

TINDAK LANJUT

Pengadilan Agama Lubuk Sikaping

NOMOR ST : W3-A/1478/PS.00/V/2022

TANGGAL : 24 Juni 2022



TAHUN 2022

Manajemen Peradilan

NO.	STATUS	KETERANGAN	TINDAK LANJUT
1	Status SUDAH Target Penyelesaian Tanggal Penyelesaian	KONDISI - Sebagai acuan peningkatan Pelayanan, Implementasi SOP belum pernah dilakukan reviu REKOMENDASI - segera di lakukan reviu SOP	sudah ditindaklanjuti
2	Status SUDAH Target Penyelesaian Tanggal Penyelesaian	KONDISI - Rapat Pimpinan dengan stackholder telah dilaksanakan dan terdokumentasi dengan baik namun ada juga dilaksanakan secara mendadak tetapi tidak terdokumentasi dalam bentuk undangan, notulen, daftar hadir REKOMENDASI - tiap pertemuan tinjauan manajemen, mesti dilengkapi dengan dokumentas	sudah ditindaklanjuti

Administrasi Perkara

NO.	STATUS	KETERANGAN	TINDAK LANJUT
-----	--------	------------	---------------

Administrasi Persidangan

NO.	STATUS	KETERANGAN	TINDAK LANJUT
1	Status SUDAH Target Penyelesaian Tanggal Penyelesaian	KONDISI Berkas perkara no. 196/Pdt.P/2021/PA Lbs. Jenis perkara: Dispensasi Kawin.1. Dasar hukum PMH tidak tepat menggunakan Pasal 11 ayat (1) dan ayat (2)	sudah ditindaklanjuti

		Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakimana. 2. Surat Penunjukan Panitera, menggunakan redaksi/penyebutan "membantu mejelis hakim". 3. Surat Penunjukkan Jurusita Pengganti, menggunakan redaksi/penyebutan "melaksanakan perintah Ketua Majelis". 4. Penetapan Hari Sidang (PHS), menggunakan redaksi/penyebutan "ketua majelis hakim PA Lubuk Sikaping membaca PMH nomor 196/Pdt.P/2021/PA Lbs..... REKOMENDASI Agar Pejabat yang terkait dengan hal-hal tersebut di atas menggunakan dasar hukum yang tepat, dan redaksi yang benar. Ketua PA harus mensosialisasikan PERMA No. 5 Tahun 2019 tentang Pedoman Mengadili Permohonan Dispensasi Kawin	
2	Status SUDAH Target Penyelesaian Tanggal Penyelesaian	KONDISI - Berkas perkara nomor 196/Pdt.P/2021/PA Lbs. Kepala PENETAPAN ditulis terpisah sebelah kiri atas dengan huruf kapital yang lebih kecil, tidak di tengah di atas nomor perkara. REKOMENDASI - Agar Hakim/Majelis Hakim teliti dan membuat putusan/penetapan sesuai pedoman yang ada.	sudah ditindaklanjuti

3	Status SUDAH Target Penyelesaian Tanggal Penyelesaian	KONDISI - Berkas perkara nomor 27, 120/Pdt.G/2021/PA Lbs. nomor 21, 81/Pdt.G/2022/PA Lbs. Majelis Hakim yang memeriksa perkara tidak mengklarifikasi atau meminta penjelasan kepada suami baik sebagai pihak Pemohon maupun pihak Tergugat Rekonvensi mengenai pekerjaannya yang menjadi sumber penghasilannya. Dalam identitas hanya disebut pekerjaan Wiraswasta/petani. Demikian pula tidak memuat fakta mengenai kebutuhan dasar biaya hidup istri/anak. REKOMENDASI - Majelis Hakim harus memperhatikan hal tersebut dalam memeriksa perkara dengan menggali fakta yang lengkap seperti yang dikehendaki SEMA Nomor 3 Tahun 2018 tersebut.	sudah ditindaklanjuti

Administrasi Umum

NO.	STATUS	KETERANGAN	TINDAK LANJUT
1	Status SUDAH Target Penyelesaian Tanggal Penyelesaian	KONDISI Setiap jabatan sudah ada SK dan belum menguraikan tugas pada masing-masing SK yang diterbitkan.Bendahara Pengeluaran telah bersertifikat tetapi Bendahara Penerimaan belum bersertifikat serta	SK sudah diperbaiki dan juga sudah dilakukannya pengusulan diklat bendahara

		Honor pengelola keuangan telah sesuai dengan Standara Biaya Masukan (SBM) 2022 REKOMENDASI • agar segera memperbaiki	
2	Status SUDAH Target Penyelesaian Tanggal Penyelesaian	KONDISI • 1. Dokumen pertanggungjawaban tidak rapi.2. Kwitansi GUP masih banyak yang belum bertanda tangan, sementara uang sudah dibayarkan dan sudah di UP-3. Pencairan Biaya sidang keluar gedung dan Biaya panggilan perkara prodeo tidak sesuai dengan SBM. 4. Rincian biaya pengeluaran sidang luar gedung dan perkara prodeo pada kelengkapan dokumen pertanggungjawaban tidak ada REKOMENDASI • 1. Kelebihan pembayaran biaya perkara prodeo dan sidang luar gedung agar disegera dikembalikan ke negara karena tidak sesuai dengan SBM dan juknis yang telah diterbitkan melalui SK Dirjen Badilag.2. KPA dan tim segera melakukan revisi detail dengan menggeser biaya tranfor pada biaya perkara prodeo dan sidang keliling pada RKAKL3. Merapikan seluruh Kwitansi dan dokumen GUP yan tidak tersusun rapi dan dipastikan juga seluruh dokumen pembayaran sudah bertanda tangan	• sudah ditindaklanjuti

3	Status SUDAH Target Penyelesaian Tanggal Penyelesaian	KONDISI - Aplikasi E-Bima 2021 telah lengkap diisi dan 2022 belum sudah diisi REKOMENDASI - pengisian e BIMA tahun 2022 segera di isi	sudah ditindaklanjuti
4	Status SUDAH Target Penyelesaian Tanggal Penyelesaian	KONDISI 1. Aplikasi SLIM Perpustakaan tidak bisa dibuka 2. Buku pengunjung tidak ada dan buku peminjaman telah ada REKOMENDASI - segera input pada aplikasi SLIM dan segera koordinasi dengan tim aplikasi SLIM di PTA Padang	sudah bisa login dan sudah ada buku pengunjung pepustakaan
5	Status SUDAH Target Penyelesaian Tanggal Penyelesaian	KONDISI 1. SK Baperjakat sudah ada, tetapi perlu ditambahkan pada konsideran pola dan mutasi pada kepaniteraan pada peradilan agama dan Kesekretaritan pada badan peradilan di MA dan badan peradilan dibawahnya REKOMENDASI - pengelola kepegawaian segera perbaiki	sudah diperbaiki
6	Status SUDAH Target Penyelesaian Tanggal Penyelesaian	KONDISI Melaksanakan presensi online melalui aplikasi SIKEP MARI- masih ada ditemukan pegawai yang tidak presensti pada aplikasi SIKEP- Presensi	sudah ditindaklanjuti

		online dijadikan acuan dalam rekapitulasi daftar hadir, manual bisa digunakan bila daftar hadir elektronik rusak, belum terdaftar di daftar hadir elektronik, terjadi keadaan kahar.- ketidakhadiran hakim dan pegawai (bila cuti dan dinas luar) tidak di input pada profil pegawai-ambil menu ketidakhadiran, kemudian diinput dan divalidasi REKOMENDASI • Pimpinan beserta stackholder internal harus segera mensosialisasikan aturan bidang kepegawaian beserta akibat-akibatnya.	
7	Status SUDAH Target Penyelesaian Tanggal Penyelesaian	KONDISI • Beberapa menu pada website ada yang belum di update, misalnya: 1. soft copy WL LHKPN masih berupa lembar penyerahan formulir 2. Program Kerja tahun 2022 tidak ada 3. Laporan Keuangan Perkara masih tahun 2020 4. Belum ada menu Perjanjian Kerja Sama dengan pihak eksternal REKOMENDASI • segera lakukan update website	• sudah ditindaklanjuti
8	Status SUDAH Target Penyelesaian Tanggal Penyelesaian	KONDISI • Penyusunan Revisi Anggaran belum mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan REKOMENDASI	• sudah ditindaklanjuti

		• Segera di perbaiki	
9	Status SUDAH Target Penyelesaian Tanggal Penyelesaian	KONDISI • Program Kerja PA Lubuk Sikaping tahun 2022 hanya hasil rapat perkomisi belum tersusun rapi menjadi sebuah program kerja yang bagus REKOMENDASI • segera diselesaikan	• sudah ditindaklanjuti
10	Status SUDAH Target Penyelesaian Tanggal Penyelesaian	KONDISI • Laporan kinerja pegawai wajib telah dibuat setiap bulan, tetapi belum di tanda oleh pegawai dan atasan pegawai yang bersangkutan REKOMENDASI • segera di tindak lanjuti oleh pengelola kepegawaian	• sudah ditindaklanjuti
11	Status SUDAH Target Penyelesaian Tanggal Penyelesaian	KONDISI • SOP belum pernah dilakukan reviu REKOMENDASI • segera di tindak lanjuti untuk dilakukan reviu	• sudah ditindaklanjuti

Kinerja Pelayanan

NO.	STATUS	KETERANGAN	TINDAK LANJUT
1	Status SUDAH Target Penyelesaian Tanggal Penyelesaian	KONDISI • Toilet umum (untuk pengunjung) masih kurang bersih, kelihatan ada lumut, kotoran cicak dll. Toilet muslim di lantai atas masih kurang rapi, di sana ada bergelantungan kantong plastik, tali dan	• sduah ditindaklanjuti

		bacu kaos putih. REKOMENDASI • Kasubag umum dan keuangan harus selalu mengontrol petugas dan ruangan2 yang ada tentang kebersihannya.	
2	Status SUDAH Target Penyelesaian Tanggal Penyelesaian	KONDISI • Toilet umum dan toilet muslim belum bersih dan rapi REKOMENDASI • segera di tindak lanjuti	• sudah ditindaklanjuti

Mengetahui,
Lubuk Sikaping, 24 Juni 2022
Wakil Ketua



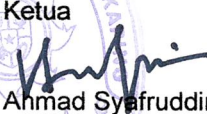
Khoiril Anwar
Khoiril Anwar, S.Ag., M.H.I.

1.1. MANAJEMEN PERADILAN

**PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING**

Jalan Prof. Dr. Hamka No 16 C Lubuk Sikaping

www.pa-lubuksikaping.go.id

NOMOR	SOP/AS/29
TANGGAL PEMBUATAN	01 Maret 2018
TANGGAL REVISI	30 Mei 2022
TANGGAL EFEKTIF	30 Mei 2022
Disahkan Oleh	Ketua  Ahmad Syafuruddin, S.HI., M.H NIP. 19810530 200805 1 001

SOP PENYUSUNAN LAPORAN E-MONEV BAPPENAS**DASAR HUKUM :**

1. PERATURAN PEMERINTAH NO. 39, LN 2006/NO. 96, TLN NO. 4663: 8 HLM. PERATURAN PEMERINTAH TENTANG TATA CARA PENGENDALIAN DAN EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA PEMBANGUNAN

KETERKAITAN :

1. SOP Laporan Realisasi Anggaran

PERINGATAN :

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka penyusunan laporan E-MONEV BAPPENAS dan diberi sanksi oleh MA

KUALIFIKASI PELAKSANA :

Kualifikasi Pelaksana :

1. S.2
2. S.1
3. SLTA

PERALATAN / PERLENGKAPAN :

1. Laptop / Komputer
2. Printer
3. Alat Tulis
4. Dokumen Pendukung

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

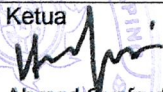
Laporan tahunan diupload pada web satker serta dapat diakses publik

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Petugas Komputer	Kasub Perencanaan	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat data realisasi per kegiatan			LRA Belanja dan LRA Kinerja	1 Jam	Memo data realisasi	
2	Menginput data pada web http://e-monev.bappenas.go.id/emon3/home			Komputer, Koneksi internet	1 Jam	Laporan terinput	
3	Mencetak laporan			Printer, kertas, jaringan listrik	30 menit	Laporan e-monev Bappenas	
4	Memeriksa laporan			Laporan e-monev Bappenas	30 menit	Laporan e-monev Bappenas terkoreksi	
5	Mengarsipkan			Laporan e-monev Bappenas terkoreksi	15 menit	Dokumen terarsipkan	

**PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING**

Jalan Prof. Dr. Hamka No 16 C Lubuk Sikaping

www.pa-lubuksikaping.go.id

NOMOR	SOP/AS/29
TANGGAL PEMBUATAN	01 Maret 2018
TANGGAL REVISI	30 Mei 2022
TANGGAL EFEKTIF	30 Mei 2022
Disahkan Oleh	Ketua  Ahmad Syafruddin, S.HI., M.H NIP. 19810530 200805 1 001

SOP PENYUSUNAN LAPORAN TAHUNAN**DASAR HUKUM :**

1. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia No. 143/KMA/SK/VIII/2007 tentang memberlakukan Buku I pada bagian ke tiga (prosedur penyampaian laporan pelaksanaan kegiatan);

KETERKAITAN :

1. SOP Laporan Perkara
2. SOP Laporan Keuangan
3. SOP Laporan Realisasi Anggaran
4. SOP Laporan Umum dan Keuangan

PERINGATAN :

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka penyusunan laporan keuangan tidak tersusun dengan baik

KUALIFIKASI PELAKSANA :

Kualifikasi Pelaksana :

1. S.2
2. S.1
3. SLTA

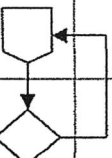
PERALATAN / PERLENGKAPAN :

1. Laptop / Komputer
2. Printer
3. Alat Tulis
4. Dokumen Pendukung

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Laporan tahunan diupload pada web satker serta dapat diakses publik

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Kepegawaian	Perencanaan	Bidang Terkait	Tim Lap tah	Sekretaris	Ketua	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat konsep SK Tim Penyusun Laptah							Konsep SK	1 Jam	Konsep SK	
2	Memeriksa dan membubuhkan paraf pada konsep SK Tim Penyusun Laptah							Konsep SK	30 menit	Konsep SK	
3	Memeriksa dan menandatangani SK Tim Penyusun Laptah							Konsep SK	10 menit	SK Tim Penyusun Laptah	
4	Menggandakan SK Tim Penyusun Laptah dan Mendistribusikan kepada Tim Penyusun Laptah							SK Tim Penyusun Laptah	10 menit	SK Tim Penyusun Laptah	
5	Membuat surat undangan rapat penyusunan Laptah							SK Tim Penyusun Laptah	10 menit	Surat Undangan	
6	Melaksanakan Rapat persiapan pembahasan Laptah							Surat Undangan	1 jam	Notulen Rapat	
7	Membuat format pengumpulan data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan Laptah							Notulen Rapat	1 jam	Format pengumpulan data dan informasi	
8	Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi Laptah ke bidang terkait							Format pengumpulan data dan informasi	10 menit	Format pengumpulan data dan informasi	
9	Mengisi data dan informasi yang dibutuhkan sesuai format							Format pengumpulan data dan informasi	2 jam	Format pengumpulan data dan informasi	
10	Menghimpun, menganalisis dan mengevaluasi data dan informasi Laptah dari bidang terkait dan membuat draft Laptah							Format pengumpulan data dan informasi	2 jam	Format pengumpulan data dan informasi	

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Kepega waian	Perenca naan	Bidang Terkait	Tim Lap tah	Sekre taris	Ketua	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
											
11	Memverifikasi draft Laptah							Draft Laptah	30 menit	Draft Laptah	
12	Mempresetasikan Draft Laptah di hadapan pimpinan dan pegawai							Draft Laptah	1 jam	Draft Laptah	
13	Menyusun Dokumen Laptah							Draft Laptah	1 jam	Dokumen Laptah	
14	Menyampaikan Dokumen Laptah kepada Ketua							Dokumen Laptah	10 menit	Dokumen Laptah	
15	Memeriksa dan Menandatangani Dokumen Laptah							Dokumen Laptah	30 menit	Dokumen Laptah	
16	Menggandakan, memindai (scan) dan Menjilid Dokumen Laptah							Dokumen Laptah	1 jam	Dokumen Laptah	
17	Mengirimkan Dokumen Laptah ke PTA Jawa Barat							Dokumen Laptah	1 jam	Dokumen Laptah	
18	Mendistribusikan Dokumen Laptah kepada Bidang Terkait							Dokumen Laptah	15 menit	Dokumen Laptah	
19	Mengupload Dokumen Laptah pada Website							Dokumen Laptah	15 menit	Dokumen Laptah	
20	Mengarsipkan Dokuem Laptah							Dokumen Laptah	15 menit	Dokumen Laptah	

**PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING**

Jalan Prof. Dr. Hamka No 16 C Lubuk Sikaping

www.pa-lubuksikaping.go.id

NOMOR	SOP/AS/29
TANGGAL	01 Maret 2018
PEMBUATAN	
TANGGAL REVISI	30 Mei 2022
TANGGAL EFEKTIF	30 Mei 2022
Disahkan Oleh	Ketua  Ahmad Syafruddin, S.HI., M.H NIP. 19810530 200805 1 001

S.O.P. PENYUSUNAN KOMPONEN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (SAKIP)**DASAR HUKUM :**

1. Peraturan Menpan RB Nomor : 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah;
2. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya;
3. Peraturan Presiden Nomor : 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Permenpan RB Nomor : 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Perma No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan

KETERKAITAN :

1. SOP Kepaniteraan Muda Perdata
2. SOP Kepaniteraan Muda Pidana
3. SOP Kepaniteraan Muda Hukum
4. SOP Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan
5. SOP Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana
6. SOP Sub Bagian Umum dan Keuangan

PERINGATAN :

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka tidak terpenuhi Laporan Kerja Instansi Pemerintah (LKjIP)

KUALIFIKASI PELAKSANA :

Kualifikasi Pelaksana :

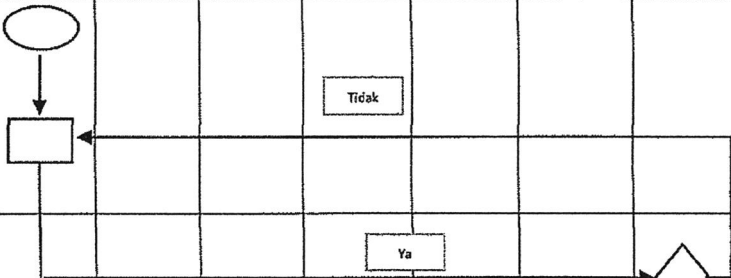
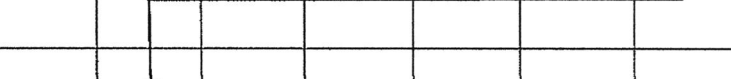
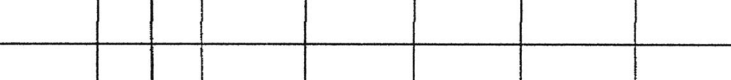
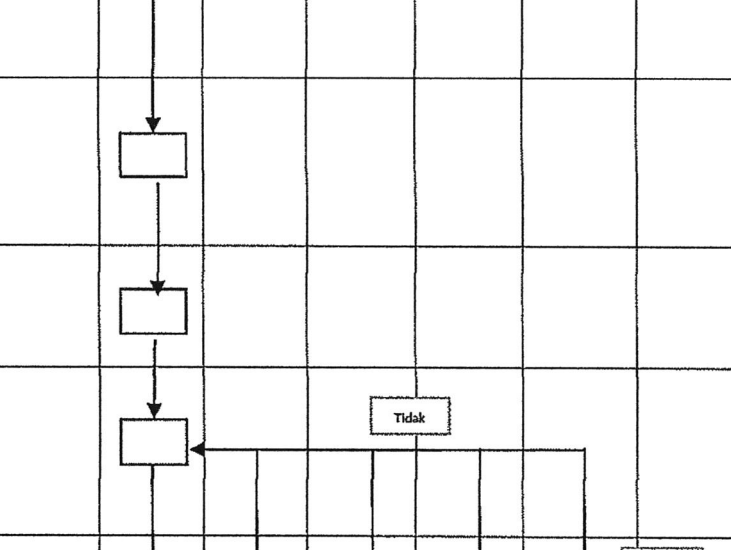
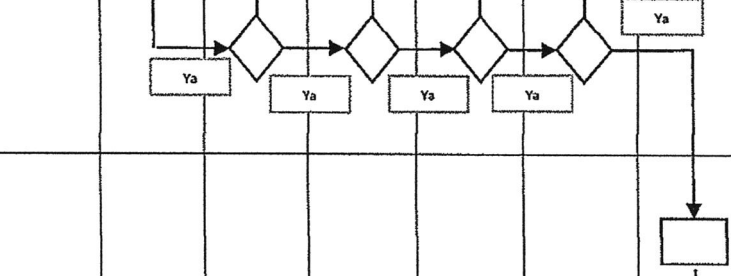
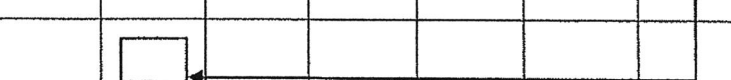
1. S.2
2. S.1
3. SLTA

PERALATAN / PERLENGKAPAN :

1. Laptop / Komputer
2. Printer
3. Alat Tulis Kantor
4. Dokumen Pendukung

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

LKjIP dari masing-masing Sub Bagian dan Kepaniteraan

No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku		
		Kepegawaian	Tim Penyusun SAKIP	Kasubag	Kabag	Sekretaris	Panitera	Ketua	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Out-put
A	Penyusunan LKJIP, Perjanjian Kinerja, RKT, Reviu IKU, dan Reviu Renstra										
1.	Membuat Usulan SK Tim Penyusunan LKJIP,SK Reviu IKU dan Reviu Renstra								Data Kepegawaian PTA Padang, Laptop, Printer	180 Menit	Draf Usulan SK Tim Penyusunan LKJIP, SK Reviu IKU dan Reviu Renstra
2	Menetapkan SK Pembentukan Tim Penyusunan LKJIP, SK Reviu IKU dan Reviu Renstra								Draf usulan SK Tim Penyusunan LKJIP, SK Reviu IKU dan Reviu Renstra	180 Menit	SK Tim Penyusunan LKJIP, SK Reviu IKU dan Reviu Renstra
3	Menerima SK Tim Penyusunan LKJIP, SK Reviu IKU dan Reviu Renstra								SK Tim Penyusunan LKJIP, SK Reviu IKU dan Reviu Renstra	1 Hari	SK Tim Penyusunan LKJIP, SK Reviu IKU dan Reviu Renstra
4	Melakukan persiapan dan rapat koordinasi Tim Penyusunan LKJIP, Perjanjian Kinerja, RKT, Reviu IKU, dan Reviu Renstra								SK, IKU, PTA, Renstra, PKT, dan data dukung lainnya	1 Hari	Data
5	Menghimpun data dan informasi dari masing-masing bidang kesekretariatan dan keperkaraan								Renstra, Program Kerja, Data Dukung Laporan	3 Hari	Data
6	Menganalisa dan Mengevaluasi data/informasi yang telah terkumpul								Data Dukung Laporan	2 Hari	Data
7	Membuat Konsep dokumen LKJIP, Perjanjian Kinerja, RKT, Reviu IKU, dan Reviu Renstra								Draf LKJIP, Perjanjian Kinerja, RKT, Reviu IKU, dan Reviu Renstra	3 Hari	Draf LKJIP, Perjanjian Kinerja, RKT, Reviu IKU, dan Reviu Renstra
8	Mengkoreksi konsep dokumen LKJIP, Perjanjian Kinerja, RKT, Reviu IKU, dan Reviu Renstra								Draf LKJIP, Perjanjian Kinerja, RKT, Reviu IKU, dan Reviu Renstra	3 Hari	Draf LKJIP, Perjanjian Kinerja, RKT, Reviu IKU, dan Reviu Renstra
9	Menandatangani Dokumen LKJIP, Perjanjian Kinerja, RKT, Reviu IKU, dan Reviu Renstra								Dokumen LKJIP, Perjanjian Kinerja, RKT, Reviu IKU, dan Reviu Renstra	180 Menit	Dokumen LKJIP, Perjanjian Kinerja, RKT, Reviu IKU, dan Reviu Renstra
10	Mengirimkan dokumen LKJIP, Perjanjian Kinerja, RKT, Reviu IKU, dan Reviu Renstra								Dokumen LKJIP, Perjanjian Kinerja, RKT, Reviu IKU, dan Reviu Renstra	1 Hari	Dokumen LKJIP, Perjanjian Kinerja, RKT, Reviu IKU, dan Reviu Renstra



**PENGADILAN AGAMA LUBUK
SIKAPING**

Jl. Prof Hamka No 16 c Lubuk Sikaping
Homepage: <http://pa-lubuksikaping.go.id>
Email : pa.lubuksikaping@pta-padang.go.id

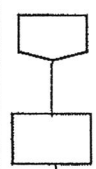
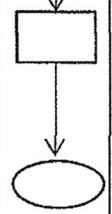
Nomor SOP	SOP/AS/24
Tanggal Pembuatan	01 Maret 2018
Tanggal Revisi	30 Mei 2022
Tanggal efektif	30 Mei 2022
Disahkan oleh	Ketua  Ahmad Syafruddin, S.HI., M.H NIP. 19810530 200805 1 001

S.O.P. PENYUSUNAN RENCANA PROGRAM DAN ANGGARAN

DASAR HUKUM : 1. Undang-Undang No. 6 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun 2022 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara 3. Undang-undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara 4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2015 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2016 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara 6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor PMK-33/PMK.02/2016 Tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2017 7. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2012 tentang Hak Keuangan dan Fasilitas Hakim yang Berada di Bawah Mahkamah Agung 8. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2015 tentang Perubahan Ketujuh Belas Atas Peraturan Pemerintah No 7 tahun tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil 9. Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 365/PA/SK/XII/2016 tentang Penunjukan Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran / Pengguna Barang Pada Satuan Kerja Di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada Di Bawahnya	KUALIFIKASI PELAKSANA : 1. S – 2 2. S. 1 3. SLTA
KETERKAITAN : 1. SOP Pertanggungjawaban Anggaran 2. SOP Penatausahaan Aset	PERALATAN / PERLENGKAPAN : 1. Komputer/Laptop 2. Printer 3. Alat Tulis Kantor 4. Daftar Rincian Pembayaran 5. Daftar RKAKL
PERINGATAN : Jika SOP tidak dilaksanakan, maka pencairan anggaran akan terhambat	PENCATATAN DAN PENDATAAN : Dokumen Keuangan

No	Kegiatan	Pelaksanaan						Mutu Baku		
		Tim PP Anggaran	Kasubbag Kepegaiwan	KPA	Ketua	MA-RI	DJA	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Membuat usulan SK Pembentukan Tim Perencanaan dan Penyusunan Anggaran							Data Kepegawaian PTA Padang, Laptop, Printer	180 Menit	Draf Usulan Tim PP Anggaran
2	Menetapkan SK Pembentukan Tim Perencanaan dan Penyusunan Anggaran							Draf usulan Tim Perencanaan dan Penyusunan Anggaran	1 Hari	SK Pembentukan Tim Perencanaan dan Penyusunan Anggaran
3	Melakukan persiapan dan rapat koordinasi dengan Tim Penyusunan Anggaran dari Satker daerah dibawahnya untuk merencanakan dan menyusun program kerja dan anggaran yang menjadi dasar dalam penyusunan RKA-KL							Rencana Strategis dan Program Kerja, Rencana Pengadaan, Laptop, Aplikasi RKAKL	3 Hari	Rekapitulasi Usulan Rencana Program Kerja dan Anggaran
4	Menginput hasil rapat koordinasi dengan Tim Perencanaan dan Anggaran (PP Anggaran) dari satker daerah dibawahnya berdasarkan skala prioritas ke Aplikasi RKA-KL dan sekaligus mencetak hasilnya.							Usulan Rencana Program Kerja dan Anggaran, Aplikasi RKAKL, Laptop, Printer	3 Hari	Softcopy dan hardcopy Matrik usulan Rencana Program Kerja dan Anggaran seluruh satker
5	Mengevaluasi hasil rapat koordinasi dengan Tim Perencanaan dan Penyusunan Anggaran satker daerah dalam rangka sinkronisasi dan pematapan penyusunan RKAKI							Matrik Usulan Rencana Program Kerja dan Anggaran Seluruh Satker dan Kepegawaian KAK/TOR dan RAB, Data BMN	3 Hari	Matrik Usulan Rencana Program Kerja dan Anggaran seluruh satker yang telah di evaluasi.
6	Menandatangani Matrik Usulan Rencana Program Kerja dan Anggaran yang telah di evaluasi							Usulan Rencana Program Kerja dan Anggaran yang telah dievaluai	5 Menit	Usulan Rencana Program Kerja dan Anggaran yang telah di tandatangani/Di sahkan

7	Mengirimkan usulan RKAKL ke Eselon I melalui email.							Softcopy dan Harcopy RKAKL dan Data Pendukung Kelengkapan RKAKL, Laptop, Jaringan Internet	20 Menit	Terkirimnya Softcopy dan harcopy RKAKL dan data Pendukung Kelengkapan RKAKL
8	Mengikuti Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKAKL) dengan Eselon I Berdasarkan pagu indikatif (sementara) yang telah di tentukan							Softcopy dan harcopy RKAKL dan Data Pendukung Kelengkapan RKAKL, Laptop	3 Hari	Diterima Softcopy dan harcopy RKAKL Berdasarkan Pagu Sementara serta data dukungannya
9	Memeriksa dan meneliti keakuratan usulan program kerja dan anggaran pagu berdasarkan data usulan satker							RKAKL berdasarkan Pagu Sementara serta data dukungannya, aplikasi RKAKL	2 Hari	RKAKL berdasarkan Pagu Sementara serta data dukungannya yang telah diteliti
10	Melaksanakan penyusunan kembali RKAKL dan data dukungannya untuk disesuaikan dengan pagu indikatif yang diterima dari Mahkamah Agung RI berdasarkan Rancangan Anggaran dan Pendapatan Belanja Negara (RAPBN) yang telah ditetapkan oleh Pemerintah dan DPR							Softcopy RKAKL dan Softcopy Data Pendukung Kelengkapan RKAKL, data Perubahan Kebijakan, Berdasarkan Pagu Sementara, Laptop, Aplikasi RKAKL	3 Hari	Diterimanya RKAKL berdasarkan Pagu Definitif serta data dukungannya
11	Mengikuti Pembahasan dan Penelaahan RKAKL dan data dukung berdasarkan Pagu Defenitif dengan Eselon I untuk selanjutnya diteruskan ke Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan							RKAKL berdasarkan Pagu Definitif serta data dukungannya, laptop, aplikasi RKAKL	2 Hari	Persetujuan DJA atas RKAKL yang telah tervalidasi berdasarkan Pagu Defenitif
12	Mendownload file cetak DIPA dan file backup dari Aplikasi RKAKL/DIPA online melalui website Deokeu (rkakldipa.anggaran.depkeu.go.id)							Laptop, Printer, Jaringan Internet	5 Menit	DIPA Pengesahan

13	Menerima DIPA secara simbolis melalui KPPN							Surat Undangan Penyerahan DIPA, Formulir Pengecekan kesesuaian DIPA Pengesahan dengan Pagu yang dianggarkan	1 Hari	DIPA Pengesahan telah diterima
14	Menyimpan dan mengarsipkan DIPA Petikan							DIPA Pengesahan Box File dan Lemari Arsip	10 Menit	Tersimpannya Dokumen DIPA Pengesahan



PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING

Jl. Prof Hamka No. 16 C Telp/Fax(0753) 20082-20172

Website : www.pa-lubuksikaping.go.id E-mail : pa.lubuksikaping@pta-padang.go.id

LUBUK SIKAPING

Nomor : W3-A13/835/HM.00/VI/2022
Lampiran : -
Hal : Undangan Review SOP Kesekretariatan

Lubuk Sikaping, 7 Juni 2022

Kepada Yth.
Tim Kesekretariatan
Pengadilan Agama Lubuk Sikaping
Di -

Tempat

Assalamu'alaikum. Wr. Wb

Bersama ini kami mengundang Bapak / Ibu untuk menghadiri rapat Review SOP Kesekretariatan yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Rabu, 8 Juni 2022

Pukul : 08.30 WIB sampai selesai

Tempat : Ruang Kerja Sekretaris

Demikian undangan ini disampaikan atas perhatian Bapak/Ibu terima kasih.

Sekretaris


Suryarisman



PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING

DAFTAR HADIR

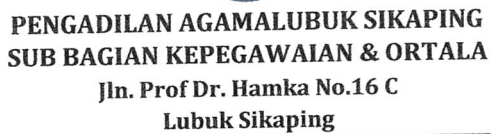
Jenis Kegiatan : Rapat
Nama Kegiatan : Rapat Review SOP Kesekretariatan
Hari, Tgl. : Rabu , 8 Juni 2022.
Waktu : 08:30
Tempat : R. Media Center .

