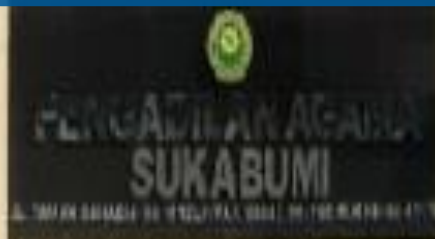


# LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN PENGADILAN AGAMA SUKABUMI TAHUN 2020



Jl. Taman Bahagia No.19, Kel. Benteng, Kec. Warudoyong, Kota Sukabumi, Jawa Barat 43132

Telepon : (0266) 213790 / e-mail : [sukabumi.pa@gmail.com](mailto:sukabumi.pa@gmail.com)

IG : pengadilanagamasukabumi

FB : Pengadilan Agama Sukabumi

## KATA PENGANTAR

### **Bismillahirrahmanirrahim**


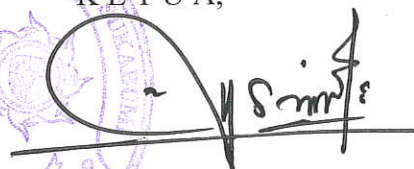
Segala puja dan puji kami panjatkan kehadirat Allah SWT dan dengan mengucapkan syukur Alhamdulillah kami telah menyelesaikan penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2020.

Adapun maksud penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan tahun 2020 ini adalah untuk memberikan deskripsi secara rinci tentang pelaksanaan tugas yang telah diberikan sesuai dengan Program Kerja Pengadilan Agama Sukabumi Tahun 2020.

Akhir kata, kami ucapkan terima kasih kepada seluruh pegawai Pengadilan Agama Sukabumi yang telah membantu dalam penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2020, semoga bermanfaat dan dapat mewujudkan peradilan yang sederhana, cepat, biaya ringan, dan transparan di wilayah hukum Pengadilan Agama Sukabumi.

Sukabumi, 04 Januari 2021

K E T U A,



Drs. Amril Mawardi, S.H., M.H.

NIP. 19680619.199403.1.008

## DAFTAR ISI

Pengantar .....	i
Daftar Isi .....	ii
Bab I    Pendahuluan .....	1
Bab II    A. Keadaan Perkara di Peradilan Agama .....	9
- Keadaan Perkara Tingkat Pertama .....	9
- Keadaan Perkara Tingkat Banding .....	15
- Keadaan Perkara Tingkat Kasasi .....	15
- Keadaan Perkara Tingkat Peninjauan Kembali .....	16
B. Penyelesaian Perkara .....	17
- Jumlah sisa perkara yang diputus .....	17
- Jumlah perkara yang diputus tepat waktu .....	18
- Jumlah perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali .....	19
- Jumlah perkara perdata yang berhasil dimediasi .....	20
- Jumlah perkara anak yang berhasil melalui diversifikasi .....	21
C. Penanganan Perkara Eksekusi .....	22
- Jumlah perkara eksekusi .....	22
- Jumlah perkara eksekusi yang diselesaikan .....	23
- Sisa Perkara Eksekusi yang diselesaikan .....	24
D. Pelaporan Perkara .....	25
E. Penataan Arsip Perkara .....	26
- Jumlah arsip perkara yang akan diretensi .....	27
- Jumlah arsip perkara yang sudah diretensi .....	28
- Jumlah arsip perkara yang diretensi sudah di bundel/di jilid .....	29
- Jumlah arsip perkara yang diretensi belum di bundel/ di jilid .....	31
F. Akreditasi Penjaminan Mutu (Sertifikasi ISO Pengadilan) .....	32
- Posbakum (yang mendapat alokasi & realisasi anggaran) .....	32
- Sidang keliling/pelayanan terpadu .....	33
- Perkara prodeo (pembebasan biaya perkara) .....	34

Bab III	Sumber Daya Manusia .....	35
	Komposisi SDM berdasarkan kepangkatan/golongan/pendidikan .....	35
	- Mutasi.....	37
	- Promosi .....	39
	- Pensiun .....	40
	- Diklat (SDM Teknis/Non Teknis yg telah mengikuti Diklat) .....	40
Bab IV	Pengelolaan Keuangan, Sarana dan Prasarana, Teknologi Informasi ..	41
	A. Pengelolaan Keuangan .....	41
	B. Pengelolaan Sarana dan Prasarana .....	48
	C. Pengelolaan Teknologi Informasi .....	52
	- Implementasi e-court di lingkungan Peradilan Agama .....	52
	- Implementasi SIPP di lingkungan Peradilan Agama .....	52
Bab V	Peningkatan Pelayanan Publik .....	53
	- Akreditasi Penjaminan Mutu.....	53
	- Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).....	60
	- Inovasi Pelayanan Publik .....	63
Bab VI	Pengawasan .....	64
	A. Internal .....	64
	B. Evaluasi .....	66
Bab VII	Penutup .....	67
	A. Kesimpulan .....	47
	B. Rekomendasi .....	48

# BAB I

## PENDAHULUAN

Pengadilan Agama sebagai satuan kerja di bawah Mahkamah Agung RI di Tingkat Pertama memiliki tugas dan fungsi yang orientasinya mengarah terhadap terwujudnya Visi dan Misi Mahkamah Agung RI sebagai Institusi tertinggi di Badan Peradilan.

Dengan gaungnya semangat Reformasi Birokrasi ditubuh Mahkamah Agung yang tertuang dalam Cetak Biru Mahkamah Agung telah membawa perubahan yang cukup melekat dan signifikan pada Badan Peradilan di bawahnya, hal ini terbukti dengan adanya perubahan-perubahan Pengadilan yang saling berlomba untuk menampakan wajahnya di mata publik, seperti pelayanan publik atau transparansi Pengadilan melalui media yang serba modern.

Visi Badan Peradilan yang Agung dalam Cetak Biru dan Renstra Badan Peradilan 2010-2035 yang nota bene merupakan perwujudan *Grand Design* 2010-2025 Versi Mahkamah Agung RI atau lebih dikenal dengan Reformasi Birokrasi

### **A. Kebijakan Umum Peradilan**

Peradilan Agama adalah salah satu pelaku kekuasaan kehakiman bagi rakyat pencari keadilan yang beragama Islam dalam Pasal 2 Undang-undang Nomor 50 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama. Adapun mengenai organisasi, Administrasi dan Finansial di Lingkungan Peradilan Agama sejak tanggal 30 Juni 2004 beralih dari Departemen Agama ke Mahkamah Agung RI sesuai dengan Keputusan Presiden RI Nomor 21 Tahun 2004 Tentang Pengalihan Organisasi, Administrasi dan Finansial di Lingkungan Peradilan Umum dan Peradilan Tata Usaha serta Peradilan Agama ke Mahkamah Agung RI.

Peradilan Agama sebagai Pengadilan Tingkat Pertama bertugas dan berwenang menerima, memeriksa, memutus dan menyelesaikan perkara-perkara di tingkat pertama antara orang-orang yang beragama Islam di bidang perkawinan, waris, wasiat, hibah, wakaf, zakat, infaq, shodaqoh dan ekonomi

syari'ah sebagaimana diatur dalam Pasal 49 Undang-undang Nomor 3 Tahun 2006 Tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama.

Lahirnya Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 yang telah diperbaharui dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 tentang Peradilan Agama jo. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama, telah membawa perubahan besar terhadap fungsi, kedudukan dan kewenangan Peradilan Agama di Indonesia. Salah satu sektor yang mengalami perubahan mendasar adalah beralihnya fungsi dan kedudukan lembaga Peradilan Agama dari Peradilan Semu (*Quasi Rechtspraak*) menjadi lembaga kekuasaan kehakiman yang mandiri (*Court of Law*) dalam tata hukum di Indonesia sehingga mempunyai kedudukan yang sejajar dengan lembaga peradilan lain.

Lembaga peradilan yang mandiri (*court of law*) mempunyai ciri antara lain: Pertama, tertibnya administrasi peradilan baik administrasi umum maupun administrasi teknis yustisial. Kedua, penerapan hukum acara dalam proses berperkara dilaksanakan dengan baik dan benar. Ketiga, putusan yang telah dijatuhkan hakim terhadap suatu perkara dapat dieksekusi oleh lembaga peradilan yang memutuskan perkara tersebut.

Ketiga hal ini adalah merupakan prinsip dasar yang harus berjalan secara simultan dan sejalan dengan gerak lajunya proses berperkara di lembaga peradilan tersebut, sehingga setiap putusan yang dijatuhkan benar-benar bermanfaat, mempunyai nilai keadilan dan kepastian hukum.

Dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan Pengadilan Agama Sukabumi mencoba melakukan pelayanan secara prima, melakukan pelayanan dengan menggunakan fasilitas Teknologi Informasi dalam rangka untuk mempercepat dan memperlancar pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan:

1. Penerapan aplikasi SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara) dalam pelayanan penerimaan dari proses pendaftaran sampai dengan perkara putus dengan sistem pengolahan data melalui komputerisasi dalam program/aplikasi SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara).
2. Dalam rangka pelaksanaan transparansi peradilan sebagaimana direncanakan oleh Mahkamah Agung RI melalui Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No. 1-114/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan. Pengadilan Agama Sukabumi menyambut hal ini dengan wujud nyata salah satunya yaitu dengan penggunaan Teknologi Informasi media internet sebagai bentuk transparansi tersebut adalah dengan adanya website Pengadilan Agama Sukabumi. Dengan alamat Website Pengadilan Agama Sukabumi adalah <http://www.pa-sukabumi.go.id>, harapan yang ingin dicapai adalah dikenalnya Pengadilan Agama Sukabumi oleh masyarakat luas, khususnya bagi masyarakat pencari keadilan serta memudahkan untuk komunikasi baik informasi maupun data.

Laporan ini berisikan pelaksanaan tugas Pengadilan Agama Sukabumi baik yang berkaitan dengan tugas yustisial, administrasi peradilan, kesekretariatan, kepaniteraan maupun tugas lainnya yang berkenaan dengan kedinasan pada tahun 2020 dan sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dari program kerja yang telah dicanangkan di samping untuk melaksanakan kewajiban yang harus dipenuhi pada setiap tahun anggaran.

## **B. Visi dan Misi**

Visi dan Misi Pengadilan Agama Sukabumi mengacu pada visi dan misi Mahkamah Agung Republik Indonesia sebagai puncak kekuasaan kehakiman di Negara Republik Indonesia. Visi dan Misi tersebut ialah :

### **Visi**

Terwujudnya Pengadilan Agama Sukabumi Yang Agung.

## **Misi**

1. Mewujudkan peradilan yang sederhana, cepat, biaya ringan dan transparan;
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**

Dalam rangka melaksanakan visi dan misi Pengadilan Agama Sukabumi yang merupakan bagian dari pilar pelaksanaan kekuasaan kehakiman akan melaksanakan kekuasaan dengan prinsip merdeka dan mandiri untuk menyelenggarakan peradilan bagi rakyat pencari keadilan dengan berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku dan berasaskan pada peradilan yang sederhana, cepat dan biaya ringan tanpa mengurangi kebebasan hakim dalam memeriksa dan memutus perkara.

Rencana Strategis Pengadilan Agama Sukabumi ditetapkan untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan Pengadilan Agama Sukabumi. Sebagaimana telah dipaparkan sebelumnya mengenai visi dan misi Pengadilan Agama Sukabumi, maka Pengadilan Agama Sukabumi pun telah menetapkan beberapa tujuan, yaitu :

1. Mendorong terwujudnya pengelolaan keperkaraan pengadilan yang tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efektif, efisien, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan;
2. Mewujudkan tata kelola kelembagaan yang modern di pengadilan;
3. Memenuhi kebutuhan dan kepuasan para pencari keadilan.

Untuk mencapai tujuan-tujuan tersebut maka Pengadilan Agama Sukabumi telah menetapkan beberapa sasaran strategis yaitu:



1. Meningkatnya mutu pelayanan dalam penyelesaian perkara yang efektif, efisien dan transparan. Sasaran ini merupakan salah satu penjabaran tujuan yang terkait langsung dengan upaya Pengadilan Agama Sukabumi dalam mewujudkan peradilan yang sederhana, cepat, biaya ringan dan transparan. Diperlukan adanya inovasi dalam pelaksanaan sistem berperkara agar prosesnya tidak berbelit-belit sehingga konsekuensi biaya lain yang mungkin muncul dapat ditekan.

Pengadilan Agama Sukabumi selalu mengusahakan agar setiap perkara yang diterima dapat segera diproses menuju tahapan selanjutnya dan masyarakat tetap diberikan kesempatan untuk memantau perkembangan perkara yang dihadapi. Sepak terjang Pengadilan Agama Sukabumi dapat dilihat dari putusan-putusan yang dihasilkan. Semua putusan dan penetapan yang dikeluarkan oleh Pengadilan Agama Sukabumi tersebut dimuat dilaman [www.pa-sukabumi.go.id](http://www.pa-sukabumi.go.id), sehingga setiap masyarakat dapat mengakses putusan dan penetapan setiap waktu dengan mudah.

2. Meningkatnya mutu aparatur pengadilan agama. Sasaran ini ditetapkan dalam rangka meningkatkan kreatifitas dan profesionalitas aparatur Pengadilan Agama Sukabumi dalam menjalankan beban tugas yang telah diberikan. Terwujudnya sasaran ini akan berkesinambungan terhadap peningkatan penanganan perkara yang lebih efektif, efisien dan transparan. Sehingga akan berdampak pula pada peningkatan mutu pelayanan publik oleh pengadilan.

Pengadilan Agama Sukabumi telah memberikan kesempatan yang seluas-luasnya kepada para aparaturnya untuk mengikuti berbagai macam kegiatan dalam rangka peningkatan kemampuan pribadi aparatur pengadilan baik dalam bidang yustisi maupun non yustisi.

3. Meningkatnya mutu pelayanan publik. Sasaran ini ditetapkan dalam rangka meningkatkan kepercayaan masyarakat/publik terhadap Pengadilan Agama Sukabumi. Di samping mampu untuk

menjaga independensi dan kemandirian, lembaga peradilan juga harus menjaga dan mempertahankan sistem peradilan yang berkualitas. Kemandirian dan kualitas sistem peradilan tercermin antara lain melalui prosedur peradilan yang tidak berbelit-belit, biaya yang terjangkau, dan sistem informasi peradilan yang mudah terjangkau oleh setiap pencari keadilan. Tercapainya sasaran ini akan bermuara pada kepuasan masyarakat para pencari keadilan terhadap pelayanan yang diberikan oleh Pengadilan Agama Sukabumi.

4. Meningkatnya kualitas pengawasan. Merupakan sasaran yang ditetapkan untuk mewujudkan peningkatan *output* dari setiap pengawasan yang dilakukan, sehingga pengawasan tidak hanya menjadi formalitas struktural belaka, tetapi menjadi bahan sekaligus tolak ukur dari keberhasilan organisasi secara keseluruhan.

