



Laporan Hasil Pengawasan Hakim Pengawas Bidang



Triwulan I (Januari-Maret) Tahun 2022

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Alhamdulillah, segala puji bagi Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga Laporan Hasil Pengawasan Hakim Pengawas Bidang Triwulan I (bulan Januari s/d Maret) Tahun 2022 Pengadilan Agama Tulungagung ini dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu.

Laporan ini merupakan tindaklanjut Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tulungagung Nomor W13-A11/087/Kp.00.1/SK/1/2022, tanggal 3 Januari 2022 tentang Hakim Pengawas Bidang pada Pengadilan Agama Tulungagung, selanjutnya dilaporkan kepada Ketua Pengadilan Tinggi Agama Surabaya. Laporan ini merupakan salah satu evaluasi kinerja meliputi bidang Manajemen Peradilan dan Kinerja Pelayanan Publik, Administrasi Perkara, Administrasi persidangan, dan Administrasi umum. Pelaksanaan pengawasan oleh Hakim Pengawas Bidang ini pada tahun-tahun sebelumnya dilakukan setiap semester (6 bulan sekali), namun sejak pertengahan tahun 2021 diagendakan pengawasan setiap Triwulan (3 bulan sekali) dengan harapan jika ada pelaksanaan tugas yang masih belum sesuai, maka hal itu dapat segera ditemukan dan segera pula dapat ditindaklanjuti dan dituntaskan.

Kendati telah diupayakan untuk bisa menyuguhkan Laporan ini dengan baik, akan tetapi Laporan ini masih perlu penyempurnaan sehingga masukan, kritik, dan saran sangat diharapkan guna penyempurnaan Laporan ini pada periode pengawasan berikutnya.

Semoga Laporan Hasil Pengawasan ini bermanfaat khususnya bagi segenap aparaturnya Pengadilan Agama Tulungagung.



Tulungagung, 4 April 2022
Ketua Pengadilan Agama Tulungagung,

Drs. Zainal Farid, S.H., M.HES.
NIP. 19690627 199403 1 005

DAFTAR ISI

Halaman Judul

Kata Pengantar

Daftar Isi

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang	2
B. Dasar Hukum Pengawasan.....	3
C. Susunan Hakim Pengawas Bidang	3
D. Ruang Lingkup Pengawasan	4
E. Waktu dan Mekanisme Pengawasan	6

BAB II HASIL PENGAWASAN TRIWULAN I TAHUN 2022

A. Manajemen Peradilan dan Kinerja Pelayanan Publik	7
B. Bidang Administrasi Perkara	11
C. Bidang Administrasi Persidangan	17
D. Bidang Administrasi Umum	22

BAB III REKOMENDASI 29

BAB IV TINDAK LANJUT TEMUAN HASIL PENGAWASAN TRIWULAN I TAHUN 2022

A. Manajemen Peradilan dan Kinerja Pelayanan Publik	31
B. Bidang Administrasi Perkara	39
C. Bidang Administrasi Persidangan	53
D. Bidang Administrasi Umum	61

BAB V PENUTUP

A. Simpulan	74
B. Saran	75
C. Penutup	75

LAMPIRAN :

1. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tulungagung, Nomor W13-A11/087/Kp.00.1/SK/1/2022, tanggal 3 Januari 2022 tentang Penugasan Hakim Pengawas Bidang pada Pengadilan Agama Tulungagung;
2. Surat Perintah Pengawasan Nomor Ko-Hawasbid/01.03/PA-TA/III/2022, tanggal 21 Maret 2022

BAB I

PENDAHULUAN

Pengawasan dilihat dari sudut pandang manajerial, adalah merupakan salah satu fungsi pokok manajemen untuk menjaga dan mengendalikan agar tugas-tugas yang harus dilaksanakan dapat berjalan sebagaimana mestinya sesuai dengan rencana dan aturan yang berlaku, dan dengan adanya pengawasan dapat memperkecil kemungkinan timbulnya hambatan atau dapat dilakukan tindakan perbaikannya.

Melalui Pengawasan diharapkan dapat membantu melaksanakan kebijakan yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan secara efektif dan efisien (*Andrian Sutedi: 2010;171*).

Sebagai salah satu upaya memantapkan fungsi pengawasan, selain adanya Pengawasan Eksternal baik yang dilakukan oleh Pengadilan Tinggi Agama Surabaya maupun Lembaga Kepengawasan lainnya, Pengadilan Agama Tulungagung telah mengintensifkan Pengawasan Internal, pengawasan mana telah dilakukan sejak saat penyusunan rencana kerja, saat kegiatan berlangsung dan setelah kegiatan selesai dilaksanakan. Hal mana didasarkan pada pemikiran bahwa Pengawasan sebagai fungsi organik manajemen mutlak harus dilaksanakan untuk tercapainya fungsi organisasi, yaitu dengan mengendalikan secara tepat agar semua yang dikerjakan sudah sesuai dengan perencanaan.

Pengawasan dilaksanakan oleh Hakim-hakim Pengawas Bidang sebagai aparat pengawasan yang secara Fungsional melakukan pengawasan atau audit terhadap obyek yang diawasinya baik secara rutin maupun secara berkala dengan mengadakan pengamatan secara menyeluruh melalui metode perbandingan antara kenyataan yang dilaksanakan (*Das Sein*) dengan apa yang seharusnya dilakukan (*Das Sollen*).

Tugas dan tanggung jawab Pengawasan yang bersifat rutin telah dilaksanakan setiap saat, dan setiap bulan sekali hasil temuannya telah disampaikan secara lisan dalam forum Rapat Dinas bulanan yang telah terekam di dalam Notulen Rapat, adapun yang bersifat berkala disampaikan melalui hasil pengawasan secara tertulis yang dilaporkan setiap triwulan 3 (tiga) bulan sekali.

A. Latar Belakang

Pengawasan merupakan salah satu fungsi pokok manajemen untuk menjaga dan mengendalikan agar tugas-tugas yang harus dilaksanakan dapat berjalan sebagaimana mestinya sesuai dengan rencana dan aturan yang berlaku. Pengawasan diharapkan akan dapat memperkecil kemungkinan timbulnya hambatan atau dapat dilakukan tindakan perbaikan atas kekurangan atau kekeliruan yang terjadi. Pengawasan diharapkan pula dapat membantu melaksanakan kebijakan yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan secara efisien dan efektif.

Untuk memantapkan fungsi pengawasan, selain pengawasan yang dilakukan oleh Pengadilan Tinggi Agama Surabaya maupun lembaga pengawasan lainnya, Pengadilan Agama Tulungagung mengintensifkan pengawasan internal yang dilakukan sejak penyusunan rencana kerja (*preliminary control*), saat kegiatan berlangsung (*cocurrent control*), dan setelah kegiatan selesai dilaksanakan (*feed back control*). Hal demikian dilakukan karena pengawasan sebagai fungsi organik manajemen mutlak harus dilaksanakan untuk mencapai fungsi organisasi, yaitu mengendalikan secara tepat agar semua yang dikerjakan sesuai dengan perencanaan.

Pengadilan Agama Tulungagung telah mengintensifkan pengawasan internal yang dilaksanakan oleh para Hakim Pengawas Bidang. Pengawasan selama ini telah dilakukan setiap Semester (6 bulan) sekali.

Pengawasan Triwulan I Tahun 2022 ini melibatkan seluruh hakim sejumlah 9 (sembilan) orang hakim untuk berbagi bidang tugas dalam melakukan pengawasan dengan harapan hasil pengawasan akan lebih fokus dan detail, serta akan menumbuhkan rasa memiliki terhadap Pengadilan Agama Tulungagung.

Format laporan hasil pengawasan masing-masing bidang ini diformulasikan model laporan dalam bentuk potrait dengan format yang mudah dibaca dan dipahami dengan konten meliputi: **kondisi, kriteria, sebab, akibat, rekomendasi**, dan tanggapan/tindaklanjut.

Hasil pengawasan tersebut disampaikan kepada Ketua Pengadilan Agama Tulungagung untuk dilaporkan kepada Ketua Pengadilan Tinggi Agama Surabaya dan Hakim Tinggi Pembinaan dan Pengawasan Daerah (Hatiwasda).

B. Dasar Hukum Pengawasan

Dasar hukum pengawasan Hakim Pengawas Bidang Pengadilan Agama Tulungagung ini sebagai berikut:

1. Pasal 39 Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
2. Pasal 53 Undang-undang Nomor 7 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama sebagaimana di ubah dengan Undang-undang Nomor 3 Tahun 2006 dan perubahan kedua dengan Undang-undang Nomor 50 Tahun 2009;
3. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pengawasan dan Pembinaan Atasan Langsung di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya;
4. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/080/SK/VIII/2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan;
5. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tulungagung, Nomor W13-A11/087/Kp.00.1/SK/1/2022, tanggal 3 Januari 2022, tentang Penugasan Hakim Pengawas Bidang pada Pengadilan Agama Tulungagung;

C. Susunan Hakim Pengawas Bidang

Berdasarkan Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tulungagung Nomor W13-A11/087/Kp.00.1/SK/1/2022, tanggal 3 Januari 2022, tentang Penugasan Hakim Pengawas Bidang pada Pengadilan Agama Tulungagung pada Pengadilan Agama Tulungagung, dengan susunan sebagai berikut:

NO	NAMA	HAKIM PENGAWAS BIDANG
1.	Drs. H. Sumarwan, M.H.	Koordinator Pengawasan
2.	Drs. H. Misbachul Munir, M.H. Drs. H. Mohammad Huda Najaya, M.H.	Manajemen Peradilan
3.	Drs. Juremi Arief	Kinerja Pelayanan Publik
4.	Drs. H.M. Daim Khoiri, M.Hum.	Administrasi Perkara
5.	1. Drs. H. Muqoddar, S.H. 2. Drs. Sanusi	Administrasi Persidangan
6.	1. Drs. H. Imam Rosidin, M.H. 2. Drs. Ngizzuddin Wangidi	Administrasi Umum yang terdiri dari: 1. Administrasi Kepegawaian 2. Administrasi Keuangan DIPA 3. Pengelolaan Surat Menyurat & Inventaris 4. Administrasi Perpustakaan

D. Ruang Lingkup Pengawasan

Ruang lingkup pengawasan yang dilakukan oleh Hawasbid meliputi semua aspek yudisial dan non yudisial, terdiri dari:

1. Bidang Manajemen Peradilan, meliputi:

- a. Perencanaan Program Kerja, Visi-Misi dan pencapaian target
- b. Pengawasan dan Pembinaan kendala dan hambatan serta faktor-faktor yang mendukung dan evaluasi pelaksanaan kegiatan (hubungannya dengan angka 1 di atas)
- c. Sistem Informasi (Website, meja informasi, informasi dan teknologi (IT) serta upload Putusan di SIPP)
- d. Organisasi Kedinasan dan Organisasi Non Kedinasan

