

LAPORAN

HASIL PENGAWASAN HAKIM PENGAWAS BIDANG PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG

SEMESTER I
(JANUARI - JUNI 2019)



PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG
2019

DAFTAR ISI

Halaman Sampul	i
Daftar Isi	ii
Pengantar	iii
BAB I Pendahuluan	1
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
BAB II Hasil Pengawasan	4
A. Bidang Manajemen Peradilan	4
B. Bidang Kinerja dan Pelayanan Publik, Bidang IT dan Pelaporan.....	5
C. Bidang Administrasi Perkara.....	7
D. Bidang Administrasi Persidangan	12
E. Bidang Administrasi Umum (Keuangan)	13
F. Bidang Admionistrasi Umum (Kepegawaian dan Ortala)	13
G. Bidang Administrasi Umum (Perpustakaan dan Pengelolaan Surat Menyurat) ..	14
H. Bidang Administrasi Umum (Inventaris).....	16
BAB III Kesimpulan dan Rekomendasi	18
A. Kesimpulan	18
B. Rekomendasi	18
BAB IV Penutup.....	19

LAMPIRAN

Hal : Laporan Hasil Pengawasan Bidang
untuk Semester I Tahun 2019

Tulungagung, 05 Juli 2019

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-A11/3524/KP.04.6/SK/7/2019 tanggal 1 Juli 2019;

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

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

Wassalaamu 'alaikum war. wab.

Ketua,

Drs. Iskhak, 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, minutasi 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 I dari bulan Januari sampai dengan bulan Juni 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 I dalam kurun waktu dari bulan Januari sampai dengan bulan Juni 2019 yang dirangkum dalam hasil pengawasan sebagai berikut :

A. Bidang Managemen Peradilan

1. Temuan :

Belum ada Buku Program Kerja tahun 2019, yang ada hanyalah hasil rapat kerja Pengadilan Agama Tulungagung tahun 2019 yang merupakan bahan baku buku program kerja.;

Seharusnya :

Dibuat buku Program Kerja sebagaimana maksud Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang mencakup uraian tentang :

- a. Pernyataan visi, misi, strategi, dan faktor-faktor keberhasilan organisasi.
- b. Rumusan tentang tujuan, sasaran dan uraian aktivitas organisasi.
- c. Uraian tentang cara pencapaian tujuan dan sasaran.

2. Temuan :

Belum dibuat uraian tugas dan wewenang (Jobdiscription) tahun 2019 pembagian tugas seluruh karyawan dari ketua sampai staf;

Seharusnya :

Dibuat uraian tugas dan wewenang (Jobdiscription) setiap awal tahun yang memerinci mengenai tugas dan wewenang seluruh karyawan, dan dibagikan kepada seluruh karyawan sesuai dengan bidang pekerjaan masing-masing. JD

merupakan penjabaran dari program kerja, yang membagi habis seluruh pekerjaan yang harus dilaksanakan untuk mencapai Program Kerja yang sudah dicanangkan sehingga tidak akan terjadi pembebanan pekerjaan yang tidak seimbang

3. Temuan :

Dengan dibangunnya ruang PTSP di area ruang tunggu, maka area ruang tunggu pelayanan dan ruang tunggu sidang menjadi menyempit, yang akibatnya para pihak yang membutuhkan layanan Pengadilan berjejal-jejal di ruang tunggu yang sempit tersebut, sehingga selogan memberikan layanan prima menjadi jauh dari harapan.

Seharusnya :

Dibangun tambahan ruang di luar gedung utama untuk ruang tunggu yang memadai

4. Temuan :

Tulisan Visi Misi Pengadilan Agama Tulungagung diletakan di tempat yang kurang terbuka dan tidak mudah dilihat, dalam hal ini diletakan di samping pintu masuk ruang sidang utama dibelakang resepsionis;

Seharusnya :

Diletakan ditempat terbuka dan mudah dilihat oleh setiap orang yang datang ke Pengadilan Agama Tulungagung, karena visi misi harus disosialisasikan kepada seluruh karyawan khususnya dan masyarakat pencari keadilan pada umumnya,

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 : Akses jaringan internet masih lambat.

