

**LAPORAN HASIL PENGAWASAN  
BIDANG ADMINISTRASI PERSIDANGAN  
Triwulan III dan IV ( JULI 2020 – DESEMBER 2020)**

**A. Dasar**

Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tulungagung Nomor W13-A11/1428/KP.04.6/SK/3/2020 tanggal 02 Maret 2020, tentang Penunjukan Hakim Pengawas Bidang dan Surat Perintah Tugas Nomor W13-A11/412/KP.04.6/1/2021, tanggal, 21 Januari 2021

**B. Obyek Pengawasan**

Pengawasan bidang Administrasi Persidangan

**C. Hasil Pengawasan:**

C.1. PMH dan PHS.

Untuk Penetapan Hari Sidang (PHS), *ditemukan* dalam perkara yang dikuasakan:

PHS. Hanya ditulis nama Principal saja, tanpa mencantumkan nama Kuasa hukumnya;

Contoh perkara Nomor : 2737/Pdt.G/2020/PA.TA dan Nomor 2541/Pdt.G/2020/PA.TA.

Dalam perkara Nomor 2737 tertulis : Penggugat nama....., Umur,.....,agama .....dst. yang berdomisili di Jln. Seleong Nomor 329 yangxing Road Dali district Taichung City, Taiwan, sebagai Penggugat, tanpa menulis nama dan alamat Kuasa Hukum,;

Seharusnya : ditulis nama Prinsipal dan alamat lengkap, kemudian nama Kuasa Hukum dan alamat lengkap, karena dalam PHS, itu sekaligus perintah memanggil kepada para pihak sesuai alamatnya;

C. 2. Pemanggilan /Relaas.

Hampir semua surat panggilan dalam berkas perkara sudah bagus, seperti Jurusita Pengganti telah merenvoi apa yang seharusnya direnvoi, tetapi belum mengenal istilah renvoi karena Relaas telah dibuat blanko sehingga jurusita tinggal mengisinya, dalam blanko relaas di bawah tertulis:

( sc.....);

istilah-istilah renvoi: Tulisan dicoret : sah.dic.

Tulisan dicoret kemudian diganti : sah.dig.

Tulisan ditambah : sah.dit.

### C.3. Berita Acara sidang (BAS);

- 1). Dalam berita acara sidang ditemukan adanya perkara yang tidak lengkap pemberian nomor halaman.

Contoh perkara Nomor 1964 dan 2986/Pdt.G.2020, didalam alat bukti tidak diberi nomor halaman berita acara seharusnya diberi nomor halaman sesuai dengan urutannya;

- 2). Dalam alat bukti penulisan telah dicocokkan dengan aslinya tidak ditempatkan pada pojok kanan atas, sehingga majelis dalam memberi tanggal dan paraf tidak pada tempatnya, selain salah ini tidak rapi dan kelihatan amburadul;

Contoh perkara nomor 1953/Pdt.G/2020 seharusnya penulisan baik tangan maupun memakai stempel ditempatkan dipojok kanan atas;

- 3). Ditemukan pula surat Kuasa sampai perkara sudah masuk ruang arsip, belum ditanda tangani Pejabat yang berwenang tentang keabsahannya, contoh perkara nomor 3000/Pdt.G/2020; seharusnya sejak kuasa sudah dianggap berkapasitas sebagai kuasa, hal tersebut telah ditandatangani pejabat yang berwenang;

### C.4. Acara persidangan

Sejak Desember 2020, acara sidang khusus Dispensasi Kawin sudah tidak sesuai lagi dengan PERMA Nomor 5 Tahun 2019 karena tidak ada lagi Hakim Khusus anak yang ditunjuk untuk itu, sehingga agak mengacaukan persidangan perkara biasa, seperti rumitnya mengatur antrian sidang, dll.

Sebaiknya dikembalikan sesuai PERMA Nomor 5 Tahun 2019, siapapun Hakimnya yang ditunjuk,;

P E N U T U P

Demikian hasil pengawasan pada Triwulan ke III dan IV ini agar menjadikan perbaikan dan maklum adanya.

