



PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT

Jl. Soekarno Hatta No.714 – Telp. (022) 7810365 / Fax. (022) 7810349 Kode Pos 40293

e-mail : surat@pta-bandung.go.id website: www.pta-bandung.go.id

BANDUNG

Nomor : W10-A/4268 /OT.01.2/XII/2020
Lampiran : 1 (satu) lembar
Perihal : Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan
Tahun 2020

07 Desember 2020

Yth. Ketua Pengadilan Agama
Se-wilayah PTA Jawa Barat

Assalamu'alaikum wr.wb.

Sehubungan dengan Surat Plt. Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor: 1930A/SEK/OT.01.2/11/2020, tanggal 27 November 2020, perihal sebagaimana tersebut pada pokok surat, dengan ini satuan kerja diminta segera menyusun **Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2020** dengan memperhatikan hal sebagai berikut:

1. Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2020, disusun sebagaimana outline terlampir;
2. Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2020 diterima paling lambat tanggal **8 Januari 2021** dalam bentuk *softcopy* dan untuk *hardcopy* paling lambat kami terima pada tanggal **12 Januari 2021**.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum wr.wb.

An. Ketua
Sekretaris

H. Dadang Sudrajat

Tembusan :

1. Yth. Sekretaris Mahkamah Agung RI;
2. Yth. Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi Mahkamah Agung RI.

**OUTLINE LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN
TAHUN 2020**

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

Catatan: Outline Laporan Pelaksanaan Kegiatan disesuaikan dengan satker masing-masing.