NO.	NAMA	JABATAN/BAGIAN	TANDA TANGAN
1.	Suryandiman	sekretaris	
2.	Elpenni	kasubag PTIP	
3.	Wira Akhdiana	kasubag kepegawaian	
4.	Syamsurna	kasub umum	
5.	Hendra	CPNS	
6.	Liza Martika	PPNPN	
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			

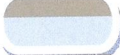
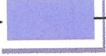
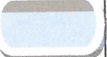
RAPAT REVIUW SOP KESEKRETARIATAN

RABU, 8 JUNI 2022





Ahmad Syafruddin, S.HI., M.H
NIP. 19810530 200805 1 001

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu baku	Waktu	Output
		Hakim dan Pegawai	Petugas	KaSubBag Kepegawaian	Sekretaris	Ketua PA	Bagian Keuangan			
1.	Mengisi presensi online lewat Aplikasi SIKEP								10 menit	Bukti kehadiran pada aplikasi
2.	Petugas daftar hadir menyiapkan blangko absen masuk, mengecek pegawai yang belum absen, menutup jam masuk sesuai aturan, menyiapkan blangko absen pulang								60 menit	Daftar hadir dan daftar pulang pegawai
3.	Menscan surat tugas, surat cuti, surat sakit dan surat keterangan lainnya yang menyatakan ketidak hadiran pegawai dan diupload di SIKEP								30 menit	Keterangan ketidak hadiran terlihat di presensi online SIKEP
4.	Mengecek dan merekap kehadiran pegawai harian dan mengarsipkan daftar hadir dan pulang								120 menit	Rekap hadir harian pegawai
5.	Mengecek dan merekap/ kehadiran pegawai selama sebulan, mencetak hasil absen sidik jari, memintakan paraf dan tanda tangan pimpinan dan menerahkan k bagian pengajuan tukin								840 menit	Rekap absent pegawai PA. Lubuk Sikaping
6.	Mengarsipkan								20 menit	



PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING

Jl. Prof Dr. Hamka No.16 C, Lubuk Sikaping

SOP PELAYANAN PERKARA EKONOMI SYARIAH MEMENUHI SYARAT DENGAN PEMERIKSAAN SEDERHANA

Nomor	SOP/AP/37
Tanggal Pembuatan	01 Maret 2018
Tanggal Revisi	02 Juni 2022
Tanggal Efektif	02 Juni 2022
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Lubuk Sikaping
 Ahmad Syafruddin, S.H., M.H NIP. 19810530 200805 1 001	

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1 Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman; 2 Undang-undang nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang diubah dengan Undang-undang Nomor 3 tahun 2006 dan diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-undang nomor 50 tahun 2009; 3 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara; 4 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/004/SK/1992 tentang Kepaniteraan Pengadilan Agama; 5 Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya; 6 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan; 7 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 8 Perma Nomor 5 Tahun 2015	1. S1 Sederajat 2. Menguasai Pola Pembinaan Dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan (BINDALMIN) 3. Menguasai Aplikasi SIPP
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
1. SOP Penerimaan Perkara	1. Data-data pendukung 2. Komputer / printer / scanner / Alat Tulis Kantor 3. Jaringan internet
Peringatan	Pencatatan Dan Pendataan
1. Jika SOP	EKONOMI SYARIAH

ini tidak dilaksanakan maka administrasi tidak akan terlaksana dengan baik

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Petugas Meja I	Petugas Meja II	Jurusita /JSP	Panitera	Hakim	Ketua	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mendaftarkan gugatannya melalui Meja I							Berkas gugatan ekonomi syariah	10 menit	Diterima gugatan sederhana ekonomi syariah	
2	Memeriksa berkas gugatan yang sudah dilegalisasi kemudian diberikan kepada Panitera							Berkas gugatan ekonomi syariah	10 menit	Pemeriksaan berkas	
3	Memeriksa pendaftaran dan syarat-syarat gugatan sederhana							Berkas gugatan ekonomi syariah	15 menit	Pemeriksaan berkas	
4	Berkas pendaftaran dicatat dalam buku register khusus gugatan sederhana							Berkas gugatan ekonomi syariah	15 menit	Tercatat dalam register	
5	Menetapkan panjar biaya perkara							Berkas gugatan ekonomi syariah	5 menit	SKUM	
6	Menunjuk hakim untuk menangani gugatan sederhana							Berkas gugatan ekonomi syariah	10 menit	Penetapan hakim	
7	Menunjuk panitera pengganti untuk membantu hakim memeriksa gugatan sederhana							Berkas gugatan ekonomi syariah	10 menit	Penunjukan panitera pengganti	
8	Membuat Penetapan Hari Sidang							Berkas gugatan ekonomi syariah	5 menit	Penetapan hari sidang	
9	Melakukan pemanggilan kepada para pihak							Relaas panggilan	1 hari	Dipanggilnya para pihak	
9	Persidangan dilaksanakan oleh hakim tunggal dengan ketentuan: a. Dalam hal enggugat tidak hadir pada sidang							Berkas gugatan ekonomi syariah	1 jam	Persidangan	



No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Petugas Meja I	Petugas Meja II	Jurusita /JSP	Panitera	Hakim	Ketua	Kelengkapan	Waktu	Output	
	g. pertamatan paalasan yang sah, maka gugat and dinyatakan kangugur b. Dalam hal tergugat tidak hadir pada sidang pertama, maka dilakukan pemanggilan kedua secara patut c. Dalam hal tergugat tidak hadir pada sidang kedua, maka hakim memutuskan perkara tersebut d. Dalam hal tergugat pada sidang pertama hadir, sidang berikutnya tidak hadir tanpa alasan yang sah, maka gugat and diperiksad and diputus secara contradictoir e. Terhadap putusan tersebut, tergugat dapat mengajukan keberatan. (Psl. 13 ayat 1 sd 5).										
10	Memberituhkan Putusan bagi pihak yang tidak hadir							Relaas pemberitahuan isi putusan	2 hari	Putusan telah diberitahukan	



PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING

Jl. Prof. DR. Hamka No. 16 C

Tlp. 0753 20082 – Fax. 0753 20172

Website : pa-lubuksikaping.go.id Email pa.lubuksikaping@pta-padang.go.id

SOP PEMERIKSAAN SETEMPAT

Nomor	SOP/AP/22
Tanggal Pembuatan	01 Maret 2018
Tanggal Revisi	02 Juni 2022
Tanggal Efektif	02 Juni 2022
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Lubuk Sikaping
 Ahmad Syafruddin, S.H., M.H NIP. 19810530 200805 1 001	

DOKUMEN MASTER	:		
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN :
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:		
DOKUMEN KADALUARSA	:		

Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Lubuk Sikaping
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
Tanpa seizin PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
- Pasal 180 HIR - Permenpan No. 35 Tahun 2012 Tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur - SEMA No 7 Tahun 2001 - SEMA No 4 Tahun 2008 - Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/II/1991 Tentang Pola-pola Pembinaan dan Pengadilan Tinggi Agama - Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama Buku II - Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI 002 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di bawahnya - SK KMA NO.026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan		- SMU - S.1 Syari'ah - S.1 Hukum - S.2 Hukum
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGAPAN
SOP Penerimaan perkara		Alat tulis, komputer, aplikasi SIPP, jaringan LAN,
SOP Persidangan		

1.2. MANAJEMEN PERADILAN



PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING

DAFTAR HADIR

Kode Dokumen FM/AM/04/01	Tgl. Pembuatan 01/03/2018	Tgl. Revisi 12/10/2018	Tgl. Efektif 12/10/2018
-----------------------------	------------------------------	---------------------------	----------------------------

Jenis Kegiatan : Rapat
Nama Kegiatan : PERSIAPAN PEMBUATAN MoU DENGAN DINAS KESEHATAN
Hari, Tgl. :
Waktu :
Tempat : Ruang Ketua

NO.	NAMA	JABATAN/BAGIAN	TANDA TANGAN
1.	Murad Syafurudin	Ketua	
2.	Khairil Anwar	wakil ketua	
3.	Marliatun	Hakim	
4.	Faizal Afdharu	Hakim	
5.	Bonstemi	panitera	
6.	Sengayman	sekretaris	
7.			

Ketua

AHMAD SYAFRUDDIN



PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING

Jln. Prof. Dr. Hamka No. 16 C, Telp. (0753) 20082 /Fax. (0753) 20172

LUBUK SIKAPING, PASAMAN

Website: <http://www.pa-lubuksikaping.go.id> email: palubuksikaping@pta-padang.go.id

NOTULEN RAPAT

Kode Dokumen FM/AM/04/02	Tgl. Pembuatan 01/03/2018	Tgl. Revisi 00	Tgl. Efektif 01/03/2018
------------------------------------	-------------------------------------	--------------------------	-----------------------------------

Hari / Tanggal	
Waktu	

Agenda Rapat

PERSIAPAN PEMBUATAN MoU DENGAN DINAS KESEHATAN

Peserta rapat	Ketua, Wakil Ketua, Panitera, Sekretaris Hakim dan Notulen
Pimpinan rapat	Ketua

KESIMPULAN RAPAT

1. Menyusun draf MoU
2. Berkoordinasi dengan Dinas Kesehatan tentang penyusunan Draft MoU
3. Menegaskan kembali penunjukan Hakim PA Lubuk Sikaping yaitu Faizal Afdha'u sebagai penanggung jawab pelaksanaan MoU tersebut
4. Segera melaporkan hasil MoU kepada PTA Padang

Dibuat oleh

Notulis

Disetujui oleh



Ketua Pengadilan Agama Lubuk Sikaping

**PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING**

Jln. Prof. Dr. Hamka No. 16 C, Telp. (0753) 20082 /Fax. (0753) 20172

LUBUK SIKAPING, PASAMANWebsite: <http://www.pa-lubuksikaping.go.id> email: palubuksikaping@pta-padang.go.id**NOTULEN RAPAT**

Kode Dokumen FM/AM/04/02	Tgl. Pembuatan 01/03/2018	Tgl. Revisi 00	Tgl. Efektif 01/03/2018
------------------------------------	-------------------------------------	--------------------------	-----------------------------------

PEMBAHASAN :

No.	Uraian Pembahasan	Tindak Lanjut	Target Penyelesaian	Penanggung Jawab	Tgl. Penyelesaian (Status)
1.	Peningkatan Pelayanan:	- Melengkapi sarana dan prasarana penunjang - Meningkatkan pelayanan terutama di meja PTSP - Koordinasi berjenjang harus lebih dioptimalkan dengan tujuan untuk meningkatkan kinerja			
2.	Pelengkapan dokumen-dokumen pendukung ZI di semua area	semua area harus dimonitoring			
3.	Kesekretariatan: Umum dan Keuangan	- Pelaksanaan pelayanan mulai dari pos Satpam sampai k PTSP harus sesuai dengan SOP - Evaluasi isi dan penataan ulang papan-papan - Penataan ulang Ruang Mediasi - Peningkatan kebersihan dan kenyamanan seluruh area kantor			
	Kepegawaian dan ORTALA	- SK, laporan-laporan yang berhubungan dengan kepegawaian - Pelaksanaan agenda-agenda mingguan, bulanan sesuai dengan jadwal - Absen agar lebih tertib			
	PTIP	- Update berita di web dan semua akun media social Pengadilan Agama Lubuk Sikaping - Memanfaatkan secara aktif semua social Pengadilan Agama Lubuk Sikaping untuk memberikan informasi kepada masyarakat			

**PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING**

Jln. Prof. Dr. Hamka No. 16 C, Telp. (0753) 20082 /Fax. (0753) 20172

LUBUK SIKAPING, PASAMANWebsite: <http://www.pa-lubuksikaping.go.id> email: palubuksikaping@pta-padang.go.id**NOTULEN RAPAT**

Kode Dokumen	Tgl. Pembuatan	Tgl. Revisi	Tgl. Efektif
FM/AM/04/02	01/03/2018	00	01/03/2018

4.	Kepaniteraan:	- Mengoptimalkan penerimaan perkara secara e-court - Memaksimalkan fasilitas Posbakum dalam memberikan pelayanan kepada pencari keadilan - Mulai menyusun perencanaan pelaksanaan Sidkel Terpadu dan Prodeo, yang melibatkan instansi-instansi terkait - Panmud agar lebih mengawasi isi gugatan dan permohonan yang masuk - Panmud Hukum agar melakukan pengecekan berkas yg sudah diminutasi jika ada yang masih diluar, segera masukkan ke Arsip perkara - Pelayanan di Meja PTSP harus sesuai dengan standar pelayanan			
5.	Wakil Ketua:	- Laporan Hawasbid Triwulan IV 2021 agar segera dilaporkan - Kegiatan Monev kalau bias tetap setiap senin, tapi pelaksanaan dibagi perbagian dan Kepaniteraan dan Kesekretariatan			

Lubuk Sikaping, 7 Maret 2022

Dibuat Oleh,

WIRA AKHDIANA

Diketahui Oleh,

**AHMAD SYAFRUDDIN**



PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING

Jln. Prof. Dr. Hamka No. 16 C, Telp. (0753) 20082 /Fax. (0753) 20172

LUBUK SIKAPING, PASAMAN

Website: <http://www.pa-lubuksikaping.go.id> email: palubuksikaping@pta-padang.go.id

NOTULEN RAPAT

Kode Dokumen FM/AM/04/02	Tgl. Pembuatan 01/03/2018	Tgl. Revisi 00	Tgl. Efektif 01/03/2018
------------------------------------	-------------------------------------	--------------------------	-----------------------------------

Hari / Tanggal	
Waktu	

Agenda Rapat

PERSIAPAN PELAKSANAAN SIDANG ITSBAT NIKAH TERPADU

Peserta rapat	Ketua, Wakil Ketua, Panitera, Hakim dan Notulen
Pimpinan rapat	Ketua

KESIMPULAN RAPAT

1. Memastikan agar perkara itsbat nikah yang diajukan untuk sidang terpadu adalah perkara itsbat nikah yang aman atau tidak ada masalah dalam pernikahannya, syarat dan rukun nikah terpenuhi.
2. Agar tim verifikasi berkas melaksanakan tugasnya dengan optimal
3. Memastikan kembali kesiapan instansi terkait dalam sidang terpadu dapat mengeluarkan produknya sebagai akibat dari telah disahkannya suatu pernikahan.
4. Selalu berkoordinasi dengan instansi terkait dengan Pelaksanaan sidang itsbat nikah terpadu untuk kelancaran persidangan.
5. Dalam satu kali pelaksanaan sidang terpadu dilaksanakan oleh dua orang hakim masing-masing sebagai Hakim Tunggal.

Dibuat oleh

Notulis

Diketahui oleh

Ketua Pengadilan Agama Lubuk Sikaping

**PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING**

Jln. Prof. Dr. Hamka No. 16 C, Telp. (0753) 20082 /Fax. (0753) 20172

LUBUK SIKAPING, PASAMANWebsite: <http://www.pa-lubuksikaping.go.id> email: palubuksikaping@pta-padang.go.id**NOTULEN RAPAT**

Kode Dokumen FM/AM/04/02	Tgl. Pembuatan 01/03/2018	Tgl. Revisi 00	Tgl. Efektif 01/03/2018
------------------------------------	-------------------------------------	--------------------------	-----------------------------------

PEMBAHASAN :

No.	Uraian Pembahasan	Tindak Lanjut	Target Penyelesaian	Penanggung Jawab	Tgl. Penyelesaian (Status)
1.	Peningkatan Pelayanan:	- Melengkapi sarana dan prasarana penunjang - Meningkatkan pelayanan terutama di meja PTSP - Koordinasi berjenjang harus lebih dioptimalkan dengan tujuan untuk meningkatkan kinerja			
2.	Pelengkapan dokumen-dokumen pendukung ZI di semua area	semua area harus dimonitoring			
3.	Kesekretariatan: Umum dan Keuangan	- Pelaksanaan pelayanan mulai dari pos Satpam sampai k PTSP harus sesuai dengan SOP - Evaluasi isi dan penataan ulang papan-papan - Penataan ulang Ruang Mediasi - Peningkatan kebersihan dan kenyamanan seluruh area kantor			
	Kepegawaian dan ORTALA	- SK, laporan-laporan yang berhubungan dengan kepegawaian - Pelaksanaan agenda-agenda mingguan, bulanan sesuai dengan jadwal - Absen agar lebih tertib			
	PTIP	- Update berita di web dan semua akun media social Pengadilan Agama Lubuk Sikaping - Memanfaatkan secara aktif semua social Pengadilan Agama Lubuk Sikaping untuk memberikan informasi kepada masyarakat			

**PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING**

Jln. Prof. Dr. Hamka No. 16 C, Telp. (0753) 20082 /Fax. (0753) 20172

LUBUK SIKAPING, PASAMANWebsite: <http://www.pa-lubuksikaping.go.id> email: palubuksikaping@pta-padang.go.id**NOTULEN RAPAT**

Kode Dokumen	Tgl. Pembuatan	Tgl. Revisi	Tgl. Efektif
FM/AM/04/02	01/03/2018	00	01/03/2018

4.	Kepaniteraan:	- Mengoptimalkan penerimaan perkara secara e-court - Memaksimalkan fasilitas Posbakum dalam memberikan pelayanan kepada pencari keadilan - Mulai menyusun perencanaan pelaksanaan Sidkel Terpadu dan Prodeo, yang melibatkan instansi-instansi terkait - Panmud agar lebih mengawasi isi gugatan dan permohonan yang masuk - Panmud Hukum agar melakukan pengecekan berkas yg sudah diminutasi jika ada yang masih diluar, segera masukkan ke Arsip perkara - Pelayanan di Meja PTSP harus sesuai dengan standar pelayanan			
5.	Wakil Ketua:	- Laporan Hawasbid Triwulan IV 2021 agar segera dilaporkan - Kegiatan Monev kalau bias tetap setiap senin, tapi pelaksanaan dibagi perbagian dan Kepaniteraan dan Kesekretariatan			

Lubuk Sikaping, 7 Maret 2022

Dibuat Oleh,

WIRA AKHDIANA

Diketahui Oleh,

**ASMAD SYAFRUDDIN**



PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING

Jl. Prof Hamka No. 16 C Telp/Fax(0753) 20082-20172

Website : www.pa-lubuksikaping.go.id E-mail : pa.lubuksikaping@pta-padang.go.id

LUBUK SIKAPING

Nomor : W3-13/634a/HM.00/IV/2022

Lampiran :

Hal : Undangan Rapat Terbatas

Kepada Yth.

Wakil Ketua, Hakim, Panitera dan Sekretaris

Di

Tempat

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Bersama ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri rapat terbatas yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Senin, 4 April 2022

Pukul : 14.00 WIB sampai selesai

Tempat : Ruang Ketua

Demikian undangan ini disampaikan atas perhatian Bapak/Ibu terima kasih



Lubuk Sikaping, 4 April 2022

Ketua

AIMAD SYAFRUDDIN



2. ADMINISTRASI PERKARA (TIDAK ADA TEMUAN)

3.1. ADMINISTRASI PERSIDANGAN

P E N E T A P A N
Nomor 196/Pdt.P/2021/PA.Lbs

Ketua Pengadilan Agama Lubuk Sikaping telah membaca surat Permohonan Pemohon yang terdaftar dalam register Nomor 196/Pdt.P/2021/PA.Lbs tanggal 18 Oktober 2021;

Menimbang, bahwa untuk memeriksa dan mengadili perkara tersebut perlu ditetapkan Hakim Tunggal sebagaimana tersebut di bawah ini;

Mengingat, Pasal 11 Ayat (1) Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman *jo.* Pasal 93 dan 94 Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 3 Tahun 2006 dan terakhir dengan Undang-undang Nomor 50 Tahun 2009 serta Pasal 1 Ayat (11) Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Pedoman Mengadili Permohonan Dispensasi Kawin.

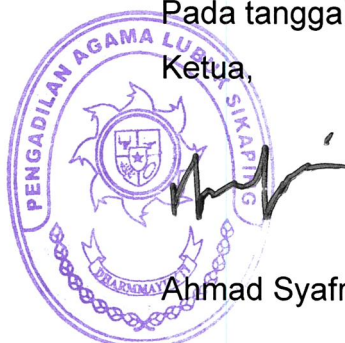
M E N E T A P K A N

Faizal Afdha'u, S.H.I..... Hakim;

untuk memeriksa dan mengadili perkara tersebut di atas.

Ditetapkan di Lubuk Sikaping
Pada tanggal 18 Oktober 2021

Ketua,



Ahmad Syafruddin. S.H.I., M.H.

SURAT PENUNJUKAN PANITERA

Nomor 196/Pdt.P/2021/PA.Lbs

Panitera Pengadilan Agama Lubuk Sikaping telah membaca Penetapan Ketua Pengadilan Agama Lubuk Sikaping Nomor 196/Pdt.P/2021/PA.Lbs tanggal 18 Oktober 2021 tentang Penetapan Hakim Tunggal;

Menimbang, bahwa untuk membantu tugas Hakim dalam memeriksa dan mengadili perkara tersebut perlu menunjuk Panitera Pengganti;

Memperhatikan, Pasal 11 ayat (3) Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman jo. Pasal 96 dan 97 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 serta Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Pedoman Mengadili Permohonan Dispensasi Kawin dan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait.

MENUNJUK

Saudari Elva Yulia, S.H.I. sebagai Panitera Pengganti dengan tugas:

- Pertama : Membantu Hakim dengan menghadiri dan mencatat jalannya sidang serta membuat Berita Acara Persidangan;
- Kedua : Melaksanakan semua perintah Hakim dalam rangka penyelesaian perkara tersebut.

Lubuk Sikaping, 18 Oktober 2021

Panitera



Bustami, SH., MA

SURAT PENUNJUKAN
Nomor 196/Pdt.P/2021/PA.Lbs

Panitera Pengadilan Agama Lubuk Sikaping telah membaca Penetapan Ketua Pengadilan Agama Lubuk Sikaping Nomor 196/Pdt.P/2021/PA.Lbs tanggal 18 Oktober 2021 tentang Penetapan Hakim Tunggal.

Menimbang, bahwa untuk kelancaran tugas Hakim dalam memeriksa dan mengadili serta menyelesaikan perkara tersebut perlu dibantu oleh seorang Jurusita/Jurusita Pengganti.

Memperhatikan, Pasal 103 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 serta Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Pedoman Mengadili Permohonan Dispensasi Kawin dan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait.

MENUNJUK

Saudara Ralius, S.Ag. sebagai Jurusita Pengganti dengan tugas:

- Melaksanakan perintah Hakim menyampaikan panggilan, pemberitahuan isi putusan kepada pihak yang tidak hadir, mengumumkan melalui media massa dan melakukan tugas-tugas sebagai Jurusita lainnya atas perintah Hakim.

Lubuk Sikaping, 18 Oktober 2021

Panitera,



Bustami, S.H., M.A.

P E N E T A P A N
Nomor 196/Pdt.P/2021/PA.Lbs

Hakim Pengadilan Agama Lubuk Sikaping membaca Penetapan Hakim Tunggal Nomor 196/Pdt.P/2021/PA.Lbs Tanggal 18 Oktober 2021 dan Permohonan Pemohon yang terdaftar dalam Register Nomor 196/Pdt.P/2021/PA.Lbs Tanggal 18 Oktober 2021 dalam perkara antara:

Boy Min Bin Sumardi, tempat dan tanggal lahir Medan, 19 Juni 1978, agama Islam, pekerjaan karyawan swasta, Pendidikan Sekolah Dasar, tempat kediaman di Sikaduak Pasar Inpres Tapus, Jorong Sentosa, Nagari Padang Galugur, Kecamatan Padang Gelugur, Kabupaten Pasaman, Provinsi Sumatera Barat; sebagai Pemohon I;

Daminar Binti Awaludin, tempat dan tanggal lahir Jambi, 28 Juli 1980, agama Islam, pekerjaan ibu rumah tangga, Pendidikan Sekolah Dasar, tempat kediaman di Sikaduak Pasar Inpres Tapus, Jorong Sentosa, Nagari Padang Galugur, Kecamatan Padang Gelugur, Kabupaten Pasaman, Provinsi Sumatera Barat; sebagai Pemohon II;

Menimbang, bahwa untuk memeriksa dan mengadili perkara tersebut perlu ditetapkan hari sidang;

Memperhatikan, Pasal 145 RBg dan Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Pedoman Mengadili Permohonan Dispensasi Kawin serta ketentuan peraturan perundang-undangan terkait.

M E N E T A P K A N

- Menentukan, bahwa pemeriksaan perkara tersebut akan dilangsungkan pada hari Senin tanggal 28 Oktober 2021 pukul 09.00 WIB;
- Memerintahkan kepada Jurusita/Jurusita Pengganti Pengadilan Agama Lubuk Sikaping memanggil Pemohon I dan Pemohon II agar datang menghadap di muka sidang Pengadilan Agama Lubuk Sikaping pada hari, tanggal dan waktu yang ditetapkan di atas, disertai saksi-saksi yang akan didengar keterangannya dan membawa surat-surat yang akan diajukan sebagai bukti dalam perkaranya.
- Menentukan, bahwa tenggang waktu antara pemanggilan pihak berperkara dengan hari sidang paling sedikit 3 (tiga) hari kerja.

Ditetapkan di : Lubuk Sikaping
Pada tanggal : 18 Oktober 2021
Hakim Tunggal,



FAIZAL AFDHA'U, S.H.I

P E N E T A P A N
Nomor 196/Pdt.P/2021/PA.Lbs

Ketua Pengadilan Agama Lubuk Sikaping telah membaca surat Permohonan Pemohon yang terdaftar dalam register Nomor 196/Pdt.P/2021/PA.Lbs Tanggal 18 Oktober 2021

Menimbang, bahwa untuk memeriksa dan mengadili perkara tersebut perlu ditetapkan Hakim tunggal yang namanya tersebut di bawah ini;

Mengingat, Pasal 11 ayat (1) dan (2) Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman jo. Pasal 93 dan 94 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009.

Mengingat, berdasarkan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 08/KMA/HK.05/II/2019 tanggal 11 Januari 2019 tentang Dispensasi / Izin Sidang dengan Hakim tunggal.

M E N E T A P K A N

Faizal Afdha'u, S.H.I Hakim;

untuk memeriksa dan mengadili perkara tersebut di atas.

Ditetapkan di Lubuk Sikaping
Pada tanggal 18 Oktober 2021
Ketua,



Ahmad Syafruddin. S.H.I., M.H

SURAT PENUNJUKAN PANITERA

Nomor 196/Pdt.P/2021/PA.Lbs

Panitera Pengadilan Agama Lubuk Sikaping telah membaca Penetapan Ketua Pengadilan Agama Lubuk Sikaping Nomor 196/Pdt.P/2021/PA.Lbs Tanggal 18 Oktober 2021 Tentang Penetapan Majelis Hakim;

Menimbang, bahwa untuk membantu tugas Majelis Hakim dalam memeriksa dan mengadili perkara tersebut perlu menunjuk Panitera Pengganti;

Memperhatikan, Pasal 11 ayat (3) Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman jo. Pasal 96 dan 97 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009, serta ketentuan peraturan perundang-undangan terkait.

MENUNJUK

Saudara Elva Yulia, S.Hi sebagai Panitera Pengganti dengan tugas:

- Pertama : Membantu Majelis Hakim dengan menghadiri dan mencatat jalannya sidang serta membuat Berita Acara Persidangan;
- Kedua : Melaksanakan semua perintah Ketua Majelis dalam rangka penyelesaian perkara tersebut.

Lubuk Sikaping, 18 Oktober 2021

Panitera



Bustami, SH., MA

SURAT PENUNJUKAN
Nomor 196/Pdt.P/2021/PA.Lbs

Panitera Pengadilan Agama Lubuk Sikaping telah membaca Penetapan Ketua Pengadilan Agama Lubuk Sikaping Nomor 196/Pdt.P/2021/PA.Lbs Tanggal 18 Oktober 2021 Tentang Penetapan Majelis Hakim.

Menimbang, bahwa untuk kelancaran tugas Majelis Hakim dalam memeriksa dan mengadili, serta menyelesaikan perkara tersebut perlu dibantu oleh seorang Jurusita/Jurusita Pengganti.

Memperhatikan, Pasal 103 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009.

MENUNJUK

Saudara Ralius, S.Ag sebagai Jurusita Pengganti dengan tugas:

- Melaksanakan perintah Ketua Majelis menyampaikan panggilan, pemberitahuan isi putusan kepada pihak yang tidak hadir, mengumumkan melalui media massa dan melakukan tugas-tugas sebagai Jurusita lainnya atas perintah Ketua Majelis.

Lubuk Sikaping, 18 Oktober 2021

Panitera,



Bustami, SH., MA

P E N E T A P A N
Nomor 196/Pdt.P/2021/PA.Lbs

Ketua Majelis Pengadilan Agama Lubuk Sikaping membaca Penetapan Majelis Hakim Nomor 196/Pdt.P/2021/PA.Lbs Tanggal 18 Oktober 2021 dan Permohonan Pemohon yang terdaftar dalam Register Nomor 196/Pdt.P/2021/PA.Lbs Tanggal 18 Oktober 2021 dalam perkara antara:

Boy Min Bin Sumardi, tempat dan tanggal lahir Medan, 19 Juni 1978, agama Islam, pekerjaan karyawan swasta, Pendidikan Sekolah Dasar, tempat kediaman di Sikaduduak Pasar Inpres Tapus, Jorong Sentosa, Nagari Padang Gelugur, Kecamatan Padang Gelugur, Kabupaten Pasaman sebagai Pemohon I

Daminar Binti Awaluddin, tempat dan tanggal lahir Jambi, 28 Juli 1980, agama Islam, pekerjaan ibu rumah tangga, Pendidikan Sekolah Dasar, tempat kediaman di Sikaduduak Pasar Inpres Tapus, Jorong Sentosa, Nagari Padang Gelugur, Kecamatan Padang Gelugur, Kabupaten Pasaman sebagai Pemohon II;

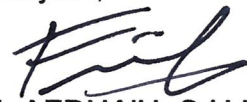
Menimbang, bahwa untuk memeriksa dan mengadili perkara tersebut perlu ditetapkan hari sidang;

Memperhatikan, Pasal 145 RBg., dan peraturan perundang-undangan terkait.

M E N E T A P K A N

- Menentukan, bahwa pemeriksaan perkara tersebut akan dilangsungkan pada hari Kamis tanggal 28 Oktober 2021 pukul 09.00 WIB;
- Memerintahkan kepada Jurusita/Jurusita Pengganti Pengadilan Agama Lubuk Sikaping memanggil Pemohon agar datang menghadap di muka sidang Pengadilan Agama Lubuk Sikaping pada hari, tanggal dan waktu yang ditetapkan di atas, disertai saksi-saksi yang akan didengar keterangannya dan membawa surat-surat yang akan diajukan sebagai bukti dalam perkaranya.
- Menentukan, bahwa tenggang waktu antara pemanggilan pihak berperkara dengan hari sidang paling sedikit 3 (tiga) hari kerja.

Ditetapkan di : Lubuk Sikaping
Pada tanggal : 18 Oktober 2021
Ketua Majelis,


FAIZAL AFDHA'U, S.H.I

P E N E T A P A N

Nomor 37/Pdt.P/2022/PA.Lbs

Ketua Pengadilan Agama Lubuk Sikaping telah membaca surat Permohonan Pemohon yang terdaftar dalam register Nomor 37/Pdt.P/2022/PA.Lbs tanggal 21 April 2022;

Menimbang, bahwa untuk memeriksa dan mengadili perkara tersebut perlu ditetapkan Hakim Tunggal sebagaimana tersebut di bawah ini;

Mengingat, Pasal 11 Ayat (1) Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman jo. Pasal 93 dan 94 Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 3 Tahun 2006 dan terakhir dengan Undang-undang Nomor 50 Tahun 2009 serta Pasal 1 Ayat (11) Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Pedoman Mengadili Permohonan Dispensasi Kawin.

M E N E T A P K A N

Faizal Afdha'u, S.H.I..... Hakim;

untuk memeriksa dan mengadili perkara tersebut di atas.

Ditetapkan di Lubuk Sikaping

Pada tanggal 21 April 2022

Ketua,

The image shows a circular official stamp of the Pengadilan Agama Lubuk Sikaping. The stamp contains the text "PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING" around the perimeter and "CHARMA PUTEU" at the bottom. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink.

Ahmad Syafruddin. S.H.I., M.H.

SURAT PENUNJUKAN PANITERA

Nomor 37/Pdt.P/2022/PA.Lbs

Panitera Pengadilan Agama Lubuk Sikaping telah membaca Penetapan Ketua Pengadilan Agama Lubuk Sikaping Nomor 37/Pdt.P/2022/PA.Lbs tanggal 21 April 2022 tentang Penetapan Hakim Tunggal;

Menimbang, bahwa untuk membantu tugas Hakim dalam memeriksa dan mengadili perkara tersebut perlu menunjuk Panitera Pengganti;

Memperhatikan, Pasal 11 ayat (3) Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman jo. Pasal 96 dan 97 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 serta Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Pedoman Mengadili Permohonan Dispensasi Kawin dan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait.

MENUNJUK

Saudari Elva Yulia, S.H.I. sebagai Panitera Pengganti dengan tugas:

- Pertama : Membantu Hakim dengan menghadiri dan mencatat jalannya sidang serta membuat Berita Acara Persidangan;
- Kedua : Melaksanakan semua perintah Hakim dalam rangka penyelesaian perkara tersebut.

Lubuk Sikaping, 07 Juni 2022

Panitera


Bustami, SH., MA

SURAT PENUNJUKAN
Nomor 37/Pdt.P/2022/PA.Lbs

Panitera Pengadilan Agama Lubuk Sikaping telah membaca Penetapan Ketua Pengadilan Agama Lubuk Sikaping Nomor 37/Pdt.P/2022/PA.Lbs tanggal 21 April 2022 tentang Penetapan Hakim Tunggal.

Menimbang, bahwa untuk kelancaran tugas Hakim dalam memeriksa dan mengadili serta menyelesaikan perkara tersebut perlu dibantu oleh seorang Jurusita/Jurusita Pengganti.

Memperhatikan, Pasal 103 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 serta Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Pedoman Mengadili Permohonan Dispensasi Kawin dan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait.

MENUNJUK

Saudara Ralius, S.Ag sebagai Jurusita dengan tugas:

- Melaksanakan perintah Hakim menyampaikan panggilan, pemberitahuan isi putusan kepada pihak yang tidak hadir, mengumumkan melalui media massa dan melakukan tugas-tugas sebagai Jurusita lainnya atas perintah Hakim.

Lubuk Sikaping, 21 April 2022

Panitera,



Bustami, S.H., M.A.

