



PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG

Jl. Bypass Km 24 Anak Air, Batipuh Panjang, Kec. Koto Tengah

Telp.(0751) 7054806 fax (0751) 40537

Website: www.pta-padang.go.id e-mail: admin@pta-padang.go.id

Nomor : W3-A/ /OT.01.2/XII/2021

Desember 2021

Lampiran : satu lampiran

Perihal : Penyusunan Laporan Pelaksanaan
Kegiatan Tahun 2021

Yth. Ketua Pengadilan Agama
Se-Sumatera Barat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Meneruskan surat Sekretaris Mahkamah Agung RI nomor 3111/SEK/OT.01.1/12/2021 tanggal 13 Desember 2021 sebagaimana pokok surat, dengan ini diminta kerja sama Saudara untuk menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan tahun 2021 dengan memperhatikan point-point sebagai berikut:

1. Satker melakukan penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2021 sesuai dengan outline dalam surat Sekretaris Mahkamah Agung (terlampir)
2. Pengiriman email sebagaimana poin 4 pada surat dimaksud, agar dikirimkan ke email renprog@pta-padang.go.id dalam bentuk softcopy berupa file editable seperti MS. word serta Ms. Excel dan dalam bentuk file pdf;
3. Mengirimkan hardcopy Laporan Pelaksanaan Kegiatan ke Pengadilan Tinggi Agama Padang;
4. Pengiriman ke Pengadilan Tinggi Agama Padang baik softcopy maupun hardcopy, paling lambat tanggal 7 Januari 2022

Demikian kami sampaikan untuk dapat dipenuhi sebagaimana mestinya. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Wassalam
Ketua,

Zein Ahsan



SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA

JL. MEDAN MERDEKA UTARA NO. 9-13. JAKARTA 10110 - TROMOL POS NO. 1020
Telepon : (021) 3843348, 3810350, 3454546 / Fax : (021) 3453553, 3454546

Nomor : 3111/SEK/OT 01.1/12/2021

Jakarta, 13 Desember 2021

Lampiran : Satu Set

Hal : Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan
Tahun 2021

- Yth. 1. Para Pejabat Eselon I Mahkamah Agung RI;
2. Para Kepala / Ketua Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama
pada Empat Lingkungan Peradilan di Seluruh Indonesia.

di

Tempat

Dalam rangka mewujudkan *good governance* dan *accountability* untuk terciptanya budaya kerja yang profesional, transparan, efisien dan efektif, maka setiap program dan kegiatan yang telah dilaksanakan harus dilaporkan sesuai dengan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 143/KMA/SK/VIII/2007 tentang Pemberlakuan Buku I pada Bagian Ketiga (Prosedur Penyampaian Laporan Pelaksanaan Kegiatan). Dihimbau kepada para Pejabat Eselon I Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya untuk menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2021 dengan memperhatikan hal sebagai berikut:

1. Satker Eselon I Mahkamah Agung RI menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2021 berdasarkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan dari masing-masing Unit Eselon II di Bawahnya;
2. Pengadilan Tingkat Banding menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2021 berdasarkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan dari masing-masing Pengadilan Tingkat Pertama di bawahnya;
3. Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2021 sesuai dengan *outline* terlampir;
4. Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2021 diserahkan ke Biro Perencanaan dan Organisasi Mahkamah Agung dalam bentuk *soft copy* melalui email : rnogevlap2@gmail.com paling lambat pada minggu ketiga bulan Januari 2022, sedangkan dalam bentuk hard copy pada minggu keempat bulan Januari 2022.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Sekretaris Mahkamah Agung,



Hasbi Hasan

Lampiran 1
Surat Sekretaris Mahkamah Agung,
Nomor : 3111/SEK/OT 01.1/12/2021
Tanggal : 13 Desember 2021

OUTLINE LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Pengantar	
Daftar Isi	
Bab I	Pendahuluan
Bab II	A. Keadaan Perkara di Peradilan Umum / Agama / Miltun <ul style="list-style-type: none">- Keadaan Perkara Tingkat Pertama- Keadaan Perkara Tingkat Banding- Keadaan Perkara Tingkat Kasasi- Keadaan Perkara Tingkat Peninjauan Kembali B. Penyelesaian Perkara <ul style="list-style-type: none">- Jumlah sisa perkara yang diputus- Jumlah perkara yang diputus tepat waktu- Jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Banding, Kasasi dan PK- Jumlah perkara perdata yang berhasil dimediasi- Jumlah perkara anak yang berhasil melalui diversi C. Akreditasi Penjaminan Mutu (Sertifikasi ISO Pengadilan) <ul style="list-style-type: none">- Posbakum (Satker yang mendapat alokasi dan realisasi anggaran)- Sidang keliling / pelayanan terpadu- Perkara prodeo (pembebasan biaya perkara)
Bab III	Sumber Daya Manusia Komposisi SDM berdasarkan kepangkatan/golongan/pendidikan <ul style="list-style-type: none">- Mutasi- Promosi Pensiun- Diklat (SDM Teknis/Non Teknis yg telah mengikuti Diklat)
Bab IV	Pengelolaan Keuangan, Sarana dan Prasarana, dan Teknologi Informasi <ul style="list-style-type: none">A. Pengelolaan KeuanganB. Pengelolaan Sarana dan PrasaranaC. Pengelolaan Teknologi Informasi<ul style="list-style-type: none">- Implementasi e-court di lingkungan Peradilan Umum / Agama / Miltun- Implementasi SIPP di lingkungan Peradilan Umum / Agama / Miltun
Bab V	Peningkatan Pelayanan Publik <ul style="list-style-type: none">- Akreditasi Penjaminan Mutu- Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)- Inovasi Pelayanan Publik
Bab VI	Pengawasan <ul style="list-style-type: none">A. InternalB. Evaluasi
Bab VII	Penutup <ul style="list-style-type: none">A. KesimpulanB. Rekomendasi