	
15.	Layanan pembayaran biaya	Ada	-	
16.	Layanan pengambilan produk pengadilan	Ada	-	
17.	Layanan pengaduan	Ada	-	
18.	Layanan Bank	Ada	-	
19.	Layanan PT Pos	-	Tidak Ada	

C. 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 sedehana, cepat dan biaya ringan bisa tercapai.

Selain itu untuk mengukur sejauh mana 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. Namun sampai saat ini Pengadilan Agama Banggai belum mampu menciptakan inovasi pelayanan publik, hal ini disebabkan antara lain tidak adanya sumber daya manusia yang memadai dengan latar belakang pendidikan teknologi informasi untuk menciptakan aplikasi berupa inovasi pelayanan publik.

Walaupun demikian, Pengadilan Agama Banggai telah mengadopsi dan menerapkan 11 aplikasi inovasi Badilag dalam pelayanan publik yang tela dilaunching 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 Tabel Inovasi Pelayanan Publik di Pengadilan Agama Banggai

No.	Jenis Inovasi Pelayanan Publik	Penjelasan Inovasi	Data Dukung atas Inovasi Pelayan Publik (Nomor SK)
1.	Pengaduan Layanan Pengadilan Agama Banggai	Membuat pengaduan layanan berbasis online yang ditempatkan pada website Pengadilan Agama Banggai	W19-8/424.a/PP.01.1/5/2021

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 PerkaraPeradilan Agama;

d. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: KMA/032/SK/IV/2006, tanggal4 April 2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas danAdministrasi Pengadilan;

e. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: KMA/80/SK/VIII/2006, tanggal 24 Agustus 2006 tantang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan diLingkungan Lembaga Peradilan.

f. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 145/KMA/SK/VIII/2007, tanggal 29 Agustus 2007 tentang Memberlakukan Buku IV PedomanPengawasan di Lingkungan Badang-Badan Peradilan.

g. Keputusan Ketua Pengadilan Agama Banggai, Nomor W19-A8/505/Kp.04.6/7/2021, tanggal 1 Juli 2021 tentang Penunjukan Hakim Pengawas Bidang pada Pengadilan Agama Banggai tahun 2020.

3) Ruang Lingkup Pengawasan

Ruang Lingkup Pengawasan Yustisial dan Non Yustisial meliputi :

1. Manajemen Peradilan;
2. Administrasi Umum dan Kauangan;
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 sebgai berikut :

a) Untuk mencipkatan 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 memeriksan dan meneliti semua lingkup Obyek Pemeriksaan dan melakukan uji petik;

6) Waktu Pelaksanaan Pengawasan

1) Waktu Pengawasan untuk peridode triwulan I dari bulan Januari 2021 sampai dengan bulan Maret 2021 dilaksanakan pada bulan Febuari 2021, dengan susunan Hakim Pengawas Bidang sebagai berikut :
   1. Bidang Administrasi Umum dan Keuangan, Administrasi Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana, Pelayanan Publik dan Meja PTSP, oleh Muh. Yahya Tadjudin, S.H.I.
   2. Bidang Manajemen Peradilan, Administrasi Perkara dan Administrasi Persidangan, Pengawas Bidang Pelayanan Publik, Perencanaan Teknologi Informasi, dan Pelaporan, Meja Informasi dan Pengaduan oleh Syamsul Ilmi,S.H.I.
   3. Perencanaan Teknologi Informasi, E-court, Meja Informasi dan Pengaduan oleh Putri Miftakhul Khusnaini,S.H.I
2) Waktu Pengawasan untuk peridode triwulan II dari bulan April 2021 sampai dengan bulan Juni 2021 dilaksanakan pada bulan Mei 2021, dengan susunan Hakim Pengawas Bidang sebagai berikut :
   1. Bidang Manajemen Peradilan, Kinerja Pelayanan Publik, Administrasi Umum dan Keuangan, Administrasi Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana oleh Syamsul Ilmi,S.H.IM.H.
   2. Bidang meja PTSP, manajemen peradilan, administrasi perkara, dan administrasi persidangan,meja ecourt, meja gugatan mandiri,PTIP oleh Putri Miftakhul Khusnaini,S.H.I.
3) Waktu Pengawasan untuk peridode triwulan III dari bulan Juli 2021 sampai dengan bulan September 2021 dilaksanakan pada bulan Oktober 2021, dengan susunan Hakim Pengawas Bidang sebagai berikut :
   1. Bidang Administrasi Umum dan Keuangan, Administrasi Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana, Pelayanan Publik dan Meja PTSP, oleh Aminah Sri Astuti Handayani Syarifuddin, SEI

2. Bidang Manajemen Peradilan, Administrasi Perkara dan Administrasi Persidangan, Pengawas Bidang Pelayanan Publik, Perencanaan Teknologi Informasi, dan Pelaporan, Meja Informasi dan Pengaduan oleh Syamsul Ilmi,S.H.I.
3. Perencanaan Teknologi Informasi, E-court, Meja Informasi dan Pengaduan oleh Putri Miftakhul Khusnaini,S.H.I

4) Waktu Pengawasan untuk peridode triwulan IV dari bulan Oktober 2021 sampai dengan bulan Desember 2021 dilaksanakan pada bulan Desember 2021, dengan susunan Hakim Pengawas Bidang sebagai berikut :
   1. Bidang Administrasi Umum dan Keuangan, Administrasi Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana, Pelayanan Publik dan Meja PTSP, oleh Aminah Sri Astuti Handayani Syarifuddin, SEI.
   2. Bidang Manajemen Peradilan, Administrasi Perkara dan Administrasi Persidangan, Pengawas Bidang Pelayanan Publik, Perencanaan Teknologi Informasi, dan Pelaporan, Meja Informasi dan Pengaduan oleh Syamsul Ilmi,S.H.I.
   3. Perencanaan Teknologi Informasi, E-court, Meja Informasi dan Pengaduan oleh Putri Miftakhul Khusnaini,S.H.I

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 :

1. PENGAWASAN INTERNAL TRIWULAN I

A. MANAJEMEN PERADILAN

1) Kondisi :

Ada Jabatan yang kosong yakni Kasubag Kepegawaian, dan Ortala serta Kasubag Perencanaan, TI dan Pelaporan sejak tahun 2018.

Kriteria :

Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Perubahan PERMA 7 Tahun 2015 Tentang Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan MA RI.

Sebab :

Kasubag Kepegawaian dan Ortala serta Kasubag Perencanaan, TI dan Pelaporan mutasi ke satker lain dan belum ada penggantinya.

Akibat :

Tugas pejabat tersebut diselesaikan oleh pejabat atau staf lain/rangkap jabatan.

Rekomendasi :

Melaporkan dan mengusulkan kepada PTA terkait kekosongan jabatan secara periodic (**PTA Palu belum merealisasikan hal tersebut**).

2) Kondisi :

Dahulu Ruang Tunggu para pihak sempit;

Kriteria :

Buku IV, Tata Laksana Pengawasan Peradilan Edisi Revisi tahun 2009.

Sebab :

Ruang Tunggu belum diperluas.

Akibat :

Para pihak harus berdiri atau duduk di lantai untuk menunggu persidangang.

Rekomendasi :

Menambah ruang tunggu para pihak **sudah diperluas sesuai target penyelesaian pada CPAR APM batas tanggal 31 Maret 2021**.

B. ADMINISTRASI PERKARA DAN ADMINISTRASI PERSIDANGAN

1) Kondisi :

Tidak adanya instrumen Pengembalian Sisa Panjar (PSP) setelah perkara diputus.

Kriteria :

Asas Peradilan Sederhana, Cepat dan Biaya Ringan.

Sebab :

Instrumen belum dibuat dan dicetak.

Akibat :

Majelis Hakim harus menjelaskan setiap perkara telah diputus.

Rekomendasi :

Membuat dan mencetak instrument PSP tersebut.

2) Kondisi :

Masih terdapat pencantuman biaya perkara pada kaki putusan dalam penyebutan "biaya proses".

Kriteria :

Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2012 Tentang Biaya Proses Penyelesaian Perkara dan Pengelolaannya pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada Dibawahnya.

Sebab :

Informasi kepada unsur kepaniteraan belum sependapat dengan penyebutan ATK perkara.

Akibat :

Tidak seragam penyebutan hal tersebut pada kaki putusan.

Rekomendasi :

Seharusnya tidak lagi ditulis biaya proses namun diganti dengan pencantuman ATK perkara dan hendaknya menyesuaikan juga dalam Buku Jurnal Keuangan Perkara. (bea Materai tahun 2021 sudah berubah dari 6.000 ke 10.000)

3) Kondisi :

Tidak ada mesin antrian sidang.

Kriteria :

Pemanfaatan Teknologi dalam Menunjang Persidangan.

Sebab :

Mesin antrian sidang belum tersedia.

Akibat :

Mengganggu jalannya persidangan.

Rekomendasi :

Menyediakan mesin antrian sidang tahun anggaran selanjutnya (sudah ada dan tersedia serta telah dioperasikan).

C. ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN

1) Kondisi :

Beberapa aplikasi terkait umum dan keuangan dirangkap oleh jurusita pengganti dan honorer.

Kriteria :

Buku IV, Tata Laksana Pengawasan Peradilan Edisi Revisi tahun 2009.

Sebab :

Kekurangan Sumber Daya Manusia (Bendahara Pengeluaran)

Akibat :

Adanya rangkap jabatan serta tupoksi;

Rekomendasi :

Melakukan *follow-up* pengusulan penambahan pegawai (belum terisi sampai sekarang dan masih dirangkap oleh JSP).

2) Kondisi :

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 :

Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) 01 Pengadilan Agama Banggai.

Sebab :

Pagu anggaran yang diberikan belum cukup untuk pemeliharaan gedung secara menyeluruh.

Akibat :

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

Rekomendasi :

Melakukan pembenahan gedung kantor pada DIPA 01 tahun selanjutnya dikarenakan gedung kantor mengalami kerusakan disetiap ruangan, bahkan sering berjatuhan semen yang menempel didinding kantor.

D. ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN DAN ORTALA

1) Kondisi :

Kasubbag Kepegawaian dirangkap oleh Jurusita Pengganti sekaligus sebagai Bendahara Pengeluaran.

Kriteria :

Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Perubahan PERMA 7 Tahun 2015 Tentang Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan MA RI.

Sebab :

Kekurangan pegawai.

Akibat : Pekerjaan Kasubbag perencenaan, teknologi informasi dan pelaporan, serta Kasubag Kepegawaian ortala dipegang oleh Pelaksana Tugas.

Rekomendasi :

Melakukan *follow-up* permohonan penambahan pegawai.

2) Kondisi :

Papan Daftar Urutan Kepangkatan (DUK)/ *Bezetting* belum ter-*update.*

Kriteria :

Undang-Undang Pokok-Pokok Kepegawaian Nomor 8 Tahun 1974 dan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1979 Tentang Daftar Urut Kepangkatan Pegawai Negeri Sipil.

Sebab :

Proses mutasi pegawai masih berlangsung pada tahun 2020.

Akibat :

Papan DUK/*Bezetting* masih terdapat nama-nama pegawai yang telah mutasi.

Rekomendasi :

Memperbaharui papan DUK/ *Bezetting* **telah diganti sesuai tahun berjalan**.

E. PERENCANAAN, TEKNOLOGI INFORMASI DAN PELAPORAN

1) Kondisi :

Masih minimnya inovasi dalam pemanfaatan teknologi informasi.

Kriteria :

Program Ditjen Badilag terkait Peradilan Agama berbasis Teknologi Informasi

Sebab :

SDM Profesional terkait programmer tidak ada

Akibat :

Nilai Kinerja Satker dalam hal inovasi peradilan kurang

Rekomendasi :

Mengidentifikasi jenis inovasi yang dapat diciptakan dalam pengembangan pelayanan terhadap para pencari keadilan. (Inovasi di PA Banggai telah dibuat untuk aplikasi ada 2 aplikasi bernama SIKOBMIN dan SIMKAS, serta inovasi layanan ke masyarakat secara langsung seperti penyerahan produk pengadilan (salinan putusan dan akta cerai, pendaftraran perkara saat sidang keliling di kabupaten lain, serta himbauan penyelesaian perkara tidak lebih 1 bulan kepada MH yang bersidang.

F. LAYANAN PTSP

1) Kondisi :

Meja PTSP masih kurang dengan layanan bank dan pos

Kriteria :

Spesifikasi PTSP sesuai Surat Keputusan Dirjen Badilag Nomor 1403.b/DJA/ OT.01.3/I/2018 Tentang Pedoman Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Akibat :

Menjadi temuan dalam pembinaan dan pengawasan HATIWASDA.

Rekomendasi :

Melakukan audiensi dan MoU dengan mitra terkait dalam hal pengadaan layanan bank dan pos. (progress MoU dengan PT. Pos dan PT. Bank Rakyat Indonesia, serta KEMENAG Banggai Laut untuk layanan penasehatan para pihak yang berperkara (BP4).

G. MEJA E-COURT

1) Kondisi :

Pendaftaran perkara secara *E-Court* minim.

Kriteria :

Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Pelaksanaan Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik.

Akibat :

Perkara *E-Court* yang terdaftar masih sedikit.

Rekomendasi :

Memaksimalkan sosialisasi PERMA *E-Court.*

H. PELAYANAN PUBLIK

1) Kondisi :

Ruang tunggu sidang sempit, dan tempat minum untuk para pihak tidak terletak dalam ruang tunggu sidang.

Kriteria :

Seharusnya ruang tungga di ruang sidang lebih luas lagi, dan untuk kenyamanan para pihak disediakan tempat minum. (ruangan tunggu telah diperluas untuk kenyamanan para pihak)

Akibat :

Para pencari keadilan merasa tidak nyaman dengan kondisi yang ada.

Rekomendasi :

Telah disediakan dan telah diperluas dengan menyediakan Laktasi, P3K, WC Divabel dan ruangan Rokok para pihak dan ruangan bermain anak dalam satu ruangan.

2) Kondisi :

Bangunan kantor yang belum sesuai prototype Mahkamah Agung RI untuk gedung Pengadilan Agama Banggai.

Kriteria :

Bangunan kantor yang sesuai sesuai prototype Mahkamah Agung RI untuk gedung Pengadilan Agama Banggai dapat memaksimalkan pelayanan kepada para pencari keadilan.

Sebab :

Pengadilan Agama Banggai belum memiliki tanah yang menjadi syarat pengusulan pembangunan gedung baru atau rehab gedung kantor yang sesuai prototype Mahlamah Agung RI.

Akibat :

Gedung kantor yang sudah masuk ketahap rehab atau gedung baru bila tidak diupayakan dalam waktu yang cepat (atau tertunda-tunda pembangunan kantor baru/rehab) dapat berdampak terhadap pelayan terhadap pencari keadailan tidak maksimal dan terganggu.

Rekomendasi :

Mengusahakan pengadaan gedung prototype yang luasnya sesuai dan telah menjadi syarat untuk gedung prototype Mahkamah Agung RI.

(Menunggu penyerahan Tanah Hibah dari PEMDA Banggai Laut dan PEMDA Banggai Kepulauan.

3) Kondisi

Fasilitas toilet penyandang difabel belum ada di kantor Pengadilan Agama Banggai.

Kriteria :

Seharusnya terdapat fasilitas difabel baik itu jalurnya dan tioletnya.

Sebab :

Gedung Kantor Pengadilan Agama Banggai belum susai dengan prototype bahkan gedung PA Banggai belum memadai untuk dibuatkan jalur dan toilet khusus untuk difabel.

Akibat :

Penyandang difabel akan kesulitan bila berperkara di PA Banggai karena jalur khusus untuk difabel belum tersedia.

Rekomendasi :

Telah tersedia WC Divabel dan Jalur Divabel.

2. PENGAWASAN INTERNAL TRIWULAN II

A. MANAJEMEN PERADILAN DAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK

1) Kondisi :

Keadaan lingkungan kantor sangat memprihatinkan di bagian belakang yang terdapat akses pintu masuk pegawai sangat kotor, halaman dan selasar berlumut, jendela kotor dan berdebu.

Kriteria :

Seharusnya dilakukan pembersihan secara berkala agar tampak bersih, meskipun keadaan gedung yang sangat tua dan belum protype.

Sebab :

Kebersihan Kantor adalah bagian pelayanan yang dapat menciptakan kenyamanan pegawai dan para pihak dan juga merupakan bagian dari penilaian ZI.

Akibat :

Kantor terlihat kumuh dan tidak terawat.

Rekomendasi :

Melakukan pembersihan kantor dan penataan dengan kerja bakti yang rutin dan melakukan pengecetan selasar dan paving blok untuk menghindari lumut.

2) Kondisi :

Layanan terhadap penyandang disabilitas berupa toilet belum diganti dengan pintu geser.

Kriteria :

SK Dirjen Badilag Nomor: 206/DJA/SK/I/2021 Tentang Standar Pelayanan Bagi Penyandang Disabilitas di Pengadilan Agama.

Sebab :

Belum dilakukan pergantian model pintu oleh bagian umum.

Akibat :

Penyandang disabilitas sulit untuk menggunakan toilet.

Rekomendasi :

Segera dilakukan pergantian pintu toilet bagi penyandang disabilitas.

3) Kondisi :

SOP pelayanan pada PTSP tidak ditempel/ dipajang pada ruang PTSP dan di depan Meja pelayanan informasi.

Kriteria :

SK Dirjen Badilag Nomor 1403.b/DJA/SK/OT.01.3/8/2018 Tentang Pedoman Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Pengadilan Agama.

Sebab :

Penempelan SOP pelayanan di ruang PTSP agar yang meminta pelayanan dapat mengetahui prosedur dan lama pelayanan.

Akibat :

Ketika tidak ada SOP yang terpasang, maka peminta layanan tidak mengetahui pasti prosedur dan lamanya waktu pelayanan serta tidak adanya kursi menghadap pada meja pelayanan terkesan peminta layanan harus berdiri ketika minta layanan.

Rekomendasi :

SOP Pelayanan sudah ada dan segera ditempelkan pada ruang PTSP.

4) Kondisi :

Ruang Sekretaris pada plaponnya banyak yang rusak dan ruang tersebut dihuni oleh Sekretaris, pelaksana tugas Kasub Kepegawaian yang juga merangkap Bendahara pengeluaran

Kriteria :

Perma Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan dimana ruang Sekretaris tersendiri tidak bergabung dengan pejabat/pegawai lainnya

Sebab :

Sekretaris adalah kepala kesekretariatan yang harus dijaga marwahnya, kalaupun akan digabung dengan pajabat/pegawai lain.

Akibat :

Ruangan Sekretaris yang ada dapat menyebabkan tidak terpeliharanya marwah Sekretaris sebagai Kepala kesekretariatan.

Rekomendasi :

Agar segera diusahakan perbaikan plapon ruang Sekretaris tersebut dan diberi Sekat jika akan digabung dengan pegawai lain.

5) Kondisi :

Ruang terbuka belum dimanfaatkan secara maksimal, masih sebatas menanam bunga, namun tidak mempercantik dan memperindah tampilan taman.

Kriteria :

Salah satu dari penilaian SAPM dan Zona Integritas adalah keindahan dan kebersihan lingkungan kantor.

Sebab :

Kebersihan dan keindahan kantor adalah salah satu performa yang seharusnya memiliki kebersihan dan keindahan, yang dapat digunakan sebagai sarana untuk refresing baik oleh kalangan Internal maupun Eksternal.

Akibat :

Dengan dibiarkan tanah kosong yang seharusnya dapat dikelola dan dimanfaatkan dengan maksimal

Rekomendasi :

Agar segera mempercantik dan memperindah tanaman di halaman/ ruang terbuka tersebut, agar dapat dinikmati dan dijadikan bagian dari keindahan kantor.

6) Kondisi :

Belum diperbaharuinya tanda penunjuk jalan, parkir dan ruangan dimuka kantor.

Kriteria :

Seharusnya Papan penunjuk jalan, parkir dan ruangan di depan kantor segera diperbaharui.

Sebab :

Untuk memudahkan para pihak mengetahui letak dan posisi seharusnya tempat mereka masuk.

Akibat :

Adanya kesulitan pihak ekternal mengetahui dimana lokasi yang akan dituju

Rekomendasi :

Agar segera diperbaharui petunjuk jalan dan yang tidak layak.

G. BIDANG ADMINISTRASI PERKARA

1) Kondisi :

Salinan putusan banding Nomor 2/Pdt.G/2021/PTA.Pal., dan PBT banding belum dimasukan/disatukan dalam berkas perkara Nomor 205/Pdt.G/ 2020/PA.Bgi.

Kriteria :

Salinan putusan banding Nomor 2/Pdt.G/2021/PTA.Pal., dan PBT banding disatukan dalam berkas perkara Nomor 205/Pdt.G/2020/PA.Bgi.

Sebab :

Tidak ada kontrol dari Panitera.

Akibat :

Apabila dibutuhkan, maka tidak dapat ditemukan dalam berkas perkara tersebut.

Rekomendasi :

Agar salinan putusan banding dan PBT banding dimasukkan dan disatukan dengan berkas perkaranya.

2) Kondisi :

Banyak perkara dimana Panitera belum memberi catatan status perkawinan dalam Buku Kutipan Akta Nikah bahwa yang bersangkutan telah bercerai.

Kriteria :

Panitera harus membuat catatan pada buku nikah dalam ruang yang sudah disiapkan, bahwa mereka telah bercerai, catatan tersebut berisi tempat terjadinya perceraian, tanggal perceraian, nomor dan tanggal surat putusan serta tanda tangan Panitera (Pasal 147 angka (4) Kep. RI Mo. 154 Tahun 1991).

Sebab :

Panitera kurang memahami pentingnya catatan status perkawinan dalam kutipan akta nikah tersebut.

Akibat :

Buku Nikah yang ada dalam berkas perkara tidak diketahui apakah yang bersangkutan sudah bercerai atau belum.

Rekomendasi :

Agar segera diberi catatan status perkawinan dalam buku kutipan akta nikah yang ada dalam setiap berkas.

H. BIDANG ADMINISTRASI PERSIDANGAN

1) Kondisi :

Dalam Putusan Perkara Nomor 130/Pdt.G/2021/P.Bgi tanggal 22 Juni 2021 terdapat tambahan pertimbangan terkait dengan substansi setelah perkara tersebut dikabulkan dan dijatuhkan talak satu bain sughro.

Kriteria :

Seharusnya tidak perlu lagi diberi tambahan pertimbangan apabila perkara tersebut sudah diambil kesimpulan oleh Majelis Hakim. Pertimbangan tambahan tersebut seharusnya dijadikan pertimbangan sebelum kesimpulan diputus oleh Majelis.

Sebab :

Proses pembuatan putusan diawali dengan pemeriksaan dalil gugatan, jawab berjawab, pemeriksaan bukti, mengkwalifisir, mengkonstantir, mengkonstituir dan mengambil kesimpulan Majelis yang didalam proses tersebut dibuat pertimbangannya.

Akibat :

Dalam perkara tersebut Majelis sudah memberi pertimbangan yang baik, hanya terkesan ragu-ragu ketika dibuat pertimbangan tambahan, meskipun itu tidak menjadikan putusan tersebut cacat hukum

Rekomendasi :

Agar dilakukan diskusi tentang pembuatan putusan yang baik dan runtut sehingga mudah difahami dan dicerna oleh yang membacanya.

2) Kondisi :

Dalam perkara Nomor : 25/Pdt.P/2021/PA.Bgi terdapat pertimbangan hukum tentang biaya perkara, akan tetapi tidak dicantumkan dasar hukumnya karena berupa permohonan.

Kriteria :

Seharusnya dicantumkan Pasal 89 ayat (1) UU Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009, karena perkara tersebut masih dalam perkara perkawinan sebagaimana dimaksud dalam penjelasan Pasal 49 UU Nomor 7 Tahun 1989.

Sebab :

Penentuan biaya perkara harus mempunyai dasar hukum, tidak cukup dengan logika Hakim.

Akibat :

Meskipun tidak menyebabkan batal secara hukum, tetapi tidak dicantumkannya dasar hukum biaya perkara tersebut, menyebabkan tidak mempunyai dasar hukum secara yuridis.

Rekomendasi :

Agar setiap putusan diusahakan dibuat dasar hukum secara yuridis dalam menetapkan biaya perkara, baik permohonan maupun perkara gugatan.

D. KEUANGAN PERKARA

1) Kondisi :

Brangkas keuangan perkara sudah ada, namun belum dipermanenkan.

Kriteria :

Brangkas keuangan harus permanen dan tidak mudah diangkat atau dipindahkan.

Sebab :

Petugas kasir belum mengetahui pentingnya brangkas untuk penyimpanan dan pengamanan biaya perkara.

Akibatnya :

Uang tunai biaya perkara tidak aman.

Rekomendasi :

Agar brangkas untuk menyimpan uang tunai biaya perkara segera dipermanenkan.

E. KEJURUSITAAN

1) Kondisi :

Pemanggilan dalam perkara perkawinan yang tergugat/termohon tidak diketahui tempat tinggalnya (gaib) dilaksanakan oleh Jurusita Pengganti Pengadilan Agama Banggai melalui Radio Pemerintah Luwuk Banggai, karena radio pemerintah setempat tidak ada, SK Ketua tentang penetapan radio yang ditunjuk sudah ada, akan tetapi perjanjian kerjasama dengan radio tersebut untuk pengumuman pemanggilan sidang dalam perkara gaib belum ada.

Kriteria :

Pemanggilan sidang dalam perkara perkawinan yang tergugat/termohon tidak diketahui tempat tinggalnya (gaib) dilaksanakan satu atau beberapa surat kabar atau media massa lainnya yang ditetapkan oleh Ketua Pengadilan Agama. (buku II).

Sebab :

Ketua belum mengadakan perjanjian kerja sama dengan radio Luwuk Banggai tentang pengumuman pemanggilan sidang perkara ghaib.

Akibat :

Jurusita Pengganti PA. Banggai melakukan pemanggilan sidang melalui RRI Pemerintah Luwuk Banggai tanpa payung hukum.

Rekomendasi :

Agar Ketua PA. Banggai membuat SK penetapan/perjanjian kerjasama dengan Radio pemerintah/swasta untuk pemanggilan sidang perkara ghaib.

F. SISTEM INFORMASI PENELUSURAN PERKARA (SIPP)

1) Kondisi :

Berdasarkan hasil pengawasan Sistem Penelusuran Informasi Perkara (SIPP) pemanfaatan aplikasi SIPP belum maksimal karena masih terdapat pengimputan yang belum sesuai dengan prosedur berperkara dan belum dilaksanakan kepatuhan, beberapa hal yang ditemukan adalah sebagai berikut :

1. Terdapat jadwal sidang yang tanggal sidangnya dobel : 4 perkara.
2. Keuangan tidak sesuai tahapan proses SIPP/panjar minus : 1 perkara.
3. Perkara sudah ikrar / Akta Cerai, namun belum ada PSP : 2 perkara.
4. Penetapan PMH bukan oleh Ketua/Hakim sebagai PLH : 6 perkara.
5. Penetapan Panitera Pengganti bukan oleh Panitera : 3 perkara.
6. Penetapan Jurusita Pengganti bukan oleh Panitera : 2 perkara.
7. Penetapan Hari Sidang bukan oleh Ketua Majelis : 6 perkara.
8. Perkara sudah minutasi, namun tidak terinput nama saksi : 6 perkara.

Kriteria :

SIPP adalah layanan informasi berbasis teknologi yang didalamnya terdapat pencatatan informasi yang lengkap, dilaksanakan penginputan data pada aplikasi SIPP sesuai dengan prosedur berperkara dan dilaksanakan tepat waktu.

Sebab :

Pengguna aplikasi SIPP belum memahami fungsi dan manfaat aplikasi tersebut.

Akibat :

Pemanfaatan aplikasi tidak sesuai masing-masing pengguna mengakibatkan kurangnya tanggung jawab dan kontrol terhadap valid atau tidaknya data.

Rekomendasi :

Panitera harus selalu melakukan pengecekan lebih lanjut kesesuaian antara penginputan data pada aplikasi SIPP dengan berkas perkara.

G. ADMINISTRASI KESEKRETARIATAN

1. Bagian Kepegawaian dan Ortala

1) Kondisi:

Pengisian e-LLK (Laporan Lembar Kerja elektronik) masih belum dilakukan pengisian secara keseluruhan bagi Hakim dan Pegawai dan belum diverifikasi oleh atasan langsung.

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 merupaka kontrol bagi atasan terhadap staf dalam melaksankan tugas.

Sebab:

Dengan banyaknya kegiatan kerja yang dilaksanakan oleh masing masing Hakim pegawai dikarenakan kurangnya SDM pada pengadilan Agama Banggai sehingga pelaksanaan pengisian e- LLK (Laporan Lembar Kerja elektronik) tidak dapat dilaksanakan secara maksimal

Akibat:

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

Rekomendasi:

Agar e- LLK (Laporan Lembar Kerja elektronik) segara dilaksanakan pengisiannya setiap hari dan setiap atasan langsung harus meverivikasi

2) Kondisi:

Terdapat Jabatan Kosong pada Pengadilan Agama Banggai yang segera harus diisi yaitu

1. **Kasubag Kepegawaian Dan Ortala**
2. **Kasubag Perencanaan Teknologi Informasi dan Pelaporan**

Kriteria:

Agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik pada Bagian Kesekretariatan Pengadilan Agama Banggai jabatan tersebut segera diisi

Sebab:

Sudah dilakukan Baperjakat pada Pengadilan Agama Banggai dan hasilnya telah diusulkan ke Pengadilan Tinggi Agama Palu berdasarkan Surat Wakil Ketua Pengadilan Agama Banggai Nomor W19-A8/612/ KP. 04.5/8/2020 perihal Hasil Rapat Tim Baperjakat pada Pengadilan Agama Banggai tanggal 24 Agustus akan tetapi sampai dengan saat ini belum terealisasi untuk mengisi jabatan kosong tersebut

Akibat:

Pelaksanaan tugas (Plt) jabatan tersebut untuk bagian Kepegawaian dan ortala dilaksanakan oleh Jurusita Pengganti yang merangkap pula sebagai Bendahara Pengeluaran, Sedangkan untuk jabatan Kasubag Perencaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan dilaksanakan oleh tenaga PPNPN.

Rekomendasi:

Segera membuat surat susulan untuk surat yang telah dikirim ke Pengadilan Tinggi Agama Palu tentang hasil baperjakat tersebut untuk menanyakan peroses perkembangan tindak lanjut pengisian jabatan kosong tersebut.

2. Bagian Umum dan Keuangan

1) Kondisi :

Surat Keputusan Tentang Keprotokoleran belum dibuat

Kriteria :

Setiap instansi/Pengadilan harus memiliki TIM protokoler yang dapat mengatur setiap kegiatan keprotokeleran pada Pengadilan Agama Banggai sebagaimana diatur dalam Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 143/KMA/SK/VIII/2007 tanggal 24 Agustus 2007.

Sebab :

Sudah mengetahui tentang fungsi dan tugas keprotokeleran akan tetapi belum dibuatkan TIM. Keprotokoleran dalam bentuk Surat Keputusan (SK) yang dikeluarkan Ketua Pengadilan Agama Banggai.

Akibat :

Pelaksanaan Keprotokoleran pada Pengadilan Agama Banggai tidak dibuatkan TIM dalam bentuk Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Banggai.

Rekomendasi :

Segera Buat TIM Keperotokoleran yang dituangkan dalam Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Banggai

2) Kondisi :

Ruangan Perpustakan masih perlu dibenahi dan ditata kembali

Kriteria :

Ruang perpustakan 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 dicarikan solusi untuk menata ruangan perpustakaan sehingga dalam perpustakaan dapat kelihat rapi dan indah.

3) Kondisi :

Surat Keputusan Penetapan ruangan dan Penanggung jawab ruangan masih digabung dalam satu Surat Keputusan

Kriteria :

Surat keputusan Penetapan ruangan dan Surat Keputusan penanggung jawab ruangan harus dipisah.

Sebab :

Belum mengetahui bahwa Surat keputusan Penetapan ruangan dan Surat Keputusan penanggung jawab ruangan harus dipisah

Akibat :

Surat keputusan Penetapan ruangan dan Surat Keputusan penanggung jawab ruangan digabung dalam satu Surat Keputusan

Rekomendasi :

Segera Surat keputusan Penetapan ruangan dan Surat Keputusan penanggung jawab ruangan dibuat terpisah dengan membuat surat keputusan ruangan terlebih dahulu lengkap dengan denah kantor dilanjutkan dengan Surat Keputusan Penanggung Jawab Ruangan.

4) Kondisi :

Dalam pelaksanaan opname kas (Brangkas) bendahara pengeluaran masih terdapat barang titipan (Sertifikat Tanah dan BPKB Kendaraan Dinas) yang tidak dibuatkan Berita Acara Penitipan**.**

Kriteria :

Seharusnya barang titipan yang masuk dalam brangkas harus dibuatkan Berita Acara Penitipan

Sebab :

Belum sempat membuat berita acara penitipan

Akibat :

Barang yang dititipkan tidak mempunyai bukti yang syah yaitu Berita acara penitipan yang berakibat apabila terjadi hal hal yang tidak dinginkan bendahara tidak dapat bertanggung jawab atas penitipan tersebut

Rekomendasi :

Segera dibuatkan Berita Acara Penitipan sehingga barang titipan tersebut apabila terjadi hal-hal yang tidak diinginkan seperti pencurian dan kebakaran mempunyai bukti penitipan yang syah yang dapat dipertanggung jawabkan.

H. LAYANAN PTSP

1) Kondisi :

Meja PTSP masih kurang dengan layanan pos

Kriteria :

Spesifikasi PTSP sesuai Surat Keputusan Dirjen Badilag Nomor 1403.b/DJA/ OT.01.3/I/2018 Tentang Pedoman Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Akibat :

Menjadi temuan dalam pembinaan dan pengawasan HATIWASDA.

Rekomendasi :

Melakukan audiensi dan MoU dengan mitra terkait dalam hal pengadaan layanan pos. (progress MoU dengan PT. Pos).

I. MEJA E-COURT DAN GUGATAN MANDIRI

1) Kondisi :

Pendaftaran perkara secara *E-Court* minim.

Kriteria :

Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Pelaksanaan Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik.

Akibat :

Perkara *E-Court* yang terdaftar masih sedikit.

Rekomendasi :

Memaksimalkan sosialisasi PERMA *E-Court.*

2) Kondisi :

Pendaftaran perkara melalui gugatan mandiri belum ada karena sosialisasi belum dilakukan dan pemahaman masyarakat terkait teknologi informasi masih sangat rendah di samping juga tidak adanya layanan POSBAKUM yang belum masuk dalam DIPA Pengadilan Agama Banggai.

Kriteria :

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

Akibat :

Para pihak masih bingung untuk mendaftar melalui gugatan mandiri.

Rekomendasi :

Melakukan inovasi terkait layanan gugatan mandiri

3. PENGAWASAN INTERNAL TRIWULAN III

A. BIDANG MANAJEMEN PERADILAN

1) Kondisi :

Keadaan lingkungan kantor di bagian depan dan belakang masih dalam kondisi berlumut, dan ditumbuhi krakap.

Kriteria :

Seharusnya dilakukan pembersihan secara berkala agar tampak bersih, meskipun keadaan gedung yang sangat tua dan belum protype.