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

2. Temuan : Akses jaringan di ruang rapat, baik internet maupun akses local tidak lancar.

Rekomendasi : Agar dilakukan penambahan jalur jaringan khusus untuk ruang rapat.

3. Temuan : 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.

C. Bidang Administrasi Perkara.

1. Register Induk Permohonan.

Hakim pengawas bidang memeriksa register induk perkara permohonan tahun 2019 mulai perkara nomor 01 sampai dengan nomor 108. didapatkan hasil sebagai berikut :

1. Nomor. 02/Pdt.P/2019. Perkara perubahan nama / bio data dalam kutipan akte nikah.

Di putus pada tanggal 31 januari 2019.

Amar penetapan dalam mkolom (8) penulisan nya dalam register tidak lengkap.

2. Nomor 29/Pdt.P/2019 Perkara Perwalian . di putus pada tanggal 19 pebruari 2019 .

Amar penetapan yang ditulis dalam kolom (8) pada buku register tersebut adalah tidak sama dengan amar penetapan yang ada dalam asli penetapan/putusan.

3. Nomor: 30/Pdt.P/2019. Perkara Perwalian , di putus tanggal 5 maret 2019 .

Amar putusan yang ditulis dalam register tersebut pada kolom (8) adalah amar penetapan miliknya perkara nomor : 29/Pdt.P/ 2019 yang di putus tanggal 19 Pebruari 2019 .

4. Nomor : 63/Pdt.P/2019 perkara Perwalian , yang diputus tanggal 19 Pebruari 2019.

Amar penetapan yang ditulis dalam register kolom (8) adalah tidak sama dengan amar penetapan yang ada pada asli putusan tersebut.

2. Register Induk Perkara Gugatan.

Hakim pengawas bidang memeriksa register induk perkara gugatan tahun 2019 mulai nomor . 01 sampai dengan nomor . 050/Pdt.G/2019/PATA. Dengan hasil pemeriksaan / pengawasan sebagai berikut :

1. Nomor : 03/Pdt.G/2019 adalah Gugatan cerai. Di putus pada tanggal 27 juni 2019.

Bunyi amar putusan pada dictum angka (3) berbunyi : menjatuhkan talak I roj'i / bain dari Tergugat kepada Penggugat.

Seharusnya kata kata roj'i tersebut tidak ada / di hilangkan . sebab perkara tersebut adalah cerai gugat , bukan cerai Talak.

2. Nomor, 05/Pdt.G/2019 adalah perkara cerai gugat. Di putus pada tanggal 9 mei 2019 .

Dalam register gtanggal Pbt – BHT dan tanggal minutasi belum di isi .

Nomor dan tanggal aktaa cerai pada kolom (26) juga belum di isi.

3. Nomor : 07 /Pdt.G/2019 adalah perkara cerai talak. Di putus tanggal 18 Pebruari 2019 dengan putusan verstek.

Tetapi tanggal Pbt tanggal minutasi belum di isi.

4. Nomor: 27/Pdt.G/2019. Adalah perkara cerai talak , diputus tanggal 14 januari 2019 . karena di cabut.

Tanggal Pbt – BHT dan tanggal minutasi nya belum di isi .

5. Nomor : 33/Pdt.G/2019 adalah perkara cerai talak, di putus tanggal 28 januari 2019. Karena di cabut.

Tetapi pada kolom tanggal Pbt – BHT dan minutasi belum di isi.

6. 34/Pdt.G/2019 adalah perkara cerai talak , di putus tanggal 20 mei 2019.
Penulisan amar putusan pada kolom amar putusan adalah tidak lengkap.
Amar putusan yang ditulis dalam kolom amar putusan (kolom 9) adalah amar putusan perkara cerai gugat. Padahal perkara tersebut adalah Cerai Talak.
7. Nomor: 35/Pdt.G/2019. Adalah perkara cerai talak , di putus tanggal 28 januari 2019 .
Amar putusan pada register gugatan kolom (9) pada angka 3 adalah tidak lengkap.
8. Nomor : 41/Pdt.G/2019 adalah perkara cerai talak. Di putus tanggal 10 juni 2019
Akan tetapi penulisan amar putusan pada kolom (9) tidak lengkap.
9. Nomor: 42 /Pdt.G/2019 adalah perkara cerai gugat , diputus tanggal 9 januari 2019. Karena di cabut.
Tetapi pada kolom Pbt – BHT dan minutasi belum di isi.
10. Nomor : 43 /Pdt.G/2019 adalah perkara cerai gugat. Putus tanggal 28 mei 2019.
Pada kolom Pbt – BHT dan minutasi belum di isi.
Dan kolom (29) tentang Akta cerai juga belum di isi.

