

BAB I

PENDAHULUAN

A. KEBIJAKAN UMUM PERADILAN

Lahirnya Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 dan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 semakin mempertegas dan memantapkan keberadaan Lembaga Peradilan Agama dalam hal fungsi, kedudukan, dan kewenangan yang sejajar dengan Badan Peradilan Lainnya, baik dalam bidang yudisial maupun non yudisial.

Kondisi ini tentunya menjadi tantangan tersendiri bagi aparat peradilan agama untuk lebih memacu dan meningkatkan kinerja dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan.

Pengadilan Agama Sawahlunto sebagai salah satu Pengadilan Agama yang berada diwilayah hukum Pengadilan Tinggi Agama Padang (Sumatera Barat), memiliki masyarakat yang mayoritas beragama islam, berdiri semenjak tahun 1958 oleh seorang Kasi Penais (Penerangan Agama Islam) Departemen Agama Sawahlunto yang bernama Labai Zainudin, serta berkat dukungan para tokoh ulama dan pejabat lainnya dilingkungan Departemen Agama Sawahlunto.

Pada awal berdirinya Pengadilan Agama Sawahlunto menempati salah satu ruangan digedung sekolah Santa Lusia, berkat adanya hubungan baik antara Pejabat Departemen Agama Sawahlunto dengan Pastor Khatolik Gereja Sawahlunto karena pada saat itu banyak guru-guru Departemen Agama Sawahlunto yang mengajar di sekolah Santa Lusia Sawahlunto.

Tahun 1961 s.d 1963 Pengadilan Agama Sawahlunto dalam menjalankan tugasnya pindah menempati Rumah Dinas Perusahaan PT. Tambang Batu Bara Ombilin di Kubang Sirakuk Bawah, Kota Sawahlunto.

Tahun 1964 s.d 1977 Pengadilan Agama Sawahlunto meminjam sebuah lokal gedung kantor Demang Kota Sawahlunto.

Tahun 1977 s.d 1980 menumpang pada salah satu ruangan di KUA Sawahlunto yang terletak di Kubang Sirakuak, Kota Sawahlunto.

Tanggal 3 Januari 1981 secara resmi Pengadilan Agama Sawahlunto menempati gedung baru milik sendiri yang terletak di Kel. Lubang Panjang, Kec. Barangin, Kota Sawahlunto diatas tanah dengan luas 1.105M² (2.5 KM dari Pusat Kota Sawahlunto).

Tanggal 2 Maret 2015 s.d sekarang Pengadilan Agama Sawahlunto pindah ke gedung kantor baru yang dibangun sesuai dengan proto type Mahkamah Agung RI yang berlokasi di Jl. Khatib Sulaiman KM 8 Kolok Mudik Kota Sawahlunto.

Kondisi masyarakat Sawahlunto yang mayoritas beragama Islam dan sangat agamais serta menyegani tokoh ulama, maka apabila ingin menyelesaikan permasalahan yang terjadi seputar rumah tangga, mereka pergi menemui ulama setempat yang biasanya tinggal di surau-sarau dan minta agar mereka bisa menjatuhkan talak, maupun minta fasakh, dan apabila menyangkut masalah yang sangat rumit dan komplit seperti penyelesaian harta warisan, masyarakat melalui tokoh ulama yang berpengaruh di sawahlunto mengundang Syekh H. Sulaiman Ar-Rasuli (Buya Canduang) agar datang ke Sawahlunto dan mohon fatwa kepada beliau.

Dengan diberlakukannya Undang – Undang Nomor 22 Tahun 1946 sebagian masyarakat yang telah mengetahui adanya peraturan tersebut dalam menyelesaikan permasalahan rumah tangga yaitu masalah talak dan fasakh mereka pergi ke Petugas Pencatat Nikah, Talak, dan Rujuk (P3 NTR) yang ditunjuk oleh Departemen Agama, P3 NTR melaporkan ke Kantor Departemen Agama bahwa telah terjadi Pernikahan, Talak, Rujuk, namun untuk masalah yang besar dan komplit seperti sengketa waris, mereka masih mengundang Buya Candung untuk menyelesaikan masalah tersebut;

Dengan diundangkannya Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1957 tanggal 9 Oktober 1957 tentang Pembentukan Pengadilan Agama/Mahkamah Syari'ah di Luar Jawa dan Madura serta disusul dengan keluarnya Penetapan Menteri Agama Nomor 58 Tahun 1957 tentang Pembentukan Empat Pengadilan Agama/Mahkamah Syari'ah Propinsi di Sumatera, salah satunya di Bukittinggi. PAMAP Bukittinggi yang pada tanggal 17 September 1958 dipindahkan ke Padang dengan yuridiksi Sumatera Tengah yang meliputi Propinsi Sumatera Barat, Riau, dan Jambi, maka Kasi Penais (Penerangan Agama Islam) Departemen Agama Sawahlunto yang bernama Labai Zainuddin pada bulan Maret tahun 1959 berinisiatif mendirikan Pengadilan Agama, dengan didukung oleh para tokoh ulama dan pejabat di lingkungan Departemen Agama berdirilah Pengadilan Agama Sawahlunto. Setelah berdirinya Pengadilan Agama Sawahlunto maka butuh minimal satu ruangan untuk melayani masyarakat

pencari keadilan. Dengan adanya hubungan baik antara Pejabat Departemen Agama Sawahlunto dengan Pastor Khatolik Gereja Sawahlunto karena waktu itu banyak guru-guru Departemen Agama Sawahlunto yang mengajar disekolah Santa Lusia Sawahlunto, maka Pastor Khatolik Gereja Sawahlunto menawarkan satu ruangan di sekolah Santa Lusia sebagai Kantor Pengadilan Agama Sawahlunto.

B. Perkembangan Pengadilan Agama Sawahlunto

Dalam menjalankan tugas sebagai lembaga peradilan dibawah lingkungan Departemen Agama dan sebelum memiliki gedung sendiri Pengadilan Agama Sawahlunto telah sering berganti/memakai gedung pinjaman yaitu:

1. Pada tahun 1959 s.d tahun 1960 Pengadilan Agama Sawahlunto dalam menjalankan tugas menumpang pada satu ruangan di gedung sekolah Santa Lusia Sawahlunto;
2. Pada tahun 1961 s.d 1963 dalam menjalankan tugas Pengadilan Agama Sawahlunto meminjam Rumah Dinas Perusahaan PT. Tambang Batu Bara Ombilin di Kubang Sirakuk Bawah, Kota Sawahlunto;
3. Pada tahun 1964 s.d 1977 meminjam sebuah lokal gedung kantor Demang Kota Sawahlunto;
4. Pada tahun 1977 s.d 1980 menumpang pada satu ruangan di Kantor Urusan Agama / KUA Sawahlunto yang terletak di Kubang Sirakuak;
5. Pada tanggal 3 Januari 1981 secara resmi Pengadilan Agama Sawahlunto menempati gedung baru milik sendiri yang terletak di Kelurahan Lubang Panjang, Kecamatan Barangin, Kota Sawahlunto diatas tanah dengan luas 1.105 M² (2.5 KM dari Pusat Kota Sawahlunto);
6. Pada tanggal 2 Maret 2015 s.d sekarang Pengadilan Agama Sawahlunto pindah ke gedung kantor baru yang dibangun sesuai dengan proto type Mahkamah Agung RI, yang berlokasi di Jalan. Khatib Sulaiman KM 8 Kolok Mudik Kota Sawahlunto. (karena sesuai dengan UU Nomor 4 Tahun 2004 pasal 2 Penyelenggaraan Kekuasaan Kehakiman dilakukan oleh sebuah Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya dalam lingkungan peradilan umum, lingkungan peradilan agama, lingkungan peradilan militer, lingkungan peradilan tata usaha negara dan oleh sebuah Mahkamah Konstitusi. serta Keppres Nomor 21 Tahun 2004 tentang Pengalihan Organisasi Administrasi dan Finansial di Lingkungan Peradilan

Umum, Peradilan Tata Usaha Negara, Peradilan Militer, Peradilan Agama, ke Mahkamah Agung RI).

C. Kewenangan Pengadilan Agama Sawahlunto

Sebagai Pengadilan Tingkat Pertama Pengadilan Agama Sawahlunto mempunyai tugas dan kewenangan sebagaimana tersebut dalam pasal 49 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2006 tentang Peradilan Agama. Pengadilan Agama bertugas dan berwenang memeriksa, memutus, dan menyelesaikan perkara tingkat pertama antara orang-orang yang beragama Islam dibidang (a). Perkawinan, (b). Waris, (c). Wasiat, (d). Hibah, (e). Wakaf, (f). Zakat, (g). Infaq, (h) shadaqah, dan (i). Ekonomi syariah

D. Wilayah Hukum Pengadilan Agama Sawahlunto

Pengadilan Agama Sawahlunto mempunyai wilayah hukum seluruh kecamatan di kota Sawahlunto (4 kecamatan) dan beberapa kecamatan (4 kecamatan) di Kabupaten Sijunjung, adapun wilayah hukum tersebut adalah sebagai berikut:

1. Kecamatan di Kota Sawahlunto
 - Kecamatan Talawi;
 - Kecamatan Silungkang;
 - Kecamatan Barangin;
 - Kecamatan Lembah Segar;
2. Kecamatan di Kabupaten Sijunjung
 - Kecamatan IV Nagari;
 - Kecamatan Kupitan;
 - Kecamatan Koto VII;
 - Kecamatan Sumpur Kudus;

E. Kebijakan Umum Peradilan

Pengadilan Agama Sawahlunto dalam melaksanakan tugas mendasarkan pada peraturan perundang-undangan, antara lain sebagai berikut:

1. Bidang Teknis Yustisial dan Administrasi Kepaniteraan

- 1) *Staatsblaad* 1927 Nomor 227 tentang Reglement daerah seberang (Rbg) dan Undang-Undang Darurat Nomor 1 Tahun 1951.

- 2) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan.
- 3) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 yang telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 50 tahun 2009 tentang Peradilan Agama.
- 4) Undang-Undang Nomor 14 tahun 2004 tentang Zakat.
- 5) Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2004 tentang Tanah wakaf.
- 6) Undang-Undang Nomor 3 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung.
- 7) Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.
- 8) Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 tentang Izin Perkawinan dan Perceraian bagi Pegawai Negeri Sipil, yang kemudian diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1990.
- 9) Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2008 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berda di bawahnya.
- 10) Instruksi Presiden RI Nomor 1 Tahun 1991 jo. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 154 Tahun 1991 tentang Pelaksanaan Inpres Nomor 1 Tahun 1991 tanggal 10 Juni 1991 tentang Kompilasi Hukum Islam
- 11) Keppres No. 21 Tahun 2004 tentang Pengalihan Organisasi Administrasi dan Finansial dilingkungan Peradilan Umum, Peradilan Tata Usaha Negara, Peradilan Agama ke Mahkamah Agung RI.
- 12) Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/001/SK/I/1991 tanggal 24 Januari 1991 tentang Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama jo. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/007/SK/IV/1994 tentang Memberlakukan Buku I dan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan.
- 13) SEMA Nomor 5 Tahun 1984 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983.
- 14) Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/006/SK/III/1994 tentang Pengawasan dan Evaluasi atas Hasil Pengawasan oleh Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama jo. KMA/080/SK/VIII/2006.
- 15) Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/028/SK/1996 tentang Biaya Permohonan Pemeriksaan Sengketa Kewenangan Mengadili dalam Perkara Perdata.

- 16) Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/127 A/SK/VI/2000 tentang Biaya Perkara yang Dimohonkan Kasasi.
- 17) Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/042/SK/VIII/2001 tentang Perubahan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/027A/SK/VI/2000 tentang Biaya Perkara Perdata dan Tata Usaha Negara yang Dimohonkan Peninjauan Kembali.
- 18) Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2001 tentang Permohonan Kasasi Perkara Perdata yang Tidak Memenuhi Persyaratan Formal.
- 19) PERMA Nomor 7 Tahun 2015 tentang Perubahan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan Tingkat Pertama dan Pengadilan Tingkat Banding.
- 20) Surat Keputusan Mahkamah Agung Nomor 10 tahun 2008 tentang Mediasi;
- 21) Surat Keputusan Mahkamah Agung Nomor 1-144/2010 tentang Meja Informasi;
- 22) Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2000 tentang Putusan Serta Merta (*Uitvoerbaar Bij Voorraad*) dan Provisionil.
- 23) Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pemeriksaan Setempat.
- 24) Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung RI. Nomor 1 Tahun 2002 tentang Upaya Perdamaian (Pemberdayaan pasal 130 HIR).
- 25) Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2002 tentang Penanganan Perkara yang Berkaitan dengan Asas *Nebis in idem*.
- 26) Surat Mahkamah Agung RI. Nomor MA/KUMDIL/P/01/11/2002 tentang Petunjuk Penerimaan Tamu.
- 27) Surat Keputusan Dirjen Badilag Nomor 0017 tahun 2011.

2. Bidang Administrasi Kesekretariatan

- 1) Undang-undang Nomor 20 Tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak.
- 2) Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.
- 3) Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 1994 tentang Pajak Penghasilan Bagi Pejabat, PNS, Angkatan Bersenjata RI. dan Para Pensiunan Atas Penghasilan yang Dibebankan Kepada Keuangan Negara Atau Keuangan Daerah.
- 4) Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil.

- 5) Keputusan Presiden RI. Nomor 89 Tahun 2001 tentang Tunjangan Hakim.
- 6) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil.
- 7) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil
- 8) Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural.
- 9) Peraturan Pemerintah RI Nomor 41 Tahun 2002 tentang Kenaikan Jabatan dan Pangkat Hakim.
- 10) Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil.
- 11) Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil.
- 12) Peraturan Presiden RI Nomor 24 Tahun 2007 tentang Tunjangan Panitera
- 13) Peraturan Presiden RI Nomor 25 Tahun 2007 tentang Tunjangan Jusrita dan Jusrita Pengganti.
- 14) Peraturan Presiden RI Nomor 26 Tahun 2007 tentang Tunjangan Jabatan Struktural.
- 15) Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No.125/KMA/SK/IX/2009 tentang Pendelegasian sebagian Wewenang kepada Para Pejabat Eselon I dan Ketua Pengadilan Tingkat Banding di lingkungan Mahkamah Agung untuk Penandatanganan Keputusan dibidang Kepegawaian;
- 16) PERMA Nomor 7 Tahun 2015 tentang Perubahan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan Pengadilan Tingkat Pertama dan Pengadilan Tingkat Banding.

F. Visi dan Misi

Untuk dapat menjalankan fungsi dan tugasnya, Pengadilan Agama Sawahlunto dituntut untuk mempunyai Visi dan Misi yang jelas, perencanaan yang strategis, manajemen yang baik, pelaksanaan yang tepat dan pembinaan serta Pengawas yang terus menerus.

Sesuai dengan amanat pasal 4 ayat 2 Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2004 tentang Kekuasaan Kehakiman, juncto pasal 57 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang

Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2010 tentang Perubahan pertama dan kedua atas Undang-Undang Nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama, bahwa peradilan dilakukan dengan asas sederhana, cepat dan biaya ringan, maka Pengadilan Agama Sawahlunto dengan merujuk kepada rumusan pada Rakerda 4 (empat) lingkungan peradilan 10 Nopember tahun 2009 mencanangkan VISI, MISI sebagai berikut :

Visi : Terwujudnya Badan Peradilan Indonesia yang Agung

Misi :

1. Meningkatkan profesional aparaturnya Pengadilan Agama;
2. Mewujudkan manajemen peradilan yang modern, transparan;
3. Mewujudkan pelayanan hukum yang berkeadilan dengan asas peradilan yang sederhana, cepat dan biaya ringan;
4. Meningkatkan pengawasan yang terencana dan efektif.

G. Rencana Strategis

1. Tujuan

- a. Terlaksananya peradilan yang profesional, berkualitas, efektif dan efisien serta terciptanya peradilan yang sederhana, cepat dan biaya ringan.
- b. Memantapkan penerapan dan pelaksanaan pola bindalmin sesuai dengan Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/001/SK/I/1991.
- c. Memasyarakatkan Undang-undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama, dan Kompilasi Hukum Islam.
- d. Terciptanya masyarakat yang mempunyai kesadaran hukum yang madani.
- e. Tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Pengadilan Agama Sawahlunto.

2. Sasaran

- a. Terlaksananya peradilan yang sederhana, cepat dan biaya ringan di wilayah hukum Pengadilan Agama Sawahlunto.
- b. terselesaikannya perkara yang diterima dalam rangka pelayanan hukum kepada masyarakat pencari keadilan, dan terwujudnya peningkatan profesionalitas pejabat struktural dan fungsional serta semua pegawai di jajaran Pengadilan Agama Sawahlunto.

- c. Terwujudnya tertib administrasi perkara berdasarkan pola bindalmin.
- d. Terciptanya masyarakat madani yang sadar hukum.
- e. Terbinanya koordinasi yang lebih efektif antara aparaturnya penegak hukum dan institusi agama di wilayah Pengadilan Agama Sawahlunto.
- f. Terwujudnya penyelenggaraan administrasi kesekretariatan sesuai dengan manajemen modern di Pengadilan Agama Sawahlunto.
- g. Didapatnya output yang berkualitas di Pengadilan Agama Sawahlunto.
- h. Terciptanya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Pengadilan Agama Sawahlunto.

3. Cara Pencapaian Tujuan dan Sasaran

a. Kebijakan

- 1) Mengkoordinasikan perumusan visi dan misi Peradilan Agama dalam penyiapan bahan kebijaksanaan pimpinan.
- 2) Meningkatkan kemampuan dan keterampilan di bidang hukum acara dan hukum materil Peradilan Agama.
- 3) Meningkatkan kemampuan dan keterampilan di bidang administrasi peradilan.
- 4) Meningkatkan pemahaman masyarakat tentang Undang-undang Peradilan Agama dan Kompilasi Hukum Islam.
- 5) Meningkatkan pemahaman dan pelaksanaan administrasi kesekretariatan sesuai dengan manajemen modern.
- 6) Meningkatkan pelaksanaan kinerja organisasi Pengadilan Agama Sawahlunto.
- 7) Pelaksanaan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Pengadilan Agama Sawahlunto.

b. Program

- 1) Menyusun bahan visi dan misi Peradilan Agama.
- 2) Menyusun bahan/materi pembinaan teknis Peradilan Agama.
- 3) Memantapkan pelaksanaan sistem dan prosedur penyelenggaraan administrasi kepaniteraan.
- 4) Menyusun materi dan sistem serta prosedur pengelolaan administrasi kesekretariatan di bidang kepegawaian organisasi dan tata laksana, keuangan dan umum, perencanaan teknologi informasi dan pelaporan.

