PENGADILAN AGAMA SALATIGA

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN TAHUN 2020

www.pa-salatiga.go.id
(0298) 322853
(0298) 325243
pa_salatiga@yahoo.co.id
Jl. Lingkar Selatan, Argomulyo, Salatiga

PENGANTAR

Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pengadilan Agama Salatiga Tahun 2020 telah dapat diselesaikan penyusunannya. Mengacu surat Plt.Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor: 1930A/SEK/OT.01.2/11/2020 tanggal 27 November 2020 Tentang Penyusunan Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2020, untuk itu seluruh Eselon I Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya diinstruksikan untuk menyusun Laporan Pelaksanaan Kegiatan Tahun 2020 sesuai Surat keputusan ketua Mahkamah Agung RI Nomor 143/KMA/SK/VIII/2007 tentang Pemberlakuan Buku I pada Bagian Ketiga (prosedur Penyampaian Laporan pelaksanaan Kegiatan).

Isi dari Laporan Pelaksanaan Kegiatan pada intinya merupakan uraian laporan kegiatan, kebijakan dan kondisi Pengadilan Agama Salatiga selama satu tahun. Dengan disusunnya Laporan Pelaksanaan Kegiatan ini diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi Pengadilan Agama Salatiga, dalam menjalankan kegiatan ditahun berikutnya. Hal ini merupakan wujud dari keinginan Pengadilan Agama Salatiga Kelas I-B untuk dapat memberikan pelayanan publik yang prima sehingga tercapai kepuasan para pencari keadilan.

Laporan Pelaksanaan Kegiatan ini dapat tersusun berkat kerjasama seluruh aparatur Pengadilan Agama Salatiga, baik dari Hakim, Bagian Kepaniteraan, dan Kesekretariatan.

Demikian Laporan Pelaksanaan Kegiatan ini kami susun, semoga bermanfaat dan dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan program kerja pengadilan di tahun berikutnya.

Salatiga, 31 Desember 2020

Ketua,

Drs. Khairuddin, M.H.

NIP. 19681128 199403 1 004

DAFTAR ISI

PENGANTAR **1**

DAFTAR ISI **2**

BAB I PENDAHULUAN **3**

BAB II **1**

A. KEADAAN PERKARA 1

B. PENYELESAIAN PERKARA 8

C. AKREDITASI PENJAMINAN MUTU (SERTIFIKASI ISO PENGADILAN) 11

BAB III SUMBER DAYA MANUSIA **17**

BAB IV PENGELOLAAN KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA, DAN TEKNOLOGI INFORMASI **28**

A. PENGELOLAAN KEUANGAN 28

B. PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA 32

C. PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI 37

1. Implementasi e-court di Pengadilan Agama Salatiga 37

2. Implementasi SIPP di Pengadilan Agama Salatiga 37

BAB V PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK **40**

A. AKREDITASI PENJAMINAN MUTU 40

B. PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP) 42

C. INOVASI PELAYANAN PUBLIK 44

D. LAYANAN INFORMASI DAN PENANGANAN PENGADUAN 51

BAB VI PENGAWASAN **53**

A. INTERNAL 53

B. EVALUASI 57

BAB VII PENUTUP **58**

A. KESIMPULAN 58

B. REKOMENDASI 59

BAB I PENDAHULUAN

Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2004 sebagai pengganti Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1970 tentang ketentuan–ketentuan pokok Kekuasaan Kehakiman menegaskan bahwa Peradilan Agama sebagai Sub Sistem pelaksana kekuasaan kehakiman merupakan lingkungan tersendiri, disamping lingkungan peradilan-peradilan yang lain.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 Jis Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama, telah memantapkan status peradilan agama sebagai lembaga peradilan yang utuh dan mandiri dengan ditandai mempunyai kewenangan untuk mengeksekusi putusannya sendiri.

Berdasarkan Keputusan Menteri Agama RI Nomor 76 tahun 1983 Tanggal 10 Nopember 1983 tentang penetapan perubahan wilayah Hukum Pengadilan Tinggi Agama/Mahkamah Syariah Propinsi serta Pengadilan Agama/Mahkamah Syariah, maka Pengadilan Agama Salatiga memiliki wilayah yuridiksi sebagai berikut :

No	Kecamatan		Kelurahan/ Desa
1.	Sidorejo	:	Sidorejo Lor, Pulutan, Kauman Kidul, Bugel, Salatiga, Blotongan
2.	Sidomukti	:	Kecandran, Mangunsari, Dukuh, Kalicacing
3	Argomulyo	:	Cebongan, Randuacir, Noborejo, Ledok, Kumpulrejo, Tegalrejo
4	Tingkir	:	Tingkir Lor, Sidorejo kidul, Kutowinangu, Gendongan
5	Pabelan	:	Ujung-ujung, Kauman Lor, Karang gondang, Pabelan, Jembrak, Sukoharjo, Bendungan, Bejaten, Kadirejo, Giling, Padaan, Glawan, Sumowo, Terban, Sumberejo, Tukang, Segiri
6	Bringin	:	Bringin, Popongan, Pakis, Lebak, Truko, Banding, Sendang, Tanjung, Sambirejo, Kalijambe, Gogodalem,Tempuran, Wiru, Kalikurmo, Rembes,
7	Bancak	:	Bantal, Lembu, Rejosari, Plumutan, Boto, Pucung, Bancak, Wonokerto, Jlumpang

No	Kecamatan		Kelurahan/ Desa
8	Tuntang	:	Ngajaran, Rowosari, Gedangan, Candirejo, Jombor, Lopait, Karanganyar, Tlogo, Delik, Sraten, Karangtengah, Tlompakan, Kesongo Kalibeji, Watu agung, Tuntang
9	Suruh	:	Suruh, Plumbon, Dersansari, Krandon Lor, Purworejo, Ketanggi, Medayu,Bonomerto, Sukoharjo, Dadapayam, Kedungringin, Reksosari, Gunung Tumpeng, Kebowan, Beji Lor, Cukilan, Jatirejo, Ketapang, Badran
10	Susukan	:	Susukan, Koripan, Kemetul, Bakalrejo, Kenteng, Timpik, Sidoharjo, Ngasinan, Gentan, Badran, Tawang, Muncar, Ketapang
11	Tengaran	:	Klero, Bener, Butuh, Karangduren, Cukil, Nyamat, Sruwen, Tegalrejo, Tegalwaton, Tengaran, Regunung, Barukan, Sugihan, Duren, Patemon,
12	Getasan	:	Sumogawe, Samirono, Polobogo, Kopeng, Getasan, Tolokan, Ngrawan, Jetak, Wates, Tajuk, Batur, Nogosaren, Manggihan,
13	Kaliwungu	:	Rogomulyo, Kaliwungu, Papringan, Pager Jetis, Payungan, Udanwuh, Mukiran, Kener, Kradenan, Siwal

Pengadilan Agama Salatiga dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan pada Undang-Undang Nomor 7 tahun 1989; Jis. Undang-Undang Nomor 3 tahun 2006; dan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 dan peraturan–peraturan lain yang telah dijabarkan dalam program kerja yang telah dicanangkan oleh Mahkamah Agung RI antara lain Program Reformasi Birokrasi dan Program Keterbukaan Informasi Pengadilan yang dalam pelaksanaannya diharapkan dapat menciptakan birokrasi yang bersih, efisien, transparan dalam memberikan pelayanan. Dalam hal keterbukaan informasi setelah dikeluarkan Surat Keputusan KMA No 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan maka masyarakarat dipermudah untuk akses informasi pengadilan seperti putusan, biaya perkara, alur perkara, struktur

organisasi melalui **www.pa-salatiga.go.id**.

Pimpinan Pengadilan Agama Salatiga dalam melaksanakan kewajiban mengawasi bawahannya dengan mengambil langkah-langkah yang diperlukan jika terjadi penyimpangan dengan melaksanakan pengawasan melekat.

- **Visi dan Misi**

Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang diinginkan untuk mewujudkan tercapainya tugas pokok dan fungsi Pengadilan Agama Salatiga. Visi Pengadilan Agama Salatiga adalah Terwujudnya Pengadilan Agama Salatiga yang Agung.

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai Visi yang ditetapkan agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan terwujud dengan baik. Misi Pengadilan Agama Salatiga adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan prima berbasis Teknologi Informasi (TI);
2. Meningkatkan kualitas Aparatur yang professional ;
3. Meningkatkan kredibiltas, akuntabilitas dan transparansi.

- **Tujuan**

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu satu sampai lima tahun dan tujuan ditetapkan mengacu kepada pernyataan visi dan misi Pengadilan Agama Salatiga. Tujuan Pengadilan Agama Salatiga dituangkan dalam 11 (Sebelas) Program Prioritas yaitu meliputi :

1. Peningkatan prosentase penyelesaian perkara ;
2. Implementasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) ;
3. One Day Publication dan One Day Minutation
4. Penanganan Administrasi Perkara Secara Elektronik (E-Court)
5. Implementasi Sikep dan Aplikasi Back Up Sikep (ABS) ;
6. Memperoleh Akreditasi Penjamin Mutu dengan kriteria A Exelent;
7. Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)
8. Intensifikasi Pengawasan dan Pembinaan ;
9. Pengelolaan Website ;
10. Intensifikasi Pelaksanaan Mediasi ;
11. Peningkatan Pengelolaan Sarana dan Prasana Perkantoran.

- **Sasaran**

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan secara terukur yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu lima tahun kedepan dari tahun 2015 sampai tahun 2020. Sasaran strategis yang hendak dicapai Pengadilan Agama Salatiga adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan penyelesaian perkara secara tepat waktu, sasaran, transparan dan akuntabel.
2. Meningkatkan kualitas pelayanan, sehingga tercapai kepuasan dan kepercayaan masyarakat pencari keadilan terhadap peradilan agama.
3. Meningkatkan kualitas dan profesionalisme aparatur pengadilan.

Indikator Kinerja Utama diperlukan sebagai tolok ukur atas keberhasilan Sasaran Strategis dalam mencapai tujuan. Hubungan tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Utama dengan digambarkan sebagai berikut:

Matrik Rencana Strategis Kinerja 2015-2020

Tujuan :

1. Peningkatan prosentase penyelesaian perkara ;
2. Implementasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) ;
3. One Day Publication dan One Day Minutation
4. Penanganan Administrasi Perkara Secara Elektronik (E-Court)
5. Implementasi Sikep dan Aplikasi Back Up Sikep (ABS) ;
6. Memperoleh Akreditasi Penjamin Mutu dengan kriteria A Exelent;
7. Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)
8. Intensifikasi Pengawasan dan Pembinaan ;
9. Pengelolaan Website ;
10. Intensifikasi Pelaksanaan Mediasi ;
11. Peningkatan Pengelolaan Pengelolaan Sarana dan Prasana Perkantoran.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET KINERJA				
		2020	2021	2022	2023	2024
Peningkatan penyelesaian Perkara	Prosentase mediasi yang diselesaikan.	0,5 %	3 %	4 %	5 %	6 %
	Presentase sisa perkara yang diselesaikan	99 %	99 %	99 %	99 %	99 %
	Prosentase perkara yang diselesaikan	80 %	86 %	85 %	85 %	85 %

SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET KINERJA				
		2020	2021	2022	2023	2024
	Prosentase perkara yang diselesaikan dalam jangka waktu maksimal 5 bulan	75 %	81 %	82 %	84 %	86 %
	Prosentase perkara yang diselesaikan dalam jangka waktu lebih dari 5 bulan	10 %	5 %	4 %	3%	2%
Peningkatan aksepbilitas putusan Hakim	Prersentase perkara yang tidak mengajukan upaya hukum: Banding Kasasi Peninjauan Kembali	99 %	99 %	99 %	99 %	99 %
Peningkatan efektifitas pengelolaan penyelesaian perkara	Prosentase berkas yang diajukan banding, kasasi dan PK yang disampaikan secara lengkap	100%	100%	100%	100%	100%
	. Presentase berkas yang diregister dan siap didistribusikan ke Majelis	100%	100%	100%	100%	100%
	. Prosentase penyampaian pemberitahuan relaas putusan tepat waktu, tempat, dan para pihak (prosentase akta cerai yang diserahkan penggugat/pemohon)	85 %	85 %	87 %	90 %	92 %
	. Persentase penyitaan tepat waktu dan tempat	90 %	100 %	100 %	100 %	100 %
Peningkatan aksesibilitas masyarakat terhadap peradilan (acces to justice	.Presentase perkara prodeo yang diselesaikan	80 %	84 %	87 %	88 %	90 %
	.Presentase (amar) putusan perkara (yang menarik perhatian masyarakat) yang dapat diakses secara online	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan	.Persentase permohonan eksekusi atas putusan perkara perdata yang berkekuatan hukum tetap yang ditindaklanjuti.	50 %	50 %	50 %	50 %	50 %
Meningkatnya kualitas Pengawasan	. Prosentase pengaduan yang ditindaklanjuti	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
	. Prosentase temuan yang ditindaklanjuti	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

- **Struktur Organisasi**

Tugas pokok Peradilan Agama Salatiga adalah memeriksa, memutus, dan menyelesaikan perkara-perkara di tingkat pertama antara orang-orang yang beragama Islam dibidang perkawinan, kewarisan, wasiat, hibah, wakaf, shodaqoh dan ekonomi syariah, sebagaimana diatur dalam pasal 49 undang-undang nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang telah diubah dengan undang-undang nomor 3 tahun 2006; jo. Undang-undang nomor 50 tahun 2009.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Pengadilan Agama mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. Memberikan pelayanan teknis yudisial dan administrasi kepaniteraan bagi perkara tingkat pertama serta penyitaan dan eksekusi;
b. Memberikan pelayanan di bidang administrasi perkara banding, kasasi dan peninjauan kembali serta administrasi perkara lainnya;
c. Memberikan pelayanan administrasi umum kepada semua unsur di lingkungan Pengadilan Agama (Umum, Keuangan, Kepegawaian, Organisasi, Tata Laksana, Perencanaan dan Teknologi Informasi);
d. Memberikan pelayanan penyelesaian permohonan pertolongan pembagian harta peninggalan diluar sengketa antara orang-orang yang beragama Islam serta waarmeking akta keahliwarisan dibawah tangan untuk pengambilan deposito/tabungan, pensiunan dan sebagainya;
e. Memberikan tugas-tugas pelayanan lainnya dalam pembinaan hukum agama seperti persidangan kesaksian rukyat hilal, pelayanan riset/penelitian, penyuluhan hukum, nasehat mengenai perbedaan penentuan arah kiblat dan penentuan waktu sholat dan sebagainya. Struktur Pengadilan Agama Salatiga mengacu pada Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.