P E N E T A P A N
Nomor 37/Pdt.P/2022/PA.Lbs

Hakim Pengadilan Agama Lubuk Sikaping membaca Penetapan Hakim Tunggal Nomor 37/Pdt.P/2022/PA.Lbs Tanggal 21 April 2022 dan Permohonan Pemohon yang terdaftar dalam Register Nomor 37/Pdt.P/2022/PA.Lbs Tanggal 21 April 2022 dalam perkara antara:

- Amrizal Bin Baharuddin, tempat dan tanggal lahir Lanai Hilir, 05 Juli 1983, agama Islam, pekerjaan petani, Pendidikan Sekolah Dasar, tempat kediaman di Lanai Hilir, Jorong Bandar Padang Pembangunan, Nagari Cubadak, Kecamatan Duo Koto, Kabupaten Pasaman, Provinsi Sumatera Barat; sebagai Pemohon I;
- Susil Fayenni Binti Saiful Basri, tempat dan tanggal lahir Lanai Hilir, 10 Juli 1982, agama Islam, pekerjaan petani, Pendidikan Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama, tempat kediaman di Lanai Hilir, Jorong Bandar Padang Pembangunan, Nagari Cubadak, Kecamatan Duo Koto, Kabupaten Pasaman, Provinsi Sumatera Barat; sebagai Pemohon II;

Menimbang, bahwa untuk memeriksa dan mengadili perkara tersebut perlu ditetapkan hari sidang;

Memperhatikan, Pasal 145 RBg serta Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Pedoman Mengadili Permohonan Dispensasi Kawin dan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait.

M E N E T A P K A N

- Menentukan, bahwa pemeriksaan perkara tersebut akan dilangsungkan pada hari Rabu tanggal 27 April 2022 pukul 09.00 WIB;
- Memerintahkan kepada Jurusita/Jurusita Pengganti Pengadilan Agama Lubuk Sikaping memanggil Pemohon I dan Pemohon II agar datang menghadap di muka sidang Pengadilan Agama Lubuk Sikaping pada hari, tanggal dan waktu yang ditetapkan di atas, disertai saksi-saksi yang akan didengar keterangannya dan membawa surat-surat yang akan diajukan sebagai bukti dalam perkaranya.
- Menentukan, bahwa tenggang waktu antara pemanggilan pihak berperkara dengan hari sidang paling sedikit 3 (tiga) hari kerja.

Ditetapkan di : Lubuk Sikaping
Pada tanggal : 21 April 2022
Hakim Tunggal,



FAIZAL AFDHA'U, S.H.I.

P E N E T A P A N
Nomor 37/Pdt.P/2022/PA.Lbs

Ketua Pengadilan Agama Lubuk Sikaping telah membaca surat Permohonan Pemohon yang terdaftar dalam register Nomor 37/Pdt.P/2022/PA.Lbs Tanggal 21 April 2022

Menimbang, bahwa untuk memeriksa dan mengadili perkara tersebut perlu ditetapkan Majelis Hakim yang susunannya tersebut di bawah ini;

Mengingat, Pasal 11 ayat (1) dan (2) Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman jo. Pasal 93 dan 94 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009.

M E N E T A P K A N

Faizal Afdha'u, S.H.I Hakim;

untuk memeriksa dan mengadili perkara tersebut di atas.

Ditetapkan di Lubuk Sikaping

Pada tanggal 21 April 2022

Ketua,

The image shows a circular official stamp of the Pengadilan Agama Lubuk Sikaping. The stamp contains the text 'PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING' around the perimeter and 'IDHARMAHATI' at the bottom. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink.

Ahmad Syafruddin. S.H.I., M.H

SURAT PENUNJUKAN PANITERA

Nomor 37/Pdt.P/2022/PA.Lbs

Panitera Pengadilan Agama Lubuk Sikaping telah membaca Penetapan Ketua Pengadilan Agama Lubuk Sikaping Nomor 37/Pdt.P/2022/PA.Lbs Tanggal 21 April 2022 Tentang Penetapan Majelis Hakim;

Menimbang, bahwa untuk membantu tugas Majelis Hakim dalam memeriksa dan mengadili perkara tersebut perlu menunjuk Panitera Pengganti;

Memperhatikan, Pasal 11 ayat (3) Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman jo. Pasal 96 dan 97 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009, serta ketentuan peraturan perundang-undangan terkait.

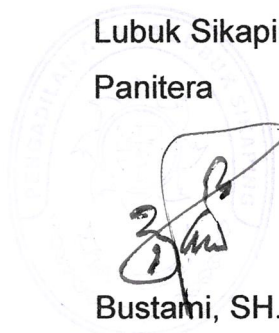
MENUNJUK

Saudara Elva Yulia, S.Hi sebagai Panitera Pengganti dengan tugas:

- Pertama : Membantu Majelis Hakim dengan menghadiri dan mencatat jalannya sidang serta membuat Berita Acara Persidangan;
- Kedua : Melaksanakan semua perintah Ketua Majelis dalam rangka penyelesaian perkara tersebut.

Lubuk Sikaping, 21 April 2022

Panitera



Bustami, SH., MA

SURAT PENUNJUKAN
Nomor 37/Pdt.P/2022/PA.Lbs

Panitera Pengadilan Agama Lubuk Sikaping telah membaca Penetapan Ketua Pengadilan Agama Lubuk Sikaping Nomor 37/Pdt.P/2022/PA.Lbs Tanggal 21 April 2022 Tentang Penetapan Majelis Hakim.

Menimbang, bahwa untuk kelancaran tugas Majelis Hakim dalam memeriksa dan mengadili, serta menyelesaikan perkara tersebut perlu dibantu oleh seorang Jurusita/Jurusita Pengganti.

Memperhatikan, Pasal 103 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009.

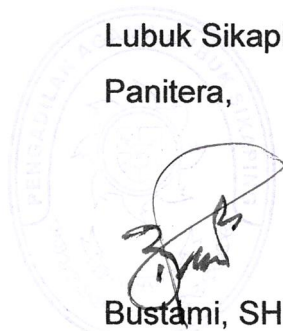
MENUNJUK

Saudara Ralius, S.Ag sebagai Jurusita Pengganti dengan tugas:

- Melaksanakan perintah Ketua Majelis menyampaikan panggilan, pemberitahuan isi putusan kepada pihak yang tidak hadir, mengumumkan melalui media massa dan melakukan tugas-tugas sebagai Jurusita lainnya atas perintah Ketua Majelis.

Lubuk Sikaping, 21 April 2022

Panitera,



Bustami, SH., MA

P E N E T A P A N
Nomor 37/Pdt.P/2022/PA.Lbs

Ketua Majelis Pengadilan Agama Lubuk Sikaping membaca Penetapan Majelis Hakim Nomor 37/Pdt.P/2022/PA.Lbs Tanggal 21 April 2022 dan Permohonan Pemohon yang terdaftar dalam Register Nomor 37/Pdt.P/2022/PA.Lbs Tanggal 21 April 2022 dalam perkara antara:

Amrizal Bin Baharuddin, tempat dan tanggal lahir Lanai Hilir, 05 Juli 1983, agama Islam, pekerjaan petani, Pendidikan Sekolah Dasar, tempat kediaman di Lanai Hilir, Jorong Bandar Padang Pembangunan, Nagari Cubadak, Kecamatan Duo Koto, Kabupaten Pasaman, Provinsi Sumatera Barat; sebagai Pemohon I

Susil Fayenni Binti Saiful Basri, tempat dan tanggal lahir Lanai Hilir, 10 Juli 1982, agama Islam, pekerjaan petani, Pendidikan Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama, tempat kediaman di Lanai Hilir, Jorong Bandar Padang Pembangunan, Nagari Cubadak, Kecamatan Duo Koto, Kabupaten Pasaman, Provinsi Sumatera Barat; sebagai Pemohon II;

Menimbang, bahwa untuk memeriksa dan mengadili perkara tersebut perlu ditetapkan hari sidang;

Memperhatikan, Pasal 145 RBg., dan peraturan perundang-undangan terkait.

M E N E T A P K A N

- Menentukan, bahwa pemeriksaan perkara tersebut akan dilangsungkan pada hari Rabu tanggal 27 April 2022 pukul 09.00 WIB;
- Memerintahkan kepada Jurusita/Jurusita Pengganti Pengadilan Agama Lubuk Sikaping memanggil Pemohon agar datang menghadap di muka sidang Pengadilan Agama Lubuk Sikaping pada hari, tanggal dan waktu yang ditetapkan di atas, disertai saksi-saksi yang akan didengar keterangannya dan membawa surat-surat yang akan diajukan sebagai bukti dalam perkaranya.
- Menentukan, bahwa tenggang waktu antara pemanggilan pihak berperkara dengan hari sidang paling sedikit 3 (tiga) hari kerja.

Ditetapkan di : Lubuk Sikaping
Pada tanggal : 21 April 2022
Ketua Majelis,


FAIZAL AFDHA'U, S.H.I

3.2. ADMINISTRASI PERSIDANGAN

TELAH DIMINUTASI
TANGGAL 03-11-2021

KETUA MAJELIS



Faizal Abdha'u. SH

PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING

BERKAS PERKARA : 196 /PDT. P /2021 /PA.LBS
TANGGAL : 18 Oktober 2021

Jenis Perkara	:	Dispensasi Kawin
Penggugat/Pemohon	:	Boy Min bin Sumardi
Tergugat/Termohon	:	Daminar binti Awaludin
Sidang Ke	I	Hari Kamis Tanggal 28-10-2021
	II	Hari Rabu Tanggal 03-11-2021
	III	Hari Tanggal
	IV	Hari Tanggal
	V	Hari Tanggal
	VI	Hari Tanggal
	VII	Hari Tanggal
	VIII	Hari Tanggal
	IX	Hari Tanggal
	X	Hari Tanggal

Putusan/Penetapan No. 196 /PDT. P /2021 /PA.LBS
Tgl. 03 November 2021



PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING

BUNDEL A

N O M O R

: 196 /Pdt. P /2021/PA.Lbs

PENGGUGAT / PEMOHON

: Boy Min bin Sumardi

TERGUGAT / TERMOHON

: Daminar binti Awaluddin

DAFTAR ISI BUNDEL A
Perkara Nomor 196/Pdt.P/2021/PA.Lbs

No	Tanggal	Keterangan
1	18-10-2021	Surat permohonan Pemohon;
2	18-10-2021	Surat Kuasa Untuk Membayar;
3	18-10-2021	Bukti Setor;
4	18-10-2021	Penetapan Majelis Hakim;
5	18-10-2021	Penunjukan Panitera Penganti;
6	18-10-2021	Penunjukan Jurusita;
7	18-10-2021	Penetapan Hari Sidang;
8	19-10-2021	Relaas Panggilan Pemohon I;
9	19-10-2021	Relaas Panggilan Pemohon II;
10	28-10-2021	Berita Acara Sidang I;
11	03-11-2021	Berita Acara Sidang II;

Nomor: 196/pdt. 8/2021/PA.LBS

Tanggal: 18-10-2021

Hal: Dispensasi Kawin

Lubuk Sikaping, 18 Oktober 2021
Kepada
Yth. Ketua Pengadilan Agama
Lubuk Sikaping

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dengan Hormat, yang bertanda tangan di bawah ini :

- I. Nama : **Boy Min Bin Sumardi**
Tempat/Tgl Lahir : Medan, 19 Juni 1978
Agama : Islam
Pendidikan terakhir : SD
Pekerjaan : Karyawan Swasta
Tempat tinggal : di Sikaduduak Pasar Inpres Tapus, Jorong Sentosa, Nagari Padang Gelugur, Kecamatan Padang Gelugur, Kabupaten Pasaman selanjutnya disebut sebagai **Pemohon I;**
- II. Nama : **Daminar Binti Awaluddin**
Tempat/Tgl Lahir : Jambi, 28 Juli 1980
Agama : Islam
Pendidikan terakhir : SD
Pekerjaan : Ibu rumah tangga
Tempat tinggal : di Sikaduduak Pasar Inpres Tapus, Jorong Sentosa, Nagari Padang Gelugur, Kecamatan Padang Gelugur, Kabupaten Pasaman, selanjutnya disebut sebagai **Pemohon II;**

Dengan hormat, Pemohon mengajukan permohonan dispensasi untuk menikahkan anak Pemohon dengan alasan/dalil-dalil sebagai berikut :

1. Bahwa Pemohon I telah menikah dengan Pemohon II pada tahun 1999, yang di catat oleh Pegawai Pencatat Nikah pada Kantor Urusan Agama Kecamatan Jelutung, Kota Jambi;
2. Bahwa selama masa perkawinan tersebut, Pemohon telah dikaruniai 5 (Lima) orang anak yang masing-masing bernama :
 - 2.1 **Dicky Andran**, Laki-laki, lahir di Psp Tanggal 31 Oktober 2000;
 - 2.2 **Deby Adelia**, Perempuan, lahir di Padang Sidempuan, Tanggal 21 Oktober 2003;
 - 2.3 **Dafa Syawali Pasya**, Laki-laki, lahir di Jambi, Tanggal 24 Oktober 2006;
 - 2.4 **Dimas Aditya Wiguna**, Laki-laki, lahir di Padang Sidempuan, Tanggal 22 Januari 2011;
 - 2.5 **Decira Arsy Syura**, perempuan, lahir di Tapus, tanggal 16 Desember 2014;
3. Bahwa Pemohon hendak menikahkan anak kandung Pemohon yang bernama :

Nama	: Deby Adelia Binti Boy Min
Tempat/Tgl Lahir	: Padang Sidempuan, 21 Oktober 2003
Agama	: Islam
Pendidikan terakhir	: SLTP
Pekerjaan	: Belum Bekerja

Tempat tinggal : di Sikaduduak Pasar Inpres Tapus, Jorong Sentosa, Nagari Padang Gelugur, Kecamatan Padang Gelugur, Kabupaten Pasaman;

Dengan calon Suami :

Nama : **Syahrul Bin Nasaruddin**
Tempat/Tgl Lahir : Gugung, 06 September 2002
Agama : Islam
Pendidikan terakhir : Tidak tamat SD
Pekerjaan : Buruh
Tempat tinggal : di Gugung, Jorong Makmur, Nagari Padang Gelugur, Kecamatan Padang Gelugur, Kabupaten Pasaman.

yang rencananya akan dilaksanakan dan dicatatkan di hadapan Pegawai Pencatat Nikah Kantor Urusan Agama Kecamatan Padang Gelugur, Kabupaten Pasaman dalam waktu sedekat mungkin;

3. Bahwa syarat-syarat melaksanakan pernikahan tersebut baik menurut ketentuan Hukum Islam maupun peraturan perundang-undangan yang berlaku telah terpenuhi kecuali syarat usia anak Pemohon belum mencapai 19 tahun, oleh karena itu telah ditolak oleh Kantor Urusan Agama Kecamatan Padang Gelugur, Kabupaten Pasaman dengan surat penolakan dari Kantor Urusan Agama Kecamatan Padang Gelugur Kabupaten Pasaman dengan nomor: B-483/Kua.03.08.10/PW.01/09/2021 tanggal 14 Oktober 2021;
4. Bahwa pernikahan tersebut sangat mendesak untuk dilangsungkan karena anak Pemohon dan calon Suami anak Pemohon telah berkenalan sejak lebih kurang 5 (lima) bulan dan anak Pemohon sangat mencintai calon Suaminya tersebut, anak Pemohon dan calon Suaminya sudah saling mencintai dan anak Pemohon dengan calon suaminya sehingga mereka sering pergi jalan berdua dari siang hari dan pulang sore hari, dan tidak mau dipisahkan lagi, sehingga Pemohon takut jika dibiarkan akan menyebabkan terjadinya hal-hal yang tidak diinginkan, oleh karena itu Pemohon hendak menikahkan anak Pemohon dalam waktu dekat dan Pemohon juga sudah menyebarkan undangan pernikahan anak Pemohon kepada sanak saudara dan tetangga Pemohon;
5. Bahwa, antara anak Pemohon dan calon Suami tersebut tidak mempunyai hubungan darah, sepersusuan dan tidak ada larangan untuk melakukan pernikahan;
6. Bahwa, anak Pemohon berstatus Gadis/belum pernah menikah, dan telah akil baliq serta sudah siap untuk menjadi seorang Istri sudah siap untuk menjadi seorang istri dan/atau ibu rumah tangga;
7. Bahwa, keluarga Pemohon dan orang tua calon Suami anak Pemohon telah merestui rencana pernikahan tersebut dan tidak ada pihak ketiga lainnya yang keberatan atas berlangsungnya pernikahan tersebut, dan sanggup membimbing dan membantu anaknya tersebut agar dapat membina rumah tangga yang bahagia, sakinah, mawaddah, warahmah;
8. Bahwa Keluarga calon Mempelai Laki-laki sudah pernah melamar Pihak Perempuan, dan pihak perempuan pun menerima lamaran tersebut;
9. Bahwa calon Suami sekarang sudah memiliki pekerjaan tetap, sebagai seorang buruh keramba ikan yang sudah dikatakan berhasil, dan sudah mempunyai penghasilan tetap dan diperkirakan penghasilan mencapai lebih kurang Rp. 3.000.000/bulannya;

10. Bahwa, terhadap biaya perkara ini agar dibebankan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, Pemohon mohon agar Ketua Pengadilan Agama Lubuk Sikaping c.q. Majelis Hakim segera memeriksa dan mengadili perkara ini, selanjutnya menjatuhkan penetapan yang amarnya berbunyi sebagai berikut :

Primer:

1. Mengabulkan permohonan Pemohon;
2. Memberi dispensasi kepada anak Pemohon yang bernama **Deby Adelia Binti Boy Min** untuk menikah dengan seorang Laki-laki yang bernama **Syahrul Bin Nasaruddin**;
3. Membebaskan biaya perkara menurut hukum;

Subsider:

Atau sekiranya Majelis Hakim berpendapat lain, mohon Penetapan yang seadil-adilnya;

Demikianlah permohonan ini Pemohon ajukan, dengan harapan Ibu dapat mengadakan sidang dalam waktu yang tidak terlalu lama.

Pemohon I



Boy Min Bin Sumardi

Pemohon II



Daminar Binti Awaluddin

EXP010422PB



Melayani Dengan Setulus Hati

PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING
JL. PROF. DR. HAMKA NO 16C
PASAMAN KAB.

TERMINAL ID : 30033761
MERCHANT ID : 000001202690000

BANK BRI

IM DEBIT
8/10/2021 12:57:14
CARD: 522184 ****0905
TRACE# 000399 APPR.CODE :
BATCH# 000001 REF NO. 000001358114

TRANSFER KE BRI

TRANSFER KE : BRI
NO.REK : 026901000635306
NAMA : RPL 091 PA LUBUK SIK
TOTAL : Rp. 520.000,00

EXP010422PB

BERHASIL

Informasi Lebih Lanjut, Silakan Hubungi
CONTACT BRI di 14017 atau 1500017

--Customer Copy--

*** Terima Kasih ***

BANK BRI

1551

321-640-777

PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING

Jl. Hamka No. 16 C Lubuk Sikaping

KWITANSI

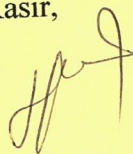
Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM)

LUNAS

Nomor Perkara : 196/Pdt.P/2021/PA.Lbs
a. Nama : Boy Min Bin Sumardi
b. Panjar Biaya Perkara : Rp. 520.000,- (lima ratus dua puluh
ribu rupiah)
c. Untuk Pembayaran : Panjar Biaya Perkara Tingkat Pertama

Lubuk Sikaping, 18 Oktober 2021

Kasir,

Lara harnita, S.HI

Pembayaran ini dianggap sah apabila ada cap dan tanda tangan dari kasir.

CATATAN :

- Lembar I untuk Bank yang bersangkutan
- Lembar II untuk Pemohon
- Lembar III untuk Kasir
- Lembar IV untuk dilampirkan dalam berkas

P E N E T A P A N
Nomor 196/Pdt.P/2021/PA.Lbs

Ketua Pengadilan Agama Lubuk Sikaping telah membaca surat Permohonan Pemohon yang terdaftar dalam register Nomor 196/Pdt.P/2021/PA.Lbs tanggal 18 Oktober 2021;

Menimbang, bahwa untuk memeriksa dan mengadili perkara tersebut perlu ditetapkan Hakim Tunggal sebagaimana tersebut di bawah ini;

Mengingat, Pasal 11 Ayat (1) Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman *jo.* Pasal 93 dan 94 Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 3 Tahun 2006 dan terakhir dengan Undang-undang Nomor 50 Tahun 2009 serta Pasal 1 Ayat (11) Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Pedoman Mengadili Permohonan Dispensasi Kawin.

M E N E T A P K A N

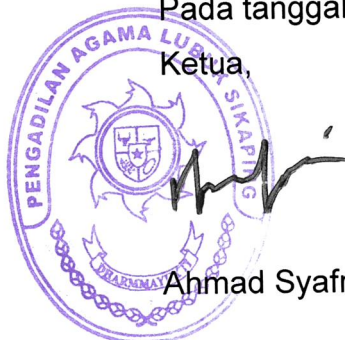
Faizal Afdha'u, S.H.I..... Hakim;

untuk memeriksa dan mengadili perkara tersebut di atas.

Ditetapkan di Lubuk Sikaping

Pada tanggal 18 Oktober 2021

Ketua,



Ahmad Syafruddin. S.H.I., M.H.

SURAT PENUNJUKAN PANITERA

Nomor 196/Pdt.P/2021/PA.Lbs

Panitera Pengadilan Agama Lubuk Sikaping telah membaca Penetapan Ketua Pengadilan Agama Lubuk Sikaping Nomor 196/Pdt.P/2021/PA.Lbs tanggal 18 Oktober 2021 tentang Penetapan Hakim Tunggal;

Menimbang, bahwa untuk membantu tugas Hakim dalam memeriksa dan mengadili perkara tersebut perlu menunjuk Panitera Pengganti;

Memperhatikan, Pasal 11 ayat (3) Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman jo. Pasal 96 dan 97 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 serta Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Pedoman Mengadili Permohonan Dispensasi Kawin dan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait.

MENUNJUK

Saudari Elva Yulia, S.H.I. sebagai Panitera Pengganti dengan tugas:

- Pertama : Membantu Hakim dengan menghadiri dan mencatat jalannya sidang serta membuat Berita Acara Persidangan;
- Kedua : Melaksanakan semua perintah Hakim dalam rangka penyelesaian perkara tersebut.

Lubuk Sikaping, 18 Oktober 2021

Panitera



Bustami, SH., MA

SURAT PENUNJUKAN
Nomor 196/Pdt.P/2021/PA.Lbs

Panitera Pengadilan Agama Lubuk Sikaping telah membaca Penetapan Ketua Pengadilan Agama Lubuk Sikaping Nomor 196/Pdt.P/2021/PA.Lbs tanggal 18 Oktober 2021 tentang Penetapan Hakim Tunggal.

Menimbang, bahwa untuk kelancaran tugas Hakim dalam memeriksa dan mengadili serta menyelesaikan perkara tersebut perlu dibantu oleh seorang Jurusita/Jurusita Pengganti.

Memperhatikan, Pasal 103 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 serta Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Pedoman Mengadili Permohonan Dispensasi Kawin dan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait.

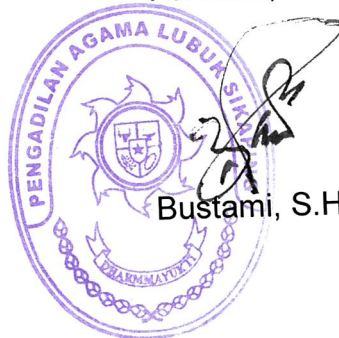
MENUNJUK

Saudara Ralius, S.Ag. sebagai Jurusita Pengganti dengan tugas:

- Melaksanakan perintah Hakim menyampaikan panggilan, pemberitahuan isi putusan kepada pihak yang tidak hadir, mengumumkan melalui media massa dan melakukan tugas-tugas sebagai Jurusita lainnya atas perintah Hakim.

Lubuk Sikaping, 18 Oktober 2021

Panitera,



Bustami, S.H., M.A.

P E N E T A P A N
Nomor 196/Pdt.P/2021/PA.Lbs

Hakim Pengadilan Agama Lubuk Sikaping membaca Penetapan Hakim Tunggal Nomor 196/Pdt.P/2021/PA.Lbs Tanggal 18 Oktober 2021 dan Permohonan Pemohon yang terdaftar dalam Register Nomor 196/Pdt.P/2021/PA.Lbs Tanggal 18 Oktober 2021 dalam perkara antara:

Boy Min Bin Sumardi, tempat dan tanggal lahir Medan, 19 Juni 1978, agama Islam, pekerjaan karyawan swasta, Pendidikan Sekolah Dasar, tempat kediaman di Sikaduak Pasar Inpres Tapus, Jorong Sentosa, Nagari Padang Galugur, Kecamatan Padang Gelugur, Kabupaten Pasaman, Provinsi Sumatera Barat; sebagai Pemohon I;

Daminar Binti Awaludin, tempat dan tanggal lahir Jambi, 28 Juli 1980, agama Islam, pekerjaan ibu rumah tangga, Pendidikan Sekolah Dasar, tempat kediaman di Sikaduak Pasar Inpres Tapus, Jorong Sentosa, Nagari Padang Galugur, Kecamatan Padang Gelugur, Kabupaten Pasaman, Provinsi Sumatera Barat; sebagai Pemohon II;

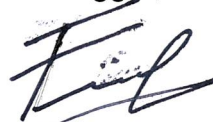
Menimbang, bahwa untuk memeriksa dan mengadili perkara tersebut perlu ditetapkan hari sidang;

Memperhatikan, Pasal 145 RBg dan Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Pedoman Mengadili Permohonan Dispensasi Kawin serta ketentuan peraturan perundang-undangan terkait.

M E N E T A P K A N

- Menentukan, bahwa pemeriksaan perkara tersebut akan dilangsungkan pada hari Senin tanggal 28 Oktober 2021 pukul 09.00 WIB;
- Memerintahkan kepada Jurusita/Jurusita Pengganti Pengadilan Agama Lubuk Sikaping memanggil Pemohon I dan Pemohon II agar datang menghadap di muka sidang Pengadilan Agama Lubuk Sikaping pada hari, tanggal dan waktu yang ditetapkan di atas, disertai saksi-saksi yang akan didengar keterangannya dan membawa surat-surat yang akan diajukan sebagai bukti dalam perkaranya.
- Menentukan, bahwa tenggang waktu antara pemanggilan pihak berperkara dengan hari sidang paling sedikit 3 (tiga) hari kerja.

Ditetapkan di : Lubuk Sikaping
Pada tanggal : 18 Oktober 2021
Hakim Tunggal,



FAIZAL AFDHA'U, S.H.I



RELAAS PANGGILAN

Nomor 196/Pdt.P/2021/PA.Lbs

Pada hari ini ...*Selasa*... tanggal ...*19-10-2021*... Saya Ralius, S.Ag sebagai Jurusita pada Pengadilan Agama Lubuk Sikaping atas perintah ketua majelis dalam perkara Nomor 196/Pdt.P/2021/PA.Lbs Tanggal .

TELAH MEMANGGIL

Boy Min Bin Sumardi, tempat dan tanggal lahir Medan, 19 Juni 1978, agama Islam, pekerjaan karyawan swasta, Pendidikan Sekolah Dasar, tempat kediaman di Sikaduduak Pasar Inpres Tapus, Jorong Sentosa, Nagari Padang Gelugur, Kecamatan Padang Gelugur, Kabupaten Pasaman sebagai Pemohon

agar datang menghadap di muka sidang Pengadilan Agama Lubuk Sikaping pada :

Hari/Tanggal : Kamis / 28 Oktober 2021

Pukul : 09.00 WIB

Tempat : Ruang Sidang Pengadilan Agama Lubuk Sikaping
Jl. Hamka No. 16 C Lubuk Sikaping

untuk pemeriksaan perkara Dispensasi Kawin Nomor 196/Pdt.P/2021/PA.Lbs tanggal 18 Oktober 2021.

Panggilan ini saya laksanakan di tempat tinggal/kediaman yang dipanggil dan di sana saya *bertemu dan berbicara dengan Pemohon*

Selanjutnya diberitahukan kepadanya bahwa dirinya dapat membawa saksi - saksi untuk didengar kesaksiannya dan membawa surat - surat yang akan diajukan sebagai bukti dalam perkaranya yang waktunya akan diberitahukan kemudian ;

Selanjutnya saya telah meninggalkan dan menyerahkan kepadanya sehelai relaas panggilan ini ;

Demikian relaas panggilan ini dibuat dan ditandatangani oleh saya serta *Pemohon*

Pemohon,


Boy Min Bin Sumardi

Jurusita


Ralius, S.Ag



RELAAS PANGGILAN

Nomor 196/Pdt.P/2021/PA.Lbs

Pada hari ini Selasa tanggal 19-10-2021 Saya Ralius, S.Ag sebagai Jurusita pada Pengadilan Agama Lubuk Sikaping atas perintah ketua majelis dalam perkara Nomor 196/Pdt.P/2021/PA.Lbs Tanggal .

TELAH MEMANGGIL

Daminar Binti Awaluddin, tempat dan tanggal lahir Jambi, 28 Juli 1980, agama Islam, pekerjaan ibu rumah tangga, Pendidikan Sekolah Dasar, tempat kediaman di Sikaduduak Pasar Inpres Tapus, Jorong Sentosa, Nagari Padang Gelugur, Kecamatan Padang Gelugur, Kabupaten Pasaman sebagai Pemohon

agar datang menghadap di muka sidang Pengadilan Agama Lubuk Sikaping pada :

Hari/Tanggal

: Kamis / 28 Oktober 2021

Pukul

: 09.00 WIB

Tempat

: Ruang Sidang Pengadilan Agama Lubuk Sikaping

Jl. Hamka No. 16 C Lubuk Sikaping

untuk pemeriksaan perkara Dispensasi Kawin Nomor 196/Pdt.P/2021/PA.Lbs tanggal 18 Oktober 2021.

Panggilan ini saya laksanakan di tempat tinggal/kediaman yang dipanggil dan di sana saya bertemu dan berbicara dengan Pemohon

Selanjutnya diberitahukan kepadanya bahwa dirinya dapat membawa saksi - saksi untuk didengar kesaksiannya dan membawa surat - surat yang akan diajukan sebagai bukti dalam perkaranya yang waktunya akan diberitahukan kemudian ;

Selanjutnya saya telah meninggalkan dan menyerahkan kepadanya sehelai relaas panggilan ini ;

Demikian relaas panggilan ini dibuat dan ditandatangani oleh saya serta Pemohon

Pemohon,

Daminar Binti Awaluddin

Jurusita

Ralius, S.Ag

BERITA ACARA SIDANG
Nomor 196/Pdt.P/2021/PA.Lbs
Sidang Pertama

Pengadilan Agama Lubuk Sikaping yang memeriksa dan mengadili perkara tertentu pada tingkat pertama yang dilangsungkan di ruang sidang Pengadilan Agama tersebut pada hari Kamis tanggal 28 Oktober 2021 Masehi, bertepatan dengan tanggal 21 Rabiul Awwal 1443 Hijriah dalam perkara Dispensasi Kawin yang diajukan oleh:

Boy Min bin Sumardi, tempat dan tanggal lahir Medan, 19 Juni 1978, agama Islam, pekerjaan Karyawan Swasta, pendidikan SD, tempat kediaman di Sikaduduak Pasar Inpres Tapus, Jorong Sentosa, Nagari Padang Gelugur, Kecamatan Padang Gelugur, Kabupaten Pasaman, sebagai **Pemohon I**;

Daminar binti Awaluddin, tempat dan tanggal lahir Jambi, 28 Juli 1980, agama Islam, pekerjaan Ibu Rumah Tangga, pendidikan SD, tempat kediaman di Sikaduduak Pasar Inpres Tapus, Jorong Sentosa, Nagari Padang Gelugur, Kecamatan Padang Gelugur, Kabupaten Pasaman, sebagai **Pemohon II**;

Susunan persidangan:

Faizal Afdha'u, SHI

Elva Yulia, SHI

sebagai Hakim Tunggal; dan

sebagai Panitera Per

Setelah Hakim menyatakan sidang dibuka

Bismillahirrahmanirrahim dan dinyatakan ter

Pemohon II dipanggil untuk menghad

Pemohon I menghadap sendiri;

Pemohon II menghadap sendiri;

Kemudian Hakim memberikan pa

Pemohon II sebagai berikut:

1. Kemungkinan berhentinya pendidikan bagi anak;
2. Keberlanjutan anak dalam menempuh wajib belajar 12 tahun;
3. Belum siapnya organ reproduksi anak;
4. Dampak ekonomi, sosial, dan psikologis bagi anak, dan;
5. Potensi perselisihan dan kekerasan dalam rumah tangga;

Hakim lalu menyarankan agar Pemohon I dan Pemohon II bersabar menunggu usia anak Pemohon I dan Pemohon II cukup umur untuk menikah menurut peraturan perundang-undangan, namun Pemohon I dan Pemohon II tetap dengan permohonannya;

Lalu dibacakan surat permohonan Pemohon I dan Pemohon II tertanggal 18 Oktober 2021 yang terdaftar di Kepaniteraan Pengadilan Agama Lubuk Sikaping pada tanggal 18 Oktober 2021 dengan Nomor 196/Pdt.P/2021/PA.Lbs, yang isinya tetap dipertahankan oleh Pemohon I dan Pemohon II;

Selanjutnya Hakim mengajukan pertanyaan kepada Pemohon I dan Pemohon II sebagai berikut:

Apa alasan yang mendesak sehingga anak Pemohon I dan Pemohon II harus segera dinikahkan?

Alasan yang mendesak sehingga anak Pemohon I dan Pemohon II harus segera dinikahkan dengan calon suaminya karena mereka telah sering pergi berdua, sehingga apabila tidak segera dinikahkan, dikhawatirkan mereka akan terjerumus ke perzinaan;

Kemudian atas perintah Hakim, Pemohon I dan Pemohon II menghadirkan kedua calon mempelai menghadap ke muka persidangan. Untuk pemeriksaan kedua calon mempelai, Hakim memerintahkan Pemohon I dan Pemohon II untuk keluar ruang sidang dan sidang dinyatakan tertutup untuk umum. Atas pertanyaan Hakim, calon mempelai perempuan menyampaikan keterangan sebagai berikut;

Siapa nama saudara?