- 5) Mengevaluasi laporan kinerja instansi pemerintah pada Pengadilan Agama Sawahlunto.
- 6) Koordinasi penyelesaian tindak lanjut hasil pengawasan.

c. Kegiatan

- 1) Penyiapan bahan perumusan visi dan misi Peradilan Agama.
- 2) Terwujudnya pelaksanaan kebijakan pimpinan.
- 3) Menyiapkan bahan laporan pimpinan.
- 4) Melaksanakan diskusi yang berkaitan dengan hukum acara Peradilan Agama.
- 5) Meningkatkan frekuensi membaca kitab fikih dan buku peraturan perundang-undangan yang menyangkut tugas kewenangan Peradilan Agama.
- 6) Meneliti dan mengevaluasi berkas perkara dan laporan perkara.
- 7) Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bidang administrasi kepaniteraan.
- 8) Menyampaikan hasil temuan dan memberi petunjuk atas hasil temuan tersebut.
- 9) Melakukan itsbat terhadap rukyatul hilal
- 10) Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bidang kepegawaian yang meliputi peningkatan kualitas SDM pegawai, mutasi, pengisian jabatan dan peningkatan disiplin secara optimal di Pengadilan Agama Sawahlunto.
- 11) Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bidang umum dan keuangan yang meliputi evaluasi persentase realisasi belanja DIPA, pengelolaan inventaris barang milik negara, pengelolaan arsip dinamis dan perpustakaan.
- 12) Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bidang perencanaan, IT dan pelaporan, dengan pengusulan dan peningkatan dana DIPA.
- 13) Mensosialisasikan KMA No. 489 tahun 2000 tentang Petunjuk Pelaksanaan Arsip di lingkungan Pengadilan Agama Sawahlunto.
- 14) Mensosialisasikan KMA No. 18 tahun 1975 jo. KMA No. 70 tahun 1984.
- 15) Mensosialisasikan PERMA Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.
- 16) Menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Pengadilan Agama Sawahlunto.

BAB II

STRUKTUR ORGANISASI (TUPOKSI)

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 yang telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama, disebutkan bahwa “Tugas serta tanggung jawab, susunan organisasi dan tata kerja Kepaniteraan dan Sekretariat diatur lebih lanjut oleh Mahkamah Agung”. Bahwa pada tanggal 7 Oktober 2015 dikeluarkanlah PERMA Nomor 7 Tahun 2015 sebagai tindak lanjut dari Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009, dimana dalam PERMA Nomor 7 Tahun 2015 dijelaskan tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.

Berdasarkan ketentuan pasal 9 ayat (1) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989, disebutkan Susunan Pengadilan Agama terdiri dari Pimpinan, Hakim Anggota, Panitera, Sekretaris dan Juru Sita. Pasal 10 ayat (1) disebutkan bahwa Pimpinan Pengadilan terdiri dari seorang Ketua dan Wakil Ketua. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 menyebutkan bahwa Panitera Pengadilan tidak merangkap Sekretaris Pengadilan.

PERMA Nomor 7 Tahun 2015 Bagian Kelima menjelaskan tentang Kepaniteraan Pengadilan Agama Kelas II, pada paragraf 1 dijelaskan tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, pada pasal 114 dijelaskan “(1). Kepaniteraan Pengadilan Agama Kelas II adalah aparatur tata usaha negara dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada dibawah dan bertanggungjawab Ketua Pengadilan Agama Kelas II, (2) Kepaniteraan Pengadilan Agama Kelas II dipimpin oleh Panitera”. Dan pasal 117 menjelaskan bahwa “Kepaniteraan Pengadilan Agama Kelas II, terdiri atas: (a). Panitera Muda Permohonan, (b). Panitera Muda Gugatan dan (c). Panitera Muda Hukum”.

PERMA Nomor 7 Tahun 2015 Bagian Keenam menjelaskan tentang Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas II, pada paragraf 1 dijelaskan tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, pada pasal 322 dijelaskan “(1). Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas II adalah aparatur tata usaha negara dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada dibawah dan bertanggungjawab Ketua Pengadilan Agama Kelas II, (2) Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas II dipimpin oleh Sekretaris”. Dan pasal 325 menjelaskan bahwa “Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas II, terdiri atas: (a). Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan, (b). Subbagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana dan (c). Subbagian Umum dan Keuangan”. Berdasarkan hal tersebut diatas, berikut Struktur Organisasi Pengadilan Agama Sawahlunto:

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Berdasarkan ketentuan pasal 9 ayat (1) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989, disebutkan Susunan Pengadilan Agama terdiri dari Pimpinan, Hakim Anggota, Panitera, Sekretaris dan Juru Sita. Pasal 10 ayat (1) disebutkan bahwa Pimpinan Pengadilan terdiri dari seorang Ketua dan Wakil Ketua. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 menyebutkan bahwa Panitera Pengadilan tidak merangkap Sekretaris Pengadilan, dan PERMA Nomor 7 Tahun 2015 menjelaskan tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. Mempunyai tugas pokok dan fungsi antara lain:

Ketua Pengadilan Agama; tugas pokok dan fungsinya adalah pemimpin pelaksanaan tugas Pengadilan Agama Sawahlunto dalam mengawasi, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan kebijakan tugas menurut Peraturan Perundang-undangan yang berlaku ;

Wakil Ketua Pengadilan Agama; tugas pokok dan fungsinya adalah mewakili Ketua Pengadilan Agama Sawahlunto dalam hal merencanakan dan melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai Wakil Ketua Pengadilan Agama Sawahlunto serta mengkoordinir dan melaporkan Pengawasan tugas kepada Ketua Pengadilan Agama Sawahlunto.

Hakim; tugas pokok dan fungsinya adalah menerima dan meneliti berkas perkara serta bertanggung jawab atas perkara yang diterima yang menjadi wewenangnya baik dalam proses maupun penyelesaiannya sampai dengan minutas. Berkoordinasi dengan Ketua Pengadilan Agama menyusun program kerja jangka panjang dan jangka pendek, serta melaksanakan Pengawasan Pola Bindalmin atas perintah Ketua.

Panitera; tugas pokok dan fungsinya adalah berkoordinasi dengan Ketua Pengadilan Agama dalam merencanakan dan melaksanakan pelayanan teknis di bidang Administarsi Perkara dan menyiapkan konsep rumusan kebijakan dalam menggerakkan dan mengarahkan pelaksanaan tugas kegiatan Kepaniteraan dalam menyusun program kerja jangka panjang dan jangka pendek.

Sekretaris; tugas pokok dan fungsinya adalah berkoordinasi dengan Ketua Pengadilan Agama dalam merencanakan dan melaksanakan pelayanan teknis di bidang Administarsi Administarsi umum dan administrasi lainnya yang berkaitan dengan menyiapkan konsep rumusan kebijakan dalam menggerakkan dan mengarahkan pelaksanaan tugas kegiatan Kesekretariatan dalam menyusun program kerja jangka panjang dan jangka pendek.

Wakil Panitera; tugas pokok dan fungsinya adalah membantu Panitera dalam melaksanakan tugas-tugas Kepaniteraan dan bertanggungjawab dalam mengawasi tugas meja I, meja II meja, III. Mengevaluasi dan melaporkan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Panitera Muda Permohonan; tugas pokok dan fungsinya adalah memimpin dan mengkoordinir/menggerakkan seluruh aktivitas pada bagian permohonan serta menyiapkan konsep rumusan kebijakan dalam pelaksanaan mengevaluasi dan membuat laporan/bertanggungjawab kepada Wakil Panitera/Panitera.

Panitera Muda Gugatan; tugas pokok dan fungsinya adalah memimpin dan mengkoordinir/menggerakkan seluruh aktivitas pada bagian gugatan serta menyiapkan konsep rumusan kebijakan dalam pelaksanaan mengevaluasi dan membuat laporan/bertanggungjawab kepada Wakil Panitera/Panitera.

Panitera Muda Hukum; tugas pokok dan fungsinya adalah memimpin dan mengkoordinir/menggerakkan seluruh aktivitas pada bagian hukum serta menyiapkan konsep rumusan kebijakan dalam pelaksanaan mengevaluasi dan membuat laporan/bertanggungjawab kepada Wakil Panitera/Panitera.

Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan; tugas pokok dan fungsinya melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan perencanaan, program dan anggaran, pengelolaan teknologi informasi dan statistik, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan, dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Subbagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana; tugas pokok dan fungsinya adalah melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana serta bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Subbagian Umum dan Keuangan; tugas pokok dan fungsinya adalah melaksanakan penyiapan pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, perpustakaan, serta pengelolaan keuangan. Dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Panitera Pengganti; tugas pokok dan fungsinya adalah mendampingi dan membantu Majelis Hakim mengikuti sidang pengadilan, membuat berita acara, membuat instrumen sidang, mengetik putusan dan penetapan perkara menyerahkan berkas perkara yang telah selesai pada Panitera Muda Hukum/meja III serta bertanggungjawab kepada Panitera.

Jurusita dan Jusurita Pengganti; tugas pokok dan fungsinya adalah melaksanakan tugas kejurusitaan dan bertanggungjawab kepada Panitera.

Berdasarkan pasal 49 Undang Undang Nomor 3 tahun 2006 tentang Perubahan atas Undang- Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang peradilan Agama dan telah dirubah sesuai Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009, tugas pokok Peradilan Agama adalah menerima, memeriksa, mengadili dan menyelesaikan setiap perkara antara orang-orang yang beragama Islam di bidang:

- Perkawinan
- Zakat
- Waris
- Infaq
- Wasiat
- Shadaqah, dan
- Hibah
- Ekonomi Syari'ah.
- Wakaf

Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud, maka Pengadilan Agama Sawahlunto mempunyai fungsi sebagai berikut :

1) Fungsi Mengadili (*judicial power*)

Pengadilan Agama berwenang untuk memeriksa dan mengadili perkara di pengadilan tingkat pertama terhadap perkara-perkara yang menjadi kewenangan Pengadilan Agama (Pasal 26 ayat (1) UU Nomor 48 tahun 2009 jo Pasal 51 ayat (1) Undang-Undang Nomor 7 tahun 1989).

2) Fungsi Memutus Sengketa Kewenangan Mengadili

Apabila antara dua pihak atau lebih terjadi sengketa kewenangan mengadili secara relatif dalam daerah hukumnya, maka Pengadilan Agama bertugas dan berwenang untuk menyelesaikan perselisihan tersebut.

3) Fungsi Memberikan Keterangan, Pertimbangan dan Nasehat Hukum

Yakni, memberikan keterangan, pertimbangan dan nasehat hukum (Hukum Islam) kepada instansi pemerintah di daerah hukumnya, apabila diminta. (Pasal 52 ayat (1) Undang-undang Nomor 7 tahun 1989).

4) Fungsi Administratif

Yakni, menyelenggarakan administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian serta lainnya untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok teknis peradilan dan administrasi peradilan.

5) Fungsi Lainnya :

- a) Pelayanan penyuluhan hukum, pelayanan riset/ penelitian dan sebagainya. (Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/004/SK/II/1991).
- b) Memberikan itsbat kesaksian rukyat hilal dalam penentuan awal bulan hijriyah (Pasal 52 A Undang-undang No. 3 tahun 2006 dan telah dirubah berdasarkan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009).

A. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

Untuk merealisasikan dan mewujudkan penyelenggaraan tata kelola pemerintah yang baik termasuk di Pengadilan Agama Sawahlunto sebagai unit organisasi di lingkungan Mahkamah Agung, maka diperlukan prosedur kerja yang disusun dan ditata dengan baik.

Prosedur kerja atau Standar Operasional Prosedur (SOP) dibuat untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas selaku pelaksana kekuasaan kehakiman agar pelaksanaan tugas tersebut lebih efektif, efisien, transparan dan akuntabel, serta untuk menghindari segala bentuk pemborosan.

Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan penetapan tertulis mengenai apa yang harus dilakukan, bagaimana, kapan, dimana dan oleh siapa. Standar Operasional Prosedur (SOP) ini dibuat untuk menghindari terjadinya variasi dalam proses pelaksanaan kegiatan oleh pegawai yang dapat menghambat kinerja organisasi dalam hal ini Pengadilan Agama Sawahlunto untuk memberikan pelayanan terbaik pada masyarakat.

Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Pengadilan Agama Sawahlunto disusun dengan tujuan:

- a. Memberikan kapasitas dan keseragaman dalam proses pelaksanaan tugas dan memberikan pelayanan pada masyarakat di wilayah hukum Pengadilan Agama Sawahlunto;
- b. Menunjang kelancaran dalam proses pelaksanaan tugas dan memberikan kemudahan dalam pengendalian;
- c. Mempertegas tanggung jawab dalam pelaksanaan tugas bagi aparatur Pengadilan Agama Sawahlunto;
- d. Meningkatkan daya guna dan hasil guna dalam pelaksanaan tugas;
- e. Memberikan informasi secara proporsional tentang pelaksanaan tugas;
- f. Memberikan kejelasan dan transparansi pada masyarakat pencari keadilan;

Berdasarkan hal-hal tersebut diatas dan dalam rangka mewujudkan system manajemen yang berkualitas maka Pengadilan Agama Sawahlunto menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP). Adapun Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengadilan Agama Sawahlunto adalah sebagai berikut :

1. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyelesaian Perkara Peradilan Agama terdiri dari :

- a) SOP Perkara Permohonan;
- b) SOP Perkara Cerai Talak (para pihak satu wilayah);
- c) SOP Perkara Cerai Talak (Salah satu pihak tinggal diluar wilayah);
- d) SOP Perkara Cerai Gugat (Pihak Tergugat tidak diketahui tempat tinggalnya /ghaib);
- e) SOP Perkara Cerai Gugat (Salah satu pihak tinggal di luar negeri);
- f) SOP Perkara Gugatan Lainnya, diantaranya Waris, Harta Bersama, Wakaf, dll (para pihak satu wilayah);
- g) SOP Perkara Gugatan Lainnya, diantaranya Waris, Harta Bersama, Wakaf, dll (Salah satu pihak tinggal diluar wilayah hukum);
- h) SOP Perkara Verzet;
- i) SOP Perkara Darden Verzet;
- j) SOP Administrasi Perkara Banding pada Tk Pertama;
- k) SOP Administrasi Perkara Kasasi pada Tk Pertama;
- l) SOP Administrasi Perkara Peninjauan Kembali (PK) pada Tk Pertama;
- m) SOP Eksekusi Pembayaran Sejumlah Uang;
- n) SOP Eksekusi Riil;
- o) SOP Konsignasi;

2. Standar Operasional Prosedur (SOP) Kesekretariatan terdiri dari :

1. Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan.
 - a) SOP Penyusunan RK-BMN;
 - b) SOP Penyusunan Pagu Anggaran DIPA;
 - c) SOP Penyediaan Data Dukung RKA-KL berupa TOR, RAB;
 - d) SOP Penyusunan Renstra, IKU, PKT, RKT, LKjIP (SAKIP);
 - e) SOP Revisi Anggaran DIPA sampai dengan KPA (Revisi POK);
 - f) SOP Revisi Anggaran DIPA sampai dengan Tingkat Kanwil DJPB;

- g) SOP Revisi Anggaran sampai dengan Tingkat Eselon I;
 - h) SOP Penyusunan Laporan Tahunan;
 - i) SOP Mengontrol Jaringan Teknologi Informasi pada Pengadilan Agama Sawahlunto;
 - j) SOP Memperbaiki Kerusakan Ringan Hardware dan Software Perangkat IT;
 - k) SOP Mengontrol Updating Website;
 - l) SOP Memonitoring Aplikasi Pengadilan seperti Implementasi SIADPA dan SIPP;
 - m) SOP Penyusunan Laporan E-Monev Bappenas, Smart, Komdanas, Simari;
 - n) SOP Pelaporan Realisasi Belanja DIPA;
2. Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana.
- a) SOP Absensi Pegawai (Harian);
 - b) SOP Rekapitulasi Kehadiran Pegawai (Bulanan);
 - c) SOP Pembuatan Surat Tugas;
 - d) SOP Pengajuan Cuti Tahunan Pegawai;
 - e) SOP Pengajuan Cuti Alasan Penting (CAP);
 - f) SOP Pengajuan Cuti Besar;
 - g) SOP Pengajuan Cuti Diluar Tanggungan Negara;
 - h) SOP Penerbitan KP4 Pegawai;
 - i) SOP Pembuatan DUK;
 - j) SOP Pembuatan Bezeting;
 - k) SOP Pembuatan KARIS, KARSU, KARPEG, TASPEN;
 - l) SOP Kenaikan Gaji Pegawai;
 - m) SOP Pelantikan;
 - n) SOP Pembuatan SPP, SPMT, SPMJ;
 - o) SOP Pengajuan Izin Belajar;
 - p) SOP Pengusulan Ujian Dinas;
 - q) SOP Pembuatan Program Kerja dan Uraian Tugas/Job Description;
 - r) SOP Penerbitan SK Pembentukan Tim atau Perorangan yang berhubungan dengan Organisasi dan Tata Laksana;
 - s) SOP Penerbitan SK Tenaga Honorar;
 - t) SOP Pengajuan Tanda Penghargaan Pegawai (Satya Lancana);
 - u) SOP Pengusulan Kenaikan Pangkat Pegawai;

- v) SOP Pengusulan Pensiun Pegawai;
 - w) SOP Tindak Lanjut Surat Masuk Bagian Kepegawaian;
3. Bagian Umum dan Keuangan.
- a) SOP Pengajuan dan Pembayaran Gaji dan Tunjangan Pegawai (bulanan);
 - b) SOP Pengajuan dan Pembayaran Gaji ke 13 dan Tunjangan Pegawai;
 - c) SOP Pengajuan Gaji Susulan Pegawai;
 - d) SOP Pengajuan Rapel Gaji Pegawai;
 - e) SOP Pengajuan Persekot Pegawai;
 - f) SOP Pengajuan SKPP;
 - g) SOP Pengajuan Uang Duka;
 - h) SOP Pengajuan Uang Lembur;
 - i) SOP Pencairan Anggaran GU;
 - j) SOP Pencairan Anggaran Ls Bendahara;
 - k) SOP Pencairan Anggaran Ls Pihak Ketiga (Realisasi Kontrak);
 - l) SOP Rekonsiliasi Anggaran;
 - m) SOP Pembuatan Laporan Keuangan (CaLK) semesteran;
 - n) SOP Pelaporan Realisasi Keuangan pada Aplikasi Keuangan;
 - o) SOP Penerimaan dan Pengelolaan Surat Masuk;
 - p) SOP Penomoran dan Pengiriman Surat Keluar;
 - q) SOP Peramu Kantor;
 - r) SOP Pengelolaan Barang Persediaan;
 - s) SOP Penomoran BMN;
 - t) SOP Pemeliharaan BMN;
 - u) SOP Pengamanan Kantor;
 - v) SOP Penjagaan Kebersihan Gedung Kantor;
 - w) SOP Pengelolaan Perpustakaan dan Kearsipan;
 - x) SOP Pembuatan Laporan BMN (CaLBMN);

B. KINERJA/SASARAN KERJA PEGAWAI

Pengadilan Agama Sawahlunto dalam rangka mewujudkan pengadilan yang mampu memberikan pelayanan keadilan yang sebaik-baiknya bagi masyarakat pencari keadilan, maka disamping mendorong penyempurnaan pelayanan pada ketujuh area perubahan, nilai-nilai pengadilan serta kualitas kinerja pegawaipun harus diperkuat dan disempurnakan.