2. Bidang Kinerja Pelayanan Publik, meliputi:

- a. Pengelolaan manajemen, mekanisme pengawasan, dan Kepemimpinan
- b. Pengembangan SDM, pengadaan dan pemeliharaan inventaris yang menunjang pelayanan publik serta ketertiban, kedisiplinan, ketaatan, kebersihan dan kerapian
- c. Kecepatan dan Ketepatan penanganan perkara serta pelayanan dan tingkat pengaduan masyarakat

3. Bidang Administrasi Perkara, meliputi:

- a. Prosedur Penerimaan Perkara mulai Tk. I s/d Tk. Kasasi dan buku-buku register Perkara (10 Buku Register)
- b. Buku Register Keuangan Perkara (9 Buku Register)
- c. Pelaporan Perkara (Bulanan, 4 bulanan dan 6 Bulanan/Semester) serta pemberkasan dan minutasinya

4. Bidang Administrasi Persidangan, meliputi:

- a. Penetapan Majelis Hakim (PMH) dan Penetapan Hari Sidang (PHS)
- b. Relas Pemanggilan para pihak dan Jalannya Persidangan Pengadilan
- c. Berita Acara Sidang dan minutasinya

5. Bidang Administrasi Umum, meliputi:

- a. **Kepegawaian:** (Sarana Tata Usaha Kepegawaian, Format & Kelengkapan Sarana Tata Usaha Kepegawaian, DP3, DUK, NIP & Karpeg, Pengelolaan Kenaikan Pangkat, KGB, Pendidikan & Penjenjangan, Kesejahteraan Pegawai, Pengisian Jabatan dan Pensiunan PNS)
- b. **Keuangan DIPA:** (Pembukuan Kas Umum, Perencanaan dan Pengeluaran DIPA, kesesuaian fisik barang atau fisik hasil kegiatan, volume dan kualitas, dikaitkan dan disesuaikan dengan perencanaan DIPA dan kebutuhan kantor, Berita acara pemeriksaan fisik baik yang ada didalam maupun diluar gudang, terutama pengadaan barang/bangunan, Berita acara pemeriksaan fisik yang di tandatangi Bendahara dan atasan langsung Bendahara)
- c. **Pengelolaan surat menyurat dan inventaris:** (pencatatan dan pembukuan Surat, buku register surat masuk & keluar, Penyimpanan secara khusus surat-surat penting dan rahasia dengan kunci pengamanan dan Laporan Hasil inventaris, buku

inventaris Intra - ektrakomtable, buku Barang bersejarah, buku persediaan, Kartu Inventaris Barang (KIB) tanah, gedung-bangunan, alat bermotor, alat persenjataan, laporan BMN Triwulan-tahunan Daftar inventaris barang (DIR) dan Daftar inventaris lainnya (DIL) dan Laporan Kondisi Barang LKB)

- d. **Perpustakaan:** (Register Induk, Register Penglompokan, dan register pinjaman, kesesuaian jumlah buku dalam perpustakaan dengan register, tertib pencatatan buku yang diterima Register Induk dan Pengelompokan, tertib Pengkode-an buku, tertib pencatatan buku-buku yang dipinjam dalam register peminjaman, tertib pemberian Katalog, dan tertib pengembalian peminjaman buku)

E. Waktu dan Mekanisme Pengawasan

Waktu Pelaksanaan Pengawasan oleh para Hakim Pengawas Bidang untuk Triwulan 1 Tahun 2022 (bulan Januari s.d. Maret 2022) ditetapkan selama 5 (lima) hari kerja, terhitung sejak tanggal 22 Maret 2022 sampai dengan tanggal 26 Maret 2022 dan hasilnya dilaporkan kepada Koordinator Pengawas bidang paling lambat tanggal 31 Maret 2022.

Penentuan waktu yang demikian dimaksudkan agar Hasil Pengawasan Hakim Pengawas Bidang segera dapat ditindaklanjuti oleh pejabat yang terkait dengan objek pemeriksaan (obrik) paling lama 1 (satu) bulan setelah menerima laporan hasil pengawasan Hakim Pengawas Bidang.

Setelah ada tanggapan atau tindaklanjut dari pejabat yang terkait dengan objek pemeriksaan, maka Koordinator Hakim Pengawas Bidang melakukan verifikasi terhadap hasil tindak lanjut pengawasan tersebut untuk memastikan bahwa hasil pengawasan tersebut telah ditanggapi/ditindaklanjuti. Selanjutnya Laporan Hasil Pengawasan Hawasbid dilaporkan kepada Ketua Pengadilan Agama Tulungagung untuk dilaporkan kepada Ketua Pengadilan Tinggi Agama Surabaya dan Hatiwasda.

---o0o---

BAB II
HASIL PENGAWASAN TRIWULAN 1
(Bulan Januari s/d Bulan Maret) TAHUN 2022

Untuk memenuhi Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tulungagung Nomor W13-A11/087/Kp.00.1/SK/1/2022, tanggal 3 Januari 2022 tentang Penugasan Hakim Pengawas Bidang pada Pengadilan Agama Tulungagung, maka para Hakim Pengawas Bidang telah melakukan pengawasan di bawah koordinasi Koordinator Hakim Pengawas Bidang, mulai tanggal 22 Maret 2022 sampai dengan tanggal 26 Maret 2022, dan hasilnya dapat dilaporkan sebagai berikut:

A. Manajemen Peradilan dan Kinerja Pelayanan Publik

Hakim Pengawas Bidang Manajemen Peradilan:

1. Drs. H. Misbahul Munir, M.H.
2. Drs. Moh. Huda Najaya, M.H.

Hakim Pengawas Bidang Pelayanan Publik:

1. Drs. Juremi Arief, M.H.

Berdasarkan hasil pengawasan yang dilakukan untuk oleh Hakim Pengawas bidang manajemen peradilan dan kinerja pelayanan publik, ada beberapa temuan yang perlu segera ditindaklanjuti sebagaimana berikut:

A. 1. Bidang Manajemn Peradilan

1.1	Kondisi	AC pada ruang Wakil Ketua, Ruang Hakim (khususnya Ruang hakim barat), ruang sidang 2 dan ruang sidang 3, tidak berfungsi dengan baik, karena disamping ada yang rusak, beberapa diantaranya tidak berfungsi (tidak dingin)
	Kriteria	Buku II Teknis Administrasi
	Sebab	Tidak adanya belanja modal untuk pengadaan AC
	Akibat	AC lama yang digunakan tidak maksimal
	Rekomendasi	AC-AC tersebut berfungsi dengan baik sehingga:

		1. Mendukung Program yang sudah disusun, yaitu pelayanan prima kepada para pengguna; 2. Tidak menimbulkan kesan bahwa ruang wakil ketua/ruang hakim kalah nyaman bila dibandingkan dengan ruang-ruang pegawai yang lain. 3. Untuk kendala anggaran bisa memanfaatkan/mengatur ulang pembagian AC tiap ruangan
1.2	Kondisi	Di belakang kantor yang dahulu difungsikan sebagai tempat parkir sepeda motor, sekarang telah difungsikan sebagai ruang tunggu. Akan tetapi masih terdapat tulisan "parkir roda dua" pada tempat tersebut;
	Kriteria	Buku II Teknis Administrasi
	Sebab	Kurang optimalnya pengelolaan halaman belakang karena belum adanya anggaran
	Akibat	Parkir sepeda motor para pihak masih kurang optimal
	Rekomendasi	Tulisan "Parkir Roda Dua" dipindahkan ke tempat parkir sepeda motor yang dipakai sekarang, yaitu ruang kosong di belakang parkir sepeda motor pegawai.

A.2. Bidang Pelayanan Publik

1.1	Kondisi	Di ruang sidang diperlukan peralatan yang memadai guna memberikan pelayanan prima terhadap pencari keadilan, sound system dan komputer di ruang sidang sering mengalami kendala, sehingga proses persidangan kurang berjalan dengan optimal, karenanya mohon untuk segera dibenahi;
	Kriteria	Buku II terkait Teknis Administrasi
	Sebab	Sound system dan komputer kurang stabil
	Akibat	Proses persidangan kurang berjalan optimal
	Rekomendasi	Untuk segera memperbaiki sound system dan komputer agar proses persidangan dapat berjalan dengan lancar.

1.2	Kondisi	Peralatan komputer hanya bisa dioperasikan dengan tenaga listrik yang memadai, tanpa adanya itu tidak bisa bekerja dengan optimal dalam rangka melayani publik, aliran listrik di kantor terkadang mengalami pemadaman, sehingga kita tidak bisa bekerja.
	Kriteria	Buku II terkait Teknis Administrasi
	Sebab	Pasokan listrik PLN yang kurang stabil
	Akibat	Seringnya pemadaman tanpa pemberitahuan terlebih dahulu
	Rekomendasi	Untuk mengantisipasi adanya gangguan listrik, maka diperlukan Genset;
1.3	Kondisi	Perlu di optimalkan Pembinaan untuk menunjang pelayanan masyarakat pencari keadilan terutama di area POSBAKUM, karena masih banyak dijumpai gugatan yang tidak tegas dan tidak jelas dan Permohonan khususnya (Diska) yang beberapa kali ditemukan kesalahan dalam penulisan nama para pihak.
	Kriteria	Buku II terkait Teknis Administrasi
	Sebab	Kurangnya monitoring dan evaluasi
	Akibat	Gugatan yang tidak tegas dan tidak jelas dan sering kali ditemukan kesalahan dalam penulisan nama para pihak
	Rekomendasi	Dilakukan monitoring dan evaluasi berkala
1.4	Kondisi	Bahwa untuk antrian sidang yang masih pakai tusuk besi yang dipasang di meja depan pintu masuk belakang, sudah tidak layak untuk dipakai, karena ternyata banyak yang komplain sebab ternyata ketika mendapatkan nomor atrian yang dicetak, tidak sesuai dengan urutannya semula, sehingga antrian tusuk besi sudah waktunya diganti dengan peralatan yang lebih canggih untuk menghindari manipulasi dan komplain dari masyarakat pencari keadilan guna mewujudkan pelayanan PRIMA;

	Kriteria	Buku II terkait Teknis Administrasi
	Sebab	Proses antrian yang masih manual dan minim pengawasan
	Akibat	Rawan manipulasi dan ketidak-sesuaian urutan antrian sidang
	Rekomendasi	Memanfaatkan teknologi informasi untuk meminimalisir penggunaan antrian manual

Tulungagung, 31 Maret 2022

Pengawas Bidang

Manajemen Peradilan dan Pelayanan Publik,

1. Drs. H. Misbahul Munir, M.H.

ttd.