Saya bernama Deby Adelia binti Boy Min;

Apakah saudara kenal dengan Pemohon I dan Pemohon II?

Saya kenal dengan Pemohon I dan Pemohon II, karena Pemohon I adalah ayah kandung saya dan Pemohon II adalah ibu kandung saya;

Apakah saudara tahu tujuan Pemohon I dan Pemohon II mengajukan permohonan ke Pengadilan Agama Lubuk Sikaping?

Saya tahu Pemohon I dan Pemohon II mengajukan perkara dispensasi kawin saya ke Pengadilan Agama Lubuk Sikaping;

Dengan siapa saudara akan menikah?

Saya berkeinginan menikah dengan Syahrul bin Nasaruddin, namun saya belum memenuhi syarat untuk menikah menurut undang-undang;

Berapa umur saudara sekarang?

Saya berumur 18 (delapan belas) tahun;

Apakah saudara masih sekolah?

Saya tidak sekolah;

Sudah berapa lama saudara berkenalan dengan Syahrul bin Nasaruddin ?

Saya dan Syahrul bin Nasaruddin telah berkenalan sejak 5 (lima) bulan

yang lalu, dan ingin melanjutkan ke jenjang pernikahan;

Apakah saudara telah dilamar oleh Syahrul bin Nasaruddin ?

Saya belum dilamar oleh Syahrul bin Nasaruddin;

Apakah orang tua saudara merestui hubungan saudara dengan Syahrul bin Nasaruddin tersebut?

Orang tua saya merestui hubungan saya dengan Syahrul bin Nasaruddin;

Apa pekerjaan Syahrul bin Nasaruddin?

Syahrul bin Nasaruddin bekerja sebagai buruh di kolam ikan;

Apa yang mendorong saudara untuk segera menikah, sedangkan umur saudara belum cukup?

Yang mendorong saya ingin segera menikah karena saya dengan Syahrul bin Nasaruddin sudah saling mencintai dan sehingga membuat keresahan di masyarakat;

Apakah rencana pernikahan saudara dengan Syahrul bin Nasaruddin sudah pernah dilaporkan ke Kantor Urusan Agama Kecamatan setempat?

Ya, rencana pernikahan saya dengan Syahrul bin Nasaruddin sudah pernah dilaporkan ke Kantor Urusan Agama Kecamatan Padang Gelugur, namun ditolak karena saya belum

cukup umur sesuai dengan kehendak peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;

Apakah rencana pernikahan saudara dengan Syahrul bin Nasaruddin karena ada paksaan dari orang tua atau dari pihak lain?

Rencana pernikahan saya dengan Syahrul bin Nasaruddin bukan karena ada paksaan dari orang tua atau dari pihak lain, namun murni atas keinginan kami berdua;

Apakah saudara sudah siap secara lahir maupun mental untuk menikah dengan Syahrul bin Nasaruddin ?

Ya, saya sudah siap secara lahir maupun mental untuk menikah dengan Syahrul bin Nasaruddin ;

Apa pekerjaan Syahrul bin Nasaruddin ?

Syahrul bin Nasaruddin bekerja sebagai buruh di keramba ikan;

Berapa penghasilan Syahrul bin Nasaruddin dalam sebulan?

Penghasilan Syahrul bin Nasaruddin dalam sebulan sekitar Rp3.000.000,00 (tiga juta rupiah);

Apakah masih ada keterangan yang saudara akan sampaikan ?

Sudah cukup;

Kemudian dilanjutkan dengan pertanyaan kepada mempelai laki-laki dan atas pertanyaan Hakim, calon mempelai laki-laki menyampaikan keterangan sebagai berikut:

Siapa nama saudara?

Saya bernama Syahrul bin Nasaruddin;

Berapa umur saudara?

Saya berumur 19 (sembilan belas) tahun 1 (satu) bulan;

Apakah saudara kenal dengan Pemohon I dan Pemohon II?

Saya kenal dengan Pemohon I dan Pemohon II, karena Pemohon I dan Pemohon II adalah ayah dan ibu kandung calon istri saya (Deby Adelia binti Boy Min);

Apakah saudara tahu tujuan Pemohon I dan Pemohon II mengajukan permohonan ke Pengadilan Agama Lubuk Sikaping?

Saya tahu Pemohon I dan Pemohon II mengajukan perkara dispensasi kawin calon istri saya (Deby Adelia binti Boy Min) ke Pengadilan Agama Lubuk Sikaping;

Dengan siapa Deby Adelia binti Boy Min akan menikah?

Deby Adelia binti Boy Min berkeinginan menikah dengan saya, namun dia belum memenuhi syarat untuk menikah menurut undang-undang;

Sudah berapa lama saudara

berkenalan dengan Deby Adelia binti
Boy Min ?

Saya dengan Deby Adelia binti Boy Min
telah berkenalan selama kurang lebih 5
(lima) bulan, dan ingin melanjutkan ke
jenjang pernikahan;

Apakah saudara telah melamar Deby
Adelia binti Boy Min ?

Saya belum melamar Deby Adelia binti
Boy Min kepada keluarganya, namun
setelah persidangan ini selesai, saya
akan segera melamar Deby Adelia binti
Boy Min;

Apa pekerjaan Saudara?

Saya bekerja sebagai buruh di keramba
ikan;

Berapa penghasilan saudara dalam
sebulan?

Penghasilan saya dalam sebulan
sekitar Rp3.000.000,00 (tiga juta
rupiah);

Apakah menurut saudara dengan
penghasilan tersebut dapat
mencukupi kebutuhan rumah tangga
nantinya?

Menurut saya dengan penghasilan
tersebut dapat mencukupi kebutuhan
rumah tangga nantinya;

Apakah rencana pernikahan saudara
dengan Deby Adelia binti Boy Min
sudah pernah dilaporkan ke Kantor
Urusan Agama Kecamatan

setempat?

Ya, rencana pernikahan saya dengan Deby Adelia binti Boy Min telah dilaporkan ke Kantor Urusan Agama Kecamatan Padang Gelugur, namun ditolak karena calon istri saya belum cukup umur sesuai dengan kehendak peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;

Apakah rencana pernikahan saudara dengan Deby Adelia binti Boy Min karena ada paksaan dari orang tua atau dari pihak lain?

Rencana pernikahan saya dengan Deby Adelia binti Boy Min bukan karena ada paksaan dari orang tua atau dari pihak lain, namun murni atas keinginan kami berdua;

Apakah saudara tidak sanggup lagi menunggu Deby Adelia binti Boy Min cukup umur untuk melangsungkan pernikahan yang hanya tinggal 1 (satu) tahun lagi?

Saya tidak sanggup lagi menunggu karena kami sudah saling mencintai dan sering pergi berdua, sehingga membuat keresahan di masyarakat;

Apa yang mendorong saudara untuk segera menikah, sedangkan umur calon istri saudara belum cukup?

Yang mendorong saya ingin segera menikah karena saya dengan Deby

Adelia binti Boy Min sudah saling mencintai dan kami telah sering pergi keluar berdua, sehingga apabila kami tidak menikah, saya takut kami akan melakukan perbuatan dosa seperti zina;

Apakah saudara sudah siap secara lahir maupun mental untuk menikah dengan Deby Adelia binti Boy Min ?

Ya, saya sudah siap secara lahir maupun mental untuk menikah dengan Deby Adelia binti Boy Min .

Apakah masih ada keterangan yang saudara akan sampaikan ?

Sudah cukup;

Setelah mendengar keterangan dari calon mempelai perempuan dan calon mempelai laki-laki, lalu calon mempelai perempuan dan calon mempelai laki-laki tersebut diperintahkan untuk ke luar ruangan sidang dan sidang dinyatakan terbuka untuk umum. Lalu Hakim memerintahkan Pemohon I dan Pemohon II untuk kembali memasuki ruang persidangan;

Kemudian atas perintah Hakim, Pemohon I dan Pemohon II menghadirkan kedua orang tua calon mempelai laki-laki menghadap ke muka persidangan. Atas pertanyaan Hakim, kedua orang tua dari calon mempelai laki-laki mengaku dengan identitas sebagai berikut:

Nasaruddin bin Rifa'i, umur 62 tahun, agama Islam, pekerjaan Petani, bertempat tinggal di Gugung, Jorong Makmur, Nagari Padang Gelugur, Kecamatan Padang Gelugur, Kabupaten Pasaman;

Ratna binti Muktar umur 57 tahun, agama Islam, pekerjaan Petani, bertempat tinggal di Gugung, Jorong Makmur, Nagari Padang Gelugur, Kecamatan Padang Gelugur, Kabupaten Pasaman;

Atas pertanyaan Hakim, kedua orang tua calon mempelai laki-laki menyampaikan keterangan sebagai berikut;

Apakah saudara kenal dengan

Pemohon I dan Pemohon II?

Saya kenal dengan Pemohon I (Boy Min bin Sumardi) dan Pemohon II (Daminar binti Awaluddin);

Apakah saudara tahu tujuan Pemohon I dan Pemohon II mengajukan permohonan ke Pengadilan Agama Lubuk Sikaping?

Saya tahu. Pemohon I dan Pemohon II mengajukan perkara dispensasi kawin anak mereka ke Pengadilan Agama Lubuk Sikaping;

Kenapa Pemohon I dan Pemohon II mengajukan dispensasi kawin anak mereka?

Karena anak Pemohon I dan Pemohon II (Deby Adelia binti Boy Min) berkeinginan menikah dengan anak saya (Syahrul bin Nasaruddin), tetapi umurnya belum memenuhi syarat untuk menikah menurut undang-undang perkawinan;

Berapa umur Deby Adelia binti Boy Min sekarang?

Deby Adelia binti Boy Min sekarang berumur 18 (delapan belas) tahun;

Berapa usia calon suami Deby Adelia binti Boy Min (Syahrul bin Nasaruddin)?

Calon suami Deby Adelia binti Boy Min (Syahrul bin Nasaruddin) berusia 19 (sembilan belas) tahun 1

(satu) bulan;

Apakah Syahrul bin Nasaruddin telah melamar Deby Adelia binti Boy Min ?

Syahrul bin Nasaruddin belum melamar Deby Adelia binti Boy Min;

Apakah antara Syahrul bin Nasaruddin dengan Deby Adelia binti Boy Min terdapat halangan perkawinan?

Antara Syahrul bin Nasaruddin dengan Deby Adelia binti Boy Min tidak ada hubungan darah, keluarga atau sesusuan yang menghalangi terdapat keduanya untuk melangsungkan pernikahan;

Apa pekerjaan Syahrul bin Nasaruddin?

Syahrul bin Nasaruddin bekerja sebagai buruh di keramba ikan;

Berapa penghasilan Syahrul bin Nasaruddin dalam satu bulan?

Penghasilan Syahrul bin Nasaruddin dalam sebulan sekitar Rp3.000.000,00 (tiga juta rupiah);

Apakah dengan penghasilannya tersebut, bisa mencukupi kebutuhan rumah tangga mereka nantinya?

Manurut perkiraan saya mencukupi;

Apakah alasan yang mendesak sehingga Syahrul bin Nasaruddin dengan Deby Adelia binti Boy Min harus segera dinikahkan?

Alasan yang mendesak sehingga

anak Pemohon I dan Pemohon II harus segera dinikahkan dengan calon suaminya karena mereka telah sering pergi berdua, sehingga menimbulkan keresahan di masyarakat;

Apakah saudara menyetujui dan tidak keberatan Syahrul bin Nasaruddin menikahi Deby Adelia binti Boy Min ?

Saya menyetujui dan tidak keberatan Syahrul bin Nasaruddin menikahi Deby Adelia binti Boy Min dan saya siap membina dan membantu keduanya dalam membina rumah tangga;

Apakah masih ada keterangan yang saudara akan sampaikan ?

Sudah cukup;

Setelah mendengar keterangan dari kedua orang tua kandung dari Syahrul bin Nasaruddin , lalu ia diperintahkan untuk keluar ruang sidang;

Kemudian Hakim menyampaikan agenda sidang selanjutnya adalah pembuktian:

Atas pertanyaan Hakim, Pemohon I dan Pemohon II menyatakan bahwa pada hari telah siap dengan alat bukti berupa surat;

Selanjutnya Pemohon I dan Pemohon II menyerahkan bukti surat sebagai berikut:

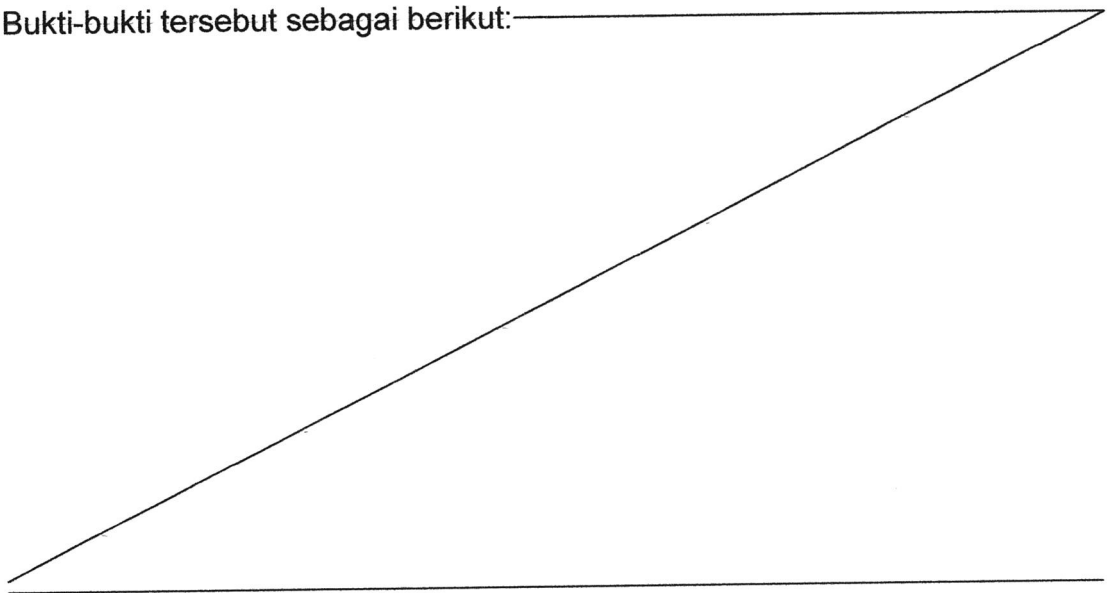
1. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk atas nama BOY MIN, Nomor NIK: 1277021906780001 tertanggal 19 April 2018, dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasaman yang bermaterai cukup dan nazegelel pos, kemudian Hakim meneliti dan mencocokkan fotokopi tersebut dengan aslinya, ternyata fotokopi tersebut cocok dan sesuai dengan aslinya, diberi kode P1;

2. Foto Kopi Kartu Tanda Penduduk atas nama DAMINAR, NIK 1277026807800001 tertanggal 19 April 2018, yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasaman yang bermaterai cukup dan nazegelel pos, kemudian Hakim meneliti dan mencocokkan fotokopi tersebut dengan aslinya, ternyata fotokopi tersebut cocok dan sesuai dengan aslinya, diberi kode P2;
3. Foto Kutipan Akta Nikah Nomor 60/68/IV/1999, tanggal 12 April 1999 atas nama para Pemohon, yang dikeluarkan oleh Pejabat Pencatat Nikah Kantor Urusan Agama Kecamatan Jelutung, Kota Jambi, Provinsi Jambi yang bermaterai cukup dan nazegelel pos, kemudian Hakim meneliti dan mencocokkan fotokopi tersebut dengan aslinya, ternyata fotokopi tersebut cocok dan sesuai dengan aslinya, diberi kode P3;
4. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk atas nama DEBY ADELIA, Nomor NIK: 1277026110030005 tertanggal 11 Oktober 2021 yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasaman yang bermaterai cukup dan nazegelel pos, kemudian Hakim meneliti dan mencocokkan fotokopi tersebut dengan aslinya, ternyata fotokopi tersebut cocok dan sesuai dengan aslinya, diberi kode P4;
5. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk atas nama SYAHRUL, Nomor NIK: 1308170609020002 tertanggal 24 Agustus 2021 yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasaman yang bermaterai cukup dan nazegelel pos, kemudian Hakim meneliti dan mencocokkan fotokopi tersebut dengan aslinya, ternyata fotokopi tersebut cocok dan sesuai dengan aslinya, diberi kode P5;
6. Asli Penolakan Pernikahan Nomor: B.483/Kua.03.08.10/PW.01/09/2021, tanggal 14 Oktober 2021 yang dikeluarkan oleh Kantor Urusan Agama Kecamatan Padang Gelugur, Kabupaten Pasaman yang bermaterai cukup dan nazegelel pos, kemudian Hakim bukti tersebut diparaf dan diberi kode P6;
7. Fotokopi Kartu Keluarga Nomor: 1308172701140007 atas nama kepala keluarga BOY MIN, yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasaman yang bermaterai cukup dan

nazegelen pos, kemudian Hakim meneliti dan mencocokkan fotokopi tersebut dengan aslinya, ternyata fotokopi tersebut cocok dan sesuai dengan aslinya, diberi kode P7;

8. Fotokopi Kutipan Akta Kelahiran atas nama DEBY ADELIA, yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Padang Sidempuan tanggal 19 Desember 2011 yang bermaterai cukup dan nazegelen pos, kemudian Hakim meneliti dan mencocokkan fotokopi tersebut dengan aslinya, ternyata fotokopi tersebut cocok dan sesuai dengan aslinya, diberi kode P8;
9. Fotokopi Ijazah Sekolah Menengah Pertama atas nama DEBY ADELIA, yang dikeluarkan oleh smp Negeri 1 Rao Selatan, Kabupaten Pasaman tanggal 05 Juni 2020 yang bermaterai cukup dan nazegelen pos, kemudian Hakim meneliti dan mencocokkan fotokopi tersebut dengan aslinya, ternyata fotokopi tersebut cocok dan sesuai dengan aslinya, diberi kode P9;
10. Fotokopi Kutipan Akta Kelahiran atas nama SYAHRUL, yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasaman tanggal 15 Oktober 2021 yang bermaterai cukup dan nazegelen pos, kemudian Hakim meneliti dan mencocokkan fotokopi tersebut dengan aslinya, ternyata fotokopi tersebut cocok dan sesuai dengan aslinya, diberi kode P10;

Bukti-bukti tersebut sebagai berikut:



fotokopi resmi
depan aslip

P.1
/

PROVINSI SUMATERA BARAT
KABUPATEN PASAMAN

NIK : 1277021906780001

Nama : BOY MIN
Tempat/Tgl Lahir : MEDAN, 19-06-1978
Jenis kelamin : LAKI-LAKI Gol. Darah : B
Alamat : SIKADUDUAK PS.INPHES
TAPUS, JR-SENTOSA
RT/RW : 000/000
Kel/Desa : PADANG GELUGUR
Kecamatan : PADANG GELUGUR
Agama : ISLAM
Status Perkawinan: KAWIN
Pekerjaan : KARYAWAN SWASTA
Kewarganegaraan: WNI
Berlaku Hingga : SEUMUR HIDUP



PASAMAN
19-04-2018

[Handwritten signature]



TELAH DILAKUKAN PEMETERAIAN KEMUDIAN
SESUAI DENGAN PERATURAN MENTERI KEUANGAN
NOMOR 70/PMK.03/2014

Tanggal Penyeteroran : 17.9.2018

Nomor SKPKB-STP (jika ada) :

Nama : ROMASTRIA

Nippos : 989480859

Tanda Tan :



V.2
fotokopi resmi
dengan arsip

PROVINSI SUMATERA BARAT
KABUPATEN PASAMAN

NIK : 1277026807800001

Nama : DAMINAR
Tempat/Tgl Lahir : JAMBI, 28-07-1980
Jenis kelamin : PEREMPUAN Gol. Darah : B
Alamat : SIKADUDUAK PS.INPRES
TAPUS, JR-SENTOSA
RT/RW : 000/000
Kel/Desa : PADANG GELUGUR
Kecamatan : PADANG GELUGUR
Agama : ISLAM
Status Perkawinan: KAWIN
Pekerjaan : MENGURUS RUMAH TANGGA
Kewarganegaraan: WNI
Berlaku Hingga : SEUMUR HIDUP



PASAMAN
19-04-2018

[Signature]



TELAH DILAKUKAN PEMETERAIAN KEMUDIAN
SESUAI DENGAN PERATURAN MENTERI KEUANGAN
NOMOR 70/PMK.03/2014

Tanggal Penyetoran : 19 OCT 2021

Nomor SKPKB-STP (Jika ada) :

Nama

Nippos

Tanda Tangan

ROMI ASTRI

989480859



- Memperoleh kebebasan berfikir dan bertindak sesuai dengan batas-batas yang ditentukan dalam ajaran agama dan norma sosial.
- Harta bawaan yang diperoleh sebagai hadiah atau warisan adalah di bawah penguasaannya, sepanjang tidak ditentukan lain oleh suami istri.

B. KEWAJIBAN BERSAMA SUAMI ISTRI

- Menegakkan rumah tangga.
- Harus mempunyai tempat kediaman yang tetap.
- Saling mencintai, menghormati, setia dan memberi bantuan lahir batin.
- Saling memelihara kepercayaan dan tidak saling membuka rahasia pribadi.
- Sabar dan rela atas kekurangan dan kelemahan masing-masing.
- Selalu bermusyawarah untuk kepentingan bersama.
- Memelihara dan mendidik anak penuh tanggung jawab.
- Menghormati orang tua dan keluarga kedua belah pihak.
- Menjaga hubungan baik bertetangga dan bermasyarakat.

KEWAJIBAN SUAMI

- Memimpin dan membimbing keluarga lahir batin.
- Melindungi istri dan anak-anak.
- Memberikan nafkah lahir dan batin sesuai dengan kemampuan.
- Mengatasi keadaan dan mencari penyelesaian secara bijaksana serta tidak bertindak sewenang-wenang.
- Membantu tugas istri dalam mengatur urusan rumah tangga.

KEWAJIBAN ISTRI

- Menghormati dan mencintai suami.
- Mengatur urusan rumah tangga sebaik-baiknya.
- Memelihara dan menjaga kehormatan rumah tangga.

Lampiran 2 :
PMA Nomor 2 Tahun 1990 jo. PMA Nomor 1 Tahun 1995

UNTUK ISTRI

Model NA

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
وَعَاثِرُوهُنَّ بِالْعُرْفِ - النساء ١١

REPUBLIK INDONESIA KUTIPAN AKTA NIKAH KANTOR URUSAN AGAMA

Kecamatan

Kabupaten/Kotamadya

Propinsi



TELAH DIKUKUN PEMETERAN
SESUAI DENGAN PERATURAN MENTERI
NOMOR 7/2003/MK.03/2014

Tanggal Pengotoran

Nama

Nippos

Tanda Tangan

ROMIASTRIA

989480859



Fotokopi resmi
dengan aslinya

KUTIPAN AKTA NIKAH
Nomor : 02160/IV/1999

SERI OE

UNTUK ISTRI

Pada hari
tanggal, bulan, tahun
Berpetan
Pukul

12 APRIL 1999
25 JULI 1999
09.00

Telah dilangsungkan akad nikah seorang laki-laki :

1. Nama

BAY MIN

2. Bin (anak dari)

SUMARDI

3. Kelahiran

MEAN, 18-06-1978

4. Warganegara

INDONESIA

5. Agama

ISLAM

6. Tempat tinggal

RT.39/02 KB. HANOIL

7. Pekerjaan

KARY. SWATA

dengan seorang wanita :

1. Nama

DARINAR

2. Binti (anak dari)

AWALWIN

3. Kelahiran

JBI. 28-07-1980

4. Warganegara

INDONESIA

5. Agama

ISLAM

6. Tempat tinggal

RT.39/02 KB. HANOIL

7. Pekerjaan

TURUT ORANG TUA

dengan wali nikah :

1. Nama

2. Kelahiran

3. Warganegara

4. Agama

5. Tempat tinggal

6. Pekerjaan

sebagai wali niasab/hakim ;)

dengan maskawin berupa

tunai / hutang ;); dengan perjanjian nikah : ya / tidak ;)

Sesudah akad nikah suami mengucapkan / membaca dan menanda

tangani taklik talak : ya (tidak ;)

1. Nama
2. Kelahiran
3. Warganegara
4. Agama
5. Tempat tinggal
6. Pekerjaan
sebagai wali niasab/hakim ;)
dengan maskawin berupa
tunai / hutang ;); dengan perjanjian nikah : ya / tidak ;)
Sesudah akad nikah suami mengucapkan / membaca dan menanda
tangani taklik talak : ya (tidak ;)



Isi sesuai dengan akta nikah

KUA Kecamatan

Pegawai Pencatat Nikah

Drs. RUSLI ADAM
NIP. 150264784

*) Coret yang tidak perlu.

Fotokopi resmi
dengan aslinya

PROVINSI SUMATERA BARAT
KABUPATEN PASAMAN

NIK : 1277026110030005

Nama : DEBY ADELIA
Tempat/Tgl Lahir : PADANG SIDIMPUAN, 21-10-2003
Jenis kelamin : PEREMPUAN Gol. Darah : -
Alamat : SIKADUDUAK PS.INPRES TAPUS, JR
SENTOSA
RT/RW : 000/000
Kel/Desa : PADANG GELUGUR
Kecamatan : PADANG GELUGUR
Agama : ISLAM
Status Perkawinan: BELUM KAWIN
Pekerjaan : PELAJAR/MAHASISWA
Kewarganegaraan: WNI
Berlaku Hingga : SEUMUR HIDUP



PASAMAN
11-10-2021

[Signature]



TELAH DILAKUKAN PEMETERAIAN KEMUDIAN
SESUAI DENGAN PERATURAN MENTERI KEUANGAN
NOMOR 70/PMK.03/2014

Tanggal Penyetoran : 19 OCT 2021

Nomor SKPKB/STP (Jika ada) :
Nama : ROMIASTRIA
Nippos : 988480359
Tanda Tan



For kopi temz
dengan aslye 8

PROVINSI SUMATERA BARAT
KABUPATEN PASAMAN
NIK : 1308170609020002

Nama : SYAHRUL
Tempat/Tgl Lahir : GUGUNG, 06-09-2002
Jenis kelamin : LAKI-LAKI Gol. Darah :
Alamat : GUGUNG JR. MAKMUR
RT/RW : 000/000
Kel./Desa : PADANG GELUGUR
Kecamatan : PADANG GELUGUR
Agama : ISLAM
Status Perkawinan: BELUM KAWIN
Pekerjaan : BELUM/TIDAK BEKERJA
Kewarganegaraan: WNI
Berlaku Hingga : SEUMUR HIDUP



PASAMAN
24-08-2021

[Signature]



TELAH DILAKUKAN PEMETERAIAN KEMUDIAN
SESUAI DENGAN PERATURAN MENTERI KEUANGAN
NOMOR 70/PMK.03/2014

Tanggal Penyeteroran : 19 OCT 2021

Nomor SKPKB/STP (Jika ada) :

Nama : ROMIASTRIA

Nippos : 989480859

Tanda Tang :



FORMULIR PENOLAKAN KEHENDAK NIKAH/RUJUK

Model N 7

KANTOR URUSAN AGAMA
KECAMATAN PADANG GELUGUR
KABUPATEN PASAMAN

Nomor : B. 483 /Kua.03.08.10/PW.01/09/2021
Lampiran : 1 Berkas
Perihal : Pemberitahuan kekurangan syarat/
Penolakan kehendak nikah.

Tapus, 14 Oktober 2021

Kepada yth.
Calon pengantin
a/n **Deby Adelia**
Di
Sikaduduak Ps.Inpres Tapus
Padang Gelugur

Dengan hormat, setelah dilakukan pemeriksaan terhadap persyaratan pendaftaran pernikahan yang di atur dalam peraturan perundang-undangan bahwa permohonan pendaftaran nikah saudara **DEBY ADELA** dengan saudara **SYAHRUL** diberitahukan sebagai berikut :

Perkawinan dapat dilaksanakan dengan melengkapi persyaratan berupa :

1. Perkawinan dapat dilaksanakan dengan melengkapi persyaratan berupa Surat Putusan /Penetapan Dispensasi Umur dari Pengadilan Agama Karena umur belum 19 tahun

Tidak dapat dilaksanakan (ditolak) karena tidak melengkapi persyaratan berupa :

2. Tidak dapat dilaksanakan (ditolak) karena tidak melengkapi persyaratan berupa Putusan/Penetapan Dispensasi Umur dari Pengadilan Agama

Demikian agar dapat dipergunakan seperlunya.

Wassalam

Kepala KUA Kec.Padang Gelugur



Muhar Syamsudi





KAKI U KELUARGA

No. 1308172701140007

Nama Kepala Keluarga : **BOY MIN**
Alamat : **SIKADUDUAK PS.INPRES TAPUS, JR-SENTOSA**
RT/RW : **-/-**
Kode Pos : **-**

Desa/Kelurahan : **PADANG GELUGUR**
Kecamatan : **PADANG GELUGUR**
Kabupaten/Kota : **PASAMAN**
Provinsi : **SUMATERA BARAT**

REPUBLIK INDONESIA Kode Pos

No	Nama Lengkap	NIK	Jenis Kelamin	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Agama	Pendidikan	Jenis Pekerjaan	Golongan Daran
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	BOY MIN	1277021906780001	LAKI-LAKI	MEDAN	19-06-1978	ISLAM	BELUM TAMAT SD/SEDERAJAT	KARYAWAN SWASTA	B
2	DAMINAR	1277026807800001	PEREMPUAN	JAMBI	28-07-1980	ISLAM	BELUM TAMAT SD/SEDERAJAT	MENGURUS RUMAH TANGGA	B
3	DICKY ANDREAN	1277023110000001	LAKI-LAKI	PSP	31-10-2000	ISLAM	TAMAT SD/SEDERAJAT	PELAJARMAHASISWA	TIDAK TAHU
4	DEBY ADELIA	1277026110030005	PEREMPUAN	PADANG SIDIMPUNAN	21-10-2003	ISLAM	BELUM TAMAT SD/SEDERAJAT	PELAJARMAHASISWA	TIDAK TAHU
5	DAFA SYAWALI PASYA	1277022410060002	LAKI-LAKI	JAMBI	24-10-2006	ISLAM	BELUM TAMAT SD/SEDERAJAT	PELAJARMAHASISWA	TIDAK TAHU
6	DIMAS ADITYA WIGUNA	1277022201110002	LAKI-LAKI	PADANG SIDIMPUNAN	22-01-2011	ISLAM	BELUM TAMAT SD/SEDERAJAT	BELUM/TIDAK BEKERJA	TIDAK TAHU
7	DECIRA ARSY SYURA	1308175612140001	PEREMPUAN	TAPUS	16-12-2014	ISLAM	TIDAK/BLM SEKOLAH	BELUM/TIDAK BEKERJA	TIDAK TAHU
8	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Nama Orang Tua				Nama Orang Tua	
Status Perkawinan		Status Hubungan Dalam Keluarga		Nama Orang Tua	
Tanggal Perkawinan	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1	KAWIN TERCATAT	12-04-1999	KEPALA KELUARGA	WNI	(15)
2	KAWIN TERCATAT	12-04-1999	ISTRI	WNI	(16)
3	BELUM KAWIN	-	ANAK	WNI	(17)
4	BELUM KAWIN	-	ANAK	WNI	(18)
5	BELUM KAWIN	-	ANAK	WNI	(19)
6	BELUM KAWIN	-	ANAK	WNI	(20)
7	BELUM KAWIN	-	ANAK	WNI	(21)
8	-	-	-	-	(22)
9	-	-	-	-	(23)
10	-	-	-	-	(24)

Dikeluarkan Tanggal : 08-04-2021

Fotokopi scan 8
depan belakang

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL



SUKARDI S.Pd.MM
NIP. 197005071993031004

BOY MIN
Tanda Tangan/Cap Jempol

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Nomor Induk Kependudukan : 1277026110030005
Personnel Registration Number

NO.AL. 5430049171



*Popkops fearz
dizon aslins*

PENCATATAN SIPIL
REGISTRY OFFICE
WARGA NEGARA INDONESIA
NATIONALITY INDONESIAN
KUTIPAN AKTA KELAHIRAN
EXCERPT OF BIRTH CERTIFICATE

Berdasarkan Akta Kelahiran Nomor 1277-LT-19122011-0047
By virtue of Birth Certificate Number
menurut stbld
in accordance with state gazette
bahwa di **PADANGSIDIMPUAN** pada tanggal **DUA PULUH SATU**
that in on date **TWENTY ONE**
OKTOBER tahun **DUA RIBU TIGA** telah lahir
OCTOBER on year **TWO THOUSAND THREE** was born
DEBY ADELIA

anak ke **DUA, PEREMPUAN DARI AYAH BOY MIN DAN IBU DAMINAR**
child no **SECOND, FEMALE FROM FATHER BOY MIN AND MOTHER DAMINAR**



Kutipan ini dikeluarkan **DI KOTA**
The excerpt is issued **PADANGSIDIMPUAN**
pada tanggal **SEMBILAN BELAS DESEMBER..**
on date **NINETEEN of DECEMBER**
TAHUN DUA RIBU SEBELAS
ON YEAR **TWO THOUSAND ELEVEN**
Kepala **DINAS KEPENDUDUKAN DAN**
Head of **PENCATATAN SIPIL DAERAH**



Drs. H. SATIA HALOMOAN
NIP. 195707211983031005

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA

I J A Z A H

SEKOLAH MENENGAH PERTAMA
TAHUN PELAJARAN 2019/2020

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala SMP Negeri 1 Rao Selatan

Nomor Pokok Sekolah Nasional : 10300845

Kabupaten/Kota Pasaman

Provinsi Sumatara Barat menerangkan bahwa:

nama : DEBY ADELIA

tempat dan tanggal lahir : Padang Sidempuan, 21 Oktober 2003

nama orang tua/wali : Boy Min

Nomor Induk Siswa : 10670

Nomor Induk Siswa Nasional : 0030495300

TELAH DILAKUKAN PEMETERAIAN KEM
SESUAI DENGAN PERATURAN MENTERI KEL
NOMOR 70/PMK.03/2014

Tanggal Penyeteroran : 19 OCT 2020

Nomor SKPKD-GTP (Jika ada) :

Nama : ROMI ASTRI

Nippos : 9894808

Tanda Tangan

LULUS

dari sekolah menengah pertama pada tanggal 5 Juni 2020, setelah memenuhi seluruh kriteria sesuai dengan peraturan perundang-undangan.