3. Prosedur Penerimaan Perkara

Temuan;

- Masih ditemukan perkara Itsbat Nikah yang diajukan oleh suami isteri (Voluntair) tidak ada arsip pengumuman permohonan itsbat nikah yang ditempel perkara Nomor 0296/Pdt.G/2019/PA.TA, dan perkara Nomor 509/Pdt.G/2019 ;

Seharusnya;

- Sebelum perkara Pengesahan Nikah ditentukan Penetapan Hari Sidang harus diumumkan terlebih dahulu dalam tenggang waktu 14 hari terhitung sejak tanggal pengumuman pada media massa cetak atau elektronik atau sekurang-kurangnya diumumkan pada papan pengumuman Pengadilan Agama ;

4. Pemberkasan dan Minutasi

Temuan:

Minutasi sudah disusun secara kronologis namun dalam minutasi berkas perkara masih ditemukan:

1. Masih ditemukan dalam berkas perkara belum ada bukti kwitansi pengembalian sisa panjar contoh berkas perkara Nomor 841/Pdt.G/2019/PATA.;
2. Masih ada perkara yang putus dan ikrar tanggal 11 Juni 2019 dan tanggal 17 Juni 2019 belum dimasukkan di box arsip perkara contoh berkas perkara Nomor 649/Pdt.G/2019/PATA dan Nomor 973/Pdt.G/2019/PATA ;

Seharusnya:

1. Setiap berkas harus dilampiri bukti kwitansi pengembalian sisa panjar, baik panjar biaya perkara masih ada sisanya maupun sudah habis, apabila panjar biaya perkara sudah habis ditulis sisa biaya perkara nihil;
2. Setiap perkara yang sudah diikrar secepatnya dimasukkan dalam box arsip perkara ;

5. Buku Jurnal

Temuan:

A. Masih ditemukan adanya ketidaksesuaian antara tanggal pemanggilan dengan tanggal pengeluaran biaya panggilan di buku jurnal keuangan perkara:

1. Perkara Nomor : 0020/Pdt.G/2016/PA.TA.
 - Pengeluaran biaya panggilan ke II untuk Tergugat, sidang tanggal 1 Pebruari 2016 dalam buku jurnal keuangan perkara dikeluarkan tanggal 22 Januari 2016 sedang panggilan dilaksanakan pada tanggal 21 Januari 2016;
2. Perkara Nomor : 0118/Pdt.G/2016/PA.TA.
 - Pengeluaran biaya panggilan untuk Tergugat, sidang ke II tanggal 03 Pebruari 2016 dalam buku jurnal keuangan perkara dikeluarkan tanggal 03 Pebruari 2015 sedang panggilan dilaksanakan pada tanggal 27 Januari 2016;

3. Perkara Nomor : 200/Pdt.G/2016/PA.TA.

- Pengeluaran biaya panggilan ke I untuk Termohon, sidang tanggal 02 Pebruari 2016, dalam buku jurnal keuangan perkara dikeluarkan tanggal 03 Pebrauri 2016 sedang panggilan dilaksanakan pada tanggal 19 Januari 2016;

B. Buku Jurnal Induk Keuangan Pekara sudah disebutkan jumlah halaman namun halaman pertama dan terakhir belum ditandatangani oleh Ketua Pengadilan dan halaman lainnya belum diparaf;

Seharusnya

- Tanggal pengeluaran biaya panggilan di buku jurnal keuangan perkara dengan tanggal panggilan tidak harus sama namun jangan sampai panggilan dilaksanakan terlebih dahulu baru dikeluarkan biaya panggilan dalam buku jurnal keuangan perkara (ketentuan ketentuan Buku II hal 19);
- Buku Induk Keuangan Perkara harus diberi nomor halaman. Halaman pertama dan terkahir ditandatangani dan halaman lainnya diparaf oleh Ketua Pengadilan Agama;
(Ketentuan Buku II halaman 46);

Catatan:

- Nomor perkara yang ditunjuk dalam pengawasan ini diambil secara acak sebagai sampel dalam pengawasan.

