

# LAPORAN

## HASIL PENGAWASAN HAKIM PENGAWAS BIDANG PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG

### SEMESTER II

(JULI - DESEMBER 2019)



PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG  
2019

## DAFTAR ISI

|  |           |
|--|-----------|
| Halaman Sampul .....   | i         |
| Daftar Isi .....   | ii        |
| Pengantar .....  | iii       |
| <b>BAB I Pendahuluan .....</b>   | <b>1</b>  |
| A. Dasar Pelaksanaan Pengawasan .....  | 1         |
| B. Ruang Lingkup Pengawasan .....  | 1         |
| C. Tujuan Pengawasan.....  | 2         |
| D. Metode Pengawasan .....   | 2         |
| E. Jangka Waktu Pengawasan .....   | 2         |
| F. Bidang Tugas Hakim Pengawas Bidang .....                                  | 3         |
| <b>BAB II Hasil Pengawasan .....</b>   | <b>4</b>  |
| A. Bidang Manajemen Peradilan .....  | 4         |
| B. Bidang Kinerja dan Pelayanan Publik, Bidang IT dan Pelaporan.....         | 5         |
| C. Bidang Administrasi Perkara.....  | 8         |
| D. Bidang Administrasi Persidangan .....                                     | 14        |
| E. Bidang Administrasi Umum (Keuangan) .....                                 | 14        |
| F. Bidang Admionistrasi Umum (Kepegawaian dan Ortala) .....                  | 15        |
| G. Bidang Administrasi Umum (Perpustakaan dan Pengelolaan Surat Menyurat) .. | 17        |
| H. Bidang Administrasi Umum (Inventaris).....                                | 18        |
| <b>BAB III Kesimpulan dan Rekomendasi .....</b>                              | <b>21</b> |
| A. Kesimpulan .....  | 21        |
| B. Rekomendasi .....   | 21        |
| <b>BAB IV Penutup.....</b>   | <b>22</b> |

LAMPIRAN

Hal : Laporan Hasil Pengawasan Bidang  
untuk Semester II Tahun 2019

Tulungagung, 09 Januari 2020

Kepada :

Yth. Bapak Ketua

Pengadilan Agama Tulungagung

di

Tulungagung

Assalaamu 'alaikum war. wab.

Sebagai realisasi Surat Keputusan Mahkamah Agung RI No. KMA/080/SK/VII/2006 tanggal 24 Agustus 2006 Tentang Laporan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan dan berdasarkan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tulungagung nomor : W13-A11/2228/KP.04.6/SK/6/2019, tanggal 18 Juni 2019 Tentang Penunjukan Hakim Pengawas Bidang pada Pengadilan Agama Tulungagung serta surat Perintah Tugas Ketua Pengadilan Agama Tulungagung nomor : W13-A11/212/KP.04.6/SK/1/2020 tanggal 6 Januari 2020;

Wakil Ketua Pengadilan Agama Tulungagung selaku Koordinator Pengawas Bidang dan penanggung jawab pengawasan, dengan ini menyampaikan hasil pengawasan dari hakim pengawas bidang pada Semester II (Juli - Desember 2019)

Demikian untuk menjadikan maklum, dan atas perhatiannya kami sampaikan banyak terima kasih.

Wassalaamu 'alaikum war. wab.

Ketua,  
  
Drs. Iskhaq, S.H.

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Dasar Pelaksanaan Pengawasan**

1. Undang-undang Nomoir 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman.
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1985 jo Undang-undang Nomor 3 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung Republik Indonesia.
3. Pedoman Pelaksanaan Tugas Dan Administrasi Peradilan Agama Buku II Edisi Revisi Tahun 2013.
4. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung-RI Nomor : KMA/080/SK/VII/2006 tanggal 24 Agustus 2006 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan.
5. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 5 Tahun 1993 Tentang Pembinaan Dan Pengawasan Organisasi Dan Tata Kerja Serta Pejabat Kepaniteraan Pengadilan.
6. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tulungagung Nomor : W13-A11/2228/KP.04.6/SK/6/2018 Tanggal 18 Juni 2019 Tentang Penunjukan Hakim Pengawas Bidang pada Pengadilan Agama Tulungagung.

### **B. Ruang Lingkup Pengawasan**

Ruang Lingkup Pengawasan, yang mengacu pada buku IV Tata Laksana Pengawasan Peradilan dan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tulungagung yang telah menetapkan hakim pengawas bidang pada Pengadilan Agama Tulungagung dengan pembagian Bidang Pengawasan sebagai berikut :

1. Bidang Managemen Peradilan.
2. Bidang Kinerja dan Pelayanan Publik.
3. Bidang IT dan Pelaporan.
4. Bidang Pengawas Bidang Administrasi Perkara.
5. Bidang Pengawas Bidang Adminstrasi Persidangan.
6. Bidang Administrasi Umum
  - a. Sub Bidang Administrasi Umum (Keuangan).

- b. Sub Bagian Kepegawaian dan Ortala.
- c. Sub Bagian Perpustakaan dan Pengelolaan Surat Menyurat
- d. Sub Bagian Inventaris.