Pasaman, 5 Juni 2020

Kepala Sekolah,

(Signature)

Drs. ASRUL SANI

NIP. 19631222 199303 1 003

DN-08/D-SMP/13/ 1615372

Nomor Induk kependudukan : 1308170609020002
Personel Registration Number

P. 90
fotokopi sesuai
dengan aslinya



REPUBLIK INDONESIA

PENCATATAN SIPIL
REGISTRY OFFICE

WARGA NEGARA INDONESIA
NATIONALITY INDONESIA

KUTIPAN AKTA KELAHIRAN
EXCERPT OF BIRTH CERTIFICATE

Berdasarkan Akta Kelahiran Nomor
By virtue of Birth Certificate Number
bahwa di GUGUNG
that in

1308-LT-15102021-0009

pada tanggal ENAM
on date THE SIXTH OF

SEPTEMBER tahun DUA RIBU DUA
SEPTEMBER on year TWO THOUSAND AND TWO

telah lahir
was born

SYAHRUL

anak ke EMPAT, LAKI-LAKI DARI AYAH NASARUDDIN DAN IBU RATNA

child no FOURTH SON FROM FATHER NASARUDDIN AND MOTHER RATNA

yang perkawinannya belum tercatat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.



Kutipan ini dikeluarkan Di **PASAMAN**
The excerpt is issued

pada tanggal LIMA BELAS OKTOBER
on date THE FIFTEENTH OF OCTOBER

Tahun DUA RIBU DUA PULUH SATU
on year TWO THOUSAND AND TWENTY-ONE

Pejabat Pencatatan Sipil PASAMAN
Officer of Civil Registration



SUKARDI, S.Pd, MM
NIP. 197005071993031004

Kemudian atas pertanyaan Hakim, Pemohon I dan Pemohon II menyatakan akan mengajukan tambahan bukti surat pada persidangan berikutnya, maka mohon agar sidang ditunda;

Selanjutnya Hakim menyatakan sidang ditunda dan akan dibuka kembali hari Rabu tanggal 03 November 2021, pukul 09.00 WIB, untuk pembuktian lanjutan dan memerintahkan Pemohon I dan Pemohon II untuk menghadap ke persidangan pada hari dan tanggal yang telah ditetapkan di atas tanpa dipanggil kembali karena ini merupakan panggilan resmi;

Setelah penundaan sidang tersebut diumumkan, selanjutnya Hakim menyatakan sidang ditutup;

Demikian berita acara sidang ini dibuat dengan ditandatangani oleh Hakim dan Panitera Pengganti.

Panitera Pengganti,



Elva Yulia, S.HI

Hakim,



Faizal Afdha'u, SHI

BERITA ACARA SIDANG

Nomor 196/Pdt.P/2021/PA.Lbs

Lanjutan

Pengadilan Agama Lubuk Sikaping yang memeriksa dan mengadili perkara tertentu pada tingkat pertama yang dilangsungkan di ruang sidang Pengadilan Agama tersebut pada hari Rabu tanggal 03 November 2021 Masehi, bertepatan dengan tanggal 27 Rabiul Awwal 1443 Hijriah dalam perkara Dispensasi Kawin yang diajukan oleh:

Boy Min bin Sumardi, sebagai **Pemohon I;**

Daminar binti Awaluddin, sebagai **Pemohon II;**

Susunan persidangan sama dengan sidang yang lalu;

Setelah Hakim menyatakan sidang dibuka dengan mengucapkan *Bismillahirrahmanirrahim* dan dinyatakan terbuka untuk umum, Pemohon I dan Pemohon II dipanggil untuk menghadap ke persidangan;

Pemohon I menghadap sendiri;

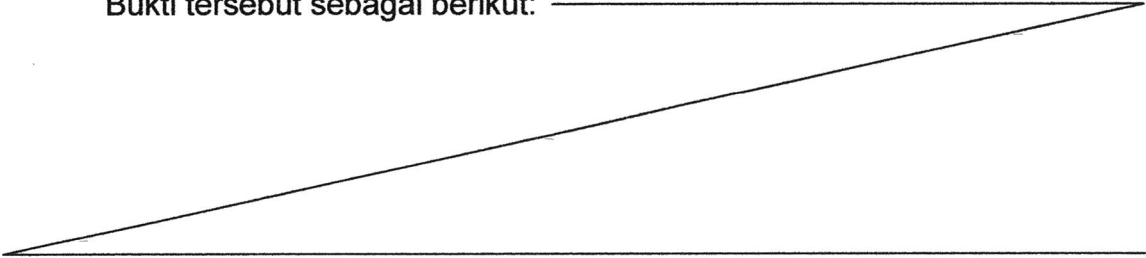
Pemohon II menghadap sendiri;

Kemudian Hakim menasehati Pemohon I dan Pemohon II untuk bersabar menunggu umur anak mereka cukup untuk menikah, namun tidak berhasil;

Lalu Hakim menjelaskan bahwa agenda sidang hari ini adalah pembuktian lanjutan dari para Pemohon. Atas pertanyaan Hakim, Pemohon I dan Pemohon II menyatakan telah siap dengan pembuktian lanjutan berupa surat dan saksi-saksi;

Selanjutnya Pemohon I dan Pemohon II menyerahkan bukti surat yaitu; Asli Surat Pernyataan yang dibuat oleh Pemohon I dan Pemohon II tanggal 28 Oktober 2021 yang bermaterai cukup dan nasegelen pos, kemudian oleh Hakim bukti terset diparat dan diberi kode P11;

Bukti tersebut sebagai berikut: _____



P- 11
6

SURAT PERNYATAAN

Kami yang bertanda tangan dibawah ini:

I. Nama : **Boy Min Bin Sumardi**
Tempat/Tgl Lahir : Medan, 19 Juni 1978
Agama : Islam
Pendidikan terakhir : SD
Pekerjaan : Karyawan Swasta
Tempat tinggal : di Sikaduduak Pasar Inpres Tapus, Jorong Sentosa,
Nagari Padang Gelugur, Kecamatan Padang Gelugur,
Kabupaten Pasaman.

II. Nama : **Daminar Binti Awaluddin**
Tempat/Tgl Lahir : Jambi, 28 Juli 1980
Agama : Islam
Pendidikan terakhir : SD
Pekerjaan : Ibu rumah tangga
Tempat tinggal : di Sikaduduak Pasar Inpres Tapus, Jorong Sentosa,
Nagari Padang Gelugur, Kecamatan Padang Gelugur,
Kabupaten Pasaman.

Menyatakan dengan benar bahwa kami telah menghadap ke Dinas Sosial Kabupaten Pasaman untuk meminta Surat Rekomendasi, namun pihak dinas Sosial tidak mau memberikan surat rekomendasi tersebut.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya agar bisa dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lubuk Sikaping, 28 Oktober 2021

Yang menyatakan



I. **Boy Min Bin Sumardi**



II. **Daminar Binti Awaluddin**



Kemudian Pemohon I dan Pemohon II mencukupkan bukti suratnya. Atas pertanyaan Hakim, Pemohon I dan Pemohon II mengajukan bukti 2 (dua) orang saksi;

Lalu dipanggil ke dalam ruang persidangan saksi pertama Pemohon I dan Pemohon II dan atas pertanyaan Hakim, saksi mengaku dengan identitas sebagai berikut:

Dicky Andrean bin Boy Min, umur 21 tahun, agama Islam, pekerjaan Wiraswasta, bertempat tinggal di Sikaduduak Pasar Inpres Tapus, Jorong Sentosa, Nagari Padang Gelugur, Kecamatan Padang Gelugur, Kabupaten Pasaman;

Saksi menerangkan bahwa ia adalah anak kandung Pemohon I dan Pemohon II serta bersedia bersumpah menurut tata cara agama Islam;

Selanjutnya saksi bersumpah dengan lafaz sumpah sebagai berikut: *Wallahi*, Demi Allah, saya bersumpah akan memberikan keterangan dengan sebenarnya, tidak lain kecuali yang benar;

Kemudian Hakim mengajukan pertanyaan kepada saksi sebagai berikut: Apakah saudara kenal dengan Pemohon I dan Pemohon II?

Saya kenal dengan Pemohon I (Boy Min bin Sumardi) dan Pemohon II (Daminar binti Awaluddin), karena mereka adalah orang tua saksi;

Apakah saudara tahu tujuan Pemohon I dan Pemohon II mengajukan permohonan ke Pengadilan Agama Lubuk Sikaping?

Saya tahu. Pemohon I dan Pemohon II mengajukan perkara dispensasi kawin saudara saksi yang bernama Deby Adelia binti Boy Min ke Pengadilan Agama Lubuk Sikaping;

Kenapa Pemohon I dan Pemohon II mengajukan dispensasi kawin anak mereka?

Karena anak Pemohon I dan Pemohon II (Deby Adelia binti Boy Min) berkeinginan menikah dengan Syahrul bin Nasaruddin, tetapi umurnya belum memenuhi syarat untuk menikah menurut undang-undang perkawinan;

Berapa umur Deby Adelia binti Boy Min sekarang?

Deby Adelia binti Boy Min sekarang berumur 18 (delapan belas) tahun;

Berapa usia calon suami Deby Adelia binti Boy Min (Syahrul bin Nasaruddin)?

Calon suami Deby Adelia binti Boy Min (Syahrul bin Nasaruddin) berusia 19 (sembilan belas) tahun 1 (satu) bulan;

Sudah berapa lama Syahrul bin Nasaruddin berkenalan dengan Deby Adelia binti Boy Min ?

Syahrul bin Nasaruddin dengan Deby Adelia binti Boy Min sudah berkenalan sejak 5 (lima) bulan lalu, dan berkeinginan untuk melanjutkan ke jenjang pernikahan;

Apakah Syahrul bin Nasaruddin telah melamar Deby Adelia binti Boy Min?

Syahrul bin Nasaruddin belum melamar Deby Adelia binti Boy Min;

Apa status dari Deby Adelia binti Boy Min dan calon suaminya?

Deby Adelia binti Boy Min berstatus perawan dan calon suaminya berstatus jejak;

Apakah antara Deby Adelia binti Boy Min dengan Syahrul bin Nasaruddin terdapat halangan perkawinan?

Antara Deby Adelia binti Boy Min dengan Syahrul bin Nasaruddin tidak ada hubungan darah, semenda atau sepersusuan;

Apa pekerjaan Syahrul bin Nasaruddin dan berapa penghasilannya dalam sebulan?

Syahrul bin Nasaruddin bekerja sebagai buruh di keramba ikan dan penghasilannya dalam sebulan sekitar Rp3.000.000,00 (tiga juta rupiah);

Menurut saudara apakah penghasilan Syahrul bin Nasaruddin sebagai buruh di keramba ikan mencukupi untuk memenuhi kebutuhan rumah tangga mereka nantinya?

Menurut perkiraan saya mencukupi;

Apakah rencana pernikahan antara Deby Adelia binti Boy Min dengan Syahrul bin Nasaruddin atas paksaan dari pihak lain?

Rencana pernikahan antara Deby Adelia binti Boy Min dengan Syahrul bin Nasaruddin bukan atas paksaan dari pihak lain, namun atas keinginan mereka berdua yang ingin segera menikah;

Apakah alasan yang mendesak sehingga Syahrul bin Nasaruddin dengan Deby Adelia binti Boy Min harus segera dinikahkan?

Alasan yang mendesak sehingga anak Pemohon I dan Pemohon II harus segera dinikahkan dengan calon suaminya karena mereka telah saling mencintai dan tidak bisa dipisahkan lagi, sehingga apabila tidak segera dinikahkan, ditakutkan perilaku mereka akan mendekati perzinahan;

Apakah saksi telah berusaha menasehati Deby Adelia binti Boy Min untuk bersabar menunggu umurnya cukup untuk menikah?

Saksi telah berusaha menasehati Deby Adelia binti Boy Min untuk bersabar menunggu umurnya cukup untuk menikah, namun tidak berhasil;

Apakah sekarang ini anak Pemohon I dengan Pemohon II (Deby Adelia binti Boy Min) dengan Syahrul bin Nasaruddin dalam kondisi sehat dan tidak terganggu kejiwaannya?

Anak Pemohon I dengan Pemohon II (Deby Adelia binti Boy Min) dengan Syahrul bin Nasaruddin sekarang dalam kondisi sehat dan tidak terganggu kejiwaannya;

Apakah masih ada keterangan yang saudara akan sampaikan ?

Sudah cukup;

Setelah Hakim selesai mengajukan pertanyaan kepada saksi pertama Pemohon I dan Pemohon II, lalu Hakim memberi kesempatan kepada Pemohon I dan Pemohon II untuk mengajukan pertanyaan kepada saksi;

Atas kesempatan yang diberikan oleh Hakim, Pemohon I dan Pemohon II menyatakan tidak akan mengajukan pertanyaan, Pemohon I dan Pemohon II mencukupkan keterangan saksi tersebut. Kemudian saksi pertama Pemohon I dan Pemohon II diperintahkan meninggalkan ruangan sidang.

Selanjutnya dipanggil masuk ke ruang persidangan saksi kedua Pemohon I dan Pemohon II, dan atas pertanyaan Hakim saksi kedua I dan Pemohon II mengaku dengan identitas sebagai berikut:

Ramsi bin Ibrahim, umur 73 tahun, agama Islam, pekerjaan Petani, bertempat tinggal di Sikaduduak Pasar Inpres Tapus, Jorong Sentosa, Nagari Padang Gelugur, Kecamatan Padang Gelugur, Kabupaten Pasaman;

Saksi menerangkan bahwa ia adalah ayah kandung Pemohon I serta bersedia bersumpah menurut tata cara agama Islam;

Selanjutnya saksi bersumpah dengan lafaz sumpah sebagai berikut: *Wallahi*, Demi Allah, saya bersumpah akan memberikan keterangan dengan sebenarnya, tidak lain kecuali yang benar;

Kemudian Hakim mengajukan pertanyaan kepada saksi sebagai berikut:
Apakah saudara kenal dengan Pemohon I dan Pemohon II?

Saya kenal dengan Pemohon I (Boy Min bin Sumardi) dan Pemohon II

(Daminar binti Awaluddin), karena Pemohon I adalah anak kandung saksi dan Pemohon II adalah menantu saksi;

Apakah saudara tahu tujuan Pemohon I dan Pemohon II mengajukan permohonan ke Pengadilan Agama Lubuk Sikaping?

Saya tahu. Pemohon I dan Pemohon II mengajukan perkara dispensasi kawin anak mereka yang bernama Deby Adelia binti Boy Min ke Pengadilan Agama Lubuk Sikaping;

Kenapa Pemohon I dan Pemohon II mengajukan dispensasi kawin anak mereka?

Karena anak Pemohon I dan Pemohon II (Deby Adelia binti Boy Min) berkeinginan menikah dengan Syahrul bin Nasaruddin, tetapi umurnya belum memenuhi syarat untuk menikah menurut undang-undang perkawinan;

Berapa umur Deby Adelia binti Boy Min sekarang?

Deby Adelia binti Boy Min sekarang berumur 18 (delapan belas) tahun;

Berapa usia calon suami Deby Adelia binti Boy Min (Syahrul bin Nasaruddin)?

Calon suami Deby Adelia binti Boy Min (Syahrul bin Nasaruddin)

berusia 19 (sembilan belas) tahun 1 (satu) bulan;

Sudah berapa lama Syahrul bin Nasaruddin berkenalan dengan Deby Adelia binti Boy Min ?

Syahrul bin Nasaruddin dengan Deby Adelia binti Boy Min sudah berkenalan sejak 5 (lima) bulan lalu, dan berkeinginan untuk melanjutkan ke jenjang pernikahan;

Apakah Syahrul bin Nasaruddin telah melamar Deby Adelia binti Boy Min?

Syahrul bin Nasaruddin belum melamar Deby Adelia binti Boy Min karena menunggu proses persidangan selesai;

Apa status dari Deby Adelia binti Boy Min dan calon suaminya?

Deby Adelia binti Boy Min berstatus perawan dan calon suaminya berstatus jejaka;

Apakah antara Deby Adelia binti Boy Min dengan Syahrul bin Nasaruddin terdapat halangan perkawinan?

Antara Deby Adelia binti Boy Min dengan Syahrul bin Nasaruddin tidak ada hubungan darah, semenda atau sepersusuan;

Apa pekerjaan Syahrul bin Nasaruddin dan berapa penghasilannya dalam sebulan?

Syahrul bin Nasaruddin bekerja sebagai buruh di keramba ikan dan penghasilannya dalam sebulan sekitar Rp3.000.000,00 (tiga juta rupiah);

Menurut saudara apakah penghasilan Syahrul bin Nasaruddin sebagai buruh di keramba ikan mencukupi untuk memenuhi kebutuhan rumah tangga mereka nantinya?

Menurut perkiraan saya mencukupi;

Apakah rencana pernikahan antara Deby Adelia binti Boy Min dengan Syahrul bin Nasaruddin atas paksaan dari pihak lain?

Rencana pernikahan antara Deby Adelia binti Boy Min dengan Syahrul bin Nasaruddin bukan atas paksaan dari pihak lain, namun atas keinginan mereka berdua yang ingin segera menikah;

Apakah alasan yang mendesak sehingga Syahrul bin Nasaruddin dengan Deby Adelia binti Boy Min harus segera dinikahkan?

Alasan yang mendesak sehingga anak Pemohon I dan Pemohon II harus segera dinikahkan dengan calon suaminya karena mereka telah saling mencintai dan tidak bisa dipisahkan lagi, sehingga apabila tidak segera dinikahkan, ditakutkan perilaku

mereka akan mendekati perzinaan;

Apakah saksi telah berusaha menasehati Deby Adelia binti Boy Min untuk bersabar menunggu umurnya cukup untuk menikah?

Saksi telah berusaha menasehati Deby Adelia binti Boy Min untuk bersabar menunggu umurnya cukup untuk menikah, namun tidak berhasil;

Apakah sekarang ini anak Pemohon I dengan Pemohon II (Deby Adelia binti Boy Min) dengan Syahrul bin Nasaruddin dalam kondisi sehat dan tidak terganggu kejiwaannya?

Anak Pemohon I dengan Pemohon II (Deby Adelia binti Boy Min) dengan Syahrul bin Nasaruddin sekarang dalam kondisi sehat dan tidak terganggu kejiwaannya;

Apakah masih ada keterangan yang saudara akan sampaikan ?

Sudah cukup;

Setelah Hakim selesai mengajukan pertanyaan kepada saksi kedua Pemohon I dan Pemohon II, lalu Ketua Majelis memberi kesempatan kepada Pemohon I dan Pemohon II untuk mengajukan pertanyaan kepada saksi;

Atas kesempatan yang diberikan oleh Ketua Majelis, Pemohon I dan Pemohon II menyatakan tidak akan mengajukan pertanyaan, Pemohon I dan Pemohon II mencukupkan keterangan saksi tersebut. Kemudian saksi kedua Pemohon I dan Pemohon II diperintahkan meninggalkan ruangan sidang

Atas pertanyaan Hakim, Pemohon I dan Pemohon II telah menyatakan cukup dan tidak mengajukan alat bukti lagi;

Hakim menyatakan tahap pembuktian telah selesai, tahap selanjutnya adalah kesimpulan, atas pertanyaan Hakim Pemohon I dan Pemohon II menyampaikan kesimpulan bahwa Pemohon I dan Pemohon II telah dapat membuktikan dalil-dalil permohonan Pemohon I dan Pemohon II, maka mohon dikabulkan;

Selanjutnya Hakim menyatakan sidang diskor untuk mempersiapkan penetapan. Kemudian Pemohon I dan Pemohon II dipersilahkan meninggalkan ruang sidang. Setelah Hakim selesai mempersiapkan penetapan, lalu Hakim menyatakan skor sidang dicabut dan sidang dinyatakan terbuka untuk umum, lalu Pemohon I dan Pemohon II dipanggil masuk kembali ke dalam ruang sidang;

Kemudian Hakim menyatakan bahwa pemeriksaan perkara ini telah selesai dan penetapan dapat diucapkan pada hari ini, lalu Hakim mengucapkan penetapan lengkap yang amarnya berbunyi sebagai berikut:

M E N E T A P K A N

1. Mengabulkan permohonan para Pemohon;
2. Memberi dispensasi kepada anak para Pemohon yang bernama DEBY ADELIA BINTI BOY MIN menikah dengan calon suaminya bernama SYAHRUL BIN NASARUDDIN ;
3. Membebankan biaya perkara kepada para Pemohon sejumlah Rp.320.000,00 (tiga ratus dua puluh ribu rupiah);

Setelah pembacaan penetapan tersebut, Hakim lalu menyatakan sidang selesai dan ditutup dengan mengucapkan *Alhamdulillahirabbil'alamin*;

Demikianlah berita acara sidang ini dibuat dan ditandatangani oleh Hakim serta Panitera Pengganti.

Panitera Pengganti



Elva Yulia, SHI

Hakim



Faizal Afdha'u, SHI

3.2. ADMINISTRASI PERSIDANGAN

**DISKUSI HAKIM MENGENAI PERTIMBANGAN HUKUM DALAM PUTUSAN
TERKAIT SEMA NOMOR 3 TAHUN 2018**



4.1. ADMINISTRASI UMUM



PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING

Jl. Prof Hamka No. 16 C Telp/Fax(0753) 20082-20172

Website : www.pa-lubuksikaping.go.id E-mail : pa.lubuksikaping@pta-padang.go.id

LUBUK SIKAPING

Nomor : W3-13/ **884** /Kp.03.1/VI/2022
Lampiran :
Hal : Usulan Nama Calon Peserta Sertifikasi Bendahara Penerimaan

Yth. Pimpinan Tempat Uji Kompetensi Sertifikasi Bendahara
di tempat

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan belum adanya Bendahara Penerimaan yang bersertifikasi di satuan kerja Pengadilan Agama Lubuk Sikaping, dengan kami mengajukan usulan nama-nama pegawai satuan kerja kami untuk dapat mengikuti ujian sertifikasi Bendahara Penerimaan. Berikut nama calon peserta ujian Sertifikasi Bendahara Penerimaan dengan kode satker 402030, sebagai berikut:

No	Nama	NIP/NRP	Pangkat/Gol	Status
1.	Irsyad Rahmadi, S.H.	198902192012121003	Penata III/c	Bendahara
2.	Lara Harnita, S.H.I.	199001152012122001	Penata III/c	Calon Bendahara
3.	Hendra Hidayat, S.Kom.	199307272020121012	Penata Muda III/a	Calon Bendahara

Sebagai dasar usulan tersebut, bersama ini kami lampirkan berkas-berkas pendukung yang dipersyaratkan, antara lain:

1. Fotokopi ijazah pendidikan terakhir yang dilegalisir
2. Fotokopi SK Kepangkatan/Golongan Terakhir
3. Fotokopi SK Penunjukan sebagai Bendahara yang dilegalisir
4. Pas foto dengan latar belakang merah ukuran 4x6 sebanyak 2 (dua) lembar

Demikian surat usulan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kuasa Pengguna Anggaran,




Suryarisman, S.Ag



KEPUTUSAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING

Nomor : W3-A13/3 /KU.01/I/2022

TENTANG

**PENUNJUKAN BENDAHARA PENGELUARAN
PADA PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING TAHUN ANGGARAN 2022**

KUASA PENGGUNA ANGGARAN PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING

- Menimbang :
- a. Bahwa dalam rangka tertib administrasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara melalui DIPA Tahun Anggaran 2022 pada Pengadilan Agama Lubuk Sikaping, perlu ditunjuk Bendahara Pengeluaran;
 - b. Bahwa pegawai yang tersebut dalam Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk diangkat sebagai Bendahara Pengeluaran;
- Mengingat :
- 1. Undang-undang Nomor: 48 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 4 Tahun 2004 tentang Kekuasaan Kehakiman;
 - 2. Undang-undang Nomor 3 Tahun 2009 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung RI;
 - 3. Undang-undang Nomor: 50 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;
 - 4. Undang-Undang Nomor: 20 Tahun 1997 tentang Pendapatan Negara Bukan Pajak;
 - 5. Undang-Undang Nomor: 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 - 6. Undang-Undang Nomor: 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
 - 7. Undang-undang Nomor: 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
 - 8. Peraturan Pemerintah Nomor: 22 Tahun 1997 tentang jenis dan penyeteroran Pendapatan Negara Bukan Pajak sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 1998;
 - 9. Peraturan Pemerintah Nomor: 22 Tahun 2005 tentang Pemeriksaan Penerimaan Negara Bukan Pajak;
 - 10. Peraturan Pemerintah Nomor: 53 Tahun 2008 tentang jenis dan tarif atas jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya;
 - 11. Keputusan Presiden Nomor 72 Tahun 2004 tentang Perubahan Keppres Nomor 42 Tahun 2002 Tentang Pedoman Pelaksanaan APBN;
 - 12. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 162/PMK.05/2013 tentang Kedudukan Dan Tanggung jawab Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara;
 - 13. Surat Kuasa Pengguna Anggaran Mahkamah Agung Nomor: 1688/SEK/KU.01/12/2019 tanggal 4 Desember 2019 tentang Tindak Lanjut Implementasi Perpres Nomor 7 Tahun 2016.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KEPUTUSAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING TENTANG PENUNJUKAN BENDAHARA PENGELUARAN PADA PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING TAHUN ANGGARAN 2022;**

- Pertama : Menunjuk Saudara **Elva Yulia, SHI** NIP. 19890727 201212 2002, Pangkat/ Gol. Penata (III/c), sebagai Bendahara Pengeluaran pada Pengadilan Agama Lubuk Sikaping ;
- Kedua : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkannya dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam putusan ini akan diadakan perbaikan seperlunya.



Ditetapkan di : Lubuk Sikaping
Pada Tanggal : 3 Januari 2022
KUASA PENGGUNA ANGGARAN

Tembusan Yth :

1. Ketua Pengadilan Tinggi Agama Padang;
2. Ketua Pengadilan Agama Lubuk Sikaping;
3. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Lubuk Sikaping;

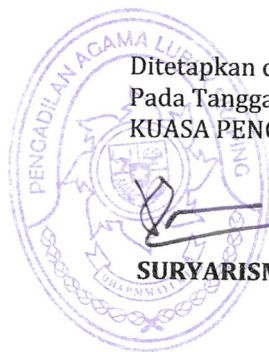
Lamp : Keputusan Ketua Pengadilan Agama Lubuk Sikaping
Nomor : W3-A13/3 /KU.01/I/2022
Tanggal : 3 Januari 2022
Tentang : Penunjukan Bendahara Pengeluaran

URAIAN TUGAS BENDAHARA PENGELUARAN

Bendahara Pengeluaran bertugas:

1. Membantu Kasubag Umum dan Keuangan dalam melaksanakan tugas kedinasan di bidang keuangan
2. Melaksanakan tugas perbendaharaan yang bersumber dari pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
3. Menerima dan mempelajari DIPA dan membuat konsep rencana pembiayaan kegiatan dan melaporkan kepada Kasubag. Umum dan Keuangan
4. Menyusun dan membuat SPP dan disampaikan kepada Kasubag. Umum dan Keuangan untuk diterbitkan SPM
5. Mengambil uang ke bank dan menyimpan ditempat yang telah disahkan oleh pimpinan
6. Membayar gaji dan dana pelaksanaan kegiatan sesuai dengan jumlah dalam daftar yang telah disahkan oleh pimpinan
7. Melakukan pungutan pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan menyetorkan ke bank yang ditunjuk dan melaporkan kepada kantor pelayanan pajak setempat
8. Membuat SPT tahunan pribadi pegawai Pengadilan Agama Bukittinggi Kelas IB
9. Meneliti penerimaan/pengeluaran uang atas tagihan terhadap hal-hal yang telah disetujui
10. Membantu Kasubag Keuangan untuk melaporkan SPJ Gaji/Rutin dan lembur kepada instansi terkait secara rutin tembusan kepada ketua melalui Kasubag. Keuangan sebagai laporan
11. Melakukan tugas-tugas bendaharawan Rutin/Gaji untuk pemotongan sebagai setoran kepada :
 - a. Koperasi
 - b. Bank
 - c. Potongan lainnya
12. Membukukan seluruh kegiatan pembendaharaan seperti buku :
 - a. Buku kas
 - b. Buku Bank
 - c. Buku bantu Realisasi Anggaran
 - d. Buku bantu pajak
 - e. Buku Bantu Mata Anggaran
13. Membantu Kasubag. Umum dan Keuangan dalam pembuatan laporan :
 - a. Realisasi Anggaran
 - b. SPJ Rutin/Gaji
 - c. Setoran Pajak
 - d. LRA ,PP.39, PNB, CALK dan Pencatatan Akrual
 - e. SPT Tahunan

Membantu Kasubag. Umum dan Keuangan dalam pembuatan laporan Remunerasi (Pertanggungjawaban dimuka Tunjangan Khusus Kinerja)



Ditetapkan di : Lubuk Sikaping
Pada Tanggal : 3 Januari 2022
KUASA PENGGUNA ANGGARAN

SURYARISMAN

4.2. ADMINISTRASI UMUM

TLHP HATIWASDA PTA PADANG
DI PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING, TANGGAL 23-24 MEI 2022
TENTANG
PENCAIRAN BIAYA SIDANG DI LUAR GEDUNG PENGADILAN
TIDAK SESUAI SBM

- Bahwa Pengadilan Agama (PA) Lubuk Sikaping berpendapat selama ini atau setidaknya telah berlangsung selama 2 (dua) tahun anggaran berjalan dan terlewati, pelaksanaan pembayaran perjalanan dinas untuk kegiatan sidang di luar gedung PA Lubuk Sikaping (sidang keliling) telah ditempuh berdasar dan berpedoman kepada juknis yang mengatur. Juknis itu adalah Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negera, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap (selanjutnya disebut PMK).
- Bahwa dalam pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksudkan di atas, telah pula melewati pengawasan reguler/berkala dari Pengadilan Tinggi Agama Padang sebagai manifestasi fungsi pengawasan oleh kawal depan Mahkamah Agung RI bagi lingkungan Peradilan Agama di Provinsi Sumatera Barat. Selama rentang waktu tersebut telah tidak ditemukan permasalahan, kesalahan ataupun kelalaian dalam pelaksanaan kegiatan sidang keliling dan tetap masih merujuk kepada dasar hukum yang sama, yaitu PMK.
- Bahwa merujuk kepada Pasal 1 ayat (5) PMK yang mencantumkan perjalanan dinas jabatan adalah perjalanan dinas melewati batas kota dan/atau dalam kota dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula di dalam negeri, maka PA Lubuk Sikaping berpendapat yang dimaksud dengan perjalanan dinas jabatan dalam kegiatan sidang keliling adalah keseluruhan rangkaian perjalanan melaksanakan tugas persidangan

perkara mulai dari keberangkatan ke tempat lokasi sidang keliling sampai kembali ke tempat tugas semula hingga selesai dengan tuntasnya tugas terkait persidangan perkara tersebut.

- Bahwa pelaksanaan tugas persidangan perkara adalah merupakan kegiatan tugas yang bersifat spesifik dan kondisional menurut fakta lapangan yang dihadapi di mana jadwal pelaksanaan sidang dimulai dari jam 09.00 WIB-selesai. Dengan kata lain, pelaksanaan sidang keliling tidak dapat dipastikan mutlak akan selesai pada rentang waktu tertentu saat melaksanakan tugas di tempat lokasi sidang keliling. Justru perihal ini ditentukan oleh kemandirian hakim pemeriksa perkara dengan mempertimbangkan kondisi di lapangan beserta urgensi pemeriksaan perkara menurut Majelis Hakim yang bersidang. Oleh karena itu, sungguh tidak dapat diukur semata-mata atas dasar jarak maupun waktu tempuh yang dilewati/dilalui dari gedung pengadilan ke tempat lokasi sidang keliling dan kembali ke gedung pengadilan semula.
- Bahwa Dirjen Badilag telah mengeluarkan kebijakan yang pada prinsipnya setiap perkara yang telah selesai disidangkan harus dilaporkan secara langsung di hari yang sama melalui Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) yang secara umum akrab disebut *One Day Minuted and One Day Published*. Memenuhi dan mematuhi peraturan kebijakan ini maka sesungguhnya pelaksanaan tugas sidang keliling tidak dapat dimaknai lagi sebatas rampung atau selesainya pelaksanaan sidang keliling di tempat lokasi sidang keliling. Tetapi sampai pada batas tuntasnya proses persidangan hingga tahap penginputan datanya pada SIPP. Dalam kenyataan, penginputan ini merupakan rangkaian kerja melibatkan banyak pihak/user sesuai jabatan maupun tupoksi masing-masing. Tidak dapat berdiri sendiri-sendiri melainkan saling ketergantungan (interdependen) antara pihak/user yang satu dengan pihak/user yang lain serta membutuhkan pula fasilitas layanan internet yang optimal. Maka sebab itu, telah menjadi praktik kebiasaan dan berlaku di PA Lubuk

Sikapings setiap perkara yang telah disidangkan wajib dituntaskan penyelesaian penginputan datanya di hari yang sama hingga terupload ke SIPP. Pada umumnya tahap untuk sampai pada penuntasan ini dapat melebihi jam kerja kantor sebagaimana yang sudah ditetapkan oleh Mahkamah Agung.