2. Drs. Moh. Huda Najaya, M.H.

ttd.

3. Drs. Juremi Arief, M.H.

ttd.



B. Bidang Administrasi Perkara

Hakim Pengawas Bidang Administrasi Perkara:

Drs. H.M. Daim Khoiri, M. Hum.

Berdasarkan hasil pengawasan yang dilakukan untuk oleh Hakim Pengawas bidang Administrasi Perkara, ada beberapa temuan yang perlu segera ditindaklanjuti sebagaimana berikut:

1. Prosedur Penerimaan Perkara		
1.1	Kondisi	- Masih ditemukan identitas pihak-pihak yang tidak lengkap dalam pembuatan dalam surat gugatan maupun permohonan, dan masih ditemukan identitas pihak - pihak kurang lengkap, akhirnya dalam persidangan perlu perbaikan, dan masih ditemukan; - Dalam SIPP dalam server memasukkan format gugatan dimasukkan yang format permohonan atau sebaliknya format gugatan yang keluar adalah surat gugatan yang ada konpensi dan rekonpensi dan seterusnya; - Bahwa dalam pembuatan permohonan penetapan ahli waris para pihak sering ditemui kurang lengkap akhirnya Majelis harus mengarahkan lagi untuk melengkapi;
	Kriteria	Buku II
	Sebab	Kurang ketelitian para petugas, salah satu faktor adalah kurangnya pegawai sehingga beban pekerjaan yang diemban terlalu banyak
	Akibat	Masih ditemukan ketidaklengkapan dokumen administrasi baik fisik maupun digital
	Rekomendasi	- 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; - Seharusnya didalam serfer SIPP dibuat selengkap dan serapi mungkin sesuai dengan pokok perkara, bahkan yang judul pokok perkara sudah berbeda dengan materinya dalam gugatan tersebut; - Dalam membuat surat gugatan dan permohonan, kemudian dimasukkan dalam putusan seharusnya diteliti, sehingga tidak sampai berbeda dengan materi pokok perkara; - Masalah pembuatan surat permohonan penetapan ahli waris harus hati-hati seharusnya dari posbakum, bila kurang faham tentang waris diperintahkan konsultasi dengan Hakim terlebih dahulu;
2. Buku-buku Register		
2.1	Kondisi	- 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; - Bahwa dari buku - buku Register perkara tahun 2021 baik perkara gugatan maupun permohonan semuanya belum dijilid rapi masih berupa lembaran yang telah dijepit, seharusnya untuk menjaga keamanan dan kerapiannya seharusnya dijilid rapi sehingga tidak bisa terlepas dari satuan buku register tersebut;

		- Buku Register Ekonomi syariah sudah dibuat dan sudah ditanda tangani dan di paraf Ketua namun masih sederhana belum dijilid juga;
	Kriteria	Buku II
	Sebab	Kurang ketelitian para petugas, salah satu faktor adalah kurangnya pegawai sehingga beban pekerjaan yang diemban terlalu banyak
	Akibat	Masih ditemukan ketidaklengkapan dokumen administrasi berupa fisik yang masih belum sesuai ketentuan
	Rekomendasi	Buku-buku register tersebut segera dibendel dan disimpan dengan rapi
3. Pemberkasan dan Minutasi		
3.1	Kondisi	Banyak perkara yang telah diputus berkas perkaranya belum masuk box arsip berkas perkara dari jumlah perkara yang diputus tahun 2021 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; Bahwa perkara tahun 2021 yang sudah diputus dan BHT, sudah keluar Akta cerainya namun masih belum dimasukkan ke box masih banyak yang antara lain perkara nomor: 1. 1732/Pdt.G/2021/PA.TA; 2. 2363/Pdt.G/2021/PA.TA; 3. 1648/Pdt.G/2021/PA.TA; 4. 1650/Pdt.G/2021/PA.TA; 5. 2458/Pdt.G/2021/PA.TA; 6. 2391/Pdt.G/2021/PA.TA; 7. 1966/Pdt.G/2021/PA.TA;

		8. 1903/pdt.G/2021/PA.TA; 9. 1713/Pdt.G/2021/PA.TA; 10. 1619/Pd.G/2021/PA.TA;
	Kriteria	Buku II
	Sebab	Kurang ketelitian para petugas, salah satu faktor adalah kurangnya pegawai sehingga beban pekerjaan yang diemban terlalu banyak
	Akibat	Masih ditemukan ketidaklengkapan dokumen administrasi baik fisik maupun digital
	Rekomendasi	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
4. Jurnal Keuangan Perkara		
4.1	Kondisi	Jurnal keuangan perkara gugatan maupun perkara permohonan Tahun 2021 dan 2020, masih terdapat sisa panjar keuangan perkara yang putus sudah lama masih belum bisa dikembalikan kepada para pihak dan juga perkara gugur juga buku jurna juga belum bisa ditutup seperti halnya, seperti perkara gugur: 1. Nomor: 2312 / Pdt.G/2021/PA.TA belum bisa di tutup karena tidak Ikrar 2. Nomor: 2197 / Pdt.G/ 2021/PA.TA perkara cerai gugat selesai putus orangnya langsung pulang sudah diberi tahu tetapa tidak datang; 3. Nomor 1680 /Pdt.G/2021/PA.TA perkara gugur cerai gugatan sudah diberitahu juga sudah datang; 4. Nomor 1722 /Pdt.G/2021 /PA.TA perkara gugur sudah diberitahu tetapi juga tidak datang;

		dan masih banyak lagi perkara lainnya sisa panjar biaya perkara yang seharusnya sudah dikembalikan sebelum enam bulan;
	Kriteria	Buku II
	Sebab	Kurang ketelitian para petugas, salah satu faktor adalah kurangnya pegawai sehingga beban pekerjaan yang diemban terlalu banyak
	Akibat	Masih ditemukan ketidaklengkapan dokumen administrasi baik fisik maupun digital
	Rekomendasi	Seharusnya semua sisa panjar telah dikembalikan sebelum enam bulan
5. Buku Induk Keuangan Perkara Tahun 2021		
5.1	Kondisi	- Buku induk keuangan perkara gugatan mulai bulan Januari sampai dengan Juni 2021, sudah diisi dan sudah diparaf ketua. - Bahwa Buku induk keuangan perkara gugatan bulan Januari 2021, belum diberi sampul.
	Kriteria	Buku II
	Sebab	Kurang ketelitian para petugas, salah satu faktor adalah kurangnya pegawai sehingga beban pekerjaan yang diemban terlalu banyak
	Akibat	Masih ditemukan ketidaklengkapan dokumen administrasi baik fisik maupun digital

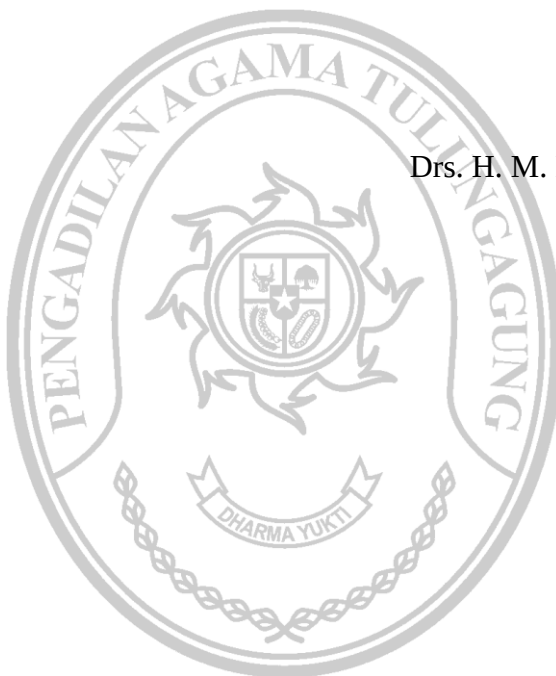
	Rekomendasi	Bahwa Induk keuangan perkara sederhana ekonomi syariah sudah bisa dimasukkan pada aplikasi komputer, namun masih dibuat sederhana semuanya belum dimasukkan pada aplikasi pada program tersendiri. seaharusnya secara digital sudah bisa dimasukan aplikasi, namun bisa diatasi ikut pada Induk keuangan gugatan
--	-------------	--

Tulungagung, 31 Maret 2022

Hakim Pengawas Bidang,

ttd.

Drs. H. M. Daim Khoiri, S.H., M. Hum.



C. Bidang Administrasi Persidangan

Hakim Pengawas Bidang Administrasi Perkara:

1. **Drs. H. Muqoddar, S.H.**

2. **Drs. Sanusi**

Berdasarkan hasil pengawasan yang dilakukan oleh Hakim Pengawas bidang Administrasi perkara terdapat beberapa temuan yang perlu segera ditindaklanjuti sebagai berikut:

1.1	Kondisi	Perkara (CG) Nomor 2552/Pdt.G/2021/PATA. Putus Desember 2021: 1. Tidak ada lembar PHS, sedangkan di daftar isi ada disebutkan lembar PHS; 2. Tidak ada lembar PSP;
	Kriteria	1. PHS, wajib ada dalam berkas untuk menentukan kapan persidangan akan dilaksanakan. (buku II) 2. PSP adalah bukti pengembalian sisa panjar harus dilampirkan dalam berkas (Buku II)
	Sebab	Kurang ketelitian panitera pengganti dan Ketua Majelis;
	Akibat	- Tidak jelas dasar jurusita melakukan panggilan; - Tidak jelas apakah sisa panjar yang dikembalikan atau belum;
	Rekomendasi	Supaya dibuatkan PHS dan PSP, untuk dimasukkan dalam berkas;
1.2	Kondisi	Perkara (CG) Nomor 2538/Pdt.G/2021, Putus Bulan Desember 2021: 1. Gugatan belum ditanda tangani oleh Kuasa Penggugat; 2. Surat Kuasa asli tidak ada, yang ada hanya fotokopinya; 3. Map Minutasi tidak di tandatangani oleh Ketua Majelis;
	Kriteria	1. Surat gugatan harus ditanda tangani oleh Penggugat sendiri atau kuasanya. (HIR);