### **C. Tujuan Pengawasan**

Maksud pengawasan yang dilakukan :

1. Untuk memantau pelaksanaan manajemen peradilan.
2. Untuk memantau tertib pelaksanaan Administrasi Kepaniteraan Peradilan Agama, baik administrasi perkara maupun administrasi persidangan, dan memantau permasalahan-permasalahan atau kendala-kendala yang terdapat di lapangan dalam pelaksanaan tugas.
3. Untuk memantau administrasi umum dalam bidang Sub Bagian Kepegawaian dan Ortala, Sub Bagian Keuangan, Sub Bagian Inventaris Kantor dan Sub Bagian Perpustakaan dan Pengelolaan Surat Menyurat.
4. Untuk memantau penanganan pelayanan public dan informasi teknologi.
5. Untuk memantau pelaksanaan tugas Hakim Pengawas Bidang pada Pengadilan Agama Tulungagung yang mendapat delegasi wewenang dalam pengawasan dari Ketua Pengadilan.

### **D. Metode Pengawasan**

1. Memeriksa seluruh buku register, seluruh buku jurnal. Buku induk keuangan perkara dengan cara mengamati apakah cara pengisian sudah sesuai dengan buku pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi pengadilan buku IV Tentang Tatalaksana Pengawasan (Buku Hitam).
2. Melakukan pemeriksaan terhadap berkas perkara, register perkara, minutas perkara, keuangan perkara serta laporan perkara.
3. Melakukan pemeriksaan sarana dan administrasi kepegawaian, keuangan, surat menyurat, inventaris dan perpustakaan.

### **E. Jangka Waktu Pengawasan.**

Bahwa jangka waktu pelaksanaan pengawasan Semester II dari bulan Juli sampai dengan bulan Desember 2019 dengan Hawasbid sebagai berikut:

## **F. Bidang Tugas Hakim Pengawasan Bidang.**

1. Drs. Iskhaq, S.H. Koordinator Pengawas dan Penanggung Jawab Pengawasan.
2. Drs. H. Misbachul Munir, M.H. dan Drs. Mohammad Huda Najaya, M.H. Hakim Pengawas Bidang Manajemen Peradilan.
3. Drs. KH. Taufiqurrohman, S.H., M.H. dan Drs. Jureimi Arief Hakim Pengawas Bidang Kinerja Pelayanan Publik, Bidang IT dan Pelaporan.
4. Drs. H. Sudjarwanto, S.H., M.H., H. Yusuf, HS, S.H. dan Drs. H. Muhammad Khairul, M. Hum. Hakim Pengawas Bidang Administrasi Perkara.
5. Drs. H. Nuril Huda, M.H. Hakim Pengawas Bidang Administrasi Persidangan.
6. Dra. Hj. Enik Faridaturrohmah, M.H. Hakim Pengawas Bidang Administrasi Umum (Keuangan / BMN untuk Tahun 2019).
7. Drs. H. Imam Asmui, S.H., M.H. Hakim Pengawas Bidang Administrasi Umum (Kepegawaian dan Ortala).
8. Drs. Ngizzuddin Wangidi dan Hj. Nurul Hikmah, S. Ag., M.H. Hakim Pengawas Bidang Administrasi Umum (Perpustakaan dan Pengelolaan Surat Menyurat).
9. Dra. Hj. Jusmah Hakim Pengawas Bidang Administrasi Umum (Inventaris).

## **BAB II**

### **HASIL PENGAWASAN**

Berdasarkan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tulungagung sebagaimana telah disebutkan dalam Bab I di atas dan ketentuan rujukan lainnya, maka Para Hakim Pengawas Bidang telah melakukan pengawasan pada bidang pengawasannya masing-masing, dan masing-masing membuat laporan Semester II dalam kurun waktu dari bulan Juli sampai dengan bulan Desember 2019 yang dirangkum dalam hasil pengawasan sebagai berikut :

#### **A. Bidang Managemen Peradilan**

##### **1. Temuan :**

Dalam penyusunan program kerja Ketua Pengadilan Tingkat Pertama telah mengikut sertakan Wakil Ketua, para Hakim, Panitera, Wakil Panitera, Wakil Sekretaris, dan pejabat struktural lainnya akan tetapi masih terkesan formalitas karena program kerja hanya di sebutkan secara global;

Seharusnya :

Dalam penyusunan program kerja seharusnya tidak hanya dibahas secara global dan sepintas lalu, akan tetapi secara detail dan serius.

##### **2. Temuan :**

Visi dan misi Mahkamah Agung sudah disosialisasikan pada pegawai pengadilan, akan tetapi kurang transparan;

Seharusnya :

Seharusnya visi dan misi Pengadilan Agama Tulungagung disosialisasikan pada pegawai pengadilan secara transparan. Sehingga visi misi diletakkan di tempat yang terlihat jelas, diruangan.