Struktur Organisasi Pengadilan Agama Salatiga sampai 31 Desember 2020 sebagai berikut :

Ketua	: Drs. Khairuddin, M.H.
Wakil Ketua	: Fahruddin, S.Ag
Panitera	: H. Tukino, S.H.
Panitera Muda Hukum	: Mu'asyarotul Azizah, S.H.
Panitera Muda Gugatan	: Z. Fannanie, SH
Panitera Muda Permohonan	: Handayani, SH
Sekretaris	: Siti Khalimah, S.H.
Kasubbag Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	: Mir' atul Hidayah, S.H.I.
Kasubbag Perencanaan, TI dan Pelaporan	: Ruly Arista Wardani, S.Kom.
Kasubbag Umum dan Keuangan	: Ratna Evayanti, S.E.
Fungsional Hakim	: 1. Drs. Achmad Faiz, S.H., M.H. 2. Drs. Syamsuri, M.H. 3. Dr. Nursaidah, S.Ag., M.H.
Fungsional Panitera Pengganti	: 1. Dra. Hj. Siti Zulaikhah 2. Asroni, S.H. 3. Lisa Indraswari, S.Ag 4. Hary Suwandi, S.H.I 5. Imam Nurwanto, S.H.I 6. Ria Hakima Surya, S.H.
Fungsional Jurusita	: Muhamad Nawal Annaji
Fungsional Jurusita Pengganti	: 1. Badriyah

STRUKTUR ORGANISASI
PENGADILAN AGAMA SALATIGA TAHUN 2020
KETUA
Dra. Khairuddin, M.H.
WAKIL KETUA
Fahmuddin, S.Ag., M.H.
HAKIM
PANITERA
SEKRETARIS
Sisi Khalimah, S.H.
Ruly Arieta W, S.Kom
Ratna Evayanti, S.E.
Mir'atul Hidayah, S.H.I.
PANMUD HUKUM
PANMUD GUGATAN
2. Pannania, S.H.
PANMUD PERMOHONAN
Hendayani, S.H.
KELOMPOK KEPANITERAAN
Hary Suwandi, S.H.I.
Imam Hanwanto, S.H.I.
Ria Hakima Surya, S.H.
JURU SITA
JURU SITA PENGGANTI
Sadriyah
Keterangan :
- Garis Tanggung Jawab
- Garis Koordinasi

BAB II

A. KEADAAN PERKARA

Adapun secara terperinci, keadaan perkara pada pengadilan Agama Salatiga pada tahun 2020 adalah sebagai berikut :

1. Jenis-jenis perkara yang diterima pada Tahun 2020

Pengadilan Agama Salatiga selama tahun 2020 telah menerima sebanyak 1564 perkara yang terdiri dari 1336 perkara gugatan dan 228 perkara permohonan. Rincian jenis perkara yang diterima Pengadilan Agama Salatiga adalah sebagai berikut :

No	Jenis Perkara	Jumlah
1.	Izin Poligami	4
2.	Pencegahan Perkawinan	0
3.	Penolakan Perkawinan	1
4.	Pembatalan Perkawinan	2
5.	Kelalaian Kewajiban suami/istri	0
6.	Cerai Talak	323
7.	Cerai Gugat	991
8.	Harta Bersama	6
9.	Penguasaan Anak	4
10.	Nafkah oleh Ibu	0
11.	Hak-hak Bekas Isteri	0
12.	Pengesahan Anak	0
13.	Pencabutan Kekuasaan Orang Tua	0
14.	Perwalian	21
15.	Pencabutan Kekuasaan Wali	0
16.	Penunjukan Orang Lain sebagai Wali	0
17.	Ganti Rugi Terhadap Wali	0
18.	Asal Usul Anak	2
19.	Pengangkatan Anak	6
20.	Penolakan Kawin Campur	0
21.	Isbat Nikah	13

No	Jenis Perkara	Jumlah
22.	Izin Kawin	0
23.	Dispensasi Kawin	172
24.	Wali Adlol	7
25.	Ekonomi Syariah	0
26.	Kewarisan	3
27.	Wasiat	0
28.	Hibah	2
29.	Wakaf	0
30.	Sadaqah/Zakat/Infaq	0
31.	Penetapan Ahli Waris	5
32.	Perubahan Biodata (Lain-Lain)	2
	Jumlah	**1.564**

2. Jenis-jenis perkara yang diputus pada Tahun 2020

Pengadilan Agama Salatiga pada tahun 2020 memutus sejumlah 1.632 perkara. Rincian perkara yang diputus berdasarkan jenis putusan sebagai berikut :

NO	JENIS PUTUSAN	Jumlah
1	Dikabulkan	1.456
2	Dicabut	137
3	NO	11
4	Ditolak	9
5	Gugur	14
6	Dicoret	5
Jumlah		**1.632**

Rincian perkara yang diputus/diselesaikan menurut jenis perkaranya sebagai berikut :

No	Jenis Perkara	Jumlah
1.	Izin Poligami	3

No	Jenis Perkara	Jumlah
2.	Pencegahan Perkawinan	0
3.	Penolakan Perkawinan	1
4.	Pembatalan Perkawinan	2
5.	Kelalaian Kewajiban suami/istri	0
6.	Cerai Talak	302
7.	Cerai Gugat	928
8.	Harta Bersama	5
9.	Penguasaan Anak	3
10.	Nafkah oleh Ibu	0
11.	Hak-hak Bekas Isteri	0
12.	Pengesahan Anak	0
13.	Pencabutan Kekuasaan Orang Tua	0
14.	Perwalian	19
15.	Pencabutan Kekuasaan Wali	0
16.	Penunjukan Orang Lain sebagai Wali	0
17.	Ganti Rugi Terhadap Wali	0
18.	Asal Usul Anak	1
19.	Pengangkatan Anak	2
20.	Penolakan Kawin Campur	0
21.	Isbat Nikah	9
22.	Izin Kawin	0
23.	Dispensasi Kawin	175
24.	Wali Adlol	5
25.	Ekonomi Syariah	0
26.	Kewarisan	1
27.	Wasiat	0
28.	Hibah	0
29.	Wakaf	0
30.	Sadaqah/Zakat/Infaq	0
31.	Penetapan Ahli Waris	4
32.	Perubaha Biodata (Lain-Lain)	1

No	Jenis Perkara	Jumlah
33.	Ditolak	9
34.	Tidak diterima	11
35.	Gugur	14
36.	Dicoret dari Register	5
37.	Dicabut	9
	Jumlah	**1.632**

Rincian sisa perkara yang belum diputus/diselesaikan menurut jenis perkaranya sebagai berikut :

No	Jenis Perkara	Jumlah
1.	Izin Poligami	1
2.	Pencegahan Perkawinan	0
3.	Penolakan Perkawinan	0
4.	Pembatalan Perkawinan	0
5.	Kelalaian Kewajiban suami/istri	0
6.	Cerai Talak	30
7.	Cerai Gugat	101
8.	Harta Bersama	1
9.	Penguasaan Anak	1
10.	Nafkah oleh Ibu	0
11.	Hak-hak Bekas Isteri	0
12.	Pengesahan Anak	0
13.	Pencabutan Kekuasaan Orang Tua	0
14.	Perwalian	0
15.	Pencabutan Kekuasaan Wali	0
16.	Penunjukan Orang Lain sebagai Wali	0
17.	Ganti Rugi Terhadap Wali	0
18.	Asal Usul Anak	0
19.	Pengangkatan Anak	0
20.	Penolakan Kawin Campur	0
21.	Isbat Nikah	0

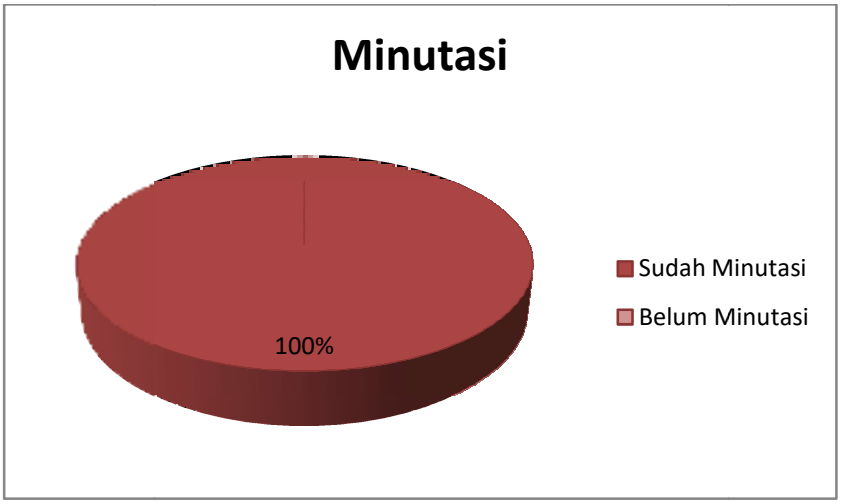
No	Jenis Perkara	Jumlah
22.	Izin Kawin	0
23.	Dispensasi Kawin	10
24.	Wali Adlol	0
25.	Ekonomi Syariah	0
26.	Kewarisan	0
27.	Wasiat	0
28.	Hibah	0
29.	Wakaf	0
30.	Sadaqah/Zakat/Infaq	0
31.	P3HP/Penetapan Ahli Waris	0
32.	Perubahan Biodata (Lain-Lain)	0
	Jumlah	**134**

Produktifitas hakim dalam menyelesaikan perkara selama tahun 2020 dapat diuraikan sebagai berikut :

No	Majelis Hakim	Kode	Jumlah Perkara		Sisa
			Ditangani	Diselesaikan	
1.	Drs. Khairuddin, M.H.	A	125	121	4
2.	Fahruddin, S.Ag, M.H.	B	55	52	3
3.	Drs. Ahmad faiz, S.H., M.S.I.	C1	526	479	47
4.	Drs. Syamsuri, M.H.	C2	614	555	159
5.	Dr. Nursaidah, S.Ag., M.H.	C3	446	425	20
Jumlah			**1.790**	**1.588**	**134**

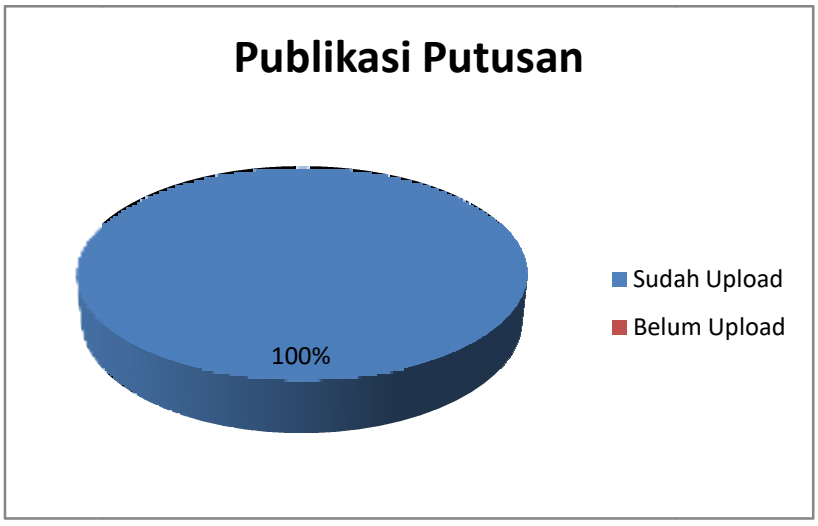
3. Minutasi Berkas Perkara

Pengadilan Agama Salatiga pada tahun 2020 telah memutus 1.632 perkara, dari jumlah perkara yang telah diputus tersebut sebanyak 1.632 perkara telah berhasil diminutasi, atau sebesar 100 %.



4. Publikasi Putusan

Pengadilan Agama Salatiga pada tahun 2020 telah memutus 1.632. perkara, dari jumlah perkara yang telah diputus tersebut sebanyak 1.632 perkara telah berhasil dipublikasikan putusannya pada Direktori Putusan Mahkamah Agung RI, atau sebesar 100 %.



5. Faktor-Faktor Penyebab Terjadinya Perceraian

Pada Tahun 2020 dari 1.632 perkara yang diputus/diselesaikan di Pengadilan Agama Salatiga terdapat 1.200 perkara yang merupakan perkara perceraian yang dikabulkan dan telah diterbitkan Akta Cerai.

Rincian perkara berdasarkan penyebabnya dapat dilihat pada tabel berikut :

No	Faktor Penyebab	Jumlah Perkara
1.	Poligami tidak sehat	5
2.	Zina	6
3.	Mabuk	2
4.	Madat	18
5.	Judi	7
6.	Krisis Akhlak	0
7.	Cemburu	0
8.	Kawin Paksa	3
9.	Ekonomi	313
10.	Meninggalkan salah satu fihak	374
11.	Kawin dibawah umur	0
12.	Kekejaman jasmani	0
13.	Penganiayaan/kekejaman mental/KDRT	24
14.	Dihukum/ Dipenjara	3
15.	Cacat Biologis	4
16.	Politis	0
17.	Gangguan Pihak ketiga	0
18.	Tidak ada keharmonisan/ Perselingkuhan terus menerus	433
19.	Murtad	10
	JUMLAH	**1.200**

6. Perkara Khusus yang Menyangkut Peraturan Pemerintah Nomor 1983 jo. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990

Bagi Pegawai Negeri Sipil yang hendak melakukan perceraian dan Izin Poligami harus melalui prosedur khusus sesuai dengan ketentuan PP Nomor 10 Tahun 1983 jo. PP No 45 Tahun 1990, yaitu memperoleh izin/ surat keterangan dari Pejabat yang berwenang. Pada tahun 2019 sisa perkara yang salah satu pihaknya atau kedua-duanya PNS sebanyak 9 perkara, sedangkan pada tahun 2020 terdapat 47 perkara bagi PNS yang diterima. Dari 56 perkara tersebut

telah diputus sejumlah 55 perkara, sehingga sisa perkara bagi PNS sejumlah 1 perkara.

B. PENYELESAIAN PERKARA

Jumlah perkara pada Pengadilan Agama Salatiga tahun 2020 sebanyak 1.766 perkara, yang terdiri dari sisa perkara tahun 2019 sebanyak 202 perkara dan perkara yang diterima pada tahun 2020 sebanyak 1.564 perkara. Dari 1.766 perkara tersebut, yang diputus sebanyak 1.632 perkara, maka sisa perkara yang belum diputus tahun 2020 sebanyak 134 perkara, bila diprosentase tingkat penyelesaian perkara mencapai 92 %.

Keadaan perkara tersebut dapat dirinci sebagai berikut :

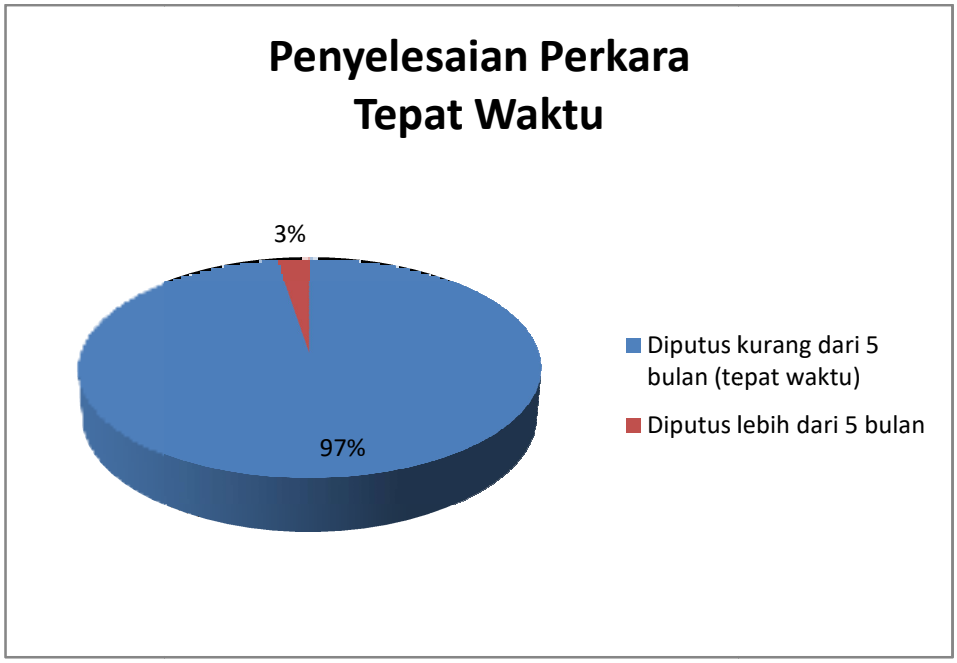
NO	PERKARA	Jumlah
1	Sisa tahun lalu	202
2	Diterima tahun ini	1.564
3	Diputus	1.632
4	**Sisa**	**134**
5	**Prosentase**	**92 %**

1. Jumlah Sisa perkara yang diputus

Pada tahun 2019 sisa perkara Pengadilan Agama salatiga berjumlah 202 perkara. Dari 202 sisa perkara tersebut, seluruhnya telah diputus di tahun 2020 ini. Sehingga prosentase penyelesaian sisa perkara adalah 100 %.