		2. Dalam berkas minutasasi harus mengumpulkan semua yang asli termasuk didalamnya surat kuasa (Buku II); 3. Map minutasasi harus ditanda tangani oleh Ketua Majelis (buku IV);
	Sebab	Kurang ketelitian dari panitera pengganti dan ketua Majelis;
	Akibat	- Gugatan tidak sah sehingga dapat di NO; - Penerima kuasa tidak berhak beracara, sehingga dapat di NO; - Dianggap Majelis minutasasi belum selesai, serta tidak jelas siapa yang bertanggung jawab;
	Rekomendasi	- Dimintakan tanda tangan atau diminta aslinya; - Dibuatkan lembar PSP
1.3	Kondisi	Perkara (WARIS) Noor 2489/Pdt.G/2021, putus bulan Desember 2021: 1. Hal pertama isi berkas adalah Fotokopi surat gugatan, selanjutnya fotokopi surat kuasa Penggugat dan seterusnya; 2. Laporan mediasi berhasil mencapai kesepakatan para pihak, tetapi hasil kesepakatan tidak dilampirkan dalam laporan hasil mediasi oleh mediator. Akan tetapi diserahkan oleh para pihak dalam persidangan; 3. BAS, hal 26 menyatakan: "Kuasa Penggugat menyatakan bahwa Tergugat II tidak bisa hadir karena sebagai PNS di Semarang tidak mendapat izin dari atasannya dst. 4. Lembar PSP tidak ada;
	Kriteria	1. Minutasasi adalah mengumpulkan yang asli-asli, termasuk asli gugatan dan asli surat kuasa. (buku II); 2. Hasil mediasi dilampirkan dalam laporan tertulis mediator kepada Majelis; (Perma No 1/2016); 3. Seharusnya tidak ada kalimat tersebut Tergugat dalam surat gugatan hanya satu orang;

		4. Lembar PSP harus dimasukkan dalam berkas;(Buku IV)
	Sebab	- Kurangnya kesepahaman dan ketelitian dari panitera Pengganti dan ketua Majelis;
	Akibat	- Berkas tidak sesuai dengan ketentuan buku II karena yang masuk diminutasi adalah fotokopi gugatan dan surat kuasa.; - Terkesan yang melaporkan hasil mediasi bukan mediator tetapi para pihak; - Terkesan sisa panjar belum dikembalikan;
	Rekomendasi	- Fotokopi dikeluarkan dari berkas hanya yang aslinya saja yang dipakai; - Hasil Kesepakatan para pihak dilampirkan dalam Laporan Mediasi; - BAS diperbaiki dihilangkan kata-kata yang tidak sesuai; - Dibuatkan lembar PSP
1.4	Kondisi	Perkara (CG) Nomor 2574/Pdt.G/2021/PATA, Putus Desember 2021; 1. Tidak ada lembar PSP
	Kriteria	1. Lembar PSP harus dimasukkan dalam berkas; (Buku IV)
	Sebab	- Kurangnya kesepahaman dan ketelitian dari panitera Pengganti dan ketua Majelis;
	Akibat	Terkesan sisa panjar belum dikembalikan;
	Rekomendasi	Dibuatkan lembar PSP;
1.5	Kondisi	Perkara (CG) Nomor 1754/Pdt.G/2021/PATA. Putus tanggal 14 Desember 2021: 1. Bukti-bukti hanya di paraf tanpa kode bukti dan tanggal kapan pencocokan alat bukti tersebut; 2. Daftar isi tidak sama dengan urutan berkasnya;
	Kriteria	1. Seharusnya diberi kode bukti P.1 dst dan tanggal pemeriksaan bukti (buku II); 2. Daftar isi harus sama dengan isi berkas;

	Sebab	Kurangnya ketelitian dari panitera pengganti dan ketua Majelis;
	Akibat	- Tidak jelas bukti itu sudah dicocokkan dengan aslinya atau belum serta kapan dicocokkannya; - Tidak jelas yang benar yang mana;
	Rekomendasi	- Diperbaiki diberi kode bukti dan tanggal pemeriksanya; - Disamakan dengan isi berkas;
1.6	Kondisi	Perkara (CT) Nomor 936/Pdt.G/2021/PATA., Putus tanggal 31 Agustus 2021; 1. BAS hal 1 berbunyi: “Pemohon diwakili kuasanya datang menghadap di persidangan.”, padahal Pemohon tidak menunjuk kuasanya; 2. BAS, hal 2 sidang ditunda sampai dengan tanggal 31 Agustus 2021, untuk memanggil Pemohon dan Termohon padahal Pemohon hadir;
	Kriteria	1. Kalau Pemohon tidak menguasai maka yang ditulis Pemohon tidak hadir atau Pemohon hadir sendiri; (Buku II) 2. Kalau hadir tidak perlu dipanggil lagi (HIR);
	Sebab	Kurang ketelitian dari panitera pengganti dan ketua Majelis;
	Akibat	- Tidak jelas siapa yang hadir principal atau kuasanya; - Menyalahi hukum acara karena pihak hadir diperintahkan untuk dipanggil lagi;
	Rekomendasi	- Diperbaiki BASnya disesuaikan dengan kondisi riil;
1.7	Kondisi	Perkara (CG), No 2204/ Pdt.G/2021/PATA., Putus tanggal 2 Nov 2021; 1. BAS, hal 7 alat bukti tidak diberi kode dan tanggal pemeriksaannya, hanya diparaf saja oleh Ketua Majelis; 2. BAS, hal 13 berbunyi: “lalu dibacakan surat gugatan Penggugat yang terdaftar dst. Sedangkan di halaman 5 surat gugatan sudah dibacakan oleh Ketua Majelis;

		3. BAS hal 14, berbunyi;" Penggugat me nyeraahkan bukti surat berupa....dst, sedangkan di hal 6 Penggugat sudah menyerahkan bukti P.1 dan P.2. 4. Lembar PSP ada di bagian terakhir BAS, tetapi dalam daftar isi berkas tidak tercantum adanya lembar PSP;
	Kriteria	1. Seharusnya diberi kode bukti P.1 dst dan tanggal pemeriksaan bukti; (buku II); 2. Seharusnya pembacaan gugatan Penggugat/ permohonan Pemohon cukup sekali; (buku II); 3. Demikian juga penyerahan alat bukti cukup sekali; (buku II); 4. Lembar PSP harus dimasukkan dalam berkas; (buku II);
	Sebab	Kurang ketelitian dari panitera pengganti dan ketua Majelis;
	Akibat	- Tidak jelas kapan bukti tersebut diperiksa; - BAS rancu tidak jelas proses persidangannya bagaimana; - Terkesan sisa panjar belum dikembalikan;
	Rekomendasi	- Diperbaiki sesuai dengan proses persidanga; - Dibuatkan lembar PSP;

Tulungagung, 31 Maret 2022

Hakim Pengawas Bidang,

ttd.

Drs. H. Muqoddar, M.H.

ttd.

Drs. Sanusi

D. Bidang Admisitrasi Umum

Hakim Pengawas Bidang Administrasi Umum terdiri dari 2 orang Hakim dengan pembagian Tugas sebagai berikut:

1. Drs. H. Imam Rosidin, M.H.
2. Drs. Ngizzudin Wangidi

Berdasarkan hasil pengawasan yang dilakukan oleh Hakim Pengawas Bidang Admisitrasi Umum, dapat dilaporkan temuan yang harus segera mendapat tindak lanjut sebagai berikut:

Bidang Administrasi Keuangan DIPA

1.1	Kondisi	Realisasi anggaran DIPA 01 meliputi belanja Pegawai Semester II mencapai Rp. 6.186.944.039,- atau 96,05 %
	Kriteria	Buku IV edisi 2007
	Sebab	Pelaksanaan anggaran belanja pegawai maupun pelaporannya sudah tepat waktu
	Akibat	Anggaran terserap dengan baik dan tepat
	Rekomendasi	Agar dipertahankan dan terus-menerus ditingkatkan kinerjanya
1.2	Kondisi	Realisasi anggaran DIPA 01 belanja Barang Semester II mencapai Rp. 1.608.426.108,- atau 97,49 %
	Kriteria	Buku IV edisi 2007
	Sebab	Pelaksanaan anggaran belanja Barang sudah tepat sasaran dan pelaporan sudah tepat waktu
	Akibat	Anggaran terserap dengan baik dan tepat sasaran sesuai perencanaan yang ada
	Rekomendasi	Agar terus-menerus ditingkatkan supaya pelaksanaan tepat sasaran
1.3	Kondisi	Realisasi anggaran DIPA 01 belanja Modal Semester II mencapai Rp. 37.350.000,- atau 99.60 %
	Kriteria	Buku IV edisi 2007

	Sebab	Pelaksanaan anggaran belanja Barang sudah tepat sasaran dan pelaporan sudah tepat waktu serta penyerapannya mencapai hampir 100 %
	Akibat	Anggaran terserap dengan baik dan tepat sasaran sesuai perencanaan yang ada
	Rekomendasi	Supaya terus-menerus ditingkatkan sesuai perencanaan yang ada
1.4	Kondisi	Realisasi anggaran DIPA 04 yang meliputi Posbakum, Prodeo dan Sidkel Semester II mencapai Rp. 170.390.000,- atau 99,99 %
	Kriteria	Buku IV edisi 2007
	Sebab	Pelaksanaan anggaran DIPA 04 dan pelaporan sudah tepat waktu serta penyerapannya sudah mencapai hampir 100 %
	Akibat	Anggaran terserap dengan baik dan tepat sasaran sesuai perencanaan yang ada serta target telah terpenuhi
	Rekomendasi	Agar terus-menerus ditingkatkan dan perencanaannya harus matang sesuai target yang ada terlebih untuk tahun mendatang
1.5	Kondisi	Papan Realisasi Anggaran belum ada, pernah dibuat namun sudah kedaluwarsa, hal ini termasuk temuan dari Hakim Tinggi Pengawas PTA Surabaya
	Kriteria	Buku IV edisi 2007
	Sebab	SDM di bagian keuangan masih kurang memadai dan akan segera dibuat menunggu anggaran tahun 2022
	Akibat	Tidak tampak tergambar realisasi Anggaran untuk tahun 2021
	Rekomendasi	Secepatnya dibuat dan disesuaikan dengan petunjuk yang ada untuk tahun 2022

Bidang Surat Menyurat dan Inventarisasi

1.1	Kondisi	Pada umumnya tata persuratan (surat keluar & surat masuk) sudah baik, hanya saja dalam Buku induk surat keluar, ditemukan hampir setiap bulan ada kolom yang dikosongkan, sementara nomor surat sudah dicanangkan sampai lebih dari 2 nomor;
	Kriteria	Seharusnya nomor surat Keluar itu harus berurutan, untuk menghindari hal-hal yang tidak diinginkan dalam mengirim surat/dokumen penting;
	Sebab	- Untuk menghindari nomor surat-surat keluar ganda atau supaya nomor surat keluar tidak tumpang tindih;
	Akibat	- Ditemukan ruang kosong beberapa nomor surat pada buku Induk Surat Keluar, dikarenakan kolom surat keluar yang dicanangkan ternyata tidak dipergunakan;
	Rekomendasi	- Diharapkan pada periode berikutnya supaya nomor urut Surat Keluar diusahakan harus berurutan demi menghindari hal-hal yang tidak diinginkan, - Supaya dapat dicari solusi bagaimana caranya agar dalam Buku Induk Surat Keluar tidak lagi terlihat ada ruang kosong;