### **3. Temuan :**

Terdapat jabatan yang sudah lama kosong yakni Wakil Ketua, akan tetapi sampai sekarang belum ada pengusulan dari satker untuk jabatan yang kosong tersebut;

Seharusnya :

Seharusnya sesegera mungkin diusulkan sejak jabatan ditinggal oleh pejabat yang lama. Apalagi jabatan Wakil Ketua dalam hal pengawasan sebagai koordinator bidang pengawasan.

### **4. Temuan :**

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;

Seharusnya :

Seharusnya diadakan Sosialisasi dan DDTK untuk semua yang terkait dan terlibat dalam pelaksanaan Perma tersebut.

### **5. Temuan :**

Pelaksanaan tugas pengawasan telah dibuat laporan secara tertulis oleh masing-masing Hakim Pengawas Bidang, namun laporan tersebut belum dievaluasi oleh pimpinan, sehingga tidak ada tindak lanjut atas temuan pengawasan;

Seharusnya :

Seharusnya hasil temuan pengawasan tersebut di evaluasi secara berkala untuk dan diberikan penilaian dan tindak lanjutnya untuk kepentingan peningkatan jabatan.

## **B. Bidang Kinerja dan Pelayanan Publik, IT dan Pelaporan**

### **1. Kinerja dan Pelayanan Publik**

1. Ketua Pengadilan Agama Tulungagung telah menunjuk Hakim Pengawas dan telah membuat SK Pengawasan, namun belum ada jadwal Pengawasan dalam setahun.



Seharusnya : SK Ketua Pengadilan Agama Tulungagung tentang Penunjukan Hakim Pengawas Bidang disertai jadwal Pengawasan dalam setahun.

2. Ruang sidang II dan III AC. nya yang hidup hanya satu  
Sebaiknya 2 AC yang ada di ruang sidang II dan III harus hidup dan berfungsi, demi kenyamanan dalam persidangan
3. Masih ditemukan persidangan tidak tepat waktu dimulai pukul: 09:00 WIB, sesuai dengan jadwal panggilan sidang/reelas panggilan.  
Seharusnya : Untuk dapat memberikan pelayanan prima kepada para pihak pencari keadilan sidang dilaksanakan tepat waktu pukul 09:00 WIB.
4. Gedung lantai I belum ada tertulis di Toilet yaitu Toilet Pegawai dan Toilet Umum.  
Seharusnya dibedakan antara Toilet Pegawai dengan Toilet para pencari keadilan/para pihak.
5. Diruang Hakim kloset rusak dan kloset yang ada disebelah ruangan pemberkasan ( Pak Narji );  
Seharusnya segera diperbaiki demi kenyamanan para Hakim dan juga pegawai.
6. Program kerja tahun 2019 telah dibuat dan disosialisasikan namun belum dilaksanakan evaluasi pertriwulan.  
Seharusnya dilaksanakan evaluasi program kerja baik jangka pendek, menengah dan jangka panjang.
7. Halaman parkir kendaraan kotor, banyak daun yang berguguran.  
Seharusnya halaman parkir tetap bersih, sehingga harus ada petugas nyapu khusus halaman parkir.
8. Masih ditemukan pegawai yang tidak tertib dalam berpakaian.  
Seharusnya seluruh pegawai tertib dalam berpakaian, mulai seragamnya (bajunya ), lencana dan ID Card, demi menjaga kewibawaan Pengadilan Agama Tulungagung.
9. Belum di praktekkan 5 R diruangan kerja pegawai.  
Seharusnya 5 R dipraktekkan dalam lingkungan kerja pegawai.
10. Pegawai dan juga Hakim belum membuat rencana kerja harian.

Seharusnya setiap Pegawai dan juga Hakim membuat rencana kerja harian secara tertulis yang dilaporkan kepada atasannya langsung sebulan sekali.

## **2. IT dan Pelaporan**

1. Temuan Hawasbid pada semester II yaitu : Akses jaringan internet masih lambat.

Rekomendasi : Agar diadakan penambahan Bandwith supaya akses internet lebih cepat.

Ternyata, telah ditindak lanjuti dengan melakukan upgrade kecepatan internet dari 50 mbps menjadi 100 mbps.

2. Temuan Hawasbid pada semester II yaitu : Akses jaringan di ruang rapat, baik internet maupun akses local tidak lancar.

Rekomendasi : Agar dilakukan penambahan jalur jaringan khusus untuk ruang rapat, ternyata telah ditindak lanjuti yaitu : Untuk akses internet di ruang rapat telah dilakukan penambahan akses point di dekat ruang rapat sehingga akses internet lebih cepat dan stabil.

3. Temuan pada pengawasan semester II yaitu : Masih terdapat beberapa computer yang menggunakan spesifikasi rendah sehingga dapat memperlambat kinerja pegawai.

Rekomendasi : Agar diusulkan untuk peremajaan computer tersebut atau pengadaan computer dengan spesifikasi yang lebih mutakhir.

4. Hasil Pengawasan pada semester II ini ternyata masalah pengadaan computer dengan spesifikasi yang lebih mutakhir belum bias ditindak lanjuti, karena keterbatasan dana pemeliharaan dalam DIPA.