- Bahwa merujuk pada Pasal 3 PMK tentang Prinsip Perjalanan Dinas kemudian dihubungkan dengan tugas pengadilan yang secara spesifik dan pasif dalam menerima perkara, maka dalam menentukan tempat lokasi sidang keliling tidak akan terlepas dari pertimbangan sejumlah faktor (prinsip selektif) dan tidak terbatas pada faktor jarak tempuh semata dari gedung pengadilan menuju tempat lokasi pelaksanaan sidang keliling. Adapun hasil akhirnya akan dapat diukur pada besaran *output* kegiatan/pencapaian kinerja yang terlaksana sekaligus menjadi wadah untuk menilai terpenuhinya prinsip efisiensi penggunaan belanja negara maupun akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan biayanya.
- Bahwa PA Lubuk Sikaping berpendapat, perjalanan dinas yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam tetapi tidak melebihi dari 8 (delapan) jam apabila dikorelasikan dengan PMK Pasal 6 ayat (6) maka penerbitan Surat Perjalanan Dinas (SPD) adalah bersifat optional yang bukan direksional karena menggunakan gramatikal “dapat dilakukan tanpa penerbitan SPD”. Pada saat opsi yang dipilih adalah tanpa menerbitkan SPD maka di dalam PMK Pasal 7 ayat (2) diberikan petunjuk, pembebanan biaya perjalanan dinas dicantumkan dalam Surat Tugas.
- Bahwa Pasal 9 PMK menyatakan biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud oleh Pasal 8 ayat (1) yang terdiri dari uang harian, biaya transpor, biaya penginapan, uang representasi, sewa kendaraan dalam kota, tetap “dapat” diberikan untuk perjalanan dinas jabatan sebagaimana maksud PMK Pasal 4 ayat (1) dengan ketentuan merujuk kepada Lampiran III PMK. Ini mencakup perjalanan dinas jabatan dalam kota lebih dari 8

(delapan) jam maupun perjalanan dinas jabatan sampai dengan 8 (delapan) jam. Terkhusus untuk biaya perjalanan dinas PMK Pasal 8 ayat (1), tingkat biaya perjalanan dinasnya lebih lanjut disebutkan pada PMK Pasal 10 ayat (5). Tentu dalam pelaksanaannya harus selalu berpegang teguh pada Prinsip Perjalanan Dinas.

- Bahwa PA Lubuk Sikaping berpendapat pelaksanaan pembayaran biaya perjalanan dinas jabatan dalam kegiatan sidang keliling sebagaimana telah dilaksanakan berkesinambungan selama ini, setidaknya-tidaknya sampai pada saat sebelum agenda pengawasan reguler/berkala pada tanggal 23–24 Mei 2022, telah dilaksanakan sesuai alur pemahaman terhadap PMK serta mempertimbangkan sepenuhnya prinsip-prinsip pelaksanaan perjalanan dinas.
- Bahwa PA Lubuk Sikaping sangat berterimakasih dan menghaturkan penghormatan yang tinggi atas rekomendasi yang telah diketengahkan tim pada lembar Laporan Hasil Pemeriksaan, serta menyatakan kesiapan PA Lubuk Sikaping untuk memenuhi rekomendasi tersebut secara selektif apabila dikemudian hari telah tidak ada lagi pilihan/alternatif penyelesaian terhadap temuan tim perihal pembayaran perjalanan dinas jabatan dalam kegiatan sidang keliling yang sudah berjalan efektif selama ini.

DAFTAR PENGELUARAN RIIL

YANG BERTANDA TANGAN DIBAWAH INI :

N A M A : **Ralius, S.Ag.**
NIP : 196805011992031006
JABATAN : Jurusita PA Lubuk Sikaping

Berdasarkan Surat Tugas tanggal 19 Mei 2022

W3-A13/ 762 /IV/2022 dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Biaya transport pegawai dan /atau biaya pemanggilan perkara prodeo di bawah ini yang tidak dapat diperoleh Bukti-bukti pengeluarannya, meliputi :

NO	U R A I A N	JUMLAH
1	Biaya panggilan sidang dari Lubuk Sikaping - Panti	150.000
Jumlah		Rp 150.000

- 2 Jumlah uang tersebut pada angka 1 benar-benar dikeluarkan untuk pelaksanaan perjalanan dinas dimaksud dan apabila dikemudian hari terdapat kelebihan atau pembayaran kami bersedia untuk menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Negara.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana Mestinya

Mengetahui/Menyetujui :
Pejabat Pembuat Komitmen



Suryarisman, S.Ag
NIP. 197608152006041009

Lubuk Sikaping, 19 Mei 2022
Yang Melakukan Perjalanan,



Ralius, S.Ag.
NIP. 197409192003122005

TINDAKLANJUT KERAPIAN GU-3





4.3. ADMINISTRASI UMUM

Virtual Account Dashboard | Log Out

Kormdenas Login

Elektronik Budget Implementasi

Elektronik Budget Implementasi

← → ↺ 🏠

🔒 https://e-bima.mahkamahagung.go.id/sp2d

📄 ☆ 🔍 Search

🔒 ⬇️ 📄 📅 ☰

Realisasi PNBP

Capaian Kinerja

Perbendaharaan

- Pemeriksaan KAS APEN
- Outstanding Kontrak
- Data SP2D
- Data Listrik

Pelaporan

Keuangan Perkara

PIPK

Administrator

Keluar

COMING SOON

Temuan BPK

⚙️ 📄 📅 🕒

Show 10 entries Excel CSV

Search:

	Nilai	Validasi	Lampiran	Action
	0,115,000	XXX		
guna Anggaran tgl 3 Januari 2022 No. W3-A13/01/KU.01/I/2022 an. Suryarisman, S.Ag. sebanyak 7 orang pegawai	3,500,000	XXX		
	5,067,000	XXX		
	42,000,000	XXX		
	6,009,000	XXX		
	4,270,000	XXX		
	38,433,357	XXX		
	38,433,357	XXX		
l/2022, No. 34, N0. 35, No. 36, No. 37, No. 38, No. 39 tgl 3 Januari 2022	10,050,000	XXX		
	91,576,944	XXX		

Showing 1 to 10 of 46 entries

Virtual Account Dashboard | Log Out Komdanas Login Elektronik Budget Implementasi

https://e-bima.mahkamahagung.go.id/sp2d

Search

e-BIMA

402029

admin sasteri@mahkamahagung.go.id

MENU

Pagu Alokasi Anggaran

Realisasi DIPA

Realisasi PNEBP

Capaian Kinerja

Perbendaharaan

Pemeriksaan KAS APBN

Outstanding Kontrak

Data SP2D

Data Listrik

Pelaporan

Settings

Language

Volume

Power

	Nilai	Validasi	Lampiran	Action
	6,115,000	XXX	● Belum Ada Dokumen	
ia Anggaran tgl 3 Januari 2022 No. W3-A13/01/KU.01/I/2022 an. Suryarisman, S.Ag. sebanyak 7 orang pegawai	3,500,000	XXX	● Belum Ada Dokumen	
	5,067,000	XXX	● Belum Ada Dokumen	
	42,000,000	XXX	● Belum Ada Dokumen	
	6,009,000	XXX	● Belum Ada Dokumen	
	4,270,000	XXX	● Belum Ada Dokumen	
	38,433,357	XXX	● Belum Ada Dokumen	
	38,433,357	XXX	● Belum Ada Dokumen	
12, No. 34, NO. 35, No. 36, No. 37, No. 38, No. 39 tgl 3 Januari 2022	19,950,000	XXX	● Belum Ada Dokumen	
	91,576,944	XXX	● Belum Ada Dokumen	

Showing 1 to 10 of 46 entries

Previous

1

2

3

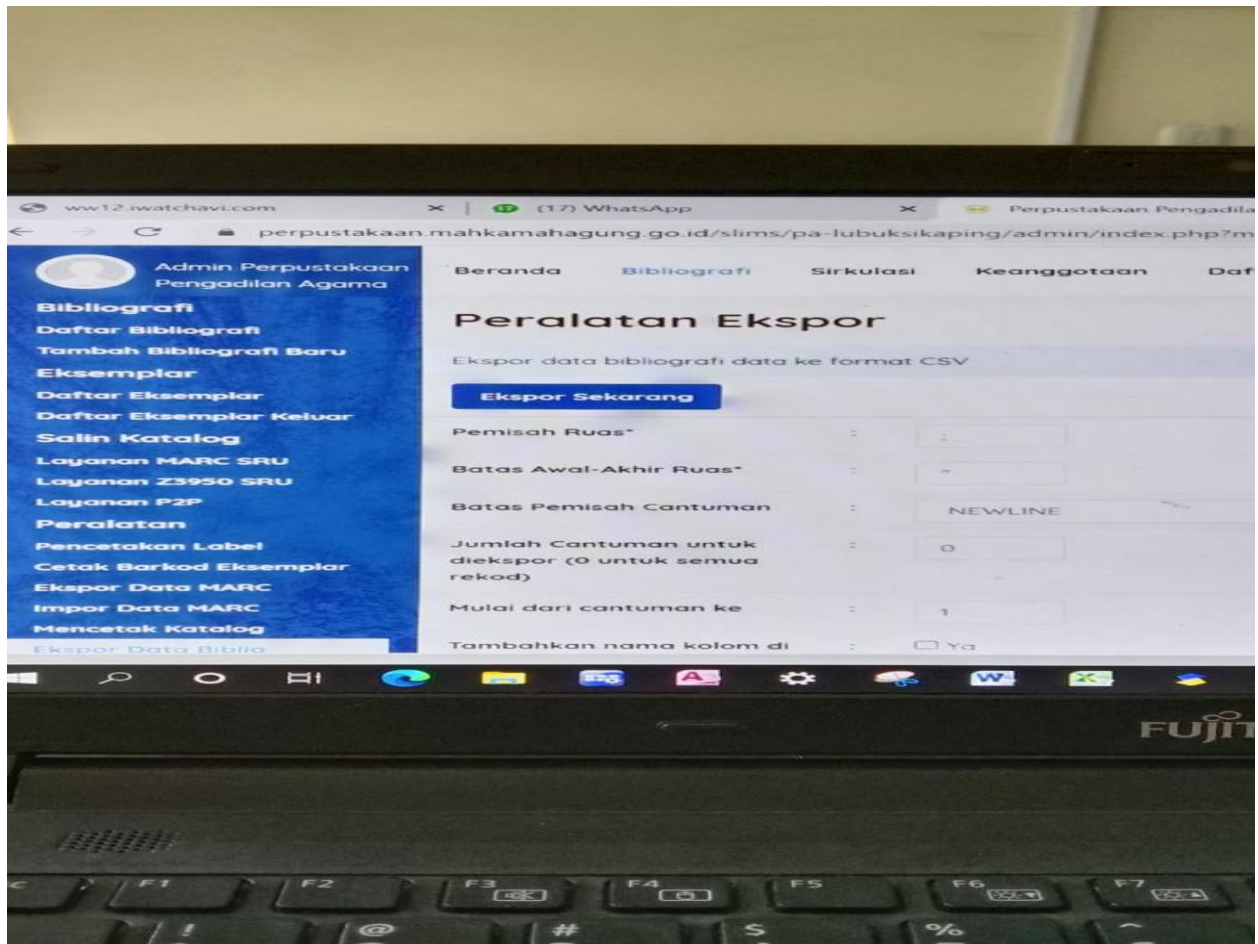
4

5

Next

4.4. ADMINISTRASI UMUM

1. Aplikasi Slim sudah bisa dibuka





2. Buku Pengunjung pustaka

4.5. ADMINISTRASI UMUM



KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING
Nomor : W3-A13/12 /KP.00.1/I /2022

TENTANG
PEMBENTUKAN BADAN PERTIMBANGAN JABATAN DAN KEPANGKATAN
PADA PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING TAHUN 2022

KETUA PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin obyektifitas dalam pengusulan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dalam dan dari Jabatan Fungsional/Struktural Eselon III ke bawah serta pengangkatan dalam pangkat Pegawai Negeri Sipil pada Pengadilan Agama Lubuk Sikaping harus melalui pertimbangan dari Badan Pertimbangan dan Kepangkatan;
- b. bahwa guna kepentingan dan kelancaran tugas tersebut perlu dibentuk badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan (Baperjakat) Pengadilan Agama Lubuk Sikaping;
- c. bahwa Pegawai yang namanya tersebut dalam Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk ditunjuk dalam Tim Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan (Baperjakat) Pengadilan Agama Lubuk Sikaping;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara (ASN);
2. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang perubahan kedua Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama;
3. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 Tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung RI;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 jo Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 Tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 Tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 jo Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 Tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2003 Tentang Formasi Pegawai Negeri Sipil;
8. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 48 Tahun 2017 tentang Pola Promosi dan Mutasi Hakim pada Empat Lingkungan Peradilan
9. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 1/SEK/SK/I/2019. Tentang Pola Promosi dan Mutasi Pegawai di Lingkungan Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan di Bawahnya
10. Perma nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan Mahkamah Agung Republik Indonesia, sebagaimana yang telah diubah dengan Perma No.1 tahun 2017

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING TENTANG PEMBENTUKAN BADAN PERTIMBANGAN JABATAN DAN KEPANGKATAN PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING TAHUN 2022;
- Pertama : Mencabut Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Lubuk Sikaping Nomor : W3-A13/1049/KP.00.1/IX/2021 Tanggal 6 September 2021 Tentang Pembentukan Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan (Baperjakat) Pengadilan Agama Lubuk Sikaping

Kedua : Membentuk Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan (Baperjakat) Pengadilan Agama Lubuk Sikaping dengan susunan keanggotaan sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini;

Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Lubuk Sikaping
Pada Tanggal : 3 Januari 2022
KETUA

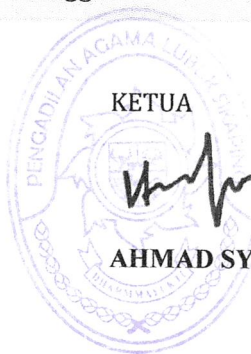
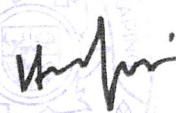
AHMAD SYAFRUDDIN

Tembusan :
Yth Ketua Pengadilan Tinggi Agama Padang;

Lampiran I : Keputusan Ketua Pengadilan Agama Lubuk Sikaping
Nomor : W3-A13/ 12/KP.00.1/1/2022
Tanggal : 3 Januari 2022
Tentang : Penunjukan Badan Pertimbangan Jabatan Dan Kepangkatan

**SUSUNAN KEANGGOTAAN
BADAN PERTIMBANGAN JABATAN DAN KEPANGKATAN
PADA PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING TAHUN 2022**

NO	JABATAN	JABATAN DALAM	KETERANGAN
		DALAM BAPERJAKAT	
1.	Ahmad Syafruddin, S.H.I., M.H.	Penanggung jawab	
2.	Khoiril Anwar, S.Ag., M.H.I.	Ketua / anggota	
3.	Wira Akhdiana, S.E.	Sekretaris	
4.	Dra. Mazliatun,	Anggota	
5.	Faizal Afdha`U, S.H.I.	Anggota	
6.	Bustami, S.H., M.A.	Anggota	
7.	Suryarisman, S.Ag.	Anggota	


KETUA

AHMAD SYAFRUDDIN

Lampiran II: Keputusan Ketua Pengadilan Agama Lubuk Sikaping

Nomor : W3-A13/ /KP.00.1/1/2022

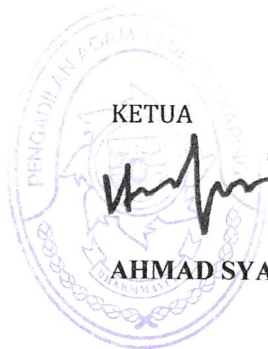
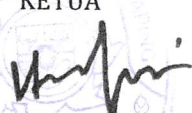
Tanggal : 3 Januari 2022

Tentang : Uraian Tugas Badan Pertimbangan Jabatan Dan Kepangkatan

URAIAN TUGAS BADAN PERTIMBANGAN JABATAN DAN KEPANGKATAN

Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan (Baperjakat) Pengadilan Agama Lubuk Sikaping bertugas memberikan pertimbangan kepada Ketua Pengadilan Agama Lubuk Sikaping dalam hal;

1. Pengusulan pengangkatan, pemindahan/mutasi dan pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dalam dan dari Jabatan Fungsional/Struktural Eselon IV ke bawah pada Pengadilan Agama Lubuk Sikaping;
2. Pengusulan pengangkatan dalam pangkat Pegawai Negeri Sipil yang menduduki Jabatan Fungsional serta kenaikan pangkat karena prestasi kerja luar biasa baiknya;
3. Penunjukan Pegawai Negeri Sipil untuk mengikuti Pendidikan dan pelatihan struktural yang disyaratkan untuk pengangkatan dalam jabatan struktural dan fungsional;
4. Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan (Baperjakat) harus mempertimbangkan kemampuan manajerial, kemampuan teknis fungsional, kecapakan dan pengalaman yang diperlukan dalam persyaratan jabatan struktural dan fungsional dengan berpedoman pada tata kerja Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan;


KETUA

AHMAD SYAFRUDDIN

4.6. ADMINISTRASI UMUM

[illegible][illegible]

Daftar Presensi Pengabdian Agama Lubuk Sikaping 14 Juni 2022

#	Tanggal	NIP / NRP	Nama Pegawai	Status Presensi	Hadir	Lokasi Hadir	Siang	Lokasi Siang	Pulang	Lokasi Pulang	Alamat	Jenis Ketidakhadiran
1	14 Juni 2022	198105302008051001	Ahmad Syafruddin S.H.I., M.H.	Tidak Hadir	07:52	0.0981419,100.1921096	-	-	-	-		Dinas Luar
2	14 Juni 2022	197803092009121006	Khoriil Anwar S.Ag., M.H.I.	Work From Office	07:57	0.0981316,100.1921155	WFO	WFO	21:58	0.097503,100.1897618		-
3	14 Juni 2022	196803161994032005	Dra. Mazliatun	Tidak Hadir	07:55	0.098128,100.1921107	-	-	-	-		Dinas Luar
4	14 Juni 2022	199309212017121003	Fazai Afha`u S.H.I.	Tidak Hadir	08:06	0.0981261,100.1921352	-	-	-	-		Dinas Luar
5	14 Juni 2022	196710191992021001	Bustami S.H., M.A.	Work From Office	07:55	0.0981223,100.1921352	WFO	WFO	16:42	0.0981906,100.1922084		-
6	14 Juni 2022	197608152006041009	Suryarisman S.Ag.	Work From Office	07:56	0.1172589,100.1810217	WFO	WFO	18:09	0.0981531,100.1921424		-
7	14 Juni 2022	197906252009122004	Wira Akhdiana S.E.	Work From Office	08:18	0.0981235,100.1921258	WFO	WFO	16:38	0.0981365,100.1921219		-
8	14 Juni 2022	196906022007012004	Syamsurna S.Ag.	Work From Office	07:51	0.0984131,100.1918724	WFO	WFO	17:04	0.098134,100.1921253		-
9	14 Juni 2022	197804062006041013	Eliperni S.H.I.	Work From Office	07:51	0.0981291,100.1921067	WFO	WFO	16:44	0.0981307,100.1921324		-
10	14 Juni 2022	198907272012122002	Elva Yulia S.H.I.	Work From Office	08:20	0.0982416,100.1921591	WFO	WFO	18:06	0.0982409,100.1921539		-
11	14 Juni 2022	198902192012121003	Irsyad Rahmadi S.H.	Tidak Hadir	07:50	0.0928929,100.1931925	-	-	-	-		Dinas Luar
12	14 Juni 2022	197110011994012001	Nazifah S.H.	Work From Office	08:04	0.1071134,100.183425	WFO	WFO	18:33	0.0982451,100.1921456		-
13	14 Juni 2022	199001152012122001	Lara Harmita S.H.I.	Tidak Hadir	07:58	0.1061189,100.1816114	-	-	-	-		Dinas Luar
14	14 Juni 2022	196805011992031006	Ralius S.Ag.	Work From Office	10:29	0.1416651,100.1673201	WFO	WFO	-	-		-
15	14 Juni 2022	199307272020121012	Hendra Hidayat S.Kom.	Work From Office	07:57	0.1236857,100.1768039	WFO	WFO	18:58	0.0981654,100.192197		-
16	14 Juni 2022	199908032022032007	Nisrina Tsabita Irbah S.H.	Work From Office	07:52	0.11301350118637,100.18496513047	WFO	WFO	17:10	0.098266281973035,100.19188693369		-
17	14 Juni 2022	199506122022031007	Muhammad Irfansyah S.H.	Work From Office	08:00	0.0981409,100.1921152	WFO	WFO	-	-		-
18	14 Juni 2022	199502082022032005	Wahyu Sari A.Md	Work From Office	07:58	0.0981633,100.1921212	WFO	WFO	17:04	0.098235,100.1921356		-
19	14 Juni 2022	199707092022032013	Retna Julita A.Md A.B.	Work From Office	07:59	0.0981157,100.1921309	WFO	WFO	17:03	0.0982347,100.1921333		-
20	14 Juni 2022	199701032020122005	Izka Nabila A.Md.,A.B.	Work From Office	08:00	0.0982464,100.1921327	WFO	WFO	16:59	0.0981914,100.1922293		-

4.7. ADMINISTRASI UMUM

BUKTI UPLOAD PROGRAM KERJA TAHUN 2022

Wednesday, 22 June 2022

 **MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA**
PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING
Jl. Prof Dr. Hamka No. 16 C, Lubuk Sikaping 26318
Telp (0753) 20082 Fax. (0753) 20172
email: pa.lubuksikaping@pta-padang.go.id

search...

[Beranda](#) [Tentang Pengadilan](#) [Transparansi](#) [Laporan](#) [Layanan Publik](#) [Layanan Hukum](#) [Publikasi](#) [Hubungi Kami](#)
Halaman Utama Profil Satker Laporan Publikasi Laporan Pengadilan Informasi/Pengadilan Prosedur & Bantuan Hukum Artikel & Galeri Kontak & Alamat Satker

[Home](#) > [Transparansi](#) || [Laporan Publikasi](#) > [Perencanaan IT & Pelaporan](#) > [Program Kerja Tahunana....](#)

ina -- Kami Menutamakan Pelayanan vano Prima demi Terwujudnya Peradilan vano Aduna

JADWAL SIDANG RABU, 22 JUN. 2022

No.	No.Perkara	Nama Pihak	Ruang Sidang	Agenda	Keterangan
11	173/Pdt.G/2022/PA.Lbs	Disamakan	Kuang Sidang	sidang lanjutan	Cerai Gugat
12	189/Pdt.G/2021/PA.Lbs	Disamakan	Ruang Sidang	Penetapan Kembali Hari Sidang	Cerai Talak

Written by yeni on 25 January 2021. Hits: 758

PROGRAM KERJA TAHUNAN PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING

Program Kerja Tahun 2022 ([klik disini](#))

Program Kerja Tahun 2021 ([klik disini](#))

[Video Profile](#)

PROFIL PE...

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

Type here to search

25°C Berawan 10:39 22/06/2022

BUKTI UPLOAD KEUANGAN PERKARA TAHUN 2022

← → ↺ <https://pa-lubuksikaping.go.id/laporan/transparansi-keuangan-perkara/laporan-keuangan-perkara> 📄 ☆ 📄 ⬇️ 📄 ⋮

5. Laporan Bulan Mei 2020, [klik disini](#)

6. Laporan Bulan Juni 2020, [klik disini](#)

7. Laporan Bulan Juli 2020, [klik disini](#)

8. Laporan Bulan Agustus 2020, [klik disini](#)

9. Laporan Bulan September 2020, [klik disini](#)

10. Laporan Bulan Oktober 2020, [klik disini](#)

11. Laporan Bulan November 2020, [klik disini](#)

12. Laporan Bulan Desember 2020, [klik disini](#)

1. Laporan Tahun 2021, [klik disini](#)

1. Laporan Bulan Januari 2022, [klik disini](#)

2. Laporan Bulan Februari 2022, [klik disini](#)

3. Laporan Bulan Maret 2022, [klik disini](#)

4. Laporan Bulan April 2022, [klik disini](#)

5. Laporan Bulan Mei 2022, [klik disini](#)



ZONA INTEGRITAS
PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING

SELURUH LAYANAN

- ✓ TANPA KORUPSI
- ✓ TANPA GRATIFIKASI
- ✓ TANPA DISKRIMINASI

MENUJU

WILAYAH BEBAS KORUPSI (WBK)
WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI (WBBM)



Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

Type here to search

25°C Berawan 10:33 22/06/2022

BUKTI MENU PERJANJIAN KERJASAMA

Wednesday, 22 June 2022

MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING
Jl. Prof Dr. Hamka No. 16 C, Lubuk Sikaping 26318
Telp (0753) 20082 Fax. (0753) 20172
email: pa.lubuksikaping@pta-padang.go.id

search...

Beranda
Haamen Utama

Tentang Pengadilan
Profil Sabar

Transparansi
Laporan Publikasi

Laporan
Laporan Pengadilan

Layanan Publik
Informasi/Pengadilan

Layanan Hukum
Prosedur & Bantuan Hukum

Publikasi
Artikel & Galeri

Hubungi Kami
Kontak & Alamat Sabar

Home > Publikasi || Artikel & Galeri > Perjanjian dan MoU

JADWAL SIDANG RABU, 22 JUN. 2022

Selamat Datang di Official Website Pengadilan Agama Lubuk Sikaping

No.	No.Perkara	Nama Pihak	Ruang Sidang	Agenda
-----	------------	------------	--------------	--------

Written by hendra hidayat on 25 May 2022. Hits: 23

DAFTAR PERJANJIAN DAN MoU PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING

No	Keterangan	Link
1	Mou dengan Kementerian Agama Pasaman	Download
2	MoU dengan Pemerintah Kabupaten Pasaman	Download

Berita Terkini
Media Center
Foto Galeri
Arsip Berita
Publikasi
Arsip Pengumuman
Arsip File Multimedia
Arsip Hasil Penelitian
Arsip Artikel
Tautan Terkait
Ucapan Selamat / Duka Cita
Perjanjian dan MoU

Video Profile

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

25°C Berawan 10:29 22/06/2022

BUKTI UPLOAD PENGUMUMAN LHKPN

← → X <https://pa-lubuksikaping.go.id/transparansi-laporan-publikasi/lhkpn/laporan-lhkpn>

Search...

[Beranda](#)
[Tentang Pengadilan](#)
[Transparansi](#)
[Laporan](#)
[Layanan Publik](#)
[Layanan Hukum](#)
[Publikasi](#)
[Hubungi Kami](#)

[Halaman Utama](#)
[Profil Sektir](#)
[Laporan Publikasi](#)
[Laporan Pengadilan](#)
[Informasi/Pengaduan](#)
[Prosedur & Bantuan Hukum](#)
[Artikel & Galeri](#)
[Kontak & Alamat Sektir](#)

[Home](#) > [Transparansi](#) > [Laporan](#) > [Standar Operasional Prosedur](#) > [SN](#) > [Laporan LHKPN](#)

Selamat Datang di Official Website Pengadilan Agama

U, 22 JUN. 2022

No.	No.Perkara	Nama	Agenda	Keterangan
7	175/Pdt.G/2022/PA.Lbs	Disam	Memanggil Tergugat kembali	Cerai Gugat
8	181/Pdt.G/2022/PA.Lbs	Disam	Sidang Lanjutan	Cerai Talak

Written by yeni on 29 December 2019. F

LAPORAN

Tahun 2021

NO	NAMA	JABATAN	ACTION
1.	Ahmad Syafruddin, S.HI, M.H	KETUA	Download
2.	Khoiril Amwar, S.Ag. M.HI	WAKIL KETUA	Download
3.	Dra. MAZLIATUN	HAKIM	Download

[SOP Kepaniteraan](#)
[SOP Kesekretariatan](#)
[Kepegawaian dan ORTALA](#)
[Daftar Urut Kepangkatan](#)
[Bezetting](#)
[Daftar Senioritas](#)
[Surat Keputusan](#)
[Jadwal Bimbingan Mental](#)
[Tentang LHKPN dan LHKASN](#)
[LHKPN dan LHKASN](#)
[Laporan LHKPN](#)
[Laporan LHKASN](#)
[Perencanaan IT & Pelaporan](#)
[Rancangan Rencana Strategis](#)
[Program Kerja Tahunan](#)
[Umum & Keuangan](#)
[Laporan Realisasi Anggaran](#)
[Daftar Rincian Aset dan Inventaris](#)
[Surat Menyurat](#)
[Laporan Keuangan \(CALK\)](#)
[Realisasi PNDP 01](#)
[Neraca Keuangan](#)

Video Profile

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

Waiting for pa-lubuksikaping.go.id...

25°C Berawan 10:44 22/06/2022

4.8. ADMINISTRASI UMUM

TLHP HATIWASDA PTA PADANG
DI PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING, TANGGAL 23-24 MEI 2022
TENTANG
PENCAIRAN BIAYA SIDANG DI LUAR GEDUNG PENGADILAN
TIDAK SESUAI SBM

- Bahwa Pengadilan Agama (PA) Lubuk Sikaping berpendapat selama ini atau setidaknya telah berlangsung selama 2 (dua) tahun anggaran berjalan dan terlewati, pelaksanaan pembayaran perjalanan dinas untuk kegiatan sidang di luar gedung PA Lubuk Sikaping (sidang keliling) telah ditempuh berdasar dan berpedoman kepada juknis yang mengatur. Juknis itu adalah Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 113/PMK.05/2012 tentang Perjalanan Dinas Dalam Negeri Bagi Pejabat Negera, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap (selanjutnya disebut PMK).
- Bahwa dalam pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksudkan di atas, telah pula melewati pengawasan reguler/berkala dari Pengadilan Tinggi Agama Padang sebagai manifestasi fungsi pengawasan oleh kawal depan Mahkamah Agung RI bagi lingkungan Peradilan Agama di Provinsi Sumatera Barat. Selama rentang waktu tersebut telah tidak ditemukan permasalahan, kesalahan ataupun kelalaian dalam pelaksanaan kegiatan sidang keliling dan tetap masih merujuk kepada dasar hukum yang sama, yaitu PMK.
- Bahwa merujuk kepada Pasal 1 ayat (5) PMK yang mencantumkan perjalanan dinas jabatan adalah perjalanan dinas melewati batas kota dan/atau dalam kota dari tempat kedudukan ke tempat yang dituju, melaksanakan tugas, dan kembali ke tempat kedudukan semula di dalam negeri, maka PA Lubuk Sikaping berpendapat yang dimaksud dengan perjalanan dinas jabatan dalam kegiatan sidang keliling adalah keseluruhan rangkaian perjalanan melaksanakan tugas persidangan

perkara mulai dari keberangkatan ke tempat lokasi sidang keliling sampai kembali ke tempat tugas semula hingga selesai dengan tuntasnya tugas terkait persidangan perkara tersebut.

- Bahwa pelaksanaan tugas persidangan perkara adalah merupakan kegiatan tugas yang bersifat spesifik dan kondisional menurut fakta lapangan yang dihadapi di mana jadwal pelaksanaan sidang dimulai dari jam 09.00 WIB-selesai. Dengan kata lain, pelaksanaan sidang keliling tidak dapat dipastikan mutlak akan selesai pada rentang waktu tertentu saat melaksanakan tugas di tempat lokasi sidang keliling. Justru perihal ini ditentukan oleh kemandirian hakim pemeriksa perkara dengan mempertimbangkan kondisi di lapangan beserta urgensi pemeriksaan perkara menurut Majelis Hakim yang bersidang. Oleh karena itu, sungguh tidak dapat diukur semata-mata atas dasar jarak maupun waktu tempuh yang dilewati/dilalui dari gedung pengadilan ke tempat lokasi sidang keliling dan kembali ke gedung pengadilan semula.
- Bahwa Dirjen Badilag telah mengeluarkan kebijakan yang pada prinsipnya setiap perkara yang telah selesai disidangkan harus dilaporkan secara langsung di hari yang sama melalui Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) yang secara umum akrab disebut *One Day Minuted and One Day Published*. Memenuhi dan mematuhi peraturan kebijakan ini maka sesungguhnya pelaksanaan tugas sidang keliling tidak dapat dimaknai lagi sebatas rampung atau selesainya pelaksanaan sidang keliling di tempat lokasi sidang keliling. Tetapi sampai pada batas tuntasnya proses persidangan hingga tahap penginputan datanya pada SIPP. Dalam kenyataan, penginputan ini merupakan rangkaian kerja melibatkan banyak pihak/user sesuai jabatan maupun tupoksi masing-masing. Tidak dapat berdiri sendiri-sendiri melainkan saling ketergantungan (interdependen) antara pihak/user yang satu dengan pihak/user yang lain serta membutuhkan pula fasilitas layanan internet yang optimal. Maka sebab itu, telah menjadi praktik kebiasaan dan berlaku di PA Lubuk

Sikapings setiap perkara yang telah disidangkan wajib dituntaskan penyelesaian penginputan datanya di hari yang sama hingga terupload ke SIPP. Pada umumnya tahap untuk sampai pada penuntasan ini dapat melebihi jam kerja kantor sebagaimana yang sudah ditetapkan oleh Mahkamah Agung.