2. Jumlah Perkara Yang Diputus Tepat Waktu

Berdasarkan Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Penyelesaian Perkara di pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding, pada 4 (Empat) Lingkungan Peradilan, penyelesaian perkara pada Pengadilan Tingkat Pertama paling lambat dalam waktu 5 (lima) bulan. Pengadilan Agama Salatiga pada Tahun 2020 jumlah perkara yang diputus tepat waktu atau kurang dari 5 (lima) bulan sejumlah 1.590 perkara dari 1.632 perkara yang diputus atau 97 % dari total perkara yang diputus.



3. Jumlah Perkara yang tidak mengajukan upaya hukum Banding, Kasasi, dan PK

a. Perkara yang tidak mengajukan Upaya Hukum Banding

Jumlah perkara permohonan banding pada Pengadilan Agama Salatiga sebanyak 5 perkara, yang terdiri dari sisa perkara tahun 2019 sebanyak 2 perkara, dan perkara yang diterima pada tahun 2020 sebanyak 3 perkara. Jadi perkara yang tidak mengajukan banding ke Pengadilan

Tinggi Agama Semarang pada tahun 2020 sebanyak 1.564 perkara atau 99,7 % dari total perkara putus. Berikut ini merupakan data perkara banding sisa tahun 2019.

NO	NO PERKARA	KETERANGAN
1.	0256/Pdt.G/2019/PA.Sal	Putus
2.	0380/Pdt.G/2019/PA.Sal	Putus

Data perkara yang diajukan upaya hukum pada tahun 2020 dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

NO	NO PERKARA	KETERANGAN
1.	1197/Pdt.G/2020/PA.Sal	Putus
2.	0329/Pdt.G/2020/PA.Sal	Putus
3.	0480/Pdt.G/2020/PA.Sal	Putus

Adapun perkara banding yang diterima pada Pengadilan Agama Salatiga dapat dirinci menurut jenis perkaranya sebagai berikut :

No	Jenis Perkara	Sisa Tahun Lalu	Diterima Tahun 2020	Perkara Diputus	Sisa Tahun 2020
1.	Cerai Talak	0	3	3	0
2.	Cerai Gugat	2	0	2	0
3.	Kewarisan	0	0	0	0
4.	Ekonomi Syariah	0	0	0	0
5.	Hibah	0	0	0	0
6.	Wakaf	0	0	0	0
7.	Harta Bersama	0	0	0	0
	Jumlah	**2**	**3**	**5**	**0**

b. Perkara yang tidak mengajukan Upaya Hukum Kasasi

Perkara putus tahun 2020 yang tidak mengajukan Kasasi kepada Mahkamah Agung RI sebanyak 1.632 perkara. Namun pada tahun 2020 ini terdapat 2 perkara yang diajukan upaya hukum kasasi. Rincian perkara yang diajukan upaya hukum kasasi pada tahun 2020 sebagai berikut :

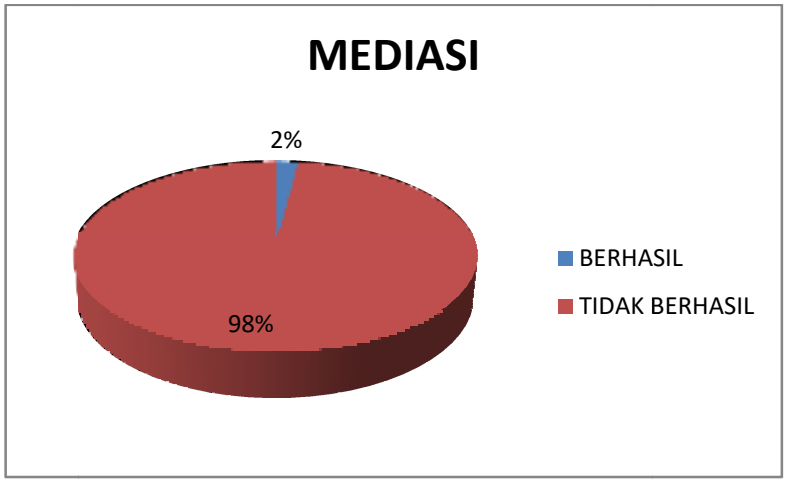
NO	NO PERKARA	Tahun Putus di Tingkat Pertama	Tahun Putus di Tingkat Banding	KETERANGAN
1.	0438/Pdt.G/2019/PA.Sal	2019	2019	Proses di MA
2.	0256/ Pdt.G/2019/PA.Sal	2019	2020	Proses di MA

c. Perkara yang tidak mengajukan Upaya Hukum PK

Perkara putus tahun 2020 yang tidak mengajukan PK kepada Mahkamah Agung RI sebanyak 1.632 perkara.

4. Jumlah perkara perdata yang berhasil dimediasi

Jumlah perkara perdata yang berhasil dimediasi tahun 2020 adalah 5 perkara dari 238 perkara yang dimediasi atau 2 %.



5. Jumlah perkara anak yang berhasil melalui diversi

Tidak ada perkara anak yang berhasil melalui diversi pada tahun 2020 di Pengadilan Agama Salatiga.

C. AKREDITASI PENJAMINAN MUTU (SERTIFIKASI ISO PENGADILAN)

Pada tahun 2016 Pengadilan Agama Salatiga sudah meraih sertifikat ISO 9001:2015. Dengan diraihnya sertifikat tersebut menunjukkan bahkan pimpinan dan segenap warga Pengadilan Agama Salatiga berkomitmen tinggi untuk memberikan pelayanan dan selalu akan meningkatkan pelayanan yang prima terhadap para pencari keadilan.

Pada tahun 2017 di Intern Mahkamah Agung terjadi perubahan standarisasi penjaminan mutu, dari yang semula memakai sertifikasi ISO menjadi SAPM (Sistem Akreditasi Penjaminan Mutu). Perubahan sistem standarisasi tersebut dikarenakan Mahkamah Agung menginginkan terdapat standar penjaminan mutu yang benar benar sesuai dengan ciri khas dan kebutuhan setiap badan peradilan dibawahnya. Antara Sertifikasi ISO maupun Sistem Akreditasi Penjaminan mutu semua dilakukan dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi. Di Pengadilan Tinggi Agama Jawa Tengah sendiri pada tahun 2017 telah menunjuk 6 satker sebagai pilot project untuk

pelaksanaan SAPM tersebut, namun pada akhirnya hanya 4 satker yang berhasil lolos mendapatkan sertikatnya.

Pengadilan Agama Salatiga menjalani asesment eksternal SAPM pada periode gelombang kedua di Tahun 2018. Asesment dilaksanakan pada tanggal 23-25 Agustus 2018 dan pada tanggal 10 September 2018 Pengadilan Agama Salatiga menerima Sertifikat Akreditasi Penjaminan Mutu Nomor : 440/DjA/SERT-APM/IX/2018 dengan predikat A *(Excellent)*.

Pada tahun 2020 Pengadilan Agama Salatiga menjalani *Assesmen Surveillance* kedua sesuai surat Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor: 3127/DJA/HM.00/9/2020 Tanggal 3 September 2020 tentang pelaksanaan *Assesmen Surveillance* dan *Assesmen Eksternal* Akreditasi Penjaminan Mutu Tahun 2020. Pada Surveilance kedua ini, Pengadilan Tinggi Agama Semarang menunjuk Tim Observasi Implementasi Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Agama di Wilayah Pengadilan Tinggi Agama Semarang Tahun 2020 dengan menerbitkan surat Nomor: W11-A/2967/Kp.01.1/X/2020 tanggal 11 September 2020. Berdasarkan surat tersebut Tim yang melakukan observasi di Pengadilan Agama Salatiga meliputi :

NO	NAMA dan NIP	JABATAN		SATKER
		DALAM DINAS	DALAM TIM	
1.	Dra. Hj. Zulaecho, M.H. NIP. 19550721 198503 2 001	Hakim Tinggi	Asesor	PTA Semarang
2.	Khoirun Nisa' S.Ag,. M.H. NIP. 19750508 199903 2 002	Panitera Pengganti	Sekretaris	PTA Semarang
3.	Rudy Eko Hartomo, S.E. NIP. 19770526 201101 1 004	Analis Akuntabilitas Kinerja Aparatur	Anggota	PTA Semarang

Hasil telusur dokumen dan observasi Akreditasi Penjaminan Mutu Tahun 2020 tertuang dalam surat Direktur Pembinaan Administrasi Peradilan Agama Nomor: 4149/HM.00/12/2020 tanggal 16 Desember 2020. Berdasarkan surat tersebut Pengadilan Agama Salatiga dapat mempertahankan predikat A *(Excellent)*.

1. Posbakum (Pos Bantuan Hukum)

Pada tahun anggaran 2020 Pengadilan Agama Salatiga memperoleh alokasi anggaran posbakum sebesar Rp. 30.000.000 dengan output 600 JL. Anggaran

posbakum tersebut sampai akhir tahun anggaran 2020 terealisasi sebesar Rp 29.900.000. Kegiatan Pos Bantuan Hukum dilaksanakan oleh petugas posbakum dari Lembaga Bantuan Hukum Gumilang dengan Surat Perjanjian Kerja Nomor : W11-A13/409/HK.05/1/2020 tanggal 17 Januari 2020. Posbakum di Pengadilan Agama Salatiga berlangsung selama 8 bulan, dimulai dari tanggal 20 Januari 2020 hingga 31 Agustus 2020. Berikut ini data realisasi pelaksanaan Posbakum di Pengadilan Agama Salatiga :

a. Bulan Januari 2020 melayani selama 40 jam, sejumlah 9 orang terlayani dengan rincian :
   i. Pembuatan gugatan cerai gugat sejumlah 6 layanan
   ii. Pembuatan gugatan cerai talak sejumlah 1 layanan
   iii. Konsultasi 2 layanan
b. Bulan Februari 2020 melayani selama 80 jam, sejumlah 17 orang terlayani dengan rincian :
   i. Pembuatan gugatan cerai gugat sejumlah 5 layanan
   ii. Pembuatan gugatan cerai talak sejumlah 3 layanan
   iii. Pembuatan permohonan dispensasi nikah sejumlah 7 layanan
   iv. Pembuatan permohonan isbath nikah 1 layanan
   v. Pembuatan permohonan perwalian 1 layanan
c. Bulan Maret 2020 melayani selama 66 jam, sejumlah 4 orang terlayani dengan rincian :
   i. Pembuatan gugatan cerai gugat sejumlah 3 layanan
   ii. Konsultasi 1 layanan
d. Bulan April 2020 melayani selama 86 jam, sejumlah 4 orang terlayani dengan rincian :
   i. Konsultasi/Informasi/Advis Hukum 4 layanan
e. Bulan Mei 2020 melayani selama 74 jam, sejumlah 5 orang terlayani dengan rincian :
   i. Konsultasi/ Informasi/Advis Hukum 5 layanan
f. Bulan Juni 2020 melayani selama 97 jam, sejumlah 18 orang terlayani dengan rincian :
   i. Pembuatan gugatan cerai gugat sejumlah 9 layanan
   ii. Pembuatan gugatan cerai talak sejumlah 3 layanan

iii. Pembuatan permohonan dispensasi nikah sejumlah 1 layanan
iv. Konsultasi/Informasi/Advis Hukum 4 layanan
v. Permohonan Pengangkatan Anak 4 layanan

g. Bulan Juli 2020 melayani selama 102 jam, sejumlah 23 orang terlayani dengan rincian :
i. Pembuatan gugatan cerai gugat sejumlah 12 layanan
ii. Pembuatan gugatan cerai talak sejumlah 4 layanan
iii. Pembuatan permohonan dispensasi nikah sejumlah 6 layanan
iv. Konsultasi/Informasi/Advis Hukum 1 layanan

h. Bulan Agustus 2020 melayani selama 55 jam, sejumlah 10 orang terlayani dengan rincian :
i. Pembuatan gugatan cerai gugat sejumlah 7 layanan
ii. Pembuatan permohonan dispensasi nikah sejumlah 3 layanan

2. Sidang Keliling/ Pelayan Terpadu

Maksud diadakannya Penyelenggaraan sidang diluar gedung pengadilan/Sidang Keliling yaitu untuk memberikan akses kepada masyarakat yang berdomisili jauh dari Kantor Pengadilan Agama Salatiga untuk tetap dapat mengikuti jalannya sidang di tempat yang relatif terjangkau dari tempat tinggalnya. Dengan adanya pelaksanaan Sidang Diluar Gedung Pengadilan/Sidang Keliling ini diharapkan bisa tercapai tujuan dari penyelenggaraan peradilan yang cepat, sederhana, dan biaya ringan, mengingat banyaknya wilayah Kecamatan yang menjadi yurisdiksi Pengadilan Agama Salatiga. Pada Tahun 2020 Pengadilan Agama Salatiga tidak mendapatkan anggaran Sidang Keliling/ biaya penyelesaian perkara diluar gedung peradilan.

3. Perkara Prodeo (Pembebasan Biaya Perkara)

Maksud diadakannya Pembebasan biaya perkara yaitu untuk memberikan akses kepada masyarakat yang tidak mempunyai biaya tetapi ingin mencari keadilan di wilayah hukum Pengadilan Agama Salatiga. pemebasan biaya perkara adalah untuk menunjang kelancaran penyelesaian perkara, dengan tersedianya biaya perjalanan perkara prodeo bagi Jurusita / Jurusita Pengganti dalam melaksanakan pemanggilan terhadap para pihak perkara prodeo. Hal

tersebut disebabkan karena pada dasarnya perkara prodeo merupakan perkara yang tidak dikenakan biaya. Tahun 2020 Anggaran untuk biaya pembebasan biaya perkara sebesar Rp. 2.500.000,- untuk melayani 10 Perkara. Sampai bulan Desember 2020 realisasi fisik mencapai 10 perkara atau 100 % dan realisasi anggaran Rp 2.500.000 atau 100 % . Selain itu, juga terdapat 2 perkara prodeo murni. Berikut ini merupakan daftar perkara prodeo yang masuk pada tahun 2020.