5. Bagian Perencanaan dan Pelaporan :

Kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) pada Sub. Bagian Perencanaan dan pelaporan yaitu Kasubbag tidak memiliki staf untuk membantu pekerjaannya;

## C. Bidang Administrasi Perkara.

### 1. Register Induk Permohonan.

Pada tanggal 17 Oktober 2018 Hakim pengawas bidang memeriksa register induk perkara permohonan tahun 2018 mulai perkara nomor 53 sampai dengan nomor 145 didapatkan hasil sebagai berikut :

1. Nomor 53/Pdt.P/2018/PATA permohonan Dispensasi Kawin .

Dalam putusan/penetapan maupun dalam berita acara sidang bahwa perkara tersebut di putus di nyatakan tidak dapat diterima.

Akan tetapi dalam register kolom 8 ditulis perkara tersebut diputus : di TOLAK.

**Seharusnya:** antara berkas perkara bundel A dengan catatan dalam register induk permohonan harus sama .

2. Nomor : 74/Pdt.P/2018/PATA permohonan Dispensasi Kawin .

Dalam kolom 8 tentang amar putusan pada dictum penetapan angka 2 tertulis memberikan dispensasi kepada **Pemohon** untuk menikahkan anak laki lakinya / perempuannya yang bernama ..... dengan calon istri / suaminya bernama .....

**Seharusnya :** yang di beri dispensasi kawin adalah **anak Pemohon** , bukan Pemohon, sehingga amar penetapan nya berbunyi :

***Memberikan dispensasi kawin kepada anak Pemohon yang bernama ..... untuk menikah dengan calon istri / suaminya yang bernama .....***

3. Nomor 88/Pdt.P/2018/PATA.
4. Nomor 101/Pdt.P/2018/PATA
5. Nomor 111/Pdt.P/2018/PATA
6. Nomor 115/Pdt.P/2018/PATA
7. Nomor 120/Pdt.P/2018/PATA
8. Nomor 131/Pdt.P/2018/PATA
9. Nomor 138/Pdt.P/2018/PATA
10. Nomor 140/Pdt.P/2018/PATA

Amar penetapannya, semuanya adalah sama seperti perkara nomor : 74/Pdt.P/2018/PATA tersebut diatas.

11. Perkara nomor. 141/Pdt.P/2018/PATA, kalau saya membaca antara petitum permohonan dan amar penetapan, sepertinya perkara HAK ASUH ANAK .( karena HAWASBID belum / tidak membuka berkas perkaranya ).

Jika memang benar perkara tersebut adalah **hak asuh anak**, mengapa masuk kelompok perkara volontaie .

Bukankah itu adalah perkara contentiosa. ?

Mohon kejelasannya.

Untuk kebenarannya, di cross chek dengan berkas perkaranya.

Akan tetapi, untuk perkara yang telah diperiksa, khususnya perkara permohonan dengan nomor :

1. 74/Pdt.P/2018 /PATA
2. Nomor : 88 – 101 – 111 – 115 – 120 – 131 – 138 - 140 dan 141 adalah belum diperbaiki sebagaimana rekomendasi hasil pengawasan tersebut.

## **2. Register Induk Perkara Gugatan.**

Pada pengawasan Semester II bulan juli sampai dengan Desember 2019 Hakim pengawas bidang memeriksa register induk perkara gugatan tahun 2018 mulai nomor 450 sampai dengan nomor . 550/Pdt.G/2018/PATA. Dengan hasil pemeriksaan / pengawasan sebagai berikut :

1. Nomor. 483/.Pdt.G/2018/PATA . gugatan cerai.  
Tanggal di daftar 14 pebruari 2018.  
Tanggal di putus 15 maret 2018.  
Tanggal BHT belum di isi.  
Perkara tersebut sudah dikeluarkan akta cerai ( AC ) nya atau belum , dalam register kolom 26 belum di isi .  
Seharusnya : di isi sesuai dengan kronologis nya.
2. Nomor. 493/Pdt.G/2018/PATA. Gugatan cerai.  
Di daftar tanggal 15 pebruari 2018.  
Di putus tanggal 26 maret 2018 dengan putusan Contradictoir.  
Karena putusan contradictoir berarti Tergugat pernah hadir dalam sidang.

Tetapi dalam kolom mediasi masih kosong dan tidak ada catatan isian perihal mediasi.

Seharusnya : ada dan di isi.

3. Nomor : 517/Pdt.G/2018/PATA . cerai talak.

Di putus tanggal 3 juli 2018.

Amar putusan ( register kolom 9 ) pada dictum angka ( 3 ) berbunyi :

Memberi ijin kepada Pemohon ( PRIADI bin MARSU ) didepan sidang Pengadilan Agama Tulungagung.

SEHARUSNYA : memberi ijin kepada Pemohon ( ..... ) untuk menjatuhkan talak I ( satu ) roj'i terhadap Termohon ( ..... ) didepan sidang PATA .

4. Nomor 519/Pdt.G/2018/PATA. Cerai Talak.

Putus tanggal 21 maret 2018.