- Bahwa merujuk pada Pasal 3 PMK tentang Prinsip Perjalanan Dinas kemudian dihubungkan dengan tugas pengadilan yang secara spesifik dan pasif dalam menerima perkara, maka dalam menentukan tempat lokasi sidang keliling tidak akan terlepas dari pertimbangan sejumlah faktor (prinsip selektif) dan tidak terbatas pada faktor jarak tempuh semata dari gedung pengadilan menuju tempat lokasi pelaksanaan sidang keliling. Adapun hasil akhirnya akan dapat diukur pada besaran *output* kegiatan/pencapaian kinerja yang terlaksana sekaligus menjadi wadah untuk menilai terpenuhinya prinsip efisiensi penggunaan belanja negara maupun akuntabilitas pemberian perintah pelaksanaan perjalanan dinas dan pembebanan biayanya.
- Bahwa PA Lubuk Sikaping berpendapat, perjalanan dinas yang dilaksanakan sampai dengan 8 (delapan) jam tetapi tidak melebihi dari 8 (delapan) jam apabila dikorelasikan dengan PMK Pasal 6 ayat (6) maka penerbitan Surat Perjalanan Dinas (SPD) adalah bersifat optional yang bukan direksional karena menggunakan gramatikal “dapat dilakukan tanpa penerbitan SPD”. Pada saat opsi yang dipilih adalah tanpa menerbitkan SPD maka di dalam PMK Pasal 7 ayat (2) diberikan petunjuk, pembebanan biaya perjalanan dinas dicantumkan dalam Surat Tugas.
- Bahwa Pasal 9 PMK menyatakan biaya perjalanan dinas sebagaimana dimaksud oleh Pasal 8 ayat (1) yang terdiri dari uang harian, biaya transpor, biaya penginapan, uang representasi, sewa kendaraan dalam kota, tetap “dapat” diberikan untuk perjalanan dinas jabatan sebagaimana maksud PMK Pasal 4 ayat (1) dengan ketentuan merujuk kepada Lampiran III PMK. Ini mencakup perjalanan dinas jabatan dalam kota lebih dari 8

(delapan) jam maupun perjalanan dinas jabatan sampai dengan 8 (delapan) jam. Terkhusus untuk biaya perjalanan dinas PMK Pasal 8 ayat (1), tingkat biaya perjalanan dinasnya lebih lanjut disebutkan pada PMK Pasal 10 ayat (5). Tentu dalam pelaksanaannya harus selalu berpegang teguh pada Prinsip Perjalanan Dinas.

- Bahwa PA Lubuk Sikaping berpendapat pelaksanaan pembayaran biaya perjalanan dinas jabatan dalam kegiatan sidang keliling sebagaimana telah dilaksanakan berkesinambungan selama ini, setidaknya-tidaknya sampai pada saat sebelum agenda pengawasan reguler/berkala pada tanggal 23–24 Mei 2022, telah dilaksanakan sesuai alur pemahaman terhadap PMK serta mempertimbangkan sepenuhnya prinsip-prinsip pelaksanaan perjalanan dinas.
- Bahwa PA Lubuk Sikaping sangat berterimakasih dan menghaturkan penghormatan yang tinggi atas rekomendasi yang telah diketengahkan tim pada lembar Laporan Hasil Pemeriksaan, serta menyatakan kesiapan PA Lubuk Sikaping untuk memenuhi rekomendasi tersebut secara selektif apabila dikemudian hari telah tidak ada lagi pilihan/alternatif penyelesaian terhadap temuan tim perihal pembayaran perjalanan dinas jabatan dalam kegiatan sidang keliling yang sudah berjalan efektif selama ini.

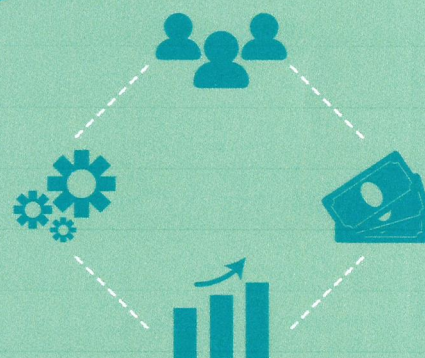
4.9. ADMINISTRASI UMUM



PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING

KELAS II

PROGRAM KERJA 2022



WWW.PA-LUBUKSIKAPING.GO.ID



PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING



PALUBUKSIKAPING



082382805511



PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING

Jl. Prof. Dr. Hamka. No 16C, Lubuk Sikaping,
Kabupaten Pasaman, Sumatera Barat 26318



**PROGRAM KERJA
PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING
TAHUN 2022**

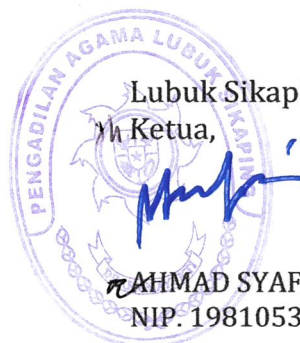
KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah SWT atas terselesaikannya penyusunan Program Kerja Pengadilan Agama Lubuk Sikaping periode 2022. Program ini disusun sebagai amanat yang diemban Pengadilan Agama Lubuk Sikaping untuk menjalankan kekuasaan kehakiman bagi pencari keadilan yang beragama Islam khususnya di wilayah hukum Pengadilan Agama Lubuk Sikaping.

Penetapan rancangan ini didasarkan tiga alasan. Pertama, Rencana Strategis (Renstra) Pengadilan Agama Lubuk Sikaping telah ditetapkan berlaku 2020-2024. Kedua, kinerja Pengadilan Agama Lubuk Sikaping dapat dievaluasi setiap tahun sehingga target pencapaian kerja tetap dapat diukur melalui bentuk Program Monitoring dan Evaluasi (Monev) sebagai bentuk akuntabilitasnya. Ketiga, dengan Program ini dapat diwujudkan kesinambungan Rencana Kinerja Tahunan dalam bentuk program kerja sebagai pengejawantahan Indikator Kinerja Utama Pengadilan Agama Lubuk Sikaping Tahun 2020-2024 serta menjembatani permasalahan adanya pergantian kepemimpinan.

Penyusunan program kerja ini didasarkan pada visi, misi, dan tujuan serta sasaran yang akan dicapai Pengadilan Agama Lubuk Sikaping melalui Indikator Kinerja Sasaran yang telah ditetapkan, serta mengacu kepada Rencana Strategis (Renstra) Pengadilan Agama Lubuk Sikaping 2020-2024 dan Rencana Kinerja Pengadilan Agama Lubuk Sikaping Tahun Anggaran 2022. Penjabaran program didasarkan kepada delapan area perubahan reformasi birokrasi yang juga menjadi landasan Road Map Reformasi Birokrasi MA RI 2020-2024.

Akhirnya kami berharap semoga Program Kerja Pengadilan Agama Lubuk Sikaping tahun 2022 ini dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya untuk mencapai tujuan reformasi birokrasi.



Lubuk Sikaping, 07 Januari 2022

M. Ketua,

AHMAD SYAFRUDDIN, S.H.I., M.H.
NIP. 198105302008051001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DESKRIPSI PROGRAM KERJA	
PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING TAHUN 2022.....	1
A PROGRAM UMUM.....	1
B PROGRAM PRIORITAS.....	1
C BIDANG TEKNIS YUSTISIAL/PEMBINAAN DAN PENGAWASAN.....	2
D ADMINISTRASI KEPANITERAAN.....	3
E KESEKRETARIATAN.....	8
1. Sub Bagian Perencanaan, IT dan Pelaporan.....	8
2. Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana.....	9
3. Sub Bagian Umum dan Keuangan	10
F PROGRAM ZONA INTEGRITAS	11
G LAIN-LAIN.....	12
1. Koperasi.....	12
2. Dharmayukti Karini.....	12
3. IKAHI.....	13
4. PTWP.....	13
LAMPIRAN	

**DESKRIPSI PROGRAM KERJA
PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING
TAHUN 2022**

A. PROGRAM UMUM

1. Meningkatkan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi antara Pimpinan, Panitera, Sekretaris serta Pejabat Struktural, Pejabat Fungsional dan Staf serta seluruh Pegawai dan Tenaga Kontrak.
2. Melaksanakan tugas-tugas teknis yustisial, administrasi yustisial, administrasi umum, keuangan dan kepegawaian sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku.
3. Meningkatkan pembinaan dan pengawasan baik teknis, administrasi kepaniteraan dan kesekretariatan.
4. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia (Hakim, Pejabat Fungsional, Struktural dan Staff serta tenaga Kontrak).
5. Meningkatkan sarana dan prasarana gedung kantor Pengadilan Agama Lubuk Sikaping melalui DIPA tahun 2022.
6. Meningkatkan kualitas tarnasparansi dan informasi melalui pemanfaatan media website sebagai bagian dari *judicial reform*.
7. Meningkatkan kualitas SIPP.

B. PROGRAM PRIORITAS

1. Optimalisasi perkara secara e-court dan gugatan mandiri
2. Optimalisasi Pembangunan Zona Intekritas
3. Meningkatkan serta mengembangkan kualitas SDM
4. Otimalisasi penyelesaian perkara melalui mediasi
5. Melakukan Inovasi serta meningkatkan prestasi
6. Melaksanakan Kepatuhan Terhadap Pelaksanaan Putusan Pengadilan
7. Implementasi dan Pengembangan 22 Inovasi
8. Evaluasi Program

C. BIDANG TEKNIS YUSTISIAL/PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

1. Meningkatkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Peradilan Agama berdasarkan prinsip sederhana, cepat dan biaya ringan dalam hal menerima, memeriksa, mengadili dan menyelesaikan setiap perkara yang diajukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Menertibkan berkas perkara di Pengadilan Agama Lubuk Sikaping.
3. Meningkatkan mutu pelayanan kepada pencari keadilan sejak perkara diterima sampai dengan penyelesaian perkara, yang diupayakan tidak melebihi 5 bulan.
4. Menyelesaikan perkara sisa akhir tahun 2017 di Pengadilan Agama Lubuk Sikaping.
5. Meningkatkan mutu Putusan Pengadilan Agama serta menjalankan *law report* dengan melaksanakan eksaminasi bagi Putusan-Putusan.
6. Melakukan pembinaan terhadap Hakim, Pejabat Fungsional, Struktural dan Staf melalui pembinaan rutin minimal satu bulan sekali dengan metode ceramah, diskusi dan diklat di tempat kerja.
7. Meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat yang kurang mampu melalui program Sidang Keliling dan Prodeo.
8. Meningkatkan penguasaan para Hakim dan Panitera terhadap tugas pokoknya dengan mempelajari Yurisprudensi dan SEMA-SEMA serta peraturan perundang-undangan lainnya, terutama yang berhubungan dengan ekonomi syari'ah.
9. Meningkatkan pengawasan terhadap tingkah laku Hakim, Panitera/Wakil Panitera/Panitera Muda/Panitera Pengganti dan Jurusita/Jurusita Pengganti, dalam pelaksanaan tugas kedinasan maupun di luar kedinasan yang dalam pelaksanaannya berpedoman kepada Pasal 53 Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 Jo Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 yang telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama dan SK Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 9 Tahun 2006.

10. Meningkatkan pelayanan informasi kepada masyarakat sesuai KMA Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011.

D. ADMINISTRASI KEPANITERAAN

1. Meningkatkan dan memantapkan terselenggaranya tertib administrasi Peradilan Agama sesuai dengan buku I dan buku II tentang pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi Peradilan (SK Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/007/SK/IV/1994 tanggal 1 April 1994) serta ketentuan lainnya.
2. Memantapkan penerapan penggunaan formulir administrasi perkara sebagaimana Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 1993 dan Nomor 2 Tahun 1993 serta Surat Keputusan Dirjen Badan Peradilan Agama MA RI Nomor 2418/DJA/HK.05/SK/I/2019 tentang Pemberlakuan Formulir Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Mahkamah Syar'iyah.
3. Meningkatkan penerapan pelaksanaan Pola Bindalmin dalam hal sebagai berikut:
 - a. Prosedur penerimaan perkara sistem meja-meja.
 - b. Pembukuan keuangan perkara
 - c. Pengisian register perkara
 - d. Minutasi perkara
 - e. Pengarsipan
 - f. Tertib laporan
 - g. Komputerisasi data perkara dan putusan
 - h. Buku-buku register tetap terisi dengan baik sekalipun nihil.

- i. Pengiriman laporan diusahakan tepat waktu, paling lambat tanggal 05 bulan berikutnya telah diterima oleh Pengadilan Tinggi Agama.
4. Melaksanakan pembuatan laporan perkara bulanan, triwulan dan tahunan serta menyampaikan laporan yang benar dan tepat waktu.
5. Menyusun arsip surat masuk dan surat keluar di Kepaniteraan.
6. Mengupayakan ruang arsip perkara yang nyaman, aman dan steril.
7. Mengupayakan adanya Lemari arsip perkara, Box berkas, dan penyedot debu untuk ruangan arsip perkara.
8. Melaksanakan pengelolaan biaya perkara sesuai dengan pasal 90 (1) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 jo Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 tentang perubahan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 jo Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama.
9. Melaksanakan pengelolaan biaya Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP), sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 053 Tahun 2008, tentang jenis dan tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP).
10. Menjalinkan kerjasama dengan Instansi terkait dalam pelayanan hukum melalui Sidang Keliling.
11. Memberikan layanan untuk para pencari keadilan yang kurang mampu secara PRODEO.
12. Meningkatkan upaya mediasi secara maksimal.

Program Kerja Kepaniteraan Tahun 2022 sebagai berikut :

- Merencanakan dan menyelenggarakan persidangan di dalam dan di luar gedung meliputi : sidang keliling, sidang terpadu, breafing PTSP/Posbakum, dst;
 - Sidang Keliling

- Jadwal sidang keliling untuk bulan Januari dan Februari 2022 sudah dirancang dan akan mulai dilaksanakan pada tanggal 10 Januari 2022. Jadwal terlampir;
- Untuk penghimpunan perkara, kepaniteraan berkoordinasi dengan KUA/Wali Nagari/Jorong untuk dapat menyampaikan kepada masyarakat, agar masyarakat mendaftarkan perkaranya ke Pengadilan Agama Lubuk Sikaping;
- Sidang Terpadu
 - PA Lubuk Sikaping dibawah koordinator Wakil Ketua (Anggota: Panitera, Panmud dan Undra Putra) melakukan koordinasi dengan CAPIL pada hari Rabu, tanggal 12 Januari 2022 tentang data masyarakat yang belum memiliki buku nikah dan sekaligus membicarakan kerjasama untuk pelaksanaan Sidang Terpadu;
 - Setelah data didapatkan, Tim Kepaniteraan menelusuri data tersebut dengan berkoordinasi dengan Wali Nagari dan KUA untuk menghimpun perkara;
 - Untuk realisasi pelaksanaan Sidang Terpadu yang di RKAKL 4 kegiatan, dijadikan 2 kegiatan dengan 12 orang petugas terdiri dari 4 Hakim Tunggal, 4 Panitera pengganti, 1 Jurusita dan 3 admin;
 - Untuk lokasi pelaksanaan masih belum bisa ditetapkan (menunggu hasil verifikasi berkas perkara)
 - Pelaksanaan Sidang Terpadu direncanakan dilakukan pada bulan Juni 2022 (Tanggal ditentukan kemudian);
- Breafing PTSP, Satpam dan Posbakum
 - Breafing tetap dilaksanakan 2 kali dalam 1 minggu, yaitu pada hari Senin dan Rabu;
 - Breafing harus diikuti oleh semua Petugas PTSP, Satpam (bergantian tergantung jadwal piket) dan Petugas Posbakum;
 - Jadwal dan Petugas Breafing untuk tahun 2022 akan dibuat oleh Kepegawaian;

- Breafing dilakukan maksimal jam 08.30 wib, dan apabila Petugas Breafing lupa, peserta breafing harus mengingatkan petugas tersebut tentunya dengan bahasa yang sopan;
- Selain breafing PTSP, akan diagendakan juga Role Play khusus Satpam minimal 2 kali dalam 1 bulan yang Petugasnya yaitu Ketua, Wakil Ketua, Hakim dan Sekretaris;
- Materi Role Play meliputi tata cara penanganan kejadian yang tidak terduga yang berkaitan dengan keamanan dan pihak yang berperkara, dan tentang PBB;
- Jika tidak ada sidang, Satpam standby PTSP (di meja antrian) dan bertugas untuk mengambilkan antrian bagi masyarakat yang datang ke PTSP dengan menerapkan budaya 5 S (Senyum, Sapa, Salam, Sopan dan Santun);
- Untuk di loby (receptionis), Petugas (Bayu) harus standby dan menerapkan 5 S;
- Prodeo
 - Di RKAKL terdapat anggaran untuk 100 perkara prodeo dan tertanggal 07 Januari 2022 sudah ada 23 perkara yang siap didaftarkan dengan radius panggilan sebesar Rp. 100.000,00/ panggilan;
 - Untuk pencairan, masih menunggu konfirmasi dari Kasubbag PTIP terkait apakah bisa dilakukan revisi Dipa untuk membuat volume secara beringkat (misalnya radius I, II, III)
- Posbakum
 - Meja Posbakum diletakkan di pojok ruang tunggu sidang;
 - Apabila masyarakat mendaftar e court, Petugas Posbakum yang membuatkan email dan mendaftarkan perkara masyarakat secara e court;
 - PTSP hanya sebatas menjelaskan tentang persyaratan-persyaratan gugatan/permohonan;
- Menjadwalkan dan melakukan pembinaan dan pengawasan meliputi: breafing, DDTK, diskusi, bedah berkas, eksaminasi, dll;

- Menjadwalkan dan melakukan pembinaan dan pengawasan meliputi: breafing, DDTK, diskusi, bedah berkas, eksaminasi, dll;
1. DDTK (Diklat Di Tempat Kerja)
 - DDTK Dilaksanakan 3 kali dalam tahun 2022. Yang pertama dilakukan pada hari Rabu, tanggal 26 Januari 2022 dengan materi tentang ABT (meliputi edit blanko, mengimput dan mengaplikasikan blanko di SIPP). Pemateri: Undra Putra;
 - DDTK yang kedua dengan materi Service Excellen dari Bank Syariah Indonesia/BRI, yang dilakukan pada bulan Maret;
 - DDTK yang ketiga dengan materi Simulasi Penanggulangan Bencana Gempa dari BPBD (Badan Penanggulanagn Bencana Daerah);
 2. Bedah Berkas dan Eksaminasi
 - Bedah Berkas dan Eksaminasi dilakukan 1 kali dalam 3 bulan, yaitu bulan Maret, Juni, September dan Desember (Jadwal menyesuaikan);
 3. Menjadwalkan dan melaksanakan breafing, diskusi, evaluasi dan rapat rutin;
 - Breafing, diskusi, evaluasi dan rapat rutin bidang kepaniteraan dilakukan 1 kali dalam 1 bulan (jadwal akan disusun kemudian);
 4. Mengidentifikasi dan menunjuk penanggungjawab aplikasi kepaniteraan;
 5. SIPP dan turunannya (SMS Notifikasi, Antrean Sidang, Informasi Produk Pengadilan) Penanggungjawab: Undra Putra
 6. E Register
Penanggungjawab: Nazifah dan Elva Yulia
 7. E Keuangan
Penanggungjawab: Lara Harnita
 8. Validasi akta Cerai Penanggungjawab: Irsyad Rahmadi
 9. Basis Data Terpadu Kemiskinan
Penanggungjawab: Yogia Prakarsa
 10. Commad Center Penanggungjawab: Hendra Hidayat
 11. Audio Anti Gratifikasi
Penanggungjawab: Petugas Piket Sidang (Herman dan Yogi Prima)

12. PNBP Fungsional Penanggungjawab: Irsyad Rahmadi
 13. E Eksaminasi Penanggungjawab: Faizal Afdha'u
 14. Gugatan Mandiri Penanggungjawab: Yogia Prakarsa
 15. Simtalak dan Kinsatker Penanggungjawab: Irsyad Rahmadi
 16. Saiyo Satu Penanggungjawab: Satpam (Herman dan Yogi Prima)
 17. SiElpa (Pos Terpadu) Penanggungjawab: Febriwati
- Menyelenggarakan pengelolaan keuangan bagian kepaniteraan;
 1. Pengelola Keuangan Perkara Penanggungjawab: Panitera Kasir: Lara Harnita
Bendahara ATK: Irsyad Rahmadi
 - Direncanakan penukaran desain Map Akta Cerai dan Salinan Putusan/Penetapan (Masih dalam peninjauan ke pihak toko mengenai harganya);
 - Untuk Rincian Penggunaan Biaya ATK Perkara
 - Merancang inovasi bagian kepaniteraan;
 - Notifikasi jadwal sidang untuk Hakim dan Panitera Pengganti
 - Notifikasi Kelengkapan Data di SIPP
 - PTSP Keliling

E. KESEKRETARIATAN

1. Sub Bagian Perencanaan, IT dan Pelaporan

- a. Meneliti DIPA tahun Anggaran 2022 apakah sudah sesuai dengan RKAKL atau belum;
- b. Melakukan Revisi DIPA atau POK bila diperlukan;
- c. Membuat Rencana Penggunaan Anggaran (RPA) tahun Anggaran 2022;
- d. Mengupayakan pengajuan RKA-KL dengan data pendukung yang akurat dan lengkap untuk tahun 2023 secara tepat waktu;
- e. Menyusun rencana kerja RKA-KL Tahun 2023 diperkirakan awal tahun, pertengahan tahun, dan akhir tahun berjalan;
- f. Meningkatkan kualitas jaringan;
- g. Meningkatkan pelayanan Informasi melalui website;

- h. Melakukan monitoring pelaporan realisasi anggaran DIPA 01 dan DIPA 04 melalui website;
- i. Menyiapkan bahan penyusunan/format evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- j. Menghimpun, menyusun dan menganalisis laporan pelaksanaan tugas masing-masing sub bagian kesekretariatan dan kepaniteraan;
- k. Menyiapkan dan melaksanakan evaluasi dan monitoring pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran;
- l. Menghimpun, menyusun dan mengkoordinasikan penyusunan Laporan Tahunan dan LKjIP;
- m. Menyusun konsep tanggapan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dari aparat pengawasan fungsional dan pengawasan masyarakat;

2. Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana

- a. Mengusulkan formasi kekurangan pegawai Pengadilan Agama Lubuk Sikaping yang meliputi Hakim, Panitera Pengganti, Jurusita/Jurusita Pengganti dan Pegawai Administrasi (Staf).
- b. Meningkatkan pelayanan terhadap pegawai Pengadilan Agama Lubuk Sikaping.
- c. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia melalui pendidikan formal S.1 dan S.2 serta pengusulan Surat Izin Belajar bagi pegawai yang belum memiliki Surat Izin Belajar.
- d. Peningkatan disiplin pegawai melalui pengawasan absensi.
- e. Meningkatkan pengawasan dan pembinaan oleh pimpinan melalui Hawasbid.
- f. Meningkatkan kegiatan olahraga pada hari Jum'at seperti senam pagi, tenis meja dan tenis lapangan.
- g. Meningkatkan kebersihan pada lingkungan kantor Pengadilan Agama Lubuk Sikaping melalui Jum'at bersih.
- h. Mengusulkan/mengupayakan Pejabat Struktural untuk mengikuti Diklat Kepemimpinan (Diklat PIM II, Diklat PIM III, dan Diklat PIM IV)
- i. Menyusun dan menyempurnakan file pegawai Pengadilan Agama Lubuk Sikaping.
- j. Mengusulkan Kenaikan Pangkat reguler, pilihan dan kenaikan gaji berkala pegawai yang telah memenuhi syarat tepat waktu.
- k. Mengikutsertakan Pejabat Fungsional, Struktural dan Pegawai Administrasi untuk kursus/pelatihan/penataran disetiap ada kesempatan.

- l. Mengusulkan pegawai yang sudah mencapai waktu pensiun.
- m. Membuat DUK, Bezetting, dan statistik pegawai pada tiap akhir tahun.
- n. Mengusulkan pembuatan Karis/karsu, Taspen, dan Askes serta Karpeg bagi pegawai yang belum memiliki kartu tersebut.
- o. Pengetikan DP.3 bagi seluruh pegawai tiap akhir tahun dan penerapan SKP.
- p. Penertiban pengisian buku-buku register kepegawaian.
- q. Membuat *Job Description* seluruh pegawai pada tiap awal tahun.
- r. Pembuatan *Infassing* seluruh pegawai bila terjadi kenaikan gaji.
- s. Melaksanakan penyumpahan PNS serta pelantikan bagi Pejabat yang baru.
- t. Membuat KP.4 bagi seluruh pegawai dan Surat Pernyataan Menduduki Jabatan serta Surat Pernyataan Melaksanakan tugas bagi Pejabat pada tiap akhir tahun.
- u. Mengkoordinir penilaian pelaksanaan tugas pegawai melalui atasan masing-masing.
- v. Menyusun Anjab.

3. Sub Bagian Umum dan Keuangan

- a. Meningkatkan pelaksanaan kelengkapan sarana arsip dinamis dan sistem arsip dinamis sesuai dengan KMA Nomor : 143/KMA/SK/VIII/2007 tentang Memberlakukan Buku I.
- b. Meningkatkan kualitas tata persuratan yang dikelola Pengadilan Agama sesuai dengan KMA Nomor : 143/KMA/SK/VIII/2007 tentang Memberlakukan Buku I.
- c. Meningkatkan kualitas SDM pelaksana dalam pemahaman dan pelaksanaan tata persuratan, SAI, jaringan internet, sertifikasi pengadaan barang dan jasa melalui pelatihan dan Diklat.
- d. Meningkatkan tertib administrasi pelaksana pengadaan barang dan jasa sesuai Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 perubahan keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- e. Meningkatkan tertib administrasi pemeliharaan inventaris barang milik negara sesuai dengan Keppres 83 Tahun 2004 dan PMK RI No. 59/PMK.06/2005 dan keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI No. MA/SEK/173.a/SK/XI/2005.
- f. Meningkatkan tertib administrasi sistem pelaporan inventaris barang milik negara dengan menggunakan sistem inventarisasi manajemen akuntansi (SIMAK) dan aplikasi persediaan.
- g. Meningkatkan sistem pengelolaan (operating prosedur) barang-barang ATK dengan pembukuan *Stock Opname*/Kartu Persediaan Barang (KPB).

- h. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia di bidang administrasi umum dengan cara memberikan bimbingan kepada Staf dan Honorer.
- i. Mengupayakan penghapusan barang-barang inventaris kantor yang rusak berat sesuai Surat Edaran Menteri Keuangan Nomor 144 Tahun 2002 dan Surat Kepala BUA Mahkamah Agung RI Nomor : II/S. Kel/BUA-PL/1/2007 tanggal 22 Januari 2007 dan Surat Kepala Badan Urusan Administrasi MARI Nomor : 28/BUA/S.Kel/I/2011 tanggal 28 Januari 2011.
- j. Memelihara dan memperbaiki alat-alat inventaris kantor Pengadilan Agama Lubuk Sikaping berupa Kendaraan roda-4, Kendaraan roda-2, Komputer, Printer, Meubelair dan lain-lain.
- k. Mengupayakan penambahan alat rumah tangga dan alat kebersihan kantor.
- l. Meningkatkan pemeliharaan halaman dan pemeliharaan gedung kantor.
- m. Mengupayakan pembayaran langganan daya dan jasa kantor (listrik, PDAM, Indihome dan telepon) secara tepat waktu.
- p. Meningkatkan pengelolaan kebersihan dan keamanan kantor.
- q. Mengupayakan pembuatan status penggunaan seluruh BMN pada Pengadilan Agama Lubuk Sikaping.
- r. Melakukan pengawasan dalam bentuk pembinaan terhadap Bendahara rutin minimal 3 bulan sekali.
- s. Meningkatkan tertib administrasi keuangan, menginventarisir penerimaan negara bukan pajak dan menyetorkan uang yang ada ke kas negara.
- t. Melakukan Rekonsiliasi dan menyampaikan laporan bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan secara tertib dan tepat waktu pada instansi terkait.
- u. Meningkatkan tertib pembukuan keuangan oleh Bendahara Pengeluaran baik buku kas umum maupun buku lainnya.

F. ZONA INTEGRITAS

1. Melaksanakan Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM).
2. Pembentukan Tim Pembangunan Zona Integritas Pengadilan Agama Lubuk Sikaping
3. Tim Pembangunan ZI, menyusun dokumen perencanaan, dengan memuat target-target prioritas dan menentukan media atau mekanisme untuk melakukan sosialisasi pembangunan ZI menuju WBK / WBBM di Pengadilan Agama Lubuk Sikaping.

4. Penyusunan dokumen-dokumen terkait dengan dokumen/ komponen Pengungkit dan komponen hasil, diantaranya:

I. Komponene Pengungkit:

- a. Manajemen Perubahan
- b. Penataan Tatalaksana
- c. Penetaan Sistem Manajemen SDM
- d. Penguatan Akuntabilitas Kinerja
- e. Penguatan Pengawasan
- f. Penguatan Kualitas Pelayanan Publik

II. Komponen Hasil, dimana rincian bobot Indikator Hasilnya meliputi:

- a. Terwujudnya Pemerintahan yang Bersih dan Bebas KKN

Indikator ini diukur dengan menggunakan ukuran:

- Nilai persepsi korupsi (servei eksternal)
- Presentase TLHP

- b. Terwujudnya Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik kepada Masyarakat

Indikator ini diukur dengan menggunakan ukuran Nilai persepsi korupsi (servei eksternal)

G. LAIN-LAIN

1. Koperasi

- a. Mengadakan Rapat Tahunan.
- b. Meningkatkan pendapatan koperasi melalui simpan pinjam.
- c. Mengikutsertakan pengurus koperasi dalam pelatihan.
- d. Mengadakan pengawasan terhadap pengelolaan koperasi.

2. Dharmayukti Karini

- a. Meningkatkan peran aktif Dharmayukti Karini Pengadilan Agama Lubuk Sikaping dan Dharmayukti Karini Cabang Lubuk Sikaping.
- b. Mengadakan arisan Dharmayukti Karini dan kegiatan ilmiah.

- c. Mengunjungi anggota yang tertimpa musibah dan mengadakan hajatan.
- d. Meningkatkan kesehatan jasmani melalui kegiatan senam pagi, tenis meja dan tenis lapangan.
- e. Menghadiri dan ikut berpartisipasi dalam kegiatan Dharmayukti Karini Cabang Lubuk Sikaping.

3. IKAHI

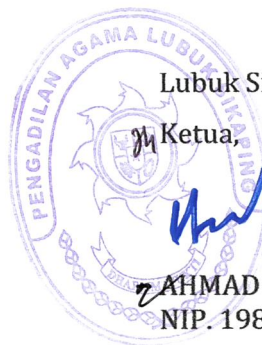
- a. Meningkatkan kegiatan IKAHI Pengadilan Agama Lubuk Sikaping bersama Pengadilan Agama Lubuk Sikaping sebagai organisasi profesi yang mampu menopang kegiatan penegak hukum dan keadilan.
- b. Meningkatkan kesehatan melalui olahraga tenis lapangan.
- c. Ikut aktif memperjuangkan kesejahteraan Hakim.

4. PTWP

- a. Mengadakan pembinaan dan mencari bibit-bibit pemain dengan jalan memasyarakatkan olah raga tenis lapangan di kalangan karyawan/ti Pengadilan Agama Lubuk Sikaping.
- b. Mengikuti latihan bersama tim PTWP Pengadilan Agama Lubuk Sikaping 2 kali sebulan.
- c. Mengikutsertakan tim PTWP Pengadilan Agama Lubuk Sikaping di berbagai turnamen PTWP Sumatera Barat.