Sebab :

Kebersihan Kantor adalah bagian pelayanan yang dapat menciptakan kenyamanan pegawai dan para pihak dan juga merupakan bagian dari penilaian ZI.

Akibat :

Kantor terlihat kumuh dan tidak terawat.

Rekomendasi :

Melakukan pembersihan kantor dan penataan dengan kerja bakti yang rutin dan melakukan pengecetan selasar dan paving blok untuk menghindari lumut.

2) Kondisi :

Layanan terhadap penyandang disabilitas berupa toilet belum diganti dengan pintu geser.

Kriteria :

SK Dirjen Badilag Nomor: 206/DJA/SK/I/2021 Tentang Standar Pelayanan Bagi Penyandang Disabilitas di Pengadilan Agama.

Sebab :

Belum dilakukan pergantian model pintu oleh bagian umum.

Akibat :

Penyandang disabilitas sulit untuk menggunakan toilet.

Rekomendasi :

Segera dilakukan pergantian pintu toilet bagi penyandang disabilitas.

3) Kondisi :

SOP pelayanan pada PTSP tidak ditempel/ dipajang pada ruang PTSP dan di depan Meja pelayanan informasi.

Kriteria :

SK Dirjen Badilag Nomor 1403.b/DJA/SK/OT.01.3/8/2018 Tentang Pedoman Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Pengadilan Agama.

Sebab :

Penempelan SOP pelayanan di ruang PTSP agar yang meminta pelayanan dapat mengetahui prosedur dan lama pelayanan.

Akibat :

Ketika tidak ada SOP yang terpasang, maka peminta layanan tidak mengetahui pasti prosedur dan lamanya waktu pelayanan serta tidak adanya kursi menghadap pada meja pelayanan terkesan peminta layanan harus berdiri ketika minta layanan.

Rekomendasi :

SOP Pelayanan sudah ada dan segera ditempelkan pada ruang PTSP.

4) Kondisi :

Ruang terbuka belum dimanfaatkan secara maksimal, masih sebatas menanam bunga, namun tidak mempercantik dan memperindah tampilan taman.

Kriteria :

Salah satu dari penilaian SAPM dan Zona Integritas adalah keindahan dan kebersihan lingkungan kantor.

Sebab :

Kebersihan dan keindahan kantor adalah salah satu performa yang seharusnya memiliki kebersihan dan keindahan, yang dapat digunakan sebagai sarana untuk refresing baik oleh kalangan Internal maupun Eksternal.

Akibat :

Dengan dibiarkan tanah kosong yang seharusnya dapat dikelola dan dimanfaatkan dengan maksimal

Rekomendasi :

Agar segera mempercantik dan memperindah tanaman di halaman/ ruang terbuka tersebut, agar dapat dinikmati dan dijadikan bagian dari keindahan kantor.

5) Kondisi :

Belum diperbaharuinya tanda penunjuk jalan, parkir dan ruangan dimuka kantor.

Kriteria :

Seharusnya Papan penunjuk jalan, parkir dan ruangan di depan kantor segera diperbaharui.

Sebab :

Untuk memudahkan para pihak mengetahui letak dan posisi seharusnya tempat mereka masuk.

Akibat :

Adanya kesulitan pihak ekternal mengetahui dimana lokasi yang akan dituju

Rekomendasi :

Agar segera diperbaharui petunjuk jalan dan yang tidak layak.

B. BIDANG ADMINISTRASI PERKARA

1) Kondisi :

Perkara Nomor 188/Pdt.G/2021/PA.Bgi, pada posita dicantumkan tentang kesanggupan Pemohon untuk memberikan nafkah iddah dan mut'ah, akan tetapi pada petitum tidak dicantumkan.

Kriteria :

Putusan Mahkamah Agung Nomor 67/K/Sip/1975 yang berbunyi "Petitum gugatan/permohonan harus sejalan dengan dalil gugatan/permohonan. Petitum yang tidak sejalan dengan dalil gugatan mengandung catat *obscuur libel,* oleh akrena itu gugatan dinyatakan tidak dapat diterima.

Sebab :

Belum teliti dalam menyusun gugatan.

Akibat :

Gugatan dapat dinyatakan tidak dapat diterima *(Niet on Vankelijk Verklaard).*

Rekomendasi :

Agar lebih teliti dalam menyusun gugatan/ permohonan.

2) Kondisi :

Perkara Permohonan Nomor 46/Pdt.P/2021/PA.Bgi. belum ditulis nomor perkaranya pada saat pendaftaran, nnti ditulis pada saat telah diperiksa oleh Hakim.

Kriteria :

Buku II Revisi tahun 2013 Tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Peradilan dan Standar Operasional Prosedur Proses Penerimaan Pendaftaran Perkara Tahun 2021.

Sebab :

Kurangnya ketelitian petugas PTSP dalam melakukan proses pendaftaran.

Akibat :

Proses pendaftaran belum dianggap selesai karena nomor perkara belum ditulis dalam permohonan.

Rekomendasi :

Agar Buku II Revisi 2013 Tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Peradilan dan Standar Operasional Prosedur Proses Penerimaan Pendaftaran Perkara Tahun 2021 segera diterapkan secara teliti.

C. LAYANAN PTSP

1) Kondisi :

Meja PTSP masih kurang dengan layanan pos

Kriteria :

Spesifikasi PTSP sesuai Surat Keputusan Dirjen Badilag Nomor 1403.b/DJA/ OT.01.3/I/2018 Tentang Pedoman Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Akibat :

Menjadi temuan dalam pembinaan dan pengawasan HATIWASDA.

Rekomendasi :

Melakukan audiensi dan MoU dengan mitra terkait dalam hal pengadaan layanan pos.

D. MEJA E-COURT DAN GUGATAN MANDIRI

1) Kondisi :

Pendaftaran perkara secara *E-Court* tahun 2021 masih minim (hanya 1 perkara yakni Perkara Nomor 108/Pdt.G/2021/PA.Bgi).

Kriteria :

Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Pelaksanaan Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik.

Akibat :

Perkara *E-Court* yang terdaftar masih sedikit.

Rekomendasi :

Memaksimalkan sosialisasi PERMA *E-Court.*

2) 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.

4. PENGAWASAN INTERNAL TRIWULAN IV

A. BIDANG MANAJEMEN PERADILAN

1) Kondisi :

Uraian tugas Petugas PTSP belum ada di ruang PTSP

Kriteria :

SK Dirjen Badilag Nomor 1403.b/DJA/SK/OT.01.3/8/2018 Tentang Pedoman Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Pengadilan Agama.

Sebab :

Penempatan uraian tugas petugas PTSP membantu para pihak untuk mengetahui tugas masing-masing pelayanan dalam PTSP;

Akibat :

Ketika tidak ada uraian tugas, maka peminta layanan tidak mengetahui pasti masing-masing tugas dari petugas PTSP.

Rekomendasi :

Uraian tugas harus segera diletakkan pada ruang PTSP.

2) Kondisi :

Ruang terbuka belum dimanfaatkan secara maksimal, masih sebatas menanam bunga, namun tidak mempercantik dan memperindah tampilan taman.

Kriteria :

Salah satu dari penilaian SAPM dan Zona Integritas adalah keindahan dan kebersihan lingkungan kantor.

Sebab :

Kebersihan dan keindahan kantor adalah salah satu performa yang seharusnya memiliki kebersihan dan keindahan, yang dapat digunakan sebagai sarana untuk refresing baik oleh kalangan Internal maupun Eksternal.

Akibat :

Dengan dibiarkan tanah kosong yang seharusnya dapat dikelola dan dimanfaatkan dengan maksimal

Rekomendasi :

Agar segera mempercantik dan memperindah tanaman di halaman/ ruang terbuka tersebut, agar dapat dinikmati dan dijadikan bagian dari keindahan kantor.

3) Kondisi :

Belum diperbaharuinya tanda penunjuk jalan, parkir dan ruangan dimuka kantor.

Kriteria :

Seharusnya Papan penunjuk jalan, parkir dan ruangan di depan kantor segera diperbaharui.

Sebab :

Untuk memudahkan para pihak mengetahui letak dan posisi seharusnya tempat mereka masuk.

Akibat :

Adanya kesulitan pihak ekternal mengetahui dimana lokasi yang akan dituju

Rekomendasi :

Agar segera diperbaharui petunjuk jalan dan yang tidak layak.

B. LAYANAN PTSP

1) Kondisi :

Meja PTSP masih kurang dengan layanan pos

Kriteria :

Spesifikasi PTSP sesuai Surat Keputusan Dirjen Badilag Nomor 1403.b/DJA/ OT.01.3/I/2018 Tentang Pedoman Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Akibat :

Menjadi temuan dalam pembinaan dan pengawasan HATIWASDA.

Rekomendasi :

Melakukan audiensi dan MoU dengan mitra terkait dalam hal pengadaan layanan pos.

C. MEJA E-COURT DAN GUGATAN MANDIRI

1) Kondisi :

Pendaftaran perkara secara *E-Court* tahun 2021 masih minim (hanya 1 perkara yakni Perkara Nomor 108/Pdt.G/2021/PA.Bgi).

Kriteria :

Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Pelaksanaan Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik.

Akibat :

Perkara *E-Court* yang terdaftar masih sedikit.

Rekomendasi :

Memaksimalkan sosialisasi PERMA *E-Court.*

2) 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.

BAB VII
PENUTUP

a. Kesimpulan

Pencapaian kinerja terhadap rencana strategis tahun 2021 Pengadilan Agama Banggai dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Secara keseluruhan, rencana strategis yang diuraikan dalam kegiatan Pengadilan Agama Banggai selama tahun 2021 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. Keadaan perkara mengalami peningkatan jumlah perkara, dimana pada tahun 2021 jumlah perkara yang diterima berjumlah 321 perkara di tambah sisa perkara sebelumnya sebanyak 1 perkara, sehingga jumlah perkara yang ditangani selama tahun 2021 adalah 322 perkara. Sementara perkara yang diputus tahun 2021 sebanyak 322 perkara, sehingga sisa perkara tahun 2022 berjumlah 0 perkara. Capaian perkara yang dapat diselesaikan tahun 2021 (100%). Selain itu pada tahun 2021 tidak terdapat perkara banding.
3. Capaian realisasi anggaran DIPA 01 Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI sebesar 98,77%, sedangkan DIPA 04 Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama sebesar 99,84%.
4. Penyelesaian dan pelaksanaan tugas Pengadilan Agama Banggai secara umum telah dapat dilaksanakan walaupun sarana dan prasarananya cukup terbatas. Olehnya itu dalam pelaksanaannya masih 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 2021 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. SK Tim Penyusunan Laporan Kegiatan Tahun 2021 Pengadilan Agama Banggai
2. Peta Yurisdiksi Pengadilan Agama Banggai
3. Struktur Organisasi PA. Banggai
4. Susunan Pegawai Struktural, Fungsional dan Honorer PA. Banggai
5. Grafik Keadaan Perkara Pengadilan Agama Banggai
6. Keadaan Perkara Pengadilan Agama Banggai
7. Pelayanan Meja Pengaduan dan Meja Pelayanan
8. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Capaian SKP
9. BEZETTING
10. DUK
11. DUS

1.
SK Tim Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2020

SURAT KEPUTUSAN
KETUA PENGADILAN AGAMA BANGGAI
NOMOR : W19-A8/824/KP.04.6/12/2021

TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN LAPORAN TAHUNAN
PENGADILAN AGAMA BANGGAI TAHUN 2021

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 2021;
2. Bahwa nama yang tercantum dalam Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu melaksanakan tugas sebagai Tim Penyusun Laporan Tahunan 2021 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 2021 PENGADILAN AGAMA BANGGAI

Pertama : Mencabut Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Banggai Nomor : W19-A8/049/KP.04.6/1/2021 tanggal 12 Januari 2021, dan dinyatakan tidak berlaku lagi dan diganti dengan keputusan Nomor : W19-A8/824/KP.04.6/12/2021, tanggal 27 Desember 2021.

Kedua : Membentuk Tim Penyusunan Laporan Tahunan 2021 dengan personil sebagaimana tersebut dalam lampiran Surat Keputusan ini.

Ketiga : Tim Penyusun Laporan Tahunan bertugas mengumpulkan data-data yang dibutuhkan dalam menyusun Laporan Tahunan 2021 dengan berpedoman outline dari Mahkamag 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.

A S L I : Surat Keputusan ini disampaikan kepada masing-masing yang bersangkutan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di : Banggai
Pada tanggal : 27 Desember 2021

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 2021.
NOMOR : W19-A8/824/KP.04.6/12/2021
TANGGAL : 27 Desember 2021

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	Penata Tk.I, III/d	Wakil Ketua	Pengawas / Koordintor
3.	Syamsul Ilmi, S.H.I. NIP. 19890913 201712 1 001	Penata Muda Tk.I, III/b	Hakim	Ketua
4.	Maswati Masruni, S.H. NIP. 19800528 200312 2 004	Penata Tk.I, III/d	Panmud Gugatan	Sekretaris
5.	Dra. Aisyah NIP. 19621115 199203 2 002	Penata Tk.I, III/d	Panitera	Penanggung jawab Kepaniteraan
6.	SABRIN, S.Ag NIP. 19731005 200212 1 005	Penata Tk.I, III/d	Sekretaris	Penanggung jawab Kesekretariatan
7.	Putri Miftakhul Khusnaini, S.H.I NIP. 19950409 201712 2 003	Penata Muda, III/a	Hakim	Penanggung jawab Laporan
8.	Muhammad Saleh, S.H.I. NIP. 19811215 200904 1 007	Penata Tk.I, III/d	Panmud Hukum	Anggota
9.	Rudi Hartono, S.H.I., M.H NIP. 19820508 200912 1 001	Penata,III/c	Panmud Permohonan	Anggota
10.	Syahrani Rahmawati Tiloli, S.H. NIP. 19860731 200904 2 004	Penata Tk. I,III/d	Kasubag Kepegawaian dan Ortala	Anggota
11.	Pahlawanto, S.IP. NIP. 19821115 201504 1 001	Penata Muda, III/a	Kasubag Umum dan Keuangan	Anggota
12.	Amelia Ivana Dewi, S.T NIP. 19960301 202012 2 004	-, III/a	CPNS/Staf PTIP	Anggota
13.	Ricky Apriansyah, A.Md NIP. 19950405 202012 1 005	-, II/c	CPNS/Staf umum	Anggota
14.	Hardianto H. Samina, S.H.	-	Tenaga Kontrak Staf PTIP	Anggota
15.	Andi Muh. Shiddiq, S.H.I.	-	Tenaga Kontrak Petugas Meja I	Anggota
16.	Suplan, S.H	-	Tenaga Kontrak Staf Kepegawaian	Anggota

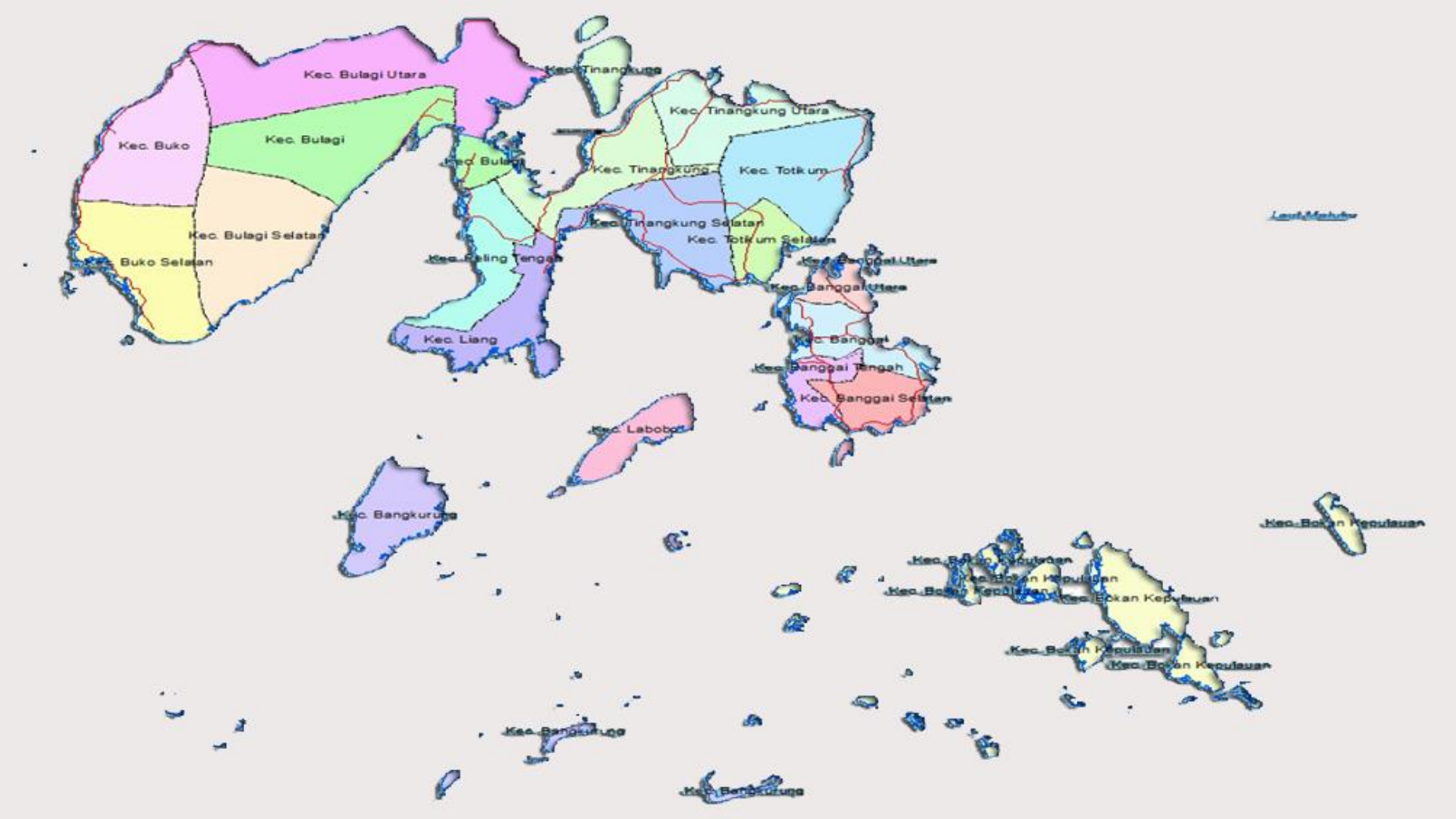
Ketua,

PENGADILAN AGAMA BANGGAI

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

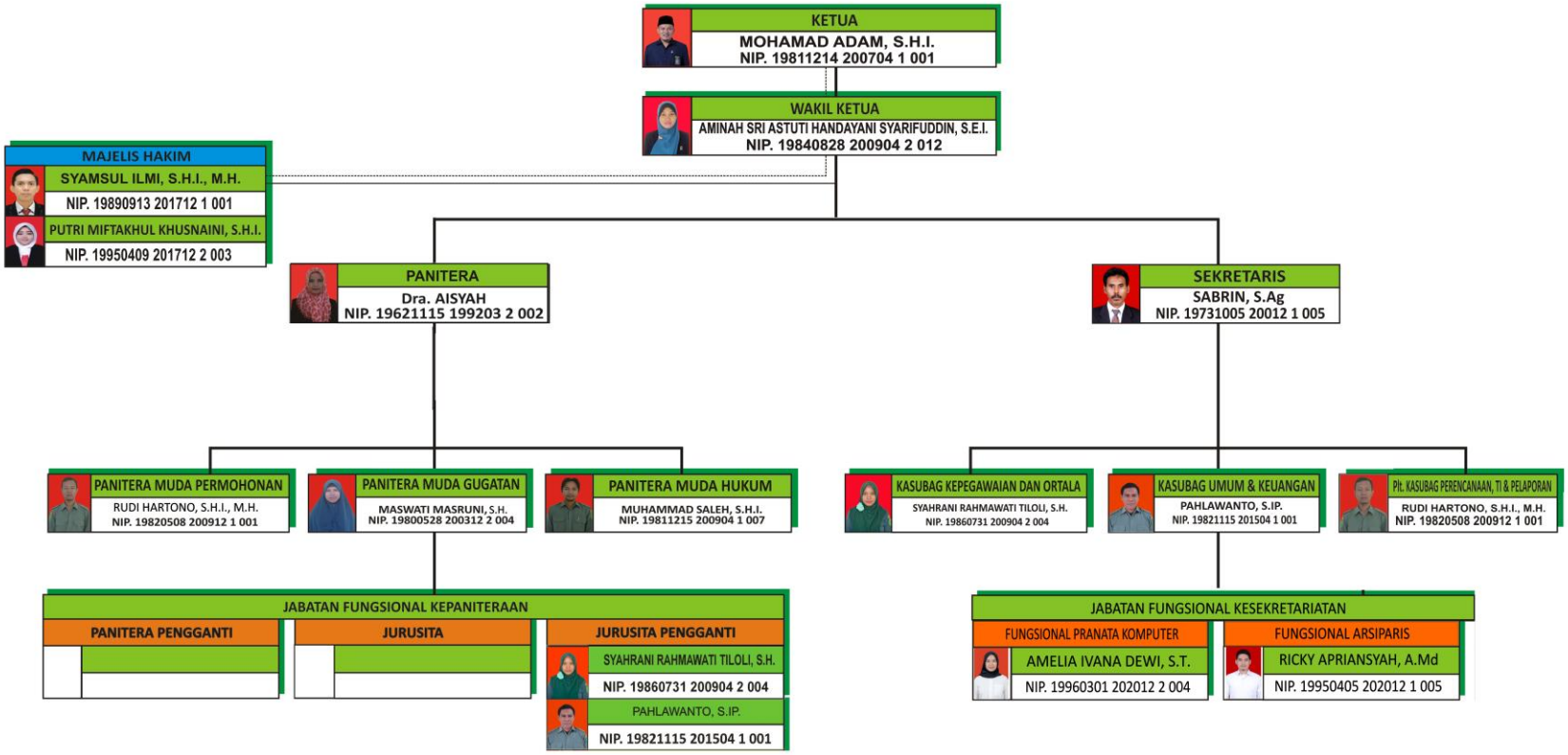
2.
Peta Yurisdiksi Pengadilan Agama Banggai

PETA YURISDIKSI PENGADILAN AGAMA BANGGAI



3.
Struktur Organisasi Pengadilan Agama Banggai

STRUKTUR ORGANISASI
PENGADILAN AGAMA BANGGAI KELAS II
TAHUN 2021



KETERANGAN :

——————— = GARIS TANGGUNG JAWAB

- - - - - - - - - - - - - - - - = GARIS KOORDINASI

4.
Susunan Hakim, Pegawai dan Tenaga Kontrak 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

PUTRI MIFTAHUL KHUSNAENI, S.H.I.

HAKIM

KEPANITERAAN PENGADILAN AGAMA BANGGAI

Dra. AISYAH
PANITERA

MASWATI MASRUNI, S.H
PANITERA MUDA GUGATAN

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

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

JURUSITA PENGGANTI

KESEKRETARIATAN PENGADILAN AGAMA BANGGAI

SABRIN, S.Ag

SEKRETARIS

PAHLAWANTO, S. IP

KASUBAG UMUM DAN KEUANGAN

KOSONG

KASUBAG PERENCANAAN, TEKNOLOGI INFORMASI DAN PELAPORAN

SYAHRANI RAHMAWATI TILOLI, S.H.

KASUBAG KEPEGAWAIAN DAN ORGANISASI TATA LAKSANA

CPNS

AMELIA IVANA DEWI, S. T.

CPNS PRANATA KOMPUTER

RICKY APRIANSYAH, A.Md

CPNS ARSIPARIS

KOSONG

KOSONG

PPNPN (TENAGA KONTRAK)
PENGADILAN AGAMA BANGGAI

ICAL PURWANTO, S. Kom
PRAMUBHAKTI

LIANTO, S.H.
PRAMUBHAKTI

SUPLAN, S.H.
PRAMUBHAKTI

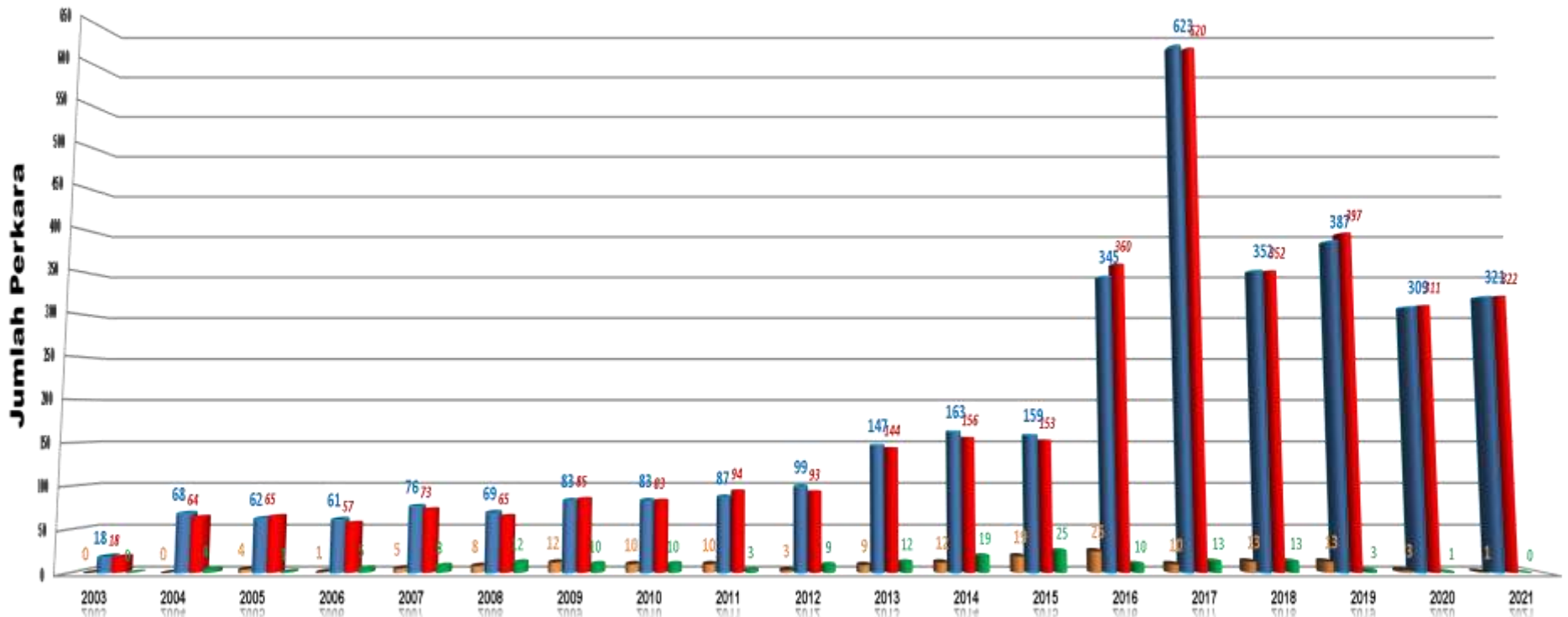
HARDIANTO H. SAMINA, S.H.
PRAMUBHAKTI

SARAH, S.H.
PRAMUBHAKTI

ANDI MUHAMMAD SHIDDIQ, S.H.I.
PRAMUBHAKTI

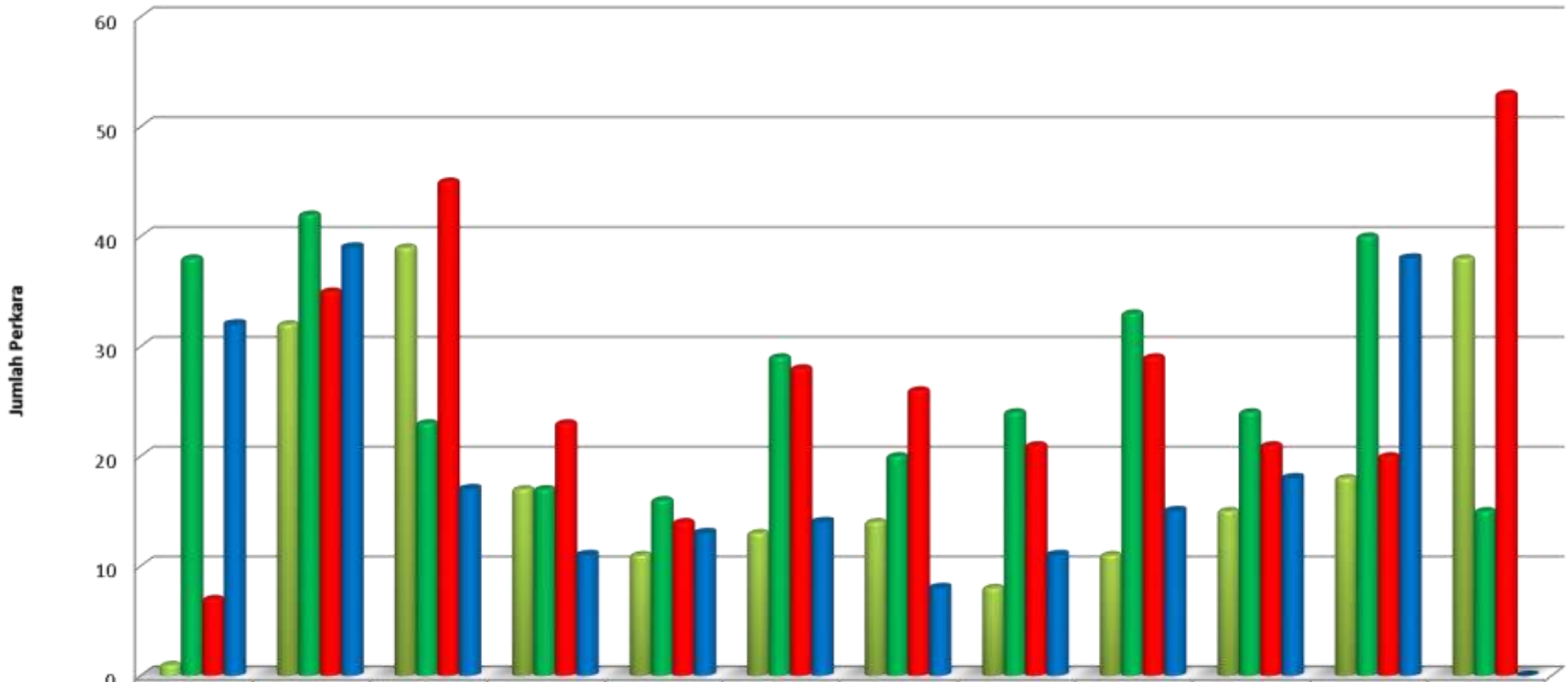
5.
Grafik Perkara Pengadilan Agama Banggai

Grafik Jumlah Perkara Diterima dan Diputus
Pengadilan Agama Banggai
Tahun 2003-2021

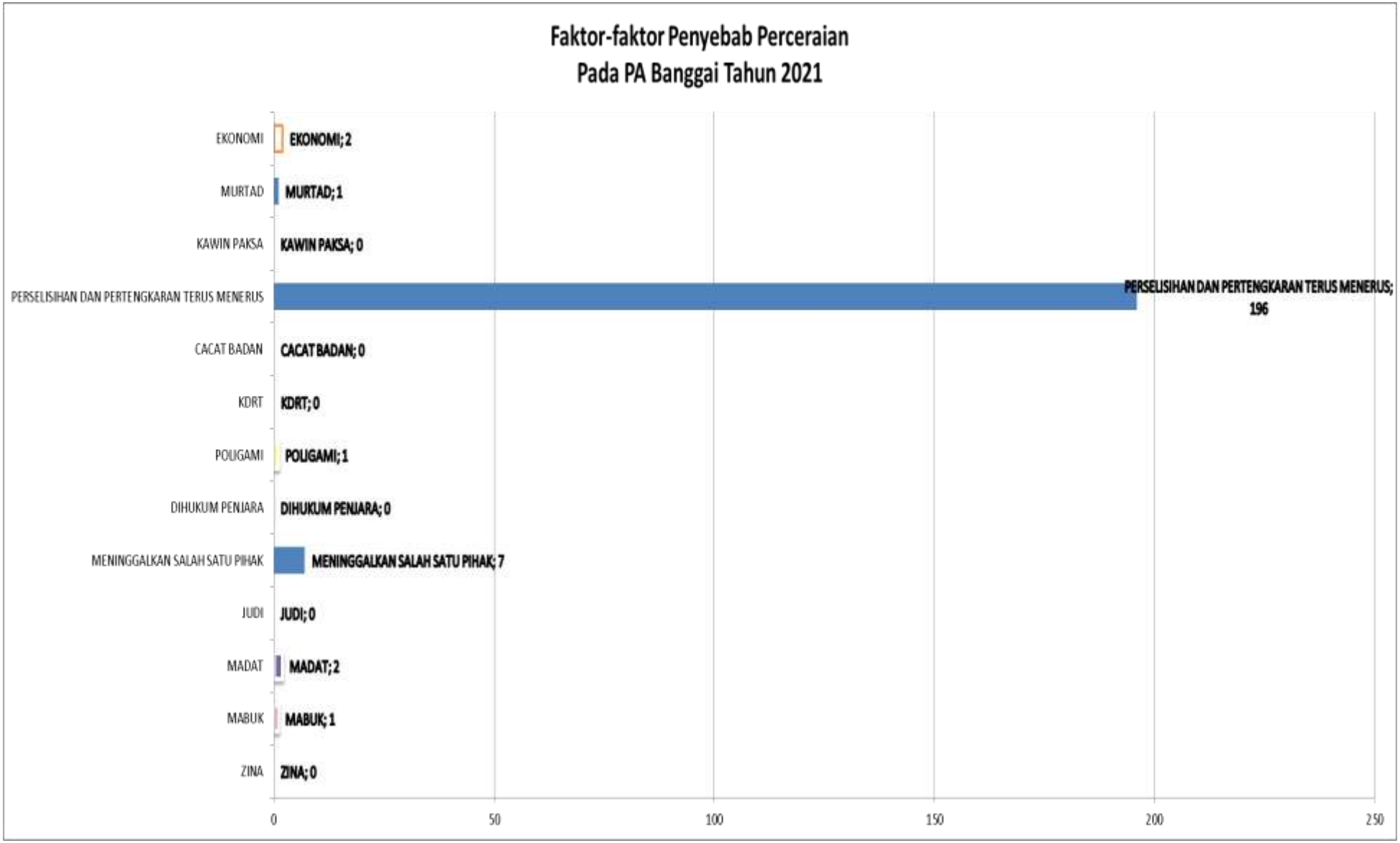


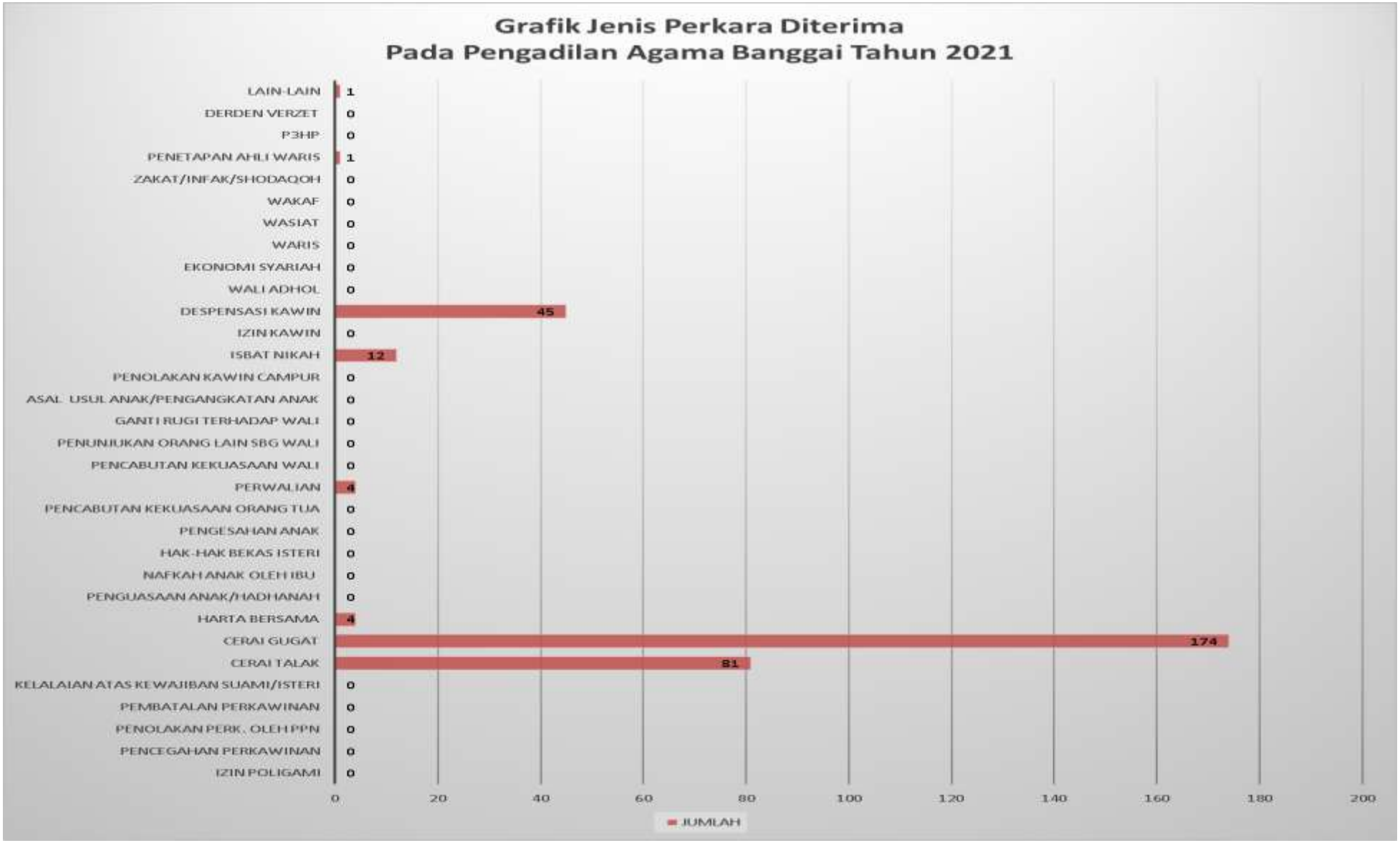
	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Sisa Awal	0	0	4	1	5	8	12	10	10	3	9	12	19	25	10	13	13	3	1
Diterima	18	68	62	61	76	69	83	83	87	99	147	163	159	345	623	352	387	309	321
Diputus	18	64	65	57	73	65	85	83	94	93	144	156	153	360	620	352	397	311	322
Sisa Akhir	0	4	1	5	8	12	10	10	3	9	12	19	25	10	13	13	3	1	0