#### D. Indikator Kinerja Utama

Indikator kinerja utama diperlukan sebagai tolak ukur atas keberhasilan sasaran strategis dalam mencapai tujuan. Berikut pemaparan mengenai Indikator Kinerja Utama yang telah ditetapkan oleh Pengadilan Agama Sukabumi:

No	Sasaran Strategis/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target (%)
1	2	3	4
1	Terwujudnya Proses Peradilan yang Pasti, Transparan, dan Akuntabel	a. Persentase sisa perkara yang diselesaikan	100
		b. Persentase perkara yang diselesaikan tepat waktu	100
		c. Persentase perkara yang tidak diajukan upaya hukum: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Banding</li> <li>• Kasasi</li> <li>• PK</li> </ul>	100
		d. Indeks responden para pihak yang puas terhadap layanan Pengadilan Agama Sukabumi	100

No	Sasaran Strategis/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target (%)
1	2	3	4
2	Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Penyelesaian Perkara	a. Persentase isi putusan yang diterima oleh para pihak tepat waktu	100
		b. Persentase perkara yang diselesaikan melalui Mediasi	2
		c. Persentase berkas perkara yang dimohonkan Banding, Kasasi, dan PK yang diajukan secara lengkap, dan tepat waktu	100
		d. Persentase putusan yang menarik perhatian masyarakat (ekonomi syariah) yang dapat diakses secara online dalam waktu 1 hari sejak diputus	100
		e. Persentase pendaftaran perkara melalui <i>e-court</i>	20
		f. Persentase penyelesaian perkara melalui <i>e-litigasi</i>	10
3	Meningkatnya Akses Peradilan bagi Masyarakat Miskin dan Terpinggirkan	a. Persentase perkara prodeo yang diselesaikan	100
		b. Persentase perkara permohonan ( <i>Voluntair</i> ) identitas hukum	100
		c. Persentase pencari keadilan golongan tertentu yang mendapat Layanan Bantuan Hukum (Posbakum)	100
4	Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Putusan Pengadilan	Persentase putusan perkara perdata yang ditindaklanjuti (dieksekusi)	100
5	Meningkatnya Penyelesaian dan Penataan Perkara Eksekusi	a. Persentase berkas perkara eksekusi yang diselesaikan tepat waktu	100
		b. Persentase berkas perkara eksekusi yang ditata dan divalidasi	100
6	Terlaksananya Penataan Arsip Perkara	a. Persentase retensi arsip yang diselesaikan sampai dengan triwulan IV tahun 2020	100
		b. Persentase pemisahan arsip perkara antara bundel A dengan putusan/penetapan dan akta cerai mulai tahun 2010	100

## **E. Program dan Kegiatan**

Untuk mencapai tujuan dan sasaran sebagaimana dimaksud, telah ditetapkan 4 program pokok yang merupakan penjabaran dari sasaran di atas, yaitu:

### **1. Program Penanganan Perkara Pengadilan Agama**

Program ini dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan untuk menegaskan peran Pengadilan Agama Sukabumi dalam penyelenggaraan peradilan yang bebas dan tidak memihak serta mengedepankan prinsip modern, cepat, sederhana dan biaya ringan;

### **2. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya.**

Program ini dilaksanakan pada lingkup dukungan teknis administratif dan teknis yustisial dalam pelaksanaan kewenangan Pengadilan Agama Sukabumi dengan mengedepankan integritas, kompetensi dan profesionalitas sumber daya manusia (aparatur pengadilan) di Pengadilan Agama Sukabumi;

### **3. Program Peningkatan Pelayanan Publik.**

Program ini dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan untuk meningkatkan kepuasan publik dalam mengakses berbagai macam informasi mengenai perkara-perkara yang sedang dan telah ditangani oleh Pengadilan Agama Sukabumi;

### **4. Program tindak lanjut hasil pengawasan.**

Program ini dilaksanakan untuk memberikan gambaran tentang tindak lanjut dari setiap pengaduan dan hasil temuan pemeriksaan eksternal di Pengadilan Agama Sukabumi sebagai wujud dari pelaksanaan pengawasan.

## BAB II

### A. Keadaan Perkara di Peradilan Agama

#### - Keadaan Perkara Tingkat Pertama

No	Jenis Perkara	Keadaan Perkara				
		Sisa Akhir 2019	Perkara di terima 2020	Jumlah	Perkara Putus	Sisa
1	2	3	4	5	6	7
A.	PERKAWINAN					
1	Izin Poligami	-	1	1	1	0
2	Pencegahan Perkawinan	-	-	-	-	-
3	Penolakan Perkawinan	-	-	-	-	-
4	Pembatalan Perkawinan	-	1	1	1	0
5	Kelalaian atas kewajiban suami/istri	-	-	-	-	-
	Cerai Talak					
6	Cerai Gugat	10	155	165	161	4
7	Harta Bersama	48	565	613	579	34
8	Penguasaan Anak/Hadonah	-	5	5	5	0
9	Nafkah anak oleh ibu karena Ayah	-	3	3	2	1
10	tidak mampu	-	-	-	-	-
	Hak-hak bekas istri/Kewajiban bekas					
11	Suami	-	-	-	-	-
	Pengesahan anak					
12	Pencabutan Kekuasaan Orang Tua	-	-	-	-	-
13	Perwalian	-	-	-	-	-
	Pencabutan Kekuasaan Wali					
14	Penunjukan Orang Lain sebagai	-	12	12	12	0
15	Wali oleh Pengadilan	-	-	-	-	-
16	Ganti Rugi terhadap Wali	-	-	-	-	-
	Asal-usul Anak/Pengangkatan Anak					
17	Perkawinan Campuran	-	-	-	-	-
18	Pengesahan Perkawinan / Isbat	-	-	-	-	-
	Nikah					
19	Izin Kawin	-	-	-	-	-
20	Dispensasi Kawin	2	68	70	69	1

	Wali Adhol					
21	Kewarisan	-	-	-	-	-
22	Wasiat	2	81	83	81	2
23	Hibah	-	-	-	-	-
24	Wakaf	-	1	1	1	0
25	Lain-lain	-	-	-	-	-
26		-	1	1	-	1
27		-	-	-	-	-
28		-	3	3	-	-
29	Ekonomi Syariah	-	-	-	-	-
30	P3HP/Penetapan Ahli Waris	-	25	25	23	2
	Jumlah	62	921	983	964	45

**A. Keadaan Perkara di Peradilan Agama  
- Keadaan Perkara Tingkat Pertama**

**LAPORAN KEADAAN PERKARA  
PADA PENGADILAN AGAMA SUKABUMI  
BULAN DESEMBER 2020**

LIPA.1

No.	Nomor Perkara	Kode Perkara	Kode Majelis Hakim	Kode PP	Tanggal					Jenis Putusan	Sisa Akhir Bulan		Keterangan
					Penerimaan	PMH	PHS	Sidang I	Diputus		Belum Dibagi	Belum Diputus	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
<b>I GUGATAN</b>													
1	0368/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	C.2.C.1.C.4	D.2	23-07-2020	23-07-2020	23-07-2020	26-11-2020				0368/Pdt.G/2020/PA.Smi	
2	0390/Pdt.G/2020/PA.Smi*	Cerai Gugat	C.1.C.2.C.3	D.3	03-08-2020	03-08-2020	03-08-2020	09-12-2020	16-12-2020	Dikabulkan			
3	0391/Pdt.G/2020/PA.Smi*	Cerai Gugat	C.4.C.1.C.3	D.5	03-08-2020	03-08-2020	03-08-2020	07-12-2020	14-12-2020	Dikabulkan			
4	0392/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	C.3.C.2.C.4	D.4	03-08-2020	03-08-2020	03-08-2020	08-12-2020	22-12-2020	Dikabulkan			
5	0396/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	C.1.C.2.C.3	D.3	04-08-2020	04-08-2020	04-08-2020	09-12-2020	16-12-2020	Dikabulkan			
6	0429/Pdt.G/2020/PA.Smi*	Cerai Gugat	C.1.C.2.C.3	D.3	13-08-2020	13-08-2020	13-08-2020	16-12-2020	16-12-2020	Dikabulkan			
7	0448/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	C.4.C.2.C.3	D.5	24-08-2020	24-08-2020	24-08-2020	04-01-2021				0448/Pdt.G/2020/PA.Smi	
8	0458/Pdt.G/2020/PA.Smi**	Cerai Gugat	C.4.C.2.C.3	D.5	26-08-2020	26-08-2020	26-08-2020	07-09-2020				0458/Pdt.G/2020/PA.Smi	
9	0555/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	B.C.1.C.4	D.3	24-09-2020	24-09-2020	24-09-2020	06-10-2020				0555/Pdt.G/2020/PA.Smi	
10	0556/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Talak	C.1.C.2.C.3	D.3	24-09-2020	24-09-2020	24-09-2020	21-10-2020	23-12-2020	Dikabulkan			
11	0557/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Talak	C.2.C.1.C.4	D.2	24-09-2020	24-09-2020	24-09-2020	08-10-2020	03-12-2020	Dikabulkan			
12	0579/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	C.2.C.1.C.4	D.2	07-10-2020	07-10-2020	07-10-2020	15-10-2020				0579/Pdt.G/2020/PA.Smi	
13	0580/Pdt.G/2020/PA.Smi*	Cerai Gugat	C.1.C.2.C.3	D.3	07-10-2020	07-10-2020	07-10-2020	21-10-2020	02-12-2020	Dikabulkan			
14	0590/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	B.C.1.C.4	D.3	12-10-2020	12-10-2020	12-10-2020	20-10-2020	15-12-2020	Dikabulkan			
15	0599/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	B.C.1.C.4	D.3	14-10-2020	14-10-2020	14-10-2020	27-10-2020	01-12-2020	Dikabulkan			
16	0605/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	B.C.1.C.4	D.3	16-10-2020	16-10-2020	19-10-2020	17-11-2020	15-12-2020	Dikabulkan			
17	0607/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	C.3.C.1.C.4	D.4	19-10-2020	19-10-2020	19-10-2020	17-11-2020	22-12-2020	Dikabulkan			
18	0611/Pdt.G/2020/PA.Smi**	Cerai Gugat	C.4.C.2.C.3	D.5	20-10-2020	20-10-2020	20-10-2020	16-11-2020				0611/Pdt.G/2020/PA.Smi	
19	0619/Pdt.G/2020/PA.Smi**	Cerai Gugat	B.C.1.C.4	D.3	26-10-2020	26-10-2020	26-10-2020	17-11-2020	15-12-2020	Dikabulkan			
20	0628/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	C.2.C.1.C.4	D.2	02-11-2020	02-11-2020	02-11-2020	26-11-2020	28-12-2020	Dikabulkan			
21	0633/Pdt.G/2020/PA.Smi**	Cerai Gugat	B.C.1.C.4	D.1	03-11-2020	04-11-2020	04-11-2020	10-11-2020	15-12-2020	Dikabulkan			
22	0637/Pdt.G/2020/PA.Smi**	Cerai Gugat	C.3.C.1.C.4	D.4	03-11-2020	04-11-2020	04-11-2020	24-11-2020	22-12-2020	Dikabulkan			
23	0642/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Talak	C.1.C.2.C.3	D.3	06-11-2020	06-11-2020	06-11-2020	02-12-2020	23-12-2020	Digururkan			
24	0644/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	A.C.2.C.3	D	09-11-2020	09-11-2020	09-11-2020	02-12-2020	30-12-2020	Dikabulkan			
25	0645/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	B.C.1.C.4	D.1	09-11-2020	09-11-2020	09-11-2020	01-12-2020	22-12-2020	Dikabulkan			
26	0649/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	C.1.C.2.C.3	D.3	09-11-2020	09-11-2020	09-11-2020	18-11-2020				0649/Pdt.G/2020/PA.Smi	
27	0651/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	C.3.C.1.C.4	D.4	09-11-2020	09-11-2020	09-11-2020	01-12-2020	01-12-2020	Tidak Dapat Diterima			

28	0653/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	C.1,C.2,C.3	D.3	09-11-2020	09-11-2020	09-11-2020	02-12-2020	23-12-2020	Dikabulkan			
29	0659/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Talak	B,C.1,C.4	D.1	12-11-2020	12-11-2020	12-11-2020	01-12-2020	15-12-2020	Dikabulkan			
30	0660/Pdt.G/2020/PA.Smi**	Cerai Talak	C.1,C.2,C.3	D.3	13-11-2020	13-11-2020	13-11-2020	25-11-2020	02-12-2020	Dikabulkan			
31	0661/Pdt.G/2020/PA.Smi**	Cerai Gugat	B,C.1,C.4	D.1	13-11-2020	13-11-2020	13-11-2020	24-11-2020				0661/Pdt.G/2020/PA.Smi	
32	0663/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	C.3,C.1,C.4	D.4	13-11-2020	13-11-2020	13-11-2020	24-11-2020	29-12-2020	Dikabulkan			
33	0664/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Talak	B,C.1,C.4	D.1	13-11-2020	13-11-2020	13-11-2020	01-12-2020	22-12-2020	Dikabulkan			
34	0665/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	C.1,C.2,C.3	D.3	13-11-2020	13-11-2020	13-11-2020	25-11-2020	23-12-2020	Tidak Dapat Diterima			
35	0666/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	C.2,C.1,C.4	D.2	13-11-2020	13-11-2020	13-11-2020	03-12-2020				0666/Pdt.G/2020/PA.Smi	
36	0669/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	B,C.1,C.4	D.1	16-11-2020	16-11-2020	16-11-2020	24-11-2020	01-12-2020	Dikabulkan			
37	0670/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	A,C.2,C.3	D	16-11-2020	16-11-2020	16-11-2020	25-11-2020	02-12-2020	Dikabulkan			
38	0671/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Talak	C.2,C.1,C.4	D.2	16-11-2020	16-11-2020	16-11-2020	26-11-2020	03-12-2020	Dikabulkan			
39	0673/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	C.3,C.1,C.4	D.4	16-11-2020	16-11-2020	16-11-2020	24-11-2020				0673/Pdt.G/2020/PA.Smi	
40	0674/Pdt.G/2020/PA.Smi*	Cerai Gugat	C.1,C.2,C.3	D.3	16-11-2020	16-11-2020	16-11-2020	25-11-2020	02-12-2020	Dikabulkan			
41	0675/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Talak	B,C.1,C.4	D.1	16-11-2020	16-11-2020	16-11-2020	01-12-2020	15-12-2020	Dikabulkan			
42	0677/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Talak	C.3,C.1,C.4	D.4	17-11-2020	17-11-2020	17-11-2020	24-11-2020	22-12-2020	Dikabulkan			
43	0678/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	C.2,C.1,C.4	D.2	17-11-2020	17-11-2020	17-11-2020	03-12-2020	03-12-2020	Dikabulkan			
44	0679/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	C.1,C.2,C.3	D.3	17-11-2020	17-11-2020	17-11-2020	25-11-2020				0679/Pdt.G/2020/PA.Smi	
45	0680/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Talak	C.4,C.2,C.3	D.5	18-11-2020	18-11-2020	18-11-2020	30-11-2020	14-12-2020	Dikabulkan			
46	0681/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	C.3,C.1,C.4	D.4	19-11-2020	19-11-2020	19-11-2020	08-12-2020				0681/Pdt.G/2020/PA.Smi	
47	0682/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Talak	C.2,C.1,C.4	D.2	19-11-2020	19-11-2020	19-11-2020	03-12-2020	17-12-2020	Dikabulkan			
48	0683/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	C.1,C.2,C.3	D.3	19-11-2020	19-11-2020	19-11-2020	09-12-2020	16-12-2020	Dikabulkan			
49	0684/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	C.4,C.2,C.3	D.5	19-11-2020	19-11-2020	19-11-2020	14-12-2020	14-12-2020	Dikabulkan			
50	0685/Pdt.G/2020/PA.Smi*	Cerai Gugat	B,C.1,C.4	D.1	19-11-2020	19-11-2020	19-11-2020	01-12-2020	15-12-2020	Dikabulkan			
51	0686/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	A,C.2,C.3	D	19-11-2020	19-11-2020	19-11-2020	02-12-2020	16-12-2020	Dikabulkan			
52	0687/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	B,C.1,C.4	D.1	20-11-2020	20-11-2020	20-11-2020	01-12-2020				0687/Pdt.G/2020/PA.Smi	
53	0688/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	C.3,C.1,C.4	D.4	20-11-2020	20-11-2020	20-11-2020	08-12-2020				0688/Pdt.G/2020/PA.Smi	
54	0689/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	C.2,C.1,C.4	D.2	20-11-2020	20-11-2020	20-11-2020	03-12-2020	17-12-2020	Dikabulkan			
55	0690/Pdt.G/2020/PA.Smi**	Cerai Gugat	C.1,C.2,C.3	D.3	23-11-2020	23-11-2020	23-11-2020	02-12-2020	16-12-2020	Dikabulkan			
56	0691/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	B,C.1,C.4	D.1	23-11-2020	23-11-2020	23-11-2020	01-12-2020	15-12-2020	Dikabulkan			
57	0692/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	C.4,C.2,C.3	D.5	23-11-2020	23-11-2020	23-11-2020	30-11-2020				0692/Pdt.G/2020/PA.Smi	
58	0693/Pdt.G/2020/PA.Smi**	Cerai Talak	C.3,C.1,C.4	D.4	24-11-2020	24-11-2020	24-11-2020	01-12-2020	22-12-2020	Dikabulkan			
59	0694/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	C.2,C.1,C.4	D.2	24-11-2020	24-11-2020	24-11-2020	03-12-2020	28-12-2020	Dikabulkan			
60	0695/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	C.1,C.2,C.3	D.3	24-11-2020	24-11-2020	24-11-2020	02-12-2020	16-12-2020	Dikabulkan			
61	0696/Pdt.G/2020/PA.Smi**	Hibah	A,C.2,C.3	D	24-11-2020	24-11-2020	24-11-2020	02-12-2020				0696/Pdt.G/2020/PA.Smi	
62	0697/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	B,C.1,C.4	D.1	25-11-2020	25-11-2020	25-11-2020	08-12-2020	22-12-2020	Dikabulkan			
63	0698/Pdt.G/2020/PA.Smi**	Cerai Talak	C.2,C.1,C.4	D.2	25-11-2020	25-11-2020	25-11-2020	03-12-2020	17-12-2020	Dikabulkan			