Tulungagung, 28 Januari 2021

Hakim Pengawas Bidang

**NURIL HUDA, M.H.**

Mengetahui  
Koordinator Hakim Pengawas Bidang

**Drs. H. PURNOMO, M.Hum.**

TEMUAN HASIL PENGAWASAN PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG  
SEMESTER II ( dua ) BIDANG PROSEDUR PENERIMAAN PERKARA DAN BUKU  
REGISTER.BUKU KEUANGAN PERKARA, PELAPORAN DAN PEMBERKASAN  
DAN MINUTASI.

BULAN JANUARI s/d JUNI 2020

Berdasarkan SK. Ketua Pengadilan Agama Tulungagung Nomor : W 13-A11/2228/Kp.04.6/SK/6/2019 tanggal 18 Juni 2019, tentang penunjukan Hakim Pengawas Bidang Administrasi Perkara dan Surat Perintah Tugas Nomor W13-A11/096//KP.00.1/SK/2021 tanggal 04 Januari 2021 telah mengadakan pengawasan sebagai berikut :

**1. Prosedur Penerimaan Perkara**

**Temuan :**

- Masih ditemukan identitas pihak-pihak yang tidak lengkap dalam pembuatan dalam surat gugat maupun permohonan, dan masih ditemukan identitas pihak - pihak kurang lengkap, akhirnya dalam persidangan perlu perbaikan ;

**Seharusnya :**

- Seharusnya petugas pendaftaran perkara atau posbakum menanyakan secara detail dan lengkap KTP dan Buku Nikah sebelum mengajukan perkara diperiksa selengkap mungkin, supaya didalam persidangan mengalami permasalahan baru terutama masalah alamat dan identitas para pihak ;

**11. BUKU2 REGISTER**

- Buku2 Register perkara didalam Pengadilan Agama Tulungagung sudah sesuai pola bindalmin yang terdiri : yang semuanya ada 17 Buku Register sudah lengkap namun masih ada permasalahan pada buku Register perkara ekonomi syariah masih belum bisa diaplikasikan komputer, sehingga masih ada kendala, masih ditangani dengan pembukuan biasa;
- Bawa dari buku - buku Register perkara tahun 2020 baik perkara gugatan maupun permohonan semuanya belum dijilid rapi masih berupa lembaran yang telah dijepit, seharusnya untuk menjaga keamanan dan kerapianya seharusnya dijilid rapi sehingga tidak bisa terlepas dari satuan buku register tersebut ;

### **III. Pemberkasan dan Minutasi**

#### **Temuan :**

Banyak perkara yang telah diputus berkas perkaranya belum masuk box arsip berkas perkara dari jumlah perkara yang diputus tahun 2020 yang sudah BHT sudah minut semuanya, namun masih ada berkas perkara yang belum dimasukkan BOX masih cukup banyak, alasan bagian petugasnya karena kadang masih banyak yang kurang dalam berkas perkara tersebut perlu diperiksa lagi, dan yang lainnya karena faktor tenaga yang kurang ;

#### **Seharusnya :**

1. Setiap berkas yang telah diminutasi harus disimpan di box arsip berkas perkara berdasarkan Keputusan Mahkamah Agung RI No. KMA/032/SK/IV/2006 tanggal 4 April 2006 tentang pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan :

### **IV. Jurnal Keuangan Perkara**

**Temuan :** Jurnal keuangan perkara gugatan maupun perkara permohonan Tahun 2019 dan 2020, masih terdapat sisa panjar keuangan perkara yang putusnya sudah lama masih belum bisa dikembalikan kepada para pihak dan juga buku jurna juga belum bisa ditutup seperti halnya : perkara nomor : 3142/pdt.G/ 2019 PA.TA dan No. 203 /Pdt.P/2020 PA.TA dan Nomor 190 /Pdt.G/2020 / PA.TA, Nomor 212 / Pdt.P/2020 / PA.TA, Nomor 2266/Pdt.G/2019 /PA.TA, Nomor perkara 1681 /Pdt.G /2019 /PA.TA dan masih banyak lagi perkara lainnya sisa panjar biaya perkara yang seharusnya sudah dikembalikan sebelum enam bulan ;

### **II. Buku Induk Keuangan Perkara Tahun 2020**

#### **Temuan :**

- Buku induk keuangan perkara gugatan mulai bulan januari sampai dengan Juni 2020, masih terdapat halaman yang belum diisi dan halaman masih ditemukan belum diparap oleh Ketua.
- Bahwa Buku induk keuangan perkara gugatan bulan Januari 2020, belum diberi sampul.