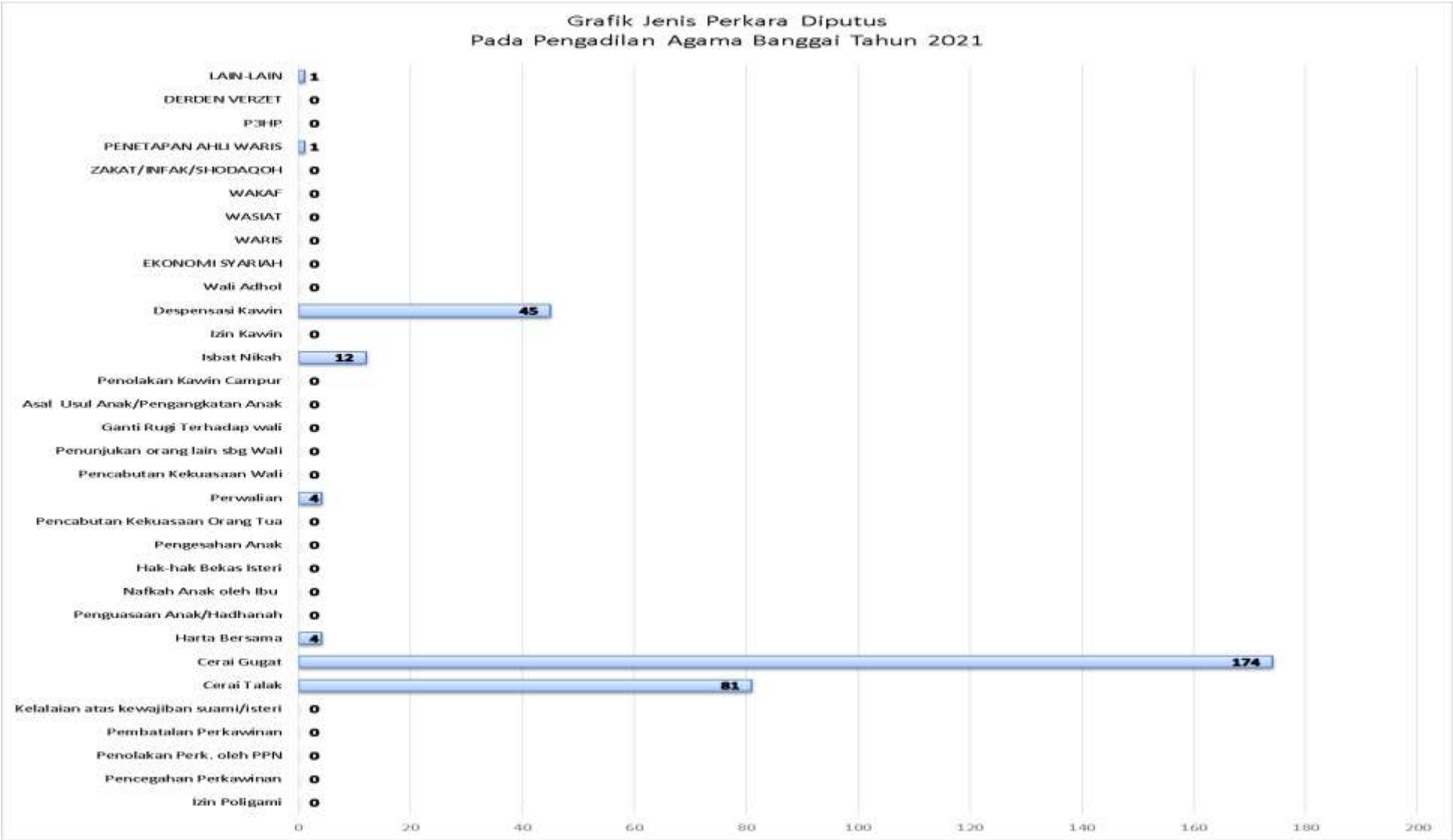
STATISTIK PERKARA
DITERIMA DAN DIPUTUS TAHUN 2021

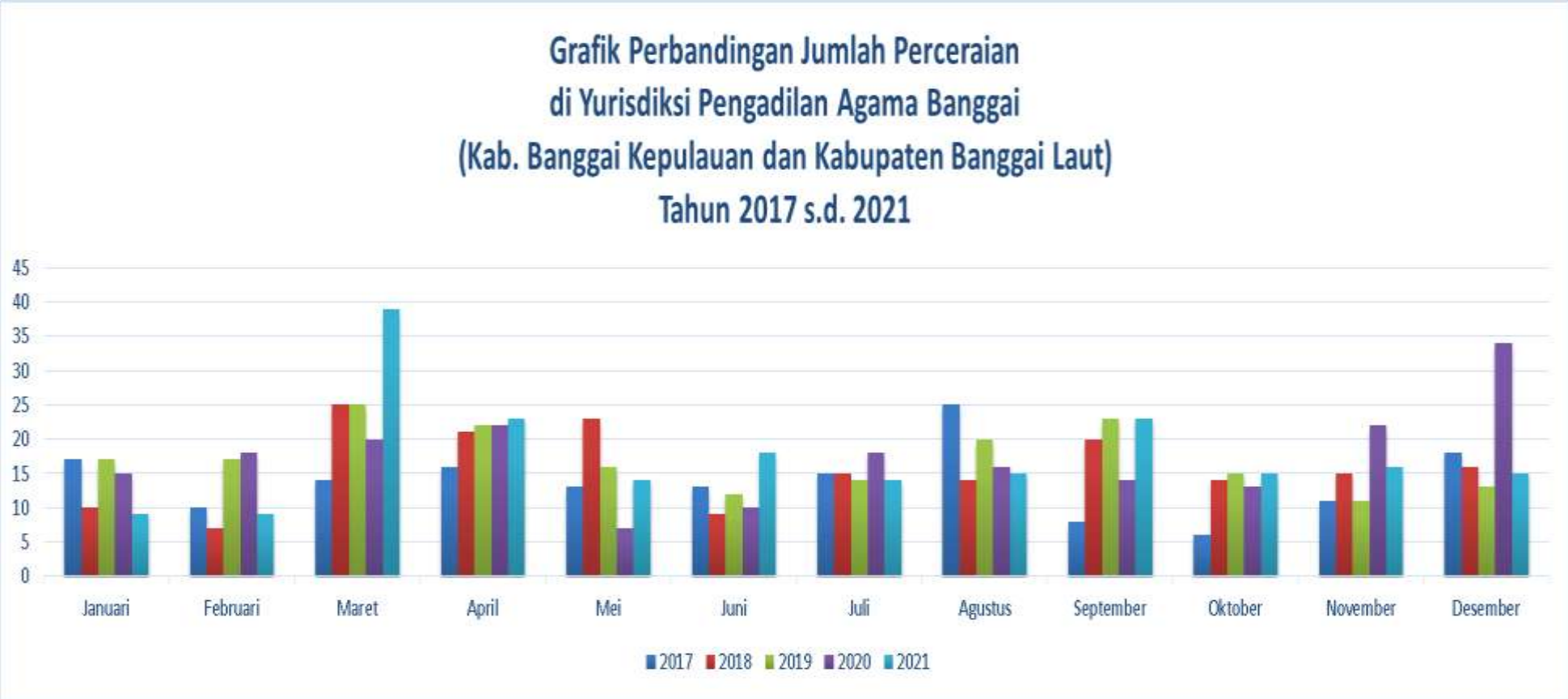


	Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	Nopember	Desember
SISA AWAL	1	32	39	17	11	13	14	8	11	15	18	38
DITERIMA	38	42	23	17	16	29	20	24	33	24	40	15
DIPUTUS	7	35	45	23	14	28	26	21	29	21	20	53
SISA AKHIR	32	39	17	11	13	14	8	11	15	18	38	0

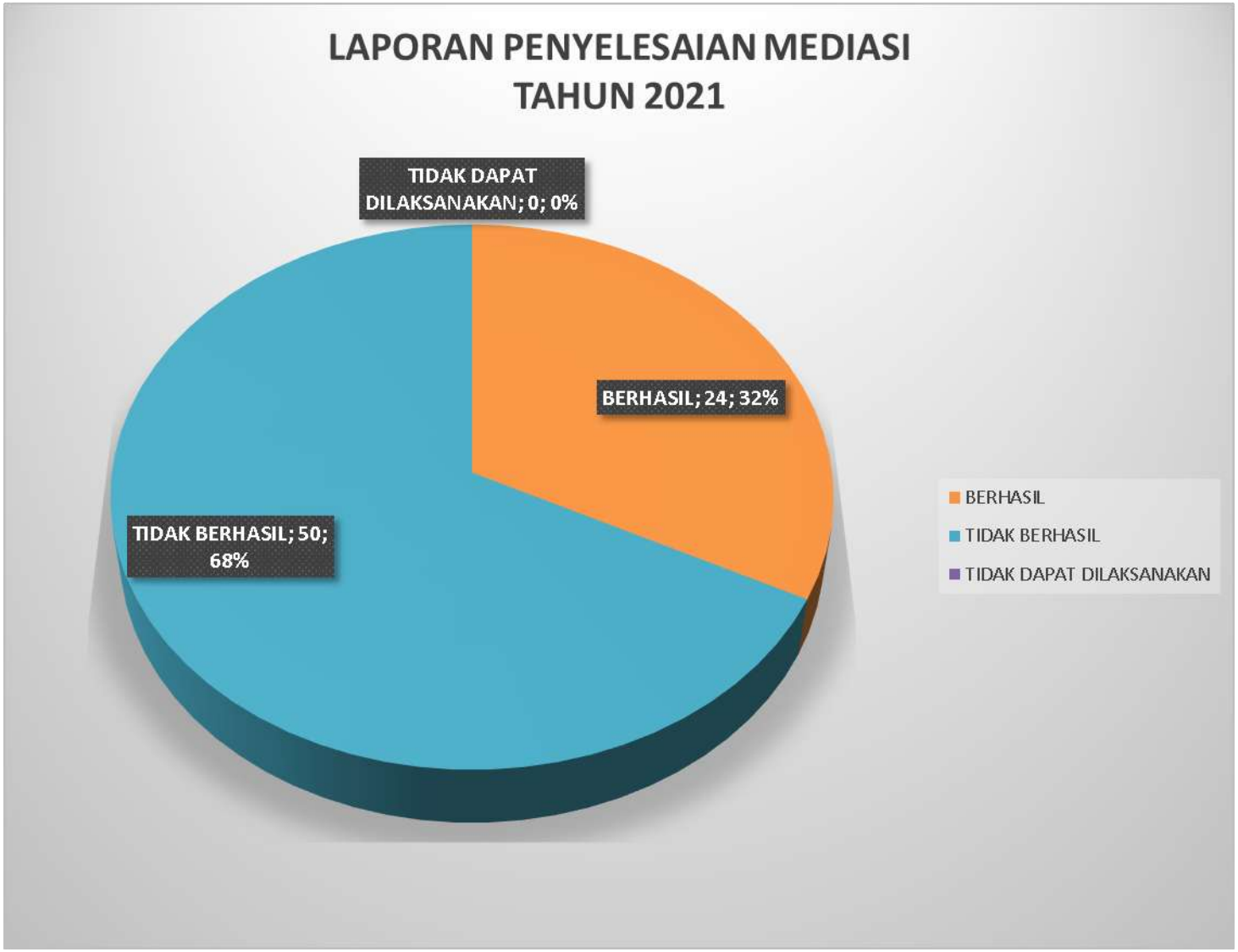

Faktor-faktor Penyebab Perceraian
Pada PA Banggai Tahun 2021
EKONOMI
MURTAD
KAWIN PAKSA
PERSELISIHAN DAN PERTENGKARAN TERUS MENERUS
CACAT BADAN
KDRT
POLIGAMI
DIHUKUM PENJARA
MENINGGALKAN SALAH SATU PIHAK
JUDI
MADAT
MABUK
ZINA
EKONOMI; 2
MURTAD; 1
KAWIN PAKSA; 0
PERSELISIHAN DAN PERTENGKARAN TERUS MENERUS; 196
CACAT BADAN; 0
KDRT; 0
POLIGAMI; 1
DIHUKUM PENJARA; 0
MENINGGALKAN SALAH SATU PIHAK; 7
JUDI; 0
MADAT; 2
MABUK; 1
ZINA; 0
0
50
100
150
200
250


Grafik Jenis Perkara Diterima
Pada Pengadilan Agama Banggai Tahun 2021
LAIN-LAIN 1
DERDEN VERZET 0
P3HP 0
PENETAPAN AHLI WARIS 1
ZAKAT/INFAK/SHODAQOH 0
WAKAF 0
WASIAT 0
WARIS 0
EKONOMI SYARIAH 0
WALI ADHOL 0
DESPENSASI KAWIN 45
IZIN KAWIN 0
ISBAT NIKAH 12
PENOLAKAN KAWIN CAMPUR 0
ASAL USUL ANAK/PENGANGKATAN ANAK 0
GANTI RUGI TERHADAP WALI 0
PENUNJUKAN ORANG LAIN SBG WALI 0
PENCABUTAN KEKUASAAN WALI 0
PERWALIAN 4
PENCABUTAN KEKUASAAN ORANG TUA 0
PENGESAHAN ANAK 0
HAK-HAK BEKAS ISTERI 0
NAFKAH ANAK OLEH IBU 0
PENGUASAAN ANAK/HADHANAH 0
HARTA BERSAMA 4
CERAI GUGAT 174
CERAI TALAK 81
KELALAIAN ATAS KEWAJIBAN SUAMI/ISTERI 0
PEMBATALAN PERKAWINAN 0
PENOLAKAN PERK. OLEH PPN 0
PENCEGAHAN PERKAWINAN 0
IZIN POLIGAMI 0
0 20 40 60 80 100 120 140 160 180 200
JUMLAH


Grafik Jenis Perkara Diputus
Pada Pengadilan Agama Banggai Tahun 2021
LAIN-LAIN 1
DERDEN VERZET 0
P3HP 0
PENETAPAN AHLI WARIS 1
ZAKAT/INFAK/SHODAQOH 0
WAKAF 0
WASIAT 0
WARIS 0
EKONOMI SYARIAH 0
Wali Adhol 0
Despensasi Kawin 45
Izin Kawin 0
Isbat Nikah 12
Penolakan Kawin Campur 0
Asal Usul Anak/Pengangkatan Anak 0
Ganti Rugi Terhadap wali 0
Penunjukan orang lain sbg Wali 0
Pencabutan Kekuasaan Wali 0
Perwalian 4
Pencabutan Kekuasaan Orang Tua 0
Pengesahan Anak 0
Hak-hak Bekas Isteri 0
Nafkah Anak oleh Ibu 0
Penguasaan Anak/Hadhanah 0
Harta Bersama 4
Cerai Gugat 174
Cerai Talak 81
Kelalaian atas kewajiban suami/isteri 0
Pembatalan Perkawinan 0
Penolakan Perk. oleh PPN 0
Pencegahan Perkawinan 0
Izin Poligami 0
0
20
40
60
80
100
120
140
160
180
200


Grafik Perbandingan Jumlah Perceraian
di Yurisdiksi Pengadilan Agama Banggai
(Kab. Banggai Kepulauan dan Kabupaten Banggai Laut)
Tahun 2017 s.d. 2021
45
40
35
30
25
20
15
10
5
0
Januari
Februari
Maret
April
Mei
Juni
Juli
Agustus
September
Oktober
November
Desember
2017
2018
2019
2020
2021

GRAFIK ANGKA PERCERAIAN BERDASARKAN JENIS PERKARA TAHUN 2021


LAPORAN PENYELESAIAN MEDIASI
TAHUN 2021
TIDAK DAPAT DILAKSANAKAN; 0; 0%
BERHASIL; 24; 32%
TIDAK BERHASIL; 50; 68%
BERHASIL
TIDAK BERHASIL
TIDAK DAPAT DILAKSANAKAN

6.
Keadaan Perkara Pengadilan Agama Banggai

PERKARA YANG DITERIMA
PENGADILAN AGAMA BANGGAI
TAHUN 2021

NOMOR	JENIS PERKARA / BULAN	A. PERKAWINAN																																	
		Izin Poligami	Pencegahan Perkawinan	Penolakan Perkawinan oleh PPN	Pembatalan Perkawinan	Kelalaian atas kewajiban suami/ister	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	Pengangkatan Anak	Ekonomi Syari'ah	Kewarisan	Wasiat	Hibah	Wakaf	Zakat / Infaq / Shodaqoh	P3HP / Penetapan Ahli Waris	Lain-lain	JUMLAH	KETERANGAN
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*
1	Januari	0	0	0	0	0	10	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	38	-
2	Februari	0	0	0	0	0	14	23	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	42	-
3	Maret	0	0	0	0	0	5	9	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	23	-
4	April	0	0	0	0	0	3	9	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	17	-
5	Mei	0	0	0	0	0	4	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	-
6	Juni	0	0	0	0	0	8	14	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	29	-
7	Juli	0	0	0	0	0	4	10	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	-
8	Agustus	0	0	0	0	0	7	17	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	24	-
9	September	0	0	0	0	0	7	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	33	-
10	Oktober	0	0	0	0	0	7	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	
11	Nopember	0	0	0	0	0	8	22	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40	-
12	Desember	0	0	0	0	0	4	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	15	
Jumlah		0	0	0	0	0	81	174	3	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	12	0	45	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	321	

*) Permohonan Pertolongan Pembagian Harta Peninggalan

Mengetahui,
Ketua Pengadilan Agama Banggai

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

Banggai, 31 Desember 2021
Panitera

Dra. AISYAH
Nip. 19621115.199203.2.002

PERKARA YANG DIPUTUS
PENGADILAN AGAMA BANGGAI
TAHUN 2021

NOMOR	JENIS PERKARA / BULAN	Sisa Bulan Lalu	Perkara yang Diterima	Jumlah	Dicabut	A. PERKAWINAN																							B. EKONOMI SYARI'AH	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 minutasi	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 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	1	38	39	1	0	0	0	0	0	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	32	7	-
2	Februari	32	42	74	1	0	0	0	0	0	8	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	35	39	35	-
3	Maret	39	23	62	3	0	0	0	0	0	12	24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	45	17	45	-
4	April	17	17	34	0	0	0	0	0	0	6	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	23	11	23	-
5	Mei	11	16	27	0	0	0	0	0	0	3	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	14	13	14	-
6	Juni	13	29	42	3	0	0	0	0	0	3	16	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	28	14	28	-
7	Juli	14	20	34	1	0	0	0	0	0	8	10	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	26	8	26	-
8	Agustus	8	24	32	4	0	0	0	0	0	5	11	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21	11	21	-
9	September	11	33	44	1	0	0	0	0	0	3	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	29	15	29	-
10	Oktober	15	24	39	2	0	0	0	0	0	5	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	21	18	21	-
11	Nopember	18	40	58	3	0	0	0	0	0	4	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	20	38	20	-
12	Desember	38	15	53	9	0	0	0	0	0	10	23	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	53	0	53	-
	Jumlah		**321**		**28**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**68**	**158**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**4**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**9**	**0**	**44**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**1**	**1**	**2**	**5**	**0**	**322**		**322**	
						284																																							

*) Permohonan Pertolongan Pembagian Harta Peninggalan

Mengetahui,
Ketua Pengadilan Agama Banggai

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

Banggai, 31 Desember 2021
Panitera

Dra. AISYAH
Nip. 19621115.199203.2.002

PERKARA BANDING YANG DITERIMA
PENGADILAN AGAMA BANGGAI
TAHUN 2021

NOMOR	JENIS PERKARA / BULAN	A. PERKAWINAN																							B. EKONOMI SYARI'AH	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																																

*) Permohonan Pertolongan Pembagian Harta Peninggalan

Mengetahui,
Ketua Pengadilan Agama Banggai

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

Banggai, 31 Desember 2021
Panitera

Dra. AISYAH
Nip. 19621115.199203.2.002

PERKARA BANDING YANG DIPUTUS
PENGADILAN AGAMA BANGGAI
TAHUN 2021

NOMOR	JENIS PERKARA / BULAN	Sisa Bulan Lalu	Perkara yang Diterima	Jumlah	Dicabut	A. PERKAWINAN																							B. EKONOMI SYARI'AH	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
						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	-	-
						0																																				

*) Permohonan Pertolongan Pembagian Harta Peninggalan

Mengetahui,
Ketua Pengadilan Agama Banggai

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

Banggai, 31 Desember 2021
Panitera

Dra. AISYAH
Nip. 19621115.199203.2.002

LAPORAN PERKARA YANG DIMOHONKAN BANDING
PENGADILAN AGAMA BANGGAI
TAHUN 2021

NO.	NOMOR PERKARA	NAMA MAJELIS HAKIM	TANGGAL			KETERANGAN
			PUTUSAN	PERMOHONAN BANDING	PENGIRIMAN BERKAS	
1	2	3	4	5	6	7
1	-	-	-	-	-	NIHIL

Mengetahui,
Ketua Pengadilan Agama Banggai

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

Banggai, 31 Desember 2021
Panitera

Dra. AISYAH
Nip. 19621115.199203.2.002

PERKARA KASASI YANG DITERIMA
PENGADILAN AGAMA BANGGAI
TAHUN 2021

NOMOR	JENIS PERKARA / BULAN	A. PERKAWINAN																							B. EKONOMI SYARI'AH	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	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-
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	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	-
		1																																

*) Permohonan Pertolongan Pembagian Harta Peninggalan

Mengetahui,
Ketua Pengadilan Agama Banggai

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

Banggai, 31 Desember 2021
Panitera

Dra. AISYAH
Nip. 19621115.199203.2.002

PERKARA KASASI YANG DIPUTUS
PENGADILAN AGAMA BANGGAI
TAHUN 2021

NOMOR	JENIS PERKARA / BULAN	Sisa Bulan Lalu	Perkara yang Diterima	Jumlah	Dicabut	A. PERKAWINAN																																				
						Izin Poligami	Pencegahan Perkawinan	Penolakan Perkawinan oleh PPN	Pembatalan Perkawinan	Kelalaian atas kewajiban suami/iste	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	B. EKONOMI SYAR'IAH	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
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	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-
10	Oktober	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	Nihil
11	Nopember	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	Nihil
12	Desember	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	Nihil
	Jumlah	-	0	-	0	0	0	0	0	0	0	1	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	1	0	-
						1																																				

*) Permohonan Pertolongan Pembagian Harta Peninggalan

Mengetahui,
Ketua Pengadilan Agama Banggai

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

Banggai, 31 Desember 2021
Panitera

Dra. AISYAH
Nip. 19621115.199203.2.002

LAPORAN PERKARA YANG DIMOHONKAN KASASI
PENGADILAN AGAMA BANGGAI
TAHUN 2021

NO.	NOMOR PERKARA		TANGGAL							KETERANGAN
	TINGKAT PERTAMA	TINGKAT BANDING	PERMOHONAN KASASI	PENERIMAAN MEMORI KASASI	PENETAPAN TIDAK MEMENUHI SYARAT FORMAL	PENGIRIMAN BERKAS KE MA	PUTUS KASASI	PENERIMAAN KEMBALI BERKAS KASASI DI PA	PEMBERITAHUAN KE PARA PIHAK	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
1	166/Pdt.G/2020/PA.Bgi	1/Pdt.G/2021/PTA.Pal	25/02/2021	10/03/2021	-	07/04/2021	14/09/2021	27/12.2021	28/12/2021	-

Mengetahui,
KETUA,

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

Banggai, 31 Desember 2021
PANITERA,

Dra. AISYAH
Nip. 19621115.199203.2.002

PERKARA PENINJAUAN KEMBALI YANG DITERIMA
PENGADILAN AGAMA BANGGAI
TAHUN 2021

NOMOR	JENIS PERKARA / BULAN	A. PERKAWINAN																							B. EKONOMI SYARI'AH	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																																

*) Permohonan Pertolongan Pembagian Harta Peninggalan

Mengetahui,
Ketua Pengadilan Agama Banggai

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

Banggai, 31 Desember 2021
Panitera

Dra. AISYAH
Nip. 19621115.199203.2.002

PERKARA PENINJAUAN KEMBALI YANG DIPUTUS
PENGADILAN AGAMA BANGGAI
TAHUN 2021

NOMOR	JENIS PERKARA / BULAN	Sisa Bulan Lalu	Perkara yang Diterima	Jumlah	Dicabut	A. PERKAWINAN																							B. EKONOMI SYARI'AH	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
						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	-	-
						0																																				

*) Permohonan Pertolongan Pembagian Harta Peninggalan

Mengetahui,
Ketua Pengadilan Agama Banggai

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

Banggai, 31 Desember 2021
Panitera

Dra. AISYAH
Nip. 19621115.199203.2.002

LAPORAN PERKARA YANG DIMOHONKAN PENINJAUAN KEMBALI
PENGADILAN AGAMA BANGGAI
TAHUN 2021

NO.	NOMOR PERKARA	TANGGAL					KETERANGAN
		PENERIMAAN BERKAS PTA	PUTUSAN PA/PTA/MA	PEMBERITAHUAN ISI PUTUSAN PA/PTA/MA	PERMOHONAN PK	PENGIRIMAN BERKAS	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*
1	-	-	-	-	-	-	NIHIL

Mengetahui,
Ketua Pengadilan Agama Banggai

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

Banggai, 31 Desember 2021
Panitera

Dra. AISYAH
Nip. 19621115.199203.2.002

LAPORAN PERKARA YANG DIMOHONKAN EKSEKUSI
PENGADILAN AGAMA BANGGAI
TAHUN 2021

NO	NOMOR PERKARA	TANGGAL					ALASAN
		PERMOHONAN EKSEKUSI	PENETAPAN TEGURAN	SELESAI EKSEKUSI	PENETAPAN NON EKSEKUTABEL	BERGANTUNG	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*
1	-	-	-	-	-	-	Nihil

Mengetahui,
Ketua Pengadilan Agama Banggai

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

Banggai, 31 Desember 2021
Panitera

Dra. AISYAH
Nip. 19621115.199203.2.002

LAPORAN PENYELESAIAN PERKARA
PENGADILAN AGAMA BANGGAI
TAHUN 2021

NO	BULAN	KEADAAN PERKARA				KETERANGAN	
		MASUK	PUTUS	BANDING	KASASI		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	
1	Januari	38	7	-	-	Sisa Perkara tahun 2020	1
2	Februari	42	35	-	1	Perkara Masuk Tahun 2021	321
3	Maret	23	45	-	-	**Jumlah**	322
4	April	17	23	-	-	Perkara Putus Tahun 2021	322
5	Mei	16	14	-	-	**Sisa Perkara Tahun 2021**	0
6	Juni	29	28	-	-		
7	Juli	20	26	-	-		
8	Agustus	24	21	-	-		
9	September	33	29	-	-		
10	Oktober	24	21	-	-		
11	Nopember	40	20	-	-		
12	Desember	15	53	-	-		
Jumlah		**321**	**322**	**0**	**1**		

Mengetahui,
Ketua Pengadilan Agama Banggai

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

Banggai, 31 Desember 2021
Panitera

Dra. AISYAH
Nip. 19621115.199203.2.002

LAPORAN PERKARA YANG DITANGANI HAKIM
PENGADILAN AGAMA BANGGAI
TAHUN 2021

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	Mohammad Mahin Ridlo Afifi, S.H.I., M.H.	5	0	47	0	3	1	1	0	10	1	4	1	4	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	76	3	79
2	Muhamad Yahya Tadjudin, S.H.I.	14	1	8	1	21	0	11	0	14	0	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	79	2	81
3	Mohamad Adam, S.H.I.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	1	10	1	10	0	2	2	32	4	36
4	Aminah Sri Astuti Handayani Syarifuddin, S.E.I.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	1	11	0	23	4	7	3	50	8	58
5	Syamsul Ilmi, S.H.I.	21	0	55	6	24	5	12	4	19	2	18	5	10	6	12	0	20	5	25	3	36	4	14	6	266	46	312
6	Putri Miftakhul Khusnaini, S.H.I.	23	2	55	1	24	3	12	1	14	0	8	1	0	0	10	0	25	6	18	1	39	5	18	5	246	25	271

Mengetahui,
Ketua Pengadilan Agama Banggai

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

Banggai, 31 Desember 2021
Panitera

Dra. AISYAH
Nip. 19621115.199203.2.002

LAPORAN MEDIASI
PADA PENGADILAN AGAMA BANGGAI
TAHUN 2021

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
74	24	35%	50	65%	0	0%	0

Mengetahui,
Ketua Pengadilan Agama Banggai

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

Banggai, 31 Desember 2021
Panitera

Dra. AISYAH
Nip. 19621115.199203.2.002

REKAPITULASI PERKARA DIMINUTASI
PENGADILAN AGAMA BANGGAI
TAHUN 2021

NO	SATKER	PERKARA						JUMLAH PANITERA	KETERANGAN
		PIDANA			PERDATA				
		MASUK MINUTASI	SELESAI MINUTASI	SISA	MASUK MINUTASI	SELESAI MINUTASI	SISA		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*
1	Pengadilan Agama Banggai	0	0	0	322	322	0	4	-

Mengetahui,
Ketua Pengadilan Agama Banggai

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

Banggai, 31 Desember 2021
Panitera

Dra. AISYAH
Nip. 19621115.199203.2.002

LAPORAN PENYEBAB TERJADINYA PERCERAIAN
PADA PENGADILAN AGAMA BANGGAI
TAHUN 2021

PASAL 19 PP 9 TAHUN 1975 JO. PASAL 116 KHI

NOMOR	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	8	0	0	0	**9**
2	Februari	0	0	1	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0	**9**
3	Maret	0	1	0	0	0	0	1	0	0	36	0	0	1	**39**
4	April	0	0	1	0	3	0	0	0	0	19	0	0	0	**23**
5	Mei	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14	0	0	0	**14**
6	Juni	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18	0	0	0	**18**
7	Juli	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13	0	1	0	**14**
8	Agustus	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14	0	0	1	**15**
9	September	0	0	0	0	3	0	0	0	0	20	0	0	0	**23**
10	Oktober	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	0	0	0	**15**
11	Nopember	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	0	0	0	**16**
12	Desember	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	0	0	0	**15**
JUMLAH		**0**	**1**	**2**	**0**	**7**	**0**	**1**	**0**	**0**	**196**	**0**	**1**	**2**	**210**

Mengetahui :
KETUA,

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

Banggai, 31 Desember 2021
PANITERA,

Dra. AISYAH
Nip. 19621115.199203.2.002

LAPORAN PERKARA KHUSUS PP. NO. 10 TAHUN 1983 jo. PP No. 45 TAHUN 1990
PENGADILAN AGAMA BANGGAI
TAHUN 2021

Nomor	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		PENGGUGAT/ PEMOHON		TERGUGAT/ TERMOHON		
		Sisa	Terima	Sisa	Terima	Sisa	Terima										Ada Izin Pejabat	Tidak Ada Izin Pejabat	Ada Keterangan Pejabat	Tidak Ada Keterangan Pejabat	
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	2	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	2	0	0	0	0	-
2	Februari	0	0	2	1	0	4	7	0	2	1	3	0	1	3	4	0	1	0	2	-
3	Maret	0	0	1	2	3	0	6	0	2	2	4	0	1	1	2	3	0	0	3	-
4	April	0	0	1	0	1	2	4	0	1	2	3	0	0	1	1	0	0	0	3	-
5	Mei	0	0	0	1	1	0	2	0	0	0	0	0	1	1	2	0	0	0	0	-
6	Juni	0	0	1	0	1	0	2	0	0	1	1	0	1	0	1	0	0	0	1	-
7	Juli	0	0	1	3	0	1	5	0	2	0	2	0	2	1	3	2	0	0	0	-
8	Agustus	0	0	2	2	1	1	6	0	2	2	4	0	2	0	2	4	0	0	0	-
9	September	0	0	2	1	0	3	6	0	1	1	2	0	2	2	4	2	0	0	0	-
10	Oktober	0	0	2	1	2	2	7	0	0	2	2	0	3	2	5	1	0	0	1	-
11	Nopember	0	0	3	1	2	2	8	0	2	2	4	0	2	2	4	1	0	0	3	-
12	Desember	0	0	2	0	2	0	4	0	2	2	4	0	0	0	0	3	0	0	1	-
	JUMLAH											29									