NO	NO PERKARA	TANGGAL DAFTAR	TANGGAL PUTUS	KETERANGAN
1.	74/Pdt.P/2020/PA.Sal	17-06-2020	27-07-2020	PRODEO DIPA
2.	107/Pdt.G/2020/PA.Sal	22-01-2020	03-06-2020	PRODEO DIPA
3.	144/Pdt.G/2020/PA.Sal	30-01-2020	08-06-2020	PRODEO DIPA
4.	148/ Pdt.G/2020/PA.Sal	03-02-2020	15-06-2020	PRODEO DIPA
5.	468/ Pdt.G/2020/PA.Sal	11-06-2020	20-10-2020	PRODEO DIPA
6.	502/ Pdt.G/2020/PA.Sal	16-06-2020	04-11-2020	PRODEO DIPA
7.	508/ Pdt.G/2020/PA.Sal	17-06-2020	15-09-2020	PRODEO DIPA
8.	517/ Pdt.G/2020/PA.Sal	18-06-2020	21-07-2020	PRODEO DIPA
9.	550/ Pdt.G/2020/PA.Sal	26-06-2020	03-11-2020	PRODEO DIPA
10.	585/ Pdt.G/2020/PA.Sal	02-07-2020	16-11-2020	PRODEO DIPA
11.	981/ Pdt.G/2020/PA.Sal	18-09-2020	Belum Putus	PRODEO NON DIPA
12.	1005/ Pdt.G/2020/PA.Sal	23-09-2020	26-10-2020	PRODEO NON DIPA

BAB III SUMBER DAYA MANUSIA

Jumlah Sumber Daya Manusia (SDM) yang ada pada Wilayah Hukum Pengadilan Agama Salatiga dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

No	Nama	Jabatan	Keterangan
1	Drs. Khairuddin, M.H.	Ketua	Aktif
2	Fahruddin, S.Ag., M.H.	Wakil Ketua	Aktif
3	Drs. Ahmad Faiz, S.H., M.S.I.	Hakim Madya Utama	Aktif
4	Drs. Syamsuri, M.H.	Hakim Madya Utama	Aktif
5	Dr. Nursaidah, M.H.	Hakim Madya Muda	Aktif
6	H. Tukino, S.H.	Panitera	Aktif
7	Siti Khalimah, S.H.	Sekretaris	Aktif
8	Mu'asyarotul Azizah, S.H.	Panitera Muda Hukum	Aktif
9	Z. Fannanie, S.H.	Panitera Muda Gugatan	Aktif
10	Handayani, S.H.	Panitera Muda Permohonan	Aktif
11	Ratna Evayanti, S.E.	Kasubbag Umum dan Keuangan	Aktif
12	Mir'atul Hidayah, S.H.I.	Kasubbag Kepegawaian Org. Dan Tata Laksana	Aktif
13	Ruly Arista Wardani, S.Kom.	Kasubbag Perencanaan, TI dan Pelaporan	Aktif
14	Dra. Hj. Siti Zulaikhah	Panitera Pengganti	Aktif
15	Asroni, S.H.	Panitera Pengganti	Aktif
16	Lisa Indraswari, S.Ag	Panitera Pengganti	Aktif
17	Hary Suwandi, S.H.I	Panitera Pengganti	Aktif
18	Imam Nurwanto, S.H.I	Panitera Pengganti	Aktif
19	Ria Hakima Surya, S.H.	Panitera Pengganti	Aktif
20	Muhammad Nawal Annaji	Juru Sita	Aktif
21	Badriyah	Juru Sita Pengganti	Aktif

Sumber Daya Manusia pada Pengadilan Agama Salatiga berdasarkan penggolongan kegiatan Yudisial sebagai berikut:

1. Sumber Daya Manusia teknis Yudisial

   Sumber Daya Manusia teknis Yudisial pada pengadilan Agama Salatiga terdiri dari:

   a. Hakim sebanyak 5 (lima) orang, terdiri dari 1(satu) orang Ketua, 1 (satu) orang Wakil Ketua, dan 3 (tiga) orang Hakim.
   b. Kepaniteraan sebanyak 10 (sepuluh) orang, terdiri dari 1 (satu) orang Panitera, 3 (tiga) orang Panitera Muda, dan 6 (empat) orang Panitera Pengganti.
   c. Jurusita sebanyak 2 (dua) orang, terdiri dari 1 (satu) orang Jurusita, dan 1 (satu) orang Jurusita Pengganti.

2. Sumber Daya Manusia Non Teknis Yudisial

   Sumber Daya Manusia Non Teknis Yudisial pada Pengadilan Agama Salatiga terdiri dari :

   a. 1 (satu) orang Sekretaris;
   b. 1 (satu) orang Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan;
   c. 1 (satu) orang Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana;
   d. 1 (satu) orang Kepala Sub bagian Perencanaan, TI, dan Pelaporan;

Adapun Sumber Daya Manusia yang merupakan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) pada Pengadilan Agama Salatiga berjumlah 8 (delapan) orang sebagai berikut :

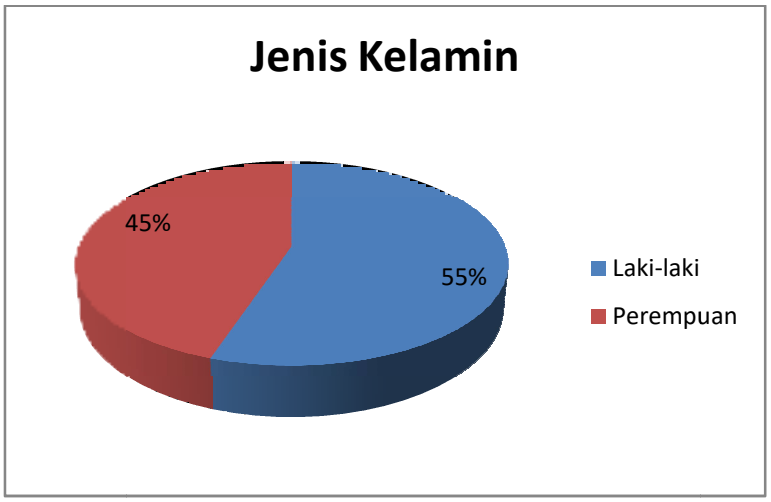
NO	N A M A	KETERANGAN
1.	Andri Maulana	Satpam
2.	Setiawan, S.Pdi., S.Sy., M.E.	Pramubakti
3.	Hangga Arif Setiawan, S.H.	Pramubakti
4.	Millatuz Zahro', S.H.I.	Pramubakti
5.	Widdiya Kurniawati, A.Md.	Pramubakti
6.	Ahmad Prasetyo	Pramubakti
7.	Dodie Irfa' Darojat	Pramubakti
8.	Sigit Wahyudi	Pengemudi

Statistik jumlah pegawai pada Pengadilan Agama Salatiga adalah sebagai berikut :

1. SDM Berdasarkan Jenis Kelamin

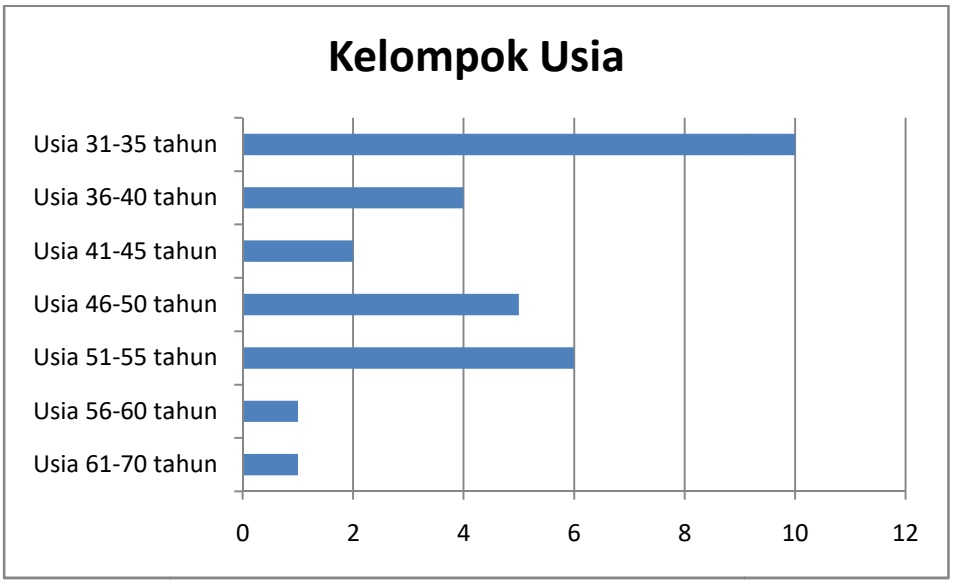
Keadaan Sumber Daya Manusia Pengadilan Agama Salatiga jika dikelompokkan berdasarkan jenis kelamin, adalah sebagai berikut :

NO	Jenis Kelamin	Jumlah
1.	Laki-laki	16
2.	Perempuan	13



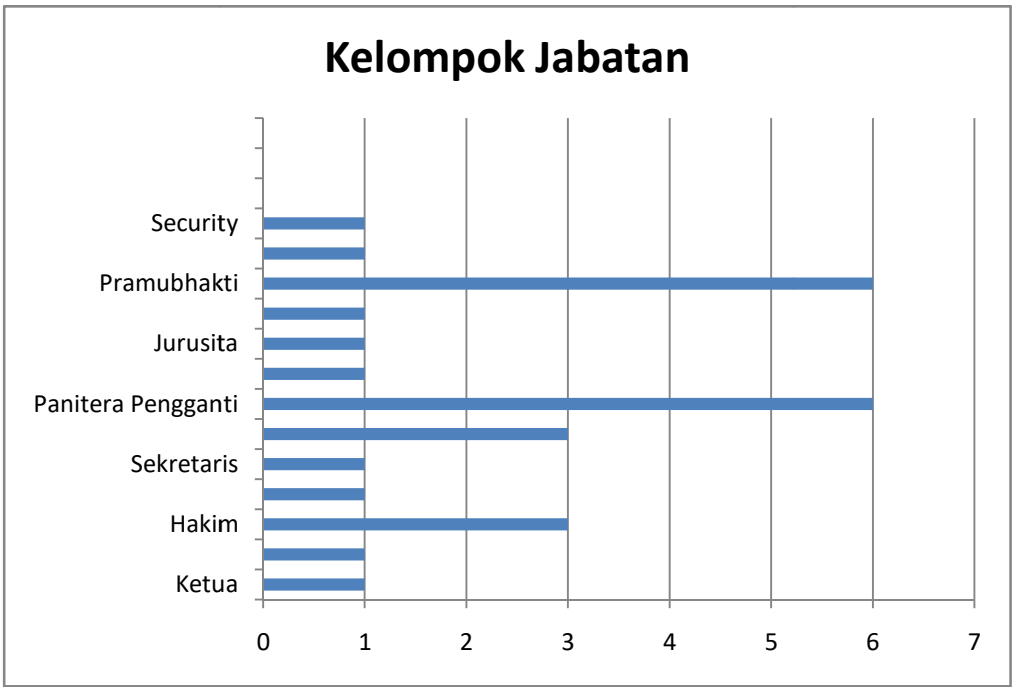
2. SDM Berdasarkan Kelompok Usia

Keadaan Sumber Daya Manusia Pengadilan Agama Salatiga berdasarkan kelompok usia dapat dilihat pada bagan berikut :



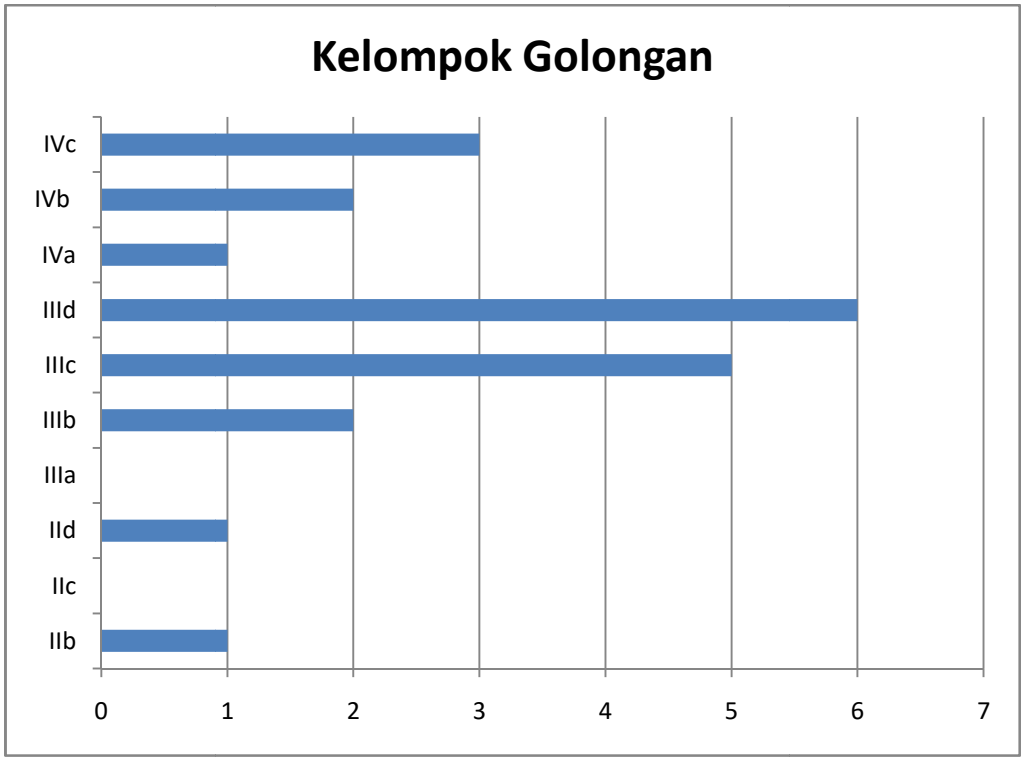
3. SDM Berdasarkan Jabatan

Keadaan Sumber Daya Manusia Pengadilan Agama Salatiga berdasarkan Jabatan dapat dilihat pada bagan berikut :



4. SDM Berdasarkan Tingkat Golongan

Keadaan Sumber Daya Manusia Pengadilan Agama Salatiga berdasarkan Tingkat Golongan, sebagai berikut :



Pada tahun 2020 di Pengadilan Agama Salatiga terdapat pegawai yang memperoleh SK mutasi, promosi, dan pensiun sebagai berikut :

1. Mutasi

Pada tahun 2020 pegawai Pengadilan Agama Salatiga tidak ada yang berhak diusulkan memperoleh Kenaikan Pangkat. Sedangkan terdapat 3 orang pegawai yang memperoleh SK Mutasi antar satuan kerja, 10 pegawai Kenaikan Gaji Berkala periode Maret, 1 pegawai Kenaikan Gaji Berkala periode April 2020, dan 2 pegawai periode Oktober 2020 . Berikut ini merupakan data Kenaikan Gaji Berkala Pengadilan Agama Salatiga pada tahun 2020.

a. Mutasi Antar Satuan Kerja

Pada tahun 2020 terdapat 5 pegawai yang mengalami mutasi masuk ke Pengadilan Agama Salatiga, yaitu :

1) Drs. Ahmad Faiz, S.H., M.S.I. memperoleh SK Ketua Mahkamah Agung Nomor: 25/KMA/SK/II/2020 tanggal 10 Februari 2020 dari Jabatan Hakim Madya Utama Pengadilan Agama Purbalingga Kelas I B dilantik menjadi Hakim Madya Utama Pengadilan Agama Salatiga Kelas I B pada tanggal 28 Februari 2020.
2) Drs. Syamsuri, M.H. memperoleh SK Ketua Mahkamah Agung Nomor: 25/KMA/SK/II/2020 tanggal 10 Februari 2020 dari Jabatan Hakim Madya Utama Pengadilan Agama Kudus Kelas I B dilantik menjadi Hakim Madya Utama Pengadilan Agama Salatiga Kelas I B pada tanggal 28 Februari 2020.
3) Drs. A. Rahman, S.H., M.A. memperoleh SK Ketua Mahkamah Agung Nomor: 25/KMA/SK/II/2020 tanggal 10 Februari 2020 dari Jabatan Hakim Madya Utama Pengadilan Agama Bukittinggi Kelas I B dilantik menjadi Hakim Madya Utama Pengadilan Agama Salatiga Kelas I B pada tanggal 28 Februari 2020.
4) Dr. Nursaidah, S.Ag., M.H. memperoleh SK Ketua Mahkamah Agung Nomor: 174/KMA/SK/VII/2020 tanggal 21 Juli 2020 dari Jabatan Wakil Ketua/Hakim Madya Muda Pengadilan Agama Sangatta Kelas II dilantik menjadi Hakim Madya Muda Pengadilan Agama Salatiga Kelas I B pada tanggal 19 Agustus 2020.

5) Asroni, S.H. memperoleh SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor: 1961/DJA/KP.04.6/SK/9/2020 tanggal 28 September 2020 dari Jabatan Panitera Pengganti Pengadilan Agama Mungkid Kelas I B dilantik menjadi Panitera Pengganti Pengadilan Agama Salatiga Kelas I B pada tanggal 16 Oktober 2020.