**Seharusnya :** Petugas meja I atau yang ditugaskan untuk itu, segera melengkapi dan mengisi kolom yang di sediakan dan menyampaikan kepada Ketua Pengadilan untuk di tanda tangani atau diparap.

- Bahwa Induk keuangan perkara sederhana ekonomi syariah masih belum bisa dimasukkan pada aplikasi komputer, seperti perkara Nomor 01 /Pdt.GS/2020/PA.TA, perkara Nomor 02/Pdt.G S/2020/PA.TA dan nomor 03/Pdt.GS/2020 / PA.TA.

semuanya belum dimaskkan pada aplikasi pada program tersendiri . seharusnya secara digital sudah bisa dimasukan aplikasi, namun bisa diatasi ikut pada Induk keuangan gugatan.

Demikian hasil pengawasan dari Hakim pengawas bidang Prosedur penerimaan perkara dan Buku Register perkara, Buku Keuangan Perkara, dan tentang pelaporan serta pemberkasan dan minutasi ;

Tulungagung, 27 Januari 2021

DRS.HM.Daim Khoiri.SH.MHum

Mengetahui Kordinator

Hakim Pengawas,

Wakil Ketua,

Drs.H.Purnomo,M.Hum

**LAPORAN HASIL PENGAWASAN  
BIDANG ADMINISTRASI UMUM (KEUANGAN DIPA)  
Semester II (Juli - Desember 2020)**

**A. DASAR PENGAWASAN**

1. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tulungagung Nomor W13-A11/096/KP.00.1/SK/1/2021 tanggal 04 Januari 2021, tentang Penugasan Hakim Pengawas Bidang.
2. Surat Perintah Tugas Nomor W13-A11/412/ KP.04.6/SK/I/2021 tanggal 21 Januari 2021.

**B. Obyek Pengawasan**

Pengawasan bidang Administrasi Umum (Keuangan DIPA tahun 2020).

**C. Hasil Pengawasan / Temuan :**

**1. Temuan :**

- Ditemukan realisasi anggaran untuk **belanja pegawai** sampai dengan bulan Desember 2020 dalam DIPA terserap 99,76 %, sehingga 0,24 % belum terserap;
- Ditemukan realisasi anggaran untuk **belanja barang** sampai dengan bulan Desember 2020 dalam DIPA terserap 97,40 %, sehingga 2,60 % belum terserap;

**Seharusnya :**

- ❖ Dalam bulan Juli sampai dengan Desember realisasi anggaran untuk belanja pegawai dan belanja barang tersebut harus sudah terserap 100 % dari pagu yang tersedia;

**Solusinya :**

- ❖ Direvisi untuk yang lain kalau memang masih bisa direvisi;
- Ditemukan anggaran untuk **sewa rumah dinas** sampai dengan bulan Desember 2020 dalam DIPA tersisa 27,64 % belum terserap;

**Seharusnya :**

- ❖ Dalam bulan Juli sampai dengan Desember realisasi anggaran untuk sewa rumah dinas tersebut harus sudah terserap 100 % dari pagu yang tersedia;

**Kendala :**

- ❖ Karena beberapa orang hakim tidak menempati/tidak sewa yakni tinggal dirumah sendiri, juga anggaran sewa rumah dinas tersebut tidak boleh di revisi;

**Solusinya :**

- ❖ Semua Hakim disarankan untuk sewa rumah dinas meskipun dekat dengan rumah sendiri;

Demikian semoga hasil pengawasan ini bisa bermanfaat untuk kemajuan Pengadilan Agama Tulungagung.