Dalam amar putusan dictum ( 3 ) tidak ada kalimat..... **di depan sidang Pengadilan Agama Tulungagung.**

Seharusnya , harus ada kalimat tersebut.

5. Nomor . 520/Pdt.G/2018/PATA.

Putus tanggal 2 juli 2018.

Kolom BHT dan minutasi belum di isi.

Seharusnya : harus di isi dengan benar.

6. Nomor. 521/Pdt.G/2018/PATA.

Dalam kolom putusan , tanggal PBT dan bunyi amar putusan secara lengkap belum di isi.

Padahal sudah ada isian bahwa perkara tersebut BHT tanggal 15 oktober 2018.

Seharusnya : kolom putusan untuk PBT dan bunyi amar putusan segera di lengkapi.

7. Nomor. 523/Pdt.G/2018/PATA , cerai Talak.

Putus tanggal 18 juli 2018.

BHT di tulis tanggal 3 agustus 2018.

Tetapi belum ikrar Talak.

Sebab kolom ( 25 ) masih kosong.

Seharusnya . segera di cek , bila belum ikrar talak , segera dipanggil sidang ikrar talak , karena tenggang waktu sudah relatip lama .

8. Nomor .524/Pdt.G/2018/PATA Gugatan cerai.

Putus tanggal 14 maret 2018.

BHT tanggal 2 april 2018.

Tetapi kolom AC ( kolom 26 ) belum di isi.

Seharusnya : harus di isi perihal A C nya.

9. Nomor 526/Pdt.G/2018/PATA. Cerai Talak.

Putus tanggal 6 juni 2018.

Tanggal BHT masih kosong.

dan ikrar talak dalam kolom ( 25 ) masih kosong juga.

Seharusnya : di cek dan jikia memang benar belum ikrar talak , agar segera di tindak lanjuti.

10. Nomor. 532/Pdt.G/2018/PATA. Gugatan cerai.

Putus tanggal 18 april 2018.

Ada laporan mediasi bahwa mediasinya gagal.

**Tetapi amar putusan nya di tulis amar putusan Verstek.**

Karena ada mediasi berarti pihak lawan pernah hadir dalam sidang.

Dan putusanya adalah putusan Contradictoir , bukan verstek.

**Seharusnya : dengan putusan contradictoir.**

Tetapi untuk jelasnya , cross chek dengan berkas perkaranya.

11. Nomor. 541/Pdt.G/2018/PATA, cerai talak.

Ditunda sidang tanggal 4 juli 2018 untuk kesimpulan.

Tetapi hingga sekarang belum terbaca apakah perkara tersebut sudah diputus atau belum.

Akan tetapi setelah diadakan pemeriksaan ulang , masih ada beberapa perkara gugatan yang belum di perbaiki , khususnya perkara gugatan nomor :

1. 493/Pdt.G/2018/PATA

2. nomor : 523 – 532 – dan nomor 541 adalah belum diadakan perbaikan sebagaimana rekomendasi hasil pengawasan tersebut.

### **3. Prosedur Penerimaan Perkara**

#### **Temuan:**

- Masih ditemukan identitas pihak-pihak yang tidak lengkap dalam pembuatan dalam surat gugat maupun permohonan.

#### **Seharusnya:**

- Seharusnya petugas pendafatarn perkara atau posbakum menanyakan secara lengkap KTP dan Buku Nikah sebelum mengajukan perkara.

#### **4. Pemberkasan dan Minutasi**

##### **Temuan:**

Banyak perkara yang telah diputus belum masuk box arsip berkas perkara.

Jumlah perkara yang belum masuk box arsip berdasarkan Panitera penggantinya adalah

(1). Dra.Noor Inayati 23 perkara. (2).Dra.St.Aminah 18 perkara (3) Sugeng 27 perkara (4) Ramdan 27 perkara (5) Misbah 15 perkara(6) Abd. rachman 12 perkara (7) 13 perkara (8) Mu'tamidoham 16 perkara (9) Suyono 19 perkara ;

##### **Seharusnya:**

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 perberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan ;

#### **5. Buku Jurnal**

##### **Temuan:**

Jurnal keuangan perkara gugatan th 2017 pada SIPP pada kolom pengeluaran masih banyak yang belum diisi, sehingga seolah-olah perkara Th 2017 banyak yang belum putus dan panjar biaya perkara kelihatan masih banyak sekali;

##### **Seharusnya:**

Petugas meja I yang ditugaskan untuk itu segera mengisi kolom-kolom pengeluaran pada jurnal perkara dalam SIPP.