Mengetahui :
KETUA,

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

Banggai, 31 Desember 2021
PANITERA,

Dra. AISYAH
Nip. 19621115.199203.2.002

LAPORAN EVALUASI PENYELESAIAN PERKARA
PENGADILAN AGAMA BANGGAI
TAHUN 2021

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	7	0	0	0
2	Pebruari	35	0	0	0
3	Maret	45	0	0	0
4	April	23	0	0	0
5	Mei	10	4	0	0
6	Juni	27	0	1	0
7	Juli	26	0	0	0
8	Agustus	19	1	1	0
9	September	29	0	0	0
10	Oktober	21	0	0	0
11	Nopember	20	0	0	0
12	Desember	52	0	1	0
JUMLAH		**314**	**5**	**3**	**0**

Mengetahui,
Ketua Pengadilan Agama Banggai

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

Banggai, 31 Desember 2021
Panitera

Dra. AISYAH
Nip. 19621115.199203.2.002

LAPORAN PELAKSANAAN SIDANG DI LUAR GEDUNG
PADA PENGADILAN AGAMA BANGGAI
TAHUN 2021

ANGGARAN			KINERJA			ORANG YANG DILAYANI		JUMLAH KEGIATAN TAHUN INI	LOKASI SIDANG	JUMLAH LOKASI SIDANG	KETERANGAN
PAGU AWAL (Rp)	PAGU REVISI (Rp)	REALISASI TAHUN INI (Rp)	TARGET AWAL (Perkara)	TARGET REVISI (Perkara)	REALISASI TAHUN INI (Perkara)	JUMLAH YANG AJUKAN LAYANAN TAHUN INI (Orang)	JUMLAH YANG DAPAT LAYANAN TAHUN INI (Orang)				
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*
Rp 53.000.000	Rp -	Rp 53.000.000	16	0	32	32	32	14	1. Balai Nikah KUA Kec. Totikum 2. Balai Nikah KUA Kec. Tinangkung 3. BPU Desa Lokotoy	3	-

Mengetahui :
KETUA,

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

Banggai, 31 Desember 2021
PANITERA,

Dra. AISYAH
Nip. 19621115.199203.2.002

LAPORAN PELAKSANAAN PEMBEBASAN BIAYA PERKARA
PADA PENGADILAN AGAMA BANGGAI
TAHUN 2021

ANGGARAN			KINERJA				ORANG YANG DILAYANI PEMBEBASAN BIAYA PERKARA		KETERANGAN
PAGU AWAL (Rp)	PAGU REVISI (Rp)	REALISASI TAHUN INI (Rp)	TARGET AWAL (Perkara)	TARGET REVISI (Perkara)	REALISASI TAHUN INI DIPA (Perkara)	REALISASI TAHUN INI NON DIPA (Perkara)	JUMLAH YANG AJUKAN LAYANAN TAHUN INI (Orang)	JUMLAH YANG DAPAT LAYANAN TAHUN INI (Orang)	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*
Rp 3.366.000	Rp -	Rp 3.277.000	5	0	10	0	10	10	-

Mengetahui :
KETUA,

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

Banggai, 31 Desember 2021
PANITERA,

Dra. AISYAH
Nip. 19621115.199203.2.002

LAPORAN TENTANG PERTANGGUNG JAWABAN UANG IWADL
PENGADILAN AGAMA BANGGAI
BULAN JANUARI S/D DESEMBER TAHUN 2021

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	25-03-2021	77/Pdt.G/2021/PA.Bgi	Rp 10.000	-	-	-	-
4	April	-	-	-	-	-	-	NIHIL
5	Mei	04-05-2021	1/Pdt.G/2021/PA.Bgi	Rp 10.000	-	-	-	-
6	Juni	-	-	-	-	-	-	NIHIL
7	Juli	15-07-2021	143/Pdt.G/2021/PA.Bgi	Rp 10.000	-	-	-	-
8	Agustus	26-08-2021	170/Pdt.G/2021/PA.Bgi	Rp 10.000	-	-	-	-
9	September	02-09-2021	171/Pdt.G/2021/PA.Bgi	Rp 10.000	-	-	-	-
		09-09-2021	177/Pdt.G/2021/PA.Bgi	Rp 10.000	-	-	-	-
10	Oktober	-	-	-	-	-	-	NIHIL
11	November	-	-	-	-	-	-	NIHIL
12	Desember	-	-	-	-	-	-	NIHIL
JUMLAH				**Rp 60.000**			**Rp -**	

Mengetahui,
Ketua Pengadilan Agama Banggai

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

Banggai, 31 Desember 2021
Panitera

Dra. AISYAH
Nip. 19621115.199203.2.002

LAPORAN PELAYANAN TERPADU
PENGADILAN AGAMA BANGGAI
TAHUN 2021

NO	BULAN	WAKTU DAN TEMPAT PELAYANAN	PERKARA ITSBAT NIKAH YANG DISIDANGKAN			PENGGUNAAN ANGGARAN	PENGGUNAAN 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, 31 Desember 2021
PANITERA,

Dra. AISYAH
Nip. 19621115.199203.2.002

REKAPITULASI PENERIMAAN HAK-HAK KEPANITERAAN (HHK)
PADA WILAYAH PENGADILAN AGAMA BANGGAI
TAHUN 2021

RK 11a

NO	BULAN	HAK-HAK KEPANITERAAN					
		PENDAFTARAN TINGKAT PERTAMA		PENDAFTARAN TINGKAT BANDING		PENDAFTARAN TINGKAT KASASI	
1	2	3		4		5	
1	JANUARI	Rp.	1.110.000,-	Rp	-	Rp	-
2	FEBRUARI	Rp.	1.230.000,-	Rp	-	Rp	50.000
3	MARET	Rp.	600.000,-	Rp	-	Rp	-
4	APRIL	Rp.	480.000,-	Rp	-	Rp	-
5	MEI	Rp.	480.000,-	Rp	-	Rp	-
6	JUNI	Rp.	810.000,-	Rp	-	Rp	-
7	JULI	Rp.	570.000,-	Rp	-	Rp	-
8	AGUSTUS	Rp.	720.000,-	Rp	-	Rp	-
9	SEPTEMBER	Rp.	960.000,-	Rp	-	Rp	-
10	OKTOBER	Rp.	720.000,-	Rp	-	Rp	-
11	NOPEMBER	Rp.	1.200.000,-	Rp	-	Rp	-
12	DESEMBER	Rp.	450.000,-	Rp	-	Rp	-
JUMLAH		Rp.	9.330.000,-	Rp	-	Rp	50.000

MENGETAHUI
KETUA,

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

Banggai, 31 Desember 2021
Panitera

Dra. AISYAH
Nip. 19621115.199203.2.002

REKAPITULASI HAK-HAK KEPANITERAAN LAINNYA (HHKL)
PADA WILAYAH PENGADILAN AGAMA BANGGAI
TAHUN 2021

NO	Bulan	HAK-HAK KEPANITERAAN LAINNYA (HHKL)																
		Penyerahan Turunan/Salinan Putusan/Penetapan	Hak Redaksi	Memperlihatkan surat kepada yang berkepentingan mengenai surat-surat yang tersimpan kepaniteraan	Pemeriksaan Setempat atas Permintaan	Pembuatan Akta dimana seorang menyatakan menerima keputusan dalam perkara pelanggaran	Penyitaan/eksekusi 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 Pemberitahuan	Penerbitan dan Penyerahan Akta Cerai	Pendaftaran Surat Kuasa untuk mewakili pihak yang berperkara di Pengadilan	Biaya Pembuatan Surat Kuasa Insidentil	Pengesahan Surat dibawah tangan	Uang Leges	Pengembalian Sisa Panjar	Jumlah
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Januari	Rp. 43.000,-	Rp. 70.000,-	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp. 740.000,-	Rp. 80.000,-	Rp. 390.000,-	Rp. 10.000,-	Rp -	Rp -	Rp. 370.000,-	Rp -	Rp. 1.703.000,-
2	Februari	Rp. 52.500,-	Rp. 380.000,-	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp. 840.000,-	Rp. 240.000,-	Rp. 280.000,-	Rp -	Rp -	Rp -	Rp. 410.000,-	Rp -	Rp. 2.202.500,-
3	Maret	Rp. 138.000,-	Rp. 410.000,-	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp. 460.000,-	Rp. 250.000,-	Rp. 430.000,-	Rp. 10.000,-	Rp -	Rp -	Rp. 200.000,-	Rp -	Rp. 1.898.000,-
4	April	Rp. 87.000,-	Rp. 240.000,-	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp. 250.000,-	Rp. 110.000,-	Rp. 160.000,-	Rp. 10.000,-	Rp -	Rp -	Rp. 160.000,-	Rp -	Rp. 1.017.000,-
5	Mei	Rp. 38.000,-	Rp. 120.000,-	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp. 300.000,-	Rp. 120.000,-	Rp. 230.000,-	Rp. 10.000,-	Rp -	Rp -	Rp. 160.000,-	Rp -	Rp. 978.000,-
6	Juni	Rp. 70.000,-	Rp. 250.000,-	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp. 450.000,-	Rp. 130.000,-	Rp. 280.000,-	Rp -	Rp -	Rp -	Rp. 270.000,-	Rp. 850.000,-	Rp. 2.300.000,-
7	Juli	Rp. 55.500,-	Rp. 250.000,-	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp. 370.000,-	Rp. 130.000,-	Rp. 210.000,-	Rp -	Rp -	Rp -	Rp. 190.000,-	Rp -	Rp. 1.205.500,-
8	Agustus	Rp. 12.000,-	Rp. 200.000,-	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp. 480.000,-	Rp. 130.000,-	Rp. 160.000,-	Rp -	Rp -	Rp -	Rp. 240.000,-	Rp -	Rp. 1.222.000,-
9	September	Rp. 95.000,-	Rp. 280.000,-	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp. 560.000,-	Rp. 170.000,-	Rp. 300.000,-	Rp -	Rp -	Rp -	Rp. 320.000,-	Rp -	Rp. 1.725.000,-
10	Oktober	Rp. 31.000,-	Rp. 210.000,-	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp. 490.000,-	Rp. 120.000,-	Rp. 240.000,-	Rp -	Rp -	Rp -	Rp. 240.000,-	Rp -	Rp. 1.331.000,-
11	Nopember	Rp. 39.500,-	Rp. 200.000,-	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp. 780.000,-	Rp. 100.000,-	Rp. 310.000,-	Rp. 10.000,-	Rp -	Rp -	Rp. 390.000,-	Rp -	Rp. 1.829.500,-
12	Desember	Rp. 130.500,-	Rp. 530.000,-	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp. 210.000,-	Rp. 330.000,-	Rp. 270.000,-	Rp. 20.000,-	Rp -	Rp -	Rp. 150.000,-	Rp -	Rp. 1.640.500,-
	Jumlah	Rp. 792.000,-	Rp. 3.140.000,-	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp. 5.930.000,-	Rp. 1.910.000,-	Rp. 3.260.000,-	Rp. 70.000,-	Rp -	Rp -	Rp. 3.100.000,-	Rp. 850.000,-	Rp. 19.052.000,-

Mengetahui :
KETUA,

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

Banggai, 31 Desember 2021
PANITERA,

Dra. AISYAH
Nip. 19621115.199203.2.002

7.
Laporan Meja Informasi dan Pelayanan Informasi dan Pengaduan Pengadilan Agama Banggai

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 2021

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.02.3/9/2021 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	Dra. AISYAH	Panitera
Petugas Informasi	Rudi Hartono, S.H.I., M.H.	Panitera Muda Permohonan
Penanggungjawab Informasi	1. Maswati Masruni, S.H.	Panitera Muda Gugatan
	2. Muhammad Saleh, S.H.I.	Panitera Muda Hukum
	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	1	0	0	-
Pengawasan dan Hukuman	0	0	0	-
Anggaran dan Aset	0	0	0	-
Lainnya	0	0	0	-
Total	**1**	**0**	**0**	**-**

Mengetahui,
Ketua Pengadilan Agama Banggai

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

Banggai, 31 Desember 2021
Panitera Pengadilan Agama Banggai

Dra. AISYAH
NIP. 19621115.199203.2.002

PENGADILAN AGAMA BANGGAI

LAPORAN TAHUNAN PENYELESAIAN PENGADUAN

TAHUN 2021

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 Pengadilan Agama Banggai

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

Banggai, 31 Desember 2021
Panitera Pengadilan Agama Banggai

Dra. AISYAH
NIP. 19621115.199203.2.002

8.
SKP Pegawai Pengadilan Agama Banggai

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
02 September s/d 31 Desember 2021

Nama Pegawai	:	**Mohamad Adam, S.H.I**
NIP	:	19811214.200704.1.001
Pangkat Golongan Ruang	:	Pembina, IV/a
Jabatan	:	Ketua / Hakim Madya Pratama
Unit Kerja	:	Pengadilan Agama Banggai

MAHKAMAH AGUNG R.I.
PENGADILAN AGAMA BANGGAI KELAS II
TAHUN 2021

FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	Dr. Drs. H. Syahril, S.H., M.H	1	Nama	Mohamad Adam, S.H.I
2	NIP	19570807.198403.1.002	2	NIP	19811214.200704.1.001
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina Utama, IV/e	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina, IV/a
4	Jabatan	Ketua Pengadilan Tinggi Agama Palu	4	Jabatan	Ketua / Hakim Madya Pratama
5	Unit Kerja	Pengadilan Tinggi Agama Palu	5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET					
			KUANT/OUTPUT		KUAL/ MUTU	WAKTU		BIAYA
	TUGAS POKOK							
1	Menunjuk Hakim Mediator	0	2	Dokumen	100	4	Bulan	-
2	Membuat Menentukan PMH	0	30	Dokumen	100	4	Bulan	
3	Mempelajari berkas perkara	0	20	Dokumen	100	4	Bulan	-
4	Membuat PHS	0	20	Dokumen	100	4	Bulan	-
5	Menyidangkan perkara	0	20	Kegiatan	100	4	Bulan	-
6	Mengoreksi berita acara sidang	0	40	Dokumen	100	4	Bulan	-
7	Menandatangi Berita Acara Sidang	0	40	Dokumen	100	4	Bulan	-
8	Membuat dan Mengoreksi Putusan	0	20	Dokumen	100	4	Bulan	-
9	Menandatangi Putusan	0	20	Dokumen	100	4	Bulan	-
10	Meminutasi Berkas Perkara	0	20	Dokumen	100	4	Bulan	-
11	Melakukukan Evaluasi terhadap Hasil Pengawasan Hakim	0	2	Kegiatan	100	4	Bulan	-
12	Menindaklanjuti Laporan atas Hasil Pengawasan Hakim	0	2	Kegiatan	100	4	Bulan	-
13	Membuat Surat Izin Kuasa Insedentil	0	2	Surat	100	4	Bulan	-
14	Memeriksa dan Menutup secara Insedentil Keuangan E-Register Perkara	0	2	Kegiatan	100	4	Bulan	-
15	Memeriksa dan menandatangani laporan perkara	0	80	Dokumen	100	4	Bulan	-
16	Mengevaluasi pelaksanaan SOP	0	1	Kegiatan	100	4	Bulan	-
17	Melakukan Rapat	0	16	Kegiatan	100	4	Bulan	-

18	Menandatangani SK yang berhubungan dengan naskah kepegawaian	0	10	Dokumen	100	4	Bulan	-
19	Mendisposisi Surat Masuk	0	40	Surat	100	4	Bulan	-
20	Mengoreksi surat keluar	0	50	Surat	100	4	Bulan	-
21	Menandatangani Laporan Tahunan dan Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAKIP)	0	1	Dokumen	100	4	Bulan	-
22	Membuat penilaian Sasaran Kerja Pegawai	0	10	Dokumen	100	4	Bulan	
Tugas Tambahan								
1	Konsultasi Kantor Bupati Banggai Laut Untuk Pengadaan Tanah Perkantoran	0	1	Kegiatan	100	4	Bulan	

Banggai, 02 September 2021

Pejabat Penilai

Dr. Drs. H. Syahril, S.H., M.H
NIP. 19570807.198403.1.002

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

Mohamad Adam, S.H.I
NIP. 19811214.200704.1.001

Catatan :
* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
02 September s/d 31 Desember 2021

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

NO.	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET						AK	REALISASI						PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Output		Kual/ Mutu	Waktu		Biaya		Kuant/ Output		Kual/ Mutu	Waktu		Biaya		
1	2	3	4		5	6		7	8	9		10	11		12	13	14
1	Menunjuk Hakim Mediator	0	2	Dokumen	100	4	Bulan	Rp -	0	2	Dokumen	95	4	Bulan	-	271,00	90,33
2	Membuat Menentukan PMH	0	30	Dokumen	100	4	Bulan	Rp -	0	35	Dokumen	93	4	Bulan	-	285,67	95,22
3	Mempelajari berkas perkara	0	20	Dokumen	100	4	Bulan	Rp -	0	23	Dokumen	93	4	Bulan	-	284,00	94,67
4	Membuat PHS	0	20	Dokumen	100	4	Bulan	Rp -	0	23	Dokumen	92	4	Bulan	-	283,00	94,33
5	Menyidangkan perkara	0	20	Kegiatan	100	4	Bulan	Rp -	0	23	Kegiatan	94	4	Bulan	-	285,00	95,00
6	Mengoreksi berita acara sidang	0	40	Dokumen	100	4	Bulan	Rp -	0	42	Dokumen	98	4	Bulan	-	279,00	93,00
7	Menandatangi Berita Acara Sidang	0	40	Dokumen	100	4	Bulan	Rp -	0	42	Dokumen	99	4	Bulan	-	280,00	93,33
8	Membuat dan Mengoreksi Putusan	0	20	Dokumen	100	4	Bulan	Rp -	0	22	Dokumen	93	4	Bulan	-	279,00	93,00
9	Menandatangi Putusan	0	20	Dokumen	100	4	Bulan	Rp -	0	22	Dokumen	95	4	Bulan	-	281,00	93,67
10	Meminutasi Berkas Perkara	0	20	Dokumen	100	4	Bulan	Rp -	0	22	Dokumen	93	4	Bulan	-	279,00	93,00
11	Melakukukan Evaluasi terhadap Hasil Pengawasan Hakim	0	2	Kegiatan	100	4	Bulan	Rp -	0	2	Kegiatan	98	4	Bulan	-	274,00	91,33
12	Menindaklanjuti Laporan atas Hasil Pengawasan Hakim	0	2	Kegiatan	100	4	Bulan	Rp -	0	2	Kegiatan	99	4	Bulan	-	275,00	91,67
13	Membuat Surat Izin Kuasa Insedentil	0	2	Surat	100	4	Bulan	Rp -	0	2	Surat	98	4	Bulan	-	274,00	91,33
14	Memeriksa dan Menutup secara Insedentil Keuangan E-Register Perkara	0	2	Kegiatan	100	4	Bulan	Rp -	0	2	Kegiatan	99	4	Bulan	-	275,00	91,67
15	Memeriksa dan menandatangani laporan perkara	0	80	Dokumen	100	4	Bulan	Rp -	0	70	Dokumen	98	4	Bulan	-	261,50	87,17
16	Mengevaluasi pelaksanaan SOP	0	1	Kegiatan	100	4	Bulan	Rp -	0	1	Kegiatan	98	4	Bulan	-	274,00	91,33

17	Melakukan Rapat	0	16	Kegiatan	100	4	Bulan	Rp	-	0	15	Kegiatan	99	4	Bulan	-	268,75	89,58
18	Menandatangani SK yang berhubungan dengan naskah kepegawaian	0	10	Dokumen	100	4	Bulan	Rp	-	0	10	Dokumen	99	4	Bulan	-	275,00	91,67
19	Mendisposisi Surat Masuk	0	40	Surat	100	4	Bulan	Rp	-	0	35	Surat	98	4	Bulan	-	261,50	87,17
20	Mengoreksi surat keluar	0	50	Surat	100	4	Bulan	Rp	-	0	40	Surat	95	4	Bulan	-	251,00	83,67
21	Menandatangani Laporan Tahunan dan Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAKIP)	0	1	Dokumen	100	4	Bulan	Rp	-	0	1	Dokumen	99	4	Bulan	-	275,00	91,67
22	Membuat penilaian Sasaran Kerja Pegawai	0	10	Dokumen	100	4	Bulan	Rp	-	0	10	Dokumen	99	4	Bulan	-	275,00	91,67
1	Konsultasi Kantor Bupati Banggai Laut Untuk Pengadaan Tanah Perkantoran	0	1	Kegiatan	100	4	Bulan	Rp	-	0	1	Kegiatan	98	4	Bulan	-	274,00	91,33
Nilai Capaian SKP																		**91,60**
																		(Sangat Baik)

Banggai, 31 Desember 2021
Pejabat Penilai,

Dr. Drs. H. Syahril, S.H., M.H
NIP. 19570807.198403.1.002

BUKU CATATAN PENILAIAN PERILAKU PNS

Nama : **Mohamad Adam, S.H.I**

NIP : 19811214.200704.1.001

No	Tanggal	Uraian	Nama/NIP dan Paraf Pejabat Penilai
1	2	3	4
1	02 September s/d 31 Desember 2021	Penilaian SKP sampai dengan akhir Desember 2021 = 87,77+91,60/2 89,68 sedangkan penilaian perilaku kerjanya adalah sebagai berikut : Orientasi Pelayanan = 89,00 (Baik) Integritas = 90,00 (Baik) Komitmen = 88,00 (Baik) Disiplin = 90,00 (Baik) Kerjasama = 88,00 (Baik) Kepemimpinan = 89,00 (Baik) Jumlah = 534,00 (Sangat Baik) Nilai Rata-rata = 89,00 (Baik)	**Ketua Pengadilan Tinggi Agama Palu** **Dr. Drs. H. Syahril, S.H., M.H** **Nip. 19570807.198403.1.002**

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAIAN
02 September s/d 31 Desember 2021

MAHKAMAH AGUNG R.I.
PENGADILAN AGAMA BANGGAI KELAS II

1.	YANG DINILAI				
	a. N A M A	**Mohamad Adam, S.H.I**			
	b. NIP	19811214.200704.1.001			
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a			
	d. Jabatan/Pekerjaan	Ketua / Hakim Madya Pratama			
	e. Unit Organisasi	Pengadilan Agama Banggai			
2.	PEJABAT PENILAI				
	a. N A M A	**Dr. Drs. H. Syahril, S.H., M.H**			
	b. NIP	19570807.198403.1.002			
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina Utama, IV/e			
	d. Jabatan/Pekerjaan	Ketua Pengadilan Tinggi Agama Palu			
	e. Unit Organisasi	Pengadilan Tinggi Agama Palu			
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI				
	a. N A M A	**Dr. Drs. H. Aco Nur, S.H.,M.H**			
	b. NIP	19630313.198903.1.021			
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina Utama, IV/e			
	d. Jabatan/Pekerjaan	Dirjen Badan Peradilan Agama			
	e. Unit Organisasi	Badan Peradilan Agama			
4.	UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		89,68	X 60%	53,81
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	89,00	(Baik)	
		2. Integritas	90,00	(Baik)	
		3. Komitmen	88,00	(Baik)	
		4 Disiplin	90,00	(Baik)	
		5. Kerjasama	88,00	(Baik)	
		6. Kepemimpinan	89,00	(Baik)	
		Jumlah	534,00	(Baik)	
		Nilai Rata-rata	89,00	(Baik)	
		Nilai Perilaku kerja	89,00	X 40%	35,60
Nilai Prestasi Kerja					89,41 (Baik)

5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)

Tanggal .....

6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal .....

7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal .....

8. REKOMENDASI

9. **DIBUAT TANGGAL, 31 Desember 2021**
PEJABAT PENILAI

Dr. Drs. H. Syahril, S.H., M.H
Nip. 19570807.198403.1.002

10. **DITERIMA TANGGAL, 06 Januari 2022**
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI,

Mohamad Adam, S.H.I
Nip. 19811214.200704.1.001

11. **DITERIMA TANGGAL, 12 Januari 2022**
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI

Dr. Drs. H. Aco Nur, S.H.,M.H
Nip. 19630313.198903.1.021

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
04 Januari s/d 31 Juli 2021

Nama Pegawai	:	**Mohamad Adam, S.H.I**
NIP	:	19811214.200704.1.001
Pangkat Golongan Ruang	:	Penata Tk.I / III/d
Jabatan	:	Wakil Ketua / Hakim Pratama Utama
Unit Kerja	:	Pengadilan Agama Lolak

MAHKAMAH AGUNG R.I.
PENGADILAN AGAMA LOLAK KLAS II
TAHUN 2020

FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	Nur Ali Renhoat, S.Ag	1	Nama	Mohamad Adam, S.H.I
2	NIP	19741224.200604.1.001	2	NIP	19811214.200704.1.001
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina , / IV/a	3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tk.I / III/d
4	Jabatan	Ketua / Hakim Madya Pratama	4	Jabatan	Wakil Ketua / Hakim Pratama Utama
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Lolak	5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Lolak

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET					
			KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA
1	Mempelajari berkas perkara	0	350	perkara	100	7	Bulan	-
2	Menyidangkan perkara	0	350	perkara	100	7	Bulan	-
3	Mengoreksi berita acara sidang	0	350	perkara	100	7	Bulan	-
4	Melakukan musyawarah Majelis	0	350	kegiatan	100	7	Bulan	-
5	Membuat konsep putusan	0	350	perkara	100	7	Bulan	-
6	Menandatangani putusan/penetapan	0	350	kegiatan	100	7	Bulan	-
7	Memeriksa berkas perkara yang akan diminutasi	0	350	laporan	100	7	Bulan	-
8	Melakukan Binwas	0	4	kegiatan	100	7	Bulan	-
9	Membuat laporan hasil Binwas	0	4	kegiatan	100	7	Bulan	-
10	Melakukan mediasi	0	50	kegiatan	100	7	Bulan	-
11	Membuat laporan kegiatan hakim	0	12	laporan	100	7	Bulan	-
12	Memerintahkan jurusita pengganti untuk melakukan panggilan	0	350	berkas	100	7	Bulan	-
13	Melakukan rapat pengawasan Bidang	0	4	laporan	100	7	Bulan	-

Pejabat Penilai,

Nur Ali Renhoat, S.Ag
19741224.200604.1.001

Lolak, 04 Januari 2021
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

Mohamad Adam, S.H.I
19811214.200704.1.001

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
04 Januari s/d 30 Juli 2021

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

NO	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET						AK	REALISASI						PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Output		Kual/ Mutu	Waktu		Biaya		Kuant/ Output		Kual/ Mutu	Waktu		Biaya		
1	2	3	4		5	6		7	8	9		10	11		12	13	14
1	Mempelajari berkas perkara	0	350	perkara	100	12	Bulan	-	0	250	perkara	89	7	Bulan	-	278.10	92.70
2	Menyidangkan perkara	0	350	perkara	100	12	Bulan	-	0	250	perkara	89	7	Bulan	-	278.10	92.70
3	Mengoreksi berita acara sidang	0	350	perkara	100	12	Bulan	-	0	250	perkara	89	7	Bulan	-	278.10	92.70
4	Melakukan musyawarah Majelis	0	350	kegiatan	100	12	Bulan	-	0	250	kegiatan	89	7	Bulan	-	278.10	92.70
5	Membuat konsep putusan	0	350	perkara	100	12	Bulan	-	0	250	perkara	89	7	Bulan	-	278.10	92.70
6	Menandatangani putusan/penetapan	0	350	kegiatan	100	12	Bulan	-	0	250	kegiatan	89	7	Bulan	-	278.10	92.70
7	Memeriksa berkas perkara yang akan diminutasi	0	350	laporan	100	12	Bulan	-	0	250	laporan	89	7	Bulan	-	278.10	92.70
8	Melakukan Binwas	0	4	kegiatan	100	2	Bulan	-	0	3	kegiatan	95	7	Bulan	-	(4.00)	(1.33)
9	Membuat laporan hasil Binwas	0	4	kegiatan	100	12	Bulan	-	0	2	kegiatan	90	7	Bulan	-	257.67	85.89
10	Melakukan mediasi	0	50	kegiatan	100	12	Bulan	-	0	17	kegiatan	89	7	Bulan	-	240.67	80.22
11	Membuat laporan kegiatan hakim	0	12	laporan	100	12	Bulan	-	0	4	laporan	91	7	Bulan	-	242.00	80.67
12	Memerintahkan jurusita pengganti untuk melakukan panggilan	0	350	berkas	100	12	Bulan	-	0	145	berkas	89	7	Bulan	-	248.10	82.70
13	Melakukan rapat pengawasan Bidang	0	4	laporan	100	12	Bulan	-	0	4	laporan	91	7	Bulan	-	308.67	102.89
	Nilai Capaian SKP																83.07
																	(Baik)

Lolak, 31 Juli 2021
Pejabat Penilai,

Nur Ali Renhoat, S.Ag
19741224.200604.1.001

BUKU CATATAN PENILAIAN PERILAKU PNS

Nama : Mohamad Adam, S.H.I

NIP : 19860104.200912.1.004

No	Tanggal	Uraian	Nama/NIP dan Paraf Pejabat Penilai
1	2	3	4
1	04 Januari s/d 30 Juli 2021	Penilaian SKP sampai dengan akhir Juli 2021 = 83.07 sedangkan penilaian perilaku kerjanya aalah sebagai berikut : Orientasi Pelayanan = 89.00 (Baik) Integritas = 89.00 (Baik) Komitmen = 88.00 (Baik) Disiplin = 91.00 Sangat Baik) Kerjasama = 88.00 (Baik) Kepemimpinan = 90.00 (Baik) Jumlah = 535.00 Nilai Rata-rata = 89.17 (Baik)	**Ketua / Hakim Madya Pratama** **Nur Ali Renhoat, S.Ag** **19741224.200604.1.001**

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
02 September s/d 31 Desember 2021

Nama Pegawai	:	**Aminah Sri Astuti Handayani Syarifuddin, S.E.I.**
NIP	:	19840828.200904.2.012
Pangkat Golongan Ruang	:	Penata Tk. I, III/d
Jabatan	:	Wakil Ketua / Hakim Pratama Utama
Unit Kerja	:	Pengadilan Agama Banggai

MAHKAMAH AGUNG R.I.
PENGADILAN AGAMA BANGGAI KLAS II
2021

FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	Mohamad Adam, S.H.I	1	Nama	Aminah Sri Astuti Handayani Syarifuddin, S.E.I.
2	NIP	19811214.200704.1.001	2	NIP	19840828.200904.2.012
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina, IV/a	3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tk. I, III/d
4	Jabatan	Ketua / Hakim Madya Pratama	4	Jabatan	Wakil Ketua / Hakim Pratama Utama
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai	5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET					
			KUANT/OUTPUT		KUAL/MUT	WAKTU		BIAYA
	TUGAS POKOK							
1	Membuat Program Pengawasan	0	2	Dokumen	100	4	Bulan	-
2	Evaluasi Hasil Pengawasan	0	2	Dokumen	100	4	Bulan	-
3	Melakukan Pembinaan Hasil Pengawasan	0	2	Kegiatan	100	4	Bulan	-
4	Melakukan Rapat Koordinasi dan Evaluasi	0	3	Kegiatan	100	4	Bulan	-
5	Melaksanakan Rapat Tahunan	0	1	Kegiatan	100	4	Bulan	-
6	Melakukan Pembinaan Teknis	0	3	Kegiatan	100	4	Bulan	-
7	Melakukan Pembinaan Sumber Daya Manusia Bagi Hakim dan Pegawai	0	3	Kegiatan	100	4	Bulan	-
8	Melakukan Rapat Baperjakat	0	1	Kegiatan	100	4	Bulan	-
9	Membuat / Menandatangani PMH	0	19	Dokumen	100	4	Bulan	-
10	Mempelajari Berkas Yang Akan Disidangkan	0	70	Berkas	100	4	Bulan	-
11	Membuat / Menandatangani PHS	0	55	Dokumen	100	4	Bulan	-
12	Melakukan Persidangan	0	70	Kegiatan	100	4	Bulan	-
13	Melakukan Musyawarah Majelis	0	70	Kegiatan	100	4	Bulan	-
14	Mengonsep Putusan	0	9	Kegiatan	100	4	Bulan	-
15	Menandatangani Putusan	0	65	Dokumen	100	4	Bulan	-
16	Melakukan Minutasi Berkas	0	60	Dokumen	100	4	Bulan	-
17	Menunjuk Hakim Mediator	0	7	Kegiatan	100	4	Bulan	-
18	Membuat Laporan Kegiatan Hakim	0	15	Kegiatan	100	4	Bulan	-

Pejabat Penilai,

PENGADILAN AGAMA BANGGAI

Mohamad Adam, S.H.I
Nip. 19811214.200704.1.001

Banggai, 02 September 2021
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

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

Catatan :
* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
02 September s/d 31 Desember 2021

Nama : Aminah Sri Astuti Handayani Syarifuddin, S.E.I.
NIP : 19790808.200704.1.001

NO	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET						AK	REALISASI						PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Output		Kual/ Mutu	Waktu		Biaya		Kuant/ Output		Kual/ Mutu	Waktu		Biaya		
1	2	3	4		5	6		7	8	9		10	11		12	13	14
1	Membuat Program Pengawasan	0	2	Dokumen	100	4	Bulan	Rp -	0	2	Dokumen	98	4	Bulan	-	274,00	91,33
2	Evaluasi Hasil Pengawasan	0	2	Dokumen	100	4	Bulan	Rp -	0	2	Dokumen	99	4	Bulan	-	275,00	91,67
3	Melakukan Pembinaan Hasil Pengawasan	0	2	Dokumen	100	4	Bulan	Rp -	0	2	Dokumen	97	4	Bulan	-	273,00	91,00
4	Melakukan Rapat Koordinasi dan Evaluasi	0	3	Kegiatan	100	4	Bulan	Rp -	0	4	Kegiatan	90	4	Bulan	-	299,33	99,78
5	Melaksanakan Rapat Tahunan	0	1	Kegiatan	100	4	Bulan	Rp -	0	1	Kegiatan	99	4	Bulan	-	275,00	91,67
6	Melakukan Pembinaan Teknis	0	3	Kegiatan	100	4	Bulan	Rp -	0	3	Kegiatan	99	4	Bulan	-	275,00	91,67
7	Melakukan Pembinaan Sumber Daya Manusia Bagi Hakim dan Pegawai	0	3	Kegiatan	100	4	Bulan	Rp -	0	3	Kegiatan	99	4	Bulan	-	275,00	91,67
8	Melakukan Rapat Baperjakat	0	1	Kegiatan	100	4	Bulan	Rp -	0	1	Kegiatan	99	4	Bulan	-	275,00	91,67
9	Membuat / Menandatangani PMH	0	19	Kegiatan	100	4	Bulan	Rp -	0	21	Kegiatan	96	4	Bulan	-	282,53	94,18
10	Mempelajari Berkas Yang Akan Disidangkan	0	70	Kegiatan	100	4	Bulan	Rp -	0	72	Kegiatan	99	4	Bulan	-	277,86	92,62
11	Membuat / Menandatangani PHS	0	55	Dokumen	100	4	Bulan	Rp -	0	60	Dokumen	97	4	Bulan	-	282,09	94,03

12	Melakukan Persidangan	0	70	Berkas	100	4	Bulan	Rp -	0	72	Berkas	98	4	Bulan	-	276,86	92,29
13	Melakukan Musyawarah Majelis	0	70	Dokumen	100	4	Bulan	Rp -	0	72	Dokumen	98	4	Bulan	-	276,86	92,29
14	Mengonsep Putusan	0	9	Kegiatan	100	4	Bulan	Rp -	0	10	Kegiatan	95	4	Bulan	-	282,11	94,04
15	Menandatangani Putusan	0	65	Dokumen	100	4	Bulan	Rp -	0	72	Dokumen	95	4	Bulan	-	281,77	93,92
16	Melakukan Minutasi Berkas	0	60	Kegiatan	100	4	Bulan	Rp -	0	65	Kegiatan	95	4	Bulan	-	279,33	93,11
17	Menunjuk Hakim Mediator	0	7	Kegiatan	100	4	Bulan	Rp -	0	8	Kegiatan	95	4	Bulan	-	285,29	95,10
18	Membuat Laporan Kegiatan Hakim	0	15	Dokumen	100	4	Bulan	Rp -	0	16	Dokumen	97	4	Bulan	-	279,67	93,22
Nilai Capaian SKP																	**93,07**
																	(Sangat Baik)

Bangrai, 31 Desember 2021
Pejabat Penilai,

Mohamad Adam, S.H.I
Nip. 19811214.200704.1.001

BUKU CATATAN PENILAIAN PERILAKU PNS

Nama : Aminah Sri Astuti Handayani Syarifuddin, S.E.I.