Tulungagung, 26 Desember 2020

Mengetahui  
Koordinator Pengawas

Pengawas Bidang Administrasi umum  
(keuangan DIPA 2020)

Drs. H. Purnomo, M.Hum.  
NIP 19650911 199303 1 002

Hj. Nurul Hikmah, S.Ag. M.H.  
NIP. 19730806 1997 03 2 002



**HASIL PENGAWASAN BIDANG MANAJEMEN PERADILAN  
PERIODE JULI-DESEMBER 2020  
(SEMESTER II)**

NO	TEMUAN	SEHARUSNYA	DASAR
<b>A</b>	<b>Manajemen Peradilan</b>		
1.	Dalam penyusunan program kerja telah mengikut sertakan Wakil Ketua, para Hakim, Panitera, Wakil Panitera, Wakil Sekretaris, dan pejabat struktural lainnya akan tetapi masih terkesan formalitas.	Dalam penyusunan program kerja seharusnya tidak hanya dibahas secara global dan sepintas lalu, akan tetapi secara detail dan serius;	Inpres Nomor 7 Tahun 1999
2.	Program kerja yang telah disusun dan ditetapkan sebagai program kerja sudah sesuai dengan AKIP LAKIP yang ditentukan oleh Kemenpan. mencakup Visi, misi, strategi, faktor-faktor keberhasilan, rumusan tentang tujuan, sasaran dan uraian aktivitas organisasi dan uraian cara	Program kerja sudah dievaluasi setiap bulan akan tetapi tetapi kurang sistematis, evaluasi masih tentang isu-isu yang baru muncul.	

	pencapaian organisasi.		
3.	Jobdis mengenai uraian tugas untuk seluruh pegawai sudah ada dan telah dibagikan kepada seluruh pegawai, akan tetapi tidak setiap tahun diganti	Sebaiknya diletakan di meja pegawai atau ditempelkan di papan khusus di masing-masing meja pegawai.	Inpres Nomor 7 Tahun 1999
4.	Visi dan misi Mahkamah Agung sudah disosialisasikan pada pegawai pengadilan, akan tetapi kurang maksimal.	Sebaiknya semaksimal mungkin dengan meletakkan bener di tempat umum yang terlihat jelas, dan juga diruangan-ruangan kerja;	Nomor : KMA / 080 / SK / VIII / 2006
5.	Daftar Mediator hanya menunjuk Mediator non hakim sedangkan ada Hakim tidak ditunjuk untuk menjadi mediator Pngadilan Agama.	Sebaiknya mediator hakim juga dimasukan daftar mediator, agar masyarakat pencari keadilan mempunyai pilihan.	Perma MARI Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Mediasi
6.	Terdapat Peraturan Mahkamah Agung baru yakni Nomor 1 Tahun 2019 Tentang E Litigasi dan Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Penanganan Dispensasi Nikah, akan tetapi belum diadakan sosialisasi atau DDTK;	Sebaiknya diadakan Sosialisasi dan DDTK untuk semua yang terkait dan terlibat dalam pelaksanaan Perma tersebut;	Perma MARI Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Penanganan Dispensasi Nikah, Nomor 1 Tahun 2019 Tentang e-litigasi.
7.	Pelaksanaan tugas pengawasan	Seharusnya hasil temuan pengawasan tersebut	Nomor : KMA / 080 /

	telah dibuat laporan secara tertulis oleh masing-masing Hakim Pengawas Bidang, namun laporan tersebut belum dievaluasi oleh pimpinan dalam suatu rapat untuk itu;	di evaluasi secara berkala untuk dan diberikan monitoring, evaluasi dan tindak lanjutnya untuk kepentingan peningkatan kinerja.	SK / VIII / 2006
--	---	---	------------------

Tulungagung, 28 Januari 2021  
Hakim Pengawas Bidang Manajemen Peradilan,

Drs. H. MISBACHUL MUNIR, MH.

Drs. MOHAMMAD HUDA NAJAYA, MH.