#### **I. Buku jurnal keuangan perkara gugatan dan Permohonan th 2019;**

**Temuan:**bukujurnal keuangan perkara gugatan dan permohonan sebagian belum diberi sampul dan belum dilampiri halaman muka untuk di tandatangani Ketua;

**Seharusnya:**pemegang jurnal melengkapi buku jurnal dengan sampul dan halaman muka untuk ditandatangani Ketua ;

## II. Buku induk keuangan perkara TH 2019;

### Temuan:

1. Buku induk keuangan perkara gugatan bulan Maret 2019, pada halaman muka belum diisi berapa halaman, dan halaman ke 2 sd 62 belum diparap Ketua;
2. Buku induk keuangan perkara gugatan bulan April 2019, pada halaman muka belum diisi berapa halaman, dan belum di tandatangani Ketua, serta halaman ke 1 sd 60 belum diparap Ketua;
3. Buku induk keuangan perkara gugatan bulan Mei 2019, pada halaman muka belum diisi berapa halaman, dan halaman ke 1 sd 59 belum diparap Ketua;
4. Buku induk keuangan perkara gugatan bulan Juni 2019, pada halaman muka belum diisi berapa halaman, dan halaman ke 1 sd 52 belum diparap Ketua;
5. Buku induk keuangan perkara gugatan bulan Juli 2019, pada halaman muka belum diisi berapa halaman, dan halaman ke 1 sd 85 belum diparap Ketua;
6. Buku induk keuangan perkara gugatan bulan Agustus 2019, belum diberi sampul, pada halaman muka belum diisi berapa halaman, dan halaman ke 1 sd 74 belum diparap Ketua;
7. Buku induk keuangan perkara gugatan bulan September 2019, pada halaman muka belum diisi berapa halaman, dan halaman ke 1 sd 69 belum diparap Ketua;
8. Buku induk keuangan perkara gugatan bulan Oktober 2019, belum diberi sampul, pada halaman muka belum ditandatangani Ketua, halaman ke 1 sd 96 belum diparap Ketua dan pada halaman penutupan buku belum di tanda tangani Ketua dan Panitera;
9. Buku induk keuangan perkara gugatan bulan Nopember 2019, belum diberi sampul, pada halaman muka belum diisi berapa halaman dan belum ditandatangani Ketua, halaman ke 1 sd 87 belum diparap Ketua dan pada lembar atau halaman penutupan buku belum di tanda tangani Ketua dan Panitera;
10. Buku induk keuangan perkara gugatan bulan Desember 2019, 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 tandatangani atau diparap;



#### **D. Bidang Administrasi Persidangan.**

1. Bahwa selama pengawasan dari Semester I belum ada ada perbaikan, karena terdapat kekurangan yang dikarenakan Human Error, yaitu SDM. nya, khususnya :  
PHS. (Penetapan Hari Sidang), hampir seluruh perkara kuasa, dalam menyebut identitas pihak Penggugat tidak menyebut kuasa hukumnya, dengan demikian bila Penggugat yang beralamat di luar negeri memberikan kuasa diperintah untuk dipanggil dalam kurun waktu 2 sampai 3 minggu saja dalam PHS. Padahal maksudnya yang diperintah panggil kuasa hukumnya, namun karena tidak disebut, maka penetapan hari sidang secara hukum menjadi salah, karena pihak luar negeri waktu pemanggilan 6 bulan;  
Semua perkara baru yang didalamnya ada permintaan sita jaminan, dalam PHS. nya tidak langsung ada penundaan sita atau diterima, sehingga saat perkara sudah berjalan baru disusuli PHS, baru hal ini sangat rawan menimbulkan kesalahan;
2. Acara sidang:  
Dalam pelaksanaan sidang ikrar talak NE seperti belum ada SOP nya sehingga Majelis baru tahu apabila ada Panitera Pengganti yang melapor, tetapi bila tidak melapor seakan-akan berkas hilang pada hal masih perlu penetapan yang dibacakan dalam sidang bahwa perkara tersebut gugur karena NE, hampir semua perkara NE ;
3. Pelaksanaan sidang e-court belum terkontrol, berkas perkara e-court sebaiknya dibedakan dengan perkara biasa, sehingga dalam persidangan majelis langsung bisa cermat dalam menangani perkara e-court;

#### **E. Bidang Administrasi Umum (Keuangan / BMN tahun 2019).**

Pengawasan yang kami lakukan berdasarkan rincian kertas kerja satker T.A tahun 2019. (RKKS terlampir), dalam pengawas ini meliputi biaya pemeliharaan BMN dan Anggaran belanja BMN:

### **Biaya pemeliharaan**

Biaya pemeliharaan kantor, rumah dinas maupun kendaraan dinas pada dasarnya sudah terserap 100 %, namun demikian masih ada yang belum 100 % dan hal ini wajar karena terkait pembelian barang dan jasa yang tentunya harga satuannya tidak bisa persis dengan anggaran yang ada, yaitu tentang;

**\*RKKS kode 523129** belanja biaya pemeliharaan peralatan dan mesin sbb:

- Kendaraan bermotor roda 4 PAGU DIPA Rp 70.567.000 terserap Rp 70.566.501 , masih tersisa Rp 499 (0,00 % );
- Pc/laptop PAGU DIPA Rp 6.213.000 terserap Rp 6.200.000 , masih tersisa RP 13.000 (0,21 % );

**Seharusnya** :Wajar

### **F. Bidang Administrasi Umum (Kepegawaian dan Ortala).**

1. Masih ada pegawai yang mempunyai jabatan rangkap, seperti Panitera Pengganti merangkap Jurusita Pengganti ;

**Seharusnya** :

Semua Pegawai tidak diperkenankan rangkap jabatan.