64	0699/Pdt.G/2020/PA.Smi**	Cerai Talak	C.4.C.2.C.3	D.5	25-11-2020	25-11-2020	25-11-2020	14-12-2020	14-12-2020	Dicabut			
65	0700/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	C.1.C.2.C.3	D.3	25-11-2020	25-11-2020	25-11-2020	02-12-2020	16-12-2020	Dikabulkan			
66	0701/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	C.3.C.1.C.4	D.4	25-11-2020	25-11-2020	25-11-2020	22-12-2020	22-12-2020	Dicabut			
67	0702/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	C.1.C.2.C.3	D.3	25-11-2020	25-11-2020	25-11-2020	02-12-2020	16-12-2020	Dikabulkan			
68	0703/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	C.2.C.1.C.4	D.2	25-11-2020	25-11-2020	25-11-2020	03-12-2020	17-12-2020	Dikabulkan			
69	0704/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	C.3.C.1.C.4	D.4	25-11-2020	25-11-2020	25-11-2020	22-12-2020	22-12-2020	Dikabulkan			
70	0705/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	C.4.C.2.C.3	D.5	25-11-2020	25-11-2020	25-11-2020	14-12-2020	21-12-2020	Dikabulkan			
71	0706/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Talak	C.2.C.1.C.4	D.2	26-11-2020	26-11-2020	26-11-2020	17-12-2020				0706/Pdt.G/2020/PA.Smi	
72	0707/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	C.3.C.1.C.4	D.4	26-11-2020	26-11-2020	26-11-2020	08-12-2020	29-12-2020	Dikabulkan			
73	0708/Pdt.G/2020/PA.Smi**	Cerai Gugat	C.3.C.1.C.4	D.4	01-12-2020	01-12-2020	01-12-2020	22-12-2020				0708/Pdt.G/2020/PA.Smi	
74	0709/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	C.2.C.1.C.4	D.2	01-12-2020	01-12-2020	01-12-2020	17-12-2020	17-12-2020	Dikabulkan			
75	0710/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	C.1.C.2.C.3	D.3	01-12-2020	01-12-2020	01-12-2020	16-12-2020	23-12-2020	Dikabulkan			
76	0711/Pdt.G/2020/PA.Smi**	Cerai Gugat	C.4.C.2.C.3	D.5	02-12-2020	02-12-2020	02-12-2020	14-12-2020				0711/Pdt.G/2020/PA.Smi	
77	0712/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	C.2.C.1.C.4	D.2	02-12-2020	02-12-2020	02-12-2020	10-12-2020	17-12-2020	Dikabulkan			
78	0713/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	C.3.C.1.C.4	D.4	02-12-2020	02-12-2020	02-12-2020	22-12-2020				0713/Pdt.G/2020/PA.Smi	
79	0714/Pdt.G/2020/PA.Smi	Penguasaan Anak	C.1.C.2.C.3	D.3	03-12-2020	03-12-2020	03-12-2020	23-12-2020				0714/Pdt.G/2020/PA.Smi	
80	0715/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	C.4.C.2.C.3	D.5	03-12-2020	03-12-2020	03-12-2020	14-12-2020				0715/Pdt.G/2020/PA.Smi	
81	0716/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	C.1.C.2.C.3	D.3	10-12-2020	11-12-2020	11-12-2020	06-01-2021				0716/Pdt.G/2020/PA.Smi	
82	0717/Pdt.G/2020/PA.Smi**	Izin Poligami	C.3.C.1.C.4	D.4	11-12-2020	11-12-2020	11-12-2020	22-12-2020	22-12-2020	Dicabut			
83	0718/Pdt.G/2020/PA.Smi**	Cerai Talak	C.4.C.2.C.3	D.5	11-12-2020	11-12-2020	11-12-2020	21-12-2020	28-12-2020	Dikabulkan			
84	0719/Pdt.G/2020/PA.Smi**	Cerai Gugat	C.1.C.2.C.3	D.3	14-12-2020	14-12-2020	14-12-2020	23-12-2020				0719/Pdt.G/2020/PA.Smi	
85	0720/Pdt.G/2020/PA.Smi**	Cerai Gugat	B.C.1.C.4	D.1	14-12-2020	14-12-2020	14-12-2020	22-12-2020				0720/Pdt.G/2020/PA.Smi	
86	0721/Pdt.G/2020/PA.Smi**	Cerai Gugat	A.C.2.C.3	D	14-12-2020	14-12-2020	14-12-2020	23-12-2020	30-12-2020	Dikabulkan			
87	0722/Pdt.G/2020/PA.Smi**	Cerai Gugat	C.4.C.2.C.3	D.5	14-12-2020	14-12-2020	14-12-2020	04-01-2021				0722/Pdt.G/2020/PA.Smi	
88	0723/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	C.2.C.1.C.4	D.2	14-12-2020	14-12-2020	14-12-2020	07-01-2021				0723/Pdt.G/2020/PA.Smi	
89	0724/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	C.1.C.2.C.3	D.3	14-12-2020	14-12-2020	14-12-2020	23-12-2020				0724/Pdt.G/2020/PA.Smi	
90	0725/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Talak	B.C.1.C.4	D.1	14-12-2020	14-12-2020	14-12-2020	22-12-2020				0725/Pdt.G/2020/PA.Smi	
91	0726/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	C.4.C.2.C.3	D.5	14-12-2020	14-12-2020	14-12-2020	21-12-2020	28-12-2020	Dikabulkan			
92	0727/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	C.1.C.2.C.3	D.3	14-12-2020	14-12-2020	14-12-2020	06-01-2021				0727/Pdt.G/2020/PA.Smi	
93	0728/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Talak	B.C.1.C.4	D.1	14-12-2020	14-12-2020	14-12-2020	22-12-2020				0728/Pdt.G/2020/PA.Smi	
94	0729/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	C.2.C.1.C.4	D.2	15-12-2020	15-12-2020	15-12-2020	07-01-2021				0729/Pdt.G/2020/PA.Smi	
95	0730/Pdt.G/2020/PA.Smi**	Cerai Gugat	C.1.C.2.C.3	D.3	16-12-2020	16-12-2020	16-12-2020	06-01-2021				0730/Pdt.G/2020/PA.Smi	
96	0731/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	C.4.C.2.C.3	D.5	16-12-2020	16-12-2020	16-12-2020	04-01-2021				0731/Pdt.G/2020/PA.Smi	
97	0732/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	C.2.C.1.C.4	D.2	16-12-2020	16-12-2020	16-12-2020	07-01-2021				0732/Pdt.G/2020/PA.Smi	
98	0733/Pdt.G/2020/PA.Smi**	Cerai Gugat	C.1.C.2.C.3	D.3	17-12-2020	17-12-2020	17-12-2020	06-01-2021				0733/Pdt.G/2020/PA.Smi	
99	0734/Pdt.G/2020/PA.Smi**	Cerai Talak	B.C.1.C.4	D.1	17-12-2020	17-12-2020	17-12-2020	05-01-2021				0734/Pdt.G/2020/PA.Smi	

100	0735/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	C.4,C.2,C.3	D.5	17-12-2020	17-12-2020	17-12-2020	04-01-2021					0735/Pdt.G/2020/PA.Smi
101	0736/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	C.2,C.1,C.4	D.2	17-12-2020	17-12-2020	17-12-2020	07-01-2021					0736/Pdt.G/2020/PA.Smi
102	0737/Pdt.G/2020/PA.Smi	Cerai Gugat	B,C.1,C.4	D.1	17-12-2020	17-12-2020	17-12-2020	05-01-2021					0737/Pdt.G/2020/PA.Smi
<b>II GUGATAN SEDERHANA</b>													
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>II PERMOHONAN</b>													
1	0170/Pdt.P/2020/PA.Smi	Perwalian	C.3,C.1,C.4	D.4	18-11-2020	18-11-2020	18-11-2020	01-12-2020	22-12-2020	Dikabulkan	-	-	-
2	0171/Pdt.P/2020/PA.Smi**	P3HP/Penetapan Ahli Waris	C.1,C.2,C.3	D.3	30-11-2020	30-11-2020	30-11-2020	16-12-2020	23-12-2020	Dikabulkan	-	-	-
3	0172/Pdt.P/2020/PA.Smi**	P3HP/Penetapan Ahli Waris	B,C.1,C.4	D.1	01-12-2020	01-12-2020	01-12-2020	08-12-2020	22-12-2020	Dikabulkan	-	-	-
4	0173/Pdt.P/2020/PA.Smi	Perwalian	C.4,C.2,C.3	D.5	01-12-2020	01-12-2020	01-12-2020	14-12-2020	14-12-2020	Dikabulkan	-	-	-
5	0174/Pdt.P/2020/PA.Smi	Dispensasi Kawin	C.1	D.3	02-12-2020	02-12-2020	02-12-2020	16-12-2020	16-12-2020	Dikabulkan	-	-	-
6	0175/Pdt.P/2020/PA.Smi	Dispensasi Kawin	C.2	D.2	02-12-2020	02-12-2020	02-12-2020	17-12-2020	17-12-2020	Dikabulkan	-	-	-
7	0176/Pdt.P/2020/PA.Smi	Dispensasi Kawin	C.2	D.2	02-12-2020	02-12-2020	02-12-2020	17-12-2020	17-12-2020	Dikabulkan	-	-	-
8	0177/Pdt.P/2020/PA.Smi	P3HP/Penetapan Ahli Waris	C.4,C.2,C.3	D.5	14-12-2020	14-12-2020	14-12-2020	04-01-2021	-	-	-	-	0177/Pdt.P/2020/PA.Smi
9	0178/Pdt.P/2020/PA.Smi	P3HP/Penetapan Ahli Waris	C.2,C.1,C.4	D.2	14-12-2020	14-12-2020	14-12-2020	07-01-2021	-	-	-	-	0178/Pdt.P/2020/PA.Smi
10	0179/Pdt.P/2020/PA.Smi	Dispensasi Kawin	A	D	14-12-2020	14-12-2020	14-12-2020	23-12-2020	23-12-2020	Dikabulkan	-	-	-
11	0180/Pdt.P/2020/PA.Smi	Pengesahan Perkawinan/Istbat Nikah	C.1,C.2,C.3	D.3	14-12-2020	14-12-2020	14-12-2020	06-01-2021	-	-	-	-	0180/Pdt.P/2020/PA.Smi
12	0181/Pdt.P/2020/PA.Smi	Perwalian	C.4,C.2,C.3	D.5	14-12-2020	14-12-2020	14-12-2020	21-12-2020	21-12-2020	Dikabulkan	-	-	-
13	0182/Pdt.P/2020/PA.Smi	Dispensasi Kawin	A	D	14-12-2020	14-12-2020	14-12-2020	23-12-2020	23-12-2020	Dikabulkan	-	-	-
14	0183/Pdt.P/2020/PA.Smi	Dispensasi Kawin	C.1	D.3	17-12-2020	17-12-2020	17-12-2020	06-01-2021	-	-	-	-	0183/Pdt.P/2020/PA.Smi
15	0184/Pdt.P/2020/PA.Smi	Dispensasi Kawin	C.4	D.5	18-12-2020	18-12-2020	18-12-2020	04-01-2021	-	-	-	-	0184/Pdt.P/2020/PA.Smi

\* Perkara Prodeo Murni, \*\* Perkara Prodeo DIPA, \*\*\* Perkara E-Court

Rekapitulasi	G	GS	P	JUMLAH
Sisa bulan lalu	72		2	74
Terima bulan ini	30		13	43
<b>Total</b>	<b>102</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>117</b>
Putus	62		10	72
Sisa akhir	40	0	5	45
a. belum dibagi	0		0	0
b. belum diputus	40		5	45

**LAPORAN PERKARA YANG DIMOHONKAN BANDING, KASASI, PENINJAUAN KEMBALI  
PENGADILAN AGAMA SUKABUMI  
TAHUN 2020**

NO	NOMOR PERKARA	NAMA HAKIM/MAJELIS	TANGGAL			KETERANGAN	
			PUTUSAN	PERMOHONAN BANDING	PENGIRIMAN BERKAS		
1	2	3	4	5	6	7	
	BANDING						
1	0712/Pdt.G/2019/PA.Smi	Drs. Ase Saepudin H.	12/03/2020	26/03/2020	21/04/2020	PUTUS	
		Hj. Atin Dariah, S. Ag., M.H.				28/05/2020	
		Drs. H. Zaenal Mutakin, M.H.					
NO	NOMOR PERKARA	TANGGAL				KETERANGAN	
		PENERIMAAN BERKAS PTA	a.) PUTUSAN PA b.) PUTUSAN PTA*)	PEMBERITAHUAN BUNYI PUTUSAN PA/PTA *)	PERMOHONAN KASASI	PENGIRIMAN BERKAS	
1	KASASI -	-	a.) - b.) -	-	-	-	-

NO	NOMOR PERKARA	TANGGAL				KETERANGAN	
		PENGIRIMAN BERKAS (PTA/MA*)	PUTUSAN PA/PTA/MA *)	PEMBERITAHUAN BUNYI PUTUSAN PA/PTA *)	PERMOHONAN PK	PENGIRIMAN BERKAS	
1	PK -	-	-	-	-	-	-

**B. Penyelesaian perkara**

**- Jumlah Sisa Perkara Yang Diputus**

**LAPORAN PERKARA TINGKAT PERTAMA YANG DIPUTUS  
PADA PENGADILAN AGAMA SUKABUMI  
BULAN DESEMBER 2020**

No	Bulan	Sisa Bulan Lalu	Perkara Yang Diterima	JUMLAH	Dicabut	PERKAWINAN																										Ekonomi Syariah	Kewarisan	Wasiat	Hibah	Wakaf	Zakat I Infaq / Shodaqoh	P3HP / Penetapan Ahli Waris	Lain-lain	Ditolak	Tidak Diterima	Gugur	Dicoret Dari Register	Jumlah	Sisa Akhir Bulan	Perkara yang sudah di minutasikan (Keterangan *)					
						Izin Poligami	Pencegahan Perkawinan	Penolakan Perk. Oleh PPN	Pembatalan Perkawinan	Kelailaan atas Kewajiban Suami/Istri	Cerai Talak	Cerai Gugat	Harita Bersama	Penguasaan Anak/Hadonah	Nakliah Anak Oleh Ibu	Hak-hak bekas isteri	Pengesahan Anak	Pencabutan Kek. Orang Tua	Perwalian	Pencb. Kekuasaan Wali	Penunj. Orang Lain Sbg Wali	Ganti Rugi Thd Wali	Asala Usul Anak	Pen. Kawin Campuran	Isbatih Nikah	Izin Kawin	Dispensasi Kawin	Wali Adhol	Pengangkatan anak																						
1	Januari	62	84	146	9	-	-	-	-	-	15	33	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	71	75	71	1											
2	Pebruari	75	78	153	7	-	-	-	-	-	8	41	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	-	12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	74	79	74	1												
3	Maret	79	109	188	6	-	-	-	-	-	12	33	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	6	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	1	1	1	63	125	63	2										
4	April	125	31	156	6	-	-	-	-	-	7	26	-	-	-	-	-	-	-	-	-	41	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	1	-	87	69	87	1									
5	Mei	69	11	80	4	-	-	-	-	-	7	13	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	27	53	27	-											
6	Juni	53	103	156	3	-	-	-	-	-	11	45	-	1	-	-	-	-	-	-	-	2	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	67	89	67	4									
7	Juli	89	92	181	14	-	-	-	-	-	8	57	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	-	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	-	1	1	-	96	85	96	3							
8	Agustus	85	100	185	6	-	-	-	-	-	13	42	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	11	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	1	2	-	77	108	77	4							
9	September	108	100	208	14	-	-	-	-	-	20	70	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	-	9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	-	-	1	-	122	86	122	9							
10	Oktober	86	72	158	8	-	-	-	-	-	13	53	1	-	-	-	-	-	-	-	-	3	-	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1	3	-	89	69	89	2					
11	Nopember	69	98	167	7	-	-	-	-	-	13	58	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	8	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1	-	93	74	93	8				
12	Desember	74	43	117	3	-	-	-	-	-	13	43	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	2	1	-	72	45	72	6	
	<b>JUMLAH</b>										140	514	1	1	-	-	-	-	-	-	-	61	-	79	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	808	-	808		938		938	41