Selain mutasi keluar juga terdapat hakim dan pegawaiyang mutasi keluar Mutasi dari Pengadilan Agama Salatiga ke Satuan Kerja lain. Pada tahun 2020 juga terdapat 5 orang yang mutasi keluar dari Satuan Kerja lain ke Pengadilan Agama Salatiga, yaitu:

1) Suhardi memperoleh SK Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor: 58/SEK/Kp.I/SK/II/2020 tanggal 3 Februari 2020 dari Jabatan Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan Pengadilan Agama Salatiga Kelas I B menjadi Pelaksana Pengadilan Agama Klaten Kelas I B.
2) Drs. H. Salim, S.H., M.H. memperoleh SK Ketua Mahkamah Agung Nomor: 25/KMA/SK/II/2020 tanggal 10 Februari 2020 dari Jabatan Hakim Madya Utama Pengadilan Agama Salatiga Kelas I B menjadi Hakim Madya Utama Pengadilan Agama Purbalingga Kelas I B.
3) Drs. H. Anwar Rosidi memperoleh SK Ketua Mahkamah Agung Nomor: 25/KMA/SK/II/2020 tanggal 10 Februari 2020 dari Jabatan Hakim Madya Utama Pengadilan Agama Salatiga Kelas I B menjadi Hakim Madya Utama Pengadilan Agama Kajen Kelas I B.
4) Drs. Silachudin memperoleh SK Ketua Mahkamah Agung Nomor: 25/KMA/SK/II/2020 tanggal 10 Februari 2020 dari Jabatan Hakim Madya Utama Pengadilan Agama Salatiga Kelas I B menjadi Hakim Madya Utama Pengadilan Agama Banyumas Kelas I B.
5) Drs. A. Rahman, S.H., M.A. memperoleh Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor: 1444/DjA/KP.02.2/SK/9/2020 tanggal 2 September 2020 dari Jabatan Hakim Madya Utama Pengadilan Agama Salatiga Kelas I B menjadi Hakim Non Palu Selama 2 (dua) tahun di Pengadilan Tinggi Agama Palangkaraya.

b. Kenaikan Gaji Berkala Periode Maret 2020

NO	NAMA	JABATAN	NOMOR SK	TANGGAL SK
1	Drs. H. Salim, S.H., M.H.	Hakim Madya Utama	W11-A13/3995/KP.04.2/12/ 2019	12-12-2019
2	Drs. H. Anwar Rosidi	Hakim Madya Utama	W11-A13/3996/KP.04.2/12/ 2019	12-12-2019
3	Drs. Silachudin	Hakim Madya Utama	W11-A13/3997/KP.04.2/12/ 2019	12-12-2019
4	Drs. H. Muhadi	Panitera	W11-A13/3998/KP.04.2/12/ 2019	12-12-2019
5	Siti Khalimah, S.H.	Sekretaris	W11-A13/3999/KP.04.2/12/ 2019	12-12-2019
6	Suhardi	Kasubbag Umum dan Keuangan	W11-A13/4000/KP.04.2/12/ 2019	12-12-2019
7	Mir'atul Hidayah, S.H.I.	Kasubbag Kepegawaian Organisasi, dan Ta La	W11-A13/4001/KP.04.2/12/ 2019	12-12-2019
8	Hj. Wasilatun, S.H.	Panitera Pengganti	W11-A13/4002/KP.04.2/12/ 2019	12-12-2019
9	Dra. Hj. Siti Zulaikhah	Panitera Pengganti	W11-A13/4003/KP.04.2/12/ 2019	12-12-2019
10	Imam Nurwanto, S.H.I.	Panitera Pengganti	W11-A13/4004/KP.04.2/12/ 2019	12-12-2019

c. Kenaikan Gaji Berkala Periode April 2020

NO	NAMA	JABATAN	NOMOR SK	TANGGAL SK
1	Lisa Indraswari, S.Ag.	Panitera Pengganti	W11-A13/1255/KP.04.2/3/ 2020	18-03-2020

d. Kenaikan Gaji Berkala Periode Oktober 2020

NO	NAMA	JABATAN	NOMOR SK	TANGGAL SK
1	Handayani, S.H.	Panitera Muda Permohonan	W11-A13/2206/KP.04.2/7/2020	30-07-2020
2	Badriyah	Juru Sita Pengganti	W11-A13/2207/KP.04.2/7/2020	30-07-2020

2. Promosi

Pada tahun 2020 di Pengadilan Agama Salatiga terdapat hakim dan pegawai yang memperoleh promosi masuk ke Pengadilan Agama Salatiga dan promosi keluar dari Pengadilan Agama Salatiga. Terdapat 5 orang yang memperoleh SK mutasi masuk ke Pengadilan Agama Salatiga, yaitu :

a. H. Zainal Abidin, S.Ag., M.H. memperoleh SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor: 411/DjA/KP.04.6/SK/II/2020 tanggal 20 Februari 2020 dari Jabatan Wakil Panitera Pengadilan Agama Semarang Kelas I A dilantik menjadi Panitera Pengadilan Agama Salatiga Kelas I B pada tanggal 6 Maret 2020.
b. Ratna Evayanti, S.E. memperoleh SK Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor: 473/SEK/Kp.I/SK/VII/2020 tanggal 6 Juli 2020 dari Jabatan Juru Sita Pengganti Pengadilan Agama Surakarta Kelas I A dilantik menjadi Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan Pengadilan Agama Salatiga Kelas I B pada tanggal 30 Juli 2020.
c. Drs. Khairuddin, M.H. memperoleh SK Ketua Mahkamah Agung Nomor: 174/KMA/SK/VII/2020 tanggal 21 Juli 2020 dari Jabatan Wakil Ketua/Hakim Madya Utama Pengadilan Agama Lubuk Pakam Kelas I B dilantik menjadi Ketua/Hakim Madya Utama Pengadilan Agama Salatiga Kelas I B pada tanggal 12 Agustus 2020.
d. Fahruddin, S.Ag., M.H. memperoleh SK Ketua Mahkamah Agung Nomor: 174/KMA/SK/VII/2020 tanggal 21 Juli 2020 dari Jabatan Ketua/Hakim Madya Muda Pengadilan Agama Andoolo Kelas II dilantik menjadi Wakil Ketua/Hakim Madya Muda Pengadilan Agama Salatiga Kelas I B pada tanggal 19 Agustus 2020.
e. H. Tukino, S.H. memperoleh SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor: 1978/DJA/KP.04.6/SK/9/2020 tanggal 28 September 2020 dari Jabatan Panitera Muda Gugatan Pengadilan Agama Sragen Kelas I A dilantik menjadi Panitera Pengadilan Agama Salatiga Kelas I B pada tanggal 16 Oktober 2020.

Sedangkan terdapat 5 orang yang memperoleh SK mutasi keluar dari Pengadilan Agama Salatiga, yaitu :

a. Drs. H. Muhadi memperoleh SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama

Nomor: 772/DjA/KP.04.6/SK/II/2020 tanggal 20 Februari 2020 dari Jabatan Panitera Pengadilan Agama Salatiga Kelas I B menjadi Panitera Pengganti Pengadilan Tinggi Agama Semarang.

b. Dra. Hj. Farkhah memperoleh SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor: 402/DjA/KP.04.6/SK/II/2020 tanggal 20 Februari 2020 dari Jabatan Wakil Panitera Pengadilan Agama Salatiga Kelas I B menjadi Panitera Pengadilan Agama Sukoharjo Kelas I B.

c. H. Zainal Abidin, S.Ag., M.H. memperoleh SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor: 1977/DjA/KP.04.6/SK/IX/2020 tanggal 28 September 2020 dari Jabatan Panitera Pengadilan Agama Salatiga Kelas I B menjadi Panitera Pengganti Pengadilan Tinggi Agama Semarang.

3. Pensiun

Pada tahun 2020 di Pengadilan Agama Salatiga terdapat 2 (dua) orang pegawai yang pensiun yaitu:

a. Hj. Wasilatun, S.H. dengan Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 01300/13001/AZ/12/2019 tanggal 3 Desember 2019 Tentang Pemberian Kenaikan Pangkat Pengabdian, Pemberhentian, dan Pemberian Pensiun Pegawai Negeri Sipil Yang Mencapai Batas Usia Pensiun Terhitung Mulai Tanggal 1 Juli 2020.

b. Drs. H. Umar Muchlis dengan Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 00275/13001/AZ/04/2020 tanggal 8 April 2020 Tentang Pemberian Kenaikan Pangkat Pengabdian, Pemberhentian, dan Pemberian Pensiun Pegawai Negeri Sipil Yang Mencapai Batas Usia Pensiun Terhitung Mulai Tanggal 1 Juli 2020.

4. Diklat

Pada tahun 2020 di Pengadilan Agama Salatiga beberapa pegawai mengikuti diklat, yaitu :

1. Ruly Arista Wardani, S.Kom. mengikuti Diklat e-Learning Pengantar Manajemen Keuangan Negara, tanggal Pelaksanaan mulai 29 Juni sampai dengan 3 Juli 2020 secara daring melalui Kemenkeu Learning Centre dari Kantor masing-masing, dan dinyatakan Lulus.

2. Mir'atul Hidayah, S.H.I. mengikuti Diklat e-Learning Pengantar Manajemen Keuangan Negara, tanggal Pelaksanaan mulai 29 Juni sampai dengan 3 Juli 2020 secara daring melalui Kemenkeu Learning Centre dari Kantor masing-masing, dan dinyatakan Lulus.
3. Ruly Arista Wardani, S.Kom. mengikuti Diklat e-Learning Dasar-Dasar APBN Angkatan IV, tanggal Pelaksanaan mulai 27 Juli sampai dengan 1 Agustus 2020 secara daring melalui Kemenkeu Learning Centre dari Kantor masing-masing, dan dinyatakan Lulus.
4. Mir'atul Hidayah, S.H.I. mengikuti Diklat e-Learning Dasar-Dasar APBN Angkatan IV, tanggal Pelaksanaan mulai 27 Juli sampai dengan 1 Agustus 2020 secara daring melalui Kemenkeu Learning Centre dari Kantor masing-masing, dan dinyatakan Lulus.
5. Ruly Arista Wardani, S.Kom. mengikuti Diklat e-Learning Prinsip-Prinsip Manajemen Keuangan Negara Satuan Kerja Pemerintah Pusat, tanggal Pelaksanaan mulai 24 Agustus sampai dengan 28 Agustus 2020 secara daring melalui Kemenkeu Learning Centre dari Kantor masing-masing, dan dinyatakan Lulus.
6. Mir'atul Hidayah, S.H.I. mengikuti Diklat e-Learning Prinsip-Prinsip Manajemen Keuangan Negara Satuan Kerja Pemerintah Pusat, tanggal Pelaksanaan mulai 24 Agustus sampai dengan 28 Agustus 2020 secara daring melalui Kemenkeu Learning Centre dari Kantor masing-masing, dan dinyatakan Lulus.
7. Ruly Arista Wardani, S.Kom. mengikuti Pelatihan Online dari Tempat Tugas Menulis Laporan Efektif Bagi Kesekretariatan Batch 2 Tahun 2020, tanggal Pelaksanaan mulai 13 Juli sampai dengan 14 Juli 2020 agenda Webinar Menulis Laporan Efektif Tahun 2020 dan mulai 24 Agustsu sampai dengan 28 Agustus 2020 agenda Pelatihan Online Menulis Laporan Efektif Batch 2 Tahun 2020 secara daring dari Kantor masing-masing, dan dinyatakan Lulus.
8. Mir'atul Hidayah, S.H.I. mengikuti Pelatihan Online dari Tempat Tugas Menulis Laporan Efektif Bagi Kesekretariatan Batch 2 Tahun 2020, tanggal Pelaksanaan mulai 13 Juli sampai dengan 14 Juli 2020 agenda Webinar Menulis Laporan Efektif Tahun 2020 dan mulai 24 Agustsu sampai dengan 28

Agustus 2020 agenda Pelatihan Online Menulis Laporan Efektif Batch 2 Tahun 2020 secara daring dari Kantor masing-masing, dan dinyatakan Lulus.

9. Fahruddin, S.Ag., M.H. mengikuti Pelatihan Sertifikasi Hakim Ekonomi Syari'ah Lingkungan Peradilan Agama Seluruh Indonesia, tanggal Pelaksanaan mulai 11 September sampai dengan 28 Oktober 2020 secara daring dari Kantor masing-masing, dan dinyatakan Lulus.
10. Fahruddin, S.Ag., M.H. mengikuti Pelatihan Penyusunan Naskah Akademik Rancangan Undang-Undang *Contemp of Court*, tanggal Pelaksanaan 30 September 2020 secara daring dari Kantor masing-masing.
11. Imam Nurwanto, S.H.I. mengikuti Ujian Seleksi Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Bagi Pejabat Kepaniteraan Pengadilan Tahun 2021, tanggal Pelaksanaan 18 November 2020 secara daring dari Kantor masing-masing, dan dinyatakan Lulus.
12. Ria Hakima Surya, S.H. mengikuti Ujian Seleksi Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Bagi Pejabat Kepaniteraan Pengadilan Tahun 2021, tanggal Pelaksanaan 18 November 2020 secara daring dari Kantor masing-masing, dan dinyatakan Lulus.

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

A. PENGELOLAAN KEUANGAN

Pengadilan Agama Salatiga pada Tahun Anggaran 2020 memperoleh 2 Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) yaitu DIPA dengan nomor SP DIPA-005.01.2.400920/2020 tanggal 12 November 2019 dengan total pagu Rp 3.461.654.000 dan SP DIPA-005.04.2.400921/2020 tanggal 12 November 2019 dengan total pagu Rp 32.650.000.

DIPA Pengadila Agama Salatiga beberapa kali dilakukan revisi yaitu :

1. SP DIPA-005.01.2.400920/2020 mengalami revisi sebanyak 8 kali meliputi :
   a. Revisi DIPA ke 01 tanggal 11 Februari 2020 ,yaitu revisi mengenai ralat administrasi perubahan lembar ke 3 petikan DIPA.
   b. Revisi DIPA ke 02 Tanggal 09 Juni 2020, yaitu revisi mengenai mengenai ralat administrasi perubahan lembar ke 3 petikan DIPA
   c. Revisi DIPA ke 03 Tanggal 02 Juli 2020, yaitu revisi mengenai penambahan pagu tambahan sewa rumah dinas untuk hakim total pagu berubah dari 4.311.522.000 menjadi Rp 4.316.562.000.
   d. Revisi DIPA ke 04 Tanggal 20 Juli 2020, yaitu revisi mengenai mengenai ralat administrasi perubahan lembar ke 3 petikan DIPA.
   e. Revisi DIPA ke 05 Tanggal 07 Agustus 2020, revisi mengenai mengenai ralat administrasi perubahan lembar ke 3 petikan DIPA.
   f. Revisi DIPA ke 06 Tanggal 02 Oktober 2020, revisi mengenai mengenai ralat administrasi perubahan lembar ke 3 petikan DIPA.
   g. Revisi DIPA ke 07 Tanggal 11 November 2020, revisi mengenai mengenai ralat administrasi perubahan lembar ke 3 petikan DIPA dan perubahan pejabat perbendaharaan.
   h. Revisi DIPA ke 08 Tanggal 15 Desember 2020, revisi mengenai mengenai pemutakhiran data POK.
2. SP DIPA-005.04.2.400921/2020 tanggal 12 November 2020 mengalami revisi sebanyak 5 kali meliputi:

a. Revisi DIPA ke 01 tanggal 11 Februari 2020 ,yaitu revisi mengenai ralat administrasi perubahan lembar ke 3 petikan DIPA.
b. Revisi DIPA ke 02 Tanggal 09 Juni 2020, yaitu revisi mengenai ralat administrasi perubahan lembar ke 3 petikan DIPA.
c. Revisi DIPA ke 03 Tanggal 20 Juli 2020, yaitu revisi mengenai ralat administrasi perubahan lembar ke 3 petikan DIPA.
d. Revisi DIPA ke 04 Tanggal 07 Agustus 2020, yaitu revisi mengenai ralat administrasi perubahan lembar ke 3 petikan DIPA.
e. Revisi DIPA ke 05 Tanggal 13 November 2020, yaitu revisi mengenai ralat administrasi perubahan Pejabat Perbendaharaan.