Salah satu hal penting yang harus diperhatikan dengan berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil adalah mekanisme penilaian kinerja bagi pegawai yang semula dikenal dengan DP3, kini diatur secara lebih objektif, terukur, akuntabel, partisipatif dan transparan dalam satu mekanisme yang disebut Sasaran Kinerja Pegawai (SKP).

Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) adalah rencana dan target kinerja yang harus dicapai oleh pegawai dalam waktu penilaian yang bersifat nyata dan dapat diukur. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) ini disusun dan ditetapkan sebagai rencana operasional pelaksanaan tugas jabatan dengan mengacu pada Renstra dan Renja.

Selain itu, Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dibuat dengan tujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan bagi Pegawai Negeri Sipil yang dilakukan berdasarkan system prestasi kerja. Adapun Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Pegawai Negeri Sipil Pengadilan Agama Sawahlunto pada Tahun 2016 baik yustisial maupun non yustisial adalah sebagai berikut:

1. **Ketua** (1 Orang);
2. **Wakil Ketua** (1 Orang);
3. **Hakim** (2 Orang);
4. **Eselon IVb** (2 Orang) terdiri dari :
 - Panitera;
 - Sekretaris;
5. **Eselon IVa** (6 Orang) terdiri dari :
 - Kasubag. Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan;
 - Kasubag. Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana;
 - Kasubag. Umum dan Keuangan.
 - Panitera Muda Permohonan;
 - Panitera Muda Gugatan;
 - Panitera Muda Hukum;

6. **Staf** (Nihil)

7. **Fungsional** (4 Orang) terdiri dari :

- 3 Orang Panitera Pengganti;
- 1 Orang Jurusita Pengganti.

BAB III
PEMBINAAN DAN PENGELOLAAN

A. SUMBER DAYA MANUSIA

Salah satu unsur terpenting dalam penyelenggaraan peradilan adalah adanya sumber daya manusia atau aparatur pelaksana peradilan yang memadai, baik secara kuantitatif maupun secara kualitatif. Pada saat ini Pengadilan Agama Sawahlunto memiliki 17 orang Sumber Daya Manusia yang terdiri dari 4 orang Hakim, 5 orang Pejabat Fungsional, 4 orang Pejabat Struktural, 3 orang Panitera Pengganti, dan 1 orang Jurusita Pengganti.

1. PROFIL SUMBER DAYA MANUSIA

Sumber Daya Manusia pada Pengadilan Agama Sawahlunto dapat dikelola dan diklasifikasi sebagai berikut :

a) Sumber Daya Manusia Teknis Yustisial

➤ **Hakim**

Hakim pada Pengadilan Agama Sawahlunto saat ini berjumlah 4 orang, terdiri dari 1 orang Ketua, 1 orang Wakil Ketua dan 2 orang Hakim.

No	Nama/NIP	Pangkat / Golongan	Jabatan	Pendidikan
1.	Dra. Mardhiyah M. Hasan, M.H NIP. 19570404 199403 2 002	Pembina Tk. I (IV/b)	Ketua/Hakim	S2
2.	Doni Dermawan, S.Ag.,M.H.I NIP. 19750702 200502 1 001	Penata Tk. I (III/d)	Wakil Ketua /Hakim	S2
3.	Nursal, S.Ag, M. Sy NIP. 19710815 199703 1 004	Pembina (IV/a)	Hakim	S2
4.	Syamsul Hadi, S.Ag.,M.Sy NIP. 19641210 199403 1 001	Penata Tk. I (III/d)	Hakim	S2

➤ **Panitera dan Jurusita**

Panitera pada Pengadilan Agama Sawahlunto berjumlah 8 orang, terdiri dari 1 orang Panitera, 1 orang Wakil Panitera, 3 orang Panitera Muda, 3 orang Panitera Pengganti, dan 1 orang Jurusita Pengganti.

No	Nama/NIP	Pangkat/ Golongan	Jabatan	Pendidikan
1.	Emmy Zulfa, S.Ag NIP. 19680919 199102 2 001	Penata Tk. I (III/d)	Panitera	S1
2.	Drs. Yufriзал NIP. 19590920 199401 1 001	Penata Tk. I (III/d)	Wakil Panitera	S1
3.	Rosniwati, SH NIP. 19671010 198803 2 001	Penata Tk.I (III/d)	Panitera Muda Hukum	S1
4.	Dra. Delmiza Eriyanti NIP. 19630627 199402 2 001	Penata Tk.I (III/d)	Panitera Muda Gugatan	S1
5	Dra. Emilia NIP. 19640924 199503 2 001	Penata Tk. I (III/d)	Panitera Muda Permohonan	S1
6.	Elfineliswati, BA NIP. 19571127 198203 2 002	Penata (III/c)	Panitera Pengganti	Sarjana Muda
7.	Syahrizal NIP. 19570718 198102 1 003	Penata Muda Tk. I (III/b)	Panitera Pengganti	SMA
8.	Adasiarti NIP. 19600813 198203 2 002	Penata Muda Tk. I (III/b)	Panitera Pengganti	SMA
9.	Suhendra, S.H NIP.19791006 200604 1 013	Panata Muda (III/a)	Juru Sita Pengganti	S1

Dari segi kuantitas sumber daya manusia di bidang yustisial jelas terasa kekurangan tenaga, baik dari Hakim maupun Panitera Pengganti, keterbatasan jumlah pegawai pada bidang teknis yustisial ini cukup memberi pengaruh terhadap pelaksanaan tugas pokok yustisial, namun demikian pelaksanaan tugas tetap dapat terlaksana dengan baik.

Untuk meningkatkan pengetahuan, kemampuan dan profesionalisme dari aparat peradilan bagian teknis yustisial, Pengadilan Agama Sawahlunto telah mengikut sertakan para pejabat teknis yustisial untuk mengikuti pelatihan dan pembinaan. Adapun bentuk pembinaan yang dilakukan adalah dengan cara mengikuti kegiatan sosialisasi mengenai pedoman dan petunjuk teknis yang menyangkut dengan bidang tugas pokok peradilan agama, dan untuk meningkatkan wawasan keilmuan dalam rangka menunjang tugas-tugas pokok, masing-masing aparat peradilan diberikan pembinaan karier yang dilaksanakan sesuai dengan kemampuan setiap aparat. Rincian kegiatan pembinaan tersebut di atas dapat, digambarkan sebagai berikut :

Data Pelatihan Pejabat Teknis Yustisial Tahun 2016

1. Bimbingan Teknis Hakim dan Kepaniteraan Pengadilan Agama se Wilayah Hukum Pengadilan Tinggi Agama Padang, diikuti oleh :

Nama : - Sri Wahyuni, S. Ag, M. Ag
- Syamsul Hadi, S. Ag
- Emmy Zulfa, S. Ag
- Rosniwati, SH

Waktu Pelaksanaan : 20 s.d 22 Mei 2015

Tempat pelaksanaan : Pangeran Beach Hotel Padang

2. Lokakarya tentang Aplikasi SIPP, diikuti oleh:

Nama : Sri Wahyuni, S.Ag.,M.Ag

Waktu Pelaksanaan : 9 s.d 11 Februari 2016

Tempat pelaksanaan : Hotel Pangeran City Padang

3. Bimbingan Teknis Ekonomi Syariah bagi Hakim Peradilan Agama di Lingkungan Pengadilan Tinggi Agama Padang, diikuti oleh:

Nama : Nursal, S.Ag.M.Sy

Waktu Pelaksanaan : 07 s.d 22 November 2016

Tempat pelaksanaan : Pusdiklat Badan Litbang Diklat Kumdil
Mahkamah Agung RI

4. Diskusi panel "Pembinaan versus Perceraian di Ranah Minang, diikuti oleh:

Nama : - Dra. Mardhiyah M. Hasan, M.H
- Emmy Zulfa, S. Ag

Waktu Pelaksanaan : 26 Oktober 2016

Tempat pelaksanaan : Hall Balai Kota Pariaman

b) Sumber Daya Manusia Non Teknis Yustisial

➤ Pejabat Struktural

Sumber daya manusia non teknis yustisial adalah aparatur Peradilan yang tugas pokok, fungsi dan kewenangannya tidak pada penanganan dan penyelesaian perkara. Jadi secara organisasinya, sumber daya manusia non teknis yustisial adalah orang-orang yang berada di bagian kesekretariatan, berikut Sumber Daya Manusia pada bagian kesekretariatan pada Pengadilan Agama Sawahlunto:

No.	Nama/NIP	Pangkat/ Golongan	Jabatan	Pendidikan
1.	Nurlaila, S.E.I NIP. 19811201 200704 2 001	Penata (III/c)	Sekretaris	S1
2.	Befi Ramadani, S.Kom NIP. 19860526 200912 2 002	Penata Muda Tk. I (III/b)	Kasubag. Perencanaan, TI dan Pelaporan	S1
3.	Khairul Yamsil, S.H.I NIP. 19850808 201101 1 013	Penata Muda Tk. I (III/b)	Kasubag Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	S1
4.	Muhammad Rachim, S. Kom NIP. 19810805 201101 1 010	Penata Muda Tk. I (III/b)	Kasubag Umum dan Keuangan	S1

Dari segi kuantitas sumber daya manusia di bidang non teknis yustisial/kesekretariatan juga kekurangan pegawai, yang mana Kasubag. Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana merangkap tugas sebagai Bendahara Pengeluaran dan Juru Sita Pengganti serta

Kasubag. Umum dan Keuangan merangkap tugas sebagai Jurusita Pengganti, yang memberi pengaruh terhadap pelaksanaan tugas pokok non yustisial.

Aparatur di bagian non teknis yustisial ini, fungsinya pun tidak kalah penting dengan aparatur teknis yustisial di badan peradilan. Untuk itu, proses pengembangan, pelatihan dan pemberdayaan dari aparatur non teknis yustisial pun penting untuk dilakukan. Untuk itu Pengadilan Agama Sawahlunto telah mengikuti beberapa kegiatan dan pelatihan-pelatihan untuk mencapai tujuan tersebut yakni :

Data Pelatihan Pejabat Non Teknis Yustisial Tahun 2016

1. Bimbingan Teknis Administrasi dan Pemutakhiran Data Kepegawaian di Lingkungan Pengadilan Tinggi Agama Padang, diikuti oleh:

Nama : - Khairul Yamsil, S.H.I

Waktu Pelaksanaan : 27 s.d 28 Juli 2016

Tempat pelaksanaan : Rocky Plaza Hotel

2. Rapat Koordinasi dan Pembinaan Pejabat Struktural di lingkungan Pengadilan Agama se-Sumatera Barat, diikuti oleh :

Nama : - Nurlaila, S.E.I
- Befi Ramadani, S.Kom
- Khairul Yamsil, S.H.I
- Muhammad Rachim, S.kom

Waktu Pelaksanaan : 8 s.d 9 September 2016

Tempat pelaksanaan : Hotel Pangeran City Padang

3. Diklat Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual dan Aplikasi SAIBA, diikuti oleh:

Nama : Muhammad Rachim, S. Kom

Waktu Pelaksanaan : 10 s.d 14 Oktober 2016

Tempat pelaksanaan : Rocky Plaza Hotel.

4. Sosialisasi Aplikasi SIWAS MARI dan Perma Nomor 9 Tahun 2016, diikuti oleh:

Nama : - Dra. Mardhiyah M. Hasan, M.H
- Befi Ramadani, S.Kom

Waktu Pelaksanaan : 25 November 2016

Tempat pelaksanaan : Pengadilan Tinggi Agama Padang.

5. Monitoring dan Evaluasi Laporan Keuangan Berbasis Akrual (Monev LKBA), diikuti oleh:

Nama : - Muhammad Rachim, S. Kom
- Khairul Yamsil, SHI

Waktu Pelaksanaan : 20 Desember 2016

Tempat pelaksanaan : Pengadilan Tinggi Agama Padang.

Di samping aparatur di atas, Pengadilan Agama Sawahlunto juga terdapat 4 (empat) orang tenaga honorer yakni :

1. Jekri Saputra (sebagai Satpam)
2. Fitra Diana, S.H (sebagai Cleaning Servis)
3. Nova Yanti, S. HI (sebagai Cleaning Servis)
4. Syamsuardi (sebagai Sopir)

keempat tenaga honorer tersebut telah masuk dalam DIPA Pengadilan Agama Sawahlunto Tahun Anggaran 2016.

2. KEBUTUHAN SUMBER DAYA MANUSIA

Pada Pengadilan Agama Sawahlunto terdapat beberapa pegawai yang memiliki rangkap jabatan atau rangkap tugas diantaranya :

1. Kepala Sub Bagian Kepegawaian merangkap sebagai Bendahara Pengeluaran;
2. Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan merangkap sebagai Jurusita Pengganti;
3. Jurusita Pengganti merangkap sebagai Kasir;
4. Panitera Muda Permohonan merangkap sebagai Bendahara Penerimaan, dan Bendahara Biaya Proses

Dengan adanya rangkap jabatan yang dipegang oleh beberapa orang pegawai di atas jelas bahwa terdapat beban kerja yang begitu banyak, sehingga tidak terwujudnya pemerataan tugas pada masing-masing pegawai. Oleh sebab itu Pengadilan Agama Sawahlunto dalam melaksanakan Tugas Pokok masih memiliki kebutuhan akan Sumber Daya Manusia antara lain :

No	Kebutuhan	Jumlah	Ket
1.	Bendahara Pengeluaran	1 orang	
2.	Bendahara Penerimaan	1 orang	
3.	Bendahara Biaya Proses	1 orang	
4.	Kasir	1 orang	
5.	Juru Sita	1 orang	
6.	Pranata Laporan Perkara	1 Orang	
7.	Pustakawan	1 Orang	
8.	Staf	4 Orang	Untuk bagian Kesekretariatan dan Kepaniteraan

Selain kebutuhan Sumber Daya Manusia di atas, Pengadilan Agama Sawahlunto dalam melaksanakan persidangan juga memiliki beberapa kendala dalam jumlah Hakim yang sedikit yaitu sebanyak 4 orang sudah termasuk Ketua dan Wakil Ketua, oleh sebab itu kebutuhan akan penambahan Hakim juga diperlukan guna kelancaran, pemerataan dan maksimalnya pelaksanaan tugas pada Pengadilan Agama Sawahlunto.

3. MUTASI

➤ Data Mutasi Pejabat Teknis Yustisial/Non Teknis Yustisial

No	Nama/NIP	Jabatan Lama	Jabatan Baru/TMT
1.	Drs. Ahmadi Yakin Siregar, SH	Ketua PA Sawahlunto	Hakim PA Lubuk Pakam Kelas IB, 5 September 2016
2.	Drs. Ahmad Sayuti, MH	Wakil Ketua PA Sawahlunto	Ketua PA Solok, 28 September 2016
3.	Sri Wahyuni, S. Ag, M. Ag	Hakim PA Sawahlunto	Hakim PA Lebong, 15 September 2016

Selain itu, Pengadilan Agama Sawahlunto juga telah memproses mutasi kenaikan pangkat sebanyak 1 orang pegawai yakni:

No	Nama	Pangkat Lama	Pangkat Baru	TMT	Ket
1	Suhendra, SH	II/b	III/a	01-04-2016	Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah

4. PROMOSI

➤ Data Promosi dan Mutasi Pejabat Teknis Yustisial / Non Teknis Yustisial

Ketua Pengadilan Agama Sawahlunto telah melakukan pelantikan terhadap Promosi Jabatan diantaranya,

No	Nama/NIP	Jabatan Lama	Jabatan Baru/TMT
1.	DONI DERMAWAN, S.Ag.,M.H.I NIP. 19750702 200502 1 001	Hakim Pengadilan Agama Muaro Sabak	Wakil Ketua Pengadilan Agama Sawahlunto 29 September 2016

5. PENSIUN

Pada tahun 2016 belum ada pegawai Pengadilan Agama Sawahlunto yang memasuki masa pensiun, sehingga tidak ada pengusulan.