- Jumlah Perkara Yang Diputus Tepat Waktu

**LAPORAN TINGKAT PENYELESAIAN PERKARA  
PENGADILAN AGAMA SUKABUMI  
BULAN DESEMBER 2020**

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
1	2	3	4	5	6
1	Januari	63	8	-	-
2	Pebruari	66	8	-	-
3	Maret	56	7	-	-
4	April	82	5	-	-
5	Mei	25	1	1	-
6	Juni	55	12	-	-
7	Juli	89	7	-	-
8	Agustus	75	1	1	-
9	September	121	1	-	-
10	Oktober	80	9	-	-
11	Nopember	86	7	-	-
12	Desember	66	6	-	1
<b>JUMLAH</b>		<b>864</b>	<b>72</b>	<b>2</b>	

- Jumlah Perkara Yang tidak Mengajukan Upaya Hukum Banding, Kasasi, dan PK

NO	BULAN	PERKARA MASUK	PERMOHONAN PERKARA			JUMLAH PERKARA TAHUN 2020 YANG TIDAK MENGAJUKAN UPAYA HUKUM
			BANDING	KASASI	PENINJAUAN KEMBALI (PK)	
1	2		3	4	5	10
1	Januari	84	-	-	-	84
2	Pebruari	78	-	-	-	78
3	Maret	109	1	-	-	108
4	April	31	-	-	-	31
5	Mei	11	-	-	-	11
6	Juni	103	-	-	-	103
7	Juli	92	-	-	-	92
8	Agustus	100	-	-	-	100
9	September	100	-	-	-	100
10	Oktober	72	-	-	-	72
11	Nopember	98	-	-	-	98
12	Desember	43	-	-	-	43
	JUMLAH	921	1	-	-	920

- **Jumlah Perkara Perdata yang berhasil dimediasi**

**LAPORAN MEDIASI  
PENGADILAN AGAMA SUKABUMI  
BULAN DESEMBER 2020**

LIPA. 12

No	Bulan	Sisa Perkara Lalu	Perkara Diterima Bulan Ini	Jumlah Perkara yang tidak bisa di Mediasi	Jumlah perkara yang di Mediasi	Laporan Penyelesaian Mediasi				Masih Dalam Proses Mediasi	Sisa Perkara	Keterangan
						Tidak Berhasil	Berhasil dengan kesepakatan	Berhasil dengan pencabutan	tidak dapat dilaksanakan			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Januari	62	84	140	6	6	-	-	-	-	75	
2	Pebruari	75	78	141	12	10	-	-	2	-	79	
3	Maret	79	109	181	7	4	-	3	-	-	125	
4	April	125	31	150	6	5	-	-	1	-	69	
5	Mei	69	11	77	3	3	-	-	-	-	53	
6	Juni	53	103	146	10	10	-	-	-	-	89	
7	Juli	89	92	167	14	13	1	-	-	-	85	
8	Agustus	85	100	175	10	10	-	-	-	-	108	
9	September	108	100	198	10	10	-	-	-	-	86	
10	Oktober	86	72	148	10	10	-	-	-	-	69	
11	Nopember	69	98	157	10	10	-	-	-	-	74	
12	Desember	74	43	106	11	10	1	-	-	-	45	
<b>Jumlah</b>		-	<b>921</b>	<b>1.786</b>	<b>109</b>	<b>101</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	-		



- **Jumlah Perkara Anak yang berhasil melalui Diversi**

Nomor	Perkara yang diterima 2020	perkara berhasil Diversi	Sisa Perkara	Keterangan
	<b>NIHIL</b>			

### C. Penanganan Perkara Eksekusi

- **Jumlah Perkara Eksekusi**

Pada Tahun 2020 tidak ada pendaftaran perkara Eksekusi, namun masih menangani 1 (satu) perkara Eksekusi tahun 2019.

**LAPORAN PERKARA YANG DIMOHONKAN EKSEKUSI  
PADA PENGADILAN AGAMA SUKABUMI  
TAHUN 2020**

LIPA5

NO	NOMOR		TANGGAL							PENETAPAN NON EKSEKUTABEL	BERGANTUNG	ALASAN	KET.
	EKSEKUSI	PUTUSAN ATAU GROS AKTA YANG DIMOHONKAN EKSEKUSI	PERMOHONAN EKSEKUSI	PENETAPAN AANMANING	PELAKSANAAN AANMANING	PENETAPAN SITA EKSEKUSI	PELAKSANAAN SITA EKSEKUSI	PENETAPAN EKSEKUSI	PELAKSANAAN EKSEKUSI				
1	NIHIL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

- Jumlah Perkara Eksekusi yang diselesaikan

**LAPORAN PERKARA EKSEKUSI YANG DISELESAIKAN  
PADA PENGADILAN AGAMA SUKABUMI  
TAHUN 2020**

NO	NOMOR		TANGGAL							PENETAPAN NON EKSEKUTABEL	BERGANTUNG	ALASAN	KET.
	EKSEKUSI	PUTUSAN ATAU GROS AKTA YANG DIMOHONKAN EKSEKUSI	PERMOHONAN EKSEKUSI	PENETAPAN AANMANING	PELAKSANAAN AANMANING	PENETAPAN SITA EKSEKUSI	PELAKSANAAN SITA EKSEKUSI	PENETAPAN EKSEKUSI	PELAKSANAAN EKSEKUSI				
1	41/Pdt.G/2016/PTA.Bdg	0190/Pdt.G/2015/PA.Smi	12/11/2019	25/11/2019	04/12/2019	27/07/2020	25/08/2020	27/07/2020	25/08/2020	-	-	-	pelaksanaan putusan Pengadilan Tinggi Agama Bandung Nomor 0041/Pdt.G/2016/PTA.Bdg

- Sisa Perkara Eksekusi

**LAPORAN SISA PERKARA EKSEKUSI  
PADA PENGADILAN AGAMA SUKABUMI  
TAHUN 2020**

NO	NOMOR		TANGGAL							PENETAPAN NON EKSEKUTABEL	BERGANTUNG	ALASAN	KET.
	EKSEKUSI	PUTUSAN ATAU GROS AKTA YANG DIMOHONKAN EKSEKUSI	PERMOHONAN EKSEKUSI	PENETAPAN AANMANING	PELAKSANAAN AANMANING	PENETAPAN SITA EKSEKUSI	PELAKSANAAN SITA EKSEKUSI	PENETAPAN EKSEKUSI	PELAKSANAAN EKSEKUSI				
1	NIHIL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

#### **D. Pelaporan Perkara**

Pelaporan data perkara ke Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat yang dilaksanakan setiap bulan yang awalnya secara manual dikirim secara fisik, sejak tahun 2019 Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat sudah mewajibkan Laporan Bulanan Perkara melalui Aplikasi e-Laporan secara online. Aplikasi e-laporan ini bertujuan untuk mengoptimalkan dan mengefisiensi laporan perkara yang selama ini cukup menyita waktu dan berbelit-belit. Pembuatan laporan perkara menggunakan aplikasi e-Laporan sudah terintegrasi secara elektronik dengan SIPP sehingga pengiriman laporan perkara ke PTA Jawa Barat tidak perlu lagi menggunakan laporan dalam bentuk hard-copy tetapi sudah menggunakan e-Laporan yang disinkronkan ke server PTA Jawa Barat.

Penggunaan Aplikasi e-laporan sudah diterapkan sejak tahun 2019, dengan alamat di [http://kabayan.pta-bandung.go.id/e\\_laporan](http://kabayan.pta-bandung.go.id/e_laporan), walaupun masih banyak kekurangan namun seiring waktu perbaikan-perbaikan kekurangan tersebut terus dilakukan oleh Tim Daerah Jawa Barat.

Ada beberapa kendala yang dihadapi oleh petugas e-laporan pada Pengadilan Agama Sukabumi, berupa :

- Petugas e-laporan belum pernah mengikuti sosialisasi tentang e-laporan, sehingga sampai saat ini petugas e laporan memahami dan melakukan laporan secara otodidak
- Pada LIPA 1, apabila ada pergantian majelis, maka kode Majelis tidak terbaca, dan tanda bintang untuk perkara Prodeo DIPA, Prodeo Murni, dan Perkara e-court berubah-ubah;
- Pada LIPA 5, ada inputan di SIPP yang tidak termuat di e-laporan sehingga perkara Eksekusi yang diinput sudah dilaksanakan masih muncul pada e-laporan;
- LIPA 6, dalam e laporan masih memunculkan jumlah global perkara yang ditangani hakim sebagai anggota majelis dan sebagai Ketua Majelis, dan apabila ada pergantian susunan majelis, maka nama Hakim tersebut muncul 2 kali;

- L1PA 12, Data mediasi belum sesuai dengan keadaan sebenarnya, dan Petugas e-laporan kesulitan untuk konfirmasi dengan PP yang menginput data mediasi, karena Petugas e laporan tidak mengetahui nomor perkara yang dimediasi, karena pada laporan mediasi hanya muncul jumlah perkara saja, tidak muncul nomor perkaranya;
- L1PA 18, e-laporan masih memuat HHKL sesuai inputan riwayat perkara pada SIPP, belum bisa menginput data HHKL sesuai dengan penyetoran PNBK ke Bank, karena biasanya inputan di SIPP dan penyetoran ke Bank terkadang berbeda waktu, sehingga selalu selisih antara e-laporan dengan kenyataan.

### **E. Penataan Arsip Perkara**

Dalam rangka peningkatan kinerja Pengadilan Agama Sukabumi khususnya dalam bidang pelayanan informasi kepada publik, maka diperlukan adanya pengelolaan informasi secara efektif dan efisien yang salah satu sumber informasi terpentingnya adalah Arsip sedangkan kondisi arsip perkara pada Pengadilan Agama Sukabumi saat ini perlu dikelola dan tertata secara sistematis, efektif dan efisien, sehingga penemuan kembali (temu balik) arsip secara cepat, tepat dan akurat akan mudah apabila sewaktu-waktu dibutuhkan oleh pimpinan dan pihak-pihak berkepentingan. Selain itu, dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan serta instruksi Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat dalam suratnya Nomor : W10-A12/1676/OT.01.2/IV/2019 tanggal 24 April 2019 tentang Retensi Arsip, maka Pengadilan Agama Sukabumi melakukan retensi arsip perkara.

Kegiatan retensi arsip perkara pada Pengadilan Agama Sukabumi dimulai dari tanggal 07 Mei 2019 dan berakhir pada tanggal 30 Agustus 2019.

Pengadilan Agama Sukabumi meretensi arsip perkara mulai tahun 1967 sampai dengan tahun 2009 (34 tahun) dengan perkiraan jumlah perkara sebanyak 21.589 perkara, serta dokumen lain seperti buku register yang sudah tidak bernilai guna.

- **Jumlah Arsip Perkara yang akan diretenis**

Berdasarkan Daftar Pertelaan Arsip (DPA), berkas perkara yang akan diretensi sebagai berikut :

NO	NAMA DOKUMEN	TAHUN	JUMLAH
1	Arsip Perkara	1976	1999
2	Arsip Perkara	1977	2118
3	Arsip Perkara	1978	1654
4	Arsip Perkara	1979	1699
5	Arsip Perkara	1980	1528
6	Arsip Perkara	1981	1556
7	Arsip Perkara	1982	1344
8	Arsip Perkara	1983	1315
9	Arsip Perkara	1984	1100
10	Arsip Perkara	1985	1052
11	Arsip Perkara	1986	1003
12	Arsip Perkara	1987	951
13	Arsip Perkara	1988	181
14	Arsip Perkara	1989	187
15	Arsip Perkara	1990	140
16	Arsip Perkara	1991	140
17	Arsip Perkara	1992	128
18	Arsip Perkara	1993	140
19	Arsip Perkara	1994	151
20	Arsip Perkara	1995	154
21	Arsip Perkara	1996	178
22	Arsip Perkara	1997	189
23	Arsip Perkara	1998	201
24	Arsip Perkara	1999	203
25	Arsip Perkara	2000	228
26	Arsip Perkara	2001	208
27	Arsip Perkara	2002	179

NO	NAMA DOKUMEN	TAHUN	JUMLAH
28	Arsip Perkara	2003	193
29	Arsip Perkara	2004	166
30	Arsip Perkara	2005	183
31	Arsip Perkara	2006	213
32	Arsip Perkara	2007	234
33	Arsip Perkara	2008	266
34	Arsip Perkara	2009	408
	JUMLAH ARSIP		21.589

**- Jumlah Arsip Perkara yang sudah diretensi**

Setelah diadakan pengumpulan, pensortiran dan penginputan data pada komputer, ditemukan berkas perkara sebagai berikut :

NO	NAMA DOKUMEN	TAHUN	JUMLAH
1	Arsip Perkara	1976	30
2	Arsip Perkara	1977	315
3	Arsip Perkara	1978	184
4	Arsip Perkara	1979	241
5	Arsip Perkara	1980	397
6	Arsip Perkara	1981	386
7	Arsip Perkara	1982	382
8	Arsip Perkara	1983	139
9	Arsip Perkara	1984	702
10	Arsip Perkara	1985	598
11	Arsip Perkara	1986	353
12	Arsip Perkara	1987	71
13	Arsip Perkara	1988	5
14	Arsip Perkara	1989	160
15	Arsip Perkara	1990	106
16	Arsip Perkara	1991	182
17	Arsip Perkara	1992	120



NO	NAMA DOKUMEN	TAHUN	JUMLAH
18	Arsip Perkara	1993	135
19	Arsip Perkara	1994	147
20	Arsip Perkara	1995	149
21	Arsip Perkara	1996	177
22	Arsip Perkara	1997	156
23	Arsip Perkara	1998	200
24	Arsip Perkara	1999	201
25	Arsip Perkara	2000	226
26	Arsip Perkara	2001	201
27	Arsip Perkara	2002	171
28	Arsip Perkara	2003	191
29	Arsip Perkara	2004	159
30	Arsip Perkara	2005	182
31	Arsip Perkara	2006	209
32	Arsip Perkara	2007	234
33	Arsip Perkara	2008	266
34	Arsip Perkara	2009	408
	<b>JUMLAH ARSIP</b>		<b>7783</b>

**- Jumlah arsip perkara yang diretensi sudah dijilid**

Dari berkas perkara yang ditemukan dan diinput kedalam komputer, selanjutnya berkas perkara tersebut ditata dan disusun dalam bentuk jilid sebagai berikut :

NO	TAHUN	JUMLAH PUTUSAN YANG SUDAH DIBUKUKAN	JUMLAH	BUKU
1	1976	30	1	Buku
2	1977	315	2	Buku
3	1978	184	1	Buku
4	1979	241	2	Buku

<b>NO</b>	<b>TAHUN</b>	<b>JUMLAH PUTUSAN YANG SUDAH DIBUKUKAN</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>BUKU</b>
5	1980	397	2	Buku
6	1981	386	2	Buku
7	1982	382	3	Buku
8	1983	139	2	Buku
9	1984	702	5	Buku
10	1985	598	4	Buku
11	1986	353	3	Buku
12	1987	71	1	Buku
13	1988	5	1	Buku
14	1989	160	1	Buku
15	1990	106	2	Buku
16	1991	182	2	Buku
17	1992	120	3	Buku
18	1993	135	2	Buku
19	1994	147	3	Buku
20	1995	149	3	Buku
21	1996	177	4	Buku
22	1997	156	4	Buku
23	1998	200	4	Buku
24	1999	201	4	Buku

NO	TAHUN	JUMLAH PUTUSAN YANG SUDAH DIBUKUKAN	JUMLAH	BUKU
25	2000	226	5	Buku
26	2001	201	4	Buku
27	2002	171	3	Buku
28	2003	191	3	Buku
29	2004	159	3	Buku
30	2005	182	4	Buku
31	2006	209	4	Buku
32	2007	234	5	Buku
33	2008	266	6	Buku
34	2009	408	8	Buku
	JUMLAH	7783	107	Buku

**- Jumlah Arsip perkara yang diretensi belum di bundel/dijilid**

Tingkat capaian Persentase retensi arsip yang diselesaikan sampai tahun 2020 pada Pengadilan Agama Sukabumi mencapai 100%, sebanyak 7.783 perkara dari tahun 1976 s.d. 2009 sudah diretensi seluruhnya oleh Pengadilan Agama Sukabumi.