NIP : 19840828.200904.2.012

No	Tanggal	Uraian	Nama/NIP dan Paraf Pejabat Penilai
1	2	3	4
1	02 September s/d 31 Desember 2021	Penilaian SKP sampai dengan akhir Desember 2021 = 93,85 + 93,07/2 93,46 sedangkan penilaian perilaku kerjanya adalah sebagai berikut : Orientasi Pelayanan = 89,00 (Baik) Integritas = 92,00 (Sangat Baik) Komitmen = 90,00 (Baik) Disiplin = 90,00 (Baik) Kerjasama = 89,00 (Baik) Kepemimpinan = 88,00 (Baik) Jumlah = 538,00 (Sangat Baik) Nilai Rata-rata = 89,67 (Baik)	**Ketua / Hakim Madya Pratama** **Mohamad Adam, S.H.I** **NIP. 19811214.200704.1.001**

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAIAN
02 September s/d 31 Desember 2021

MAHKAMAH AGUNG R.I.
PENGADILAN AGAMA BANGGAI KLAS II

1.	YANG DINILAI	
	a. N A M A	**Aminah Sri Astuti Handayani Syarifuddin, S.E.I.**
	b. NIP	19840828.200904.2.012
	c. Pangkat, golongan ruang	Penata Tk. I, III/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	Wakil Ketua / Hakim Pratama Utama
	e. Unit Organisasi	Pengadilan Agama Banggai
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	**Mohamad Adam, S.H.I**
	b. NIP	19811214.200704.1.001
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	Ketua / Hakim Madya Pratama
	e. Unit Organisasi	Pengadilan Agama Banggai
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	**Dr. Drs. H. Syahril, S.H., M.H**
	b. NIP	19570807.198403.1.002
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina Utama, IV/e
	d. Jabatan/Pekerjaan	Ketua Pengadilan Tinggi Agama Palu
	e. Unit Organisasi	Pengadilan Tinggi Agama Palu

4.	UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		93,46	X 60%	56,08
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	89,00	(Baik)	
		2. Integritas	92,00	(Sangat Baik)	
		3. Komitmen	90,00	(Baik)	
		4 Disiplin	90,00	(Baik)	
		5. Kerjasama	88,00	(Baik)	
		6. Kepemimpinan	88,00	(Baik)	
		Jumlah	538,00	(Sangat Baik)	
		Nilai Rata-rata	89,67	(Baik)	
		Nilai Perilaku kerja	89,67	X 40%	35,87
	Nilai Prestasi Kerja				91,94 (Sangat Baik)

5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)

Tanggal .....

6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal .....

7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal .....

8. REKOMENDASI

9. **DIBUAT TANGGAL, 31 Desember 2021**
PEJABAT PENILAI

PENGADILAN AGAMA BANGKALAN

Mohamad Adam, S.H.I
NIP. 19811214.200704.1.001

10. **DITERIMA TANGGAL, 03 Januari 2022**
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI,

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

11. **DITERIMA TANGGAL, 07 Januari 2022**
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI

Dr. Drs. H. Syahril, S.H., M.H
NIP. 19570807.198403.1.002

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
4 Januari s/d 31 Desember 2021

Nama Pegawai	:	**Syamsul Ilmi, S.H.I., M.H.**
NIP	:	19890913.201712.1.001
Pangkat Golongan Ruang	:	Penata Muda Tingkat I, III/b
Jabatan	:	Hakim Pratama Muda
Unit Kerja	:	Pengadilan Agama Banggai

MAHKAMAH AGUNG R.I.
PENGADILAN AGAMA BANGGAI KELAS II
TAHUN 2021

DATA SASARAN KERJA PEGAWAI

1	YANG DINILAI	
	a. Nama	: Syamsul Ilmi, S.H.I.
	b. NIP	: 19890913.201712.1.001
	c. Pangkat, Gol/Ruang	: Penata Muda, III/a
	d. Jabatan	: Hakim Pratama Muda
	e. Unit Kerja	: Pengadilan Agama Banggai
2	PEJABAT PENILAI	
	a. Nama	: Mohamad Mahin Ridlo Afifi, S.H.I., M.H.
	b. NIP	: 19790209.200604.1.003
	c. Pangkat, Gol/Ruang	: Pembina, IV/a
	d. Jabatan	: Ketua / Hakim Madya Pratama
	e. Unit Kerja	: Pengadilan Agama Banggai
3	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. Nama	: DR. Drs. H. Syahril, S.H., M.H.
	b. NIP	: 19570807.198403.1.002
	c. Pangkat, Gol/Ruang	: Pembina Utama, IV/e
	d. Jabatan	: Ketua Pengadilan Tinggi Agama Palu
	e. Unit Kerja	: Pengadilan Tinggi Agama Palu

FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	Mohamad Mahin Ridlo Afifi, S.H.I., M.H.	1	Nama	Syamsul Ilmi, S.H.I.
2	NIP	19790209.200604.1.003	2	NIP	19890913.201712.1.001
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina, IV/a	3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda, III/a
4	Jabatan	Ketua / Hakim Madya Pratama	4	Jabatan	Hakim Pratama Muda
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai	5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
	TUGAS POKOK					
1	Membuat Gugatan/Permohonan untuk buta huruf	0	1 Dokumen	100	8 Bulan	-
2	Mempelajari Berkas Perkara	0	165 Dokumen	100	8 Bulan	-
3	Menyidangkan Perkara	0	350 Kegiatan	100	8 Bulan	-
4	Melakukan Musyawarah Majelis	0	150 Kegiatan	100	8 Bulan	-
5	Membuat Konsep Putusan/Penetapan	0	115 Naskah	100	8 Bulan	-
6	Menandatangani Putusan/Penetapan	0	165 Dokumen	100	8 Bulan	-
7	Membuat Instrumen Persidangan	0	115 Dokumen	100	8 Bulan	-
8	Menganonim Putusan	0	115 Dokumen	100	8 Bulan	-
9	Melakukan Tugas sebagai Mediator	0	30 Kegiatan	100	8 Bulan	-
10	Membuat Laporan Hasil Mediasi	0	15 Dokumen	100	8 Bulan	-
11	Mencatat Laporan Kegiatan Hakim (Buku Agenda Sidang Hakim)	0	36 Laporan	100	8 Bulan	-
12	Melakukan Pengawasan (HAWASBID)	0	2 Kegiatan	100	8 Bulan	-
13	Membuat Laporan Hasil Pengawasan Triwulan	0	4 Dokumen	100	8 Bulan	-
14	Melakukan sidang di luar Gedung	0	6 Kegiatan	100	8 Bulan	-

Banggai, 4 Januari 2021

Pejabat Penilai,

PENGADILAN AGAMA BANGGAI

Mohamad Mahin Ridlo Afifi, S.H.I., M.H.
Nip. 19790209.200604.1.003

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

Syamsul Ilmi, S.H.I.
Nip. 198890913.201712.1.001

Catatan :
* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
4 Januari s/d 31 Agustus 2021

Nama : Syamsul Ilmi, S.H.I..
NIP : 19890913.201712.1.001

NO	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET						AK	REALISASI						PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Output		Kual/ Mutu	Waktu		Biaya		Kuant/ Output		Kual/ Mutu	Waktu		Biaya		
1	2	3	4		5	6		7	8	9		10	11		12	13	14
1	Membuat Gugatan/Permohonan untuk buta huruf	0	1	Dokumen	100	8	Bulan	Rp -	0	0	Dokumen	0	8	Bulan	-	76,00	25,33
2	Mempelajari Berkas Perkara	0	165	Dokumen	100	8	Bulan	Rp -	0	165	Dokumen	90	8	Bulan	-	266,00	88,67
3	Menyidangkan Perkara	0	350	Kegiatan	100	8	Bulan	Rp -	0	350	Kegiatan	95	8	Bulan	-	271,00	90,33
4	Melakukan Musyawarah Majelis	0	150	Kegiatan	100	8	Bulan	Rp -	0	150	Kegiatan	90	8	Bulan	-	266,00	88,67
5	Membuat Konsep Putusan/Penetapan	0	115	Naskah	100	8	Bulan	Rp -	0	115	Naskah	95	8	Bulan	-	271,00	90,33
6	Menandatangani Putusan/Penetapan	0	150	Dokumen	100	8	Bulan	Rp -	0	150	Dokumen	90	8	Bulan	-	266,00	88,67
7	Membuat Instrumen Persidangan	0	165	Dokumen	100	8	Bulan	Rp -	0	165	Dokumen	90	8	Bulan	-	266,00	88,67
8	Menganonim Putusan	0	115	Dokumen	100	8	Bulan	Rp -	0	115	Dokumen	95	8	Bulan	-	271,00	90,33
9	Melakukan Tugas sebagai Mediator	0	30	Kegiatan	100	8	Bulan	Rp -	0	30	Kegiatan	95	8	Bulan	-	271,00	90,33
10	Membuat Laporan Hasil Mediasi	0	15	Dokumen	100	8	Bulan	Rp -	0	10	Dokumen	90	8	Bulan	-	232,67	77,56
11	Mencatat Laporan Kegiatan Hakim (Buku Agenda Sidang Hakim)	0	36	Kegiatan	100	8	Bulan	Rp -	0	36	Kegiatan	90	8	Bulan	-	266,00	88,67
12	Melakukan Pengawasan (HAWASBID)	0	2	Kegiatan	100	8	Bulan	Rp -	0	4	Kegiatan	95	8	Bulan	-	371,00	123,67
13	Membuat Laporan Hasil Pengawasan Triwulan	0	4	Dokumen	100	8	Bulan	Rp -	0	2	Dokumen	90	8	Bulan	-	216,00	72,00
14	Melakukan sidang di luar Gedung	0	8	Kegiatan	100	8	Bulan	Rp -	0	12	Kegiatan	90	8	Bulan	-	316,00	105,33
Nilai Capaian SKP																	**86,33**
																	(Baik)

Banggai, 31 Agustus 2021
Pejabat Penilai,

Mohamad Mu'min Ridlo Afifi, S.H.I., M.H.

FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	Mohamad Adam, S.H.I.	1	Nama	Syamsul Ilmi, S.H.I.
2	NIP	19811214.200704.1.001	2	NIP	19890913.201712.1.001
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tingkat I, III/d	3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda, III/a
4	Jabatan	Ketua / Hakim Pratama Utama	4	Jabatan	Hakim Pratama
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai	5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
	TUGAS POKOK					
1	Membuat Gugatan/Permohonan untuk buta huruf	0	1 Dokumen	100	4 Bulan	-
2	Mempelajari Berkas Perkara	0	85 Dokumen	100	4 Bulan	-
3	Menyidangkan Perkara	0	150 Kegiatan	100	4 Bulan	-
4	Melakukan Musyawarah Majelis	0	85 Kegiatan	100	4 Bulan	-
5	Membuat Konsep Putusan/Penetapan	0	60 Naskah	100	4 Bulan	-
6	Menandatangani Putusan/Penetapan	0	85 Dokumen	100	4 Bulan	-
7	Membuat Instrumen Persidangan	0	60 Dokumen	100	4 Bulan	-
8	Menganonim Putusan	0	60 Dokumen	100	4 Bulan	-
9	Melakukan Tugas sebagai Mediator	0	10 Kegiatan	100	4 Bulan	-
10	Membuat Laporan Hasil Mediasi	0	5 Dokumen	100	4 Bulan	-
11	Mencatat Laporan Kegiatan Hakim (Buku Agenda Sidang Hakim)	0	12 Laporan	100	4 Bulan	-
12	Melakukan Pengawasan (HAWASBID)	0	2 Kegiatan	100	4 Bulan	-
13	Membuat Laporan Hasil Pengawasan Triwulan	0	2 Dokumen	100	4 Bulan	-

Banggai, 1 September 2021

Pejabat Penilai,

PENGADILAN AGAMA BANGGAI

Mohamad Adam, S.H.I.

Nip. 19811214.200704.1.001

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

Syamsul Ilmi, S.H.I.

Nip. 19890913.201712.1.001

Catatan :

* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

BUKU CATATAN PENILAIAN PERILAKU PNS

Nama : Syamsul Ilmi, S.H.I., M.H.

NIP : 19890913.201712.1.001

No	Tanggal	Uraian	Nama/NIP dan Paraf Pejabat Penilai
1	2	3	4
1	1 September s/d 31 Desember 2021	Penilaian SKP sampai dengan akhir Desember 2021 = 86,33+86,15/2= 86,24 sedangkan penilaian perilaku kerjanya adalah sebagai berikut : Orientasi Pelayanan = 82,00 (Baik) Integritas = 84,00 (Baik) Komitmen = 82,00 (Baik) Disiplin = 82,00 (Baik) Kerjasama = 82,00 (Baik) Kepemimpinan = Jumlah = 412,00 (Sangat Baik) Nilai Rata-rata = 82,40 (Baik)	**Ketua / Hakim Pratama Utama** **Mohamad Adam, S.H.I.** **NIP. 19811214.200704.1.001**

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAIAN
4 Januari s/d 31 Desember 2021

MAHKAMAH AGUNG R.I.
PENGADILAN AGAMA BANGGAI KELAS II

1.	YANG DINILAI				
	a. N A M A	**Syamsul Ilmi, S.H.I., M.H.**			
	b. NIP	19890913.201712.1.001			
	c. Pangkat, golongan ruang	Penata Muda Tingkat I, III/b			
	d. Jabatan/Pekerjaan	Hakim Pratama Muda			
	e. Unit Organisasi	Pengadilan Agama Banggai			
2.	PEJABAT PENILAI				
	a. N A M A	**Mohamad Adam, S.H.I.**			
	b. NIP	19790209.200604.1.003			
	c. Pangkat, golongan ruang	Penata Tingkat I, III/d			
	d. Jabatan/Pekerjaan	Ketua / Hakim Pratama Utama			
	e. Unit Organisasi	Pengadilan Agama Banggai			
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI				
	a. N A M A	**DR. Drs. H. Syahril, S.H., M.H.**			
	b. NIP	19570807.198403.1.002			
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina Utama, IV/e			
	d. Jabatan/Pekerjaan	Ketua Pengadilan Tinggi Agama Palu			
	e. Unit Organisasi	Pengadilan Tinggi Agama Palu			
4.	UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		86,24	X 60%	51,74
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	82,00	(Baik)	
		2. Integritas	84,00	(Baik)	
		3. Komitmen	82,00	(Baik)	
		4 Disiplin	82,00	(Baik)	
		5. Kerjasama	82,00	(Baik)	
		6. Kepemimpinan	0,00	0	
		Jumlah	412,00	(Sangat Baik)	
		Nilai Rata-rata	82,40	(Baik)	
		Nilai Perilaku kerja	82,40	X 40%	32,96
Nilai Prestasi Kerja					84,70 (Baik)

5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)

Tanggal .....

6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal .....

7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal .....

8. REKOMENDASI

9. **DIBUAT TANGGAL, 31 Desember 2021**
PEJABAT PENILAI

Mohamad Adam, S.H.I.
NIP. 19670202.199203.1.006

10. **DITERIMA TANGGAL, 6 Januari 2022**
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI,

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

11. **DITERIMA TANGGAL, 17 Januari 2022**
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI

DR. Drs. H. Syahril, S.H., M.H.
NIP. 19551231.198203.1.397

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
1 Januari 2021 s/d 30 Juni 2021

Nama Pegawai	:	**Putri Miftakhul Khusnaini, S.H.I**
NIP	:	19950409.201712.2.003
Pangkat Golongan Ruang	:	Penata Muda, III/a
Jabatan	:	Hakim Pratama
Unit Kerja	:	Pengadilan Agama Banggai

MAHKAMAH AGUNG R.I.
PENGADILAN AGAMA BANGGAI KLAS II
TAHUN 2021

DATA SASARAN KERJA PEGAWAI

1	YANG DINILAI		
	a. Nama	:	Putri Miftakhul Khusnaini, S.H.I
	b. NIP	:	19950409.201712.2.003
	c. Pangkat, Gol/Ruang	:	Penata Muda, III/a
	d. Jabatan	:	Hakim Pratama
	e. Unit Kerja	:	Pengadilan Agama Banggai
2	PEJABAT PENILAI		
	a. Nama	:	Mohamad Mahin Ridlo Afifi, S.H.I., M.H.
	b. NIP	:	19790209.200604.1.003
	c. Pangkat, Gol/Ruang	:	Pembina, IV/a
	d. Jabatan	:	Ketua / Hakim Madya Pratama
	e. Unit Kerja	:	Pengadilan Agama Banggai
3	ATASAN PEJABAT PENILAI		
	a. Nama	:	Dr. Drs. H. Syahril, S. H., M.H.
	b. NIP	:	19570807.198403.1.002
	c. Pangkat, Gol/Ruang	:	Pembina Utama, IV/e
	d. Jabatan	:	Ketua Pengadilan Tinggi Agama Palu
	e. Unit Kerja	:	Pengadilan Tinggi Agama Palu

FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	Mohamad Mahin Ridlo Afifi, S.H.I., M.H.	1	Nama	Putri Miftakhul Khusnaini, S.H.I
2	NIP	19790209.200604.1.003	2	NIP	19950409.201712.2.003
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina, IV/a	3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda, III/a
4	Jabatan	Ketua / Hakim Madya Pratama	4	Jabatan	Hakim Pratama
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai	5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET					
			KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA
	TUGAS POKOK							
1	Mempelajari Berkas Perkara	0	75	Dokumen	100	6	Bulan	-
2	Menyidangkan Perkara	0	75	Kegiatan	100	6	Bulan	-
3	Melakukan Musyawarah Majelis	0	45	Kegiatan	100	6	Bulan	-
4	Membuat Konsep Putusan/Penetapan	0	60	Perkara	100	6	Bulan	-
5	Menandatangani Putusan/Penetapan	0	60	Dokumen	100	6	Bulan	-
6	Menganonim Putusan	0	60	Perkara	100	6	Bulan	-
7	Melakukan Tugas sebagai Mediator	0	12	Kegiatan	100	6	Bulan	-
8	Membuat Laporan Hasil Mediasi	0	12	Dokumen	100	6	Bulan	-
9	Mencatat Laporan Kegiatan Hakim (Buku Agenda Sidang Hakim)	0	37	Laporan	100	6	Bulan	-
10	Melakukan Pengawasan (HAWASBID)	0	2	Kegiatan	100	6	Bulan	-
11	Membuat Laporan Hasil Pengawasan Triwulan	0	2	Laporan	100	6	Bulan	-
12	Melakukan sidang di luar Gedung	0	4	Kegiatan	100	6	Bulan	-
13	Mengoreksi Berita Acara Sidang	0	37	Dokumen	100	6	Bulan	-
14	Memeriksa berkas perkara yang akan diminutasi	0	75	Perkara	100	6	Bulan	-
15	Melakukan Eksaminasi	0	2	Kegiatan	100	6	Bulan	-

Banggai, 04 Januari 2021

Pejabat Penilai

Mohamad Mahin Ridlo Afifi, S.H.I., M.H.
Nip. 19790209.200604.1.003

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

Putri Miftakhul Khusnaini, S.H.I
Nip. 19950409.201712.2.003

Catatan :
* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
1 Januari 2021 s/d 30 Juni 2021

Nama : Putri Miftakhul Khusnaini, S.H.I
NIP : 19950409.201712.2.003

NO	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET						AK	REALISASI						PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Output		Kual/ Mutu	Waktu		Biaya		Kuant/ Output		Kual/ Mutu	Waktu		Biaya		
1	2	3	4		5	6		7	8	9		10	11		12	13	14
1	Mempelajari Berkas Perkara	0	75	Dokumen	100	6	Bulan	Rp -	0	91	Dokumen	90	6	Bulan	-	287.33	95.78
2	Menyidangkan Perkara	0	75	Kegiatan	100	6	Bulan	Rp -	0	91	Kegiatan	90	6	Bulan	-	287.33	95.78
3	Melakukan Musyawarah Majelis	0	45	Kegiatan	100	6	Bulan	Rp -	0	60	Kegiatan	85	6	Bulan	-	294.33	98.11
4	Membuat Konsep Putusan/Penetapan	0	60	Perkara	100	6	Bulan	Rp -	0	47	Perkara	90	6	Bulan	-	244.33	81.44
5	Menandatangani Putusan/Penetapan	0	60	Dokumen	100	6	Bulan	Rp -	0	91	Dokumen	70	6	Bulan	-	297.67	99.22
6	Menganonim Putusan	0	60	Perkara	100	6	Bulan	Rp -	0	47	Perkara	90	6	Bulan	-	244.33	81.44
7	Melakukan Tugas sebagai Mediator	0	12	Perkara	100	6	Bulan	Rp -	0	9	Perkara	95	6	Bulan	-	246.00	82.00
8	Membuat Laporan Hasil Mediasi	0	12	Dokumen	100	6	Bulan	Rp -	0	9	Dokumen	95	6	Bulan	-	246.00	82.00
9	Mencatat Laporan Kegiatan Hakim (Buku Agenda Sidang Hakim)	0	37	Laporan	100	6	Bulan	Rp -	0	40	Kegiatan	90	6	Bulan	-	274.11	91.37
10	Melakukan Pengawasan (HAWASBID)	0	2	Dokumen	100	6	Bulan	Rp -	0	2	Dokumen	90	6	Bulan	-	266.00	88.67
11	Membuat Laporan Hasil Pengawasan Triwulan	0	2	Kegiatan	100	6	Bulan	Rp -	0	2	Kegiatan	90	6	Bulan	-	266.00	88.67
12	Melakukan sidang di luar Gedung	0	4	Kegiatan	100	6	Bulan	Rp -	0	5	Kegiatan	90	6	Bulan	-	291.00	97.00
13	Mengoreksi Berita Acara Sidang	0	37	Dokumen	100	6	Bulan	Rp -	0	50	Dokumen	80	6	Bulan	-	291.14	97.05
14	Memeriksa berkas perkara yang akan diminutasi	0	75	Perkara	100	6	Bulan	Rp -	0	91	Perkara	90	6	Bulan	-	287.33	95.78
15	Melakukan Eksaminasi	0	2	Kegiatan	100	6	Bulan	Rp -	0	2	Kegiatan	90	6	Bulan	-	266.00	88.67
Nilai Capaian SKP																	**90.86**
																	(Baik)

Banggai, 30 Juni 2021
Pejabat Penilai

Muhamad Alain Rifqi Anil, S.H.I, M.H.
Nip. 19798209.200604.1.003

BUKU CATATAN PENILAIAN PERILAKU PNS

Nama : Putri Miftakhul Khusnaini, S.H.I

NIP : 19950409.201712.2.003

No	Tanggal	Uraian	Nama/NIP dan Paraf Pejabat Penilai
1	2	3	4
1	1 Januari 2021 s/d 30 Juni 2021	Penilaian SKP sampai dengan akhir Desember 2021 = 90.865 sedangkan penilaian perilaku kerjanya adalah sebagai berikut : Orientasi Pelayanan = 82.00 (Baik) Integritas = 83.50 (Baik) Komitmen = 81.00 (Baik) Disiplin = 82.00 (Baik) Kerjasama = 82.00 (Baik) Kepemimpinan = Jumlah = 410.50 Nilai Rata-rata = 82.10 (Baik)	Ketua / Hakim Madya Pratama Mohamad Mahfi Ridlo Afifi, S.H.I., M.H. NIP. 19790209.200604.1.003

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAIAN
1 Januari 2021 s/d 30 Juni 2021

MAHKAMAH AGUNG R.I.
PENGADILAN AGAMA BANGGAI KLAS II

1.	YANG DINILAI	
	a. N A M A	**Putri Miftakhul Khusnaini, S.H.I**
	b. NIP	19950409.201712.2.003
	c. Pangkat, golongan ruang	Penata Muda, III/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	Hakim Pratama
	e. Unit Organisasi	Pengadilan Agama Banggai
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	**Mohamad Mahin Ridlo Afifi, S.H.I., M.H.**
	b. NIP	19790209.200604.1.003
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	Ketua / Hakim Madya Pratama
	e. Unit Organisasi	Pengadilan Agama Banggai
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	**Dr. Drs. H. Syahril, S. H., M.H.**
	b. NIP	19570807.198403.1.002
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina Utama, IV/e
	d. Jabatan/Pekerjaan	Ketua Pengadilan Tinggi Agama Palu
	e. Unit Organisasi	Pengadilan Tinggi Agama Palu

4.	UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		90.86	X 60%	54.52
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	82.00	(Baik)	
		2. Integritas	83.00	(Baik)	
		3. Komitmen	81.50	(Baik)	
		4 Disiplin	82.00	(Baik)	
		5. Kerjasama	81.00	(Baik)	
		6. Kepemimpinan	0.00	0	
		Jumlah	410.50	0	
		Nilai Rata-rata	82.10	(Baik)	
		Nilai Perilaku kerja	82.10	X 40%	32.84
Nilai Prestasi Kerja					87.36 (Baik)

5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)

Tanggal .....

6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal .....

7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal .....

8. REKOMENDASI

DIBUAT TANGGAL, 30 Juni 2021
PEJABAT PENILAI

Moh. Mahir Kidlo Afifi, S.H.I., M.H.
NIP. 19790209.200604.1.003

DITERIMA TANGGAL, 1 Juli 2021
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI,

Putri Miftakhul Khusnaini, S.H.I
NIP. 19950409.201712.2.003

DITERIMA TANGGAL, _____
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI

Dr. Drs. H. Syahril, S. H., M.H.
NIP. 19570807.198403.1.002

PENILAIAN PRESTASI KERJA PNS PERIODE JANUARI - JUNI

PEJABAT PENILAI		PNS YANG DINILAI	
Nama	Mohamad Mahin Ridlo Afifi, S.H.I., M.H.	Nama	Putri Miftakhul Khusnaini, S.H.I
NIP	'19790209.200604.1.003	NIP	19950409.201712.2.003
Pangkat/Gol Ruang	Pembina, IV/a	Pangkat/Gol Ruang	Penata Muda, III/a
Jabatan	Ketua	Jabatan	Hakim Pratama
Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai	Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai
Tanggal Penilaian	30 Juni 2021		

UNSUR YANG DINILAI	NILAI
a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)	90.86
b. Perilaku Kerja Pegawai	82.10
NILAI PRESTASI KERJA PNS	**87.36**

Pejabat Penilai,

Mohamad Mahin Ridlo Afifi, S.H.I., M.H.
NIP.'19790209.200604.1.003

Banggai, 30 Juni 2021
PNS yang Dinilai,

Putri Miftakhul Khusnaini, S.H.I
NIP.19950409.201712.2.003

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAIAN
Jangka Waktu Penilaian : 1 Juli s/d 31 Desember 2021

Nama	:	**Putri Miftakhul Khusnaini, S.H.I**
NIP	:	19950409.201712.2.003
Pangkat/Gil. Rua	:	Penata Muda, III/a
Jabatan	:	Hakim Pratama
Unit Organisasi	:	Pengadilan Agama Banggai

PENGADILAN AGAMA BANGGAI
Tahun : 2021

FOM PENGISIAN DATA PNS			
YANG DINILAI			
a.	Nama	Putri Miftakhul Khusnaini, S.H.I	NIP. 19950409.201712.2.003
b.	NIP.	19950409.201712.2.003	
c.	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda, III/a	
d.	Jabatan	Hakim Pratama	
e.	Unit Organisasi	Pengadilan Agama Banggai	
PEJABAT PENILAI			
a.	Nama	Mohamad Adam, S.H.I.	NIP. 19811214.200704.1.001
b.	NIP.	19811214.200704.1.001	
c.	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tingkat I, III/d	
d.	Jabatan	Ketua	
e.	Unit Organisasi	Pengadilan Agama Banggai	
ATASAN PEJABAT PENILAI			
a.	Nama	Dr. Drs. H. Syahril, S. H., M.H.	NIP. 19570807.198403.1.002
b.	NIP.	19570807.198403.1.002	
c.	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina Utama, IV/e	
d.	Jabatan	Ketua	
e.	Unit Organisasi	Pengadilan Tinggi Agama Palu	

DATA TANGGAL
Tahun : 2021
Banggai, 4 Januari 2021
Jangka Waktu Penilaian : 1 Juli s/d 31 Desember 2021
TANGGAL PENGUKURAN
Banggai, 30 Juni 2021
JANGKA WAKTU PENILAIAN
BULAN : Januari s/d Juni 2021
9
DIBUAT TANGGAL, 30 Juni 2021
10
DITERIMA TANGGAL, 2 Juli 2021
11
DITERIMA TANGGAL, 3 Juli 2021

9. DIBUAT TANGGAL, 30 JUNI 2021

10. DITERIMA TANGGAL, 2 JULI 2021

11.DITERIMA TANGGAL, 3 JULI 2021

SKP PEJABAT ADMINISTRASI

Periode Penilaian:

Pengadilan Agama Banggai

01 Juli sd 31 Desember 2021

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	Putri Miftakhul Khusnaini, S.H.I	Nama	Mohamad Adam, S.H.I.
NIP	19950409.201712.2.003	NIP	19811214.200704.1.001
Pangkat/Gol. Ruang	Penata Muda, III/a	Pangkat/Gol. Ruang	Penata Tingkat I, III/d
Jabatan	Hakim Pratama	Jabatan	Ketua
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	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan, dan Akuntabel	Menyelesaikan sisa perkara tahun 2020 dan perkara yang diterima pada tahun 2021	Kuantitas	Jumlah sisa perkara tahun sebelumnya yang diselesaikan	75
			Kualitas	Tingkat kesesuaian sisa perkara tahun sebelumnya dan perkara yang disidangkan	100
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian perkara	6
		Menyelesaikan perkara selambat-lambatnya 5 (lima) bulan dengan menerapkan one day minut one day publish	Kuantitas	Jumlah perkara yang selesai tepat waktu	75
			Kualitas	Persentase penyelesaian perkara yang sesuai jadwal	100
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan penyelesaian perkara	6
		Terlaksananya penyelesaian perkara yang berkeadilan dengan hasil putusan yang berkualitas dan diterima oleh para pihak	Kuantitas	Jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding, kasasi dan PK	80
			Kualitas	Tingkat kepatuhan para pihak yang menerima hasil putusan dengan pihak yang mengajukan upaya hukum banding, kasasi dan PK	100
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian perkara	6
2	Terwujudnya aparatur peradilan yang profesional berwibawa dan berbudi luhur	Terlaksananya pengawasan dan pembinaan terhadap pegawai Pengadilan Agama Banggai	Kuantitas	Pengawasan terhadap kinerja pegawai Pengadilan Agama Banggai	2
			Kualitas	Tingkat kualitas kinerja Pegawai Pengadilan Agama Banggai	100
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu kinerja pegawai	6
3	Penyelesaian perkara melalui mediasi	Terlaksananya penyelesaian perkara melalui jalur mediasi	Kuantitas	Jumlah perkara yang mediasi	6
			Kualitas	Tingkat keberhasilan perkara yang berhasil dimediasi dengan jumlah perkara yang dimediasi	100
			Waktu	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian perkara melalui mediasi	6
B. KINERJA TAMBAHAN					

Pegawai yang Dinilai,

Putri Miftakhul Khusnaini, S.H.I

NIP.19950409.201712.2.003

Banggai, 1 Juli 2021

Pejabat Penilai Kinerja

Mohamad Adam, S.H.I.

NIP.19811214.200704.1.001

PENILAIAN SKP PEJABAT ADMINISTRASI

PENGADILAN AGAMA BANGGAI

PERIODE PENILAIAN : 01 JULI SD 31 DESEMBER 2021

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA		
Nama	Putri Miftakhul Khusnaini, S.H.I	Nama	:	Mohamad Adam, S.H.I.
NIP	19950409.201712.2.003	NIP	:	19811214.200704.1.001
Pangkat/Gol Ruang	Penata Muda, III/a	Pangkat/Gol Ruang	:	Penata Tingkat I, III/d
Jabatan	Hakim Pratama	Jabatan	:	Ketua
Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai	Unit Kerja	:	Pengadilan Agama Banggai

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET (BAIK)	REALISASI	CAPAIAN IKI	KATEGORI CAPAIAN IKI	CAPAIAN RENCANA KINERJA		Nilai Tertimbang
									KATEGORI CAPAIAN IKI	NILAI CAPAIAN IKI	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
A. KINERJA UTAMA											
1	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan, dan Akuntabel	Menyelesaikan sisa perkara tahun 2020 dan perkara yang diterima pada tahun 2021	KUANTITAS	Jumlah sisa perkara tahun sebelumnya yang diselesaikan	75	92	110%	Sangat Baik	Baik	100	100
			KUALITAS	Tingkat kesesuaian sisa perkara tahun sebelumnya dan perkara yang disidangkan	100	100	100%	Baik			
			WAKTU	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian perkara	6	6	100%	Baik			
		Menyelesaikan perkara selambat-lambatnya 5 (lima) bulan dengan menerapkan one day minut one day publish	KUANTITAS	Jumlah perkara yang selesai tepat waktu	75	92	110%	Sangat Baik	Baik	100	100
			KUALITAS	Persentase penyelesaian perkara yang sesuai jadwal	100	100	100%	Baik			
			WAKTU	Waktu yang dibutuhkan penyelesaian perkara	6	6	100%	Baik			
		Terlaksananya penyelesaian perkara yang berkeadilan dengan hasil putusan yang berkualitas dan diterima oleh para pihak	KUANTITAS	Jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum banding, kasasi dan PK	80	92	110%	Sangat Baik	Baik	100	100
			KUALITAS	Tingkat kepatuhan para pihak yang menerima hasil putusan dengan pihak yang mengajukan upaya hukum banding, kasasi dan PK	100	100	100%	Baik			
			WAKTU	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian perkara	6	6	100%	Baik			
2	Terwujudnya aparatur peradilan yang profesional berwibawa dan berbudi luhur	Terlaksananya pengawasan dan pembinaan terhadap pegawai Pengadilan Agama Banggai	KUANTITAS	Pengawasan terhadap kinerja pegawai Pengadilan Agama Banggai	2	2	100%	Baik	Baik	100	100
			KUALITAS	Tingkat kualitas kinerja Pegawai Pengadilan Agama Banggai	100	100	100%	Baik			
			WAKTU	Tingkat ketepatan waktu kinerja pegawai	6	6	100%	Baik			
3	Penyelesaian perkara melalui mediasi	Terlaksananya penyelesaian perkara melalui jalur mediasi	KUANTITAS	Jumlah perkara yang mediasi	6	6	100%	Baik	Baik	100	100
			KUALITAS	Tingkat keberhasilan perkara yang berhasil dimediasi dengan jumlah perkara yang dimediasi	100	100	100%	Baik			
			WAKTU	Tingkat ketepatan waktu penyelesaian perkara melalui mediasi	6	6	100%	Baik			
											100
A. KINERJA TAMBAHAN											
											-
											-
Nilai Akhir SKP											100
Keterangan Pejabat Penilai (*Opsional*)											

Banggai, 31 Desember 2021

Pejabat Penilai Kinerja,

Mohamad Adam, S.H.I.