6. Buku Penerimaan Hak-Hak Kepaniteraan.

- Dalam kolom buku hak-hak kepaniteraan belum ada kolom panggilan P dan T, sementara masih digabung dengan biaya Pemberitahuan;

Seharusnya :

Kolom panggilan untuk P dan T seharusnya ada kolom tersendiri tidak digabung dengan kolom PBT.

7. Buku Register Bantuan Panggilan (Delegasi).

- Jumlah biayanya belum dicantumkan dalam kolom tersebut;

Seharusnya :

Seharusnya jumlah biayanya dicantumkan dalam kolom yang tersedia sehingga memudahkan Panitera untuk memonitor;

8. Buku Register Kansinyasi.

- Buku tersebut belum ditandatangani Ketua Pengadilan dan belum di parap;

Seharusnya :

Buku tersebut ditandatangani Ketua Pengadilan dan di parap;

D. Bidang Administrasi Persidangan.

1. Bahwa selama pengawasan dari Triwulan III sampai Triwulan IV Tahun 2018 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;

Salah satu contoh perkara nomor : 1152/Pdt.G/2019/PATA. walaupun prinsipal juga didalam negeri namun karena sudah dikuasakan maka dalam PHS, Kuasa Hukum juga harus disebut;

Panggilan luar Negeri :

Perkara Nomor 2793/Pdt.G/2018/PA.TA. para pihak berada di luar negeri sehingga acara persidangan dilaksanakan tahun 2019;

supaya tidak terulang tata cara pemanggilan luar negeri yang keliru, dalam perkara tersebut memanggil pihak luar masih salah sehingga atas tegoran Mahkamah Agung pemanggilan diulang;

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 ;

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

- Belanja pengadaan perangkat pengolah data dan komunikasi

Biaya belanja pengadaan peralatan fasilitas kantor belum terserap 100 % dan hal ini wajar karena terkait masih dalam pemilihan penyedia barang melalui pengadaan secara elektronik dan ada perubahan revisi anggaran dari MA untuk penambahan laptop. Yaitu tentang;

- **RKKS kode** 532111 tentang DIPA belanja modal peralatan dan mesin yang hingga saat ini belum terserap 100%, jadi;
- Pagu anggaran sebesar Rp112.500.000,- (seratus dua belas juta lima ratus ribu rupiah);
- Terserap sebesar Rp. 0,- (nol rupiah);

Seharusnya : Anggaran pengadaan perangkat pengolah data dan komunikasi sudah terserap. Tetapi hal ini wajar, karena belum terserapnya anggaran terkait masih dalam pemilihan penyedia barang melalui pengadaan secara elektronik dan ada perubahan revisi anggaran dari MA untuk penambahan laptop.

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 karena pejabat yang bersangkutan telah pensiun namun sampai sekarang belum diisi;

Seharusnya :

Jabatan Wakil Ketua (mutasi) 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.

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 1185 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 petugasnya 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 Ruangan 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 Ruangan 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 Ruangan Rapat, terdapat 1 unit TV, satu papan tulis, Galong beserta tempatnya, tidak tercatat di DIR.
Seharusnya di ruangan rapat ada kursi khusus untuk ruangan rapat, tidak seperti yang ada sekarang.
6. Di Ruang Perpustakaan terdapat 4 lemari kayu, tapi yang ada dalam ruangan hanya 3.
7. Di ruangan bendahara di DIR terdapat 3 Laptop, tapi dalam ruangan Cuma 2.
8. Di Ruangan 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 ruangan 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 I Tahun 2019 (Januari s/d Juni).

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, 05 Juli 2019
Koordinator Hakim Pengawas Bidang
Ketua,

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