1.2	Kondisi	Ditemukan barang inventaris dalam kondisi rusak berat: - 1 unit sepeda motor dengan kode barang 3.02.01.04.001. - 1 buah lemari kayu dengan kode barang 3.05.01.04.002. - 2 buah Filling Cabinet Besi dengan kode barang 3.05.01.04.003. - 1 buah brankas dengan kode barang 3.-5-01.04.007. - 16 buah Kursi Besi Metal dengan kode barang 3.05.02.01.003. - 5 buah Amplifier dengan kode barang 3.05.02.06.005. - 1 buah tangga Aluminium dengan kode barang 3.05.02.06.034. - 1 buah mini compo dengan kode barang 3.05.02.06.054. - 1 buah PC Unit dengan kode barang 3.10.01.02.001; - 1 buah Printer (peralatan Personel Komputer) dengan kode barang 3.10.02.03.003;
	Kriteria	- Berdasarkan aturan mengenai barang inventaris untuk barang inventaris yang kondisinya rusak berat segera dilaporkan untuk dihapus. - Ketua Pengadilan Agama Tulungagung sudah membentuk Panitia Penghapusan Barang Milik Negara (BMN), dengan nomor surat: W13-A11/4720/PL.06/11/2021, tanggal 01 November 2021.
	Sebab	- Banyaknya barang-barang inventaris yang tidak terinventaris secara baik; - Keterlambatan dari pihak umum mengajukan usul penghapusan barang inventaris yang dalam kondisi rusak berat;
	Akibat	- Barang inventaris yang kondisinya tertumpuk di Gudang dan Sebagian masih berada di ruang tertentu yang merusak keindahan ruangan;

	Rekomendasi	- Diharapkan kepada Panitia Penghapusan Barang Milik Negara PA. Tulungagung yang sudah terbentuk dan surat persetujuan dari PTA sudah turun untuk segera melaksanakan penghapusan tersebut;
--	-------------	---

Bidang Administrasi Umum (Kepegawaian dan Ortala)

1.1	Kondisi	Masih ada pegawai yang mempunyai jabatan rangkap, seperti Panitera Pengganti merangkap Jurusita Pengganti;
	Kriteria	Semua Pegawai tidak diperkenankan rangkap jabatan.
	Sebab	Kurangnya pegawai untuk Pengadilan Kelas IA
	Akibat	Terjadinya rangkap jabatan
	Rekomendasi	Mengusulkan penambahan pegawai
1.2	Kondisi	Papan daftar urut Daftar nama Hakim dan Pejabat Pengadilan Agama Tulungagung masih tercantum nama Hakim yang sudah pindah dengan keterangan Tidak ada
	Kriteria	Seharusnya daftar hakim dan pejabat sesuai dengan yang tertera
	Sebab	Kurangnya SDM pada unit Kesekretariatan sehingga terlewat untuk mengganti Daftar Hakim dan Pejabat
	Akibat	Daftar hakim dan pejabat kurang sesuai dengan kondisi sekarang
	Rekomendasi	Segera diperbaharui dua bulan setelah pindah dan pejabat yang pindah sudah tiga bulan lebih lamanya
1.3	Kondisi	Penandatanganan komitmen bersama nama dan tanda tangan Zona integritas masih yang lama dan masih terdapat nama dan tanda tangan dua orang yang sudah meninggal serta empat orang pindah tugas;
	Kriteria	Seharusnya Komitmen Bersama diperbarui seiring mutasi pegawai baru

	Sebab	Kurangnya SDM pada satuan kerja Pengadilan Agama Tulungagung sehingga banyak proses administrasi yang terkendala
	Akibat	Pelaksanaan Penandatanganan Komitmen Bersama tertunda
	Rekomendasi	Sudah tiga bulan lebih masih terdapat nama dan tanda tangan dua orang yang sudah meninggal dan empat orang yang pindah tugas ke wilayah hukum lain seharusnya dua bulan sudah diganti pegawai yang masih ada di Pengadilan Agama Tulungagung
1.4	Kondisi	Jumlah Hakim yang ada di Pengadilan Agama Tulungagung berjumlah delapan orang kurang memenuhi jumlah standart
	Kriteria	Jumlah Hakim Pengadilan Agama Tulungagung seharusnya lebih dari 10 (sepuluh)
	Sebab	Anggaran belanja MARI yang masih berada di angka 11 (sebelas) triliun rupiah yang saat ini sedang diusahakan untuk meningkat menjadi 17 (tujuh belas) triliun rupiah
	Akibat	Kurangnya SDM pada satuan kerja Pengadilan Agama Tulungagung
	Rekomendasi	Jumlah Hakim Pengadilan Agama Tulungagung termasuk Pengadilan Agama Kelas 1A jumlah hakimnya lebih dari 10 (sepuluh)
1.5	Kondisi	Kepegawaian sudah mempunyai almari khusus namun tidak muat untuk diisi berkas kepegawaian
	Kriteria	Setiap unit kesekretariatan seharusnya memiliki rak yang cukup untuk penyimpanan berkas
	Sebab	Rak sudah penuh
	Akibat	Banyak berkas kepegawaian yang kurang rapih dalam hal penyimpanan

	Rekomendasi	Kepegawaian harus mempunyai almari khusus yang lebih besar atau lebih dari satu buah untuk menyimpan data-data kepegawaian
1.6	Kondisi	Pengadilan Agama Tulungagung telah datang SK kenaikan pangkat yang TMT 1 Oktober 2021 atas nama Drs.Juremi Arief, Drs. H.Imam Rosidin M.H. dan Riky Yohana,SE, M.H. dan Ada pegawai yang telah diusulkan kenaikan pangkat reguler TMT. April 2022 atas nama Tomi Lustoro, S.H, sudah diupdate dan ABS hingga sekarang belum turun usul kenaikan pangkat tersebut.
	Kriteria	Kenaikan Pangkat TMT 1 Oktober 2021 dan TMT 1 April 2022
	Sebab	Kenaikan Pangkat (KP) A.n Tomi Lustoro masuk dalam Penyesuaian Ijazah.
	Akibat	Kenaikan Pangkat masih dalam proses.
	Rekomendasi	Usul kenaikan pangkat atas nama Tomi Lustoro dicek perjalanan usul kenaikan pangkatnya

Tulungagung, 31 Maret 2022

Hakim Pengawas Bidang,

ttd.

ttd.

Drs. H. Imam Rosidin, M.H.

Drs. Ngizzudin Wangidi

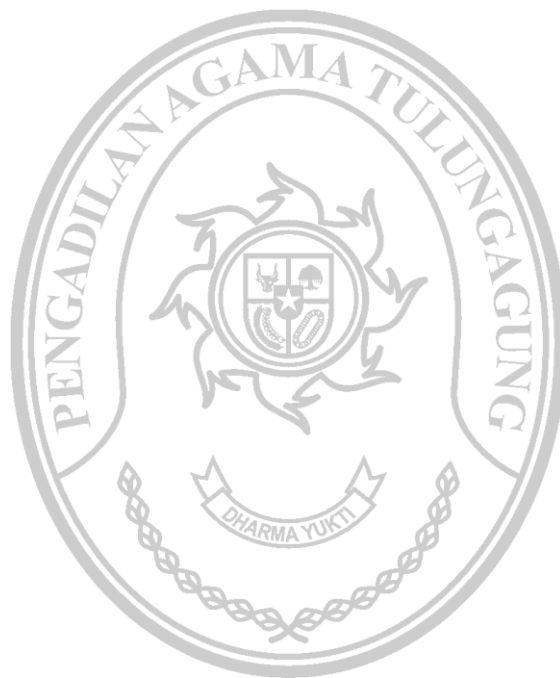
BAB III

REKOMENDASI

Untuk efektifnya hasil pengawasan, maka secara umum direkomendasikana hal-hal sebagai berikut:

1. Agar Ketua Pengadilan Agama berkenan memerintahkan masing-masing kepada Panitera dan para Panitera Muda di bagian kepaniteraan dibawah koordinasi Panitera dan para Kasubag di kesekretariatan di bawah koordinasi Sekretaris untuk menindaklanjuti seluruh hasil temuan pengawasan ini, sesuai bidangnya masing-masing dengan menandatangani Kontrak Kinerja;
2. Untuk memudahkan evaluasi, disarankan agar dibuatkan laporan/rekap hasil tindaklanjut terhadap temuan-temuan permasalahan tersebut oleh Panitera dan Sekretaris ditujukan kepada Ketua Pengadilan Agama dengan tembusan kepada Koordinator Pengawas serta Hakim-hakim Pengawas Bidang, sehingga dapat terukur serta terpantau temuan-temuan mana yang telah ditindaklanjuti dan temuan mana yang belum ditindaklanjuti.
3. Terhadap temuan-temuan hasil pengawasan dan pemeriksaan yang tidak dapat / belum dapat ditindaklanjuti harus diberikan argumentasi rasional / alasan yang menjadi kendalanya sebagai tanggapan OBRIK yang bersangkutan.
4. Dilakukan Pembinaan internal secara terus-menerus terhadap seluruh Pegawai / staf tak terkecuali juga kepada para hakim untuk menyamakan persepsi dan meningkatkan kinerja aparat pengadilan.
5. Untuk memberikan nuansa spiritualitas dilingkungan kerja sehingga tercipta suasana kerja yang sejuk dan kondusif, sekurang-kurangnya perlu dilakukan pembiasaan do'a bersama pada saat apel pagi setiap hari Senin dan apel sore setiap hari Jumat, dan untuk sehari-hari doa dilakukan di ruangan masing-masing sebelum dan sesudah aktifitas kerja dikomando atau dipandu melalui operator, keluar masuk ruangan dengan mengetuk pintu dan mengucapkan salam serta sholat dhuhur dan Ashar secara berjamaah atau kegiatan spiritual lainnya sepanjang tidak mengganggu aktifitas kerja, yang teknis pelaksanaannya disesuaikan situasi dan kondisi.