2. Masih ada jabatan yang kosong seperti Wakil Ketua karena pejabat yang bersangkutan telah mutasi / promosi dan Panitera Muda Gugatan pensiun namun sampai sekarang belum diisi;

**Seharusnya** :

Jabatan Wakil Ketua (mutasi/promosi) dan Panitera Muda Gugatan (pensiun) yang kosong di Pengadilan Agama Tulungagung segera diusulkan atau terisi kembali;

3. Masih ada pegawai yang pergi tanpa meminta izin ke pimpinan yakni Drs. H. Muh. Yusuf HS, S.H. Pegawai tersebut izin cuti, akan tetapi satu hari sebelum waktu cuti yang bersangkutan sudah tidak masuk kerja tanpa pemberitahuan.

**Seharusnya** :

Pegawai yang bersangkutan tetap masuk kerja sampai waktu cuti yang bersangkutan.

4. Bukti tertulis permohonan cuti bagi pegawai negeri sipil tahun 2019 belum terbendel dengan baik dan masih berserakan;

**Seharusnya :**

Permohonan cuti /bukti tertulis pegawai selama satu tahun dibendel dengan rapi dalam satu map snelhelter;

5. Kendali Kenaikan Pangkat dibuat 4 tahun sekali, sehingga apabila ada pegawai negeri yang mutasi, promosi dan pensiun data yang bersangkutan masih tetap tercantum dalam kendali tersebut,

**Seharusnya :**

Kendali kenaikan pangkat tersebut dibuat setiap tahun, sehingga data pegawai yang terdapat pada kendali kenaikan pangkat dimaksud akurat;

6. Kendali Pensiun Tahun 2018 dan 2019 sampai dengan sekarang (tahun 2020) belum dibuat sehingga ada beberapa pegawai yang telah pensiun masih tercantum antara lain Dra. Farida Ariani, Hj. Umi Nashuha, S.H., dan Hj. Suhartiningsih, S.H.

**Seharusnya :**

Kendali pensiun setiap tahun harus dibuat sehingga dapat mengetahui nama-nama pegawai yang pensiun.

7. Ada pegawai negeri sipil (Hakim) yang menjalani cuti sakit selama 31 hari dalam satu tahun seperti Drs. H. Misbachul Munir, M.H., dan Hj. Nurul Hikmah, S.Ag., M.H.;

**Seharusnya :**

Pegawai ( Hakim ) apabila sakit selama 14 hari harus mengajukan permintaan cuti sakit dengan melampirkan surat keterangan dokter, jika Hakim menderita sakit lebih 14 hari harus mengajukan permintaan cuti sakit dengan melampirkan surat keterangan dari Team Penguji Kesehatan yang ditunjuk oleh Menteri Kesehatan atau rumah sakit yang merawat paling lambat 7 hari terhitung sejak hari ke 14 dari sakitnya ( vide Perma Nomor 7 Tahun 2016 Tentang penegakan disiplin kerja Hakim pada MARI ).

## **G. Bidang Administrasi Umum (Perpustakaan dan Pengelolaan Surat Menyurat)**

### **1. Pengelolaan Perpustakaan.**

- a. Register Induk ;  
Register induk telah dibuat.
- b. Register Pengelompokan :  
Register Pengelompokan buku – buku telah dibuat.
- c. Register Peminjaman  
Register peminjaman telah dibuat.  
Semua Register telah dikelola secara tertib dan teratur.

### **2. Jumlah Buku**

- a. Kelompok Umum sejumlah 1188 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.
- b. Kelompok Peraturan sejumlah 265 buah.  
Seharusnya segera dilengkapi buku – buku peraturan Per Undang-Undangan yang ada kaitannya dengan tugas dan wewenang di Pengadilan Agama.
- c. Kelompok Hukum sejumlah 320 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.
- d. 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.
- e. Kelompok Laporan Sejumlah 123 buah  
Jumlahnya selalu bertambah.
- f. Kelompok Buletin sejumlah 159 buah  
Jumlahnya selalu bertambah karena ada kiriman dari pusat.
- g. Kelompok Salinan Putusan, sejumlah 7 buah.

Jumlahnya hanya sedikit karena tidak pasti ada kiriman dari pusat.

Jumlah seluruh buku yang terdapat di perpustakaan 1118 buah buku dan Buku buku tersebut seluruhnya sudah di catat dalam register pengelompokan.

### **3. Kode Buku Dan Nomor Buku**

Buku buku perpustakaan sudah diberi kode dan nomor sesuai dengan petunjuk yang ada.

### **4. 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.

### **5. Katalog**

Buku buku perpustakaan sudah seluruhnya menggunakan kartu katalog.

### **6. Pengelolaan Surat Menyurat**

Pengelolaan surat menyurat sudah tertib sesuai dengan petunjuk Mahkamah Agung.