NIP.19811214.200704.1.001

PENILAIAN PERILAKU KERJA

Periode Penilaian: 1 Juli sd 31 Desember 2021

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	Putri Miftakhul Khusnaini, S.H.I	NAMA	Mohamad Adam, S.H.I.
NIP	19950409.201712.2.003	NIP	19811214.200704.1.001
PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Muda, III/a	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tingkat I, III/d
JABATAN	Hakim Pratama	JABATAN	Ketua
UNIT KERJA	Pengadilan Agama Banggai	UNIT KERJA	Pengadilan Agama Banggai

NO	ASPEK PERILAKU	NILAI
1	Orientasi Pelayanan	82
2	Inisiatif Kerja	83.5
3	Komitmen	82
4	Kerjasama	82
5	Kepemimpinan	0
Nilai Akhir		82.375

Banggai, 31 Desember 2021
Pejabat Penilai Kinerja,

PENGADILAN AGAMA BANGGAI

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

PENILAIAN KINERJA PNS PERIODE JULI - DESEMBER

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	Putri Miftakhul Khusnaini, S.H.I	Nama	Mohamad Adam, S.H.I.
NIP	19950409.201712.2.003	NIP	19811214.200704.1.001
Pangkat/Gol Ruang	Penata Muda, III/a	Pangkat/Gol Ruang	Penata Tingkat I, III/d
Jabatan	Hakim Pratama	Jabatan	Ketua
Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai	Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai
Tanggal Penilaian	31 Desember 2021		

UNSUR YANG DINILAI	NILAI
a. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	100.00
b. Perilaku Kerja Pegawai	82.38
NILAI KINERJA PNS	**94.71**
c. Ide Baru	0.00
NILAI AKHIR	**94.71**

BAIK

Batam, 31 Desember 2021

Pegawai yang Dinilai,

Putri Miftakhul Khusnaini, S.H.I
NIP.19950409.201712.2.003

Pejabat Penilai Kinerja,

Mohamad Adam, S.H.I.
NIP 19811214.200704.1.001

INTEGRASI HASIL PENILAIAN KINERJA PNS TAHUN 2021

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	Putri Miftakhul Khusnaini, S.H.I	Nama	Mohamad Adam, S.H.I.
NIP	19950409.201712.2.003	NIP	19811214.200704.1.001
Pangkat/Gol Ruang	Penata Muda, III/a	Pangkat/Gol Ruang	Penata Tingkat I, III/d
Jabatan	Hakim Pratama	Jabatan	Ketua
Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai	Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai
Tanggal Integrasi	31 Desember 2021		

INTEGRASI HASIL PENILAIAN KINERJA PNS 2021	
PERIODE	NILAI KINERJA PNS
Januari - Juni	87.36
Juli - Desember	94.71
NILAI KINERJA PNS TAHUN 2021	91.04
PREDIKAT	(Baik)

Pegawai yang Dinilai,

Putri Miftakhul Khusnaini, S.H.I
NIP.19950409.201712.2.003

Banggai, 31 Desember 2021
Pejabat Penilai Kinerja,

PENGADILAN AGAMA BANGGAI

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

LAPORAN DOKUMEN PENILAIAN KINERJA

1	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	Putri Miftakhul Khusnaini, S.H.I
	NIP	:	19950409.201712.2.003
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda, III/a
	JABATAN	:	Hakim Pratama
	UNIT KERJA	:	Pengadilan Agama Banggai
2	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Mohamad Adam, S.H.I.
	NIP	:	19811214.200704.1.001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN	:	Ketua
	UNIT KERJA	:	Pengadilan Agama Banggai
3	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Dr. Drs. H. Syahril, S. H., M.H.
	NIP	:	19570807.198403.1.002
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama, IV/e
	JABATAN	:	Ketua
	UNIT KERJA	:	Pengadilan Tinggi Agama Palu
4	PENILAIAN KINERJA		
	NILAI SKP	:	124.52
	NILAI PERILAKU KERJA	:	57.55
	NILAI SKP + PERILAKU KERJA	:	91.04
	IDE BARU	:	0.00
	NILAI KINERJA PEGAWAI	:	91.04
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	(Baik)
	TOTAL ANGKA KREDIT YANG DIPEROLEH (BAGI PEJABAT FUNGSIONAL)	:	
5	PERMASALAHAN		
6	REKOMENDASI		
7	KEBERATAN		
8	PENJELASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN		
9	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		

10. Banggai, 7 Januari 2022
Pegawai yang Dinilai,

Putri Miftakhul Khusnaini, S.H.I
NIP.19950409.201712.2.003

11. Banggai, 31 Desember 2021
Pejabat Penilai Kinerja

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

12. Banggai, 14 Januari 2022
Atasan Pejabat Penilai Kinerja,

Dr. Drs. H. Syahril, S. H., M.H.
NIP.19570807.198403.1.002

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
1 Januari s/d 31 Desember 2021

Nama Pegawai	:	**Dra. Hj. Aisyah**
NIP	:	19621115.199203.2.002
Pangkat Golongan Ruang	:	Penata Tk I, III/d
Jabatan	:	Panitera
Unit Kerja	:	Pengadilan Agama Banggai

MAHKAMAH AGUNG R.I.
PENGADILAN AGAMA BANGGAI KELAS II/b
TAHUN 2021

FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	Mohammad Mahin Ridlo Afifi, S.H.I.,M.H	1	Nama	Dra. Hj. Aisyah
2	NIP	19790209.200604.1.003	2	NIP	19621115.199203.2.002
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina, IV/a	3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tk I, III/d
4	Jabatan	Ketua / Hakim Madya Pratama	4	Jabatan	Panitera
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai	5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET					
			KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA
	TUGAS POKOK							
1	Menyusun Rencana Kerja	0	1	Kegiatan	100	12	Bulan	-
2	Menyusun Rencana Biaya Proses	0	12	Kegiatan	100	12	Bulan	-
3	Melakukan Pengawasan dan Pembinaan dengan Pejabat/Pegawai Kepaniteraan	0	3	Kegiatan	100	12	Bulan	-
4	Melakukan Rapat Koordinasi dan Evaluasi Kinerja Wakil Panitera, Panitera Muda, Jurusita/Jurusita Pengganti dan Bendahara Perkara	0	12	Kegiatan	100	12	Bulan	-
5	Menindaklanjuti Surat Masuk Yang Berkaitan Dengan Administrasi Kepaniteraan	0	9	Surat	100	12	Bulan	-
6	Melakukan Koordinasi Dengan Sekretaris Terkait Anggaran Sidang Di Luar Gedung	0	5	Kegiatan	100	12	Bulan	-
7	Membuat Jadwal Sidang Di Luar Gedung dan Penggunaan Anggaran DIPA	0	1	Kegiatan	100	12	Bulan	-
8	Membuat Penunjukan Panitera Pengganti	0	340	Surat	100	12	Bulan	-
9	Membuat Penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti	0	340	Surat	100	12	Bulan	-
10	Membuat dan Menandatangani Laporan Perkara	0	12	Dokumen	100	12	Bulan	-
11	Menandatangani Akta Cerai	0	250	Akta	100	12	Bulan	-
12	Menandatangani Salinan Putusan/Penatapan	0	13	Dokumen	100	12	Bulan	-
13	Menandatangani Surat Dinas Yang Bersifat Rutin dan Tidak Rahasia	0	5	Surat	100	12	Bulan	-
14	Mendampingi Hakim di Persidangan dan Mencatat Jalannya Sidang	0	62	Kegiatan	100	12	Bulan	-
15	Membuat Berita Acara Sidang	0	62	Dokumen	100	12	Bulan	-
16	Melakukan Pemberkasan Perkara/Minutasi	0	30	Berkas	100	12	Bulan	-

Pejabat Penilai,

Mohammad Mahin Ridlo Afifi, S.H.I.,M.H
NIP. 19790209.200604.1.003

Banggai, 04 Januari 2021
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

Dra. Hj. Aisyah
NIP. 19621115.199203.2.002

Catatan :
* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
1 Januari s/d 31 Desember 2021

Nama : Dra. Hj. Aisyah
NIP : 19621115.199203.2.002

NO	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET						AK	REALISASI						PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Output		Kual/ Mutu	Waktu		Biaya		Kuant/ Output		Kual/ Mutu	Waktu		Biaya		
1	2	3	4		5	6		7	8	9		10	11		12	13	14
1	Menyusun Rencana Kerja	0	1	Kegiatan	100	12	Bulan	Rp -	0	1	Kegiatan	98	12	Bulan	-	274,00	91,33
2	Menyusun Rencana Biaya Proses	0	12	Kegiatan	100	12	Bulan	Rp -	0	12	Kegiatan	97	12	Bulan	-	273,00	91,00
3	Melakukan Pengawasan dan Pembinaan dengan Pejabat/Pegawai Kepaniteraan	0	3	Kegiatan	100	12	Bulan	Rp -	0	4	Kegiatan	90	12	Bulan	-	299,33	99,78
4	Melakukan Rapat Koordinasi dan Evaluasi Kinerja Wakil Panitera, Panitera Muda, Jurusita/Jurusita Pengganti dan Bendahara Perkara	0	12	Surat	100	12	Bulan	Rp -	0	12	Surat	95	12	Bulan	-	271,00	90,33
5	Menindaklanjuti Surat Masuk Yang Berkaitan Dengan Administrasi Kepaniteraan	0	9	Surat	100	12	Bulan	Rp -	0	8	Surat	97	12	Bulan	-	261,89	87,30
6	Melakukan Koordinasi Dengan Sekretaris Terkait Anggaran Sidang Di Luar Gedung	0	5	Kegiatan	100	12	Bulan	Rp -	0	6	Kegiatan	93	12	Bulan	-	289,00	96,33
7	Membuat Jadwal Sidang Di Luar Gedung dan Penggunaan Anggaran DIPA	0	1	Kegiatan	100	12	Bulan	Rp -	0	1	Kegiatan	98	12	Bulan	-	274,00	91,33
8	Membuat Penunjukan Panitera Pengganti	0	340	Surat	100	12	Bulan	Rp -	0	321	Surat	98	12	Bulan	-	268,41	89,47
9	Membuat Penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti	0	340	Surat	100	12	Bulan	Rp -	0	321	Surat	97	12	Bulan	-	267,41	89,14
10	Membuat dan Menandatangani Laporan Perkara	0	12	Dokumen	100	12	Bulan	Rp -	0	12	Dokumen	96	12	Bulan	-	272,00	90,67
11	Menandatangani Akta Cerai	0	250	Akta	100	12	Bulan	Rp -	0	246	Akta	97	12	Bulan	-	271,40	90,47
12	Menandatangani Salinan Putusan/Penatapan	0	13	Dokumen	100	12	Bulan	Rp -	0	14	Dokumen	98	12	Bulan	-	281,69	93,90
13	Menandatangani Surat Dinas Yang Bersifat Rutin dan Tidak Rahasia	0	5	Dokumen	100	12	Bulan	Rp -	0	6	Dokumen	99	12	Bulan	-	295,00	98,33
14	Mendampingi Hakim di Persidangan dan Mencatat Jalannya Sidang	0	62	Kegiatan	100	12	Bulan	Rp -	0	60	Kegiatan	95	12	Bulan	-	267,77	89,26
15	Membuat Berita Acara Sidang	0	62	Dokumen	100	12	Bulan	Rp -	0	60	Dokumen	95	12	Bulan	-	267,77	89,26
16	Melakukan Pemberkasan Perkara/Minutasi	0	30	Berkas	100	12	Bulan	Rp -	0	30	Berkas	96	12	Bulan	-	272,00	90,67
Nilai Capaian SKP																	**91,79**
																	(Sangat Baik)

Banggai, 31 Desember 2021
Pejabat Penilai,

Mohamad Adam, S.H.I
NIP. 19811214.200704.1.001

BUKU CATATAN PENILAIAN PERILAKU PNS

Nama : Dra. Hj. Aisyah

NIP : 19621115.199203.2.002

No	Tanggal	Uraian	Nama/NIP dan Paraf Pejabat Penilai
1	2	3	4
1	1 Januari s/d 31 Desember 2021	Penilaian SKP sampai dengan akhir Desember 2021 = 91,79 sedangkan penilaian perilaku kerjanya adalah sebagai berikut : Orientasi Pelayanan = 92,00 (Sangat Baik) Integritas = 87,00 (Baik) Komitmen = 87,00 (Baik) Disiplin = 86,00 (Baik) Kerjasama = 86,00 (Baik) Kepemimpinan = 87,00 (Baik) Jumlah = 525,00 Nilai Rata-rata = 87,50 (Baik)	Ketua / Hakim Madya Pratama Mohamad Adam, S.H.I NIP. 19811214.200704.1.001

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAIAN
1 Januari s/d 31 Desember 2021

MAHKAMAH AGUNG R.I.
PENGADILAN AGAMA BANGGAI KELAS II/b

1.	YANG DINILAI	
	a. N A M A	**Dra. Hj. Aisyah**
	b. NIP	19621115.199203.2.002
	c. Pangkat, golongan ruang	Penata Tk I, III/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	Panitera
	e. Unit Organisasi	Pengadilan Agama Banggai
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	**Mohamad Adam, S.H.I**
	b. NIP	19811214.200704.1.001
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	Ketua / Hakim Madya Pratama
	e. Unit Organisasi	Pengadilan Agama Banggai
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	**Dr. Drs. H. Syahril, S.H., M.H**
	b. NIP	19570807.198403.1.002
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina Utama, IV/e
	d. Jabatan/Pekerjaan	Ketua Pengadilan Tinggi Agama Palu
	e. Unit Organisasi	Pengadilan Tinggi Agama Palu

4.	UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		91,79	X 60%	55,07
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	92,00	(Sangat Baik)	
		2. Integritas	87,00	(Baik)	
		3. Komitmen	87,00	(Baik)	
		4 Disiplin	86,00	(Baik)	
		5. Kerjasama	86,00	(Baik)	
		6. Kepemimpinan	87,00	(Baik)	
		Jumlah	525,00	0	
		Nilai Rata-rata	87,50	(Baik)	
		Nilai Perilaku kerja	87,50	X 40%	35,00
Nilai Prestasi Kerja					90,07 (Baik)

5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)

Tanggal .....

6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal .....

7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal .....

8. REKOMENDASI

9. **DIBUAT TANGGAL, 30 Desember 2021**
PEJABAT PENILAI

PENGADILAN AGAMA BANGGAI

Mohamad Adam, S.H.I
NIP. 19811214.200704.1.001

10. **DITERIMA TANGGAL, 31 Desember 2021**
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI,

Dra. Hj. Aisyah
NIP. 19640915.199403.1.004

11. **DITERIMA TANGGAL, 3 Januari 2022**
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI

Dr. Drs. H. Syahril, S.H., M.H
NIP. 19570807.198403.1.002

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
01 November s/d 31 Desember 2021

Nama Pegawai	:	**Sabrin, S.Ag**
NIP	:	19731005.200212.1.005
Pangkat Golongan Ruang	:	Penata Tk I, III/d
Jabatan	:	Sekretaris
Unit Kerja	:	Pengadilan Agama Banggai

MAHKAMAH AGUNG R.I.
PENGADILAN AGAMA BANGGAI KELAS II
TAHUN 2021

FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	Mohamad Adam, S.H.I	1	Nama	Sabrin, S.Ag
2	NIP	19811214.200704.1.001	2	NIP	19731005.200212.1.005
3	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina, IV/a	3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tk I, III/d
4	Jabatan	Ketua / Hakim Madya Pratama	4	Jabatan	Sekretaris
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai	5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET					
			KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA
	TUGAS POKOK							
1	Tersajinya Kualitas Laporan Keuangan yang sesuai sistem akuntansi teknis aparatur yang mengikuti pembinaan teknis perbendaharaan	0	2	Surat	100	2	Bulan	-
2	Terselenggaranya penyusunan Laporan Pengelolaan Pelaksana Anggaran	0	1	Kegiatan	100	2	Bulan	-
3	Jumlah Laporan Pengelolaan Sistem Akuntansi Pemerintah (SAP)	0	2	Kegiatan	100	2	Bulan	-
4	Jumlah Laporan Penatausahaan, Pembukuan Verivikasi dan Pelaksana Anggaran	0	2	Surat	100	2	Bulan	-
5	Jumlah Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak	0	3	Laporan	100	2	Bulan	-
6	Terselenggaranya Pembayaran Gaji, Tunjangan, Operasional dan Non Operasional	0	2	Kegiatan	100	2	Bulan	-
7	Menyusun dan menjadwalkan Rencana Kegiatan atau Pelaksanaan Anggaran yang Sedang Berjalan	0	2	Dokumen	100	2	Bulan	-
8	Memantau dan Mengevaluasi Pelaksanaan Program Para Kasubbag/Bawahan	0	3	Kegiatan	100	2	Bulan	-
9	Membuat dan menandatangani kontrak/SPK,BAP,kemajuan pekerjaan, BAST,BAPP.	0	1	Kegiatan	100	2	Bulan	
10	Menandatangani SPP yang dikirim kepada KPA/KPB yang akan diteruskan kepada pejabat penguji SPP dan SPM	0	3	Dokumen	100	2	Bulan	
11	Menandatangani laporan keuangan bulanan semesteran baik satker maupun korwil	0	2	Dokumen	100	2	Bulan	
12	Membuat iku, LKJLP, renstra, perjanjian kinerja, RKT, Laporan Tahunan	0	1	Dokumen	100	2	Bulan	
13	Memeriksa dan melakukan opname dan menandatangani pembukuan bendahara LPJ bendahara dan buku bantunya	0	2	Kegiatan	100	2	Bulan	-
14	Menandatangani surat-surat bukti kwitansi.	0	50	Kegiatan	100	2	Bulan	
15	Menandatangani SPPD, lembar TB, SPJTM,surat pernyataan lembur	0	1	Kegiatan	100	2	Bulan	
16	Menerima, membaca, mengarahkan surat-surat masuk sesuai dengan disposisi Ketua dan Wakil Ketua kepada semua bagian	0	50	Kegiatan	100	2	Bulan	
17	Pengadaan sarana dan prasarana kantor Pengadilan Agama Banggai	0	1	Kegiatan	100	2	Bulan	
18	Menerima, membaca, mengoreksi dan memberikan paraf surat keluar dari kesekretariatan sebelum ditandatangani Ketua dan Wakil Ketua	0	50	Surat	100	2	Bulan	
19	Jumlah penyelesaian administrasi perkara	0	2	Kegiatan	100	2	Bulan	

Pejabat Penilai,

Mohamad Adam, S.H.I
NIP. 19811214.200704.1.001

Banggai, 01 September 2021
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

Sabrin, S.Ag
NIP. 19731005.200212.1.005

Catatan :
* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
01 November s/d 31 Desember 2021

Nama : Sabrin, S.Ag
NIP : 19731005.200212.1.005

NO	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET						AK	REALISASI						PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Output		Kual/ Mutu	Waktu		Biaya		Kuant/ Output		Kual/ Mutu	Waktu		Biaya		
1	2	3	4		5	6		7	8	9		10	11		12	13	14
1	Tersajinya Kualitas Laporan Keuangan yang sesuai sistem akuntansi teknis aparatur yang mengikuti pembinaan teknis perbendaharaan	0	2	Surat	100	2	Bulan	Rp -	0	2	Surat	83	2	Bulan	-	259,00	86,33
2	Terselenggaranya penyusunan Laporan Pengelolaan Pelaksana Anggaran	0	1	Kegiatan	100	2	Bulan	Rp -	0	1	Kegiatan	88	2	Bulan	-	264,00	88,00
3	Jumlah Laporan Pengelolaan Sistem Akuntansi Pemerintah (SAP)	0	2	Kegiatan	100	2	Bulan	Rp -	0	2	Kegiatan	89	2	Bulan	-	265,00	88,33
4	Jumlah Laporan Penatausahaan, Pembukuan Verivikasi dan Pelaksana Anggaran	0	2	Surat	100	2	Bulan	Rp -	0	2	Surat	98	2	Bulan	-	274,00	91,33
5	Jumlah Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak	0	3	Laporan	100	2	Bulan	Rp -	0	3	Laporan	98	2	Bulan	-	274,00	91,33
6	Terselenggaranya Pembayaran Gaji, Tunjangan, Operasional dan Non Operasional	0	2	Kegiatan	100	2	Bulan	Rp -	0	2	Kegiatan	98	2	Bulan	-	274,00	91,33
7	Menyusun dan menjadwalkan Rencana Kegiatan atau Pelaksanaan Anggaran yang Sedang Berjalan	0	2	Dokumen	100	2	Bulan	Rp -	0	2	Dokumen	97	2	Bulan	-	273,00	91,00
8	Memantau dan Mengevaluasi Pelaksanaan Program Para Kasubbag/Bawahan	0	3	Kegiatan	100	2	Bulan	Rp -	0	3	Kegiatan	98	2	Bulan	-	274,00	91,33
9	Membuat dan menandatangani kontrak/SPK,BAP,kemajuan pekerjaan, BAST,BAPP.	0	1	Kegiatan	100	2	Bulan	Rp -	0	1	Kegiatan	85	2	Bulan	-	261,00	87,00
10	Menandatangani SPP yang dikirim kepada KPA/KPB yang akan diteruskan kepada pejabat penguji SPP dan SPM	0	3	Dokumen	100	2	Bulan	Rp -	0	3	Dokumen	87	2	Bulan	-	263,00	87,67

11	Menandatangani laporan keuangan bulanan semesteran baik satker maupun korwil	0	2	Dokumen	100	2	Bulan	Rp -	0	2	Dokumen	98	2	Bulan	-	274,00	91,33
12	Membuat iku, LKJLP, renstra, perjanjian kinerja, RKT, Laporan Tahunan	0	1	Dokumen	100	2	Bulan	Rp -	0	1	Dokumen	87	2	Bulan	-	263,00	87,67
13	Memeriksa dan melakukan opname dan menandatangani pembukuan bendahara LPJ bendahara dan buku bantunya	0	2	Kegiatan	100	2	Bulan	Rp -	0	2	Kegiatan	97	2	Bulan	-	273,00	91,00
14	Menandatangani surat-surat bukti kwitansi.	0	50	Kegiatan	100	2	Bulan	Rp -	0	50	Kegiatan	85	2	Bulan	-	261,00	87,00
15	Menandatangani SPPD, lembar TB, SPJTM,surat pernyataan lembur	0	1	Kegiatan	100	2	Bulan	Rp -	0	1	Kegiatan	83	2	Bulan	-	259,00	86,33
16	Menerima, membaca, mengarahkan surat-surat masuk sesuai dengan disposisi Ketua dan Wakil Ketua kepada semua bagian	0	50	Kegiatan	100	2	Bulan	Rp -	0	50	Kegiatan	85	2	Bulan	-	261,00	87,00
17	Pengadaan sarana dan prasarana kantor Pengadilan Agama Banggai	0	1	Kegiatan	100	2	Bulan	Rp -	0	1	Kegiatan	80	2	Bulan	-	256,00	85,33
18	Menerima, membaca, mengoreksi dan memberikan paraf surat keluar dari kesekretariatan sebelum ditandatangani Ketua dan Wakil Ketua	0	50	Surat	100	2	Bulan	Rp -	0	50	Surat	95	2	Bulan	-	271,00	90,33
19	Jumlah penyelesaian administrasi perkara	0	2	Kegiatan	100	2	Bulan	Rp -	0	2	Kegiatan	98	2	Bulan	-	274,00	91,33
Nilai Capaian SKP																	**89,00** **(Baik)**

Banggai, 31 Desember 2021
Pejabat Penilai

Mohamad Adam, S.H.I
NIP. 19811214.200704.1.001

BUKU CATATAN PENILAIAN PERILAKU PNS

Nama : Sabrin, S.Ag

NIP : 19731005.200212.1.005

No	Tanggal	Uraian	Nama/NIP dan Paraf Pejabat Penilai
1	2	3	4
1	01 November s/d 31 Desember 2021	Penilaian SKP sampai dengan akhir Desember 2021 = 93,04+89,00/2 91,02 sedangkan penilaian perilaku kerjanya adalah sebagai berikut : Orientasi Pelayanan = 85,00 (Baik) Integritas = 92,00 (Sangat Baik) Komitmen = 83,00 (Baik) Disiplin = 83,00 (Baik) Kerjasama = 83,00 (Baik) Kepemimpinan = 84,00 - Jumlah = 510,00 Nilai Rata-rata = 85,00 (Baik)	**Ketua / Hakim Madya Pratama** **Mohamad Adam, S.H.I** **NIP. 19811214.200704.1.001**

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAIAN
01 November s/d 31 Desember 2021

MAHKAMAH AGUNG R.I.
PENGADILAN AGAMA BANGGAI KELAS II

1.	YANG DINILAI	
	a. N A M A	**Sabrin, S.Ag**
	b. NIP	19731005.200212.1.005
	c. Pangkat, golongan ruang	Penata Tk I, III/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	Sekretaris
	e. Unit Organisasi	Pengadilan Agama Banggai
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	**Mohamad Adam, S.H.I**
	b. NIP	19811214.200704.1.001
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	Ketua / Hakim Madya Pratama
	e. Unit Organisasi	Pengadilan Agama Banggai
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	**Dr. Drs. H. Syahril, S.H., M.H**
	b. NIP	19570807.198403.1.002
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina Utama, IV/e
	d. Jabatan/Pekerjaan	Ketua Pengadilan Tinggi Agama Palu
	e. Unit Organisasi	Pengadilan Tinggi Agama Palu

4.	UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		91,02	X 60%	54,61
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	85,00	(Baik)	
		2. Integritas	92,00	(Sangat Baik)	
		3. Komitmen	83,00	(Baik)	
		4 Disiplin	83,00	(Baik)	
		5. Kerjasama	83,00	(Baik)	
		6. Kepemimpinan	84,00	-	
		Jumlah	510,00	0	
		Nilai Rata-rata	85,00	(Baik)	
		Nilai Perilaku kerja	85,00	X 40%	34,00
Nilai Prestasi Kerja					88,61 (Baik)

5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)

Tanggal .....

6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal .....

7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal .....

8. REKOMENDASI

9. **DIBUAT TANGGAL, 30 Desember 2021**
PEJABAT PENILAI

PENGADILAN AGAMA BANJARMASIN

Mohamad Adam, S.H.I
NIP. 19811214.200704.1.001

10. **DITERIMA TANGGAL, 31 Desember 2021**
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI,

Sabrin, S.Ag
NIP. 19731005.200212.1.005

11. **DITERIMA TANGGAL, 10 Januari 2022**
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI

Dr. Drs. H. Syahril, S.H., M.H
NIP. 19591231.198603.1.051

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
1 Januari 2021 s/d 31 Desember 2021

Nama Pegawai	:	**Muhammad Saleh, S.H.I.**
NIP	:	19811215.200904.1.007
Pangkat Golongan Ruang	:	Penata Tk. I, III/d
Jabatan	:	Panitera Muda Hukum
Unit Kerja	:	Pengadilan Agama Banggai

PENGADILAN AGAMA BANGGAI
Tahun 2021

FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	Dra. Hj. Aisyah	1	Nama	Muhammad Saleh, S.H.I.
2	NIP	19621115.199203.2.002	2	NIP	19811215.200904.1.007
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tk. I, III/d	3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tk. I, III/d
4	Jabatan	Panitera	4	Jabatan	Panitera Muda Hukum
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai	5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET					
			KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA
1	Mengolah dan Menyajikan Data/Statistik Perkara	0	60	Dokumen	100	12	bln	-
2	Menyusun dan Mengirim Laporan Perkara	0	12	Kegiatan	100	12	bln	-
3	Menerima dan Menyimpan Arsip Perkara In Aktif	0	325	Berkas	100	12	bln	-
4	Menerima, Mengolah dan Menyelesaikan Surat-Surat Bagian Kepaniteraan Hukum	0	36	Dokumen	100	12	bln	-
5	Bertanggung Jawab atas Terlaksananya Pelayanan Meja Informasi dan Pengaduan	0	12	Kegiatan	100	12	bln	-
6	Bertanggung Jawab atas Terlaksananya Pelayanan Meja 3	0	12	Kegiatan	100	12	bln	-
7	Bertanggung Jawab atas Terlaksananya Pengunggahan Putusan di Situs Web MA	0	12	Kegiatan	100	12	bln	-
8	Bertanggung Jawab atas Validasi Data Perkara pada Aplikasi SIPP	0	12	Kegiatan	100	12	bln	-
9	Mengikuti dan Mencatat Jalannya Persidangan	0	250	Kegiatan	100	12	bln	-
10	Membuat Berita Acara Sidang	0	250	Dokumen	100	12	bln	-
11	Melaksanakan Pemberkasan Perkara/Minutasi	0	85	Berkas	100	12	bln	-
12	Memasukkan Data Sidang dan BAS ke Aplikasi SIPP	0	250	Kegiatan	100	12	bln	-
13	Menyerahkan Berkas Perkara Minutasi ke PM. Gugatan	0	67	Perkara	100	12	bln	-
14	Menyerahkan Berkas Perkara Minutasi ke PM. Permohonan	0	18	Perkara	100	12	bln	-

Pejabat Penilai,

Dra. Hj. Aisyah
NIP. 19621115.199203.2.002

Banggai, 04 Januari 2021
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

Muhammad Saleh, S.H.I.
NIP. 19811215.200904.1.007

Catatan :
* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
1 Januari 2021 s/d 31 Desember 2021

NO	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET						AK	REALISASI						PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Output		Kual/ Mutu	Waktu		Biaya		Kuant/ Output		Kual/ Mutu	Waktu		Biaya		
1	2	3	4		5	6		7	8	9		10	11		12	13	14
1	Mengolah dan Menyajikan Data/Statistik Perkara	0	60	Dokumen	100	12	bln	Rp -	0	60	Dokumen	90	12	bln	Rp -	266,0	88,67
2	Menyusun dan Mengirim Laporan Perkara	0	12	Kegiatan	100	12	bln	Rp -	0	12	Kegiatan	90	12	bln	Rp -	266,0	88,67
3	Menerima dan Menyimpan Arsip Perkara In Aktif	0	325	Berkas	100	12	bln	Rp -	0	278	Berkas	90	12	bln	Rp -	251,5	83,85
4	Menerima, Mengolah dan Menyelesaikan Surat-Surat Bagian Kepaniteraan Hukum	0	36	Dokumen	100	12	bln	Rp -	0	47	Dokumen	85	12	bln	Rp -	291,6	97,19
5	Bertanggung Jawab atas Terlaksananya Pelayanan Meja Informasi dan Pengaduan	0	12	Kegiatan	100	12	bln	Rp -	0	12	Kegiatan	90	12	bln	Rp -	266,0	88,67
6	Bertanggung Jawab atas Terlaksananya Pelayanan Meja 3	0	12	Kegiatan	100	12	bln	Rp -	0	12	Kegiatan	90	12	bln	Rp -	266,0	88,67
7	Bertanggung Jawab atas Terlaksananya Pengunggahan Putusan di Situs Web MA	0	12	Kegiatan	100	12	bln	Rp -	0	12	Kegiatan	90	12	bln	Rp -	266,0	88,67
8	Bertanggung Jawab atas Validasi Data Perkara pada Aplikasi SIPP	0	12	Kegiatan	100	12	bln	Rp -	0	12	Kegiatan	90	12	bln	Rp -	266,0	88,67
9	Mengikuti dan Mencatat Jalannya Persidangan	0	250	Kegiatan	100	12	bln	Rp -	0	230	Kegiatan	85	12	bln	Rp -	253,0	84,33
10	Membuat Berita Acara Sidang	0	250	Dokumen	100	12	bln	Rp -	0	230	Dokumen	85	12	bln	Rp -	253,0	84,33
11	Melaksanakan Pemberkasan Perkara/Minutasi	0	85	Berkas	100	12	bln	Rp -	0	102	Berkas	90	12	bln	Rp -	286,0	95,33
12	Memasukkan Data Sidang dan BAS ke Aplikasi SIPP	0	250	Kegiatan	100	12	bln	Rp -	0	230	Kegiatan	85	12	bln	Rp -	253,0	84,33
13	Menyerahkan Berkas Perkara Minutasi ke PM. Gugatan	0	67	Perkara	100	12	bln	Rp -	0	82	Perkara	90	12	bln	Rp -	288,4	96,13
14	Menyerahkan Berkas Perkara Minutasi ke PM. Permohonan	0	18	Perkara	100	12	bln	Rp -	0	20	Perkara	90	12	bln	Rp -	277,1	92,37
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :																
1																	
Nilai Capaian SKP																	**89,28**
																	(Baik)

Banggai, 31 Desember 2021
Pejabat Penilai,

Dra. Hj. Aisyah
NIP. 19621115.199203.2.002

BUKU CATATAN PENILAIAN PERILAKU PNS

Nama : Muhammad Saleh, S.H.I.

NIP : 19811215.200904.1.007

No	Tanggal	Uraian	Nama/NIP dan Paraf Pejabat Penilai
1	2	3	4
1	1 Januari 2021 s/d 31 Desember 2021	Penilaian SKP sampai dengan akhir Desember 2021 = **89,28** sedangkan penilaian perilaku kerjanya adalah sebagai berikut : Orientasi Pelayanan = 84,00 (Baik) Integritas = 84,00 (Baik) Komitmen = 82,00 (Baik) Disiplin = 83,00 (Baik) Kerjasama = 82,50 (Baik) Kepemimpinan = 83,00 (Baik) Jumlah = 498,5 Nilai Rata-rata = 83,08 (Baik)	Panitera Dr. Hj. Aisyah NIP. 19621115.199203.2.002

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

PENGADILAN AGAMA BANGGAI

JANGKA WAKTU PENILAIAN
1 Januari 2021 s/d 31 Desember 2021

1.	YANG DINILAI				
	a. Nama	**Muhammad Saleh, S.H.I.**			
	b. NIP	19811215.200904.1.007			
	c. Pangkat, Gol/Ruang	Penata Tk. I, III/d			
	d. Jabatan	Panitera Muda Hukum			
	e. Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai			
2.	PEJABAT PENILAI				
	a. Nama	**Dra. Hj. Aisyah**			
	b. NIP	19621115.199203.2.002			
	c. Pangkat, Gol/Ruang	Penata Tk. I, III/d			
	d. Jabatan	Panitera			
	e. Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai			
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI				
	a. Nama	**Mohamad Adam, S.H.I.**			
	b. NIP	19811214.200704.1.001			
	c. Pangkat, Gol/Ruang	Pembina, IV/a			
	d. Jabatan	Ketua			
	e. Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai			
4.	UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		89,28	X 60%	53,57
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	84,00	(Baik)	
		2. Integritas	84,00	(Baik)	
		3. Komitmen	82,00	(Baik)	
		4 Disiplin	83,00	(Baik)	
		5. Kerjasama	82,50	(Baik)	
		6. Kepemimpinan	83,00	(Baik)	
		Jumlah	498,50		
		Nilai Rata-rata	83,08	(Baik)	
		Nilai Perilaku kerja	83,08	X 40%	33,23
Nilai Prestasi Kerja					86,80 (Baik)

5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)

Tanggal .....