-- 0 --



BAB IV
TINDAK LANJUT TEMUAN HASIL PENGAWASAN
TRIWULAN 1 TAHUN 2022
(Bulan Januari s.d. Bulan Maret 2022)

Berdasarkan rekomendasi Hakim Pengawas Bidang, hasil pengawasan tersebut telah ditindaklanjuti/ditanggapi oleh para pejabat terkait sebagai objek pemeriksaan (objek) di bawah koordinasi Panitera dan Sekretaris pada tanggal 28 Maret s/d 04 April 2022. Koordinator Hakim Pengawas Bidang Pengadilan Agama Tulungagung telah melakukan verifikasi terhadap Hasil Pengawasan pada hari itu juga tanggal 04 April 2022. Laporan Hakim Pengawas Bidang yang telah diverifikasi merupakan Laporan Hakim Pengawas Bidang untuk dilaporkan kepada Ketua Pengadilan Agama Tulungagung dan selanjutnya dilaporkan kepada Ketua Pengadilan Tinggi Agama Surabaya dan ditembuskan kepada Hatiwasda. Adapun Laporan Hakim Pengawas Bidang yang telah ditindaklanjuti oleh objek pemeriksaan tersebut sebagai berikut:

A. Manajemen Peradilan dan Kinerja Pelayanan Publik

A.1. Bidang Manajemen Peradilan

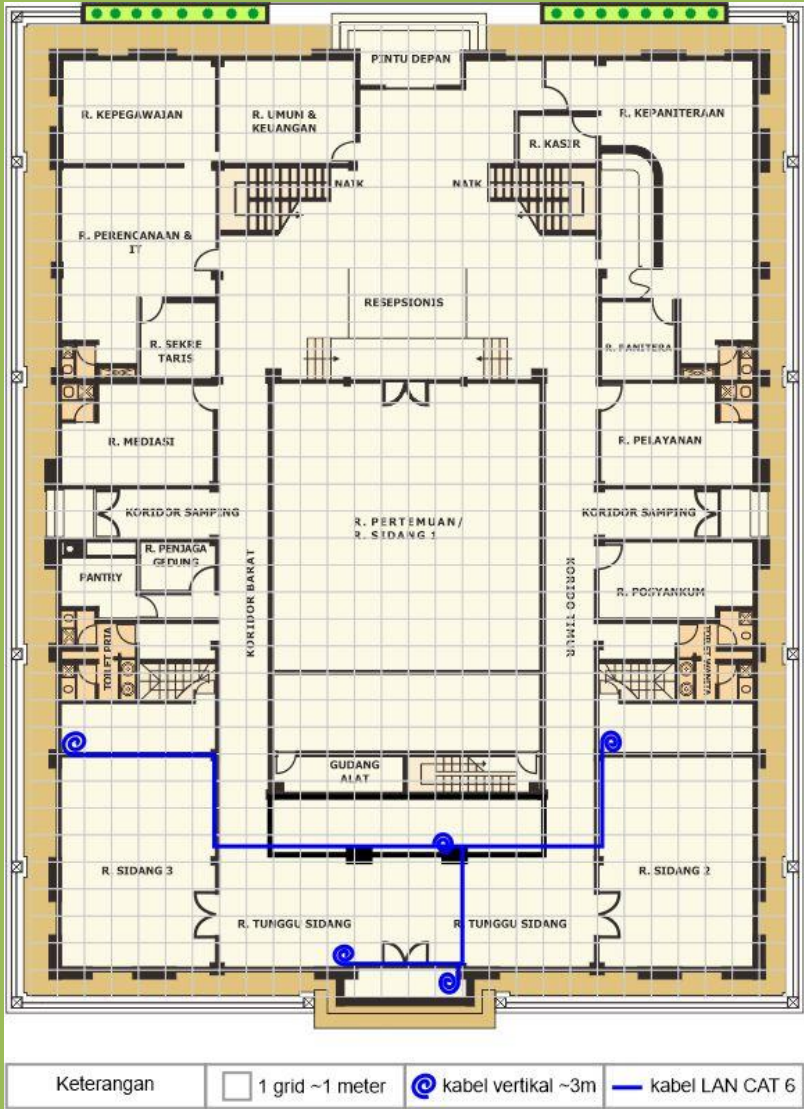
1.1	Kondisi	AC pada ruang Wakil Ketua, Ruang Hakim (khususnya Ruang hakim barat), ruang sidang 2 dan ruang sidang 3, tidak berfungsi dengan baik, karena disamping ada yang rusak, beberapa diantaranya tidak berfungsi (tidak dingin)
	Kriteria	Buku II Teknis Administrasi
	Sebab	Tidak adanya belanja modal untuk pengadaan AC
	Akibat	AC lama yang digunakan tidak maksimal
	Rekomendasi	AC-AC tersebut berfungsi dengan baik sehingga: 1. Mendukung Program yang sudah disusun, yaitu pelayanan prima kepada para pengguna;

		2. Tidak menimbulkan kesan bahwa ruang wakil ketua/ruang hakim kalah nyaman bila dibandingkan dengan ruang-ruang pegawai yang lain. 3. Untuk kendala anggaran bisa memanfaatkan/mengatur ulang pembagian AC tiap ruangan
	Tindak Lanjut	Menata ulang pembagian AC tiap ruangan
	Eviden Tindak Lanjut	 Penambahan AC pada ruang hakim barat  Penambahan AC pada ruang hakim timur
1.2	Kondisi	Di belakang kantor yang dahulu difungsikan sebagai tempat parkir sepeda motor, sekarang telah difungsikan sebagai ruang

		tunggu. Akan tetapi masih terdapat tulisan "parkir roda dua" pada tempat tersebut;
Kriteria		Buku II Teknis Administrasi
Sebab		Kurang optimalnya pengelolaan halaman belakang karena belum adanya anggaran
Akibat		Parkir sepeda motor para pihak masih kurang optimal
Rekomendasi		Tulisan "Parkir Roda Dua" dipindahkan ke tempat parkir sepeda motor yang dipakai sekarang, yaitu ruang kosong di belakang parkir sepeda motor pegawai.
Tindak Lanjut		Pembersihan halaman belakang untuk mengoptimalkan parkir para pihak
Eviden Tindak Lanjut	 Penempatan banner yang lebih sesuai  Pembersihan halaman belakang untuk parkir sepeda motor	

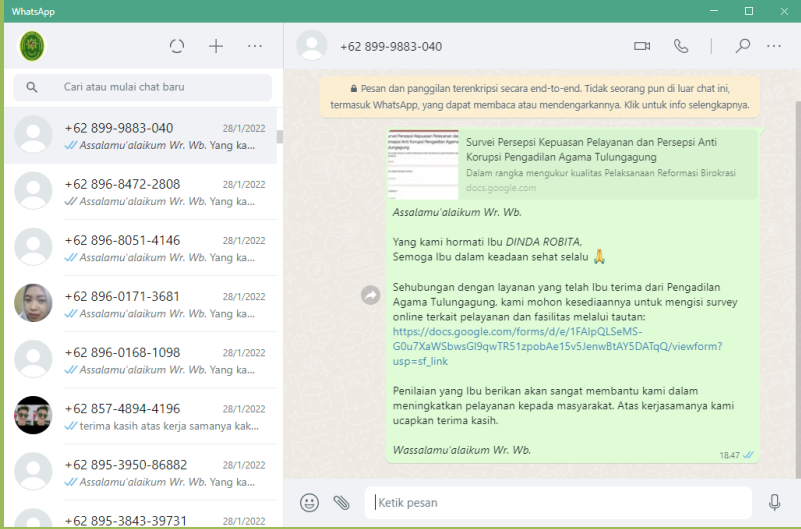
A.2. Bidang Pelayanan Publik

1.1	Kondisi	Di ruang sidang diperlukan peralatan yang memadai guna memberikan pelayanan prima terhadap pencari keadilan, sound system dan komputer diruang sidang sering mengalami kendala, sehingga proses persidangan kurang berjalan dengan optimal, karenanya mohon untuk segera dibenahi;
	Kriteria	Buku II terkait Teknis Administrasi
	Sebab	Sound system dan komputer kurang stabil
	Akibat	Proses persidangan kurang berjalan optimal
	Rekomendasi	Untuk segera memperbaiki sound system dan komputer agar proses persidangan dapat berjalan dengan lancar.
	Tindak Lanjut	Dari hasil pemeriksaan jaringan terdapat masalah pada kabel LAN tanam yang sudah rusak kemungkinan karena umur (getas) atau hama (tikus) mengingat lokasi satuan kerja yang berada di persawahan.
	Eviden Tindak Lanjut	Memasang jaringan kabel LAN baru untuk menggantikan jaringan kabel LAN tanam yang sudah rusak. Saat ini proses pengerjaan sampai pada tahap perancangan. Kurang lebih dibutuhkan: - 25m kabel LAN untuk Ruang Sidang 3 - 15m kabel LAN untuk Ruang Sidang 2 - 20m kabel LAN untuk Penunjang PC Layanan - 10 buah RJ45 - Tenaga pemasangan untuk 2 hari - Pelamir dan cat Dengan biaya sekitar - 40m kabel LAN @17.000 = Rp. 680.000,00 - 10 RJ45 @5.000 = Rp. 50.000,00

		- Pemasangan 2 hari @150.000 = Rp. 300.000,00 - Pelamir dan cat = Rp. 100.000,00 Sehingga total biaya pemasangan jaringan pendukung pelaksanaan sidang untuk ruang sidang 2, 3, dan bagian depan PTSP adalah sebesar Rp. 1.130.000,00  Keterangan 1 grid ~1 meter kabel vertikal ~3m kabel LAN CAT 6
1.2	Kondisi	Peralatan komputer hanya bisa dioperasikan dengan tenaga listrik yang memadai, tanpa adanya itu tidak bisa bekerja dengan optimal dalam rangka melayani publik, aliran listrik di

		kantor terkadang mengalami pemadaman, sehingga kita tidak bisa bekerja.
	Kriteria	Buku II terkait Teknis Administrasi
	Sebab	Pasokan listrik PLN yang kurang stabil
	Akibat	Seringnya pemadaman tanpa pemberitahuan terlebih dahulu
	Rekomendasi	Untuk mengantisipasi adanya gangguan listrik, maka diperlukan Genset;
	Tindak Lanjut	Realisasi belanja modal peralatan dan mesin berupa genset.
	Eviden Tindak Lanjut	 Kedatangan genset pada bulan Maret 2022.  Pemeriksaan oleh Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan
1.3	Kondisi	Perlu di optimalkan Pembinaan untuk menunjang pelayanan masyarakat pencari keadilan terutama di area POSBAKUM, karena masih banyak dijumpai gugatan yang tidak tegas dan

		tidak jelas dan Permohonan khususnya (Diska) yang beberapa kali ditemukan kesalahan dalam penulisan nama para pihak.
Kriteria		Buku II terkait Teknis Administrasi
Sebab		Kurangnya monitoring dan evaluasi
Akibat		Gugatan yang tidak tegas dan tidak jelas dan sering kali ditemukan kesalahan dalam penulisan nama para pihak
Rekomendasi		Dilakukan monitoring dan evaluasi berkala
Tindak Lanjut		Monitoring dan evaluasi tiap bulan
Eviden Tindak Lanjut	 Rapat Dinas, Monev Pelayanan Bulan Desember  Rapat Dinas, Monev Pelayanan Bulan Januari	

1.4	Kondisi	Bahwa untuk antrian sidang yang masih pakai tusuk besi yang dipasang di meja depan pintu masuk belakang, sudah tidak layak untuk dipakai, karena ternyata banyak yang komplain sebab ternyata ketika mendapatkan nomor antrian yang dicetak, tidak sesuai dengan urutannya semula, sehingga antrian tusuk besi sudah waktunya diganti dengan peralatan yang lebih canggih untuk menghindari manipulasi dan komplain dari masyarakat pencari keadilan guna mewujudkan pelayanan PRIMA;
	Kriteria	Buku II terkait Teknis Administrasi
	Sebab	Proses antrian yang masih manual dan minim pengawasan
	Akibat	Rawan manipulasi dan ketidaksesuaian urutan antrian sidang
	Rekomendasi	Memanfaatkan teknologi informasi untuk meminimalisir penggunaan antrian manual
	Tindak Lanjut	Menugaskan tim IT untuk mengembangkan sistem antrian online sehingga meminimalisir penggunaan antrian manual.
	Eviden Tindak Lanjut	Saat ini tim IT tengah mengembangkan aplikasi yang terintegrasi WhatsApp dan saat ini sedang dalam percobaan untuk pelaksanaan survey IKM Triwulan I Tahun 2022. 