No	Nama	Jabatan Terakhir	No. Pengusulan Pensiun / SK Pensiun
-	-	-	-

B. KEADAAN PERKARA

Sebelum diuraikan tentang keadaan perkara, terlebih dahulu perlu disampaikan tentang Wilayah Hukum Pengadilan Agama Sawahlunto, yang mewilayahi Kecamatan di Kota Sawahlunto dan sebahagian Kecamatan di Kabupaten Sijunjung. Berikut wilayah hukum Pengadilan Agama Sawahlunto:

Kecamatan di Kota Sawahlunto yaitu:

- Kec. Talawi
- Kec. Silungkang
- Kec. Barangin
- Kec. Lembah Segar

Kecamatan di Kabupaten Sijunjung yaitu:

- Kec. IV Nagari
- Kec. Kupitan
- Kec. Koto VII
- Kec. Sumpur Kudus

Adapun keadaan perkara pada Pengadilan Agama Sawahlunto sebagaimana dalam uraian di bawah ini, dimana sisa perkara tahun 2015 adalah sebanyak 11 perkara. Perkara yang diterima dan diputus dari bulan Januari 2016 sampai dengan tanggal 31 Desember 2016 dapat dirinci sebagai berikut;

➤ Keadaan Perkara Pada Pengadilan Agama Sawahlunto

No	Jenis Perkara	Keadaan Perkara				
		Sisa Akhir 2015	Perkara Diterima 2016	Jumlah	Perkara Putus	Sisa
1	2	3	4	5	6	7
	A. Perkawinan	-	-	-	-	-
1	Izin Poligami	-	1	1	1	-
2	Izin Kawin	-	-	-	-	-
3	Dispensasi Kawin	-	3	3	3	-
4	Pencegahan Perkawinan	-	-	-	-	-
5	Penolakan Perkawinan dari PPN	-	-	-	-	-

6	Pembatalan Perkawinan Kelalaian atas Kewajiba	-	-	-	-	-
7	Suami/Istri	-	-	-	-	-
8	Cerai Talak	2	72	74	74	-
9	Cerai Gugat	9	210	219	203	16
10	Harta Bersama	-	1	1	1	-
11	Penguasaan Anak	-	-	-	-	-
12	Nafkah Anak Oleh Ibu	-	-	-	-	-
13	Hak-hak Bekas Isteri	-	-	-	-	-
14	Pengesahan Anak	-	-	-	-	-
15	Perwalian	-	1	1	1	-
16	Pencabutan Kekuasaan Orang Tua	-	-	-	-	-
17	Pencabutan Kekuasaan Wali	-	-	-	-	-
18	Penunjukan Orang Lain sebagai Wali	-	-	-	-	-
19	Ganti Rugi terhadap Wali	-	-	-	-	-
20	Asal Usul Anak	-	2	2	2	-
21	Penolakan Kawin Campuran	-	-	-	-	-
22	Itsbat Nikah	-	18	18	16	2
23	Wali Adhol	-	1	1	1	-
	B. KEWARISAN	-	-	-	-	-
	C. WASIAT	-	-	-	-	-
	D. HIBAH	-	-	-	-	-
	E. WAKAF	-	-	-	-	-
	F. SHODAQOH	-	-	-	-	-
	F. PENETAPAN AHLI WARIS	-	3	3	3	-
	G. Lain-Lain/Perubahan Identitas	-	1	1	1	-
	JUMLAH	11	313	324	306	18

➤ **Penyelesaian Perkara**

- a. Sisa perkara tahun 2015 : 11 perkara
- b. Diterima tahun 2016 : 313 perkara
- c. Jumlah : 324 perkara
- d. Diputus : 306 perkara
- e. Sisa perkara tahun 2016 : 18 perkara

➤ **Penyelesaian Perkara Prodeo**

No	Satker	Jumlah Perkara	Pagu	Realisasi	Sisa
1.	PA. Sawahlunto	12 pkr	3.600.000,-	3.600.000,-	-

➤ **Pelaksanaan Sidang di Luar Gedung Kantor**

No	Satker	Jumlah Kegiatan	Pagu	Realisasi	Sisa
1.	PA. Sawahlunto	29 Kegiatan	Rp. 35.790.000,-	Rp. 35.750.000,-	Rp. 40.000,-

➤ **Berkas Perkara Banding, Kasasi, PK Kesyarlahan ke PTA atau MARI**

- a. Perkara Masuk Tahun 2016 : 313 perkara
- b. Perkara Banding : 2 perkara
- c. Kasasi : 0 perkara
- d. PK : 0 perkara

➤ **Penyelesaian Mediasi**

- a. Perkara yang dimediasi : 60 perkara
- b. Berhasil : 2 perkara
- c. Tidak berhasil : 58 perkara
- d. Sedang proses : 0 perkara

➤ **Minutasi Berkas Perkara**

Jumlah perkara pada tahun 2016 sebanyak 324 perkara, yang terdiri dari sisa tahun 2015 sebanyak 11 perkara, perkara yang diterima tahun 2016 sebanyak 313 perkara, diputus sebanyak 306 perkara, dan dari perkara yang diputus tersebut telah diminutasi sebanyak 306 perkara.

➤ **Anonim Perkara**

Jumlah perkara pada tahun 2016 sebanyak 324 perkara, yang terdiri dari sisa tahun 2015 sebanyak 11 perkara, perkara yang diterima tahun 2016 sebanyak 313 perkara, diputus

sebanyak 306 perkara, dan dari perkara yang diputus tersebut telah dilakukan anonimasi terhadap putusan sejumlah 264 perkara, dan telah di upload ke direktori putusan.

➤ **Pengarsipan Berkas Perkara**

Jumlah perkara pada tahun 2016 sebanyak 324 perkara, yang terdiri dari sisa tahun 2015 sebanyak 11 perkara, perkara yang diterima tahun 2016 sebanyak 313 perkara, diputus sebanyak 306 perkara, dan dari perkara yang diputus dan diminutasi telah diarsipkan sebanyak 306 perkara.

➤ **Faktor-faktor penyebab terjadinya perceraian**

Faktor-faktor penyebab terjadinya perceraian dikelompokkan sebagai berikut;

1. Poligami tidak sehat	= 00 perkara
2. Krisis akhlak	= 00 perkara
3. Cemburu	= 00 perkara
4. Kawin paksa	= 00 perkara
5. Ekonomi	= 00 perkara
6. Tidak ada tanggung jawab	= 49 perkara
7. Kawin di bawah umur	= 00 perkara
8. Penganiayaan	= 00 perkara
9. Dihukum	= 00 perkara
10. Cacat Biologis	= 00 perkara
11. Kekerasan Dalam Rumah Tangga	= 01 perkara
12. Gangguan pihak ketiga	= 00 perkara
13. <u>Tidak ada keharmonisan</u>	= 184 perkara
Jumlah	= 234 Perkara

➤ **Perkara Khusus**

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 Nomor 45 tahun 1990 yaitu memperoleh izin/surat keterangan dari pejabat yang berwenang, pada tahun 2016 perkara perceraian yang dilakukan oleh PNS yang diterima oleh Pengadilan Agama Sawahlunto adalah sebagai berikut :

Perkara Khusus yang menyangkut PP Nomor 10/1983 jo PP 45/1990

No	Jenis Perkara	Sisa 2015	Diterima 2016	Jumlah	Ada Izin Atasan	Tidak Ada Izin Atasan
1	Izin Poligami	-	-	-	-	-
2	Cerai Talak	-	2	2	2	-
3	Cerai Gugat	-	12	12	11	1
Jumlah		0	14	14	13	1

➤ **Perkara yang dimohonkan Sita**

Perkara yang dimohonkan sita = 0 perkara.

➤ **Penyelesaian Permohonan Pembagian Harta Peninggalan di luar Pengadilan**

Penyelesaian Permohonan Pembagian Harta Peninggalan di luar Pengadilan = 0 perkara

➤ **Pemberian Akta Cerai**

Sesuai dengan ketentuan Pasal 84 ayat (4) Undang-Undang Nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama, sebagaimana dirubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama bahwa “Panitera berkewajiban memberikan akta cerai sebagai surat bukti cerai kepada para pihak selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah putusan yang memperoleh kekuatan hukum tetap tersebut diberitahukan kepada para pihak.

Dari bulan Januari s/d Desember 2016 Pengadilan Agama Sawahlunto telah menerbitkan Akta Cerai sebanyak 234 set (468 lembar), dari sejumlah itu yang telah diambil para pihak-pihak baru sebanyak 351 lembar, sehingga Sisa Akta Cerai yang belum diambil mencapai 117 lembar.

➤ **Perkara yang menonjol**

Sampai Bulan Desember tahun 2016 perkara yang menonjol baik dari segi kualitas dan kuantitas adalah sebagai berikut :

- a. Isbat Nikah : 19 perkara
- b. Perkara Cerai Gugat : 209 perkara

c. Cerai Talak	:	72 perkara
d. Dispensasi kawin	:	3 perkara
e. Wali Adhol	:	1 perkara
f. Perwalian	:	1 perkara
g. Penguasaan Anak	:	2 perkara
h. Harta Bersama	:	1 perkara
i. Penetapan Ahli Waris	:	3 perkara
j. Izin Poligami	:	1 perkara
k. Lain-Lain / Perubahan identitas	:	1 perkara

➤ **Meja Informasi dan Pengaduan**

a. Meja Informasi

sampai bulan Desember 2016 Meja Informasi telah melayani sesuai aturan yang berlaku dan standar operasional prosedur.

b. Meja Pengaduan

sampai bulan Desember 2016, meja pengaduan Pengadilan Agama Sawahlunto belum menerima pengaduan dari masyarakat.

➤ **Keuangan Perkara**

Penerimaan biaya perkara pada Pengadilan Agama Sawahlunto tahun 2016 sebesar Rp. 178.196.000,- (*Seratus Tujuh Puluh Delapan Juta Seratus Sembilan Puluh Enam Ribu Rupiah*). Sedangkan sisa biaya tahun 2015, yaitu sebesar Rp. 7.149.500,- (*Tujuh Juta Seratus Empat Puluh Sembilan Ribu Lima Ratus Rupiah*). Total jumlah penerimaan adalah sebesar Rp.185.345.500,- (*Seratus Delapan Puluh Lima Juta Tiga Ratus Empat Puluh Lima Ribu Lima Ratus Rupiah*).

Dari jumlah penerimaan dan sisa tahun yang lalu tersebut telah dikeluarkan dengan rincian sebagaimana uraian dalam tabel berikut :

BULAN	SALDO TAHUN LALU	TERIMA	JUMLAH	BIAYA PROSES	KEMBALI KEPIHAK	SETOR KAS NEGARA	SISA
1	2	3	4	5	6	7	8
Januari	7.149.500,-	22.081.000,-	29.230.500,-	11.716.000,-	800.000,-	1.285.000,-	15.429.500,-
Februari	15.429.500,-	11.437.000,-	26.866.500,-	8.678.000,-	1.720.000,-	835.000,-	15.633.500,-
Maret	15.633.500	11.392.000	27.025.500	9.075.000	3.350.000	820.000	13.780.500
April	13.780.500	10.692.000	24.472.500	7.364.000	1.330.000	705.000	15.073.500
Mei	15.073.500	17.065.000	32.138.500	10.939.000	2.510.000	1.075.000	17.614.500
Juni	17.614.500	7.375.000	24.989.500	7.898.000	2.811.000	445.000	13.835.500
Juli	13.835.500	9.355.000	23.190.500	6.299.000	1.560.000	585.000	14.746.500
Agustus	14.746.500	22.184.000	36.930.500	11.713.000	2.360.000	1.245.000	21.612.500
September	21.612.500	16.559.000	38.171.500	12.107.000	3.185.000	1.140.000	21.739.500
Oktober	21.739.500	16.585.000	38.324.500	13.383.000	3.235.000	1.230.000	20.476.500
Nopember	20.476.500	19.173.000	39.649.500	17.200.000	3.900.000	1.275.000	17.274.500
Desember	17.274.500	14.298.000	31.572.500	13.158.000	5.855.000	1.065.000	11.464.500

**PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KEUANGAN PERKARA
TAHUN 2016**

No	Uraian	Jumlah	
		Penerimaan	Pengeluaran
1	2	3	4
1	Sisa Akhir Tahun 2015	7.149.500	-
2	Penerimaan Januari s/d Desember 2016	178.196.000	-
3	Biaya ATK Perkara	-	15.650.000
4	Biaya Panggilan	-	89.131.000
5	Biaya Penerjemah	-	-
6	Biaya Sita	-	-
7	Biaya Pemeriksaan Setempat	-	2.660.000
8	Biaya Pemberitahuan	-	19.783.000
9	Pengiriman Biaya Perkara	-	470.000
10	Materai	-	1.836.000
11	Hak-Hak Kepaniteraan	-	-
	a. Pendaftaran Perkara Tingkat Pertama	-	9.390.000
	b. Pendafrana Perkara Banding	-	100.000
	c. Pendaftaran Perkara Kasasi	-	-
	d. Pendaftaran Perkara Peninjauan Kembali	-	-
	e. Redaksi	-	1.530.000
12	Pengembalian Sisa Panjar Kedua Pihak Berperkara	-	32.646.000
13	Jumlah Pengeluaran		173.881.000
14	Saldo	-	11.464.500
	TOTAL	185.345.500	185.345.500

Keadaan buku induk keuangan perkara sebagai berikut:

- Saldo uang menurut kas sebesar : Rp. 11.464.500,-
- Saldo di Rekening sebesar : Rp. 9.937.000,-
- Tersimpan dalam Brangkas sebesar : Rp. 1.527.500,-
- Total Saldo menurut Kas sebesar : Rp. 11.464.500,-

Uang yang di brangkas sebesar Rp 1.527.500,- dengan rincian sebagai berikut :

- a) Uang kertas seratus ribu rupiah = 15 lembar = Rp. 1.500.000,-
- b) Uang kertas dua puluh ribu rupiah = 1 Lembar = Rp. 20.000,-
- c) Uang kertas lima rupiah = 1 lembar = Rp. 5.000,-
- d) Uang kertas dua ribu rupiah = 1 lembar = Rp. 2.000,-
- e) Uang logam lima ratus rupiah = 1 keping = Rp. 500,-

Jumlah **Rp. 1.527.500,-**

(Satu Juta Lima Ratus Dua Puluh Tujuh Ribu Lima Ratus Rupiah)

➤ **Pengelolaan Administrasi**

a. Administrasi Perkara

Dalam rangka melaksanakan tertib administrasi perkara di Pengadilan Agama dalam penyelenggaraan administrasi peradilan yang seragam baik dan tertib, maka Pengadilan Agama Sawahlunto telah melaksanakan dan berpedoman kepada KMA/001/SK/1991 dengan suratnya tertanggal 24 Januari 1991 tentang pola pembinaan dan pengendalian administrasi perkara.

Peradilan Agama sebagaimana yang ditegaskan dalam pasal 2 UU Nomor 3 Tahun 2006 adalah salah satu pelaku kekuasaan Kehakiman bagi masyarakat pencari keadilan yang beragama Islam, di bidang perkawinan, waris, wasiat, hibah, wakaf, zakat, infak, sadaqah dan ekonomi syaria'ah. Yang melaksanakan tugas administrasi dalam rangka mencapai tugas pokok tersebut adalah Panitera.

Panitera Pengadilan Agama Sawahlunto sebagai pelaksana kegiatan administrasi Peradilan memiliki 3 macam tugas;

- a. Pelaksana Administrasi Perkara.
- b. Pendamping Hakim dalam persidangan.
- c. Pelaksana putusan/penetapan Pengadilan dan tugas kejurusitaan.

Sebagai pelaksana administrasi perkara Panitera dibantu oleh Wakil Panitera dan Panitera Muda, sebagai pendamping Hakim dibantu oleh Panitera Pengganti, dan pelaksanaan kejurusitaan dibantu oleh Jurusita Pengganti.

Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok Pengadilan Agama Sawahlunto, untuk menerima perkara yang diajukan oleh para pencari keadilan, prosedur penerimaannya melalui beberapa meja, yaitu Meja I, Meja II dan Meja III.

Pengertian meja adalah merupakan kelompok pelaksana teknis yang harus dilalui oleh suatu perkara dipengadilan Agama Sawahlunto, mulai dari penerimaan sampai perkara itu tersebut diselesaikan.

b. Register perkara.

Pengadilan Agama Sawahlunto telah melaksanakan secara tertib pencatatan dalam buku register perkara yang jumlahnya sebanyak 15 macam, yang meliputi :

- 1) Register Induk Perkara Gugatan.
- 2) Register Induk perkara Permohonan.
- 3) Register Permohonan Banding.
- 4) Register Permohonan Kasasi.
- 5) Register Permohonan Peninjauan Kembali (PK)
- 6) Register Surat Kuasa Khusus.
- 7) Register Penyitaan Barang tidak bergerak.
- 8) Register Penyitaan Barang bergerak.
- 9) Register Eksekusi
- 10) Register Akta Cerai
- 11) Register Mediasi
- 12) Register Permohonan Pembagian Harta Peninggalan Diluar Sengketa
- 13) Register Perkara Prodeo
- 14) Register Perkara Ekonomi Syariah
- 15) Register Pengaduan Masyarakat

c. Keuangan perkara

Dasar hukum dari keuangan perkara adalah dalam pasal 121 ayat 4 HIR dan pasal 145 ayat 4 RBG, yaitu biaya perkara yang besarnya ditentukan oleh Ketua Pengadilan Agama. Biaya perkara yang diambil adalah untuk biaya panggilan dan materai untuk putusan. Buku Keuangan Perkara yang diperlukan di Pengadilan agama Sawahlunto adalah;

1. Buku induk keuangan perkara
2. Buku Jurnal Keuangan perkara Tingkat pertama
 - 2) Gugatan
 - 3) Permohonan
3. Buku Jurnal Keuangan Perkara Tingkat Banding
4. Buku Jurnal Keuangan Perkara Tingkat Kasasi
5. Buku Jurnal Keuangan Perkara Tingkat PK
6. Buku Jurnal Keuangan Perkara Tingkat Eksekusi

d. Laporan perkara.

Laporan perkara yang telah disampaikan oleh Pengadilan Agama Sawahlunto selama Tahun 2016 terdiri dari :

1. Laporan Bulanan
 - ✓ Laporan Keadaan Perkara (LIPA 1)
 - ✓ Laporan Perkara Yang Dimohonkan Banding (LIPA 2)
 - ✓ Laporan Perkara Yang Dimohonkan Kasasi (LIPA 3)
 - ✓ Laporan Perkara Yang Dimohonkan PK (LIPA 4)
 - ✓ Laporan Perkara Yang Dimohonkan Eksekusi (LIPA 5)
 - ✓ Laporan Tentang Kegiatan Hakim (LIPA 6)
 - ✓ Laporan Keuangan Perkara (LIPA 7)
 - ✓ Laporan Jenis Perkara (LIPA 8)
 - ✓ Laporan Perkara Putus PP No. 10 Tahun 1983 jo PP No. 45 Tahun 1990 (LIPA 9)
 - ✓ Laporan Tentang Penyebab Terjadinya Perceraian (LIPA 10)
 - ✓ Laporan Pertanggungjawaban Uang Iwadh (LIPA 11)
 - ✓ Laporan Mediasi (LIPA 12)
 - ✓ Laporan Penerbitan Akta Cerai (LIPA 13)
 - ✓ Laporan Pelaksanaan Sidang di Luar Gedung Pengadilan (LIPA 14)

- ✓ Laporan Pelaksanaan Pembebasan Biaya Perkara (LIPA 15)
- ✓ Laporan Pelaksanaan Posbakum (LIPA 16)
- ✓ Laporan Penerimaan Hak-Hak Kepaniteraan (LIPA 17)
- ✓ Laporan Penerimaan Hak-Hak Kepaniteraan Lainnya (LIPA 18)
- ✓ Laporan Minutasi Perkara (LIPA 19)
- ✓ Laporan Tingkat Penyelesaian Perkara (LIPA 20)
- ✓ Laporan Verzet Terhadap Putusan Verstek (LIPA 21)
- ✓ Laporan Penanganan Bantuan I Panggilan/Pemberitahuan (LIPA 22)

Pengadilan Agama Sawahlunto telah menggunakan Aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) terhadap setiap perkara yang didaftarkan di Kepaniteraan Pengadilan Agama Sawahlunto sampai perkara tersebut Putus dan di terbitkan Akta Cerainya, dan terhadap putusan Pengadilan Agama Sawahlunto yang telah berkekuatan hukum telah dilakukan anonimisasi serta telah di upload ke direktori putusan.

e. Kearsipan Perkara

Berkas perkara yang telah diminutasi dan telah berkekuatan hukum tetap pada Pengadilan Agama Sawahlunto tahun 2016 telah ditata dalam Box file dan diletakkan pada rak arsip perkara sebagaimana diatur dalam Pola Bindalmin.