Tingkat capaian Persentase pemisahan arsip perkara antara bundel A dengan putusan/penetapan dan akta cerai mulai tahun 2020 pada pengadilan Agama Sukabumi mencapai 100%, sesuai dengan capaian yang ditargetkan, Pengadilan Agama Sukabumi sudah memisahkan antara bundel A perkara dengan putusan/penetapan dan akta cerainya mulai tahun 2010 sampai dengan tahun berjalan.

## F. Akreditasi Penjaminan Mutu (Sertifikasi ISO Pengadilan)

### - Posbakum

#### LAPORAN PELAKSANAAN POSBAKUM PADA PENGADILAN AGAMA SUKABUMI TAHUN 2020

NO	BULAN	PAGU AWAL RP	PAGU REVISI RP	REALISASI S/D BULAN LALU	REALISASI BULAN INI	JUMLAH SERAPAN RP	SISA PAGU	TARGET	JUMLAH LAYANAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Januari	35.000.000	-	-	-	-	35.000.000	350 JL	0 JL	SISA 350 JL
2	Pebruari	35.000.000	-	-	-	-	35.000.000	350 JL	0 JL	SISA 350 JL
3	Maret	35.000.000	-	-	4.000.000	4.000.000	31.000.000	350 JL	40 JL	SISA 310 JL
4	April	35.000.000	-	4.000.000	3.000.000	7.000.000	28.000.000	350 JL	70 JL	SISA 280 JL
5	Mei	35.000.000	-	7.000.000	3.000.000	10.000.000	25.000.000	350 JL	100 JL	SISA 250 JL
6	Juni	35.000.000	-	10.000.000	2.100.000	12.100.000	22.900.000	350 JL	121 JL	SISA 229 JL
7	Juli	35.000.000	-	12.100.000	3.900.000	16.000.000	19.000.000	350 JL	160 JL	SISA 190 JL
8	Agustus	35.000.000	-	16.000.000	3.900.000	19.900.000	15.100.000	350 JL	199 JL	SISA 141 JL
9	September	35.000.000	-	19.900.000	3.900.000	23.800.000	11.200.000	350 JL	238 JL	SISA 112 JL
10	Oktober	35.000.000	-	23.800.000	3.900.000	27.700.000	7.300.000	350 JL	277 JL	SISA 73 JL
11	Nopember	35.000.000	-	27.700.000	2.900.000	30.600.000	4.400.000	350 JL	306 JL	SISA 44 JL
12	Desember	35.000.000	-	30.600.000	4.400.000	35.000.000	-	350 JL	350 JL	HABIS

- **Sidang Keliling / Pelayanan Terpadu**

**LAPORAN PELAKSANAAN SIDANG DILUAR GEDUNG  
PADA PENGADILAN AGAMA SUKABUMI  
TAHUN 2020**

NO	BULAN	PAGU AWAL RP	PAGU REVISI RP	REALISASI S/D BULAN LALU	REALISASI BULAN INI	JUMLAH SERAPAN RP	SISA PAGU	JUMLAH KEGIATAN	JUMLAH PERKARA	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Januari	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Pebruari	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Maret	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	April	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Mei	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	Juni	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	Juli	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	Agustus	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9	September	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	Oktober	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11	Nopember	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12	Desember	-	-	-	-	-	-	-	-	-

- **Perkara Prodeo**

**LAPORAN PELAKSANAAN PEMEBEBASAN BIAYA PERKARA  
PADA PENGADILAN AGAMA SUKABUMI  
TAHUN 2020**

NO	BULAN	PAGU AWAL RP	PAGU REVISI RP	REALISASI S/D BULAN LALU	REALISASI BULAN	JUMLAH SERAPAN RP	SISA PAGU	TARGET	JUMLAH PERKARA	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Januari	7.650.000	-	-	-	-	7.650.000	25	0	SISA 25 PERKARA
2	Pebruari	7.650.000	-	-	612.000	612.000	7.038.000	25	2	SISA 23 PERKARA
3	Maret	7.650.000	-	612.000	612.000	1.224.000	6.426.000	25	4	SISA 21 PERKARA
4	April	7.650.000	-	1.224.000	-	1.224.000	6.426.000	25	4	SISA 21 PERKARA
5	Mei	7.650.000	-	1.224.000	612.000	1.836.000	5.814.000	25	6	SISA 19 PERKARA
6	Juni	7.650.000	-	1.836.000	612.000	2.448.000	5.202.000	25	8	SISA 17 PERKARA
7	Juli	7.650.000	-	2.448.000	1.224.000	3.672.000	3.978.000	25	12	SISA 13 PERKARA
8	Agustus	7.650.000	-	3.672.000	3.060.000	6.732.000	918.000	25	22	SISA 3 PERKARA
9	September	7.650.000	-	6.732.000	918.000	7.650.000	-	25	25	HABIS
10	Oktober	7.650.000	-	7.650.000	-	7.650.000	-	25	25	HABIS
11	Nopember	7.650.000	-	7.650.000	-	7.650.000	-	25	25	HABIS
12	Desember	7.650.000	-	-	-	-	-			

**BAB III**  
**SUMBER DAYA MANUSIA**

- **Komposisi SDM berdasarkan kepangkatan/golongan/pendidikan**
  - a. Berdasarkan Kepangkatan / Golongan**

No	SATUAN KERJA	JUMLAH	Golongan / Ruang																				KET	
			I					II					III					IV						
			a	b	c	d	Jml	a	b	c	d	Jml	a	b	c	d	Jml	a	b	c	d	e		Jml
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
	Pengadilan Agama Sukabumi	17	-	-	-	-	0	-	-	1	-	1	2	-	5	2	9	1	2	3	1	-	7	Jumlah pegawai : 17 Pegawai

**b. Berdasarkan Pendidikan**

No.	Unit Kerja	JUMLAH								KET
			SD	SLTP	SLTA	DIPLOMA	S1	S2	S3	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Hakim	6	-	-	-	-	2	4	-	
2	Kepaniteraan	6	-	-	-	-	6	-	-	
3	JS/SJP	1	-	-	-	1	-	-	-	
4	Kesekretariatan	4	-	-	-	1	2	1	-	
Total		17	0	0	0	2	10	5	0	



- **Mutasi**

Perlu juga dilaporkan bahwa pada tahun 2020 Pengadilan Agama Sukabumi terjadi beberapa mutasi pegawai yang rinciannya adalah sebagai berikut:

a. Mutasi Pegawai Masuk

**DAFTAR PEGAWAI YANG MUTASI JABATAN  
(MUTASI JABATAN MASUK DAN MUTASI JABATAN INTERNAL)**

**TAHUN 2020**

NO.	N I P	N A M A	Gol/ Ruang	J A B A T A N		T M T	SURAT KEPUTUSAN		KET
				L a m a	B a r u		Tanggal	Nomor	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	196806191994031008	Drs. Amril Mawardi, S.H., S.H.	IV/c	Wakil Ketua PA Purwakarta	Ketua PA Sukabumi	03/03/2020	10/02/2020	25/KMA/SK/I/2020	
2	195905111987031003	Drs. Asep Hidayat, S.H.	IV/d	Hakim PA Jakarta Timur	Hakim PA Sukabumi	13/03/2020	10/02/2020	25/KMA/SK/I/2020	
3	197812282009121002	Asep Husni, S.H.	III/c	Panitera Pengganti PA Cibinong	Panitera Muda Gugatan PA Sukabumi	13/03/2020	10/02/2020	547/DjA/KP.04.6/SK/II/2020	
4	197007011998031001	Djulia Herjanara, S.Ag., S.H., M.H.	IV/b	Ketua PA Mesuji	Wakil Ketua PA Sukabumi	11/08/2020	21/07/2020	174/KMA/SK/VII/2020	

5	198008272006042018	Lia Rosliani, S.H.I, M.H.	III/d	Sekretaris PA Kota Banjar	Sekretaris PA Sukabumi	18/09/2020	19/082020	582/SEK/Kp.I /SK/VIII/2020	
No	NIP	NAMA	GOL/ RUA NG	JABATAN		TMT	SURAT KEPUTUSAN		KET
				LAMA	BARU		TANGGA L	NOMOR	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	198401222006041002	Dicky Mulyawan, A.Md.	III/c	Kasubbag Perencanaan, TI dan Pelaporan PA Sukabumi	Kasubbag Kepegawaian , Ortala PA Sukabumi	18/09/2020	19/082020	582/SEK/Kp.I /SK/VIII/2020	
7	198501282009041002	Arif Wiji Hastomo, S.H.	III/c	Kasubbag Kepegawaian , Ortala PA Sukabumi	Kasubbag Umum dan Keuangan PA Sukabumi	18/09/2020	19/082020	582/SEK/Kp.I /SK/VIII/2020	
8	198501262009121003	Hadiansyah, S.Kom	III/c	Kasubbag Umum dan Keuangan PA Sukabumi	Kasubbag Perencanaan, TI dan Pelaporan PA Sukabumi	18/09/2020	19/082020	582/SEK/Kp.I /SK/VIII/2020	
9	196610011992031001	Ade Suparman, S.Ag, S.H.	IV/a	Wakil Penitera PA Sumedang	Panitera PA Sukabumi	02/11/2020	28/09/2020	1894/DJA/Kp. 04.6/SK/9/2020	
10	196307121993021001	Drs. H. Beben Buhori	III/d	Panitera Muda Permohonan PA Cibadak	Panitera Muda Permohonan PA Sukabumi	02/11/2020	28/09/2020	1921/DJA/KP. 04.6/SK/9 /2020	

a. Mutasi Pegawai Keluar

**DAFTAR PEGAWAI YANG MUTASI KELUAR  
PADA TAHUN 2020**

NO.	N I P	N A M A	Gol/ Ruang	Tempat Tugas		SURAT KEPUTUSAN		T M T
				Lama	Baru	Tanggal	Nomor	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	196609151993032003	Dra. Hj. Ida Nursaadah, S.H., M.H.	IV/c	Pengadilan Agama Sukabumi	Pengadilan Agama Tigaraksa	10/02/2020	25/KMA/SK/II/2020	06/03/2020
2	196006041986031009	A. Djudairi Rawiyon, S.H.	IV/a	Pengadilan Agama Sukabumi	Pengadilan Tinggi Agama DKI Jakarta	20/02/2020	753/DJA/KP.04.6/SK/II/2020	10/03/2020
3	198002012014052001	Eneng Siti Rohmah, S.H.	III/b	Pengadilan Agama Sukabumi	Pengadilan Agama Garut	16/10/2020	1911/DJA/KP.04.6/SK/9/2020	28/09/2020

- Promosi

**DAFTAR PEGAWAI YANG PROMOSI  
PADA TAHUN 2020**

NO.	N I P	N A M A	Gol/ Ruang	Tempat Tugas		SURAT KEPUTUSAN		T M T
				Lama	Baru	Tanggal	Nomor	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	196609151993032003	Dra. Hj. Ida Nursaadah, S.H., M.H.	IV/c	Pengadilan Agama Sukabumi	Pengadilan Agama Tigaraksa	10/02/2020	25/KMA/SK/II/2020	06/03/2020
2	196006041986031009	A. Djudairi Rawiyon, S.H.	IV/a	Pengadilan Agama Sukabumi	Pengadilan Tinggi Agama DKI Jakarta	20/02/2020	753/DJA/KP.04.6/SK/II/2020	10/03/2020
3	198002012014052001	Eneng Siti Rohmah, S.H.	III/b	Pengadilan Agama Sukabumi	Pengadilan Agama Garut	16/10/2020	1911/DJA/KP.04.6/SK/9/2020	28/09/2020

- **Pensiun**

Pada tahun 2020 terdapat 2 (dua) orang pegawai Pengadilan Agama Sukabumi Kelas I B yang memasuki pensiun, atas nama :

- 1) Hj. Umi Kulsum, S.H.I., Panitera Muda Permohonan Pengadilan Agama Sukabumi, Terhitung Mulai Tanggal 01 Maret 2020
- 2) Mohamad Gugud, S.H.I., Sekretaris Pengadilan Agama Sukabumi, Terhitung mulai 01 September 2020.

- **Diklat**

Pada tahun 2019 terdapat 2 (dua) orang pegawai Pengadilan Agama Sukabumi Kelas I B yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan, sebagai berikut:

- 1) Lia Rosliani, S.H.I., M.H., Sekretaris Pengadilan Agama Sukabumi mengikuti Pealtihan Kepemimpinan Administrator yang dilaksanakan pada Agustus sampai dengan November bertempat di Pusdiklat Badan Litbang Kumdil Mahkamah Agung RI.
- 2) Djulia Herjanara, S.Ag., S.H., M.H. , Wakil Ketua Pengadilan Agama Sukabumi, Pelatihan Teknis Fungsional Penyetaraan Ekonomi Syariah bagi Hakim Lingkungan Peradilan Agama Seluruh Indonesia yang dilaksanakan pada tanggal 15 November s.d. 20 November 2020 bertempat di Pusdiklat Badan Litbang Kumdil Mahkamah Agung RI.

**BAB IV**

**PENGELOLAAN KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA,  
DAN TEKNOLOGI INFORMASI**

**A. Pengelolaan Keuangan**

Pada Tahun Anggaran 2020 Pengadilan Agama Sukabumi memperoleh 2 DIPA dengan Perincian :

**Eselon I : ( DIPA 01) BADAN URUSAN ADMINISTRASI**

Berdasarkan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) 2020 Nomor SP-DIPA-005.01.2/400735/2020 tanggal 12 November 2019 dan telah terjadi 4 (empat) kali Revisi DIPA Tahun Anggaran 2020 :

1. Revisi ke-1 pada tanggal 02 Juli 2020 ;
2. Revisi ke-2 pada tanggal 19 Oktober 2020 ;
3. Revisi ke-3 pada tanggal 27 Oktober 2020 ;
4. Revisi ke-4 pada tanggal 1 Desember 2020 ;

Untuk DIPA 01 terdapat 2 macam program utama yang utama dengan pagu masing-masing sebagai berikut :

1. Program Dukungan manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung Rp. 3.293.629.292,-
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung Rp. 25.000.000,-

**1. Program Dukungan manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Mahkamah Agung :**

- **Pembinaan Administrasi Dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi :**

**BELANJA PEGAWAI**

**1) Anggaran**

NO	Kode	Kegiatan	Pagu Dipa
1	2	3	4
	<b>51</b>	<b>BELANJA PEGAWAI</b>	
1	511111	Belanja Gaji Pokok PNS	817.530.000
2	511119	Belanja Pembulatan Gaji PNS	17.000
3	511121	BelanjaTunj. Suami istri PNS	80.721.000
4	511122	Belanja Tunjangan Anak PNS	27.784.000
5	511123	Belanja Tunjangan Struktural PNS	36.400.000
6	511124	Belanja Tunjangan Fungsional	1.118.674.000
7	511125	BelanjaTunj. Pph PNS	140.377.000

8	511126	Belanja Tunj. Beras PNS	48.373.000
9	511129	Belanja uang makan PNS	146.400.000
10	511151	Belanja Tunjangan Umum PNS	0
			2.416.276.000

## 2) Realisasi

Dari jumlah PAGU DIPA tersebut di atas, realisasi belanja pegawai sampai dengan bulan Desember 2020 sebesar Rp. 2.368.077.175,- (dua milyar tiga ratus enam puluh delapan juta tujuh puluh tujuh ribu seratus tujuh puluh lima rupiah) atau sebesar 98,01 % dari yang dianggarkan.