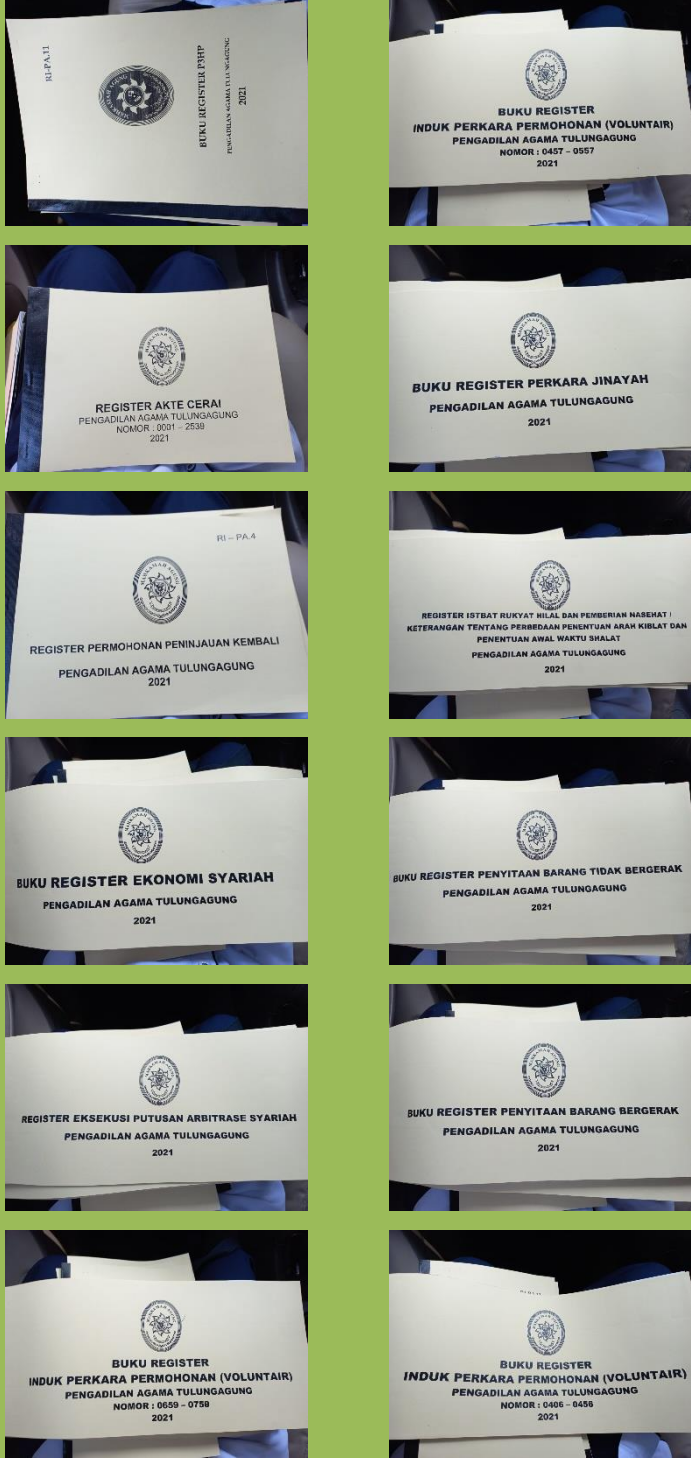
		Setelah integrasi WhatsApp berhasil, maka tim IT akan melanjutkan pengembangan WhatsApp API untuk membantu proses antrian sidang.
--	--	---

B. Bidang Administrasi Perkara

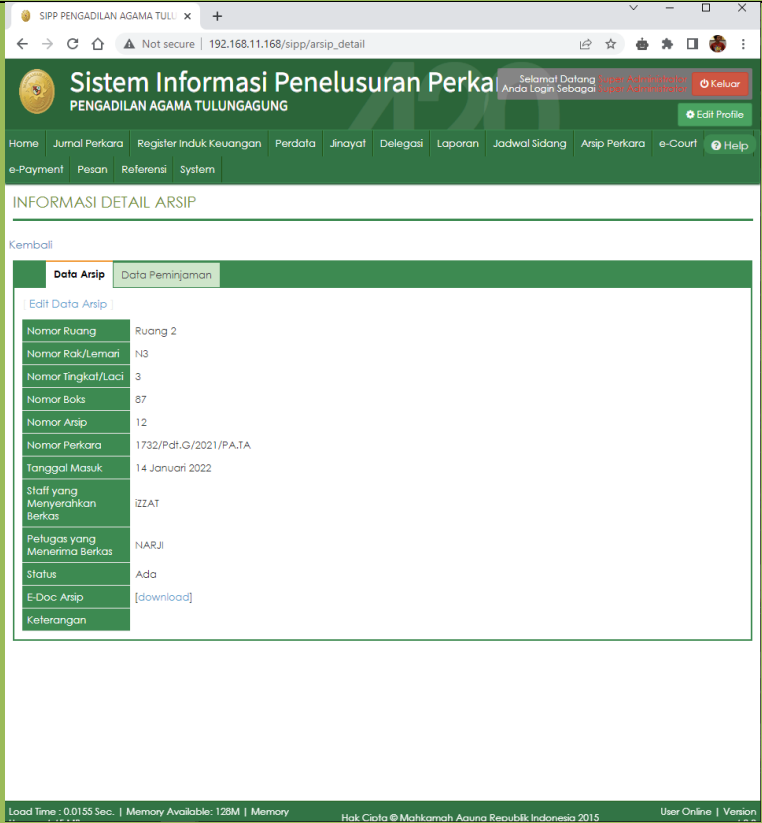
Prosedur Penerimaan Perkara		
1.1	Kondisi	- Masih ditemukan identitas pihak-pihak yang tidak lengkap dalam pembuatan dalam surat gugatan maupun permohonan, dan masih ditemukan identitas pihak - pihak kurang lengkap, akhirnya dalam persidangan perlu perbaikan, dan masih ditemukan; - Dalam SIPP dalam server memasukkan format gugatan dimasukkan yang format permohonan atau sebaliknya format gugatan yang keluar adalah surat gugatan yang ada konpensi dan rekonpensi dan seterusnya; - Bahwa dalam pembuatan permohonan penetapan ahli waris para pihak sering ditemui kurang lengkap akhirnya Majelis harus mengarahkan lagi untuk melengkapi;
	Kriteria	Pembuatan permohonan penetapan ahli waris seharusnya dibuat secara lengkap
	Sebab	Kurangnya pembinaan, monitoring, dan evaluasi yang seharusnya dilaksanakan secara berkala
	Akibat	Banyaknya dokumen permohonan yang kurang lengkap
	Rekomendasi	- 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;

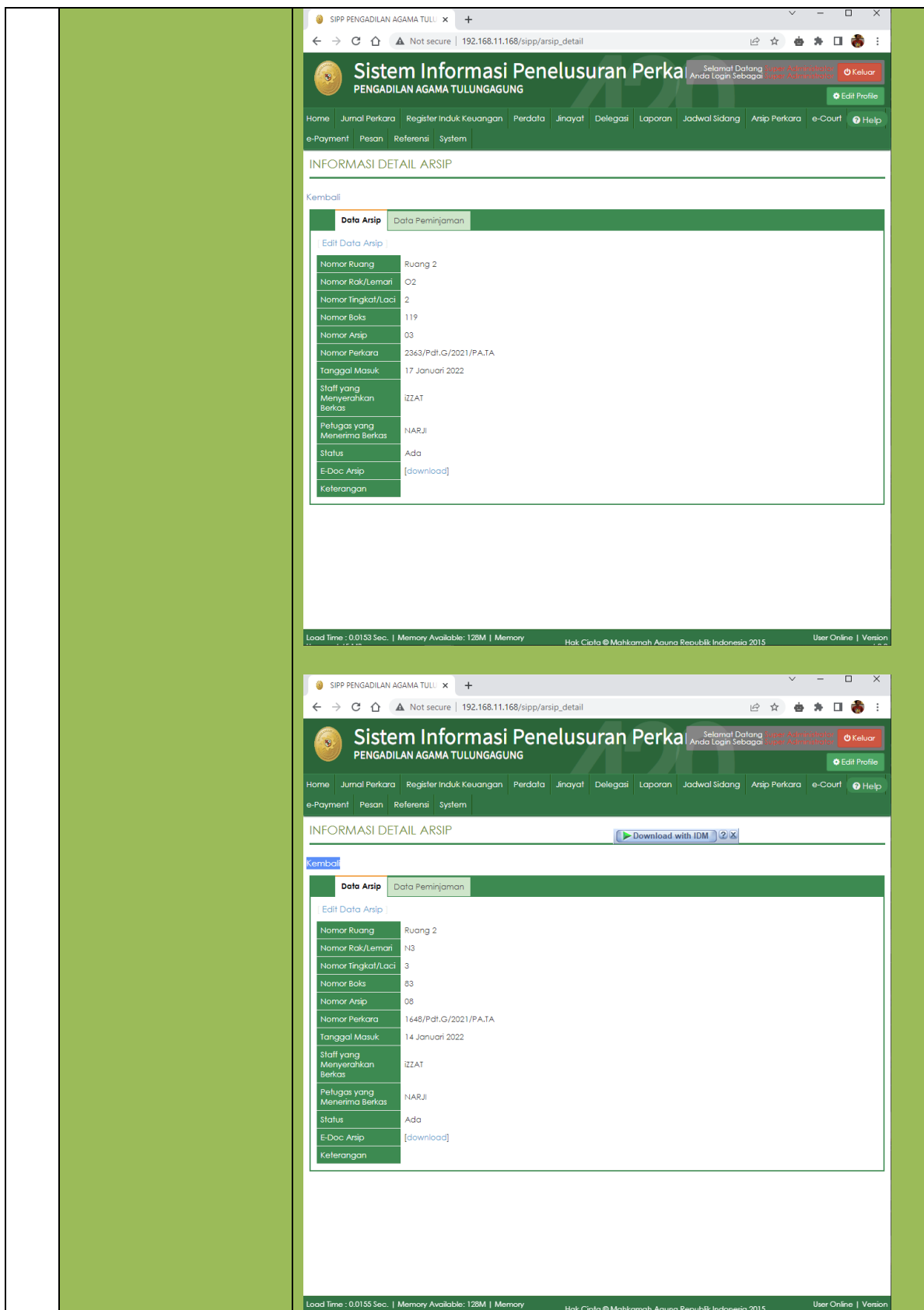
		- Seharusnya didalam server SIPP dibuat selengkap dan serapi mungkin sesuai dengan pokok perkara, bahkan yang judul pokok perkara sudah berbeda dengan materinya dalam gugatan tersebut; - Dalam membuat surat gugatan dan permohonan, kemudian dimasukkan dalam putusan seharusnya diteliti, sehingga tidak sampai berbeda dengan materi pokok perkara; - Masalah pembuatan surat permohonan penetapan ahli waris harus hati-hati seharusnya dari posbakum, bila kurang faham tentang waris diperintahkan konsultasi dengan Hakim terlebih dahulu;
	Tindak Lanjut	Monitoring dan evaluasi tiap bulan
	Eviden Tindak Lanjut	 Rapat Dinas, Monev Pelayanan Bulan Desember