Rincian realisasi belanja Pengadilan Agama Salatiga sebagai berikut :

1. DIPA 01 (SP DIPA-005.01.2.400920/2020)

Total realisasi belanja DIPA 01 Pengadilan Agama Salatiga sebesar 3.442.494.299 atau sebesar 99,44 % dari alokasi sebesar Rp 3.461.654.000. Rincian realisasi belanja tersebut adalah sebagai berikut:

a. Pembayan Gaji dan Tunjangan (1066.994.001)

Alokasi belanja pegawai (Gaji dan Tunjangan) tahun anggaran 2020 pada Pengadilan Agama Salatiga sebesar Rp 2.469.202.000 dan terealisasi sebesar Rp 2.451.502.029 atau 99,16 %.

MAK	Uraian	PAGU	REALISASI	SISA	% REALISASI
511111	Belanja Gaji Pokok PNS	1.053.659.000	1.052.770.100	888.900	99,92
511119	Pembulatan	16.000	15.899	101	99,37
511121	Belanja Tunj. Suami/Istri PNS	75.676.000	75.587.820	88.180	99,88
511122	Belanja Tunj. Anak PNS	24.000.000	23.998.490	1.510	99,99
511123	Belanja Tunj. Struktural PNS	32.620.000	32.620.000	0	100
511124	Belanja Tunj. Fungsional PNS	932.427.000	921.045.000	11.382.000	98,78
511125	Belanja Tunj.PPh PNS	110.282.000	108.497.740	1.784.260	98,38

511126	Belanja Tunj. Beras PNS	48.450.000	48.448.980	1.020	99,99
511129	Belanja Uang Makan PNS	192.072.000	188.536.000	3.536.000	98,16
511151	BelanjaTunjangan Umum PNS	0	0	0	0
	JUMLAH	**2.469.202.000**	**2.451.502.029**	**17.699.971**	**99,28**

b. Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan (1066.994.002)

MAK	Uraian	PAGU	REALISASI	SISA	% REALISASI
A	**KEBUTUHAN SEHARI-HARI PERKANTORAN**				
521111	Belanja keperluan Perkantoran	209.020.000	208.773.000	247.000	99,88
521119	Belanja Barang Operasional lainnya	47.240.000	47.237.431	2.569	99,99
521811	Belanja Barang untuk Persediaan Barang Konsumsi	21.850.000	21.828.500	21.500	99,9
B	**LANGGANAN DAYA DAN JASA**				
521111	Belanja keperluan Perkantoran	160.000.000	159.942.000	58.000	99,97
521114	Belanja Pengiriman Surat Dinas	2.400.000	1.929.300	470.700	80,39
522111	Belanja Langganan Listrik	82.188.000	82.153.202	34.798	99,96
522112	Belanja Langganan Telepon	5.700.000	5.649.237	50.763	99,11
522113	Belanja Langganan Air	9.240.000	9.191.590	48.410	99,48
C	**PEMELIHARAAN KANTOR**				
523111	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	202.989.000	202.975.500	13.500	99,99
523121	Belanja Biaya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	92.764.000	92.763.310	690	99,99

D	**PEMBAYARAN TERKAIT PELAKSANAAN OPERASIONAL KANTOR**				
521115	Honor Operasional Satuan Kerja	48.000.000	48.000.000	0	100
521119	Belanja Barang Operasional Lainnya	11.770.000	11.770.000	0	100
E	**PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH JABATAN**				
521119	Belanja Barang Operasional Lainnya	630.000	630.000	0	100
F	**RAPAT KOORDINASI INTERNAL**				
521119	Belanja Barang Operasional Lainnya	7.560.000	7.554.000	6.000	99,92
G	**KOORDINASI KONSULTASI**				
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	29.405.000	29.360.000	45.000	99,84
H	**KONSULTASI KE KPPN/KANWIL/KPKNL**				
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	6.900.000	6.900.000	0	100
I	**OPERASIONAL HAKIM**				
522141	Belanja Sewa	52.116.000	51.660.000	456.000	99,12
J	**PENANGGULANGAN COVID 19**				
521131	Belanja Barang Operasional-Penanganan Pandemi Covid	2.680.000	2.675.200	4.800	99,82
	JUMLAH	**992.452.000**	**990.992.270**	**1.459.730**	**99,85**

c. Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung

MAK	Uraian	PAGU	REALISASI	SISA	% REALISASI
1071.951	**LAYANAN INTERNAL (OVERHEAD)**				
052	**Pengadaan Peralatan Fasilitas Kantor**				
532111	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	25.000.000	25.000.000	0	100
	JUMLAH	**25.000.000**	**25.000.000**	**0**	**100**

2. DIPA 04 (SP DIPA-005.04.2.400921/2020)

Total realisasi belanja DIPA 04 Pengadilan Agama Salatiga sebesar 32.290.000 atau sebesar 98,90 % dari alokasi sebesar Rp 32.650.000. Rincian realisasi belanja tersebut adalah sebagai berikut:

MAK	Uraian	PAGU	REALISASI	SISA	% REALISASI
1053.003	**PERKARA DI LINGKUNGAN PERADILAN AGAMA YANG DISELESAIKAN MELALUI PEMBEBASAN BIAYA PERKARA**				
521219	Belanja barang non operasional lainnya	2.500.000	2.500.000	0	100
1053.005	**LAYANAN BANTUAN HUKUM DI LINGKUNGAN PERADILAN AGAMA**				
521213	Honor Output Kegiatan	240.000	240.000	0	100
522131	Belanja Jasa Konsultan	29.910.000	29.900.000	10.000	99,96
	JUMLAH	32.650.000	32.640.000	10.000	99,97

B. PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA

Sarana dan prasarana sangat menunjang dalam menentukan kinerja peradilan karena untuk membantu dalam pelaksanaan kinerja yang prima dalam rangka mendukung kepentingan Kantor. Sarana dan prasarana meliputi gedung bangunan, peralatan dan mesin, serta barang operasional lainnya. Dalam pengelolaannya sarana dan prasarana tersebut ditata usahakan melalui aplikasi SIMAK BMN sehingga kita bisa melihat aset BMN yang dimiliki Pengadilan Agama Salatiga. Hal tersebut sangat berguna untuk perencanaan ke depan dalam rangka usulan pengadaan sarana yang kurang atau belum memadai, serta untuk mengajukan usulan penghapusan BMN apabila terdapat barang yang sudah rusak berat. Berikut kami tampilkan matrik sarana dan prasarana yang dimiliki Pengadilan Agama Salatiga:

Matrik sarana dan prasarana di wilayah hukum Pengadilan Agama Salatiga

No	Sarana/Prasarana Gedung	Jumlah	Keterangan
I	**Ruang**		
1.	Ruang Sidang	2	Digunakan

2.	Ruang Ketua	1	Digunakan
3.	Ruang Wakil Ketua	1	Digunakan
4.	Ruang Tamu Ketua	1	Digunakan
5.	Ruang Rapat Pimpinan	1	Digunakan
6.	Ruang Panitera	1	Digunakan
7.	Ruang Sekretaris	1	Digunakan
8.	Ruang Hakim	1	Digunakan
9.	Ruang Kepaniteraan	1	Digunakan
10.	Ruang Kesekretariatan	1	Digunakan
11.	Ruang Panitera Pengganti	1	Digunakan
12.	Ruang Jurusita/Jurusita Pengganti	1	Digunakan
13.	Ruang Bendahara	1	Digunakan
14.	Ruang Kasir	1	Digunakan
15.	Ruang Arsip Perkara	1	Digunakan
16.	Ruang Arsip Non Perkara	1	Digunakan
17.	Ruang Mediasi	1	Digunakan
18.	Ruang Posbakum	1	Digunakan
19.	Ruang Pelayanan (PTSP)	1	Digunakan
20.	Ruang Receptionis	1	Digunakan
21.	Ruang Tunggu Layanan	1	Digunakan
22.	Ruang Tunggu Sidang	1	Digunakan
23.	Ruang Laktasi	1	Digunakan
24.	Ruang Perpustakaan	1	Digunakan
25.	Ruang Server	1	Digunakan
26.	Ruang Musholla	1	Digunakan
27.	Ruang Pos Penjaga Keamanan	1	Digunakan
28.	Ruang Aula	1	Digunakan
29.			
II	**Sarana/Prasarana Fasilitas Perkantoran**		
1	Scanner	3	Digunakan
2	Mesin Fotocopy	2	2 Rusak (tidak digunakan)
3	Lemari Besi	8	Digunakan

4	Lemari Kayu	35	Digunakan
5	Lemari Obat	2	Digunakan
6	Rak Besi	13	Digunakan
7	Rak Kayu	2	Digunakan
8	Filling Cabinet Kayu	3	Digunakan
9	Filling Cabinet Besi	16	Digunakan
10	Brankas	2	Digunakan
11	CCTV	13	8 Digunakan
12	Meja kerja/besi	1	Digunakan
13	Meja kerja Kayu	84	Digunakan
14	Meja Rapat	1	Digunakan
15	Meja Komputer	9	Digunakan
16	Meja Receptionis	1	Digunakan
17	Kursi Besi/metal	201	50 rusak, 151 Digunakan
18	Kursi Kayu	270	18 rusak, 252 Digunakan
19	Kursi Dorong	1	Digunakan
20	AC	18	Digunakan
21	Televisi	3	1 rusak (tidak digunakan) 2 Digunakan
22	Ampifier	1	Digunakan
23	Sound system	4	Digunakan
24	Dispenser	1	Digunakan
25	Intercom Unit	1	Digunakan
26	UPS	9	Digunakan
27	Pesawat Telepone	1	Digunakan
28	Faximile	1	Digunakan
29	Genset	1	Digunakan
24	PC Unit	34	10 rusak (tidak digunakan) , 24 Digunakan
25	Laptop	23	4 rusak (tidak dihunakan)

			19 unit Digunakan
26	Printer	31	19 rusak (tidak digunakan), 11 Digunakan
27	Server	2	Digunakan
28	Router	1	Digunakan
29	Alat penghancur kertas	2	Digunakan

- Kendaraan Dinas

No	Uraian	Tahun Perolehan	Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	Keterangan
I	**Jenis Kendaraan Roda 4**					
1	Toyota Innova	2008	V			Digunakan
2	Nissan Grand Livina	2011	V			Digunakan
3	Colt Minibus	1993		V		Digunakan
II	**Jenis Kendaraan Roda 2**					
1	Honda GL Pro	2005	V			Digunakan
2	Honda Supra X	2007	V			Digunakan
3	Honda Supra X	2007	V			Digunakan
4	Honda Supra X	2008	V			Digunakan
5	Suzuki Satria 2 tak	2000		V		Digunakan

Data Sarana dan Prasarana yang dimiliki Pengadilan Agama Salatiga pada Tahun 2020 sebagai berikut :

No	Nama Aset	Luas Tanah M2	Luas Bangunan	Keterangan
1.	Tanah	5425 M2	-	Untuk Kantor
2.	Tanah	1730 M2	-	Untuk Mess dan Gedung Arsip
3.	Gedung	-	1300 M2	Gedung Kantor
4.	Gedung	-	362 M2	Gedung Kantor
5.	Pos Jaga	-	9 M2	1 buah
6.	Dapur	-	10 M2	
7.	Garasi/Pool	-	140 M2	1 bangunan

No	Nama Aset	Luas Tanah M2	Luas Bangunan	Keterangan
8.	Irigasi	-	122 M2	Saluran air/sanitasi
9.	Dapur	-	10 M2	
10.	Rumah Genset		10 M2	
11.	Rumah pompa	-	10 M2	

Pada tahun 2020 Pengadilan Agama Salatiga mendapat alokasi dana Belanja Modal sebesar Rp 25.000.000. Alokasi anggaran tersebut dialokasikan untuk Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Komunikasi berupa 2 unit PC untuk kepaniteraan.

Selain belanja modal tersebut, Pengadilan Agama Salatiga juga rutin melaksanakan kegiatan pemeliharaan gedung kantor. Kegiatan pemeliharaan gedung dan bangunan pada tahun 2020 diantaranya sebagai berikut :

1. Penyekatan Ruang Posbakum
2. Pemasangan panel kayu Ruang Sidang
3. Perbaikan pintu toilet
4. Perbaikan plafon atap;
5. Renovasi Ruangan;
6. Penggantian gordin;
7. Pemeliharaan halaman kantor;
8. Pengecatan kanstin halaman;
9. Pengecatan Gedung Kantor;
10. Perbaikan jaringan listrik;
11. Perbaikan jaringan telepon;
12. Pemasangan wallpaper.

Selain kegiatan pengadaan perangkat pengolah data dan komunikasi, Pengadilan Agama Salatiga rutin melaksanakan pemeliharaan peralatan dan mesin. Kegiatan pemeliharaan yang dilakukan diantaranya sebagai berikut:

No.	Nama Aset	Keterangan
1	Kendaraan roda 4	Service berkala, penggantian kaca film, penggantian ban

2.	Kendaraan roda 2	Service berkala
3.	Laptop	Penggantian RAM, Pembersihan virus, install ulang
4.	PC	Penggantian RAM, Penggantian hardisk, penggantian keyboard dan mouse.
5.	AC	Isi Freon dan service
6.	Genset	Service, ganti oli, perbaikan accu.
7.	Listrik	Perbaikan instalasi listrik

C. PENGELOLAAN TEKNOLOGI INFORMASI

1. Implementasi e-court di Pengadilan Agama Salatiga

Sisa perkara e Court yang belum dipu tus pada tahun 2020 adalah sejumlah 13 perkara, sedangkan perkara e Court yang diterima sejumlah 450 perkara. Pada tahun 2020 Pengadilan Agama Salatiga dapat menyelesaikan 372 perkara e Court, sehingga diakhir tahun 2020 terdapat sisa 91 perkara e Court. Berikut merupakan data perkara e Court pada Tahun 2020:

PERKARA e COURT	Jumlah
Sisa tahun lalu	13
Diterima tahun ini	450
JUMLAH	**463**
Diputus	372
SISA	**91**
Prosentase Penyelesaian	**80,4 %**

2. Implementasi SIPP di Pengadilan Agama Salatiga

Peradilan Agama sebagai salah satu bagian dari sistem peradilan telah ikut mensukseskan program Reformasi Birokrasi dengan mempedomani 8 area perubahan Reformasi Birokrasi. Salah satu area perubahan reformasi birokrasi adalah Pelayanan Publik. Untuk mendukung pelayanan publik yang prima Pengadilan Agama Salatiga memanfaatkan dukungan Teknologi Informasi.

Untuk mewujudkan pelayanan publik yang prima, Pengadilan Agama Salatiga terus memaksimalkan implementasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP). Penerapan SIPP di Pengadilan Agama Salatiga telah berlangsung sejak tahun 2015 sejak SIPP versi 3.1.1 sampai sekarang update yang terbaru yaitu versi 4.0.1. SIPP digunakan untuk membantu dalam pelaksanaan administrasi perkara mulai dari pendaftaran oleh petugas pelayanan pendaftaran sampai dengan pencetakan dan penyerahan Akta Cerai oleh petugas pelayanan penyerahan produk pengadilan. Selain menerapkan SIPP, Pengadilan Agama Salatiga juga dibantu dengan Aplikasi Pendukung SIPP versi 1.8, Pencetakan BAS, Putusan, dll. Kinerja SIPP di Pengadilan Agama Salatiga dapat dilihat pada kontrol perkara pada Aplikasi Pendukung SIPP. Disi telihat hampir seluruhnya dokumen persidangan sudah diinput pada Aplikasi SIPP.