Adapun perinciannya adalah sebagai berikut:

Uraian	Anggaran Semula	Anggaran Setelah Revisi	Realisasi
1	2	3	4
Belanja Gaji Pokok PNS	866.530.000	817.530.000	803.763.300
Belanja Pembulatan Gaji PNS	11.000	17.000	12.414
Belanja Tunj. Suami istri PNS	80.721.000	80.721.000	78.280.210
Belanja Tunjangan Anak PNS	21.784.000	27.784.000	25.166.286
Belanja Tunjangan Struktural PNS	36.400.000	36.400.000	34.880.000
Belanja Tunjangan Fungsional	937.440.000	1.118.674.000	1.107.640.000
Belanja Tunj. Pph PNS	191.337.000	140.377.000	135.272.745
Belanja Tunj. Beras PNS	48.373.000	48.373.000	46.421.220
Belanja uang makan PNS	233.640.000	146.400.000	136.641.000
Belanja Tunjangan Umum PNS	0	0	0
Jumlah	2.416.276.000	2.416.276.000	2.368.077.175

## 3) Sisa Anggaran Pelaksanaan

Dari PAGU DIPA yang dianggarkan kemudian setelah dilaksanakan hingga bulan Desember 2020 sisa Anggaran Pelaksanaan untuk Belanja Pegawai adalah sebesar Rp. 48.198.867,- atau sebesar 1,99%. Angka tersebut secara terperinci adalah sebagai berikut :

NO	Kode	Kegiatan	SISA	
			TOTAL	%
1	2	3	4	5
	<b>51</b>	<b>BELANJA PEGAWAI</b>		
1	511111	Belanja Gaji Pokok PNS	13.766.700	1,68
2	511119	Belanja Pembulatan Gaji PNS	4.628	27,22
3	511121	BelanjaTunj. Suami istri PNS	2.440.790	3,02
4	511122	Belanja Tunjangan Anak PNS	2.617.714	9,42
5	511123	Belanja Tunjangan Struktural PNS	1.520.000	4,18
6	511124	Belanja Tunjangan Fungsional	11.034.000	0,99
7	511125	BelanjaTunj. Pph PNS	5.104.255	3,64
8	511126	Belanja Tunj. Beras PNS	1.951.780	4,03
9	511129	Belanja uang makan PNS	9.759.000	6,67
10	511151	Belanja Tunjangan Umum PNS	0	0
			48.198.867	1,99

## Belanja Barang

### 1) Anggaran

NO	Kode	Kegiatan	Pagu Dipa
1	2	3	4
	<b>52</b>	<b>BELANJA BARANG</b>	-
		<b>Belanja Barang Operasional</b>	
1	521111	Belanja keperluan perkantoran	444.180.000
2	521114	Belanja Pengiriman surat dinas pos pusat	1.560.000
3	521115	Belanja Honor Operasional Satuan Kerja	37.800.000
4	521119	Belanja Barang Operasional Lainnya	16.835.000
5	521131	Belanja Barang Operasional Lainnya – Penanganan Pandemi Covid – 19	4.700.000
		<b>Belanja Barang Persediaan</b>	
4	521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi	60.440.000
		<b>Belanja Daya dan Jasa</b>	
5	522111	Belanja Langganan Listrik	28.800.000
6	522112	Belanja Langganan Telepon	5.700.000

7	522113	Belanja Langganan Air	8.040.000
8	522141	Belanja Sewa Rumah Dinas Hakim	82.080.000
		<b>Belanja Pemeliharaan</b>	
8	523111	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	91.000.000
9	523121	Belanja Biaya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	124.850.000
		<b>Belanja Perjalanan Dalam Negeri</b>	
	524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	28.800.000
	524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	1.800.000
	524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	9.010.000

## 2) Realisasi

Adapun perinciannya adalah sebagai berikut:

NO	Kode	Kegiatan	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	
	<b>52</b>	<b>BELANJA BARANG</b>		
		<b>Belanja Barang Operasional</b>		
1	521111	Belanja keperluan perkantoran	444.180.000	443.450.108
2	521114	Belanja Pengiriman surat dinas pos surat	1.560.000	1.502.500
3	521115	Belanja Honor Operasional Satuan Kerja	37.800.000	37.800.000
4	521119	Belanja Barang Operasional Lainnya	16.835.000	16.573.000
5	521131	Belanja Barang Operasional Lainnya – Penanganan Pandemi Covid – 19	4.700.000	3.126.500
		<b>Belanja Barang Persediaan</b>		
1	521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi	60.440.000	60.379.752
		<b>Belanja Daya dan Jasa</b>		
1	522111	Belanja Langganan Listrik	28.800.000	23.016.899
2	522112	Belanja Langganan Telepon	5.700.000	3.882.719
3	522113	Belanja Langganan Air	8.040.000	6.260.590
4	522141	Belanja Sewa Rumah Dinas Hakim	82.080.000	76.320.000
		<b>Belanja Pemeliharaan</b>		
1	523111	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	91.000.000	90.930.800
2	523121	Belanja Biaya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	124.850.000	123.544.883
		<b>Belanja Perjalanan Dalam Negeri</b>		
1	524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	28.800.000	28.454.366



2	524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	1.800.000	1.800.000
3	524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	9.010.000	8.510.000

3) **Sisa Anggaran Pelaksanaan**

Dari PAGU DIPA yang dianggarkan kemudian setelah dilaksanakan hingga bulan Desember 2020, sisa Anggaran Pelaksanaan untuk belanja barang secara terperinci adalah sebagai berikut :

NO	Kode	Kegiatan	SISA	
			TOTAL	%
1	2	3	4	5
	<b>52</b>	<b>BELANJA BARANG</b>		
		<b>Belanja Barang Operasional</b>		
1	521111	Belanja keperluan perkantoran	729.892	0,16
2	521114	Belanja Pengiriman Surat Dinas	57.500	3,69
3	521115	Belanja Honor Operasional Satuan Kerja	0	0
4	521119	Belanja Barang Operasional Lainnya	262.000	1,56
5	521131	Belanja Barang Operasional Lainnya – Penanganan Pandemi Covid – 19	1.573.500	33,48
		<b>Belanja Barang Persediaan</b>		
1	521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi	60.248	0,1
		<b>Belanja Jasa</b>		
1	522111	Belanja Langganan Listrik	5.783.101	20,08
2	522112	Belanja Langganan Telepon	1.817.281	31,88
3	522113	Belanja Langganan Air	1.779.410	22,13
4	522141	Belanja Sewa Rumah Dinas Hakim	5.760.000	7,02
		<b>Belanja Pemeliharaan</b>		
1	523111	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	69.200	0,08
2	523121	Belanja Biaya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	1.305.117	0,05
		<b>Belanja Perjalanan Dalam Negeri</b>		
1	524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	345.634	1,2
2	524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	0	0
3	524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	500.000	5,5

## 2. Program Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung

### Belanja Modal dan Belanja Barang

- a. Pengadilan Agama Sukabumi mendapat alokasi Belanja Modal Peralatan dan Mesin yang diperuntukan untuk Alat Pengolah Data dan Komunikasi, secara terperinci dipergunakan untuk :

NO	Kode	Kegiatan	Pagu Dipa
1	2	3	4
	53	BELANJA MODAL	-
1	532111	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	25.000.000

### b. Realisasi

Adapun perinciannya adalah sebagai berikut :

Uraian	Anggaran Semula	Setelah Revisi	REALISASI
1	2	3	4
53	BELANJA MODAL		
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	25.000.000	25.000.000	25.000.000

### c. Sisa Anggaran Pelaksanaan

Dari PAGU DIPa yang dianggarkan kemudian secara terperinci adalah sebagai berikut :

No	Kode	Kegiatan	SISA	
			TOTAL	%
1	2	3	4	5
	53	BELANJA MODAL		
1	532111	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	0	0

## 3. Program Peningkatan Manajemen Peradilan

### Eselon I : (DIPA 04) DIRJEN BADILAG MARI

#### Belanja Barang

##### a. Pagu

Berdasarkan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) 2020 Nomor SP DIPA-005.04.2.400736/2020 tanggal 12 November 2019 bahwa Pagu untuk anggaran

belanja Barang adalah sebesar adalah sebesar Rp.42.650.000,- (empat puluh dua juta enam ratus lima puluh ribu rupiah) yang secara terperinci dipergunakan untuk :

NO	Kode	Kegiatan	Pagu Dipa
1	2	3	4
	<b>52</b>	<b>BELANJA BARANG</b>	<b>42.650.000</b>
1	521219	Belanja Barang Non Operasional Lainnya	7.650.000
2	522131	Belanja Jasa Konsultan	35.000.000

b. Realisasi

Dari jumlah PAGU DIPA tersebut diatas direalisasikan hingga Desember 2020 :  
Adapun perinciannya adalah sebagai berikut :

Uraian	Anggaran Semula	Setelah Revisi	Realisasi
1	2	3	4
<b>52</b>	<b>BELANJA BARANG</b>		
Belanja Barang Non Operasional Lainnya	7.650.000	7.650.000	7.650.000
Belanja Jasa Konsultan	35.000.000	35.000.000	35.000.000

c. Sisa Anggaran Pelaksanaan

Dari PAGU DIPA yang dianggarkan kemudian setelah dilaksanakan hingga bulan Desember 2020 sisa Anggaran secara terperinci adalah sebagai berikut :

NO	Kode	Kegiatan	SISA	
			TOTAL	%
1	2	3	4	5
	<b>52</b>	<b>BELANJA BARANG</b>		
1	521219	Belanja Barang Non Operasional Lainnya	0	0
2	522131	Belanja Jasa Konsultan	0	0

**Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)**

**PNBP Mahkamah Agung RI (BUA)**

No.	Kode	Uraian	Jumlah	Keterangan
1	425122	Pendapatan dari Penjualan Peralatan dan Mesin	1,655,555	
2.	425911	Penerimaan Kembali Belanja Pegawai Tahun Anggaran Yang Lalu	41	
		Jumlah	1,655,596	

**PNBP Fungsional Mahkamah Agung (Badilag)**

No.	Kode	Uraian	Jumlah	Keterangan
1	425232	Pendapatan Uang Meja (Leges) dan Upah pada Panitera Badan Peradilan	1,790,000	
2.	425231	Pendapatan Pengesahan Surat di Bawah Tangan	140,000	
3.	425239	Pendapatan Kejaksaan dan Peradilan Lainnya	48,226,500	
4.	425233	Pendapatan Ongkos Perkara	26,590,000	
		Jumlah	<b>76,746,500</b>	

**B. Pengelolaan Sarana dan Prasarana****a. Pengadaan**

Pada tahun 2020, Pengadilan Agama Sukabumi telah mendapatkan anggaran untuk belanja modal sebesar Rp. 25.000.000,- (dua puluh lima juta rupiah) terdiri dari Belanja Modal Peralatan dan Mesin.

NO	Belanja Modal				KET
	NILAI DIPA	REALISASI	PENCAPAIAN	SISA	
1	2	3	3	4	5
	BELANJA MODAL PERALATAN DAN MESIN				
1	25.000.000	25.000.000	100%	0	

**b. Pemeliharaan****1) Gedung Bangunan dan Halaman**

Pengadilan Agama Sukabumi hingga saat ini memiliki 1 (satu) gedung kantor dan beberapa bangunan penunjang yang terletak di Jalan Taman Bahagia No. 19 Kota Sukabumi. Berkaitan dengan pengelolaan sarana prasarana gedung secara umum pada Pengadilan Agama Sukabumi akan dipaparkan secara umum sebagai berikut:

- 1) Gedung Pengadilan Agama Sukabumi dengan 2 (dua) lantai seluas 370 m<sup>2</sup> (tiga ratus tujuh puluh meter persegi) dengan 2 (dua) Izin Mendirikan Bangunan (IMB) terdiri dari:
  - a) Surat Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Sukabumi Nomor : 640/Sk.89-PU/1997 tanggal 18 Maret 1997 seluas 280 M<sup>2</sup> (dua ratus delapan puluh meter persegi);
  - b) Surat Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Sukabumi Nomor : 640/Sk.200-PU/1998 tanggal 29 Desember 1998 seluas 90 m<sup>2</sup> (sembilan puluh meter persegi).
- 2) Bangunan Musholla Pengadilan Agama Sukabumi berdasarkan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Sukabumi Nomor : PA.i/9/K/BA.03.2/397/2001 tanggal

19 Juni 2001 tentang Pembentukan Susunan Panitia Pembangunan Musholla Pengadilan Agama Sukabumi dan telah diresmikan berdasarkan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Sukabumi Nomor : PA.i/9/K/BA.03.2/464/2004 tanggal 06 September 2004 tentang Penyelenggaraan Musholla Pengadilan Agama Sukabumi seluas 35 m<sup>2</sup> (tiga puluh lima meter persegi);

- 3) Bangunan Gudang Pengadilan Agama Sukabumi berdasarkan Surat Penunjukan Ketua Pengadilan Agama Sukabumi Nomor: PA.i/9/K/KS.01.1/120/2005 tanggal 01 Maret 2005 tentang Penunjukan Panitia Pelaksana Pembangunan tempat parkir dan kantin seluas 6 m<sup>2</sup> (enam meter persegi);
- 4) Bangunan Garasi kendaraan dinas Pengadilan Agama Sukabumi berdasarkan Surat Perintah Kerja (SPK) Nomor : W10-A12/761/KU.01/IX/2008 tanggal 1 September 2008 berita acara serah terima (BAST) Pekerjaan Keputusan Ketua Pengadilan Agama Sukabumi Nomor : W10-A12/1033/KU.01/X/2008 tanggal 30 Oktober 2008 nilai SPK Rp.12.285.900,- (Dua Belas Juta Dua Ratus Delapan Puluh Lima Ribu Sembilan Ratus Rupiah) dengan seluas 10 m<sup>2</sup> (sepuluh meter persegi) dialihfungsikan menjadi Bangunan Terbuka Lainnya berdasarkan surat keputusan Kuasa Pengguna Barang Pengadilan Agama Sukabumi nomor : W10-A12/1480/OL.01/IX/2015 tanggal 17 September 2015.

Berikut daftar Sarana/Prasarana gedung dan Fasilitas Perkantoran :

No	Uraian	Jumlah	Keterangan
<b>I</b>	<b>Sarana/Prasarana Gedung</b>		
1.	Ruang Ketua	1	Kecil
2.	Ruang Wakil	1	Kecil
3.	Ruang Hakim	1	Sekat dengan ruang perpustakaan
4.	Ruang Panitera	1	
5.	Ruang Sekretaris	1	
6.	Ruang Kepaniteraan	1	
7.	Ruang Kesekretariatan	1	
8.	Ruang Sidang	1	
9.	Ruang Mediasi	1	Bersatu dengan ruang kaukus
10.	Ruang Posbakum	1	
11.	Ruang Tunggu Sidang	1	
12.	Ruang PTSP	1	
13.	Ruang Media Center	1	
14.	Ruang Posbakum, BRI, Gugatan mandiri	1	Bersatu dengan PTSP
15.	Ruang Jurusita	1	Kecil
16.	Ruang Arsip Perkara	1	Kecil
17.	Ruang Arsip Umum	1	Kecil
18.	Ruang Perpustakaan	1	Kecil
19.	Ruang Server	1	Kecil
20.	Ruang Gudang	1	Kecil
21.	Mushola	1	

22.	Ruang Parkir Tamu	1	
23.	Ruang Parkir Pegawai	1	
<b>II</b>	<b>Sarana/Prasarana Fasilitas Perkantoran</b>		
1.	Server	2	1 Rusak
2.	Komputer	16	
3.	Laptop	10	
4.	PABX	1	
5.	Infokus	1	
6.	Printer	16	
7.	AC	4	
8.	Faximile	1	
9.	Camera DSLR	1	
10.	Scanner	2	
11.	Mesin Absensi	1	
12.	Router	2	
13.	Wireless	4	
14.	Switch/Hub	4	

#### Pemeliharaan Gedung dan Halaman Kantor

NO	PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA GEDUNG				KET
	NILAI DIPANILAI	REALISASI	PENCAPAIAN	SISA	
1	2	3	3	4	5
1	91.000.000	90.930.800	99,92%	69.200	Gedung
2	2.000.000	2.000.000	100%	0	Halaman

#### Pemeliharaan Peralatan Inventaris Kantor

NO	PEMELIHARAAN PERALATAN INVENTARIS KANTOR				KET
	NILAI DIPANILAI	REALISASI	CAPAIAN	SISA	
1	2	3	3	4	5
1	2.440.000,-	2.400.000,-	98,36%	40.000,-	AC
2	11.680.000,-	11.672.000,-	99,93%	8.000,-	Komputer
3	5.100.000,-	4.880.000,-	95,69%	220.000,-	Inventaris

## 2) Rumah Dinas

Terkait Pemeliharaan rumah dinas, Pengadilan Agama Sukabumi sudah memiliki rumah dinas, sejak bulan Agustus 2020, Pengadilan Agama Sukabumi mendapatkan anggaran Belanja Sewa Rumah Dinas untuk hakim.