Lubuk Sikaping, 03 Januari 2022

Ketua,



AHMAD SYAFRUDDIN, S.H.I., M.H.
NIP. 198105302008051001

RENCANA PROGRAM KERJA PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING TAHUN 2022

I. KEPANITERAAN

NO	SASARAN	KEBIJAKAN	PROGRAM	KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN (BULAN)												PENANGGUNG JAWAB		ANGGARAN
1	2	3	4	5	Jan 6	Feb 7	Mar 8	Apr 9	Mei 10	Jun 11	Jul 12	Agu 13	Sep 14	Okt 15	Nov 16	Des 17	18	19	
1.	Terwujudnya pelayanan hukum yang prima	Menyelenggarakan peradilan yang efektif, efisien, transparan, sederhana dan biaya ringan serta akuntabel	1. Penyelesaian perkara PA Lubuk Sikaping dengan target 90%	1. Menyelesaikan sisa perkara tahun 2021 dan perkara yang diterima tahun 2022.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ketua, Hakim dan Panitera	
				2. Menyelesaikan perkara selambat-lambatnya 5 (lima) bulan.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ketua, Hakim dan Panitera	
				3. Melakukan minutasasi berkas diputus.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Hakim dan Panitera	
				4. Menyampaikan salinan putusan paling lama 14 hari sejak diputus.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Panitera	
				5. Menertibkan akta cerai paling lambat 7 hari setelah BHT untuk perkara Cerai Gugat dan Cerai talak setelah selesai Ikrah Talak	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Panitera	
			2. Prodeo .	Menerima perkara yang diajukan secara prodeo		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Panitera	DIPA 2022
			3. Sidang Kelling	Melaksanakan sidang di luar gedung Pengadilan kerjasama dengan Instansi terkait		X	X	X			X	X	X	X	X			Panitera	DIPA 2022
			4. Memberikan informasi tentang proses peradilan secara terbuka melalui IT	Pelaksanaan update informasi perkara di SIPP.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Panitera (Admin)	
			6. Menyediakan sarana pengadilan bagi masyarakat	Menindaklanjuti pengadilan masyarakat baik langsung maupun tidak langsung	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
			7. Peningkatan sistem informasi Perkara	1. Penyelenggaraan SIPP.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Panitera (Admin)	

[illegible]

[illegible]

	fungsional di PA, Lubuk Sikaping	2. Mengusulkan pengisian jabatan fungsional .												Sekretaris	DIPA 2022
5. Menciptakan suasana kerja yang dinamis dan harmonis dalam bertugas .		1. Mengusulkan kenaikan pangkat pegawai dilingkungan PA Lubuk Sikaping periode April dan Oktober .	X	X										X	DIPA 2022
		2. Meneruskan mutasi pindah atas permintaan sendiri .	X	X											DIPA 2022
		3. Menertibkan KGB dan inspassing	X	X											DIPA 2022
		4. Mengusulkan pegawai untuk mendapatkan Karsi/Karsu, Taspen, Askes dan Karpeg.	X	X											DIPA 2022
		5. Mengusulkan pensiunan bagi pegawai yang akan memasuki purna tugas.	X	X						X					DIPA 2022
		6. Mengusulkan pegawai untuk memperoleh Satyalencana Karya Satya.	X	X						X					DIPA 2022
6. Memenuhi kebutuhan tenaga Pegawai		1. Mengusulkan rencana pengisian/pembahan pegawai	X	X										Sekretaris	DIPA 2022
7. Meningkatkan pengetahuan keterampilan dan dedikasi Pegawai		1. Mengikutsertakan latihan dalam bidang administrasi peradilan dan managerial Pimpinan	X	X									X	Sekretaris	DIPA 2022
		2. Mengikutsertakan pejabat dan calon pejabat struktural dan fungsional dalam diklat penjejangn.	X	X											
		3. Mengikutsertakan calon pegawai dan latihan prajabatan	X	X											
		4. Mengikutsertakan pegawai dalam pelatihan perpustakaan	X	X											
8. Menyempurnakan tertib administrasi Pegawai		1. Melengkapi dan menyempurnakan file-file kepegawaian	X	X										Sekretaris	DIPA 2022
		2. Menyimpan dokumen kepegawaian secara tertib, rapi, dan aman	X	X									X	Sekretaris	DIPA 2022
		3. Membuat dan menyusun DUK, DUS, dan Bezetting Formasi pada akhir tahun	X	X									X	Sekretaris	DIPA 2022

[illegible]

[illegible]

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2022

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG
 UNIT ORG (01) Badan Urusan Administrasi
 UNIT KERJA (402029) PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING
 ALOKASI Rp. 2,751,330,000

Halaman : 1

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2022			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
005.01.WA	Program Dukungan Manajemen			2,751,330,000	
1066	Pembinaan Administrasi dan Pengelolaan Keuangan Badan Urusan Administrasi			2,727,830,000	
1066.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal[Base Line]	2.0 Layanan		2,727,830,000	
	Lokasi : KAB. PASAMAN				
1066.EBA.962	Layanan Umum	1.0 Layanan		5,000,000	
051	Dukungan Manajemen Non Operasional Satker Daerah			5,000,000	
A	Penanganan Covid 19- Non Ops			5,000,000	
522192	Belanja Jasa - Penanganan Pandemi COVID-19 (KPPN.091-Lubuk Sikaping)			5,000,000	RM
	- Sweb Anti Gen/PCR	1.0 THN	5,000,000	5,000,000	
1066.EBA.994	Layanan Perkantoran	1.0 Layanan		2,722,830,000	
001	Gaji dan Tunjangan			1,681,358,000	
A	Pembayaran Gaji dan Tunjangan			1,681,358,000	
511111	Belanja Gaji Pokok PNS (KPPN.091-Lubuk Sikaping)			631,679,000	RM
	- Belanja Gaji Poko PNS	1.0 THN	534,273,000	534,273,000	
	- Belanja Gaji Pokok PNS (gaji ke 13)	1.0 BLN	48,703,000	48,703,000	
	- Belanja Gaji Pokok PNS (gaji ke 14)	1.0 BLN	48,703,000	48,703,000	
511119	Belanja Pembulatan Gaji PNS (KPPN.091-Lubuk Sikaping)			9,000	RM
	- Belanja Pembulatan Gaji PNS	1.0 THN	7,000	7,000	
	- Belanja Pembulatan Gaji PNS (gaji ke 13)	1.0 BLN	1,000	1,000	
	- Belanja Pembulatan Gaji PNS (gaji ke 14)	1.0 BLN	1,000	1,000	
511121	Belanja Tunj. Suami/Istri PNS (KPPN.091-Lubuk Sikaping)			64,461,000	RM
	- Belanja Tunj. Suami/Istri PNS	1.0 THN	55,251,000	55,251,000	
	- Belanja Tunj. Suami/Istri PNS (gaji ke 13)	1.0 BLN	4,605,000	4,605,000	
	- Belanja Tunj. Suami/Istri PNS (gaji ke 14)	1.0 BLN	4,605,000	4,605,000	
511122	Belanja Tunj. Anak PNS (KPPN.091-Lubuk Sikaping)			20,388,000	RM
	- Belanja Tunj. Anak PNS	1.0 THN	17,474,000	17,474,000	
	- Belanja Tunj. Anak PNS (gaji ke 13)	1.0 BLN	1,457,000	1,457,000	
	- Belanja Tunj. Anak PNS (gaji ke 14)	1.0 BLN	1,457,000	1,457,000	
511123	Belanja Tunj. Struktural PNS (KPPN.091-Lubuk Sikaping)			28,140,000	RM
	- Belanja Tunj. Struktural PNS	1.0 THN	24,120,000	24,120,000	
	- Belanja Tunj. Struktural PNS (gaji ke 13)	1.0 BLN	2,010,000	2,010,000	
	- Belanja Tunj. Struktural PNS (gaji ke 14)	1.0 BLN	2,010,000	2,010,000	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2022

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG
UNIT ORG (01) Badan Urusan Administrasi
UNIT KERJA (402029) PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING
ALOKASI Rp. 2,751,330,000

Halaman : 2

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2022			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
511124	<u>Belanja Tunj. Fungsional PNS</u> (KPPN.091-Lubuk Sikaping)			636,140,000	RM
	- Belanja Tunj. Fungsional PNS	1.0 THN	540,000,000	540,000,000	
	- Belanja Tunj. Fungsional PNS (gaji ke 13)	1.0 BLN	48,070,000	48,070,000	
	- Belanja Tunj. Fungsional PNS (gaji ke 14)	1.0 BLN	48,070,000	48,070,000	
511125	<u>Belanja Tunj. PPh PNS</u> (KPPN.091-Lubuk Sikaping)			126,868,000	RM
	- Belanja Tunj. PPh PNS	1.0 THN	108,744,000	108,744,000	
	- Belanja Tunj. PPh PNS (gaji ke 13)	1.0 BLN	9,062,000	9,062,000	
	- Belanja Tunj. PPh PNS (gaji ke 14)	1.0 BLN	9,062,000	9,062,000	
511126	<u>Belanja Tunj. Beras PNS</u> (KPPN.091-Lubuk Sikaping)			40,931,000	RM
	- Belanja Tunj. Beras PNS	1.0 THN	40,931,000	40,931,000	
511129	<u>Belanja Uang Makan PNS</u> (KPPN.091-Lubuk Sikaping)			130,152,000	RM
	- Belanja Uang Makan PNS	1.0 THN	130,152,000	130,152,000	
511151	<u>Belanja Tunjangan Umum PNS</u> (KPPN.091-Lubuk Sikaping)			2,590,000	RM
	- Belanja Tunj. Umum PNS	1.0 THN	2,220,000	2,220,000	
	- Belanja Tunj. Umum PNS (gaji ke 13)	1.0 BLN	185,000	185,000	
	- Belanja Tunj. Umum PNS (gaji ke 14)	1.0 BLN	185,000	185,000	
002	Operasional dan Pemeliharaan Kantor			1,041,472,000	
A	KEBUTUHAN SEHARI HARI PERKANTORAN			311,744,000	
521111	<u>Belanja Keperluan Perkantoran</u> (KPPN.091-Lubuk Sikaping)			264,426,000	RM
	- Biaya Honor Pramubhakti (4 ORG X 13 BLN)	52.0 OB	2,733,000	142,116,000	
	- Biaya Honor Pengemudi (1 ORG X 13 BLN)	13.0 BLN	3,006,000	39,078,000	
	- Biaya Honor Satpam (2 ORG X 13 BLN)	26.0 BLN	3,006,000	78,156,000	
	- Langganan Koran / Majalah	12.0 BLN	150,000	1,800,000	
	- Air Minum	12.0 BLN	273,000	3,276,000	
521119	<u>Belanja Barang Operasional Lainnya</u> (KPPN.091-Lubuk Sikaping)			17,318,000	RM
	- Biaya Keperluan Sehari hari Perkantoran Lainnya	1.0 THN	17,318,500	17,318,000	
521811	<u>Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi</u> (KPPN.091-Lubuk Sikaping)			30,000,000	RM
	- Keperluan Sehari hari Perkantoran	1.0 THN	30,000,000	30,000,000	
B	LANGGANAN DAYA DAN JASA			230,100,000	
521111	<u>Belanja Keperluan Perkantoran</u> (KPPN.091-Lubuk Sikaping)			176,000,000	RM
	- Lisensi Vidio Conference	1.0 THN	3,000,000	3,000,000	
	- Biaya Pemeliharaan Website	1.0 THN	5,000,000	5,000,000	
	- Langganan Intrnet	1.0 THN	168,000,000	168,000,000	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2022

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG
 UNIT ORG (01) Badan Urusan Administrasi
 UNIT KERJA (402029) PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING
 ALOKASI Rp. 2,751,330,000

Halaman : 3

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2022			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
521114	<u>Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat</u> (KPPN.091-Lubuk Sikaping)			3,600,000	RM
	- Biaya Pengiriman Surat	12.0 BLN	300,000	3,600,000	
522111	<u>Belanja Langganan Listrik</u> (KPPN.091-Lubuk Sikaping)			42,000,000	RM
	- Langganan Listrik	12.0 BLN	3,500,000	42,000,000	
522112	<u>Belanja Langganan Telepon</u> (KPPN.091-Lubuk Sikaping)			1,200,000	RM
	- Langganan Telephone	12.0 BLN	100,000	1,200,000	
522113	<u>Belanja Langganan Air</u> (KPPN.091-Lubuk Sikaping)			4,800,000	RM
	- Langganan Air	12.0 BLN	400,000	4,800,000	
522141	<u>Belanja Sewa</u> (KPPN.091-Lubuk Sikaping)			2,500,000	RM
	- Sewa Hosting	1.0 THN	2,500,000	2,500,000	
C	PEMELIHARAAN GEDUNG DAN HALAMAN			304,518,000	
523111	<u>Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan</u> (KPPN.091-Lubuk Sikaping)			176,438,000	RM
	- Pemeliharaan Gedung Kantor	1205.0 M2	127,400	153,517,000	
	- Pemeliharaan Halaman Gedung Kantor	6195.0 M2	3,700	22,921,000	
523119	<u>Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan Lainnya</u> (KPPN.091-Lubuk Sikaping)			7,000,000	RM
	- Pemeliharaan Rumah Negara	70.0 M2	100,000	7,000,000	
523121	<u>Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin</u> (KPPN.091-Lubuk Sikaping)			121,080,000	RM
	- Pemeliharaan Proyektor	1.0 UNIT	500,000	500,000	
	- Pemeliharaan AC	13.0 UNIT	610,000	7,930,000	
	- Pemeliharaan Printer	17.0 UNIT	690,000	11,730,000	
	- Pemeliharaan Laptop	11.0 UNIT	730,000	8,030,000	
	- Pemeliharaan PC Unit	19.0 UNIT	730,000	13,870,000	
	- Bahan Bakar Genset	1.0 UNIT	9,000,000	9,000,000	
	- Pemeliharaan Kendaraan Dinas Roda 4	2.0 UNIT	25,000,000	50,000,000	
	- Pemeliharaan linventaris Kantor	19.0 OT	80,000	1,520,000	
	- Pemeliharaan Router	1.0 UNIT	500,000	500,000	
	- Pemeliharaan Kendaraan Dinas Roda 2	6.0 UNIT	2,000,000	12,000,000	
	- Pemeliharaan Genset 43000 KVA	1.0 UNIT	4,000,000	4,000,000	
	- Pemeliharaan Scanner	2.0 UNIT	500,000	1,000,000	
	- Pemeliharaan TV Plasma	2.0 UNIT	500,000	1,000,000	
D	PEMBAYARAN TERKAIT PELAKSANAAN OPERASIONAL KANTOR			62,250,000	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2022

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG
 UNIT ORG (01) Badan Urusan Administrasi
 UNIT KERJA (402029) PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING
 ALOKASI Rp. 2,751,330,000

Halaman : 4

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2022			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
521111	<u>Belanja Keperluan Perkantoran</u> (KPPN.091-Lubuk Sikaping) - Pengadaan Pakaian Satpam (2 ORG X 1 Stel) - Pengadaan Pakaian Sopir dan Pramubhakti (5 ORG X 1 Stel) - Biaya Pengadaan Pakaian Dinas Pegawai Non Hakim (14 ORG x 1 Stel) - Biaya Pengadaan Pakaian Dinas PNS (6 ORG X 1 STEL) - Biaya Penyelenggaraan Perpustakaan/Dokumentasi/Kearsipan	2.0 STEL 5.0 STEL 14.0 STEL 6.0 STEL 1.0 THN	900,000 450,000 600,000 600,000 3,000,000	19,050,000 1,800,000 2,250,000 8,400,000 3,600,000 3,000,000	RM
521115	<u>Belanja Honor Operasional Satuan Kerja</u> (KPPN.091-Lubuk Sikaping) - Honor Kuasa Pengguna Anggaran - Honor Pejabat Pembuat Komitmen - Honor Pejabat Pengadaan - Honor Pengelola PNB - Honor Staff Pengelola Keuangan (2 ORG X 12 BLN) - Honor Penguji SPP dan Penanda Tangan SPM - Honor Bendahara Pengeluaran	12.0 OB 2.0 OB 12.0 OB 12.0 OB 24.0 OB 12.0 OB 12.0 OB	700,000 600,000 300,000 300,000 500,000 600,000 600,000	43,200,000 8,400,000 1,200,000 3,600,000 3,600,000 12,000,000 7,200,000 7,200,000	RM
E	<u>HAK KEUANGAN DAN FASILITAS HAKIM</u>			51,840,000	
522141	<u>Belanja Sewa</u> (KPPN.091-Lubuk Sikaping) - Bantuan Sewa Rumah Dinas Hakim [4 ORG x 12 BLN]	48.0 OB	1,080,000	51,840,000	RM
F	<u>RAPAT KOORDINASI</u>			3,240,000	
521119	<u>Belanja Barang Operasional Lainnya</u> (KPPN.091-Lubuk Sikaping) - Jamuan Tamu/Konsumsi (18 ORG x 5 KEG)	90.0 OK	36,000	3,240,000	RM
G	<u>RAPAT KONSULTASI / KOORDINASI</u>			39,240,000	
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u> (KPPN.091-Lubuk Sikaping) - Transportasi (4 ORG X 1 HR X 9 KEG) - Uang Harian (4 ORG X 9 KEG) - Penginapan (4 ORG x 9 KEG)	36.0 OK 36.0 OH 36.0 OK	270,000 360,000 460,000	39,240,000 9,720,000 12,960,000 16,560,000	RM
H	<u>KONSULTASI/PENYUSUNAN ANGGARAN</u>			7,410,000	
524111	<u>Belanja Perjalanan Dinas Biasa</u> (KPPN.091-Lubuk Sikaping) - Transportasi (3 ORG x 1 PP x 1 KEG) - Uang Harian (3 ORG x 3 HR x 1 KEG) - Penginapan (3 ORG x 2 HR x 1 KEG)	3.0 OK 9.0 OK 6.0 OK	270,000 360,000 460,000	6,810,000 810,000 3,240,000 2,760,000	RM
524113	<u>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</u> (KPPN.091-Lubuk Sikaping) - Transport dalam rangka Konsultasi / Rekonsiliasi/ Sosialisasi ke KPPN (1 HR X 1 ORG X 12 KEG)	12.0 OK	50,000	600,000 600,000	RM
I	<u>KONSULTASI KEUANGAN</u>			26,130,000	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2022

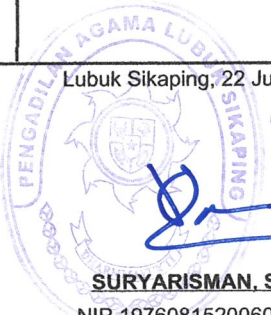
KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG
 UNIT ORG (01) Badan Urusan Administrasi
 UNIT KERJA (402029) PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING
 ALOKASI Rp. 2,751,330,000

Halaman: 5

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2022			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa (KPPN.091-Lubuk Sikaping)			26,130,000	RM
	- Transportasi Revisi DIPa Ke Kanwil DJPBN Padang (3 ORG x 3 HR x 3 KEG)	27.0 OK	270,000	7,290,000	
	- Uang Harian (3 ORG x 3 HR x 3 KEG)	27.0 OK	360,000	9,720,000	
	- Transportasi Rekonsiliasi BMN Ke KPKNL Bukittinggi (2 ORG x 2 HR x 2 KEG)	8.0 OK	150,000	1,200,000	
	- Uang Harian (2 ORG x 2 HR x 2 KEG)	8.0 OH	360,000	2,880,000	
	- Transportasi Rekonsiliasi Saiba ke PTA Padang (2 ORG x 2 HR x 2 KEG)	8.0 OK	270,000	2,160,000	
	- Uang Harian (2 ORG x 2 HR x 2 KEG)	8.0 OH	360,000	2,880,000	
J	PENCEGAHAN COVID-19			5,000,000	
522192	Belanja Jasa - Penanganan Pandemi COVID-19 (KPPN.091-Lubuk Sikaping)			5,000,000	RM
	- Penyemprotan Disinfektan	1.0 KEG	5,000,000	5,000,000	
1071	Pengadaan Sarana dan Prasarana di Lingkungan Mahkamah Agung			23,500,000	
1071.EBB	Layanan Sarana dan Prasarana Internal[Base Line]	3.0 Unit		23,500,000	
	Lokasi : KAB. PASAMAN				
1071.EBB.951	Layanan Sarana Internal	3.0 Unit		23,500,000	
052	Pengadaan perangkat pengolah data dan komunikasi			23,500,000	
A	Pengadaan Alat Pengolah Data			23,500,000	
532111	Belanja Modal Peralatan dan Mesin (KPPN.091-Lubuk Sikaping)			23,500,000	RM
	- PC Kepaniteraan	1.0 unit	13,500,000	13,500,000	
	- Printer	2.0 unit	5,000,000	10,000,000	

Catatan : 1. U = Komponen Utama
 2. P = Komponen Penunjang
 3. * = Blokir

Lubuk Sikaping, 22 Juni 2022


SURYARISMAN, S. Ag
 NIP 197608152006041009

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2022

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG
 UNIT ORG (04) Ditjen Badan Peradilan Agama
 UNIT KERJA (402030) PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING
 ALOKASI Rp. 250,850,000

Halaman : 1

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2022			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
005.04.BF	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum			250,850,000	
1053	Peningkatan Manajemen Peradilan Agama			250,850,000	
1053.QBA	Layanan Bantuan Hukum Perseorangan[Base Line]	556.0 Orang		55,600,000	
	Lokasi : KAB. PASAMAN				
1053.QBA.003	Layanan bantuan hukum di Lingkungan Peradilan Agama	556.0 Orang		55,600,000	
051	Pos Bantuan Hukum			55,600,000	U
A	Pelayanan Bantuan Hukum			55,600,000	
522131	Belanja Jasa Konsultan			55,600,000	RM
	(KPPN.091-Lubuk Sikaping)				
	- Jasa Konsultan Hukum Pos Bakum	556.0 ORG	100,000	55,600,000	
1053.QCA	Perkara Hukum Perseorangan[Base Line]	280.0 Perkara		195,250,000	
	Lokasi : KAB. PASAMAN				
1053.QCA.001	Perkara di Lingkungan Peradilan Agama yang diselesaikan melalui pembebasan biaya perkara	100.0 Perkara		50,000,000	
051	Pembebasan Biaya Perkara			50,000,000	U
A	PEMBEBASAN BIAYA PERKARA			50,000,000	
521114	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat			2,500,000	RM
	(KPPN.091-Lubuk Sikaping)				
	- Biaya Produk Peradilan	1.0 THN	2,500,000	2,500,000	
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi			7,500,000	RM
	(KPPN.091-Lubuk Sikaping)				
	- Belanja Persediaan	1.0 THN	7,500,000	7,500,000	
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota			40,000,000	RM
	(KPPN.091-Lubuk Sikaping)				
	- Biaya Pemanggilan Sidang	1.0 THN	40,000,000	40,000,000	
1053.QCA.002	Perkara di Lingkungan Peradilan Agama yang diselesaikan melalui sidang di luar gedung	100.0 Perkara		136,800,000	
051	Sidang Diluar Gedung Pengadilan			136,800,000	U
A	TANPA SUB KOMPONEN			136,800,000	
521219	Belanja Barang Non Operasional Lainnya			7,800,000	RM
	(KPPN.091-Lubuk Sikaping)				
	- Biaya Uang Kebersihan (1 Org x 86 Keg)	86.0 KEG	90,698	7,800,000	
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota			129,000,000	RM
	(KPPN.091-Lubuk Sikaping)				
	- Transportasi (6 Org x 1 Hr x 86 Keg)	516.0 KEG	150,000	77,400,000	
	- Uang Harian (6 Org x 1 Hr x 86 Keg)	516.0 OH	100,000	51,600,000	
1053.QCA.003	Perkara di Lingkungan Peradilan Agama yang diselesaikan melalui sidang terpadu	80.0 Perkara		8,450,000	
051	Layanan Sidang Terpadu			8,450,000	U
A	TANPA SUB KOMPONEN			8,450,000	
521211	Belanja Bahan			2,450,000	RM
	(KPPN.091-Lubuk Sikaping)				
	- Belanja ATK dan Spanduk	1.0 KEG	2,450,000	2,450,000	

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2022

KEMEN/LEMB (005) MAHKAMAH AGUNG
UNIT ORG (04) Ditjen Badan Peradilan Agama
UNIT KERJA (402030) PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING
ALOKASI Rp. 250,850,000

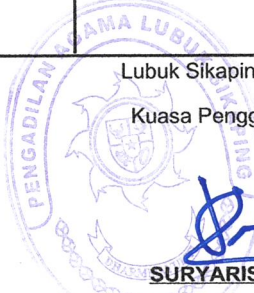
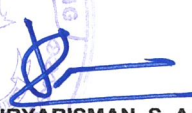
Halaman : 2

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2022			SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
524113	<u>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota</u> (KPPN.091-Lubuk Sikaping) - Transportasi (6 Org x 1 Hr x 4) - Uang Harian (6 Org x 1 Hr x 4 Keg)	24.0 KEG 24.0 OH	150,000 100,000	6,000,000 3,600,000 2,400,000	RM

Catatan : 1. U = Komponen Utama
2. P = Komponen Penunjang
3. * = Blokir

Lubuk Sikaping, 22 Juni 2022

Kuasa Pengguna Anggaran



SURYARISMAN, S. Ag
NIP 197608152006041009

BUKTI UPLOAD PROGRAM KERJA TAHUN 2022

Wednesday, 22 June 2022

 **MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA**
PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING
Jl. Prof Dr. Hamka No. 16 C, Lubuk Sikaping 26318
Telp (0753) 20082 Fax. (0753) 20172
email: pa.lubuksikaping@pta-padang.go.id

search...

[Beranda](#) [Tentang Pengadilan](#) [Transparansi](#) [Laporan](#) [Layanan Publik](#) [Layanan Hukum](#) [Publikasi](#) [Hubungi Kami](#)
Halaman Utama Profil Satker Laporan Publikasi Laporan Pengadilan Informasi/Pengadilan Prosedur & Bantuan Hukum Artikel & Galeri Kontak & Alamat Satker

[Home](#) > [Transparansi](#) || [Laporan Publikasi](#) > [Perencanaan IT & Pelaporan](#) > [Program Kerja Tahunana....](#)

ina -- Kami Menutamakan Pelayanan vano Prima demi Terwujudnya Peradilan vano Aduna

JADWAL SIDANG RABU, 22 JUN. 2022

No.	No.Perkara	Nama Pihak	Ruang Sidang	Agenda	Keterangan
11	173/Pdt.G/2022/PA.Lbs	Disamakan	Kuang Sidang	sidang lanjutan	Cerai Gugat
12	189/Pdt.G/2021/PA.Lbs	Disamakan	Ruang Sidang	Penetapan Kembali Hari Sidang	Cerai Talak

Written by yeni on 25 January 2021. Hits: 758

PROGRAM KERJA TAHUNAN PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING

[Program Kerja Tahun 2022 \(klik disini\)](#)

[Program Kerja Tahun 2021 \(klik disini\)](#)

[Video Profile](#)

PROFIL PE...

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

Type here to search

25°C Berawan 10:39 22/06/2022

4.10. ADMINISTRASI UMUM

FORMULIR PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU
PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING

1	Nama	WIRA AKHDIANA
2	NIP	197906252009122000
3	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tingkat I, III/d
4	Jabatan	Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana
5	Unit Kerja	Pengadilan Agama Lubuk Sikaping

NO	SASARAN KEGIATAN	NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET MUTU	TARGET KUANTITAS	SATUAN	WAKTU PENYELESAIAN												PAGU ANGGARAN (dalam rupiah)
							JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AGUS	SEP	OKT	NOV	DES	
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)												(8)
1	Penataan Manajemen SDM pada Agama Lubuk Sikaping	1	Penegakan Disiplin Hakim dan Pegawai	100	12	Dokumen	✓	✓	✓	✓	✓	✓							-
		2	Pemenuhan Hak-hak Hakim dan Pegawai	100	12	Kegiatan	✓	✓	✓	✓	✓	✓							-
		3	Pelaksanaan Promosi/Mutasi	100	4	Kegiatan	✓	✓	✓	✓	✓	✓							-
		4	Pelaksanaan Urusan Kepegawaian	100	175	Surat	✓	✓	✓	✓	✓	✓							-
		5	Penilaian Kinerja Hakim dan Pegawai	100	12	Kegiatan	✓	✓	✓	✓	✓	✓							-
	Penataan Organisasi dan Tata Laksana pada Agama Lubuk Sikaping	6	Penyusunan Tata Naskah Dinas dan Persuratan	100	12	Kegiatan	✓	✓	✓	✓	✓	✓							-
		7	Penyusunan laporan sub bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	100	13	Laporan	✓	✓	✓	✓	✓	✓							-
		8	Pengelolaan Data dan Informasi	100	13	Laporan	✓	✓	✓	✓	✓	✓							-

Lubuk Sikaping, 31 Mei 2022
Pejabat Penilai,
Suryansman
NIP.19760815.200603.1.009



PEGAWAI NEGERI SIPIL*

AK	Kuant/Output	REALISASI		NILAI CAPAIAN KINERJA
		SATUAN	KUAL/MUTU	
(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
0	15	Dokumen	96	96
0	15	Kegiatan	96	96
0	15	Berkas	96	96
0	15	Kegiatan	96	96
				96,0

AK	REALISASI			NILAI CAPAIAN KINERJA
	KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU	
(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
	5	Dokumen	96	96
				96,0

AK	REALISASI			NILAI CAPAIAN KINERJA
	KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU	
(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
0	1	Surat	95	95
0	2	Surat	94	95
0	2	Dokumen	94	94
0	5	Surat	94	94
				94,5

4. INDIKATOR KINERJA : PENILAIAN KINERJA HAKIM DAN PEGAWAI

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			REALISASI			NILAI CAPAIAN	
			KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU	AK	KUANT/OUTPUT	SATUAN		KUAL/MUTU
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Menelaah penilaian kinerja pegawai bulan Mei 2022	0	12	Dokumen	100	0	12	Dokumen	95	95
2	Memutakhirkan data Pegawai pada Aplikasi KOMDANAS	0	1	Kegiatan	100	0	1	Kegiatan	94	94
3	Menginput nilai capaian kinerja bulan Mei 2022 ke Komdanas	0	1	Kegiatan	100	0	1	Kegiatan	94	94
4	Memantau penyimpanan dokumen PKP bulan Mei 2022	0	1	Kegiatan	100	0	1	Kegiatan	94	94
NILAI CAPAIAN KINERJA										94,3

5. INDIKATOR KINERJA : PENYUSUNAN TATA NASKAH DINAS DAN PERSURATAN

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			REALISASI			NILAI CAPAIAN KINERJA	
			KUANT/OUTPUT	SATUAN	KUAL/MUTU	AK	KUANT/OUTPUT	SATUAN		KUAL/MUTU
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Menelaah surat masuk sub bagian kepegawaian	0	5	Dokumen	100	0	5	Dokumen	94	94
2	Memantau penyimpanan tata naskah dinas dan persuratan	0	5	Dokumen	100	0	5	Dokumen	94	94
5	Memantau penyimpanan berkas kepegawaian Hakim dan Pegawai	0	5	Dokumen	100	0	5	Dokumen	94	94
6	Mengevaluasi penyusunan arsip kepegawaian	0	1	Kegiatan	100	0	1	Kegiatan	93	93
NILAI CAPAIAN KINERJA										93,8

6. INDIKATOR KINERJA : PENYUSUNAN LAPORAN SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN, ORGANISASI DAN TATA LAKSANA

NO	KEGIATAN TUGAS/JABATAN	AK	TARGET		AK	REALISASI		NILAI CAPAIAN KINERIA		
			KUANT/OUTPUT	SATUAN		KUAL/MUTU	SATUAN		KUAL/MUTU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Menyusun bahan untuk laporan bulanan	0	1	Berkas	100	0	1	Berkas	94	94
2	Memeriksa dan menandatangani laporan bulanan	0	1	Berkas	100	0	1	Berkas	93	93
3	Mengirimkan laporan bulanan	0	1	Laporan	100	0	1	Laporan	93	93
NILAI CAPAIAN KINERIA										
										93,3

7. INDIKATOR KINERJA : PELAKSANAAN PROMOSI DAN MUTASI

[illegible]

8. INDIKATOR KINERJA : PENGELOLAAN DATA DAN INFORMASI									
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		AK	REALISASI		NILAI	CAPAIAN
			KUANT/OUTPUT	SATUAN		KUANT/OUTPUT	SATUAN		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Memutakhirkan data pada ABS	0	1	Kegiatan	100	0	1	Kegiatan	94
2	Memantau pemutakhiran data Hakim dan Pegawai	0	1	Kegiatan	100	0	1	Kegiatan	94
3	pemutakhiran data Hakim dan Pegawai pada KOMDANAS	0	1	Kegiatan	100	0	1	Kegiatan	94
4	Memantau pemutakhiran data SIKEP	0	1	Kegiatan	100	0	1	Kegiatan	95
NILAI CAPAIAN KINERJA									94,3

REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA BULAN Mei 2022									
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET		AK	REALISASI		NILAI	CAPAIAN
			KUANT/OUTPUT	SATUAN		KUANT/OUTPUT	SATUAN		
1	PENEGAKAN DISIPLIN HAKIM DAN PEGAWAI								
2	PEMENUHAN HAK-HAK HAKIM DAN PEGAWAI								
3	PELAKSANAAN URUSAN KEPEGAWAIAN								
4	PENILAIAN KINERJA HAKIM DAN PEGAWAI								
5	PENYUSUNAN TATA NASKAH DINAS DAN PERSURATAN								
6	PENYUSUNAN LAPORAN SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN, ORGANISASI DAN TATA LAKSANA								
7	PENGLOLAAN DATA DAN INFORMASI								
HASIL CAPAIAN KINERJA BULAN Mei 2022									94,58
									(Sangat Baik)

Pegawai yang dinilai

Pejabat Penilai,

Wira Akhdiana

Sutyarisman

Wira Akhdiana

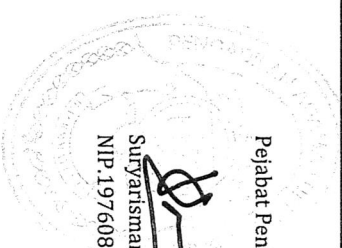
Sutyarisman

NIP.197906252009122004

NIP.19760815.200603.1.009

Catatan :

* AK Bagi PNS yang memegang jabatan fungsional tertentu



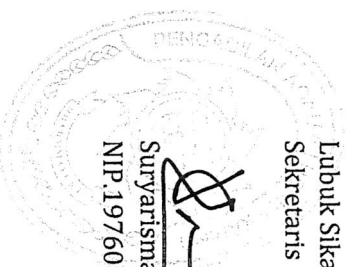
**FORMULIR REKAPITULASI PENILAIAN CAPAIAN KINERJA PEGAWAI
PEGAWAI NEGERI SIPIL***

Bulan	Mei 2022
Unit Kerja	Pengadilan Agama Lubuk Sikaping

NAMA / NIP	AK	JABATAN	CAPAIAN KINERJA	KETERANGAN
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
WIRA AKHDIANA	0	Kasubag Kepegawaian Organisasi dan Tata Laksana	94,58	94,58

Lubuk Sikaping, 31 Mei 2022
Sekretaris


Suryarisman
 NIP.19760815.200603.1.009



4.11. ADMINISTRASI UMUM

[illegible]

5.1. KINERJA PELAYANAN PUBLIK

Toilet Umum dan Toilet Muslim sudah dalam kondisi bersih dan rapih

TOILET UMUM



TOILET MUSLIM



STRUKTUR ORGANISASI POSBAKUM



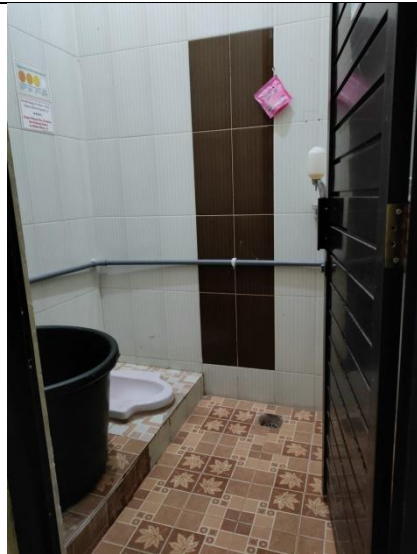
5.2. KINERJA PELAYANAN PUBLIK

Toilet Umum dan Toilet Muslim sudah dalam kondisi bersih dan rapih

TOILET UMUM



TOILET MUSLIM



STRUKTUR ORGANISASI POSBAKUM