Dukungan Teknologi Informasi dalam penerapan SIPP berupa dukungan Perangkat Keras (*hardware*) maupun dukungan perangkat lunak (*software*). Dukungan Perangkat Keras (*hardware*) dalam implementasi SIPP di Pengadilan Agama Salatiga, terdiri dari :

1. 2 unit Server yang terhubung dengan LAN, dengan spesifikasi IBM System X 3250M5-F5A
2. 30 unit Desktop/PC yang terkoneksi dengan jaringan
3. 12 unit Laptop
4. 14 unit printer dengan kondisi baik
5. 3 unit scanner
6. CCTV

7. 5 titik Jaringan LAN yang berbasis kabel
8. 8 titik jaringan LAN yang berbasis Wireless (Hotspot)
9. 5 unit Switch/Hub
10. Akses Internet Dedicated 50 Mbps 1:1

Sedangkan dukungan perangkat lunak (*software*) yang dimiliki Pengadilan Agama Salatiga adalah sebagai berikut :

1. Aplikasi SIPP versi 4.0.1
2. Aplikasi pendukung 2018 SIPP versi 1.8
3. Aplikasi Antrian Sidang
4. Aplikasi e-keuangan
5. Aplikasi e-register
6. Sistem Informasi Manajemen Dan Tatalaksana Pengadilan Agama Salatiga (SIMTALAK)
7. Aplikasi Cetak BAS, Putusan, dll
8. Aplikasi Validasi SIPP
9. Aplikasi Info perkara Android
10. SMS Gateway
11. Aplikasi Antrian Pelayanan
12. Aplikasi Mediasi
13. Aplikasi PEDIS (Pengawasan Data SIPP)
14. Aplikasi DESPA (Dokumen Elektronik Sipp Pengadilan Agama)
15. Aplikasi cetak jadwal sidang
16. Aplikasi Tata Surat Sederhana (ATASS)
17. Aplikasi Slims Perpustakaan
18. SIACIS (Sistem Informasi Absensi, Cuti, Izin, Sakit)
19. Aplikasi Validasi Akta Cerai
20. QR Code Akta Cerai
21. Aplikasi SKM Online
22. Aplikasi SPK Online

BAB V PENINGKATAN PELAYANAN PUBLIK

A. AKREDITASI PENJAMINAN MUTU

Pengadilan Agama Salatiga menjalani asesment eksternal SAPM pada periode gelombang kedua di Tahun 2018. Asesment dilaksanakan pada tanggal 23 sampai 25 Agustus 2018 dan pada tanggal 10 September 2018 Pengadilan Agama Salatiga menerima Sertifikat Akreditasi Penjaminan Mutu Nomor : 440/DjA/SERT-APM/IX/2018 dengan predikat A *(Excellent)*.

Pada tahun 2020 Pengadilan Agama Salatiga menjalani *Assesmen Surveillance* kedua sesuai surat Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor: 3127/DJA/HM.00/9/2020 Tanggal 3 September 2020 tentang pelaksanaan *Assesmen Surveillance* dan *Assesmen Eksternal* Akreditasi Penjaminan Mutu Tahun

2020. Pada Surveilance kedua ini, Pengadilan Tinggi Agama Semarang menunjuk Tim Observasi Implementasi Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Agama di Wilayah Pengadilan Tinggi Agama Semarang Tahun 2020 dengan menerbitkan surat Nomor: W11-A/2967/Kp.01.1/X/2020 tanggal 11 September 2020. Pelaksanaan *Assesmen Surveillance* di Pengadilan Agama Salatiga dilakukan oleh Tim dari Pengadilan Tinggi Agama Semarang yang terdiri dari :

. Berdasarkan surat tersebut Tim yang melakukan observasi di Pengadilan Agama Salatiga meliputi :

NO	NAMA dan NIP	JABATAN		SATKER
		DALAM DINAS	DALAM TIM	
1.	Dra. Hj. Zulaecho, M.H. NIP. 19550721 198503 2 001	Hakim Tinggi	Asesor	PTA Semarang
2.	Khoirun Nisa' S.Ag,. M.H. NIP. 19750508 199903 2 002	Panitera Pengganti	Sekretaris	PTA Semarang
3.	Rudy Eko Hartomo, S.E. NIP. 19770526 201101 1 004	Analis Akuntabilitas Kinerja Aparatur	Anggota	PTA Semarang

Tahapan pelaksanaan *Assesmen Surveillance* meliputi :

1. Kegiatan telusur Dokumen APM yang dilakukan pada tanggal 25 September 2020 sampai 02 Oktober 2020.
2. Observasi Implementasi APM dilakukan oleh Tim Implementasi Akreditasi Penjaminan Mutu pada hari Senin, tanggal 19 Oktober 2020 dengan surat tugas Nomor : W11-A/3293/Kp.01.1/X/2020 tanggal 13 Oktober 2020.

Hasil telusur dokumen dan observasi Akreditasi Penjaminan Mutu Tahun 2020 tertuang dalam surat Direktur Pembinaan Administrasi Peradilan Agama Nomor: 4149/HM.00/12/2020 tanggal 16 Desember 2020. Berdasarkan surat tersebut Pengadilan Agama Salatiga dapat mempertahankan predikat A *(Excellent)*.

B. PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)

Berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor: 1403.b/DJA/SK/OT.01.3/8/2018 tentang Pedoman Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Lingkungan Peradilan Agama pada tanggal 2 Januari 2020 menerbitkan Keputusan Nomor W11-A13/3399/OT.01.3/11/2020 tentang Penunjukan Tim Pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu pada Pengadilan Agama Salatiga dengan susunan sebagai berikut :

NO	Nama	Jabatan	Jabatan Dalam Tim	Uraian Tugas
1.	Drs. Khairuddin, M.H.	Ketua	Pengarah PTSP	Membentuk Tim Pengelola PTSP; Mengarahkan dan membina Penanggungjawab, Pelaksana, dan Petugas PTSP; Mensosialisasikan PTSP kepada seluruh aparat Pengadilan; Berkoordinasi dan berkonsultasi dengan Unit Kerja di Dirjen Badilag yang membidangi PTSP; Mengawasi dan mengevaluasi pengelolaan PTSP;
2.	H. Tukino, S.H.	Panitera	Penanggungjawab PTSP	Membentuk Dan Mengoperasikan PTSP; Menyediakan Sarana Dan Prasarana Pendukung PTSP; Berkoordinasi dengan Pimpinan, Hakim, Pejabat, dan Pegawai Pengadilan agar PTSP dapat dikelola dengan baik; Mengkoordinasikan dan memberi petunjuk kepada petugas PTSP; Memberikan laporan pengelolaan PTSP kepada Pengarah PTSP;
	Siti Khalimah, S.H.	Sekretaris		
3.	Z. Fannanie, S.H.	Panitera Muda Gugatan	Koordinator PTSP	Mengatur jadwal Petugas PTSP; Memberikan dokumen, data, dan informasi kepada Petugas PTSP; Menyusun laporan pengelolaan PTSP;
4.	Handayani, S.H.	Panitera	Pelaksana PTSP	Memberikan dokumen, data,

	Ruly Arista Wardani, S.Kom Mir'atul Hidayah, S.H.I.	Muda Permohonan Kasubbag PTIP Kasubbag Kepeg. Orta La		dan informasi kepada Petugas PTSP; Menyusun laporan pengelolaan PTSP
5.	Mu'asyarotul Azizah, S.H.	Panitera Muda Hukum	Koordinator Petugas One Stop Service	Mengkoordinir kegiatan seluruh petugas One Stop Service Membuat rekapitulasi layanan yang diberikan dan menyerahkannya kepada pelaksana PTSP
	Lisa Indraswari, S.Ag	Panitera Pengganti	Petugas PTSP (Pembayaran Biaya)	Memberikan pelayanan transaksi keuangan;
	Millatuz Zahro', S.H.I.	PPNPN	Petugas *One Stop Service*	Memberikan pelayanan secara langsung dan/atau dengan memanfaatkan teknologi informasi; Memberikan pelayanan sesuai dengan prosedur baku;
	Widdiya Kurniawati, A.Md.	PPNPN	Petugas *One Stop Service*	Membuat rekapitulasi layanan yang diberikan dan menyerahkannya kepada Koordinator Petugas *One Stop Service*

Pada tahun 2020 terdapat beberapa perombakan pada layout PTS Pengadilan Agama Salatiga meliputi penggabungan tempat untuk POSBAKUM dan pemasangan sekat dalam rangka penanggulangan covid 19. Berikut ini merupakan layout ruang Pelayanan terpadu Satu Pintu di Pengadilan Agama Salatiga.

Pada Ruang PTSP di Pengadilan Agama Salatiga juga telah dilengkapai dengan vasilitas mesin EDC sehingga masyarakat pencari keadilan dapat membayar panjar biaya perkara melalui mesin EDC tersebut dengan menggunakan ATM, tanpa harus ke bank.

C. INOVASI PELAYANAN PUBLIK

Dalam rangka meningkatkan pelayanan terhadap kebutuhan informasi dan percepetan perkara para pencari keadilan di Pengadilan Agama Salatiga serta peningkatan kinerja bagi Pengawai Pengadilan Agama Salatiga, maka perlu adanya Inovasi dan pengembangan beberapa aplikasi dalam memenuhi kebutuhan tersebut. Berikut beberapa inovasi yang dibuat dan dikembangkan oleh tim IT di Pengadilan Agama Salatiga:

1. Aplikasi Tata Surat Sederhana (ATASS)

   Aplikasi Tata Surat Sederhana ini dikembangkan untuk membantu bagian Umum dalam mengelola Surat Masuk dan Keluar, dari pencatatan dan pengarsipan suratnya. Aplikasi ini sudah digunakan di Pengadilan Agama Salatiga sejak tahun 2016.

2. LIVE CHAT WEBSITE

Fasilitas live chat ini dibuat untuk sarana komunikasi pihak luar ke Pengadilan Agama Salatiga. Fasilitas ini di terapkan mulai Agustus 2018.

3. Informasi Perkara Android

Aplikasi Perkara versi android ini dikembangkan untuk mempermudah penyampaian informasi status perkara kepada

masyarakat pencari keadilan. Dengan adanya aplikasi Informasi Perkara berbasis android ini, masyarakat pencari keadilan dapat memperoleh informasi status perkaranya dimana saja dengan mudah, karena aplikasi ini dapat diinstal di smartphone. Aplikasi ini diimplementasikan mulai Januari 2019.

4. Antrian Pelayanan

Dalam rangka memberikan pelayanan yang prima, Pengadilan Agama Salatiga mengembangkan Aplikasi Antrian Pelayanan yang meliputi pelayanan informasi dan pengaduan, pendaftaran perkara, pembayaran, sidang, serta pengambilan produk pengadilan. Dengan adanya aplikasi ini diharapkan pelayanan di Pengadilan Agama Salatiga dapat berjalan denga tertib dan masyarakat semakin nyaman.

5. SIACIS (Sistem Informasi Absensi, Cuti, Izin, Sakit PA Salatiga)

Sistem Informasi Absensi, Cuti, Izin, Sakit PA Salatiga ini dikembangka dalam rangka membantu bagian kepegawaian dalam mengelola absensi, cuti, izin dan sakit. Seluruh pegawai Pengadilan Agama Salatiga memiliki otoritas untuk masuk sebagai user. Dengan adanya SIACIS pegawai Pengadilan Agama Salatiga secara mandiri mengajukan cuti, izin, maupun izin sakit melalui aplikasi tersebut dimanapun, karena aplikasi ini telah online, sehingga dapat diakses dimana saja. Berikut ini merupakan tampilan login SIACIS.

6. ACPAS (Aplikation Center Pengadilan Agama Salatiga)

ACPAS merupakan kumpulan sortcut aplikasi-aplikasi yang sering digunakan di Pengadilan Agama Salatiga. dengan adanya ACPAS ini diharapkan seluruh pegawai Pengadilan Agama Salatiga dapat dengan mudah mengakses aplikasi-aplikasi yang digunakan dalam simtem kerja pengadilan.

7. Whatsapp Informasi PA Salatiga

Whatsapp ini digunakan untuk membuka komunikasi dengan para pihak. Fasilitas ini disediakan untuk penanggulangan COvid 19, serta memudahkan masyarakat dalam memperoleh informasi dari Pengadilan Agama Salatiga. Whatsapp ini diimplementasikan mulai Maret 2020.

8. QR Code Akta Cerai

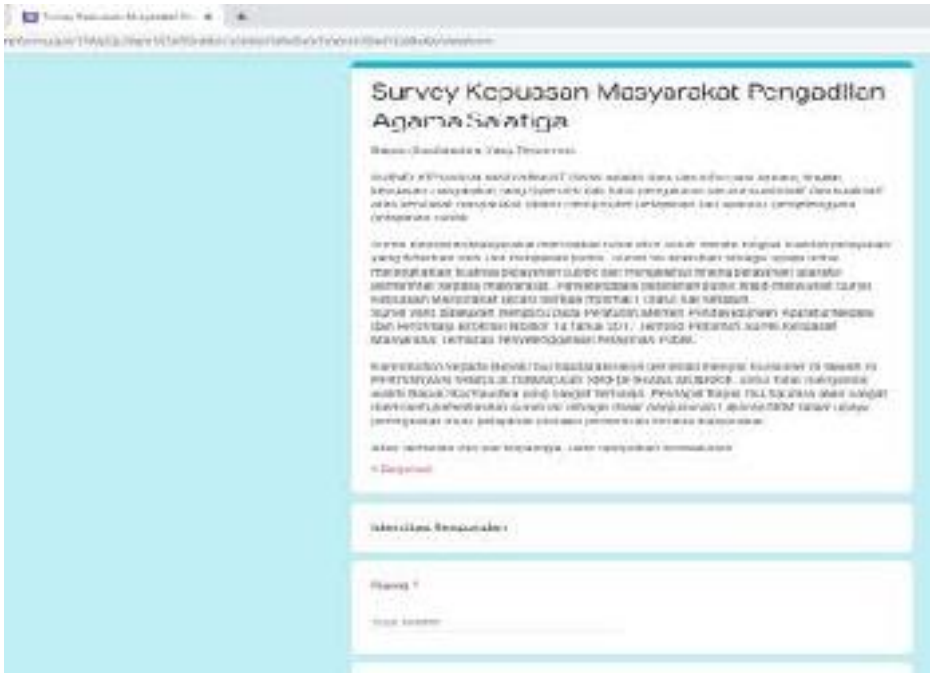
Penggunaan QR Code pada Akta Cerai, yang berfungsi untuk mempermudah pengecekan data Akta Cerai. Aplikasi tersebut diimplementasikan mulai September 2020. Aplikasi ini diberlakukan berdasarkan SK Ketua Pengadilan Agama Salatiga Nomor: W11-A13/2629/KP.00/9/2020 tanggal 4 September 2020 tentang Pemberlakuan Aplikasi Validasi Akta Cerai Pada pengadilan Agama Salatiga.

9. Validasi Akta Cerai

   Penggunaan QR Code pada Akta Cerai, yang berfungsi untuk mempermudah pengecekan data Akta Cerai bebasis webbase. Aplikasi ini dilaksanakan mulai September 2020. Aplikasi ini diberlakukan berdasarkan SK Ketua Pengadilan Agama Salatiga Nomor: W11-A13/2629/KP.00/9/2020 tanggal 4 September 2020 tentang Pemberlakuan Aplikasi Validasi Akta Cerai Pada pengadilan Agama Salatiga.