1. Rekapitulasi Perkara

NO	Bulan	Perkara yang diterima	Dirputus yang kurang dari 3 bulan	Dirputus yang kurang dari 5 bulan	Jumlah Perkara yang di Mediasi	Mediasi yang berhasil	Mediasi yang tidak berhasil	Perkara Prodeo	Perkara di Luar Gedung PA
1.	Januari	41	11	-	2	-	2	-	-
2.	Februari	24	22	1	8	-	8	1	-
3.	Maret	23	25	1	3	-	3	1	5
4.	April	21	14	1	4	-	4	4	5
5.	Mei	28	17	10	6	-	6	3	4
6.	Juni	11	17	6	2	-	2	1	3
7.	Juli	17	6	9	2	-	2	2	8
8.	Agustus	34	15	7	5	-	5	-	8
9.	September	29	23	4	5	-	5	-	8
10	Oktober	30	31	3	11	-	11	-	8
11	November	32	28	2	9	2	7	-	-
12	Desember	23	44	9	3	-	3	-	5

	Jumlah	313	253	53	60	2	58	12	54

2. Rasio Perkara Terhadap Majelis

Rincian rasio perkara terhadap majelis:

Bulan	Perkara Perdata		Jumlah Hakim	Jumlah Majelis Hakim	Rasio perkara masuk terhadap majelis	Rasio perkara putus terhadap majelis
	Masuk	Putus				
Januari	41	11	5	3	A = 9 B = 15 C1 = 17	A = 4 B = 3 C1 = 4
Februari	24	23	5	3	A = 4 B = 8 C1 = 12	A = 4 B = 9 C1 = 10
Maret	23	26	5	3	A = 6 B = 7 C1 = 10	A = 7 B = 9 C1 = 10
April	21	15	5	3	A = 4 B = 7 C1 = 10	A = 2 B = 5 C1 = 8
Mei	28	27	5	3	A = 8 B = 9 C1 = 11	A = 5 B = 13 C1 = 9
Juni	11	23	5	3	A = 5 B = 3	A = 10 B = 4

					C1 = 3	C1 = 9
Juli	17	15	5	3	A = 2 B = 6 C1 = 9	A = 3 B = 7 C1 = 5
Agustus	34	22	5	3	A = 7 B = 7 C1 = 20	A = 5 B = 6 C1 = 11
September	29	27	5	3	A = 0 B = 20 C1 = 9	A = 4 B = 9 C1 = 14
Oktober	30	34	4	2	A = 10 B = 20	A = 12 B = 22
November	32	30	4	2	A = 12 B = 20	A = 11 B = 19
Desember	23	53	4	2	A = 11 B = 12	A = 15 B = 38
Jumlah	313	306			313	306

3. Putusan yang diajukan Banding:

a. Putusan Perkara Tk. 1 yang dikuatkan Tk Banding

Rincian Putusan Perkara Tk. I yang dikuatkan Tk Banding:

No	Nomor Perkara Tk. Pertama	No. perkara TK. Banding	Keterangan
1	0035/Pdt.G/2016/PA.SWL	0032/Pdt.G/2016/PTA.Pdg	
2	0101/Pdt.G/2016/PA.SWL	0030/Pdt.G/2016/PTA.Pdg	

b. Putusan Perkara Tk. 1 yang dbatalkan Tk Banding

Rincian Putusan Perkara Tk. 1 yang dibatalkan Tk Banding:

No	Nomor Perkara Tk. Pertama	No. perkara TK. Banding	Keterangan
	NI	HI	L

c. Putusan Perkara Tk. 1 yang Tidak dapat diterima Tk Banding

Rincian Putusan Perkara Tk. 1 yang Tidak dapat diterima Tk Banding:

No	Nomor Perkara Tk. Pertama	No. perkara TK. Banding	Keterangan
	NI	HI	L

4. Putusan yang diajukan Kasasi

a. Putusan pengadilan Tk. Pertama yang dikuatkan banding dan dikuatkan Tk. Kasasi

Rincian Putusan pengadilan Tk. Pertama yang dikuatkan banding dan dikuatkan Tk. Kasasi:

No	Nomor Perkara Tk. Pertama	No. perkara TK. Banding	No. perkara TK. Kasasi	Keterangan
	NI	HI	L	

b. Putusan pengadilan Tk. Pertama yang dikuatkan banding dan dibatalkan Tk. Kasasi

Rincian Putusan pengadilan Tk. Pertama yang dikuatkan banding dan dibatalkan Tk.

Kasasi:

No	Nomor Perkara Tk. Pertama	No. perkara TK. Banding	No. perkara TK. Kasasi	Keterangan
	NI	HI	L	

c. Putusan pengadilan Tk. Pertama yang dikuatkan banding dan tidak dapat diterima Tk. Kasasi

Rincian Putusan pengadilan Tk. Pertama yang dikuatkan banding dan

tidakdapatditerima Tk. Kasasi:

No	Nomor Perkara Tk. Pertama	No. perkara TK. Banding	No. perkara TK. Kasasi	Keterangan
	NI	HI	L	

d. Putusan pengadilan Tk. Pertama yang dibatalkan Tk. banding dan dikuatkan Tk. Kasasi

Rincian Putusan pengadilan Tk. Pertama yang dibatalkan Tk. banding dan dikuatkan

Tk. Kasasi:

No	NomorPerkara Tk. Pertama	No. perkara TK. Banding	No. perkara TK. Kasasi	Keterangan
	NI	HI	L	

e. Putusan Pengadilan Tk. Pertama yang dibatalkan Tk. Banding dan dibatalkan Tk. Kasasi

Rincian Putusan Pengadilan Tk. Pertama yang dibatalkan Tk. banding dan dikuatkan Tk. Kasasi:

No	NomorPerkara Tk. Pertama	No. perkara TK. Banding	No. perkara TK. Kasasi	Keterangan
	NI	HI	L	

5. Putusan yang diajukan Peninjauan Kembali (PK)

a. Putusan Pengadilan Tk. Pertama yang dikuatkan Tk. Banding dan dikuatkan Tk. Kasasi yang dikuatkan Tk. PK

Rincian Putusan Pengadilan Tk. Pertama yang dikuatkan Tk. Banding dan dikuatkan Tk. Kasasi yang dikuatkan Tk. PK:

No	NomorPerkara Tk. Pertama	No. perkara TK. Banding	No. perkara TK. Kasasi	No. perkara TK. PK	Keterangan
	N	I	H	I	L

b. Putusan Pengadilan Tk. Pertama yang dikuatkan Tk. Banding dan dibatalkan Tk. Kasasi yang dikuatkan Tk. PK

Rincian Putusan pengadilan Tk. Pertama yang dikuatkan Tk. Banding dan dibatalkan Tk. Kasasi yang dikuatkan Tk. PK:

No	Nomor Perkara Tk. Pertama	No. perkara TK. Banding	No. perkara TK. Kasasi	No. perkara TK. PK	Keterangan
	N	I	H	I	L

c. Putusan Pengadilan Tk. Pertama yang dikuatkan Tk. Banding dan tidak dapat diterima Tk. Kasasi yang dikuatkan Tk. PK

Rincian Putusan Pengadilan Tk. Pertama yang dikuatkan Tk. Banding dan tidak dapat diterima Tk. Kasasi yang dikuatkan Tk. PK:

No	Nomor Perkara Tk. Pertama	No. perkara TK. Banding	No. perkara TK. Kasasi	No. perkara TK. PK	Keterangan
	N	I	H	I	L

d. Putusan Pengadilan Tk. Pertama yang dikuatkan Tk. Banding dan dikuatkan Tk. Kasasi yang dikuatkan Tk. PK

Rincian Putusan Pengadilan Tk. Pertama yang dikuatkan Tk. Banding dan dikuatkan Tk. Kasasi yang dikuatkan Tk. PK:

No	Nomor Perkara Tk. Pertama	No. perkara TK. Banding	No. perkara TK. Kasasi	No. perkara TK. PK	Keterangan
	N	I	H	I	L

e. Putusan Pengadilan Tk. Pertama yang dibatalkan Tk. Banding dan dibatalkan Tk. Kasasi yang dikuatkan Tk. PK

Rincian Putusan Pengadilan Tk. Pertama yang dibatalkan Tk. Banding dan dibatalkan Tk. Kasasi yang dikuatkan Tk. PK:

No	Nomor Perkara Tk. Pertama	No. perkara TK. Banding	No. perkara TK. Kasasi	No. perkara TK. PK	Keterangan
	N	I	H	I	L

f. Putusan Pengadilan Tk. Pertama yang dibatalkan Tk. Banding dan dikuatkan Tk. Kasasi yang dibatalkan Tk. PK

Rincian Putusan Pengadilan Tk. Pertama yang dibatalkan Tk. Banding dan dibatalkan Tk. Kasasi yang dikuatkan Tk. PK:

No	Nomor Perkara Tk. Pertama	No. perkara TK. Banding	No. perkara TK. Kasasi	No. perkara TK. PK	Keterangan
	N	I	H	I	L

g. Putusan Pengadilan Tk. Pertama yang dikuatkan Tk. Banding dan dibatalkan Tk. Kasasi yang dibatalkan Tk. PK

Rincian Putusan Pengadilan Tk. Pertama yang dikuatkan Tk. Banding dan dibatalkan Tk. Kasasi yang dibatalkan Tk. PK:

No	Nomor Perkara Tk. Pertama	No. perkara TK. Banding	No. perkara TK. Kasasi	No. perkara TK. PK	Keterangan
	N	I	H	I	L

h. Putusan Pengadilan Tk. Pertama yang dikuatkan Tk. Banding dan tidak dapat diterima Tk. Kasasi yang dibatalkan Tk. PK

Rincian Putusan Pengadilan Tk. Pertama yang dikuatkan Tk. Banding dan tidak dapat diterima Tk. Kasasi yang dibatalkan Tk. PK:

No	NomorPerkara Tk. Pertama	No. perkara TK. Banding	No. perkara TK. Kasasi	No. perkara TK. PK	Keterangan
	N	I	H	I	L

i. Putusan Pengadilan Tk. Pertama yang dibatalkan Tk. Banding dan dikuatkan Tk. Kasasi yang dibatalkan Tk. PK

Rincian Putusan Pengadilan Tk. Pertama yang dibatalkan Tk. Banding dan dikuatkan Tk. Kasasi yang dibatalkan Tk. PK:

No	Nomor Perkara Tk. Pertama	No. perkara TK. Banding	No. perkara TK. Kasasi	No. perkara TK. PK	Keterangan
	N	I	H	I	L

j. Putusan Pengadilan Tk. Pertama yang dibatalkan Tk. Banding dan dibatalkan Tk. Kasasi yang dibatalkan Tk. PK

Rincian Putusan Pengadilan Tk. Pertama yang dibatalkan Tk. Banding dan dibatalkan Tk. Kasasi yang dibatalkan Tk. PK:

No	NomorPerkara Tk. Pertama	No. perkara TK. Banding	No. perkara TK. Kasasi	No. perkara TK. PK	Keterangan
	N	I	H	I	L

k. Putusan Pengadilan Tk. Pertama yang Berkekuatan Hukum Tetap yang dikuatkan Tingkat PK

Rincian Putusan Pengadilan Tk. Pertama yang Berkekuatan Hukum Tetap yang dikuatkan Tingkat PK:

No	NomorPerkara Tk. Pertama	No. perkara TK. Banding	No. perkara TK. Kasasi	No. perkara TK. PK	Keterangan
	N	I	H	I	L

l. Putusan Pengadilan Tk. Banding yang Berkekuatan Hukum Tetap yang dikuatkan Tingkat PK

Rincian Putusan Pengadilan Tk. Banding yang Berkekuatan Hukum Tetap yang dikuatkan tingkat PK:

No	NomorPerkara Tk. Pertama	No. perkara TK. Banding	No. perkara TK. Kasasi	No. perkara TK. PK	Keterangan
	N	I	H	I	L

m. Putusan Pengadilan Tk. Kasasi yang Berkekuatan Hukum Tetap yang dikuatkan Tingkat PK

Rincian Putusan Pengadilan Tk. Kasasi yang Berkekuatan Hukum Tetap yang dikuatkan tingkat PK:

No	Nomor Perkara Tk. Pertama	No. perkara TK. Banding	No. perkara TK. Kasasi	No. perkara TK. PK	Keterangan
	N	I	H	I	L

n. Putusan Pengadilan Tk. Pertama yang Berkekuatan Hukum Tetap yang Batalkan Tingkat PK

Rincian Putusan Pengadilan Tk. Pertama yang Berkekuatan Hukum Tetap yang Batalkan tingkat PK :

No	NomorPerkara Tk. Pertama	No. perkara TK. Banding	No. perkara TK. Kasasi	No. perkara TK. PK	Keterangan
	N	I	H	I	L

o. Putusan Pengadilan Tk. Banding yang Berkekuatan Hukum Tetap yang Batalkan Tingkat PK

Rincian Putusan Pengadilan Tk. Banding yang Berkekuatan Hukum Tetap yang Batalkan Tingkat PK:

No	NomorPerkara Tk. Pertama	No. perkara TK. Banding	No. perkara TK. Kasasi	No. perkara TK. PK	Keterangan
	N	I	H	I	L

p. Putusan Pengadilan Tk. Kasasi yang Berkekuatan Hukum Tetap yang Batalkan Tingkat PK

Rincian Putusan Pengadilan Tk. Kasasi yang Berkekuatan Hukum Tetap yang Batalkan tingkat PK:

No	Nomor Perkara Tk. Pertama	No. perkara TK. Banding	No. perkara TK. Kasasi	No. perkara TK. PK	Keterangan
	N	I	H	I	L

q. Putusan Pengadilan Tk. Pertama yang Berkekuatan Hukum Tetap yang Tidak Dapat Diterima Tk. PK

Rincian Putusan Pengadilan Tk. pertama yang Berkekuatan Hukum Tetap yang tidak dapat diterima Tk. PK:

No	NomorPerkara Tk. Pertama	No. perkara TK. Banding	No. perkara TK. Kasasi	No. perkara TK. PK	Keterangan
	N	I	N	I	L

r. Putusan Pengadilan Tk. Banding yang Berkekuatan Hukum Tetap yang tidak dapat diterima Tk. PK

Rincian Putusan Pengadilan Tk. Banding yang Berkekuatan Hukum tetap yang tidak dapat diterima Tk. PK:

No	Nomor Perkara Tk. Pertama	No. perkara TK. Banding	No. perkara TK. Kasasi	No. perkara TK. PK	Keterangan
	N	I	H	I	L

C. PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA

Pengadilan Agama Sawahlunto telah melakukan pengelolaan sarana dan prasarana, baik prasarana gedung maupun sarana fasilitas gedung dan kesemuanya itu telah berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.

Semua sarana dan prasarana gedung tersebut merupakan barang inventaris kantor dan telah diinventarisasi ke dalam aplikasi SIMAK-BMN (Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara). Sesuai peraturan Menteri Keuangan No. 96/PMK.06/2007 tentang tata cara pelaksanaan, penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan BMN. Salah satunya untuk pengadministrasian yang lebih tertib dan akuntabel melalui opname fisik barang inventaris (OFBI) disampaikan secara periodik persemester dan tahunan dari UAKPB (Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang) ke UAPPBW (Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Wilayah) dan Mahkamah Agung RI selaku UAPB (Unit Akuntansi Pengguna Barang).

Berikut informasi tentang keadaan sarana dan prasarana pada Pengadilan Agama Sawahlunto:

Pengelolaan Sarana dan Prasarana

1) Pengadaan

Pada tahun 2016 Pengadilan Agama Sawahlunto mendapat belanja modal untuk kegiatan pengadaan sarana dan prasarana fasilitas gedung diantaranya:

- **Pengadaan Perangkat Pendukung Sarana Prasarana Penyelesaian Perkara**

Pengadaan perangkat pendukung sarana dan prasarana penyelesaian perkara berupa pengadaan alat pengolah data dan komunikasi, terdiri dari:

- PC sebanyak 3 unit;
- Laptop sebanyak 2 unit;
- Printer sebanyak 3 unit;
- Router sebanyak 1 unit;
- Scanner sebanyak 1 unit.

Dengan nilai kontrak sebesar Rp. 83.600.000,- (*Delapan Puluh Tiga Juta Enam Ratus Ribu Rupiah*) kepada CV. Anugrah Jaya Bersama.

- **Pengadaan Peralatan dan Fasilitas Perkantoran**

Pengadaan Peralatan dan Fasilitas Perkantoran terdiri dari:

- Pengadaan Genset dengan kapasitas 42,5 Kva
- Pengadaan AC Split sebanyak 10 unit;
- Pengadaan Teralis sepanjang 200M²

Total realisasi dari 3 pengadaan tersebut adalah sebesar Rp. 286.690.750,- (*Dua Ratus Delapan Puluh Enam juta Enam ratus Sembilan Puluh Ribu Tujuh Ratus Lima Puluh Rupiah*).

Pengadaan sarana dan prasarana gedung diantaranya:

- **Gedung/Bangunan**

Kegiatan gedung/bangunan berupa Fisik Sarana Lingkungan Gedung Kantor dengan nilai pagu sebesar Rp. 800.000.000,- (*Delapan Ratus Juta Ribu Rupiah*), dengan rincian sebagai berikut:

- Fisik Sarana Lingkungan Gedung Kantor sebesar Rp. 575.672.000,-
- Perencanaan sebesar Rp. 34.839.000,-
- Pengawasan sebesar Rp. 36.710.000,-
- Administrasi Proyek sebesar Rp. 36.710.000,-
- Kajian Kondisi Tanah sebesar Rp. 129.000.000,-

Dari dana yang tersedia hanya dapat diserap sebesar Rp. 165.674.800,- (*Seratus Enam Puluh Lima Juta Enam Ratus Tujuh Puluh Empat Ribu Delapan Ratus Rupiah*), karena keterbatasan anggaran untuk melaksanakan kegiatan pembangunan fisik sarana lingkungan gedung kantor berupa Pembuatan Bangunan Pelengkap Untuk Mengatasi Penurunan/Pergeseran Konstruksi Pelengkap Gedung Kantor Pengadilan Agama Sawahlunto, sebab berdasarkan hasil Kajian Kondisi Tanah dibutuhkan anggaran sebesar Rp. 4.245.600.000,- (*Empat Milyar Dua Ratus Empat Puluh Lima Juta Enam Ratus Ribu Rupiah*) sementara dana yang tersedia pada tahun anggaran 2016 hanya sebesar Rp. 575.672.000,- (*Lima Ratus Tujuh Puluh Lima Juta Enam ratus Tujuh Puluh Dua Ribu Rupiah*), sehingga pelaksanaan kegiatan tersebut tidak dapat dilaksanakan.