**LAPORAN HASIL PENGAWASAN  
BIDANG ADMINISTRASI UMUM (PERPUSTAKAAN)  
Semester II (Juli 2020 – DESEMBER 2020)**

**Dasar**

Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tulungagung Nomor W13-A11/096/KP.00.1/SK/1/2021 tanggal 04 Januari 2021, tentang Penunjukan Hakim Pengawas Bidang dan Surat Perintah Tugas Nomor W13-A11/412/KP.04.6/1/2021 tanggal 21 Januari 2021.

**1. OBYEK PENGAWASAN**

**A. PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN.**

1. Register Induk.  
Register induk telah dibuat.
2. Register Pengelompokan.  
Register Pengelompokan buku-buku telah dibuat.
3. Register Peminjaman.  
Register peminjaman telah dibuat.  
Semua Register telah dikelola secara tertib dan teratur.

**B. JUMLAH BUKU**

1. Kelompok Umum sejumlah 1.196 buah.  
Buku-buku tersebut jumlahnya sudah bertambah meskipun sedikit, seharusnya buku buku kelompok umum ditambah lebih banyak lagi sesuai dengan perkembangan keilmuan yang ada kaitannya dengan perkara yang masuk di Pengadilan Agama.
2. Kelompok Peraturan sejumlah 266 buah.  
Seharusnya segera dilengkapi buku-buku peraturan Per Undang-Undangan yang ada kaitannya dengan tugas dan wewenang di Pengadilan Agama.
3. Kelompok Hukum sejumlah 330 buah.  
Masih banyak kekurangan buku – buku yang menyangkut hukum yang tidak ditemukan di perpustakaan. Seharusnya buku buku tersebut segera dilengkapi sehingga memudahkan dalam menemukan hukum atas perkara baru.
4. Kelompok Kitab sejumlah 69 Kitab.  
Dengan sedikitnya jumlah kitab yang tersedia di perpustakaan, mengakibatkan sulitnya memperoleh referensi yang terdapat dalam kitab.

Seharusnya kitab kitab yang modern ataupun yang berkaitan dengan perkara baru yang memerlukan kepastian hukum mudah untuk mencari rujukannya.

5. Kelompok Laporan Sejumlah 125 buah

Jumlahnya selalu bertambah.

6. Kelompok Buletin sejumlah 160 buah

Jumlahnya selalu bertambah karena ada kiriman dari pusat.

7. Kelompok Salinan Putusan, sejumlah 7 buah.

Jumlahnya hanya sedikit karena tidak pasti ada kiriman dari pusat.

Jumlah seluruh buku yang terdapat di perpustakaan 1.126 buah buku dan buku-buku tersebut seluruhnya sudah di catat dalam register pengelompokan, kecuali yang tambahan 8 buku.

Seharusnya begitu buku datang langsung dicatat dan dimasukkan dalam kelompoknya masing-masing.

**C. KODE BUKU DAN NOMOR BUKU**

Buku-buku perpustakaan sudah diberi kode dan nomor sesuai dengan petunjuk yang ada, kecuali yang tambahan 8 buku.

**D. PEMINJAM BUKU;**

Peminjam buku telah dicatat dalam register peminjaman dan tidak ditemukan buku yang dipinjam kemudian tidak dikembalikan, akan tetapi tidak ada petugas khusus Perpustakaan, dimana tugasnya masih merangkap dengan tugas Surat menyurat.

Seharusnya ada petugas khusus perpustakaan, agar buku-buku dalam lemari bisa tertata rapi dan tidak kelihatan berantakan seperti sekarang.

**E. KATALOG.**

Buku buku perpustakaan sudah seluruhnya menggunakan kartu katalog, kecuali yang tambahan 8 buku.

Seharusnya buku tambahan tersebut sudah diberikatalog.

Demikian hasil pengawasan ini untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tulungagung, 27 Januari 2021

Hakim Pengawas Bidang

Mengetahui

Koordinator Pengawas

**Dra.Hj. Jusmah**

**Drs. H. Purnomo, M.Hum**

NIP. 19650911 1993 1 002