No	Uraian	Jumlah	Kondisi			Keterangan
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
I	Rumah Dinas	1	-	-	v	

## 3) Kendaraan Dinas

Pengadilan Agama Sukabumi sampai dengan tahun 2020 memiliki Kendaraan Dinas sebagai berikut :

No	Uraian	Tahun Perolehan	Kondisi			Keterangan
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
<b>I</b>	<b>Jenis Kendaraan Roda 4</b>					
1.	Toyota Kijang Innova E	2008	v			
2.	Toyota Avanza Veloz	2015	v			
3.	Toyota Altis	2012	v			Pinjam pakai punya penda
<b>II</b>	<b>Jenis Kendaraan Roda 2</b>					
1.	Honda Mega Pro Std	2008	v			
2.	Honda Mega Pro Std	2008	v			
3.	Honda Mega Pro Std	2008	v			

Untuk pemeliharaan Kendaraan Dinas pada tahun 2020, terdapat anggaran sebagai berikut :

### Pemeliharaan Kendaraan Dinas

NO	PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS				KET
	NILAI DIPA	REALISASI	PENCAPAIAN	SISA	
1	2	3	3	4	5
1	100.050.000	99.958.503	99,91%	91.497,-	Roda 4
2	10.680.000	9.514.380	89,09%	1.165.620,-	Roda 2

### C. Pengelolaan Teknologi Informasi

#### Implementasi e-court di lingkungan Peradilan Agama

##### Pengertian

Adalah layanan bagi Pengguna Terdaftar untuk Pendaftaran Perkara Secara Online, Mendapatkan Taksiran Panjar Biaya Perkara secara online, Pembayaran secara online dan Pemanggilan yang dilakukan dengan saluran elektronik.

\*e-Filing (Pendaftaran Perkara Online di Pengadilan);

\*e-Payment (Pembayaran Panjar Biaya Perkara Online);

\*e-Summons (Pemanggilan Pihak secara online).

\*e-Litigasi (Persidangan secara online).

##### Layanan

Dalam hal pendaftaran perkara Online, saat ini dikhususkan untuk Advokat. Pengguna terdaftar harus setelah mendaftar dan mendapatkan Akun, harus melalui mekanisme validasi Advokat oleh Pengadilan Tinggi tempat dimana Advokat disumpah, sedangkan pendaftaran dari Perseorangan atau Badan Hukum akan diatur lebih lanjut. Layanan dan Penjelasan singkat Pendaftaran Perkara Online.

Sisa Lalu	Perkara Diterima	Beban Perkara	Perkara Dicabut	Perkara Diputus	Sisa Tahun Ini
10	203	213	21	180	12

#### Implementasi SIPP di lingkungan Peradilan Agama

Sebagai sebuah aplikasi yang membantu mempermudah pelaksanaan *business process* dan penyediaan informasi publik atas penanganan perkara di pengadilan, aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) tergolong pesat berkembang. Hal itu bisa dipahami karena aplikasi ini harus mampu mengakomodasi dinamika para pengguna yang tersebar di sekitar 850 pengadilan seluruh Indonesia.

Sesuai dengan Kebijakan pimpinan MA, SIPP adalah aplikasi yang dipakai oleh seluruh lingkungan peradilan di bawah MA untuk administrasi penanganan perkara, penyediaan informasi publik, pencatatan kinerja dan pelaporan.

Sisa Lalu	Perkara Diterima	Beban Perkara	Perkara Dicabut	Perkara Diputus	Sisa Tahun Ini
62	921	983	87	938	45



## **BAB V**

### **PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK**

#### **- Akreditasi Penjaminan Mutu**

Konsep Akreditasi Penjaminan Mutu adalah pembinaan yang terstruktur, sistemik dan berkesinambungan yang artinya implementasi APM tidak berhenti manakala Pengadilan telah menerima sertifikat akreditasi tetapi terus menerus memeliharanya pasca penerimaan sertifikasi akreditasi.

Menindaklanjuti program Mahkamah Agung khususnya Badilag, Pengadilan Agama Sukabumi ikut mensukseskan program tersebut dengan menerbitkan Surat Keputusan Penunjukan Struktur Tim Penjaminan Mutu & Ketua Tim Penjaminan Mutu beserta seluruh tanggung jawab dan wewenangnya.

Sekretaris dan Panitera yang diidentifikasi dalam struktur organisasi bertanggungjawab untuk menerapkan dan mengendalikan system mutu dalam ruang lingkup pekerjaannya serta tanggung jawab dalam hal perencanaan sumber daya yang membutuhkan, menyerahkannya ke Bagian Perencanaan dan Kepegawaian untuk diajukan ke Manajemen guna mendapat persetujuan. Sekretaris dan Panitera harus mendorong seluruh pegawai untuk berpartisipasi secara aktif dalam:

- Mengidentifikasi permasalahan mutu, baik yang telah terjadi maupun yang akan terjadi dan menyelesaikannya sesuai dengan tanggung jawab dan wewenangnya.
- Meningkatkan pelayanan terhadap stakeholders secara konsisten.
- Mengendalikan dan memastikan bahwa mutu produk yang disampaikan kepada stakeholders memenuhi persyaratan yang telah disepakati.

Tanggung jawab dan wewenang yang lebih spesifik dari setiap pegawai yang terkait (yang mempengaruhi system mutu), dijabarkan dalam Standar Operasional Prosedur dan Tupoksi serta Job Description.

Ketua TPM ditunjuk dan ditetapkan oleh Ketua Pengadilan Agama Sukabumi atas dasar kemampuannya untuk menerapkan, memelihara, melaksanakan perbaikan dan peningkatan sistem manajemen mutu Pengadilan Agama Sukabumi.

Tanggung jawab dan wewenang Ketua Tim Penjaminan Mutu adalah:

- Meyakinkan bahwa proses yang diperlukan dalam sistem manajemen mutu dibuat, diimplementasikan dan dipelihara, diterapkan yang sesuai dengan ketentuan Sistem Manajemen Mutu Pengadilan Agama Sukabumi .
- Melaporkan kepada Ketua Pengadilan Agama Sukabumi setiap *performance* sistem manajemen mutu dan kebutuhan akan tindakan perbaikan.
- Meminta perbaikan atas penyimpangan pelaksanaan sistem mutu yang ditemukan pada waktu Asessment.
- Melaksanakan rapat tinjauan manajemen untuk meninjau keefektifan mutu.
- Meyakinkan bahwa persyaratan *stakeholders* dimengerti dan disadari oleh seluruh pegawai.

Dalam pelaksanaan assessment ada 7 kategori penilaian yang menjadi sasaran penilaian beserta besarnya jumlah nilai pembobotan yaitu:

- a. Leadership (Kepemimpinan), dengan bobot 200;
- b. Customer Focus (Fokus kepada Pengguna), dengan bobot 200;
- c. Process Management (Manajemen Proses), dengan bobot 200;
- d. Strategic Planning (Strategi Perencanaan), dengan bobot 100;
- e. Resources Management (Manajemen Sumber Daya Manusia), dengan bobot 100;
- f. Document System (Sistem Dokumen), dengan bobot 100;
- g. Performance Result (Hasil Kinerja), dengan bobot 100.

Dengan jumlah nilai keseluruhan 1000 (seribu) dan dengan kategori penilaian:

- a. **Kategori A (*Business Excelent*)**, dengan perolehan score 700-1000;
- b. **Kategori B (*Performance Management*)**, dengan perolehan score 500-699;
- c. **Kategori C (*Improvement Comitment*)**, dengan perolehan score 300-499;
- d. **Kategori D (*Disclaimer*)**, dengan score 0-299.

Ketujuh (7) kategori yang dinilai tersebut menggunakan metodologi penilaian dengan kriteria :

- a. *Leadership* (Kepemimpinan) :
  - Kemampuan organisasi memberikan arahan dalam wujud Misi, Visi dan Nilai Nilai Organisasi, Komunikasi dan arahan, Menyeimbangkan kebutuhan/Kepentingan yang terlibat dengan pihak terkait, mendorong staf untuk berinovasi dan mengembangkan diri.
  - Kemampuan organisasi dalam mewujudkan komitmen organisasi melalui leadership dalam bentuk Role Models, Ketersediaan sumberdaya dan pembinaan,serta menciptakan kepuasan Pelanggan.
  - Kemampuan organisasi Dalam mewujudkan Kinerja Organisasi, Memonitoring dan Review dari proses proses dalam organisasi, Melakukan Tindakan Pencegahan dan Perbaikan di dalam Organisasi serta melakukan Perbaikan berkesinambungan dalam proses organisasi.
  - Kemampuan organisasi untuk bertanggung jawab terhadap komunitas masyarakat, selalu proactive terhadap perhatian publik serta mematuhi peraturan dan perundangan yang berlaku.
  - Kemampuan kepemimpinan dalam menerapkan sistem reward dan punishment

b. *Customer Focus* (Fokus pada Pengguna)

- Kemampuan organisasi dalam mengidentifikasi pelanggan, dan menetapkan proses pelayanan yang baik serta memonitoring dan mereview proses tersebut.
- Kemampuan Organisasi Melakukan pengukuran dan analisa terhadap kepuasan pelanggan secara berkala.

c. *Process Management* (Manajemen Proses)

- Kemampuan organisasi dalam mengembangkan, memonitoring dan mengevaluasi proses-proses yang ditetapkan.
- kemampuan organisasi dalam melakukan perbaikan berkesinambungan dalam setiap proses pelayanan.
- Kemampuan organisasi dalam memastikan proses yang berjalan telah sesuai dengan standar/pedoman yang sudah ditetapkan.

d. *Strategic Planning* (Strategi Perencanaan)

- Kemampuan organisasi dalam mengembangkan Strategi, sasaran organisasi dan menterjemahkan dalam bentuk program kerja serta memperhatikan manajemen resiko.
- Kemampuan organisasi dalam mensinergikan sasaran organisasi dengan visi dan misi organisasi.
- Kemampuan organisasi dalam mereview rencana-rencana organisasi, mengkomunikasikan rencana rencana organisasi pada tiap level organisasi, perbaikan kultur.

e. *Resources Management* (Manajemen Sumber Daya Manusia)

- Kemampuan Organisasi dalam membina, mengontrol dan mengevaluasi seluruh personel/staff organisasi yang terlibat serta melakukan analisa kompetensi serta pembagian kerja.
- Kemampuan organisasi dalam menetapkan program pelatihan dalam kerangka pengembangan sumberdaya manusia.
- Kemampuan organisasi untuk melakukan analisa kebutuhan sumber daya manusia.

- Kemampuan organisasi untuk menjamin ketersediaan infrastruktur dan teknologi yang memadai dan memastikannya terpelihara serta memantau tingkat kemampuan infrastruktur dan teknologi dalam proses organisasi.

f. *Document System* (Sistem Dokumen)

Kemampuan organisasi dalam memelihara dokumentasi organisasi dan memiliki kebijakan dalam dokumen, memiliki struktur organisasi manajemen, memiliki rencana rencana mutu, memiliki kemampuan internal audit dan penjaminan mutu organisasi.

g. *Performance Result* (Hasil Kinerja)

- Kemampuan organisasi dalam memberikan pengukuran proses kinerja dan berorientasi terhadap hasil.
- Kemampuan organisasi untuk melakukan evaluasi manajemen dan analisa perbaikan serta pencegahan terhadap hasil pengukuran secara berkala.

Ketua Tim Penjaminan Mutu harus menyusun, menerapkan, memelihara dan mengendalikan prosedur yang ditentukan dalam standar internasional dan Standar Nasional seperti Manual Mutu, Sasaran Mutu, Standar Operasional Prosedur, Prosedur Mutu, Petunjuk Teknis, Dokumen Penunjang lainnya dan catatan mutu/arsip atau data yang berhubungan dengan persyaratan sistem mutu serta dokumen yang berasal dari luar (acuan/peraturan).

Dokumen dan data ditinjau dan disetujui oleh yang berwenang sebelum diterbitkan, dikendalikan penggandaan dan pendistribusianya untuk memastikan penarikan dokumen lama bila terjadi revisi. Perubahan atas dokumen harus dievaluasi dan disetujui oleh pihak yang berwenang. Perubahan yang terjadi harus diidentifikasi dengan jelas. Identifikasi perubahan dokumen dapat dilihat pada form perubahan/penambahan/ pembuatan dokumen.

Pengendali dokumen mencatat dokumen internal serta dokumen yang berasal dari luar/dokumen external seperti peraturan pemerintah dan perundangan yang berlaku yang mempengaruhi cara kerja maupun hasil kerja. Pengadilan Agama Sukabumi secara periodik mengecek status dokumen untuk memastikan bahwa organisasi memonitoring dan menggunakan dokumen versi terakhir serta mendistribusikan dokumen tersebut ke pihak yang menggunakan. Apabila terjadi perubahan, Pengendali dokumen harus menginformasikan perubahan kepada seluruh pihak terkait.

Untuk dokumen-dokumen yang bersifat rahasia disimpan pada bagian yang berwenang dan hanya didistribusikan kepada pihak-pihak terkait dengan memastikan dan mensosialisasikan bahwa dokumen tersebut bersifat rahasia. Apabila dibutuhkan dokumen dapat diberikan penanda “RAHASIA” yang berarti hanya bagian-bagian tertentu yang mempunyai wewenang mengaksesnya.

Masing-masing bagian bertanggungjawab untuk tata cara standar penyimpanan arsip di bagiannya. Prosedur pengendalian arsip meliputi hal-hal berikut:

- Adanya pelaksana khusus yang ditunjuk untuk bertanggung jawab mengendalikan arsip.
- Identifikasi metode pengaksesan, pengarsipan, pemeliharaan yang memudahkan pencarian dari catatan mutu dengan mudah dan cepat, masa simpan dan pemusnahan arsip sesuai dengan jadwal yang ditetapkan tercantum dalam daftar induk arsip.

Penilaian *Assesmen Surveillance* dan *Assesmen Eksternal* menggunakan mekanisme telusur dokumen dan observasi implementasi APM. Selain memeriksa dokumen APM, dalam *Assesmen Surveillance* dan *Assesmen Eksternal* juga memeriksa dokumen ZI dan PTSP.

Masing-masing satker menyiapkan bahan presentasi yang sekurang-kurangnya memuat:

1. Bahan presentasi diberi judul "Evaluasi Implementasi Akreditasi Penjaminan Mutu pada PTA/PA. Berisi Profil singkat pengadilan (visi dan misi, struktur organisasi pengadilan, peta yurisdiksi, keadaan perkara, keadaan pegawai, dll);
2. Menjelaskan Struktur Tim Penjaminan Mutu di Satker;
3. Menjelaskan capaian yang telah dilaksanakan oleh Satker, yang dijabarkan ke dalam masing-masing area APM;
4. Menjelaskan temuan dan hasil tindak lanjut kontrak kinerja tahun sebelumnya, khusus untuk satker yang telah memperoleh predikat APM;
5. Menampilkan aplikasi/inovasi yang dibuat dan diimplementasikan di satker;
6. Menampilkan Foto-foto yang menggambarkan kejadian sebelum dan sesudah APM.
7. Menyiapkan eviden APM yang dibutuhkan dalam bentuk PDF.

Pada tanggal 2-3 November 2020 Tim Asessmen Eksternal PTA Jawa Barat, berdasarkan Surat Tugas Ketua PTA Jawa Barat, Nomor : W10-A/3646/HM.01/X/2020, telah selesai melaksanakan telusur dokumen Akreditasi Penjaminan Mutu pada Pengadilan Agama yang merupakan bagian dari penilaian *asesmen surveillance II*.

Selanjutnya Tim meminta untuk menindaklanjuti Permintaan Perbaikan hasil telusur Dokumen APM Tahun 2020 dalam waktu 1 bulan atau pada tanggal 3 Desember 2020 dan melaporkan secara formal kepada Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama, dengan disertai bukti pendukung.