2) Pemeliharaan

Pada Tahun 2016 Pengadilan Agama Sawahlunto memperoleh anggaran untuk pemeliharaan kantor sebesar Rp. 104.185.000,- (*Seratus Empat Juta Seratus Delapan Puluh Lima Ribu Rupiah*) yang terdiri dari :

1. Pemeliharaan Gedung dan Bangunan sebesar Rp. 21.630.000,-
 2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin sebesar Rp. 82.555.000,-
1. Pemeliharaan gedung dan bangunan diperuntukkan untuk :
 - Pekerjaan Perbaikan saluran kamar mandi;
 - Pekerjaan Pemeliharaan taman, berupa penggantian bunga dan pot, pemotongan rumput dihalaman, pembuatan plank parkir dan penunjuk arah ruangan;
 2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin diperuntukkan untuk:
 1. Pemeliharaan kendaraan dinas bermotor roda 4;
diperuntukkan untuk penyediaan bahan bakar minyak, dan service kendaraan.
 2. Pemeliharaan kendaraan dinas bermotor roda 2;
diperuntukkan untuk penyediaan bahan bakar minyak, dan service kendaraan.
 3. Pemeliharaan PC Unit;
diperuntukkan untuk pemeliharaan hardware dan software;
 4. Pemeliharaan Laptop;
diperuntukkan untuk pemeliharaan hardware dan software;
 5. Pemeliharaan Printer;
diperuntukkan untuk pemeliharaan hardware dan software;
 6. Pemeliharaan AC;
diperuntukkan untuk pemeliharaan mesin dan peralatan;
 7. Pemeliharaan Mesin Photo Copy;
diperuntukkan untuk pemeliharaan mesin;
 8. Pemeliharaan Genset;
diperuntukkan untuk penyediaan bahan bakar bakar, service mesin, pembuatan pengaman genset dari gangguan luar berupa kerangkeng genset;

3) Penghapusan

Pada tahun 2016 Pengadilan Agama Sawahlunto belum melakukan penghapusan karena dinilai BMN yang ada masih berada dalam kondisi baik/rusak ringan sehingga belum perlu untuk dihapuskan, dan hanya ada beberapa BMN yang telah mengalami rusak berat.

4) Perlengkapan Kantor/Rumah Tangga

Berikut kegiatan dalam pengelolaan perlengkapan kantor / inventaris kantor

1. Pengelolaan Barang Inventaris telah dilaksanakan dengan memakai program Aplikasi SIMAK BMN;
2. Pelaksanaan Registrasi Barang, Pembukuan, DIR sudah terlaksana melalui aplikasi SIMAK BMN;
3. Pemeliharaan Barang Inventaris secara berkala dan perbaikan yang bersifat insidental;
4. Membuat kartu inventaris barang bergerak maupun barang tidak bergerak berupa KIB Tanah, Bangunan serta Kendaraan;
5. Melakukan pemeliharaan/perawatan terhadap inventaris kantor sesuai dengan anggaran DIPA yang tersedia;

5) Pengelolaan ATK

Kegiatan dalam pengelolaan ATK adalah sebagai berikut;

- Pengadaan Alat Tulis Kantor sesuai kebutuhan;
- Penyimpanan Alat Tulis Kantor pada lemari ATK;
- Mencatat setiap barang ATK yang keluar dengan memakai tanda terima atau bon permintaan barang;
- Penginputan daftar belanja ATK dan pengeluaran ATK kedalam aplikasi persediaan.

6) Pengelolaan Perpustakaan

Kegiatan dalam pengelolaan Perpustakaan adalah sebagai berikut;

1. Memberi sampul seluruh buku;
2. Meregistrasi buku-buku perpustakaan kedalam aplikasi persediaan;

3. Mencatat/Meregistrasi kedalam Buku Induk Pustaka;
4. Memberikan cap register pada setiap buku baru;
5. Membuat kartu peminjaman buku;
6. Mencatat tanggal peminjaman dan tanggal kembali buku pada buku peminjaman yang telah disediakan;
7. Melayani peminjaman buku bagi pegawai Pengadilan Agama Sawahlunto, sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku.

7) Pengelolaan Persuratan dan Kearsipan

Pengelolaan tata persuratan dan kearsipan pada Pengadilan Agama Sawahlunto berpedoman pada Buku Petunjuk Pelaksanaan Tata Persuratan Dinas dan Buku Petunjuk Pelaksanaan Kearsipan Mahkamah Agung RI tahun 2006, yang direvisi dan diatur kembali dalam Buku I Mahkamah Agung RI tahun 2007.

Berdasarkan buku petunjuk tersebut, pengelolaan kearsipan menerapkan sistem arsip dinamis. Petunjuk ini sudah diterapkan pada Pengadilan Agama Sawahlunto, namun belum sepenuhnya. Hal ini disebabkan oleh terbatasnya staf tenaga pelaksana kearsipan.

a) Surat Masuk

Surat yang masuk dari tanggal 4 Januari 2016 sampai dengan tanggal 30 Desember 2016 adalah 656 pucuk surat terdiri dari :

N O	BULAN	KLASIFIKASI SURAT											JML H
		HK	KP	KU	HM	OT	PL	KS	PP	PS	HS	LL	
1	JANUARI	15	5	13	5	14	-	-	-	-	-	14	66
2	PEBRUARI	15	5	14	7	2	3	-	-	-	-	20	66
3	MARET	15	12	4	3	-	1	-	-	-	-	15	50
4	APRIL	34	10	4	11	2	-	-	-	-	-	18	79
5	MAI	33	7	-	4	-	1	-	-	-	-	12	57
6	JUNI	19	5	2	1	2	-	-	-	-	-	7	36
7	JULI	10	8	4	1	1	1	-	-	-	-	34	59
8	AGUSTUS	13	10	6	-	2	-	-	-	-	-	16	47
9	SEPTEMBER	18	10	2	-	1	-	-	-	-	-	9	40
10	OKTOBER	36	7	6	7	3	-	-	-	-	-	16	75
11	NOVEMBER	22	4	2	2	2	5	-	-	-	-	15	52
12	DESEMBER	11	1	5	-	1	-	-	-	-	-	11	29
	JUMLAH	241	84	62	41	30	11	0	0	0	0	187	656
	JUMLAH TOTAL	656											

b) Surat Keluar

Surat yang masuk dari tanggal 4 Januari 2016 sampai dengan tanggal 30 Desember 2016 adalah 989 pucuk surat terdiri dari:

NO	BULAN	KLASIFIKASI SURAT										JM H	
		HK	KP	KU	HM	OT	PL	KS	PP	TL	PB		PS
1	JANUARI	30	22	23	-	16	-	-	-	-	-	-	91
2	PEBRUARI	18	7	42	-	-	-	-	-	-	-	-	67
3	MARET	46	12	9	-	-	30	-	-	-	-	-	97
4	APRIL	80	2	3	29	-	1	-	-	-	-	-	115
5	MAI	22	17	41	-	1	4	-	-	-	-	-	85
6	JUNI	31	10	21	-	2	5	-	-	-	-	-	69
7	JULI	19	13	41	-	2	-	-	-	-	-	-	75
8	AGUSTUS	35	30	33	-	2	-	-	-	-	-	-	100
9	SEPTEMBER	26	57	15	-	4	-	-	-	-	-	-	102
10	OKTOBER	42	25	21	-	-	-	-	-	-	-	-	88
11	NOVEMBER	31	-	16	2	1	-	-	-	-	-	-	50
12	DESEMBER	33	9	4	2	1	1	-	-	-	-	-	50
	JUMLAH	336	263	191	39	68	53	-	-	-	-	-	989
	JUMLAH TOTAL	989											

8) Pelaksanaan K3

Pelaksanaan K3 merupakan bagian dari kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana, dilakukan melalui kegiatan gotong royong bersama, pada minggu ketiga setiap bulannya dengan melibatkan seluruh pegawai, selain itu kegiatan ini bertujuan untuk memupuk kebersamaan dan kerjasama antar pejabat dan seluruh pegawai.

D. PENGELOLAAN KEUANGAN

Tahun 2016 Pengadilan Agama Sawahlunto menerima 2 DIPA yakni DIPA-005.01.2.401931/2016 dari Badan Urusan Administrasi dan DIPA-005.04.2.401932/2016 dari Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama yang terdiri dari tiga program yaitu :

1. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya

Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya (005.01.01) terdiri dari 2 kegiatan yakni Layanan Dukungan Manajemen Pengadilan (1066.006) dan Layanan Perkantoran (1066.994), yang diperuntukkan untuk belanja pegawai dan belanja barang, berikut penjelasannya:

- Pembayaran belanja pegawai berupa pembayaran gaji dan tunjangan dengan uraian anggaran :

Pagu	Rp. 2.147.115.000,-
<u>Realisasi</u>	<u>Rp. 2.146.747.850,-</u>
Sisa	Rp. 367.150,-

- Pembayaran belanja barang untuk biaya operasional berupa belanja langganan daya dan jasa, pemeliharaan, belanja keperluan perkantoran, belanja barang persediaan barang konsumsi, belanja honor operasional satuan kerja, sebagai berikut :

Pagu	Rp. 348.173.000,-
<u>Realisasi</u>	<u>Rp. 337.349.058,-</u>
Sisa	Rp. 10.823.942,-

- Pembayaran belanja barang untuk biaya non operasional berupa belanja perjalanan dinas, dan belanja non operasional lainnya, adalah sebagai berikut:

Pagu	Rp. 63.769.000,-
<u>Realisasi</u>	<u>Rp. 63.163.800,-</u>
Sisa	Rp. 605.200,-

(dengan rincian terlampir)

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Mahkamah Agung

Terdiri dari kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung RI, pada tahun ini diadakan kegiatan pengadaan pengolah data dan komunikasi, pengadaan peralatan dan fasilitas perkantoran, dan gedung/bangunan, berikut uraian realisasi belanja modal pada kegiatan ini :

- Belanja Modal Pengadaan Alat Pengolah Data dan Komunikasi
Pagu Rp. 86.000.000,-
Realisasi Rp. 85.110.000,-
Sisa Rp. 890.000,-
- Belanja Modal Pengadaan Peralatan dan Fasilitas Perkantoran
Pagu Rp. 290.000.000,-
Realisasi Rp. 289.180.751,-
Sisa Rp. 819.249,-
- Belanja Modal Gedung/Bangunan
Pagu Rp. 800.000.000,-
Realisasi Rp. 159.674.800,-
Sisa Rp. 640.325.200,-

(dengan rincian terlampir)

3. Program Peningkatan Manajemen Peradilan Agama

Pembayaran belanja barang untuk kegiatan pembebasan biaya perkara, perjalanan dinas pelaksanaan sidang diluar gedung pengadilan, perjalanan dinas bagi tenaga teknis yang kompeten dibidang administrasi peradilan, adalah sebagai berikut:

- Pagu Rp. 40.890.000,-
- Realisasi Rp. 40.790.000,-
- Sisa Rp. 100.000,-

(dengan rincian terlampir)

➤ **REVISI DIPA**

Dalam mengoptimalkan penyerapan anggaran Pengadilan Agama Sawahlunto melakukan beberapa kali revisi, adalah sebagai berikut :

REVISI DIPA-005.01.2.401931/2016

NO	REVISI KE	DIGITAL STAM	TANGGAL	PAGU	KET
1	00	3264-9707-6787-7840	7 Desember 2016	Rp. 4.299.867.000,-	Semula
2	01	5828-0696-0349-8979	11 April 2016	Rp. 4.319.867.000,-	Revisi Ralat Administrasi dan Tambahan Pagu Anggaran Langganan Daya dan Jasa (Listrik)
3	02	9530-1494-0064-7279	6 Oktober 2016	Rp. 4.509.867.000,-	Revisi Penambahan Pagu Belanja Modal (Pengadaan Genset)
4	03	9530-1494-0064-7279	21 November 2016	Rp. 4.509.867.000,-	Revisi Halaman III DIPA
5	04				Revisi Pengurangan Belanja Pegawai

REVISI DIPA-005.04.2.401932/2016

NO	REVISI KE	DIGITAL STAM	TANGGAL	PAGU	KET
1.	00	3308-6689-0843-8093	7 Desember 2016	Rp. 40.890.000,-	Semula
2.	01	3308-6689-0843-8093	18 April 2016	Rp. 40.890.000,-	Revisi Ralat Administrasi

➤ **Pengelolaan Laporan Keuangan**

- a) Mengolah Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan neraca dalam bentuk Arsip Data Komputer (ADK) yang telah di Back Up ke dalam Flash Disk kemudian melakukan Rekonsiliasi Anggaran dengan KPPN Sijunjung.

- b) Mengirimkan LRA dan neraca serta hasil Rekonsiliasi Anggaran dalam bentuk ADK ke Pengadilan Tinggi Agama Padang dan Mahkamah Agung RI.
- c) Mengolah laporan SAKPA dan melakukan Rekonsiliasi dengan KPPN Sijunjung dan Pengadilan Tinggi Agama Padang.

➤ **Melaksanakan Kegiatan Perencanaan Keuangan**

- a. Membuat rencana fisik penggunaan DIPA Tahun Anggaran 2016 untuk kebutuhan 1 tahun anggaran dengan skala prioritas dan efektifitas.
- b. Membuat dan menyusun RKA-KL Tahun Anggaran 2017 dan 2018 untuk diteruskan ke Pengadilan Tinggi Agama Padang.

➤ **Melaksanakan pencairan DIPA Tahun Anggaran 2016 dengan berpedoman kepada Rencana Fisik Tahunan dan bulanan dengan rangkaian kerja sebagai berikut:**

- a. Membuat SPP dan SPM Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Belanja Modal.
- b. Mengajukan permintaan kekurangan gaji pegawai.
- c. Mengajukan permintaan uang lembur pegawai.

➤ **Kegiatan Keuangan Lainnya:**

- a. Menerbitkan SPPD untuk Pejabat dan Pegawai yang mengikuti perjalanan dinas.
- b. Menghitung pajak pegawai.
- c. Menerbitkan SKPP pegawai yang pindah tugas dan lain-lain yang berkaitan dengan tugas keuangan dan perencanaan.

E. DUKUNGAN TEKNOLOGI INFORMASI

1. Perangkat Keras

Teknologi Informasi dan Komunikasi, adalah payung besar terminologi yang mencakup seluruh peralatan [teknis](#) untuk memproses dan menyampaikan informasi. TIK mencakup dua aspek yaitu [teknologi informasi](#) dan [teknologi komunikasi](#). [Teknologi informasi](#) meliputi segala hal yang berkaitan dengan proses, penggunaan sebagai alat bantu, manipulasi, dan pengelolaan informasi. Sedangkan teknologi [komunikasi](#) adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan penggunaan alat bantu untuk memproses dan mentransfer data dari perangkat yang satu ke lainnya.

Oleh karena itu, teknologi informasi dan teknologi komunikasi adalah dua buah konsep yang tidak terpisahkan. Jadi Teknologi Informasi dan Komunikasi mengandung pengertian luas yaitu segala kegiatan yang terkait dengan pemrosesan, manipulasi, pengelolaan, pemindahan informasi antar [media](#).

Kemajuan Teknologi Informasi dan Komunikasi dewasa ini berdampak pada ketergantungan manusia terhadap teknologi tersebut. Internet merupakan salah satu wujud Teknologi Informasi dan Komunikasi yang sangat populer. Internet juga merupakan sebuah media pertukaran informasi dan data yang terbuka, artinya internet dapat diakses oleh siapa saja, kapan saja dan darimana saja.

Dari sisi dampak positif akan penerapan teknologi informasi dalam pelayanan publik, sebagian besar departemen/institusi lebih mengharapkan adanya peningkatan kerja organisasinya sendiri dalam bentuk meningkatnya pelayanan dan efisiensi dari birokrasi, walaupun sebagian sudah melihat adanya peningkatan dalam aspek transparansi birokrasi.

Kondisi perangkat keras, sebagian besar departemen/institusi pemerintah umumnya terdiri dari PC yang tampaknya telah terhubung dalam suatu jaringan local. Adapun sarana dan fasilitas yang ada pada Pengadilan Agama Sawahlunto dalam mendukung kegiatan teknologi Informasi antara lain :

**DATA SARANA TEKNOLOGI INFORMASI (IT)
PADA PENGADILAN AGAMA SAWAHLUNTO
TAHUN 2016**

NO	URAIAN	JUMLAH	KETERANGAN
1	LAP TOP	14	Kondisi Baik
2	PC. UNIT	6	Kondisi Baik
3	SERVER	1	Kondisi Baik
	JUMLAH TOTAL	21	Kondisi Baik

2. Perangkat Lunak

Pada Pengadilan Agama Sawahlunto pemakaian internet diperlukan sekali untuk penerapan Aplikasi SIPP, penggunaan Website (pa.sawahlunto.go.id) dan e-mail (pa.sawahlunto@pta-padang.go.id) yang merupakan bagian dari Teknologi Informasi dan Komunikasi yang digunakan sebagai media pemberi informasi dan media penerima informasi.

F. REGULASI TAHUN 2016

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

Regulasi secara bahasa diartikan sebagai sebuah peraturan. Sedangkan secara istilah regulasi adalah cara untuk mengendalikan manusia atau masyarakat dengan suatu aturan atau pembatasan tertentu. Dalam definisi lainnya regulasi merupakan seperangkat aturan atau peraturan yang harus dipatuhi.

Adapun 8 area perubahan pada Reformasi Birokrasi adalah :

1. Manajemen Perubahan

Manajemen Perubahan bertujuan untuk mencapai tujuan reformasi birokrasi dengan menciptakan birokrasi pemerintah yang profesional, berkinerja tinggi, bersih dan bebas KKN dan dapat melayani publik.

2. Penataan Perundang-Undangan

Penataan Perundang-Undangan merupakan regulasi yang tertib tidak tumpang tindih dan kondusif, dalam penataan Perundang-Undangan dimungkinkan tidak hanya satu kegiatan yaitu penataan berbagai peraturan Perundang-Undangan saja tetapi kegiatan tambahan apabila instansi siap untuk menyusun lebih dari satu kegiatan dalam penataan perundang-undangan.

3. Penataan dan Penguatan Organisasi

Penataan dan Penguatan Organisasi dilaksanakan dengan kegiatan restrukturisasi/penataan tugas yang memiliki sasaran (dan indikator) sehingga menciptakan organisasi yang tepat fungsi dan tepat ukuran, dan bila beberapa unit yang tidak tepat fungsi sehingga perlu dilakukan penghapusan/pengecilan ukuran struktur organisasi dalam satu instansi.

4. Penataan Tata Laksana

Penataan Tata Laksana dilaksanakan untuk mendokumentasikan Standar Baku penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah, adapun Standar Baku pelaksanaan tugas dan fungsi instansi yaitu pelaksanaan tugas secara tepat, cepat, efisien dan sesuai dengan prinsip good governance

5. Penataan Sistem Manajemen SDM

Program Penataan Sistem Manajemen SDM diharapkan dapat menciptakan SDM yang profesional dan berkompentensi dengan dukungan rekrutmen dan promosi aparatur yang berbasis kompetensi dan transparan yang dapat dilaksanakan dengan kegiatan perbaikan sistem rekrutmen, analisis jabatan, evaluasi jabatan dan sistem penilaian kinerja.