6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal .....

7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal .....

8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, Kamis, 30 Desember 2021
PEJABAT PENILAI

Dra. Hj. Aisyah
NIP. 19621115.199203.2.002

10. DITERIMA TANGGAL, Jumat, 31 Desember 2021
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI,

Muhammad Saleh, S.H.I.
NIP. 19811215.200904.1.007

11. DITERIMA TANGGAL, Senin, 3 Januari 2022
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI

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

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
01 Januari s/d 31 Desember 2021

Nama Pegawai	:	**Rudi Hartono, S.H.I.,M.H**
NIP	:	19820508.200912.1.001
Pangkat Golongan Ruang	:	Penata , III/c
Jabatan	:	Panitera Muda Permohonan
Unit Kerja	:	Pengadilan Agama Banggai

MAHKAMAH AGUNG R.I.
PENGADILAN AGAMA BANGGAI KELAS II
TAHUN 2021

FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	Dra. Hj. Aisyah	1	Nama	Rudi Hartono, S.H.I.,M.H
2	NIP	19621115.199203.2.002	2	NIP	19820508.200912.1.001
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tk I, III/d	3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata , III/c
4	Jabatan	Panitera	4	Jabatan	Panitera Muda Permohonan
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai	5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET					
			KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA
	TUGAS POKOK							
1	Mengikuti dan Mencatat Jalannya Persidang	0	220	Dokumen	100	12	Bulan	-
2	Membuat Berita Acara Sidang (BAS)	0	130	Kegiatan	100	12	Bulan	-
3	Melaksanakan Pemberkasan perkara	0	60	Dokumen	100	12	Bulan	-
4	Menerima / memeriksa kelengkapan berkas perkara Permohonan yang diajukan	0	50	Dokumen	100	12	Bulan	-
5	Mengisi data tundaan sidang dan data saksi ke aplikasi SIPP	0	220	Kegiatan	100	12	Bulan	-
6	Menaksir panjar biaya perkara Permohonan	0	50	Kegiatan	100	12	Bulan	-
7	Menyerahkan Berkas Perkara yang sudah BHT kepada Panitera Muda Hukum	0	80	Dokumen	100	12	Bulan	-

Pejabat Penilai,

Dra. Hj. Aisyah
NIP. 19621115.199203.2.002

Banggai, 04 Januari 2021
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

Rudi Hartono, S.H.I.,M.H
NIP. 19820508.200912.1.001

Catatan :
* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
01 Januari s/d 31 Desember 2021

Nama : Rudi Hartono, S.H.I.,M.H
NIP : 19820508.200912.1.001

NO	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET						AK	REALISASI						PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Output		Kual/ Mutu	Waktu		Biaya		Kuant/ Output		Kual/ Mutu	Waktu		Biaya		
1	2	3	4		5	6		7	8	9		10	11		12	13	14
1	Mengikuti dan Mencatat Jalannya Persidang	0	220	Dokumen	100	12	Bulan	Rp -	0	238	Dokumen	80	12	Bulan	-	264,18	88,06
2	Membuat Berita Acara Sidang (BAS)	0	130	Kegiatan	100	12	Bulan	Rp -	0	140	Kegiatan	89	12	Bulan	-	272,69	90,90
3	Melaksanakan Pemberkasan perkara	0	60	Dokumen	100	12	Bulan	Rp -	0	99	Dokumen	70	12	Bulan	-	311,00	103,67
4	Menerima / memeriksa kelengkapan berkas perkara Permohonan yang diajukan	0	50	Dokumen	100	12	Bulan	Rp -	0	61	Dokumen	75	12	Bulan	-	273,00	91,00
5	Mengisi data tundaan sidang dan data saksi ke aplikasi SIPP	0	220	Kegiatan	100	12	Bulan	Rp -	0	238	Kegiatan	80	12	Bulan	-	264,18	88,06
6	Menaksir panjar biaya perkara Permohonan	0	50	Kegiatan	100	12	Bulan	Rp -	0	61	Kegiatan	75	12	Bulan	-	273,00	91,00
7	Menyerahkan Berkas Perkara yang sudah BHT kepada Panitera Muda Hukum	0	80	Dokumen	100	12	Bulan	Rp -	0	94	Dokumen	80	12	Bulan	-	273,50	91,17
Nilai Capaian SKP																	**91,98** **(Sangat Baik)**

Bangga, 31 Desember 2021
Pejabat Penilai,

Dra. Hj. Aisyah
NIP. 196211 15.199203.2.002

BUKU CATATAN PENILAIAN PERILAKU PNS

Nama : Rudi Hartono, S.H.I.,M.H

NIP : 19820508.200912.1.001

No	Tanggal	Uraian	Nama/NIP dan Paraf Pejabat Penilai
1	2	3	4
1	01 Januari s/d 31 Desember 2021	Penilaian SKP sampai dengan akhir Desember 2021 = 91,98 sedangkan penilaian perilaku kerjanya adalah sebagai berikut : Orientasi Pelayanan = 90,00 (Baik) Integritas = 81,00 (Baik) Komitmen = 81,00 (Baik) Disiplin = 79,00 (Baik) Kerjasama = 78,00 (Baik) Kepemimpinan = - - Jumlah = 409 Nilai Rata-rata = 81,80 (Baik)	Panitera Dra. Hj. Aisyah NIP. 19621115.199203.2.002

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAIAN
01 Januari s/d 31 Desember 2021

MAHKAMAH AGUNG R.I.
PENGADILAN AGAMA BANGGAI KELAS II

1.	YANG DINILAI	
	a. N A M A	**Rudi Hartono, S.H.I.,M.H**
	b. NIP	19820508.200912.1.001
	c. Pangkat, golongan ruang	Penata , III/c
	d. Jabatan/Pekerjaan	Panitera Muda Permohonan
	e. Unit Organisasi	Pengadilan Agama Banggai
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	**Dra. Hj. Aisyah**
	b. NIP	19621115.199203.2.002
	c. Pangkat, golongan ruang	Penata Tk I, III/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	Panitera
	e. Unit Organisasi	Pengadilan Agama Banggai
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	**Mohamad Adam, S.H.I**
	b. NIP	19811214.200704.1.001
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	Ketua / Hakim Madya Pratama
	e. Unit Organisasi	Pengadilan Agama Banggai

4.	UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		91,98 X 60%		55,19
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	90,00	(Baik)	
		2. Integritas	81,00	(Baik)	
		3. Komitmen	81,00	(Baik)	
		4 Disiplin	79,00	(Baik)	
		5. Kerjasama	78,00	(Baik)	
		6. Kepemimpinan	-	-	
		Jumlah	409,00	0	
		Nilai Rata-rata	81,80	(Baik)	
		Nilai Perilaku kerja	81,80 X 40%		32,72
Nilai Prestasi Kerja					87,91 (Baik)

5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)

Tanggal .....

6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal .....

7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal .....

8. REKOMENDASI

9. **DIBUAT TANGGAL, 30 Desember 2021**
PEJABAT PENILAI

Dra. Hj. Aisyah
NIP. 19621115.199203.2.002

10. **DITERIMA TANGGAL, 31 Desember 2021**
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI,

Rudi Hartono, S.H.I.,M.H
NIP. 19820508.200912.1.001

11. **DITERIMA TANGGAL, 03 Januari 2022**
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI

PENGADILAN AGAMA BANGGAI

Mohamad Adam, S.H.I
NIP. 19811214.200704.1.001

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
01 Januari s/d 31 Desember 2021

Nama Pegawai	:	**Maswati Masruni, S.H**
NIP	:	19800528.200312.2.004
Pangkat Golongan Ruang	:	Penata Tk.I, III/d
Jabatan	:	Panitera Muda Gugatan
Unit Kerja	:	Pengadilan Agama Banggai

MAHKAMAH AGUNG R.I.
PENGADILAN AGAMA BANGGAI KLAS II/b
2021

FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	Dra. Hj. Aisyah	1	Nama	Maswati Masruni, S.H
2	NIP	19621115.199203.2.002	2	NIP	19800528.200312.2.004
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tk I, III/d	3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tk.I, III/d
4	Jabatan	Panitera	4	Jabatan	Panitera Muda Gugatan
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai	5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET					
			KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA
	TUGAS POKOK							
1	Mengikuti dan mencatat jalannya sidang	0	190	Dokumen	100	12	Bulan	-
2	Membuat berita acara Persidangan (BAS)	0	190	Dokumen	100	12	Bulan	-
3	Membuat instrumen PGL / PBT / Amar Putusatan	0	65	Dokumen	100	12	Bulan	-
4	Mengikuti Penetapan (Sita / Ikrar)	0	25	Dokumen	100	12	Bulan	-
5	Melaksanakan Pemberkasan perkara	0	230	Dokumen	100	12	Bulan	-
6	Menerima / Memeriksa Berkas Gugatan yang diajukan	0	230	Dokumen	100	12	Bulan	-
7	Mengisi Buku Register Perkara Gugatan	0	230	Dokumen	100	12	Bulan	-
8	Menaksir Panjar Biaya Perkara	0	230	Laporan	100	12	Bulan	-
9	Merekap Perkara Gugatan	0	240	Dokumen	100	12	Bulan	-
10	Bertanggung Jawab Pelaksanaan Pelayanan Meja 1	0	12	Laporan	100	12	Bulan	-
11	Bertanggung Jawab Memvalidasi Data Perkara Pada Aplikasi SIPP	0	12	Laporan	100	12	Bulan	-
12	Mengisi Data Saksi dan Jadwal Sidang Pada Aplikasi SIPP	0	205	Laporan	100	12	Bulan	-
13	Menyerahkan Berkas Perkara Yang Sudah BHT Kepada Panmud Hukum	0	94	Dokumen	100	12	Bulan	-

Banggai, 04 Januari 2021

Pejabat Penilai,

PENGADILAN AGAMA BANGGAI

Dra. Hj. Aisyah
NIP. 19640915.199403.1.004

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

Maswati Masruni, S.H
NIP. 19800528.200312.2.004

Catatan :
* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
01 Januari s/d 31 Desember 2021

Nama : Maswati Masruni, S.H
NIP : 19800528.200312.2.004

NO	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET						AK	REALISASI						PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Output		Kual/ Mutu	Waktu		Biaya		Kuant/ Output		Kual/ Mutu	Waktu		Biaya		
1	2	3	4		5	6		7	8	9		10	11		12	13	14
1	Mengikuti dan mencatat jalannya sidang	0	190	Dokumen	100	12	Bulan	Rp -	0	218	Dokumen	96	12	Bulan	-	286,74	95,58
2	Membuat berita acara Persidangan (BAS)	0	190	Dokumen	100	12	Bulan	Rp -	0	218	Dokumen	95	12	Bulan	-	285,74	95,25
3	Membuat instrumen PGL / PBT / Amar Putusatan	0	65	Dokumen	100	12	Bulan	Rp -	0	75	Dokumen	91	12	Bulan	-	282,38	94,13
4	Mengikuti Penetapan (Sita / Ikrar)	0	25	Dokumen	100	12	Bulan	Rp -	0	29	Dokumen	95	12	Bulan	-	287,00	95,67
5	Melaksanakan Pemberkasan perkara	0	230	Dokumen	100	12	Bulan	Rp -	0	260	Dokumen	98	12	Bulan	-	287,04	95,68
6	Menerima / Memeriksa Berkas Gugatan yang diajukan	0	230	Dokumen	100	12	Bulan	Rp -	0	260	Dokumen	98	12	Bulan	-	287,04	95,68
7	Mengisi Buku Register Perkara Gugatan	0	230	Dokumen	100	12	Bulan	Rp -	0	260	Dokumen	95	12	Bulan	-	284,04	94,68
8	Merekap Perkara Gugatan	0	230	Laporan	100	12	Bulan	Rp -	0	260	Laporan	96	12	Bulan	-	285,04	95,01
9	Merekap Perkara Gugatan	0	240	Dokumen	100	12	Bulan	Rp -	0	260	Dokumen	96	12	Bulan	-	280,33	93,44
10	Bertanggung Jawab Pelaksanaan Pelayanan Meja 1	0	12	Laporan	100	12	Bulan	Rp -	0	12	Laporan	94	12	Bulan	-	270,00	90,00
11	Bertanggung Jawab Memvalidasi Data Perkara Pada Aplikasi SIPP	0	240	Laporan	100	12	Bulan	Rp -	0	12	Laporan	95	12	Bulan	-	176,00	58,67
12	Mengisi Data Saksi dan Jadwal Sidang Pada Aplikasi SIPP	0	205	Laporan	100	12	Bulan	Rp -	0	196	Laporan	97	12	Bulan	-	268,61	89,54
13	Menyerahkan Berkas Perkara Yang Sudah BHT Kepada Panmud Hukum	0	94	Dokumen	100	12	Bulan	Rp -	0	98	Dokumen	97	12	Bulan	-	277,26	92,42
	Nilai Capaian SKP																**92,29**
																	(Sangat Baik)

Bangga, 31 Desember 2021
Pejabat Penilai,

Dra. Hj. Aisyah
NIP. 196211 15.199203.2.002

BUKU CATATAN PENILAIAN PERILAKU PNS

Nama : Maswati Masruni, S.H

NIP : 19800528.200312.2.004

No	Tanggal	Uraian	Nama/NIP dan Paraf Pejabat Penilai
1	2	3	4
1	01 Januari s/d 31 Desember 2021	Penilaian SKP sampai dengan akhir Desember 2021, = 92,29 sedangkan penilaian perilaku kerjanya adalah sebagai berikut : Orientasi Pelayanan = 85,00 (Baik) Integritas = 85,00 (Baik) Komitmen = 87,00 (Baik) Disiplin = 84,00 (Baik) Kerjasama = 85,00 (Baik) Kepemimpinan = Jumlah = 426,00 Nilai Rata-rata = 85,20 (Baik)	**Panitera** **Dra. Hj. Aisyah** **NIP. 19621115.199203.2.002**

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAIAN
01 Januari s/d 31 Desember 2021

MAHKAMAH AGUNG R.I.
PENGADILAN AGAMA BANGGAI KLAS II/b

1.	YANG DINILAI				
	a. N A M A	**Maswati Masruni, S.H**			
	b. NIP	19800528.200312.2.004			
	c. Pangkat, golongan ruang	Penata Tk.I, III/d			
	d. Jabatan/Pekerjaan	Panitera Muda Gugatan			
	e. Unit Organisasi	Pengadilan Agama Banggai			
2.	PEJABAT PENILAI				
	a. N A M A	**Dra. Hj. Aisyah**			
	b. NIP	19621115.199203.2.002			
	c. Pangkat, golongan ruang	Penata Tk I, III/d			
	d. Jabatan/Pekerjaan	Panitera			
	e. Unit Organisasi	Pengadilan Agama Banggai			
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI				
	a. N A M A	**Mohamad Adam, S.H.I**			
	b. NIP	19811214.200704.1.001			
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a			
	d. Jabatan/Pekerjaan	Ketua / Hakim Madya Pratama			
	e. Unit Organisasi	Pengadilan Agama Banggai			
4.	UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		92,29	X 60%	55,37
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	85,00	(Baik)	
		2. Integritas	85,00	(Baik)	
		3. Komitmen	87,00	(Baik)	
		4 Disiplin	84,00	(Baik)	
		5. Kerjasama	85,00	(Baik)	
		6. Kepemimpinan			
		Jumlah	426,00		
		Nilai Rata-rata	85,20	(Baik)	
		Nilai Perilaku kerja	85,20	X 40%	34,08
Nilai Prestasi Kerja					89,45 (Baik)

5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)

Tanggal .....

6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal .....

7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal .....

8. REKOMENDASI

9. **DIBUAT TANGGAL, 30 Desember 2021**
PEJABAT PENILAI

Dra. Hj. Aisyah
NIP. 19621115.199203.2.002

10. **DITERIMA TANGGAL, 31 Desember 2021**
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI,

Maswati Masruni, S.H
NIP. 19800528.200312.2.004

11. **DITERIMA TANGGAL, 03 Januari 2022**
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI

PENGADILAN AGAMA BANGGAI

Mohamad Adam, S.H.I
NIP. 19811214.200704.1.001

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
01 November s/d 31 Desember 2021

Nama Pegawai	:	**Syahrani Rahmawati Tiloli, S.H**
NIP	:	19860731.200904.2.004
Pangkat Golongan Ruang	:	Penata Tk.I, III/d
Jabatan	:	Kasubbag Kepegawaian dan Ortala
Unit Kerja	:	Pengadilan Agama Banggai

BADAN KEPEGAWAIAN
PENGADILAN AGAMA BANGGAI KLAS II
TAHUN 2021

FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	Sabrin, S.Ag	1	Nama	Syahrani Rahmawati Tiloli, S.H
2	NIP	NIP. 19731005.200212.1.005	2	NIP	19860731.200904.2.004
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tk. I, III/d	3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tk.I, III/d
4	Jabatan	Sekretaris	4	Jabatan	Kasubbag Kepegawaian dan Ortala
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai	5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET					
			KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA
1	Membuat Papan Daftar Urut Pegawai	0	1	Kegiatan	100	2	Bulan	-
2	Membuat Papan Data Statistik	0	1	Kegiatan	100	2	Bulan	-
3	Membuat Surat Izin Cuti	0	4	Kegiatan	100	2	Bulan	-
4	Melakukan konsultasi dengan atasan	0	10	Kegiatan	100	2	Bulan	-
5	Membuat Usulan Pemberian Satya Lencana	0	0	Kegiatan	100	2	Bulan	-
6	Membuat Usulan Kenaikan Gaji Berkala (KGB)	0	4	Surat	100	2	Bulan	-
7	Membuat Usulan Kenaikan Pangkat	0	2	Surat	100	2	Bulan	-
8	Membuat Usulan Peninjauan Massa Kerja	0	1	Dokumen	100	2	Bulan	-
9	Membuat Uraian Tugas Masing-Masing Pegawai dan Hakim	0	5	Dokumen	100	2	Bulan	-
10	Membuat Rakapitulasi Absen Datang dan Pulang	0	2	Dokumen	100	2	Bulan	-
11	Melakukan Pemutakhiran Data SIKEP	0	10	Dokumen	100	2	Bulan	-
12	Membuat Konsep Laporan Tahunan bagian Kepegawaian	0	1	Laporan	100	2	Bulan	-
13	Mengevaluasi Prestasi Kerja di Bidang Kepegawaian	0	1	Laporan	100	2	Bulan	-
14	Menyusun dan Menjadwalkan Rencana Kegiatan	0	2	Dokumen	100	2	Bulan	-
15	Memberikan Tugas pada Bawahan dalam Urusan Kepegawaian	0	2	Dokumen	100	2	Bulan	-
16	Menyiapkan Bahan Konsep Rumusan Kebijaksanaan di Bidang Kepegawaian	0	2	Dokumen	100	2	Bulan	-
17	Melaporkan Pelaksanaan Tugas Kepada Sekretaris	0	2	Laporan	100	2	Bulan	-
18	Mengadakan Koordinasi dengan Instansi Terkait	0	0	Laporan	100	2	Bulan	-
19	Mengadakan Rapat dengan Bawahan	0	0	Laporan	100	2	Bulan	-
20	Melaksanakan Pemantauan Tugas Bawahan	0	0	Laporan	100	2	Bulan	-
21	Melaksanakan Tugas Khusus Yang Diberikan Oleh Atasan	0	11	Laporan	100	2	Bulan	-

Pelabat Penilai,

Sabrin, S.Ag
NIP. 19731005.200212.1.005

Banggai, 04 Januari 2022
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

Syahrani Rahmawati Tiloli, S.H
19860731.200904.2.004

Catatan :
* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
01 November s/d 31 Desember 2021

Nama : Syahrani Rahmawati, S.H.
NIP : 19860731.200904.2.004

NO	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET						AK	REALISASI						PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Output		Kual/ Mutu	Waktu		Biaya		Kuant/ Output		Kual/ Mutu	Waktu		Biaya		
1	2	3	4		5	6		7	8	9		10	11		12	13	14
1	Membuat Papan Daftar Urut Pegawai	0	1	Kegiatan	100	2	Bulan	Rp -	0	1	Kegiatan	80	2	Bulan	-	256.00	85.33
2	Membuat Papan Data Statistik	0	1	Kegiatan	100	2	Bulan	Rp -	0	1	Kegiatan	80	2	Bulan	-	256.00	85.33
3	Membuat Surat Izin Cuti	0	4	Kegiatan	100	2	Bulan	Rp -	0	4	Kegiatan	80	2	Bulan	-	256.00	85.33
4	Melakukan konsultasi dengan atasan	0	10	Kegiatan	100	2	Bulan	Rp -	0	10	Kegiatan	80	2	Bulan	-	256.00	85.33
5	Membuat Usulan Pemberian Satya Lencana	0	0	Kegiatan	100	2	Bulan	Rp -	0	1	Kegiatan	80	2	Bulan	-	#DIV/0!	#DIV/0!
6	Membuat Usulan Kenaikan Gaji Berkala (KGB)	0	4	Surat	100	2	Bulan	Rp -	0	4	Surat	80	2	Bulan	-	256.00	85.33
7	Membuat Usulan Kenaikan Pangkat	0	2	Surat	100	2	Bulan	Rp -	0	2	Surat	80	2	Bulan	-	256.00	85.33
8	Membuat Usulan Peninjauan Massa Kerja	0	1	Dokumen	100	2	Bulan	Rp -	0	1	Dokumen	80	2	Bulan	-	256.00	85.33
9	Membuat Uraian Tugas Masing-Masing Pegawai dan Hakim	0	5	Dokumen	100	2	Bulan	Rp -	0	5	Dokumen	80	2	Bulan	-	256.00	85.33

10	Membuat Rakapitulasi Absen Datang dan Pulang	0	2	Dokumen	100	2	Bulan	Rp	-	0	2	Dokumen	80	2	Bulan	-	256.00	85.33
11	Melakukan Pemutakhiran Data SIKEP	0	10	Dokumen	100	2	Bulan	Rp	-	0	10	Dokumen	80	2	Bulan	-	256.00	85.33
12	Membuat Konsep Laporan Tahunan bagian Kepegawaian	0	1	Laporan	100	2	Bulan	Rp	-	0	1	Laporan	80	2	Bulan	-	256.00	85.33
13	Mengevaluasi Prestasi Kerja di Bidang Kepegawaian	0	1	Laporan	100	2	Bulan	Rp	-	0	1	Laporan	80	2	Bulan	-	256.00	85.33
14	Menyusun dan Menjadwalkan Rencana Kegiatan	0	2	Dokumen	100	2	Bulan	Rp	-	0	2	Dokumen	80	2	Bulan	-	256.00	85.33
15	Memberikan Tugas pada Bawahan dalam Urusan Kepegawaian	0	2	Dokumen	100	2	Bulan	Rp	-	0	2	Dokumen	80	2	Bulan	-	256.00	85.33
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS / UNSUR PENUNJANG :																	
1																		
2																		
Nilai Capaian SKP																		**85.33**
																		(Baik)

Bangga, 31 Desember 2021
Pejabat Penilai,

Sabrin, S.Ag
NIP. 19731005.200212.1.005

BUKU CATATAN PENILAIAN PERILAKU PNS

Nama : Syahrani Rahmawati Tiloli, S.H

NIP : 19860731.200904.2.004

No	Tanggal	Uraian	Nama/NIP dan Paraf Pejabat Penilai
1	2	3	4
1	01 November s/d 31 Desember 2021	Penilaian SKP sampai dengan akhir Desember 2021 = 85.33 sedangkan penilaian perilaku kerjanya adalah sebagai berikut : Orientasi Pelayanan = 85.00 (Baik) Integritas = 80.00 (Baik) Komitmen = 80.00 (Baik) Disiplin = 79.00 (Baik) Kerjasama = 85.00 (Baik) Kepemimpinan = 85.00 (Baik) Jumlah = 494 Nilai Rata-rata = 98.80 (Sangat Baik)	Sekretaris **Sabrir, S.Ag** **NIP. 19731005.200212.1.005**

BACK
TO
MENU
UTAMA

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

BADAN KEPEGAWAIAN
PENGADILAN AGAMA BANGGAI KLAS II

JANGKA WAKTU PENILAIAN
01 November s/d 31 Desember 2021

1.	YANG DINILAI	
	a. N A M A	**Syahrani Rahmawati Tiloli, S.H**
	b. NIP	19860731.200904.2.004
	c. Pangkat, golongan ruang	Penata Tk.I, III/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	Kasubbag Kepegawaian dan Ortala
	e. Unit Organisasi	Pengadilan Agama Banggai
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	**Sabrin, S.Ag**
	b. NIP	NIP. 19731005.200212.1.005
	c. Pangkat, golongan ruang	Penata Tk. I, III/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	Sekretaris
	e. Unit Organisasi	Pengadilan Agama Banggai
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	**Mohamad Adam, S.H.I**
	b. NIP	19811214.200704.1.001
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	Ketua
	e. Unit Organisasi	Pengadilan Agama Banggai

4.	UNSUR YANG DINILAI					JUMLAH
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		85.33	X 60%		51.20
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	85.00	(Baik)		
		2. Integritas	80.00	(Baik)		
		3. Komitmen	80.00	(Baik)		
		4 Disiplin	79.00	(Baik)		
		5. Kerjasama	85.00	(Baik)		
		6. Kepemimpinan	85.00	(Baik)		
		Jumlah	494.00	0		
		Nilai Rata-rata	98.80	(Sangat Baik)		
		Nilai Perilaku kerja	98.80	X 40%		39.52
Nilai Prestasi Kerja						90.72 (Baik)

5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)

Tanggal .....

6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal .....

7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal .....

8. REKOMENDASI :

Tanggal .....

9. DIBUAT TANGGAL, Monday 03 January 2022
PEJABAT PENILAI

Sabrin, S.Ag
NIP. 19731005.200212.1.005

10. DITERIMA TANGGAL, Tuesday 04 January 2022
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI,

Syahrani Rahmawati Tiloli, S.H
19860731.200904.2.004

11. DITERIMA TANGGAL, Thursday 06 January 2022
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI

Mohamad Adam, S.H.I
19811214.200704.1.001

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
04 Januari s/d 31 Desember 2021

Nama Pegawai	:	**Pahlawanto, S.IP**
NIP	:	19821115.201504.1.001
Pangkat Golongan Ruang	:	Penata Muda, III/a
Jabatan	:	Kasubbag Umum dan Keuangan
Unit Kerja	:	Pengadilan Agama Banggai

BADAN KEPEGAWAIAN
PENGADILAN AGAMA BANGGAI KELAS II
TAHUN 2020

FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	Sabrin, S.Ag	1	Nama	Pahlawanto, S.IP
2	NIP	19731005.200212.1.005	2	NIP	19821115.201504.1.001
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tk. I, III/d	3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda, III/a
4	Jabatan	Sekretaris	4	Jabatan	Kasubbag Umum dan Keuangan
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai	5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET					
			KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA
	TUGAS POKOK							
1	Melakuan Konsultasi Dengan KPPN yang Berhubungan Dengan Keuangan / Anggaran	0	2	Kegiatan	100	2	Bulan	-
2	Menguji Surat Perintah Membayar	0	9	Kegiatan	100	2	Bulan	-
3	Menandatangani Surat Perintah Membayar	0	9	Dokumen	100	2	Bulan	-
4	Meneliti Gaji Induk dan Tunjangan Pegawai	0	6	Dokumen	100	2	Bulan	-
5	Meneliti Laporan Keuangan Remunerasi	0	2	Laporan	100	2	Bulan	-
6	Membuat Rencana Kegiatan Pelaksanaan Anggaran yang Berhubungan Dengan Keuangan	0	2	Laporan	100	2	Bulan	-
7	Meneliti dan Memeriksa Berita Acara Pemeriksaan Kas	0	2	Dokumen	100	2	Bulan	-
8	Melakukan Rekonsiliasi Dengan Operator SAIBA	0	2	Kegiatan	100	2	Bulan	-
9	Melaporkan Pelaksanaan Tugas Kepada Atasan Atau Pimpinan yang Berhubungan Dengan Keuangan	0	2	Dokumen	100	2	Bulan	-
10	Menindaklanjuti Surat Masuk yang Berhubungan Dengan Keuangan	0	4	Surat	100	2	Bulan	-
11	Monitoring dan Evaluasi / Paraf Surat Keluar dan Masuk (Lembar Disposisi/Mendistribusikan per Bagian)	0	6	Surat	100	2	Bulan	-
12	Monitoring dan evaluasi / paraf SK KPA perihal pinjam pakai rumah dinas jabatan, kendaraan dinas, laptop serta berita acara serah terima	0	1	SK	100	2	Bulan	-
13	Monitoring dan evaluasi register DBR, DBL, KIB	0	1	Daftar	100	2	Bulan	-
14	Monitoring dan evaluasi hasil rekonsiliasi dengan KPKNL SIMAK-BMN 01-04, persediaan, laporan BMN 01-04 ke PTA Palu	0	2	Laporan	100	2	Bulan	-
15	Monitoring dan evaluasi hasil rekonsiliasi internal antara SIMAK-BMN dan SAIBA (Dipa 01 dan 04)	0	2	Laporan	100	2	Bulan	-
16	Monitoring dan evaluasi aplikasi untuk persediaan (pembelian / pengeluaran ATK), mutasi barang inventaris, neracan & opname fisik	0	2	Kegiatan	100	2	Bulan	-
17	Melakukan pengawasan terhadap kurir/ekspeditor surat keluar	0	1	Kegiatan	100	2	Bulan	-
18	Monitoring dan evaluasi pengkatalogkan / pengisian daftar pinjam pakai buku-buku perpustakaan	0	1	Judul Buku	100	2	Bulan	-
19	Monitoring dan evaluasi hasil input ke dalam aplikasi komdanas mengenai CAL-BMN (DIPA 01 dan 04)	0	2	Laporan	100	2	Bulan	

20	Melakukan pengawasan terhadap kinerja bawahan / pejabat penilai dan rumah tangga (kebersihan, piket, jaga malam)	0	8	Kegiatan	100	2	Bulan	-
21	menginput data mutasi barang / jasa ke aplikasi SIMAK-BMN	0	2	Laporan	100	2	Bulan	-
22	Membuat dan mencetak DBR, DIL, KIB	0	1	Daftar	100	2	Bulan	-
23	Melakukan, mengarsipkan rekonsiliasi internal antara data SIMAK-BMN dan SAIBA Tahunan	0	1	BA	100	2	Bulan	-
24	melakukan rekonsiliasi data SIMAK-BMN debngan KPKNL tahunan	0	1	BA	100	2	Bulan	-
25	Membuat, mengarsipkan mengirimkan lopran BMN tahunan ke korwil	0	2	Laporan	100	2	Bulan	-
26	Melakukan opname fisik persediaan dan menginput data hasil opname fisik barang persediaan ke dalam aplikasi Persediaan	0	1	Laporan	100	2	Bulan	-
27	Melakukan opname fisik persediaan dan menginput data hasil opname fisik aplikasi SIMAK-BMN	0	1	Laporan	100	2	Bulan	-
28	Membuat laporan pengawasan dan pengendalian BMN	0	1	Laporan	100	2	Bulan	-
29	Melaksanakan perawatan barang milik negara	0	1	Kegiatan	100	2	Bulan	-
30	Melaksanakan Pengelolaan dan Pemanfaatan perpustakaan	0	1	Kegiatan	100	2	Bulan	-
31	Membuat SK tentang penanggungjawab BMN	0	1	Dokumen	100	2	Bulan	-
32	Menyediakan kuitansi/pertanggungjawaban pengeluaran uang dari rekanan	0	1	Kegiatan	100	2	Bulan	-
33	Melakukan tindak lanjut terhadap surat masuk yang berkaitan dengan bidang umum	0	6	Kegiatan	100	2	Bulan	-
34	Melaksanakan tugas khusus yang diberikan atasan	0	2	Kegiatan	100	2	Bulan	-

Banggai, 01 November 2021

Pejabat Penilai,

Sabrin, S.Ag
NIP. 19731005.200212.1.005

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

Pahlawanto, S.IP
NIP. 19821115.201504.1.001

Catatan :
* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
04 Januari s/d 31 Desember 2021