Pengadilan Agama Sukabumi telah dilakukan Penilaian Eksternal Sertifikat Akreditasi gelombang I Tahun 2020 yang dilaksanakan mulai tanggal 10 sampai dengan 11 November 2020 berdasarkan Surat Tugas Direktur Jenderal

Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI Nomor : 477/Dj.A/ST/10/2020 tanggal 27 Oktober 2020 dengan menugaskan kepada :

1. Drs.Muhammad Yamin,M,H. sebagai Lead Asesor.
2. Fathul Ma'rif, SH.,MH. sebagai Pendamping Asesor.
3. Adhityas Prathama, SH sebagai Pendamping Asesor

Pengadilan Agama Sukabumi telah menerima Sertifikasi Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Agama di Balikpapan Kalimantan Timur pada tanggal 12-14 Juli 2019 yang bertempat di Hotel Novotel Balikpapan Kalimantan Timur dengan Akreditasi "A EXCELLENT".

Akreditasi Penjaminan Mutu akan ditinjau setiap tahun, untuk memastikan capaian predikat yang sudah A Excellent berkesinambungan. Berdasarkan rencana yang tertulis dalam sertifikat APM, pelaksanaan Asesment Surveillance yang akan dilaksanakan pada :

1. JUNI 2019.
2. JUNI 2020.
3. JUNI 2021,

Akan tetapi karena kondisi pandemic covid 19, kegiatan assesment yang direncanakan Juni 2020 terkendala sehingga bias terlaksana pada bulan November berbarengan dengan gelombang II.

#### - **Pelayanan Terpadu Satu Pintu**

Menindaklanjuti Surat dari Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama MARI No 1946/DjA/07.01.3/VIII/2018 tanggal 2 Agustus 2018 tentang Penilaian Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di lingkungan Peradilan Agama dan Surat dari Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat No: W10-A/3132/OT.01.3/VIII/2018 tanggal 7 Agustus 2018 tentang Penilaian Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di Lingkungan Peradilan Agama.

Seperti layaknya suatu system, maka untuk berhasilnya pelaksanaan PTSP ini dibutuhkan komitmen, kerjasama, dan dukungan dari semua pihak, termasuk control atau evaluasi dalam pelaksanaannya.

Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dapat berjalan optimal dan efektif serta memberikan kemudahan kepada masyarakat para pencari keadilan dalam



mengakses layanan secara sederhana, cepat, mudah, transparan, akuntabel, tepat, pasti dan terukur jangka waktunya. Untuk terselesaikannya permohonan pelayanan sesuai batas waktu yang telah ditetapkan dalam Standar Pelayanan Peradilan dan Standar Operasional Prosedur (SOP).

Dengan penerapan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di Pengadilan Agama Sukabumi diharapkan pelayanan yang diberikan menjadi terstruktur dan terukur sehingga masyarakat pencari keadilan akan mendapatkan pelayanan peradilan yang prima yaitu peradilan sederhana, responsibility, transparan, efektif, efisien dan akuntabel.

### 1. Penempatan dan Desain PTSP

1	Lokasi PTSP	Mudah diketahui dan ada ruang tunggu.
2	Desain PTSP	Sudah ada desain PTSP
3	Tulisan PTSP	Sudah ada menggunakan backdrop dari bahan multiplex.

### 2. Fasilitas PTSP

1	Meja panjang	Ada
2	Kursi	Ada
3	Lomputer Laptop	Ada
4	Printer	Ada
5	Telepon	Ada
6	Alat Tulis	Ada
7	Buku Register/Jurnal	Ada
8	Brosur	Ada
9	Papan Nama Petugas PTSP	Ada
10	Papan Waktu Istirahat	Ada

### 3. Sarana Penunjang PTSP

1	Mesin Antrian	Ada
2	TV Media Center	Ada
3	CCTV	Ada

#### 4. Layanan inti PTSP

1	Layanan Informasi	Tersedia dalam satu meja PTSP
2	Layanan Pendaftaran Perkara	Tersedia dalam satu meja PTSP
3	Layanan Pembayaran Biaya	Tersedia dalam satu meja PTSP
4	Layanan Pengambilan Produk	Tersedia dalam satu meja PTSP
5	Layanan Pengaduan	Tersedia dalam satu meja PTSP

#### 5. Layanan Pendukung PTSP

1	Layanan Bank	Sudah MOU dengan BRI KC Sukabumi
2	Layanan Posbakum	Sudah MoU
2	Layanan PT Pos	Sudah MoU

#### 6. Prosedur Layanan PTSP

1	Waktu Operasional PTSP	Sudah sesuai dengan operasional PA
2	Prosedur Pemberian Layanan PTSP	Seluruh Layanan PTSP diberikan Prosedur Baku

#### 7. Performa PTSP

1	Kecakapan Petugas PTSP	Seluruh Petugas PTSP memberikan pelayanan dengan cepat dan tepat.
2	Keramahan Petugas PTSP	Seluruh Petugas memberikan pelayanan dengan ramah
3	Kerapihan pakaian petugas PTSP	Seluruh petugas PTSP menggunakan pakaian dinas atau seragam khusus dan mengenakan tanda pengenal.

- **Inovasi Pelayanan Publik**

Pelayanan Publik berbasis teknologi informasi; merupakan inovasi yang terus berkembang demi melayani kebutuhan masyarakat, khususnya kebutuhan akan informasi, yaitu:

1. Mengembangkan website dan medsos lainnya seperti Facebook, Instagram Pengadilan Agama Sukabumi yang memuat informasi layanan publik.
2. Penginputan SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara) secara berkelanjutan;
3. Menyiapkan informasi elektronik dan brosur tentang informasi E-court.

## **BAB VI**

### **PENGAWASAN**

#### **A. Internal**

Pengawasan merupakan salah satu fungsi pokok manajemen untuk menjaga dan mengendalikan tugas-tugas yang harus dilaksanakan dapat berjalan sebagaimana mestinya, sesuai dengan rencana dan aturan yang berlaku.

Dalam melaksanakan pengawasan di Pengadilan Agama sebagai salah satu badan peradilan di bawah Mahkamah Agung RI, mengacu kepada Pedoman Pengawasan Peradilan yang diatur dengan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor : 8 Tahun 2016 tentang Pengawasan dan Pembinaan Atasan Langsung di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada di Bawahnya, maka Pengadilan Agama Sukabumi dalam melaksanakan tugas pengawasan internal telah dikeluarkan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Sukabumi Tentang Penunjukan Hakim Pengawas Bidang.

Sistem pengawasan harus dilakukan secara internal maupun eksternal dan dilaksanakan secara terprogram dan terkoordinasi untuk memperoleh hasil yang optimal. Pengawasan mempunyai fungsi monitoring dan pengendali pelaksana program kerja suatu unit kerja atau lembaga untuk mencegah terjadinya penyimpangan dan sekaligus mengarahkan tercapainya tujuan program kerja.

Dalam rangka peningkatan tugas-tugas pengawasan internal yang dilaksanakan oleh Pengadilan Agama Sukabumi adalah dengan melaksanakan pengawasan melekat dan pengawasan fungsional.

Pengawasan melekat yang telah dilaksanakan pada tahun 2019 dengan melakukan kegiatan yang bersifat pengendalian secara terus menerus oleh Atasan Langsung terhadap bawahannya secara berjenjang, baik secara preventif maupun represif agar pelaksanaan tugas bawahannya tersebut berjalan efektif dan efisien sesuai dengan program dan peraturan yang berlaku. Dalam pengawasan ini telah pula dibuatkan dan dilakukan oleh Hakim Pengawas Bidang sebagai kepanjangan tangan dari Pimpinan Pengadilan Agama Sukabumi yang dilaporkan secara berkala setiap triwulan sekali dan dievaluasi perkembangannya. Semua Hakim di

Pengadilan Agama Sukabumi terlibat dalam tugas ini yang dibagi sesuai dengan bidang-bidang pekerjaan seluruh pegawai di Pengadilan Agama Sukabumi.

Pencapaian tujuan pengawasan tidaklah sepenuhnya diindikasikan dengan adanya data dan angka secara kuantitatif saja, karena pembenahan dunia peradilan merupakan suatu proses dimana berbagai aspek harus berperan secara komprehensif ke arah terwujudnya budaya kerja dan etos kerja yang diharapkan dapat menunjang suatu bentuk peradilan yang dikehendaki, sehingga aspek pembinaan yang bersifat kualitatif yang lebih menekankan kepada segi kontrol pengendalian menjadi satu bagian yang tidak terlepas dari aspek pengawasan.

Adapun Pengawasan dan Pembinaan di Pengadilan Agama Sukabumi telah dilakukan sebagai berikut :

- a.** Pengawasan oleh Hakim Pengawas Bidang Pengadilan Agama Sukabumi telah dilaksanakan untuk periode Bulan Januari s.d. Maret 2020;
- b.** Pengawasan oleh Hakim Pengawas Bidang Pengadilan Agama Sukabumi telah dilaksanakan untuk periode Bulan April s.d. Juni 2020.
- c.** Pengawasan oleh Hakim Pengawas Bidang Pengadilan Agama Sukabumi telah dilaksanakan untuk periode Bulan Juli s.d. September 2020.
- d.** Pengawasan oleh Hakim Pengawas Bidang Pengadilan Agama Sukabumi telah dilaksanakan untuk periode Bulan Oktober s.d. Desember 2020.
- e.** Pengawasan oleh Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat telah dilaksanakan pada tanggal 6 sampai dengan tanggal 7 Agustus 2020 berdasarkan surat tugas Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat dengan memberi tugas kepada:
  1. Drs.H.Faisol, SH.,MH, Hakim Tinggi pada Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat.
  2. Kosmara,S.H, Panitera Pengganti pada Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat.
  3. Setyarini, SH, Panitera Pengganti pada Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat.
  4. Rustandi, S.Ag, Kepala Bagian Keuangan pada Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat.

- f. Kunjungan kerja Ketua dan Sekretaris Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat pada tanggal 4 Juli 2020
- g. Monitoring/Pembinaan PIPK (Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan) oleh Mahkamah Agung RI telah dilaksanakan selama 4 (empat) hari mulai tanggal 15 sampai dengan 18 September 2020 berdasarkan Surat Tugas nomor : 423/BUA.4/PL.07/09/2020 tanggal 10 September 2020.
  - 1.

## **B. Evaluasi**

Memperhatikan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Sukabumi dan lampiran Nomor W10-A12/507/PS.00/III/2020 dan diperbaharui dengan SK Nomor W10-A12/1034/PS.00/VIII/2020 tentang Penunjukan Hakim Pengawas Bidang Pengadilan Agama Sukabumi tertanggal 08 Nopember 2020 agar Pengawas Bidang melaksanakan terus tetap berkesinambungan dan hasil pengawasan tersebut di Pengadilan Agama Sukabumi baik di bidang administrasi keperkaraan maupun di bidang administrasi kesekretariatan dapat dirasakan peningkatannya, sehingga tertib administrasi di lingkungan keperkaraan dan kesekretariatan dapat secara optimal.

Pengadilan Agama Sukabumi dengan komitmen dan fokus terhadap pembenahan organisasi dan peningkatan kualitas profesional aparatur dengan mengerakan seluruh elemen yang meliputi bidang administrasi keperkaraan, administrasi kesekretariatan teknis, pengawasan internal maupun pendidikan dan pelatihan dalam rangka pengembangan dan pengelolaan sumber daya manusia aparatur.

Dengan dilaksanakan pengawasan internal tersebut diharapkan adanya perbaikan dan perubahan serta peningkatan dalam tertib administrasi serta peningkatan capaian target kinerja yang optimal agar dapat mengukur kinerja yang produktif, efektif, efisien dan akuntabel di lingkungan Pengadilan Agama Sukabumi dalam mewujudkan reformasi Birokrasi sebagaimana yang tertuang dalam visi dan misi Mahkamah Agung RI.

## **BAB VII**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan paparan mengenai keadaan dan kegiatan Pengadilan Agama Sukabumi selama tahun 2020, maka dapat ditarik suatu simpulan meliputi 2 sektor yaitu :

##### 1. Sektor Administrasi Peradilan dan Kepaniteraan

- a) Penyelesaian perkara tahun 2020 pada tingkat pertama telah memenuhi target dan berhasil dengan baik. Hal ini dapat diketahui dari sisa perkara tahun 2019 sebanyak 62 perkara dan perkara yang diterima sepanjang tahun 2020 sebanyak 921 perkara, sehingga seluruhnya berjumlah 983 perkara. Dari jumlah tersebut, perkara yang diputus adalah sebanyak 964 perkara, maka sisa perkara akhir tahun 2020 adalah sebanyak 45 perkara;
- b) Pelaksanaan tugas bidang administrasi perkara di Pengadilan Agama Sukabumi telah dilaksanakan dengan tertib sesuai dengan Keputusan Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/I/1991 tentang Pola Bindalmin, walaupun masih perlu adanya perbaikan dan penyempurnaan.

##### 2. Sektor Administrasi Kesekretariatan

- a) Berdasarkan hasil *analysis staffing assesment* dan pemetaan jabatan, diketahui bahwa masih terdapat kesenjangan kuantitas antara formasi jabatan dengan kebutuhan terlebih lagi dengan formasi sesuai dengan Standar KMA 143/2007. Hal tersebut mengakibatkan jumlah pegawai di Pengadilan Agama Sukabumi masih sangat jauh dari jumlah ideal, sehingga banyak pegawai yang mengemban tugas rangkap bahkan lebih;
- b) Adanya penggunaan aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian yang ganda dan duplikat antara aplikasi ABS dari Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI dan aplikasi SIKEP dari Biro

Kepegawaian Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI yang mengakibatkan pemborosan tenaga dalam bekerja dan tidak memenuhi perintah Sekretaris Mahkamah Agung RI berdasarkan Angka 1 Surat Edaran Nomor: 197-1/SEK/KU.01/7/2015 Tanggal 27 Juli 2015 Tentang Penerapan Aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian (SIKEP) Mahkamah Agung RI sebagai database tunggal/pokok yang valid, akurat dan *up to date*;

- c) Pengelolaan keuangan yang terdiri dari Perencanaan, Pelaksanaan, dan Pelaporan secara garis besar telah dilaksanakan dan diupayakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan dilaksanakan tepat waktu. Namun demikian, masih ada kendala seperti perencanaan anggaran yang perlu alokasi waktu yang cukup, serta pelaksanaan anggaran yang terpola dengan baik dan pelaporan yang tepat, akurat serta tepat waktu.

## **B. Rekomendasi**

Sebagai bahan perbaikan di tahun yang akan datang, maka kami Pengadilan Agama Sukabumi mengajukan beberapa rekomendasi yaitu :

1. Pembinaan Teknis Yudisial, Administrasi Peradilan dan Administrasi Umum perlu terus ditingkatkan baik kuantitas maupun kualitas dalam Rangka mewujudkan sumber daya manusia yang handal;
2. Penambahan pegawai untuk Pengadilan Agama Sukabumi terutama untuk pelaksana perlu mendapat prioritas, sehingga pelayanan kepada pencari keadilan dapat terlaksana dengan baik;
3. Dengan adanya pengembangan sistem informasi teknologi di Pengadilan Agama Sukabumi hendaknya dibarengi dengan peningkatan pemeliharaan sarana dan prasarana di bidang Teknologi Informasi, sehingga hendaknya dana pemeliharaan untuk pengembangan informasi teknologi (IT) tersebut agar lebih diperhatikan;
4. Perlu diadakannya sosialisasi dan pembinaan ke daerah-daerah khususnya kota Sukabumi tentang buku-buku petunjuk pelaksanaan administrasi



ketatalaksanaan, kearsipan, humas dan keprotokolan serta standarisasi sistem keamanan dan ketertiban kantor;

5. Perlu adanya penganggaran belanja modal guna meremajakan sarana dan prasarana yang ada agar tetap layak pakai dan mendukung pelaksanaan tupoksi;
6. Perlu adanya peningkatan dalam hal pembinaan ke daerah-daerah mengenai administrasi pengelolaan keuangan, mulai dari perencanaan sampai dengan pelaporan, termasuk juga mengenai aturan-aturan yang terbaru tentang keuangan untuk aktif diinformasikan ke daerah-daerah secara integral, tertib dan teratur berdasarkan pada pola-pola yang sudah ada.