6. Penguatan Akuntabilitas

Penguatan Akuntabilitas bertujuan untuk meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas dari instansi pemerintah dengan target akhir yang ingin dicapai adalah meningkatnya kinerja dan akuntabilitas pemerintah, sedangkan kegiatan yang dapat dilakukan untuk mencapai target tersebut adalah dengan melakukan penguatan akuntabilitas Indikator Kinerja Utama (IKU)

7. Penguatan Pengawasan

Dengan adanya program Penguatan Pengawasan memungkinkan terciptanya penyelenggaraan pemerintah yang bersih dan bebas dari praktek KKN pada seluruh instansi pemerintah. Target program ini adalah meningkatnya kepatuhan terhadap pengelolaan keuangan negara dan menurunnya tingkat penyalahgunaan wewenang dari masing-masing kementerian/lembaga/pemerintah.

8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik merupakan salah satu indikator dalam reformasi birokrasi pemerintah yang bertujuan meningkatkan kualitas pelayanan publik dari masing-masing instansi pemerintah sesuai dengan kebutuhan dan harapan masyarakat.

Adapaun regulasi Reformasi Birokrasi pada Pengadilan Agama Sawahlunto di tahun 2016 adalah semua peraturan yang dikeluarkan untuk mengatur jalannya organisasi Pengadilan Agama Sawahlunto yang menjadi acuan bagi setiap pegawai baik dibidang yustisial maupun non yustisial dalam menjalankan tugas untuk memberikan pelayanan bagi masyarakat, yang dikeluarkan selama tahun 2016 adalah :

NO	NAMA SK	NOMOR dan TANGGAL SK
1	SK Penunjukan Petugas Meja Informasi	1. W3-A6/05/HM.00/I/2016 tanggal 04 Januari 2016 2. W3-A6/98/HM.00/X/2016 tanggal 03 Oktober 2016 (Revisi I)
2	SK Hawasbid	1. W3-A6/100/KP.07/X/2016 tanggal 03 Oktober 2016 (Revisi I)
3	SK Pejabat Pengadaan Barang atau Jasa	1. W3-A6/23/PL.03/II/2016 tanggal 1 Februari 2016
4	SK Pejabat Pelaksanan Tugas Humas	1. W3-A6/04/HM.00/I/2016 tanggal 04 Januari 2016 2. W3-A6/96/HM.00/X/2016 tanggal 03 Oktober 2016 (Revisi I)
5	SK Pembentukan Tim Implementasi SIADPA	1. W3-A6/02/HM.02.3/I/2016 tanggal 04 Januari 2016 2. W3-A6/94/HM.02.3/X/2016 tanggal 03 Oktober 2016(Revisi I)
6	SK Pembentukan Tim IT	1. W3-A6/01/HM.02.3/I/2016 tanggal 04 Januari 2016 2. W3-A6/102/HM.02.3/X/2016 tanggal 03 Oktober 2016 (Revisi I)
9	SK Penanggung Jawab Inventaris (Lap Top)	1. W3-A6/15/PL.04/I/2016 tanggal 04 Januari 2016 2. W3-A6/71/PL.04/VI/2016 tanggal 13 Juni 2016 (RevisiI)
10	SK Penanggung Jawab Kendaraan Dinas	1. W3-A6/14/PL.06/I/2016 tanggal 04 Januari 2016
11	SK Penunjukan Pejabat KPA	W3-A6/35/KU.01/I/2016 tanggal 4 Januari 2016
12	SK Penunjukan PPK dan PPSPM	W3-A6/36/KU.01/I/2016 tanggal 4 Januari 2016
13	SK Penunjukan Bendahara Pengeluaran	W3-A6/37/KU.01/I/2016 tanggal 4

		Januari 2016
14	Penunjukan Bendahara Penerima	W3-A6/36.b/KU.01/I/2016 tanggal 4 Januari 2016
15	SK Pengelola Keuangan DIPA	W3-A6/38/KU.01/I/2016 tanggal 4 Januari 2016
16	SK Penerima Barang atau Jasa	W3-A6/39/KU.01/I/2016 tanggal 4 Januari 2016
17	SK Pejabat Pengadaan	W3-A6/40/KU.01/I/2016 tanggal 4 Januari 2016
18	SK Petugas Meja I, II, III, Kasir, Buku Induk Keuangan Perkara	1. W3-A6/19/KP.003/I/2016 tanggal 04 Januari 2016 2. W3-A6/84/KP.003/X/2016 tanggal 27 September 2016 (Revisi I)
19	SK Pengelola Biaya Proses	1. W3-A6/86/KP.07/X/2016 tanggal 27 September 2016 (Revisi I)
20	SK PPK dan Bendahara Biaya Proses	1. W3-A6/87/KP.07/X/2016 tanggal 27 September 2016 (Revisi I)
21	SK Struktur Pelaksanaan Pelayanan Informasi	1. W3-A6/11/HM.00/I/2015 tanggal 02 Januari 2015 2. W3-A6/47/HM.00/II/2015 tanggal 02 Februari 2015 (Revisi I)
22	SK Senioritas Hakim dan PP	1. W3-A6/01/KP.07.6/I/2015 tanggal 02 Januari 2015 2. W3-A6/61/KP.07.6/II/2015 tanggal 02 Februari 2015 (Revisi I)
23	SK Hakim Mediator	1. W3-A6/38/KP.07/IX/2016 tanggal 27 September 2016 (Revisi I)
24	SK Panjar Biaya Perkara & Radius	W3-A6/104/KU.04.2/X/2016 tanggal 27 September 2016 (Revisi I)
25		W3-A6/104/HM.00/X/2016 tanggal 03 Oktober 2016 (Revisi I)

	SK Papan Pengumuman Resmi	
26	SK Penunjukan Pengelola Website	W3-A6/99/HM.00/X/2016 tanggal 03 Oktober 2016 (Revisi I)
27	SK Absensi Elektronik dan Manual	W3-A6/92/KP.04.6/X/2016 tanggal 03 Oktober 2016 (Revisi I)
28	SK Baperjakat	W3-A6/93/KP.02.1/X/2016 tanggal 03 Oktober 2016 (Revisi I)
29	SK Penunjukan JSP Khusus Tabayyun	W3-A6/85/HM.00/X/2016 tanggal 27 September 2016 (Revisi I)
30	SK Penunjukan Petugas Meja Pengaduan	W3-A6/97/HM.00/X/2016 tanggal 03 Oktober 2016 (Revisi I)
31	SK Penetapan Mas Media	W3-A6/103/HM.00/X/2016 tanggal 03 Oktober 2016 (Revisi I)
32	SK Penunjukan Petugas Absensi	W3-A6/91/KP.04.6/X/2016 tanggal 03 Oktober 2016 (Revisi I)
33	SK Tim Pengawas Disiplin Hakim dan Pegawai Pengadilan Agama Sawahlunto serta Pelaksanaan Keputusan Ketua MARI Tentang Ketentuan Pemberian Tunjangan Khusus Kinerja Pegawai Negeri	W3-A6/105/Kp.00.3/X/2016 tanggal 03 Oktober 2016 (Revisi I)
34	Penunjukan Pejabat Pengelola Administrasi Belanja pegawai dan Pembuat Daftar Gaji	W3-A6/36.a/KU.01/I/2016 tanggal 4 Januari 2016
35	Penetapan Susunan Majelis Hakim Perkara Ekonomi Syariah	W3-A6/82/KP.06.7/X/2016 Tanggal 27 September 2016 (Revisi I)

BAB IV

PENGAWASAN

A. PENGAWASAN INTERNAL

Dasar pengawasan internal Pengadilan Agama Sawahlunto berpedoman kepada Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : KMA/080/SK/VIII/2006 tanggal 24 Agustus 2006, bahwa Pengawasan internal adalah pengawasan dari dalam lingkungan peradilan sendiri yang mencakup 2 (dua) jenis pengawasan yaitu :

1. Pengawasan melekat adalah serangkaian kegiatan yang bersifat sebagai pengendalian yang terus menerus, dilakukan oleh atasan langsung terhadap bawahannya secara preventif dan represif, agar pelaksanaan tugas bawahan tersebut berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan rencana kegiatan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Pengawasan fungsional adalah pengawasan yang dilakukan oleh aparat pengawasan yang khusus ditunjuk untuk melaksanakan tugas tersebut dalam satuan kerja tersendiri yang diperuntukkan untuk itu. Di lingkungan lembaga peradilan, pengawasan fungsional ini dilaksanakan oleh Badan Pengawasan Mahkamah Agung Republik Indonesia.

Pengawasan dilaksanakan dengan maksud untuk :

- a. Memperoleh informasi apakah penyelenggaraan teknis peradilan, pengelolaan administrasi peradilan, dan pelaksanaan tugas umum peradilan telah dilaksanakan sesuai dengan rencana dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Memperoleh umpan balik bagi kebijaksanaan, perencanaan dan pelaksanaan tugas-tugas peradilan.
- c. Mencegah terjadinya penyimpangan, mal-administrasi, dan ketidakefisien penyelenggaraan peradilan.
- d. Menilai kinerja.

Adapun tujuan pengawasan dilaksanakan untuk dapat mengetahui kenyataan yang ada sebagai masukan dan bahan pertimbangan bagi pimpinan Mahkamah Agung, dan atau pimpinan pengadilan untuk menentukan kebijakan dan tindakan yang diperlukan

menyangkut pelaksanaan tugas pengadilan, tingkah laku aparat pengadilan, dan kinerja pelayanan publik pengadilan.

Dalam membantu pimpinan melakukan pengawasan di bidang administrasi perkara dan kelancaran tugas kesekretariatan untuk tahun 2016 Ketua Pengadilan Agama Sawahlunto telah menunjuk/menetapkan susunan Hakim Pengawas Bidang Pengadilan Agama Sawahlunto :

Berdasarkan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Sawahlunto Nomor: W3-A6/100/KP.07/X/2016 tanggal 3 Oktober 2016 sebagai berikut :

**SUSUNAN PENGAWAS BIDANG
PENGADILAN AGAMA SAWAHLUNTO TAHUN 2016**

NO	NAMA / NIP	JABATAN	PENGAWAS BIDANG
1	2	3	4
1	Doni Dermawan, S. Ag, M.HI	Wakil Ketua	Koordinator Pengawas
2	Nursal, S.Ag	Hakim	Teknis Yustisial, Administrasi Persidangan dan Pola Bindalmin
3.	Syamsul Hadi, S.Ag	Hakim	Manajemen Peradilan, Kinerja Pelayanan Publik serta Teknologi Informasi (IT)
4	Syamsul Hadi, S.Ag	Hakim	Administrasi Umum bagian umum, keuangan dan kepegawaian

Pemeriksaan dilaksanakan terhadap :

1. Bidang Perkara dengan objek pengawasan

- a. Keuangan Perkara : Buku, Bantu, Buku Jurnal, Buku Induk Keuangan Perkara dan Buku PNB
- b. Buku buku Register Perkara
- c. Laporan bulanan
- d. Pelaksanaan Administrasi perkara dan Manajemen Peradilan serta Pelayanan Publik
- e. Arsip Perkara.

2. Bidang Umum dengan objek pengawasan

- a. Pengelolaan surat menyurat (pencatatan surat masuk, surat keluar dan penyimpanan arsip).
- b. Perencanaan, pengadaan, penyimpanan dan pendistribusian alat tulis kantor (ATK).
- c. Perencanaan, pengadaan, penyimpanan dan pendistribusian inventaris kantor seperti : meubelair, tanah, bangunan, alat angkutan bermotor (mobilitas) dan lain-lain.
- d. Kelengkapan sarana tata usaha umum (Buku Barang Intrakompetabel dan Ektrakompetabel, Kartu Inventaris Barang (KIB), Buku Persediaan, Daftar Barang Ruangan, Daftar Barang Lainnya).
- e. Laporan Barang Kuasa Pengguna BMN Semester dan Laporan Kuasa Pengguna BMN Tahunan, Laporan Kondisi Barang dll.
- f. Kebersihan, Ketertiban dan Keamanan Kantor.
- g. Buku- buku Perpustakaan sesuai dengan aplikasi SIMAK BMN register Induk dengan klasifikasi penginputan Monografi, dan untuk Register Peminjaman, masih memakai manual seperti Buku Peminjaman dan lain-lain.

3. Bidang Keuangan dengan objek pengawasan antara lain:

- a. Kelengkapan sarana tata usaha keuangan antara lain Buku Kas Umum Buku-buku bantu.
- b. Pencocokan antara Perencanaan dan pengeluaran dengan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA).
- c. Fisik barang, hasil kegiatan, volume dan kualitas yang ada pada bukti pengeluaran dikaitkan dengan perencanaan dan anggaran yang tersedia dalam DIPA.
- d. Pemeriksaan KAS oleh atasan langsung.
- e. Pengadaan barang dan jasa.
- f. Laporan realisasi anggaran

4. Bidang Kepegawaian dengan objek pengawasan :

- a. Kelengkapan sarana tata usaha kepegawaian dan kebenaran format dan pengisiannya meliputi Buku Induk Pegawai, File Pegawai, kartu data pegawai, buku kendali, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, pensiun, statistik kepegawaian dan Daftar hadir Pegawai (manual dan *fingerscan*).

- b. Sasaran Kerja Pegawai (SKP), Daftar Urut Kepangkatan (DUK), Daftar Urut Senioritas Hakim, Panitera/Panitera Pengganti, Bezetting Formasi, NIP, KARPEG KARIS/KARSU, *Job Description* Pegawai dan Daftar Hadir Pegawai.
- c. Pengelolaan Kenaikan Pangkat, Kenaikan Gaji Berkala, Pendidikan dan Pelatihan, Ujian Dinas dan Pensiun.

Adapun bentuk pengawasan yang dilakukan di Pengadilan Agama Sawahlunto adalah pengawasan dalam kedua bentuk yang telah ditentukan itu, yaitu pengawasan langsung (dengan cara melakukan pemeriksaan) dan pengawasan tidak langsung (dengan melakukan pengujian atau penilaian atas laporan atau isi dokumen). Tujuan dan aspek pengawasan tersebut, secara umum yaitu untuk melakukan perubahan-perubahan ke arah perbaikan dengan mengidentifikasi seluruh temuan oleh HAWASBID (Hakim Pengawas Bidang) yang di koordinir oleh Wakil Ketua Pengadilan Agama Sawahlunto dan seluruh temuan oleh Hakim Tinggi Pengawas Daerah (HATIWASDA) untuk selanjutnya temuan-temuan tersebut diberi rekomendasi untuk ditindaklanjuti oleh pimpinan pengadilan.

Pada Pengadilan Agama sawahlunto juga dilakukan pertemuan berkala dengan hakim dan seluruh pegawai Pengadilan Agama Sawahlunto. Tentu saja kegiatan tersebut secara tidak langsung berfungsi sebagai pengawasan. Disamping itu 1 kali dalam 6 bulan Ketua Pengadilan Agama Sawahlunto melakukan eksaminasi terhadap Berkas Perkara. Hasil Eksaminasi tersebut telah ditindaklanjuti dengan melakukan pembinaan terhadap para aparatur Yustisial yang ada di Pengadilan Agama Sawahlunto.

Sedangkan pelaksanaan disiplin pegawai berdasarkan KMA.071/KMA/SK/V/2008 tanggal 14 Mei 2008 tentang Ketentuan Penegakan Disiplin Kerja Dalam Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Khusus Kinerja Hakim dan Pegawai Negeri pada mahkamah Agung RI dan Surat Keputusan Sekretaris Mhkamah Agung RI Nomor : 035/SK/IX/2008 tanggal 1 September 2008 tentang Petunjuk Pelaksanaannya, maka perlu ditunjuk TIM Pengawas berdasarkan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Sawahlunto Nomor : W3-A6/105/KP.00.3/X/2016 tanggal 3 Oktober 2016 dengan susunan sebagai berikut:

No	Nama /NIP	Jabatan	Tim Pengawas
1	Doni Dermawan, S. Ag, M.HI	Wakil Ketua	Ketua
2	Emmy Zulfa, S.Ag	Panitera/Sekretaris	Sekretaris
3	Nurlaila, S.EI	Wakil Sekretaris	Anggota

dan menunjuk Penanggungjawab dan Petugas Absen berdasarkan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Sawahlunto Nomor : W3-A6/91/KP.04.6/X/2016 tanggal 3 Oktober 2016 ;

No	Nama /NIP	Jabatan	Tim
1	Doni Dermawan, S. Ag, M.HI	Wakil Ketua	Penanggungjawab
2	Khairul Yamsil, SHI	Kasubag. Kepegawaian Organisasi dan Tata Laksana	Petugas Absen

B. EVALUASI

Dalam melakukan pengawasan, Hakim Pengawas Bidang (HAWASBID) telah melaksanakan pengawasan tersebut setiap empat Bulan yaitu pada bulan April 2016, bulan September 2016, dan bulan Desember 2016 yang meliputi : Bidang Teknis Yustisial, Administrasi Persidangan, Pola Bindalmin, Manejemen peradilan, Kinerja Pelayanan Publik, Teknologi Informasi, dan Administrasi Umum (Keuangan, Kepegawaian, Inventaris, Penataan Kantor, Tata Persuratan Dan Perpustakaan). Pengawasan reguler juga dilakukan oleh Hakim Tinggi Pembina dan Pengawas Daerah (HATIWASDA) .

Dengan adanya pengawasan internal oleh HAWASBID dan pengawasan reguler oleh HATIWASDA, diharapkan Pengadilan Agama Sawahlunto dapat menciptakan Pengadilan yang bersih dan berwibawa.

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. KESIMPULAN

Pada tahun 2016, Pengadilan Agama Sawahlunto sebagai pelaksana kekuasaan kehakiman pada tingkat pertama, telah melaksanakan program kerja yang dituangkan dalam Rivui Renstra Tahun 2016-2019, dengan berpedoman kepada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku serta petunjuk Mahkamah Agung RI dan Pengadilan Tinggi Agama Padang.

Pelaksanaan program kerja tahun 2016 diarahkan pada tercapainya visi misi pengadilan untuk mewujudkan Pengadilan yang Agung, diantaranya melalui transparansi pengadilan dan peningkatan pelayanan publik.