## **H. Bidang Administrasi Umum (Inventaris).**

1. Ada 7 (tujuh) ruangan nama penanggungjawab di DIR nya masih namanya Ibu Hj. Umi Nasucha, pada hal yang bersangkutan sudah pensiun, nama-nama ruangan sebagai berikut :
  - a. Ruangan Ketua
  - b. Ruangan Panitera
  - c. Ruangan Sekretaris
  - d. Ruangan Panitera Pengganti/Jurusita Pengganti
  - e. Ruangan rapat
  - f. Ruangan perpustakaan
  - g. Ruangan bendahara

2. Di ruangan Ketua ada tempat tidur 1, Dispenser 1, Kipas angin duduk 1, papan tulis 1, semuanya tidak ada di DIR, AC 3 yang terdaftar di DIR Cuma 2.
3. Di Ruang Panitera terdapat di DIR satu lemari kayu, tapi tidak ada dalam ruangan, Kursi tamu ada dalam ruangan, tapi tidak ada di DIR, Printer ada dalam ruangan tapi tidak terdaftar di DIR, Dispenser ada dalam ruangan, tapi tidak terdaftar di DIR.
4. Di Ruang PP/Jurusita Pengganti di DIR terdapat 8 meja kayu, tapi kenyataannya dalam ruangan cuma 3, kursi besi di DIR tertulis 6, tapi kenyataannya dalam ruangan cuma 2, AC. Terdapat di DIR 2, tapi kenyataan dalam ruangan hanya 1, PC. Terdapat di DIR 8
5. Di Ruang Rapat, terdapat 1 unit TV, satu papan tulis, Galong beserta tempatnya, tidak tercatat di DIR.  
Seharusnya di ruang rapat ada kursi khusus untuk ruang rapat, tidak seperti yang ada sekarang.
6. Di Ruang Perpustakaan terdapat 4 lemari kayu, tapi yang ada dalam ruangan hanya 3.
7. Di ruang bendahara di DIR terdapat 3 Laptop, tapi dalam ruangan Cuma 2.
8. Di Ruang Hakim Timur, meja kerja yang ada dalam ruangan ada 8, tapi di DIR hanya 6, satu Dispenser, satu rak gelas, satu lemari kayu panjang satu kipas angin berdiri, kesemuanya tidak terdaftar di DIR.
9. Di Ruang Kepaniteraan terdapat 5 lemari, tapi yang terdaftar di DIR Cuma 4.  
**Seharusnya:**
  - DIR yang penanggungjawabnya masih namanya Hj. Umi Nasucha segera diganti dengan nama pejabat yang masih aktif.
  - Semua barang inventaris yang ada dalam setiap ruangan harus disamakan dengan apa yang terdaftar di DIR.
10. Di dalam ruang Sidang 3 terdapat 2 AC. Tapi sudah kurang berfungsi;  
**Seharusnya**
  - Segera diperbaiki agar bisa berfungsi kembali dengan baik.

11. Dalam ruangan bermain belum punya kipas angin.

**Seharusnya**

- Segera diadakan kipas angin.

12. Di Ruang umum berkas-berkas di atas meja masih berserakan

**Seharusnya :**

- Dibuatkan tempat, jangan di atas meja kerja dan dirapikan.

### **BAB III**

#### **KESIMPULAN DAN REKOMENDASI**

##### **A. Kesimpulan.**

1. Hakim Pengawas Bidang pada umumnya telah melaksanakan tugas sesuai dengan surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tulungagung berdasarkan bidang tugasnya masing-masing.
2. Bahwa temuan didapati oleh hakim pengawas bidang semata-mata didasarkan pada kondisi obyektif dilapangan;

##### **B. Rekomendasi**

Berdasarkan hasil pengawasan tersebut direkomendasikan sebagai berikut :

1. Diperintahkan agar setiap pegawai/hakim yang bidang tugasnya didapati temuan oleh hakim pengawas bidang pada pengawasan Semester II segera membenahi/memperbaiki sesuai dengan temuan hakim pengawas bidangnya.
2. Kepada atasan langsung pegawai supaya memonitor perbaikan dimaksud sesuai batas waktu yang ditentukan;
3. Kepada Penitera dan Sekretaris agar supaya melaporkan tindak lanjut dari hasil pengawasan ini;



## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Demikian laporan singkat hasil pengawasan Hakim Pengawas Bidang pada Pengadilan Agama Tulungagung untuk Semester II Tahun 2019 (Juli s/d Desember).

Laporan ini disampaikan kepada Ketua Pengadilan Agama Tulungagung dan Koordinator Hakim Tinggi Pengawas Daerah Pengadilan Tinggi Agama Surabaya untuk menjadi bahan pemeriksaan dan mohon mendapatkan petunjuk agar pemeriksaan selanjutnya lebih baik dan berhasil guna.

Dan seluruh Hakim Pengawas Bidang menyadari dalam laporannya masing-masing masih banyak kekurangan, semoga kedepan menjadi lebih baik lagi.

Tulungagung, 09 Januari 2020  
Koordinator Hakim Pengawas Bidang  
Ketua,

Drs. I s k h a q, S.H.