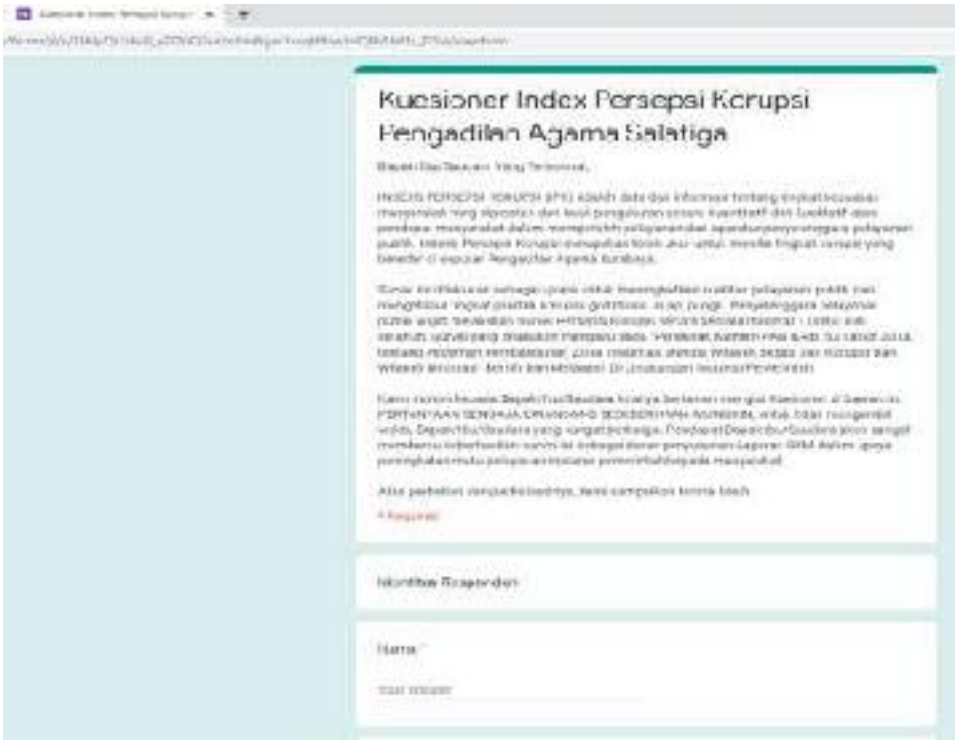
10. SKM Online

    Aplikasi ini digunakan untuk pengisian Survey Kepuasan masyarakat secara online. Aplikasi ini dilaksanakan mulai September 2020. Link Aplikasi ini dipublikasikan melalui website Pengadilan Agama Salatiga



11. Survey IPK Online

Aplikasi ini digunakan untuk pengisian Survey Indeks Persepsi Korupsi secara online. Aplikasi ini dilaksanakan mulai September 2020.



D. LAYANAN INFORMASI DAN PENANGANAN PENGADUAN

Pengadilan Agama Salatiga dalam memberikan pelayanan informasi dan penanganan pengaduan membentuk tim dengan menerbitkan SK Pembentukan Tim Pelaksana Pelayanan Informasi Pengadilan Agama Salatiga dengan Nomor : W11-A13/0116/HM.00/1/2020 dan SK Pembentukan Tim Penanganan Pengaduan Pengadilan Agama Salatiga Nomor: W11-A13/0111/HK.05/1/2020 tanggal 2 Januari 2020. Pada tahun 2020 terdapat 28 layanan informasi yang dilayani di Pengadilan Agama Salatiga.

Berikut merupakan rekapitulasi Layanan Informasi di Pengadilan Agama Salatiga pada tahun 2020.

No	Bulan	JUMLAH LAYANAN		JUMLAH YANG DILAYANI
		PIHAK BERPERKARA	BUKAN PIHAK BERPERKARA	
1	Januari	**2**	**0**	2
2	Pebruari	**0**	**0**	Nihil
3	Maret	0	0	Nihil
4	April	0	0	Nihil
5	Mei	0	0	Nihil
6	Juni	0	0	Nihil
7	Juli	0	0	Nihil
8	Agustus	0	0	Nihil
9	September	0	1	1
10	Oktober	0	0	Nihil
11	November	0	0	Nihil
12	Desember	0	0	Nihil
	JUMLAH	2	1	

Rekapitulasi penanganan pengaduan di Pengadilan Agama Salatiga pada tahun 2020, dapat dirinci sebagai berikut :

No	Bulan	JUMLAH LAYANAN		JUMLAH YANG DILAYANI
		PIHAK BERPERKARA	BUKAN PIHAK BERPERKARA	
1	Januari	-	-	Nihil
2	Pebruari	-	-	Nihil
3	Maret	-	-	Nihil
4	April	-	-	Nihil
5	Mei	-	-	Nihil

6	Juni	-	-	Nihil
7	Juli	-	-	Nihil
8	Agustus	-	-	Nihil
9	September	-	-	Nihil
10	Oktober	-	-	Nihil
11	November	-	-	Nihil
12	Desember	-	-	Nihil

BAB VI PENGAWASAN

A. INTERNAL

Pengadilan Agama Salatiga setiap bulannya di minggu pertama atau kedua mengadakan rapat koordinasi yang dihadiri seluruh hakim, dan pegawai. Rapat Koordinasi ini dilaksanakan untuk mengevaluasi kinerja yang telah dilaksanakan selama satu bulan. Selain sebagai media evaluasi kegiatan rapat koordinasi juga digunakan sebagai sarana pimpinan pengadilan memberikan arahan dan pembinaan kepada seluruh hakim dan pegawai. Disamping itu pembinaan juga diberikan setiap apel senin pagi dan jumat sore serta breefing bagian PTSP yang dilaksanakan setiap hari Selasa sampai kamis menjelang jam kerja dimulai. Berikut merupakan dokumentasi kegitanan Apel dan breafing.

Pengawasan dan Pembinaan internal yang dilakukan secara khusus oleh Hakim Pengawas Bidang, untuk pejabat fungsional dan struktural antara lain

meliputi : eksaminasi berkas pekara masing masing Ketua Majelis Hakim setiap sebulan sekali secara bergiliran, Diskusi masalah yustisial bulanan yang diikuti oleh Hakim , Panitera dan Jurusita, DTTK implementasi SIPP, pelayanan terpadu, Survey kepuasan masyarakat, Pemeriksaan buku Induk dan Jurnal keuangan perkara setiap bulan, Rapat kordinasi mingguan , tengah bulanan, dan bulanan antara fungsional kepaniteraan dan kesekretariatan; Pengawasan dan Peningkatan kedisiplinan melalui presensi Pegawai setiap hari kerja, serta pemberian reward bagi Hakim, pegawai, dan PPNPN yang berprestasi dilaksanakan satu tahun sekali dengan mengacu pada SK Ketua Pengadilan Agama Salatiga Nomor : W11-A13/2691/KP.02/9/2020 tentang Kriteria Pemberian Reward dan Punishment pada Pengadilan Agama Salatiga dengan susunan Tim yang ditetapkan dengan SK Ketua Pengadilan Agama Salatiga Nomor: W11-A13/2629/KP.02/9/2020 . Selain reward juga diberikan punishment bagi pegawai yang melanggar disiplin dilaksanakan secara insidentil.

Pembinaan dan Pengawasan secara reguler maupun insidental terhadap Hakim, Pejabat Kepaniteraan, Pejabat Kejurusitaan dan Pejabat Kesekretariatan juga dilaksanakan oleh Pengadilan Tinggi Agama Semarang serta Mahkamah Agung Republik Indonesia melalui berbagai Pendidikan dan Latihan, Orientasi dan Sosialisasi yang dilaksanakan di berbagai daerah.

Pengawasan Internal di lingkungan Pengadilan Agama Salatiga didasari atas Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia nomor : KMA/080/SK/VIII/2006 tanggal 24 Agustus 2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di lingkungan Lembaga Peradilan dan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia nomor 145/KMA/SK/VIII/2007 tanggal 29 Agustus 2007 tentang memberlakukan Buku IV Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Badan Peradilan. Pengawasan Internal di lingkungan Pengadilan Agama Salatiga mencakup 3 pengawasan yaitu :

1. Pengawasan Melekat oleh Atasan Langsung terhadap bawahannya masing-masing secara terus-menerus untuk Preventif dan Represif.
2. Pengawasan Fungsional dengan cara menunjuk Hakim Pengawas Bidang (HAWASBID) berdasarkan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Salatiga Nomor: W11-A13/3569/PS.01/11/2020 tanggal 20 November 2020 ,dengan yang meliputi berbagai bidang antara lain sebagai berikut :

No	Nama	Jabatan	Bidang Tugas
1.	Fahruddin, S.Ag., M.H.	Wakil Ketua/ Hakim Madya Muda	Koordinator
2.	Drs. Ahmad Faiz, S.H., M.S.I	Hakim Madya Utama	**Manajemen Peradilan, meliputi:** a. Program kerja b. Pelaksanaan/pencapaian target. c. Pengawasan dan pembinaan. d. Kendala dan hambatan. e. Faktor-faktor yang mendukung. f. Evaluasi kegiatan
3.	Drs. Syamsuri	Hakim Madya Utama	**Administrasi Perkara, meliputi :** a. Prosedur penerimaan perkara b. Prosedur penerimaan permohonan banding c. Prosedur penerimaan permohonan kasasi d. Prosedur penerimaan permohonan peninjauan kembali e. Prosedur penerimaan permohonan grasi/remisi untuk perkara pidana f. Keuangan perkara g. Pemberkasan perkara dan kearsipan h. Pelaporan
			Administrasi persidangan dan pelaksanaan putusan, meliputi: a. Sistem pembagian perkara dan penentuan majelis hakim b. Ketepatan waktu pemeriksaan dan penyelesaian perkara c. Minutasi perkara d. Pelaksanaan putusan (eksekusi)

4.	Dr. Nursaidah, S.Ag., M.H.	Hakim Madya Utama	**Administrasi Umum, meliputi:** a. Kepegawaian dan kelengkapan Aplikasi Kepegawaian b. Keuangan dan kelengkapan Aplikasi Inventaris c. Inventaris dan kelengkapan Aplikasi Inventaris d. Perpustakaan, tertib persuratan dan perkantoran. **Kinerja pelayanan publik, meliputi:** a. Pengelolaan manajemen PTSP b. Mekanisme pengawasan c. Kepemimpinan. d. Pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia. e. Pemeliharaan/perawatan inventaris. f. Tingkat ketertiban, kedisiplinan, ketaatan, kebersihan dan kerapihan g. Kecepatan dan ketepatan penanganan perkara h. Tingkat pengaduan masyarakat

Pengawasan oleh HAWASBID dilaksanakan pemeriksaan rutin minimal setiap bulan dan dilaporkan 4 bulan sekali yang hasilnya dilaporkan kepada Koordinator Pengawasan yang merupakan Wakil Ketua Pengadilan Agama Salatiga dan selanjutnya dilaporkan kepada Ketua Pengadilan Agama Salatiga

3. Pengawasan Teknis Yustisial bagi hakim dan Tenaga Fungsional Kepaniteraan /Kejurusitaan dilakukan secara rutin setiap bulan melalui :
   a. Eksaminasi / Bedah berkas setiap Majelis Hakim
   b. LKH (Laporan Kegiatan Hakim)
   c. Court Calender
   d. Penginputan masing masing User ke SIPP

e. Implementasi SIPP dengan terprogram *one day publish* dan *one day minute.*
f. Pengawasan dan Pemeriksaan Buku laporan kegiatan Pemanggilan/Pemberitahuan oleh Jurusita
g. Pemeriksaan dan Pembuatan laporan Buku bantuan pemanggilan dan pemberitahuan.
h. Pembinaan dan Penggawasan Petugas Pelayanan Terpadu
i. Pengawasan dan Pemantauan prilaku/kegiatan aparatur dan pelayanan publik melalui camera CCTV yang dipasang dibeberapa ruangan;

B. EVALUASI

1. Untuk lebih meningkatkan kinerja dan optimalisasi dalam pembinaan dan pengawasan, maka diperlukan pembinaan dan pengawasan secara rutin, baik melalui pengawasan fungsional dan struktural serta pengawasan ekternal.
2. Pengawasan yang dilakukan di Pengadilan Agama Salatiga telah dilakukan seoptimal mungkin, melalui Audit Internal yang dilakukan Hakim Pengawas Bidang mengenai Manajemen Peradilan, Administrasi Perkara, Administrasi Persidangan, Administrasi Umum, dan Kinerja Pelayanan Publik. Dengan kegiatan pengawasan diharapkan tugas-tugas dapat berjalan sesuai tugas pokok dan fungsi masing-masing bagian. Hambatan, kendala, dan masalah yang timbul hanyalah sebatas kekurangsempurnaan dalam melakukan pengelolaan sumber dana dan sumber daya manusia dalam managemen peradilan, baik dalam pembinaan dan pengawasannya.
3. Oleh karena pada masa yang akan datang harus dilakukan evalusai dan monitoring yang terus menerus dan berkelanjutan pada setiap tahapan dan pelaksanaan progran kerja sesuai bidang, unit masing masing agar mendapatkan hasil dan kinerja maksimal, melalui mekanisme pembinaan dan pengawasan yang baik dan terstandard.

BAB VII PENUTUP

A. KESIMPULAN

Pelaksanaan kegiatan Pengadilan Agama Salatiga pada tahun 2020 ini secara keseluruhan dapat disimpulkan telah dapat dilaksanakan dengan baik dan lancar.

1. Jumlah perkara pada Pengadilan Agama Salatiga tahun 2020 sebanyak 1.766 perkara terdiri dari sisa perkara tahun 2019 sebanyak 202 perkara dan perkara yang diterima pada tahun 2020 sebanyak 1.564 perkara. Perkara yang diputus tahun 2020 sebanyak 1.632 perkara, prosentase tingkat penyelesaian perkara mencapai 92% sedangkan sisa perkara yang belum diputus tahun 2020 sebanyak 134 perkara atau 8 %.
2. Pelaksanaan Pola Bindalmin Administrasi Peradilan telah dilaksanakan walaupun masih terdapat kekurangan-kekurangan yang salah satunya disebabkan sangat terbatasnya sumber daya manusia yang ada.
3. Pada tahun 2020 sejumlah 1.632 perkara putus langsung diminutasi (*One Day Minutation*) dan langsung diuplod (*One Day Publish*) pada Aplikasi SIPP sehingga capaian kinerja *One Day Minutation dan One Day Publish* pada Aplikasi SIPP mencapai 100 % .
4. Pada tahun 2020 Pengadilan Agama Salatiga menerima perkara melaliu e-Court Mahkamah Agung. Jumlah perkara yang diterima melalui e-Court sejumlah 450 perkara. Sisa perkara e Court tahun 2019 sejumlah 13 perkara. Dari 463 perkara tersebut telah diselesaikan atau diputus sejumlah 372 perkara atau 80,4 %.
5. Total realisasi belanja DIPA 01 Pengadilan Agama Salatiga sebesar 3.464.344.281 atau sebesar 99,36 % dari alokasi sebesar Rp 3.486.540.000.
6. Total realisasi belanja DIPA 04 Pengadilan Agama Salatiga sebesar 32.640.000 atau sebesar 99,97 % dari alokasi sebesar Rp 32.500.000.
7. Pelaksanaan anggaran rutin telah dilaksanakan dengan baik, dengan memperhatikan skala prioritas.
8. Pelaksanaan administrasi kesekretariatan, baik Umum, Keuangan Kepegawaian pada dasarnya telah berjalan dengan baik.
9. Terdapat kekurangan jumlah sumber daya manusia di Pengadilan Agama Salatiga.

10. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan sudah dilaksanakan dengan rutin dan berkesinambungan.

B. REKOMENDASI

1. Untuk peningkatan pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan sangat diperlukan peningkatan keterampilan dan kemampuan baik bagi Hakim, Pejabat Kepaniteraan, Panitera Pengganti, Jurusita/Jurusita Pengganti dan Pejabat Kesekretariatan melalui diklat maupun pelatihan-pelatihan secara berkesinambungan.
2. Perlunya peningkatan anggaran, terutama untuk pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana yang bertujuan meningkatan pelayanan publik.
3. Mengusulkan kepada pimpinan Mahkamah Agung RI untuk dapat mengadakan penambahan atau mengadakan penerimaan pegawai baru dengan prioritas untuk tenaga Komputer, Arsiparis, dan Tenaga Pustakawan disamping tenaga lainnya.

Ketua Pengadilan Agama Salatiga

Dr. Khairuddin, M.H.

NIP. 19681128 199403 1 004

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN TAHUN 2020
PENGADILAN AGAMA SALATIGA