Program kerja yang telah direalisasikan pada tahun 2016 antara lain :

- a. Bagian Keperkaraan
 1. Penerapan Aplikasi SIPP;
 2. Penyediaan Meja Informasi dan Meja Pengaduan;
 3. Peningkatan sistem Pelaporan PNPB dengan menggunakan aplikasi Simponi dan SIMARI;
 4. Peningkatan persentase penyelesaian perkara;
- b. Bagian Umum dan Keuangan
 1. Pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor;
 2. Penginputan BMN ke dalam Aplikasi SIMAK BMN;
 3. Peningkatan Pengelolaan Perpustakaan;
 4. Melakukan pencairan dana terhadap pengadaan sarana dan fasilitas gedung;
 5. Penyerapan Anggaran yang maksimal
- c. Bagian Perencanaan, IT dan Pelaporan;
 1. Melaksanakan Pengadaan Sarana dan Prasarana Fasilitas Gedung;
 2. Melaksanakan pengujian tanah terhadap penurunan/pergeseran konstruksi pelengkap bangunan gedung kantor Pengadilan Agama Sawahlunto;

3. Menyusun RKBMN TA 2018;
 4. Mengusulkan RKA-KL TA 2017 dan 2018;
 5. Menjaga kestabilan IT Pengadilan Agama Sawahlunto;
 6. Melaporkan Kegiatan Pengadilan Agama Sawahlunto selama tahun 2016 melalui laporan tahunan.
- d. Bagian Kepegawaian
1. Penyelesaian penginputan data Pegawai pada aplikasi SIMPEG;
 2. Pengusulan Satya Lencana bagi Pegawai;
 3. Pengusulan Kenaikan Pangkat Pegawai;
 4. Pengusulan KGB Pegawai.

Berdasarkan evaluasi pelaksanaan program kerja, beberapa kegiatan yang telah direncanakan belum dapat terlaksana dengan baik, disebabkan beberapa kendala. Di bidang administrasi, permasalahan yang dihadapi adalah masih kurangnya jumlah personil pegawai dan terbatasnya kualitas sumber daya manusia pegawai.

Dalam melaksanakan tugasnya Pengadilan Agama Sawahlunto dengan segala keterbatasan yang ada, tetap berusaha maksimal untuk mewujudkan kinerja yang baik dan berkualitas.

B. REKOMENDASI

Agar hasil Laporan Tahunan 2016 ini berdaya guna dan dapat membawa efek positif untuk perbaikan lembaga peradilan khususnya pada Satuan Kerja (Satker) Pengadilan Agama Sawahlunto, sebagai masukan untuk perencanaan kegiatan tahun berikutnya, Pengadilan Agama Sawahlunto memberikan rekomendasi sebagai berikut :

1. Sehubungan dengan tanah bagian belakang kantor Pengadilan Agama Sawahlunto yang cenderung bergerak, yang mana telah membawa pergeseran/penurunan konstruksi pada teras bagian belakang, untuk itu perlu adanya alokasi anggaran untuk pembangunan dinding penahan tanah agar penurunan/pergeseran tersebut tidak meluas yang dapat menimbulkan kegagalan bangunan utama.

2. Agar pelaksanaan tugas terlaksana dengan baik dan benar maka perlu diupayakan penambahan dan pemerataan jumlah pegawai pada pengadilan tingkat pertama, mutasi dan rotasi pegawai antar pengadilan perlu dilakukan untuk penyegaran dan pengembangan wawasan dalam pelaksanaan tugas.
3. Pengadilan Tinggi Agama Padang sebagai kawal depan Mahkamah Agung R.I. lebih intensif mengadakan kegiatan pembinaan dan pelatihan untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia, baik kualitas profesional hakim maupun pelaksana administrasi kepaniteraan dan kesekretariatan.
4. Agar pelaksanaan tugas berjalan dengan baik maka perlu ditunjang oleh sarana dan prasarana yang akan menunjang secara signifikan pelaksanaan tugas-tugas tersebut, sehingga meskipun Sumber Daya Manusia yang ada didalam suatu organisasi itu telah memenuhi standar kualitas dan kuantitas, namun jika sarana dan prasarana yang tersedia tidak mendukung untuk melaksanakan tugas-tugas tersebut, maka hasil yang dicapai juga tidak maksimal. Oleh karena itu, perlu alokasi anggaran/dana untuk menambah memperbaharui peralatan Kantor.
4. Pengadilan Tinggi Agama Padang kiranya dapat mengupayakan penambahan barang-barang inventaris, seperti kendaraan dinas roda 4 (empat) untuk Ketua dan Wakil Ketua, karena kendaraan dinas Ketua yang ada saat ini telah sering mengalami kerusakan dan untuk itu perlu adanya penggantian / pebaharuan kendaraan dinas roda 4 pimpinan untuk memperlancar pelaksanaan tugas, khususnya dalam membangun hubungan diplomatik dengan instansi lain. Dan kendaraan dinas roda 2 (dua) untuk pejabat setingkat Kasubag dan Panmud, sebagai kendaraan operasional pengadilan tingkat pertama guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas.
5. Dengan telah ditempatinya Gedung Kantor Baru Pengadilan Agama Sawahlunto, oleh sebab itu diperlukan penambahan Cleaning Servis dan Satpam guna pemeliharaan kebersihan gedung kantor dan menjaga keamanan lingkungan kantor yang lebih maksimal.

LAMPIRAN :

**REKAPITULASI BELANJA PEGAWAI
PADA PENGADILAN AGAMA SAWAHLUNTO
TAHUN 2016**

No	Uraian	Pagu	Ralisasi	Sisa
1.	<i>Belanja Pegawai</i>	<i>Rp. 2.002.729.000,-</i>	<i>Rp. 2.002.613.849,-</i>	<i>Rp. 111.150,-</i>
	Belanja Gaji Pokok PNS	Rp. 894.585.000,-	Rp. 894.585.000,-	0,-
	Belanja Pembulatan Gaji PNS	Rp. 12.000,-	Rp. 10.965,-	Rp. 1.035
	Belanja Tunj. Suami/Istri PNS	Rp. 48.000.000,-	Rp. 47.989.800,-	Rp. 10.200,-
	Belanja Tunj. Anak PNS	Rp. 16.435.000,-	Rp. 16.433.084,-	Rp. 1.916,-
	Belanja Tunj. Struktural PNS	Rp. 33.040.000,-	Rp. 33.040.000,-	Rp. 0
	Belanja Tunj. Fungsional PNS	Rp. 862.515.000,-	Rp. 862.515.000,-	Rp. 0,-
	Belanja Tunj. PPh PNS	Rp. 108.138.000,-	Rp. 108.136.581,-	Rp. 1.419,-
	Belanja Tunj. Beras PNS	Rp. 40.000.000,-	Rp. 39.903.420,-	Rp. 96.580,-
2.	<i>Uang Makan Pegawai</i>	<i>Rp. 128.568.000,-</i>	<i>Rp. 128.552.000,-</i>	<i>Rp. 16.000,-</i>
3.	<i>Uang Lembur</i>	<i>Rp. 15.822.000,-</i>	<i>Rp. 15.582.000,-</i>	<i>Rp. 240.000,-</i>
	<i>Total</i>	<i>Rp. 2.147.115.000,-</i>	<i>Rp. 2.146.747.850,-</i>	<i>Rp. 367.150,-</i>

(atau besaran realisasi belanja pegawai 99,82%)

**REKAPITULASI BELANJA BARANG OPERASIONAL DAN
NON OPERASIONAL LAINNYA PADA PENGADILAN AGAMA SAWAHLUNTO
TAHUN 2016**

No	Uraian	Pagu	Ralisasi	Sisa
1.	<i>Layanan Dukungan Manajemen Pengadilan</i>	<i>Rp. 63.769.000,-</i>	<i>Rp. 61.409.500,-</i>	<i>Rp. 2.359.500,-</i>
	Belanja Perjalanan Dinas	Rp. 55.660.000,-	Rp. 54.713.000,-	Rp. 947.000,-
	Belanja Penyelenggaraan dan Kearsipan dan Dokumentasi	Rp. 2.709.000,-	Rp. 1.296.500,-	Rp. 1.412.500,-
	Jamuan Tamu dan Snack Rapat	Rp. 5.400.000,-	Rp. 5.400.000,-	Rp. 0,-

2.	Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran	Rp. 348.173.000,-	Rp. 311.465.072,-	Rp. 36.707.928,-
A	Kebutuhan Sehari-Hari Perkantoran	Rp. 108.370.000,-	Rp. 106.853.300,-	Rp. 1.516.700,-
	Belanja Keperluan Perkantoran	Rp. 77.700.000,-	Rp. 77.700.000,-	Rp. 0,-
	Belanja Barang untuk Persediaan Barang Komsumsi	Rp. 29.590.000,-	Rp. 28.079.300,-	Rp. 1.510.700,-
	Belanja Barang Persediaan Pita Cukai, Materai, Leges	Rp. 1.080.000,-	Rp. 1.080.000,-	Rp. 0,-
B	Langganan Daya dan Jasa	Rp. 102.118.000,-	Rp. 91.364.748,-	Rp. 10.753.252,-
	Belanja Keperluan Perkantoran	Rp. 21.810.000,-	Rp. 20.183.016,-	Rp. 1.626.982,-
	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos	Rp. 720.000,-	Rp. 592.520,-	Rp. 190.480,-
	Belanja Langganan Listrik	Rp. 61.388.000,-	Rp. 59.266.300,-	Rp. 1.510.700,-
	Belanja Langganan Telepon	Rp. 6.000.000,-	Rp. 3.485.412,-	Rp. 2.514.588,-
	Belanja Langganan Air	Rp. 12.200.000,-	Rp. 7.837.500,-	Rp. 4.362.500,-
C	Pemeliharaan Kantor	Rp. 104.185.000,-	Rp. 79.947.024,-	Rp. 24.237.976,-
	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	Rp. 21.630.000,-	Rp. 11.651.000,-	Rp. 9.979.000,-
	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	Rp. 82.555.000,-	Rp. 68.296.024,-	Rp. 14.258.976,-
D	Pembayaran Terkait Pelaksanaan Operasional Kantor	Rp. 33.500.000,-	Rp. 33.300.000,-	Rp. 200.000,-
	Belanja Penambah Daya Tahan Tubuh	Rp. 1.200.000,-	Rp. 1.000.000,-	Rp. 200.000,-
	Honor Operasional Satuan Kerja	Rp. 30.900.000,-	Rp. 30.900.000,-	Rp. 0,-
	Belanja Barang Operasional Lainnya	Rp. 1.400.000,-	Rp. 1.400.000,-	Rp. 0,-
	Total	Rp. 411.942.000,-	Rp. 372.874.572,-	Rp. 39.067.428,-

(atau besaran realisasi belanja barang 90,51%)

**REKAPITULASI BELANJA MODAL
PADA PENGADILAN AGAMA SAWAHLUNTO
TAHUN 2016**

No	Uraian	Pagu	Ralisasi	Sisa
1.	<i>Perangkat Pendukung Sarana Prasarana Penyelesaian Perkara</i>	<i>Rp. 1.176.000.000,-</i>	<i>Rp. 531.475.550,-</i>	<i>Rp. 644.524.450,-</i>
	<i>Pengolah Data dan Komunikasi</i>	<i>Rp. 86.000.000,-</i>	<i>Rp. 85.110.000,-</i>	<i>Rp. 890.000,-</i>
	<i>Peralatan dan Fasilitas Perkantoran</i>	<i>Rp. 290.000.000,-</i>	<i>Rp. 286.690.750,-</i>	<i>Rp. 3.309.250,-</i>
	<i>Gedung/Bangunan</i>	<i>Rp. 800.000.000,-</i>	<i>Rp. 159.674.800,-</i>	<i>Rp. 640.325.200,-</i>

(atau besaran realisasi belanja modal 19,96%)

**REKAPITULASI BELANJA BARANG
PROGRAM PENINGKATAN MANAJEMEN PERADILAN AGAMA
PADA PENGADILAN AGAMA SAWAHLUNTO
TAHUN 2016**

No	Uraian	Pagu	Ralisasi	Sisa
1.	<i>Tenaga Teknis Peradilan Agama Yang Kompeten Dibidang Administrasi Peradilan</i>	<i>Rp. 1.500.000,-</i>	<i>Rp. 1.440.000,-</i>	<i>Rp. 60.000,-</i>
2	<i>Perkara Peradilan Agama Yang Diselesaikan Melalui Pembebasan Biaya Perkara</i>	<i>Rp. 3.600.000,-</i>	<i>Rp. 3.600.000,-</i>	<i>Rp. 0,-</i>
3.	<i>Perkara Peradilan Agama Yang Diselesaikan Melalui Sidang Diluar Gedung Pengadilan</i>	<i>Rp. 35.790.000,-</i>	<i>Rp. 35.750.000,-</i>	<i>Rp. 40.000,-</i>
Total		<i>Rp. 40.890.000,-</i>	<i>Rp. 40.790.000,-</i>	<i>Rp. 100.000,-</i>

(atau besaran realisasi belanja barang 99,75%)

**REKAPITULASI PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA GEDUNG
PENGADILAN AGAMA SAWAHUNTO**

No	Kegiatan	Dana yang Tersedia	Dana Yang Terserap	Sisa Anggaran	Ket
1.	Gedung dan Bangunan - Fisik Sarana Lingkungan Gedung Kantor	Rp. 800.000.000,-	Rp. 159.674.800,-	Rp. 640.325.200,-	

**REKAPITULASI PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA
FASILITAS GEDUNG
PENGADILAN AGAMA SAWAHUNTO**

No	Kegiatan	Dana yang Tersedia	Dana Yang Terserap	Sisa Anggaran	Ket
1.	Pengadaan Alat Pengolah Data dan Komunikasi - PC - Laptop - Scanner - Printer - Router	Rp. 86.000.000,-	Rp. 85.110.000,-	Rp. 890.000,-	
2.	Pengadaan Peralatan dan Fasilitas Perkantoran - AC - Teralis - Genset	Rp. 290.000.000,-	Rp. 289.180.751,-	Rp. 819.249,-	

**REKAPITULASI PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA GEDUNG
PENGADILAN AGAMA SAWAHUNTO**

No	Kegiatan	Out Put	Dana Yang Terserap	Ket
1.	Pemeliharaan Sarana Gedung Kantor	- Perbaiki Saluran Kamar Mandi - Penggantian bunga, pot, tanah untuk pemeliharaan halaman. - Pembuatan plank parkir dan penunjuk arah	Rp. 21.551.000,-	

**REKAPITULASI PEMELIHARAAN FASILITAS GEDUNG
PENGADILAN AGAMA SAWAHUNTO**

No	Kegiatan	Out Put	Dana Yang Terserap	Ket
1.	Pemeliharaan Inventaris	Tepeliharanya : - Laptop - Printer - Komputer - Fiximile - AC Split - Kendaraan Roda 4 - Kendaraan Roda 2 - Mesin Photo Copy - Genset	Rp. 81.560.524,-	

**REKAPITULASI KEPEMILIKAN PERALATAN PENDUKUNG IT (INFORMASI
TEKNOLOGY)
PENGADILAN AGAMA SAWAHUNTO**

No	Jenis Peralatan	Jumlah	Kondisi Alat	Ket
1.	Jaringan Local Area Network (LAN)	1	Baik	
2.	Server	1	Baik	
3.	Personal Komputer (PC)	7	6 Baik 1 Rusak Ringan	
4.	Laptop	10	Baik	
4.	TV Media Informasi	1	Baik	
5.	Printer	7	6 Baik 1 Rusak Berat	

6.	Scanner	3	2 Baik 1 Rusak Berat	
7.	Wifi atau Hotspot	1	Baik	

**REKAPITULASI PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA GEDUNG
PENGADILAN AGAMA SAWAHUNTO**

No	Jenis Kendaraan	Merk Type Kendaraan	Tahun Perolehan	Kondisi Kendaraan	Nomor Polisi	Peruntukan Kendaraan
1.	Kendaraan Dinas Roda 4					
	- Mobil Penumpang	Toyota Kijang Innova E	2005	Baik	BA 30 J	Ketua
	- Mobil Penumpang	Suzuki APV DLX	2011	Baik	BA 1517 J	Operasional
2.	Kendaraan Dinas Roda 2					
	- Sepeda Motor	Honda Supra X NF 125 SD	2005	Rusak Ringan	BA 6892 J	Sekretaris
	- Sepeda Motor	Honda Supra X NF 125 TR	2008	Baik	BA6617 JC	Panitera
	- Sepeda Motor	Honda Supra X NF 125 TR	2008	Baik	BA6616 JC	Kasubag. Kepegawaian dan Ortala
	- Sepeda Motor	Honda Supra X NF 125 TR	2008	Baik	BA6016 JE	Kasubag. Umum dan Keu
	- Sepeda Motor	Honda GL 160 D/Mega Pro	2007	Rusak Ringan	BA6897 JA	Wakil Panitera
	- Sepeda Motor	Honda GL Max	1997	Rusak Berat	BA 7507 R	-

**REKAPITULASI KEPEMILIKAN APLIKASI SOFTWARE PENUNJANG TUPOKSI
PENGADILAN AGAMA SAWAHUNTO**

No	Jenis Aplikasi	Bagian yang Memaanfaatkan Aplikasi	Review Singkat Kegunaan Aplikasi	Ket
1.	SIADPA	Seluruh Bagian Kepaniteraan	Mempermudah Proses Penyelesaian Perkara	
2.	SIPP	Seluruh Bagian Kepaniteraan	Mempermudah Proses Penyelesaian Perkara	
3.	SIMPONI	Bendahara PNPB	Penginputan Penyetoran PNPB	
4.	SIMARI	Bendahara PNPB	Mempermudah Pelaporan PNPB ke Mahkamah Agung	
5.	SAS	Bendahara PNPB	Mempermudah Pelaporan PNPB ke KPPN	
6.	SIMPEG	Kasubag. Kepegawaian dan Ortala	Penginputan Data Pegawai	
7.	SIKEP	Kasubag. Kepegawaian dan Ortala	Penginputan Data Pegawai	
8.	GPP	Pembuat Daftar Gaji	Pembuatan Daftar Gaji	
7.	SAS	Bendahara Pengeluaran	Mempermudah Pelaporan Realisasi Belanja ke KPPN	
8.	SAIBA	Kasubag. Umum dan Keuangan	Pelaksanaan Rekon Ke KPPN	
9.	MONEV	Kasubag. Umum dan Keuangan	Pelaporan Realisasi Anggaran DJA	
10.	E-MONEV	Kasubag. Umum dan Keuangan	Laporan Triwulan ke BAPPENAS	
11.	RKAKL	Kasubag. Perencanaan, IT dan Pelaporan	Pengusulan Anggaran	

12.	RKAKL ONLINE	Kasubag. Perencanaan, IT dan Pelaporan	Pengambilan Back Up DIPA	
13.	SIMAK BMN	Kasubag. Umum dan Keuangan	Pencatatan BMN	
14.	WEBSITE	Kasubag. Perencanaan, IT dan Pelaporan	Publikasi Data Satker	