



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG

Jl. By Pass Km 24 Anak Air, Batipuh Panjang, Koto Tangah
Padang, Sumatera Barat 25171 www.pta-padang.go.id, admin@pta-padang.go.id

Nomor : 3937/KPTA.W3-A/OT1.6/XII/2024
Lampiran : 1 surat
Hal : Penyusunan Laporan Pelaksanaan
Kegiatan Tahun 2024

30 Desember 2024

Ketua Pengadilan Agama Se-Sumatera Barat

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Meneruskan surat Sekretaris Mahkamah Agung RI nomor 4506/SEK/OT1.6/XII/2024 tanggal 24 Desember 2024 sebagaimana pokok surat, dengan ini diminta kerjasama Saudara untuk menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2024 dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Satker melakukan penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2024 sesuai dengan *outline* dalam surat Sekretaris Mahkamah Agung (terlampir).
2. Pengiriman email sebagaimana yang dimaksud poin 4 pada surat dimaksud, agar dikirimkan ke email renprog1@pta-padang.go.id dalam bentuk *soft copy* berupa file **Ms. Word, Ms. Excell dan dalam bentuk file pdf**.
3. Mengirimkan *hard copy* Laporan Pelaksanaan Kegiatan ke Pengadilan Tinggi Agama Padang.
4. Pengiriman ke Pengadilan Tinggi Agama Padang baik *soft copy* maupun *hard copy* paling lambat tanggal **13 Januari 2025**.

Wassalam,
Wakil Ketua

Tembusan Yth:
1. Dirjen terkait;
2. Sesuai Kebutuhan



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT

Jalan Medan Merdeka Utara Nomor 9-13, Telepon. (021) 3843348, Faksimile. (021) 3453553
Tromol Pos Nomor 1020 Jakarta 10110 www.mahkamahagung.go.id

Nomor : 4506/SEK/OT1.6/XII/2024 Jakarta, 24 Desember 2024
Sifat : Terbatas
Lampiran : Dua Berkas
Hal : Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan
Tahun 2024

Yth. 1. Para Pejabat Eselon I Mahkamah Agung RI:
2. Para Kepala/Ketua Pengadilan Tingkat Banding
3. Para Kepala/Ketua Pengadilan Tingkat Pertama
pada Empat Lingkungan Peradilan

Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik untuk terciptanya budaya kerja yang profesional, transparan, efisiensi dan efektif, maka setiap program dan kegiatan yang telah dilaksanakan harus dilaporkan sesuai dengan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 143/KMA/SK/VIII/2007 tentang Memberlakukan Buku I pada Bagian Ketiga (Prosedur Penyampaian Laporan Pelaksanaan Kegiatan). Dihimbau kepada para Pejabat Eselon I Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya untuk Menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2024 dengan memperhatikan beberapa hal sebagai berikut:

1. Unit Eselon I Mahkamah Agung Menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2024 berdasarkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan dari masing-masing Unit Eselon II di Bawahnya;
2. Pengadilan Tingkat Banding Menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2024 berdasarkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan dari masing-masing Pengadilan Tingkat Pertama di Bawahnya;
3. Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2024 sesuai dengan *outline* terlampir;

4. Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2024 diserahkan kepada Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI dalam bentuk *softcopy* melalui tautan bit.ly/LAP_KEG_2024 paling lambat tanggal 21 Februari 2025.

Demikian hal ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Sekretaris Mahkamah Agung RI,



Sugiyanto

Lampiran
Surat Sekretaris Mahkamah Agung RI
Nomor : 4506/SEK/OT1.6/XII/2024
Tanggal: 24 Desember 2024

OUTLINE LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN

PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

BAB II A. KEADAAN PERKARA DI PERADILAN UMUM/AGAMA/
MILTUN

- Keadaan Perkara Tingkat Pertama
- Keadaan Perkara Tingkat Banding
- Keadaan Perkara Tingkat Kasasi
- Keadaan Perkara Tingkat Peninjauan Kembali

B. PENYELESAIAN PERKARA

- 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 melalui Mediasi
- Jumlah Perkara Anak yang Berhasil melalui Diversi

C. PROGRAM PRIORITAS NASIONAL

- Posbakum (Satker yang mendapat alokasi dan realisasi anggaran)
- Sidang Keliling/Pelayanan Terpadu
- Perkara Prodeo (Pembebasan Biaya Perkara)

BAB III SUMBER DAYA MANUSIA

KOMPOSISI SDM BERDASARKAN KEPANGKATAN/GOLONGAN/
PENDIDIKAN

- A. Mutasi
- B. Promisi
- C. Pensiun
- D. Diklat (SDM Teknis/Non Teknis yang telah mengikuti Diklat)

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

- A. Pengelolaan Keuangan
- B. Pengelolaan Sarana dan Prasarana
- C. Pengelolaan Teknologi Informasi

- BAB V PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK
- A. Akreditasi Penjaminan Mutu
 - B. Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)
 - C. Inovasi Pelayanan Publik

- BAB VI PENGAWASAN
- A. Internal
 - B. Evaluasi

- BAB VII PENUTUP
- A. Kesimpulan
 - B. Rekomendasi

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

Lampiran II
Surat Sekretaris Mahkamah Agung RI
Nomor : /SEK/OT1.6/XII/2024
Tanggal: Desember 2026

JADWAL PENYERAHAN LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN

NO	WAKTU	KEGIATAN
1	Januari Minggu Ketiga	<ul style="list-style-type: none">- Unit Eselon II menyerahkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan dalam bentuk <i>hardcopy</i> atau <i>softcopy</i> ke Unit Eselon I di Lingkungan Mahkamah Agung RI ;- Pengadilan Tingkat Pertama menyerahkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan dalam bentuk <i>hardcopy</i> atau <i>softcopy</i> ke Pengadilan Tingkat Banding.
2	Januari Minggu Keempat	<ul style="list-style-type: none">- Unit Eselon I mengkompilasi laporan-laporan dari masing-masing Unit Eselon II;- Pengadilan Tingkat Banding mengkompilasi laporan-laporan dari Pengadilan Tingkat Pertama di Bawahnya.
3	Februari Minggu Pertama	<ul style="list-style-type: none">- Seluruh Unit Eselon I di Lingkungan Mahkamah Agung mengirim Laporan Pelaksanaan Kegiatan Unit Eselon I yang telah dikompilasi ke Badan Urusan Administrasi dalam bentuk <i>softcopy</i> melalui link bit.ly/LAP_KEG_2024;- Pengadilan Tingkat Banding mengirimkan Laporan Pelaksanaan Kegiatan yang telah dikompilasi ke Badan Urusan Administrasi dalam bentuk <i>softcopy</i> melalui link bit.ly/LAP_KEG_2024;