Nama : Pahlawanto, S.IP
NIP : 19821115.201504.1.001

NO	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET						AK	REALISASI						PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Output		Kual/ Mutu	Waktu		Biaya		Kuant/ Output		Kual/ Mutu	Waktu		Biaya		
1	2	3	4		5	6		7	8	9		10	11		12	13	14
1	Melakuan Konsultasi Dengan KPPN yang Berhubungan Dengan Keuangan / Anggaran	0	2	Kegiatan	100	2	Bulan	Rp -	0	2	Kegiatan	98	2	Bulan	-	274.00	91.33
2	Menguji Surat Perintah Membayar	0	9	Kegiatan	100	2	Bulan	Rp -	0	9	Kegiatan	92	2	Bulan	-	268.00	89.33
3	Menandatangani Surat Perintah Membayar	0	9	Dokumen	100	2	Bulan	Rp -	0	9	Dokumen	94	2	Bulan	-	270.00	90.00
4	Meneliti Gaji Induk dan Tunjangan Pegawai	0	6	Dokumen	100	2	Bulan	Rp -	0	6	Dokumen	95	2	Bulan	-	271.00	90.33
5	Meneliti Laporan Keuangan Remunerasi	0	2	Laporan	100	2	Bulan	Rp -	0	2	Laporan	93	2	Bulan	-	269.00	89.67
6	Membuat Rencana Kegiatan Pelaksanaan Anggaran yang Berhubungan Dengan Keuangan	0	2	Laporan	100	2	Bulan	Rp -	0	2	Laporan	93	2	Bulan	-	269.00	89.67
7	Meneliti dan Memeriksa Berita Acara Pemeriksaan Kas	0	2	Dokumen	100	2	Bulan	Rp -	0	2	Dokumen	95	2	Bulan	-	271.00	90.33
8	Melakukan Rekonsiliasi Dengan Operator SAIBA	0	2	Kegiatan	100	2	Bulan	Rp -	0	2	Kegiatan	90	2	Bulan	-	266.00	88.67
9	Melaporkan Pelaksanaan Tugas Kepada Atasan Atau Pimpinan yang Berhubungan Dengan Keuangan	0	2	Dokumen	100	2	Bulan	Rp -	0	2	Dokumen	91	2	Bulan	-	267.00	89.00
10	Menindaklanjuti Surat Masuk yang Berhubungan Dengan Keuangan	0	4	Surat	100	2	Bulan	Rp -	0	4	Surat	92	2	Bulan	-	268.00	89.33
11	Monitoring dan Evaluasi / Paraf Surat Keluar dan Masuk (Lembar Disposisi/Mendistribusikan per Bagian)	0	6	Surat	100	2	Bulan	Rp -	0	6	Surat	93	2	Bulan	-	269.00	89.67
12	Monitoring dan evaluasi / paraf SK KPA perihal pinjam pakai rumah dinas jabatan, kendaraan dinas, laptop serta berita acara serah terima	0	1	SK	100	2	Bulan	Rp -	0	1	SK	96	2	Bulan	-	272.00	90.67
13	Monitoring dan evaluasi register DBR, DBL, KIB	0	1	Daftar	100	2	Bulan	Rp -	0	1	Daftar	91	2	Bulan	-	267.00	89.00
14	Monitoring dan evaluasi hasil rekonsiliasi dengan KPKNL SIMAK-BMN 01-04, persediaan, laporan BMN 01-04 ke PTA Palu	0	2	Laporan	100	2	Bulan	Rp -	0	2	Laporan	98	2	Bulan	-	274.00	91.33
15	Monitoring dan evaluasi hasil rekonsiliasi internal antara SIMAK-BMN dan SAIBA (Dipa 01 dan 04)	0	2	Laporan	100	2	Bulan	Rp -	0	2	Laporan	95	2	Bulan	-	271.00	90.33
16	Monitoring dan evaluasi aplikasi untuk persediaan (pembelian / pengeluaran ATK), mutasi barang inventaris, neracan & opname fisik	0	23	Kegiatan	100	2	Bulan	Rp -	0	23	Kegiatan	95	2	Bulan	-	271.00	90.33
17	Melakukan pengawasan terhadap kurir/ekspeditor surat keluar	0	26	Kegiatan	100	2	Bulan	Rp -	0	26	Kegiatan	87	2	Bulan	-	263.00	87.67
18	Monitoring dan evaluasi pengkatalogkan / pengisian daftar pinjam pakai buku-buku perpustakaan	0	1	Judul Buku	100	2	Bulan	Rp -	0	1	Judul Buku	97	2	Bulan	-	273.00	91.00
19	Monitoring dan evaluasi hasil input ke dalam aplikasi komdanas mengenai CAL-BMN (DIPA 01 dan 04)	0	2	Laporan	100	2	Bulan	Rp -	0	2	Laporan	89	2	Bulan	-	265.00	88.33

20	Melakukan pengawasan terhadap kinerja bawahan / pejabat penilai dan rumah tangga (kebersihan, piket, jaga malam)	0	8	Kegiatan	100	2	Bulan	Rp -	0	8	Kegiatan	92	2	Bulan	-	268.00	89.33
21	menginput data mutasi barang / jasa ke aplikasi SIMAK-BMN	0	2	Laporan	100	2	Bulan	Rp -	0	2	Laporan	92	2	Bulan	-	268.00	89.33
22	Membuat dan mencetak DBR, DIL, KIB	0	1	Daftar	100	2	Bulan	Rp -	0	1	Daftar	92	2	Bulan	-	268.00	89.33
23	Melakukan, mengarsipkan rekonsiliasi internal antara data SIMAK-BMN dan SAIBA Tahunan	0	1	BA	100	2	Bulan	Rp -	0	1	BA	93	2	Bulan	-	269.00	89.67
24	melakukan rekonsiliasi data SIMAK-BMN debngan KPKNL tahunan	0	1	BA	100	2	Bulan	Rp -	0	1	BA	94	2	Bulan	-	270.00	90.00
25	Membuat, mengarsipkan mengirimkan lopran BMN tahunan ke korwil	0	2	Laporan	100	2	Bulan	Rp -	0	2	Laporan	93	2	Bulan	-	269.00	89.67
26	Melakukan opname fisik persediaan dan menginput data hasil opname fisik barang persediaan ke dalam aplikasi Persediaan	0	1	Laporan	100	2	Bulan	Rp -	0	1	Laporan	93	2	Bulan	-	269.00	89.67
27	Melakukan opname fisik persediaan dan menginput data hasil opname fisik aplikasi SIMAK-BMN	0	1	Laporan	100	2	Bulan	Rp -	0	1	Laporan	90	2	Bulan	-	266.00	88.67
28	Membuat laporan pengawasan dan pengendalian BMN	0	1	Laporan	100	2	Bulan	Rp -	0	1	Laporan	95	2	Bulan	-	271.00	90.33
29	Melaksanakan perawatan barang milik negara	0	1	Kegiatan	100	2	Bulan	Rp -	0	1	Kegiatan	90	2	Bulan	-	266.00	88.67
30	Melaksanakan Pengelolaan dan Pemanfaatan perpustakaan	0	1	Kegiatan	100	2	Bulan	Rp -	0	1	Kegiatan	93	2	Bulan	-	269.00	89.67
31	Membuat SK tentang penanggungjawab BMN	0	1	Dokumen	100	2	Bulan	Rp -	0	1	Dokumen	96	2	Bulan	-	272.00	90.67
32	Menyediakan kuitansi/pertanggungjawaban pengeluaran uang dari rekanan	0	1	Kegiatan	100	2	Bulan	Rp -	0	1	Kegiatan	92	2	Bulan	-	268.00	89.33
33	Melakukan tindak lanjut terhadap surat masuk yang berkaitan dengan bidang umum	0	6	Kegiatan	100	2	Bulan	Rp -	0	6	Kegiatan	92	2	Bulan	-	268.00	89.33
34	Melaksanakan tugas khusus yang diberikan atasan	0	2	Kegiatan	100	2	Bulan	Rp -	0	2	Kegiatan	86	2	Bulan	-	262.00	87.33
						2											**89.62**
																	(Baik)

Pangkal Pinang, 31 Desember 2021
Pejabat Penilai

Sabrin, S.Ag
NIP. 19731005.200212.1.005

BUKU CATATAN PENILAIAN PERILAKU PNS

Nama : Pahlawanto, S.IP

NIP : 19821115.201504.1.001

No	Tanggal	Uraian	Nama/NIP dan Paraf Pejabat Penilai
1	2	3	4
1	04 Januari s/d 31 Desember 2021	Penilaian SKP Jabatan Lama dan SKP Jabatan Baru = 89,62+88,67/2 89.15 sedangkan penilaian perilaku kerjanya adalah sebagai berikut : Orientasi Pelayanan = 86.00 (Baik) Integritas = 85.00 (Baik) Komitmen = 85.00 (Baik) Disiplin = 85.00 (Baik) Kerjasama = 85.00 (Baik) Kepemimpinan = 84.00 - Jumlah = 510.00 Nilai Rata-rata = 85.00 (Baik)	Sekretaris Sabrin, S.Ag NIP. 19770310.200704.1.002

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

JANGKA WAKTU PENILAIAN
04 Januari s/d 31 Desember 2021

BADAN KEPEGAWAIAN
PENGADILAN AGAMA BANGGAI KELAS II

1.	YANG DINILAI	
	a. N A M A	**Pahlawanto, S.IP**
	b. NIP	19821115.201504.1.001
	c. Pangkat, golongan ruang	Penata Muda, III/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	Kasubbag Umum dan Keuangan
	e. Unit Organisasi	Pengadilan Agama Banggai
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	**Sabrin, S.Ag**
	b. NIP	19731005.200212.1.005
	c. Pangkat, golongan ruang	Penata Tk. I, III/d
	d. Jabatan/Pekerjaan	Sekretaris
	e. Unit Organisasi	Pengadilan Agama Banggai
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. N A M A	**Mohamad Adam, S.H.I.**
	b. NIP	19811214.200704.1.001
	c. Pangkat, golongan ruang	Pembina, IV/a
	d. Jabatan/Pekerjaan	Ketua / Hakim Madya Pratama
	e. Unit Organisasi	Pengadilan Agama Banggai

4.	UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		89.15	X 60%	53.49
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	86.00	(Baik)	
		2. Integritas	85.00	(Baik)	
		3. Komitmen	85.00	(Baik)	
		4 Disiplin	85.00	(Baik)	
		5. Kerjasama	85.00	(Baik)	
		6. Kepemimpinan	84.00	-	
		Jumlah	510.00	0	
		Nilai Rata-rata	85.00	(Baik)	
		Nilai Perilaku kerja	85.00	X 40%	34.00
Nilai Prestasi Kerja					87.49 (Baik)

5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)

Tanggal .....

6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal .....

7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal .....

8. REKOMENDASI :

Tanggal .....

9. **DIBUAT TANGGAL, 31 Desember 2021**
PEJABAT PENILAI

Sabrin, S.Ag
NIP. 19731005.200212.1.005

10. **DITERIMA TANGGAL, 03 Januari 2022**
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI,

Pahlawanto, S.IP
NIP. 19821115.201504.1.001

11. **DITERIMA TANGGAL, 05 Januari 2022**
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI

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

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
04 Januari s/d 31 Oktober 2021

Nama : Pahlawanto, S.IP.
NIP : 19821115.201504.1.001

NO	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET					AK	REALISASI					PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Output		Kual/ Mutu	Waktu		Biaya		Kuant/ Output		Kual/ Mutu	Waktu		Biaya		
1	2	3	4		5	6		7	8	9		10	11		12	13	14
1	Mengantar Surat Panggilan (Relaas) Kepada Pihak Yang Berperkara	0	~~200~~ 180	Surat	100	~~12~~ 10	Bulan	-	0	180	Surat	90	10	Bulan	-	266.00	88.67
2	Menyampaikan Pemberitahuan Isi Putusan	0	~~120~~ 100	Surat	100	~~12~~ 10	Bulan	-	0	100	Surat	90	10	Bulan	-	266.00	88.67
3	Melaksanakan Pemanggilan untuk Persidangan Pengucapan Ikrar Talak	0	~~30~~ 15	Surat	100	~~12~~ 10	Bulan	-	0	15	Surat	90	10	Bulan	-	266.00	88.67
4	Membuat Pengumuman (Iklan) untuk Perkara Ghaib	0	~~3~~ 1	Surat	100	~~12~~ 10	Bulan	-	0	1	Surat	90	10	Bulan	-	266.00	88.67
5	Membuat pengumuman untuk perkara Isbat Nikah	0	~~5~~ 1	Surat	100	~~12~~ 10	Bulan	-	0	1	Surat	90	10	Bulan	-	266.00	88.67
6	Membuat Panggilan Tabayyun ke PA lain	0	~~10~~ 5	Surat	100	~~12~~ 10	Bulan	-	0	5	Surat	90	10	Bulan	-	266.00	88.67
	IV. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS / UNSUR PENUNJANG :																
1	Menyetor Biaya PNBP ke Kas Negara setiap Minggu																
2	Membuat Laporan Realisasi PNBP																
3	Membuat Buku Kas Umum dan Buku Bantu PNBP																
																	88.67
																	(Baik)

Banggai, 31 Oktober 2021
Pejabat Penilai,

Dr. Aisyah
NIP. 19621115.199203.2.02

FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	Dra. Aisyah	1	Nama	Pahlawanto, S.IP.
2	NIP	19621115.199203.2.002	2	NIP	19821115.201504.1.001
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tk I, III/d	3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda , III/a
4	Jabatan	Panitera	4	Jabatan	Jurusita Pengganti
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai	5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET					
			KUANT/OUTPUT		KUAL/MUTU	WAKTU		BIAYA
1	Mengantar Surat Panggilan (Relaas) Kepada Pihak Yang Berperkara	0	200	Surat	100	12	Bulan	-
2	Menyampaikan Pemberitahuan Isi Putusan	0	120	Surat	100	12	Bulan	-
3	Melaksanakan Pemanggilan untuk Persidangan Pengucapan Ikrar Talak	0	30	Surat	100	12	Bulan	-
4	Membuat Pengumuman (Iklan) untuk Perkara Ghaib	0	3	Surat	100	12	Bulan	-
5	Membuat pengumuman untuk perkara Isbat Nikah	0	5	Surat	100	12	Bulan	-
6	Membuat Panggilan Tabayyun ke PA lain	0	10	Surat	100	12	Bulan	-

Pejabat Penilai,

Dra. Aisyah
NIP. 19621115.199203.2.002

Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

Pahlawanto, S.IP.
NIP. 19821115.201504.1.001

Catatan :
* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
01 Februari 2021 s/d 31 Desember 2021

Nama Pegawai	:	**Amelia Ivana Dewi, ST**
NIP	:	19960301.202012.2.004
Pangkat Golongan Ruang	:	Penata Muda / III a
Jabatan	:	Pranata Komputer Ahli Pertama
Unit Kerja	:	Pengadilan Agama Banggai

PENGADILAN AGAMA BANGGAI
Tahun 2021

FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	Pahlawanto, S.IP.	1	Nama	Amelia Ivana Dewi, ST
2	NIP	19821115.201504.1.001	2	NIP	19960301.202012.2.004
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda, III/a	3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda / III a
4	Jabatan	Kasubag Umum dan Keuangan	4	Jabatan	Pranata Komputer Ahli Pertama
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai	5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANT/OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA
	TUGAS POKOK					
1	Membuat Berita Di Website	0	30 kegiatan	100	11 Bulan	-
2	Melakukan pemeliharaan website	0	5 kegiatan	100	11 Bulan	-
3	Menambahkan berita badilag dan Mahkamah agung di website pengadilan	0	200 kegiatan	100	11 Bulan	-
4	Melaksanakan Pengelolaan Sistem dan Teknologi Informasi	0	50 kegiatan	100	11 Bulan	-
5	Melaksanakan Pengelolaan Infrastruktur Jaringan Komputer	0	10 kegiatan	100	11 Bulan	-
6	Melaksanakan Pengelolaan Infrastruktur Hardware Meliputi Server, Komputer dan Perangkat Pendukungnya	0	10 kegiatan	100	11 Bulan	-

Pejabat Penilai,

Pahlawanto, S.IP.
NIP. 19821115.201504.1.001

Banggai, 01 Februari 2021
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

Amelia Ivana Dewi, ST
NIP. 19960301.202012.2.004

Catatan :
* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
01 Februari 2021 s/d 31 Desember 2021

NO	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya		Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Membuat Berita Di Website	0	30 kegiatan	100	11 Bulan	Rp -	0	29 kegiatan	95	11 Bulan	Rp -	267,7	89,22
2	Melakukan pemeliharaan website	0	5 kegiatan	100	11 Bulan	Rp -	0	4 kegiatan	95	11 Bulan	Rp -	251,0	83,67
3	Menambahkan berita badilag dan Mahkamah agung di website pengadilan	0	200 kegiatan	100	11 Bulan	Rp -	0	160 kegiatan	90	11 Bulan	Rp -	246,0	82,00
4	Melaksanakan Pengelolaan Sistem dan Teknologi Informasi	0	50 kegiatan	100	11 Bulan	Rp -	0	30 kegiatan	95	11 Bulan	Rp -	231,0	77,00
5	Melaksanakan Pengelolaan Infrastruktur Jaringan Komputer	0	10 kegiatan	100	11 Bulan	Rp -	0	7 kegiatan	95	11 Bulan	Rp -	241,0	80,33
6	Melaksanakan Pengelolaan Infrastruktur Hardware Meliputi Server, Komputer dan Perangkat Pendukungnya	0	10 kegiatan	100	11 Bulan	Rp -	0	5 kegiatan	95	11 Bulan	Rp -	221,0	73,67
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :												
1													
2													
	Nilai Capaian SKP												**80,98**
													(Baik)

Banggai, 31 Desember 2021
Pejabat Penilai,

Panlawanto, S.IP.
NIP. 19821115.201504.1.001

BUKU CATATAN PENILAIAN PERILAKU PNS

Nama : Amelia Ivana Dewi, ST

NIP : 19960301.202012.2.004

No	Tanggal	Uraian	Nama/NIP dan Paraf Pejabat Penilai
1	2	3	4
1	01 Februari 2021 s/d 31 Desember 2021	Penilaian SKP sampai dengan akhir November 2021 = **81,049** sedangkan penilaian perilaku kerjanya adalah sebagai berikut : Orientasi Pelayanan = 81,00 (Baik) Integritas = 82,00 (Baik) Komitmen = 81,00 (Baik) Disiplin = 82,00 (Baik) Kerjasama = 81,00 (Baik) Kepemimpinan = (Buruk) Jumlah = 407,00 Nilai Rata-rata = 81,40 (Baik)	Kasubag Umum dan Keuangan Pahlawanto, S.IP. NIP. 19821115.201504.1.001

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

PENGADILAN AGAMA BANGGAI

JANGKA WAKTU PENILAIAN
01 Februari 2021 s/d 31 Desember 2021

1.	YANG DINILAI	
	a. Nama	**Amelia Ivana Dewi, ST**
	b. NIP	19960301.202012.2.004
	c. Pangkat, Gol/Ruang	Penata Muda / III a
	d. Jabatan	Pranata Komputer Ahli Pertama
	e. Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. Nama	**Pahlawanto, S.IP.**
	b. NIP	19821115.201504.1.001
	c. Pangkat, Gol/Ruang	Penata Muda, III/a
	d. Jabatan	Kasubag Umum dan Keuangan
	e. Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. Nama	**Sabrin, S.Ag.**
	b. NIP	19731005.200212.1.005
	c. Pangkat, Gol/Ruang	Penata Tk I, III/d
	d. Jabatan	Sekretaris
	e. Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai

4.	UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		80,98	X 60%	48,59
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	81,00	(Baik)	
		2. Integritas	82,00	(Baik)	
		3. Komitmen	81,00	(Baik)	
		4 Disiplin	82,00	(Baik)	
		5. Kerjasama	81,00	(Baik)	
		6. Kepemimpinan	0,00	(Buruk)	
		Jumlah	407,00		
		Nilai Rata-rata	81,40	(Baik)	
		Nilai Perilaku kerja	81,40	X 40%	32,56
	Nilai Prestasi Kerja				81,15 (Baik)

5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)

Tanggal .....

6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal .....

7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal .....

8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, Kamis, 30 Desember 2021
PEJABAT PENILAI

Pahlawanto, S.IP.
NIP. 19821115.201504.1.001

10. DITERIMA TANGGAL, Selasa, 04 Januari 2022
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI,

Amelia Ivana Dewi, ST
NIP. 19960301.202012.2.004

11. DITERIMA TANGGAL, Selasa, 04 Januari 2022
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI

PENGADILAN AGAMA BANGGAI

Sabrin, S.Ag.
NIP. 19731005.200212.1.005

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
01 Februari 2021 s/d 31 Desember 2021

Nama Pegawai	:	**Ricky Apriansyah, A. Md.**
NIP	:	19950405.202012.1.005
Pangkat Golongan Ruang	:	Pengatur, II/c
Jabatan	:	Arsiparis Pelaksana
Unit Kerja	:	Pengadilan Agama Banggai

PENGADILAN AGAMA BANGGAI
Tahun 2021

DATA SASARAN KERJA PEGAWAI

1	YANG DINILAI	
	a. Nama	: Ricky Apriansyah, A. Md.
	b. NIP	: 19950405.202012.1.005
	c. Pangkat, Gol/Ruang	: Pengatur, II/c
	d. Jabatan	: Arsiparis Pelaksana
	e. Unit Kerja	: Pengadilan Agama Banggai
2	PEJABAT PENILAI	
	a. Nama	: Pahlawanto, S.IP.
	b. NIP	: 19821115.201504.1.001
	c. Pangkat, Gol/Ruang	: Penata Muda, III/a
	d. Jabatan	: Kasubag Umum dan Keuangan
	e. Unit Kerja	: Pengadilan Agama Banggai
3	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. Nama	: Sabrin, S.Ag.
	b. NIP	: 19731005.200212.1.005
	c. Pangkat, Gol/Ruang	: Penata Tk I, III/d
	d. Jabatan	: Sekretaris
	e. Unit Kerja	: Pengadilan Agama Banggai

FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	Pahlawanto, S.IP.	1	Nama	Ricky Apriansyah, A. Md.
2	NIP	19821115.201504.1.001	2	NIP	19950405.202012.1.005
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Muda, III/a	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur, II/c
4	Jabatan	Kasubag Umum dan Keuangan	4	Jabatan	Arsiparis Pelaksana
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai	5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai

NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANT/OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA
	TUGAS POKOK					
1	Mencatat Surat Masuk ke dalam Buku Agenda	0	330 kegiatan	100	11 Bulan	-
2	Mendisposisikan Surat Masuk	0	330 kegiatan	100	11 Bulan	-
3	Mengarsipkan Surat Masuk yang telah ditindaklanjuti	0	330 dokumen	100	11 Bulan	-
4	Mencatat Surat Keluar Umum & Keuangan ke dalam Buku Agenda	0	50 kegiatan	100	11 Bulan	-
5	Mengarsipkan Surat Keluar Umum & Keuangan	0	50 dokumen	100	11 Bulan	-
6	Mengetik Konsep Surat Keluar Umum & Keuangan	0	50 kegiatan	100	11 Bulan	-
7	Memeriksa Kelengkapan Dokumen Surat Perintah Membayar	0	80 kegiatan	100	11 Bulan	-
8	Mengarsipkan Dokumen Surat Perintah Membayar	0	80 dokumen	100	11 Bulan	-

Pejabat Penilai,

Pahlawanto, S.IP.
NIP. 19821115.201504.1.001

Banggai, 01 Februari 2021
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

Ricky Apriansyah, A. Md.
NIP. 19950405.202012.1.005

Catatan :
* AK Bagi PNS yang memangku jabatan fungsional tertentu

PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

Jangka Waktu Penilaian
01 Februari 2021 s/d 31 Desember 2021

NO	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya		Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Mencatat Surat Masuk ke dalam Buku Agenda	0	330 kegiatan	100	11 Bulan	Rp -	0	270 kegiatan	95	11 Bulan	Rp -	252,8	84,27
2	Mendisposisikan Surat Masuk	0	330 kegiatan	100	11 Bulan	Rp -	0	270 kegiatan	95	11 Bulan	Rp -	252,8	84,27
3	Mengarsipkan Surat Masuk yang telah ditindaklanjuti	0	330 dokumen	100	11 Bulan	Rp -	0	270 dokumen	90	11 Bulan	Rp -	247,8	82,61
4	Mencatat Surat Keluar Umum & Keuangan ke dalam Buku Agenda	0	50 kegiatan	100	11 Bulan	Rp -	0	32 kegiatan	95	11 Bulan	Rp -	235,0	78,33
5	Mengarsipkan Surat Keluar Umum & Keuangan	0	50 dokumen	100	11 Bulan	Rp -	0	32 dokumen	95	11 Bulan	Rp -	235,0	78,33
6	Mengetik Konsep Surat Keluar Umum & Keuangan	0	50 kegiatan	100	11 Bulan	Rp -	0	32 kegiatan	95	11 Bulan	Rp -	235,0	78,33
7	Memeriksa Kelengkapan Dokumen Surat Perintah Membayar	0	80 kegiatan	100	11 Bulan	Rp -	0	63 kegiatan	90	11 Bulan	Rp -	244,8	81,58
8	Mengarsipkan Dokumen Surat Perintah Membayar	0	80 dokumen	100	11 Bulan	Rp -	0	63 dokumen	90	11 Bulan	Rp -	244,8	81,58
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS :												
1													
2													
	Nilai Capaian SKP												**81,16**
													(Baik)

Banggai, 31 Desember 2021
Pejabat Penilai,

Pahlawanto, S.IP.
NIP. 19821115.201504.1.001

BUKU CATATAN PENILAIAN PERILAKU PNS

Nama : Ricky Apriansyah, A. Md.

NIP : 19950405.202012.1.005

No	Tanggal	Uraian	Nama/NIP dan Paraf Pejabat Penilai
1	2	3	4
1	01 Februari 2021 s/d 31 Desember 2021	Penilaian SKP sampai dengan akhir Desember 2021 = **81,165** sedangkan penilaian perilaku kerjanya adalah sebagai berikut : Orientasi Pelayanan = 82,00 (Baik) Integritas = 81,00 (Baik) Komitmen = 82,00 (Baik) Disiplin = 81,00 (Baik) Kerjasama = 82,00 (Baik) Kepemimpinan = Jumlah = 408,00 Nilai Rata-rata = 81,60 (Baik)	Kasubag Umum dan Keuangan Pah lawanto, S.IP. NIP. 19821115.201504.1.001

PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL

PENGADILAN AGAMA BANGGAI

JANGKA WAKTU PENILAIAN
01 Februari 2021 s/d 31 Desember 2021

1.	YANG DINILAI	
	a. Nama	**Ricky Apriansyah, A. Md.**
	b. NIP	19950405.202012.1.005
	c. Pangkat, Gol/Ruang	Pengatur, II/c
	d. Jabatan	Arsiparis Pelaksana
	e. Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. Nama	**Pahlawanto, S.IP.**
	b. NIP	19821115.201504.1.001
	c. Pangkat, Gol/Ruang	Penata Muda, III/a
	d. Jabatan	Kasubag Umum dan Keuangan
	e. Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. Nama	**Sabrin, S.Ag.**
	b. NIP	19731005.200212.1.005
	c. Pangkat, Gol/Ruang	Penata Tk I, III/d
	d. Jabatan	Sekretaris
	e. Unit Kerja	Pengadilan Agama Banggai

4.	UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		81,16 X 60%		48,70
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	82,00	(Baik)	
		2. Integritas	81,00	(Baik)	
		3. Komitmen	82,00	(Baik)	
		4 Disiplin	81,00	(Baik)	
		5. Kerjasama	82,00	(Baik)	
		6. Kepemimpinan	0,00		
		Jumlah	408,00		
		Nilai Rata-rata	81,60	(Baik)	
		Nilai Perilaku kerja	81,60 X 40%		32,64
Nilai Prestasi Kerja					81,34 (Baik)

5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)

Tanggal .....

6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal .....

7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal .....

8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL, Jumat, 31 Desember 2021

PEJABAT PENILAI

Pahlawanto, S.IP.

NIP. 19821115.201504.1.001

10. DITERIMA TANGGAL, Senin, 03 Januari 2022

PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI,

Ricky Apriansyah, A. Md.

NIP. 19950405.202012.1.005

11. DITERIMA TANGGAL, Selasa, 04 Januari 2022

ATASAN PEJABAT YANG MENILAI

Sabrin, S.Ag.

NIP. 19731005.200212.1.005

9.
Data Bezetting Pengadilan Agama Banggai

DATA BEZETTING PEGAWAI DI PENGADILAN AGAMA BANGGAI TAHUN 2020

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 Pengadilan, Pengadilan Agama Banggai	2021-09-02	154/KMA/SK/VIII/2021	S1
2	Aminah Sri Astuti Handayani Syarifuddin, S.E.I. 198408282009042012	Penata Tingkat I III/d	2021-04-01	469/DJA/KP.04.1/SK/2/2021	Wakil Ketua Pengadilan, Pengadilan Agama Banggai	2021-09-02	154/KMA/SK/VIII/2021	S1
3	Syamsul Ilmi, S.H.I. 198909132017121001	Penata Muda III/b	2021-10-01	2402/DJA/KP.04.1/ SK/8/2021	Hakim Tingkat Pertama, Pengadilan Agama Banggai	2020-04-13	980/DJA/KP.04.6/ SK/3/2020	S2
4	Putri Miftakhul Khusnaini, S.H.I. 199504092017122003	Penata Muda III/a	2017-12-01	1386/SEK/CPNS.04.1/SK/XI/2017	Hakim Tingkat Pertama, Pengadilan Agama Banggai	2020-09-02	1267/DJA/KP.04.6/SK/7/2020	S1
5	Dra. Aisyah, 196211151992032002	Penata Tingkat I III/d	2006-10-01	UP.IV/100/SEK/SK/2007	Panitera Tingkat Pertama, Panitera	2020-10-27	2145/DJA/KP.04.6/SK/9/2020	S1
6	SABRIN, S.Ag. 197310052002121005	Penata Tingkat I III/d	2015-04-01	W19-A/336/KP.04.1/II/2015	Sekretaris, Sekretaris	2021-10-15	1043/SEK/Kp.I/SK/X/2021	S1
7	Maswati Masruni, S.H. 198005282003122004	Penata Tingkat I III/d	2016-10-01	3284/DjA/KP.04.1/ SK/10/2016	Panitera Muda, Panitera Muda Gugatan	2019-06-27	2041 Tahun 2019	S1
8	Muhammad Saleh, S.H.I. 198112152009041007	Penata Tingkat I/d	2021-04-01	1141/DJA/KP.04.1/ SK/2021	Panitera Muda, Panitera Muda Hukum	2019-06-27	2042 TAHUN 2019	S1
9	Syahrani Rahmawati Tiloli, S.H. 198607312009042004	Penata Tingkat I/d	2021-04-01	W19-A/507/KP.04.1/II/2021	Kepala Sub Bagian, Sub Bagian Kepegawaian	2021-10-15	1043/SEK/Kp.I/SK/X/2021	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
					dan ortala			
10	Rudi Hartono, S.H.I., M.H. 198205082009121001	Penata III/c	2018-04-01	606/DjA/Kp.04.1/SK/03/2018	Panitera Muda, Panitera Muda Permohonan	2019-06-27	2043 TAHUN 2019	S2
11	Pahlawanto, S.IP. 198211152015041001	Penata Muda III/a	2020-04-01	1191/DjA/KP.04.1/SK/5/2020	Kepala Sub Bagian, Sub Bagian Umum dan Keuangan	2021-10-15	1043/SEK/Kp.I/SK/X/2021	S1
12	Amelia Ivana Dewi, S.T 199603012020122004	-, III/a	2020-12-28	1780/SEK/CPNS.04.1/SK/XII/2020	-	-	-	S1
13	Ricky Apriansyah, A.Md 19950405 202012 1 005	-, III/a	2020-12-28	1781/SEK/CPNS.04.1/SK/XII/2020	-	-	-	D3

Banggai Laut, ,30 Desember 2021
Ketua Pengadilan Agama Banggai,

PENGADILAN AGAMA BANGGAI

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

10.
Daftar Urut Kepangkatan (DUK) Pengadilan Agama Banggai

DAFTAR URUTAN KEPANGKATAN (DUK) DI PENGADILAN AGAMA BANGGAI TAHUN 2021

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	14 tahun 8 bulan	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	12 tahun 8 bulan	III/d	2021-04-01	STRATA I	Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar	2006
2	Dra. Aisyah,	196211151992032002	Panitera Tingkat Pertama	2020-10-27	26 tahun 9 bulan	III/d	2006-10-01	STRATA I	IAIN Alauddin Makassar	1990
3	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
5	Maswati Masruni, S.H.	198005282003122004	Panitera Muda	2019-06-27	18 tahun 0 bulan	III/d	2016-10-01	STRATA I	Univ. Muhammadiyah Palu	2002
6	Syahrani Rahmawati Tiloli, S.H.	198607312009042004	Kepala Sub Bagian	2021-10-15	12 tahun 8 bulan	III/d	2021-04-01	STRATA I	Universitas Sam Ratulangi	2007
7	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
8	Rudi Hartono, S.H.I., M.H.	198205082009121001	Panitera Muda	2019-06-27	12 tahun 0 bulan	III/c	2018-04-01	PASCASARJANA	Universitas Muslim Indonesia Makasar	2009

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	Syamsul Ilmi, S.H.I.	198909132017121001	Hakim Tingkat Pertama	2020-04-13	4 Tahun 0 bulan	III/b	2021-10-01	PASCASARJANA	UMI Makassar	2015
10	Putri Miftakhul Khusnaini, S.H.I.	199504092017122003	Hakim Tingkat Pertama	2020-09-02	4 Tahun 0 bulan	III/a	2017-12-01	STRATA I	Universitas Islam Negeri (UIN) Malang	2016
11	Pahlawanto, S.IP.	198211152015041001	Kepala Sub Bagian	2021-10-15	5 tahun 8 bulan	III/a	2020-04-01	STRATA I	Universitas Muhammadiyah Luwuk Banggai, Luwuk	2016
12	Amelia Ivana Dewi,ST	199603012020122004	Pranata Komputer Ahli Pertama	2020-12-01	01 tahun 0 bulan	III/a	-	STRATA I	Sekolah Tinggi Teknik PLN Jakarta	2017
13	Ricky Apriansyah, A.Md.	199504052020121005	Arsiparis Pelaksana	2020-12-01	01 tahun 0 bulan	II/c	-	DIPLOMA III	Politeknik Kota Bandung	2016

Banggai Laut, 30 Desember 2021
Ketua Pengadilan Agama Banggai,

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

11.
Daftar Urut Senioritas (DUS) Pengadilan Agama Banggai

DAFTAR URUTAN SENIORITAS (DUS) HAKIM DI PENGADILAN AGAMA BANGGAI TAHUN 2021

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	14 Tahun 8 Bulan	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	12 Tahun 8 Bulan	III/d	2021-04-01	STRATA I	Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar	2006
3	Syamsul Ilmi, S.H.I.	198909132017121001	Hakim Tingkat Pertama	2020-04-13	4 Tahun 00 bulan	III/b	2021-10-01	PASCASARJANA	UMI Makassar	2015
4	Putri Miftakhul Khusnaini, S.H.I.	199504092017122003	Hakim Tingkat Pertama	2020-09-02	4 Tahun 00 bulan	III/a	2017-12-01	STRATA I	Universitas Islam Negeri (UIN) Malang	2016

Banggai Laut, 30 Desember 2021
Ketua Pengadilan Agama Banggai,

PENGADILAN AGAMA BANGGAI

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

DAFTAR URUTAN SENIORITAS (DUS) PANITERA DI PENGADILAN AGAMA BANGGAI TAHUN 2021

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	Dra. Aisyah,	196211151992032002	Panitera Tingkat Pertama	2020-10-27	26 tahun 9 bulan	III/d	2006-10-01	STRATA I	IAIN Alauddin Makassar	1990
2	Maswati Masruni, S.H.	198005282003122004	Panitera Muda	2019-06-27	18 tahun 0 bulan	III/d	2016-10-01	STRATA I	Univ. Muhammadiyah Palu	2002
3	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
4	Rudi Hartono, S.H.I., M.H.	198205082009121001	Panitera Muda	2019-06-27	12 tahun 0 bulan	III/c	2018-04-01	PASCASARJANA	Universitas Muslim Indonesia Makasar	2009

Banggai Laut, 30 Desember 2021
Ketua Pengadilan Agama Banggai,

PENGADILAN AGAMA BANGGAI

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

DAFTAR URUTAN SENIORITAS (DUS) JURUSITA DAN JURUSITA PENGGANTI DI PENGADILAN AGAMA BANGGAI TAHUN 2021

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	-									

Banggai Laut, 30 Desember 2021
Ketua Pengadilan Agama Banggai,

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

DAFTAR URUTAN SENIORITAS (DUS) KESEKRETARIATAN DI PENGADILAN AGAMA BANGGAI TAHUN 2021

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	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	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	2021-10-15	5 tahun 8 bulan	III/a	2020-04-01	STRATA I	Universitas Muhammadiyah Luwuk	2016

Banggai Laut, 30 Desember 2021
Ketua Pengadilan Agama Banggai,

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

PENGADILAN AGAMA BANGGAI

Jalan Ki Hajar Dewantara, Timbong, Kec. Banggai Tengah,
Kab. Banggai Laut, Sulawesi Tengah 94891