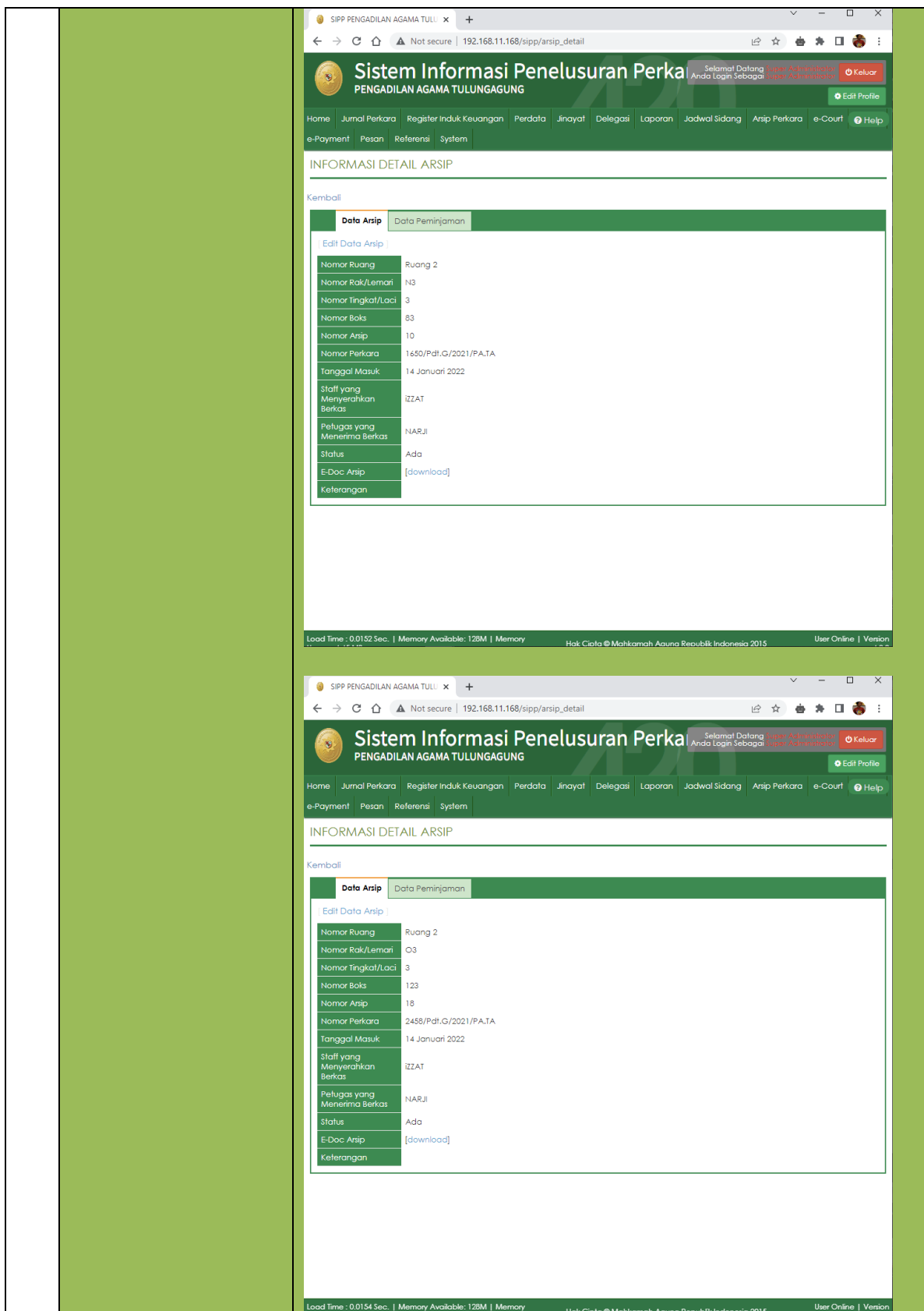
		
		Rapat Dinas, Monev Pelayanan Bulan Januari
Buku-buku Register		
2.1	Kondisi	- Buku2 Register perkara didalam Pengadilan Agama Tulungagung sudah sesuai pola bindalmin yang terdiri: yang semuanya ada 17 Buku Register sudah lengkap namun masih ada permasalahan pada buku Register perkara ekonomi syariah masih belum bisa diaplikasikan komputer, sehingga masih ada kendala, masih ditangani dengan pembukuan biasa; - Bahwa dari buku - buku Register perkara tahun 2021 baik perkara gugatan maupun permohonan semuanya belum dijilid rapi masih berupa lembaran yang telah dijepit, seharusnya untuk menjaga keamanan dan kerapiannya seharusnya dijilid rapi sehingga tidak bisa terlepas dari satuan buku register tersebut; - Buku Register Ekonomi syariah sudah dibuat dan sudah ditanda tangani dan di paraf Ketua namun masih sederhana belum dijilid juga;
	Kriteria	Pembuatan permohonan penetapan ahli waris seharusnya dibuat secara lengkap
	Sebab	Kurangnya pembinaan, monitoring, dan evaluasi yang seharusnya dilaksanakan secara berkala

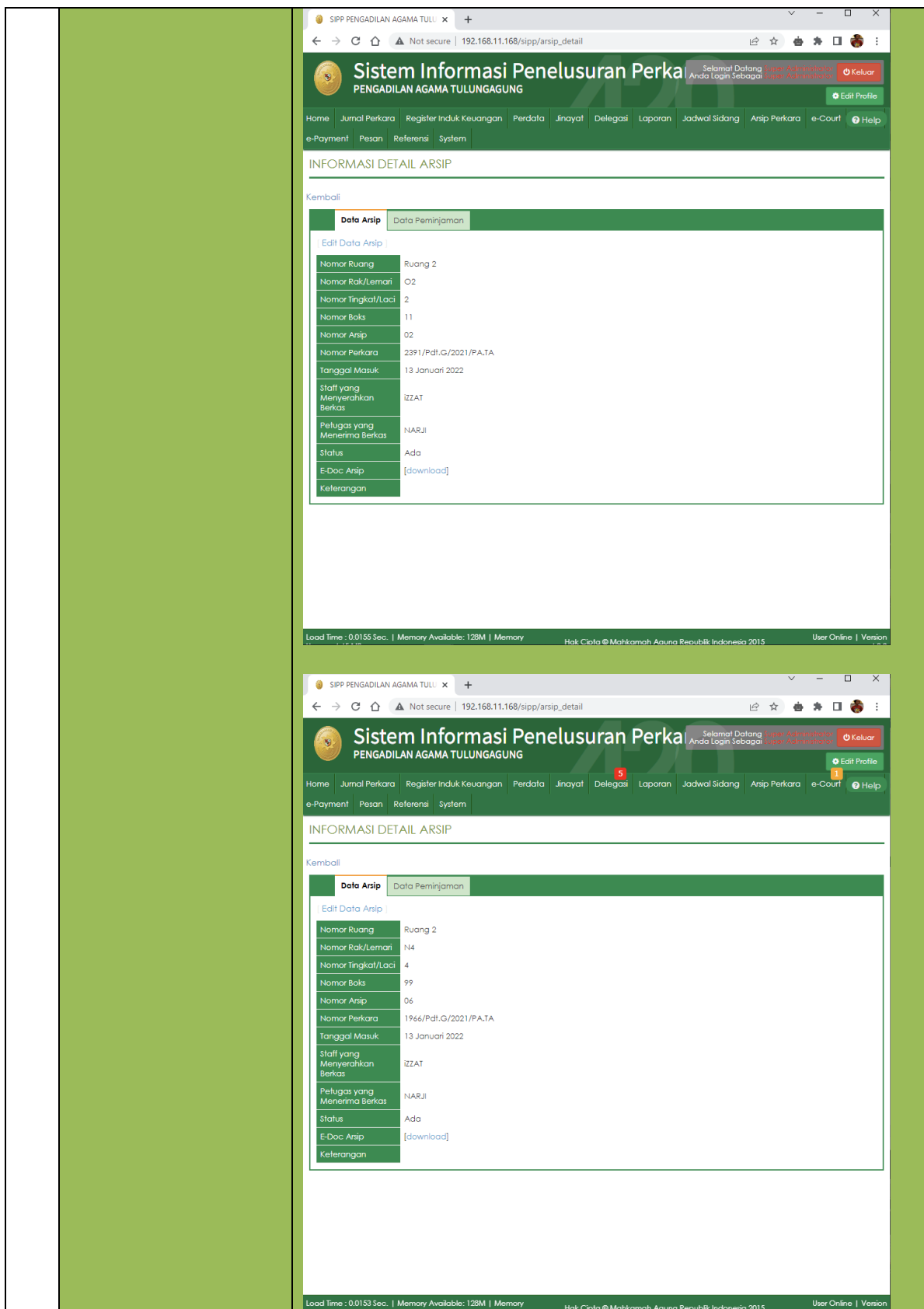
Akibat	Banyaknya dokumen permohonan yang kurang lengkap	
Rekomendasi	Buku register	
Tindak Lanjut	Buku-buku register telah dijilid	
Eviden Tindak Lanjut		

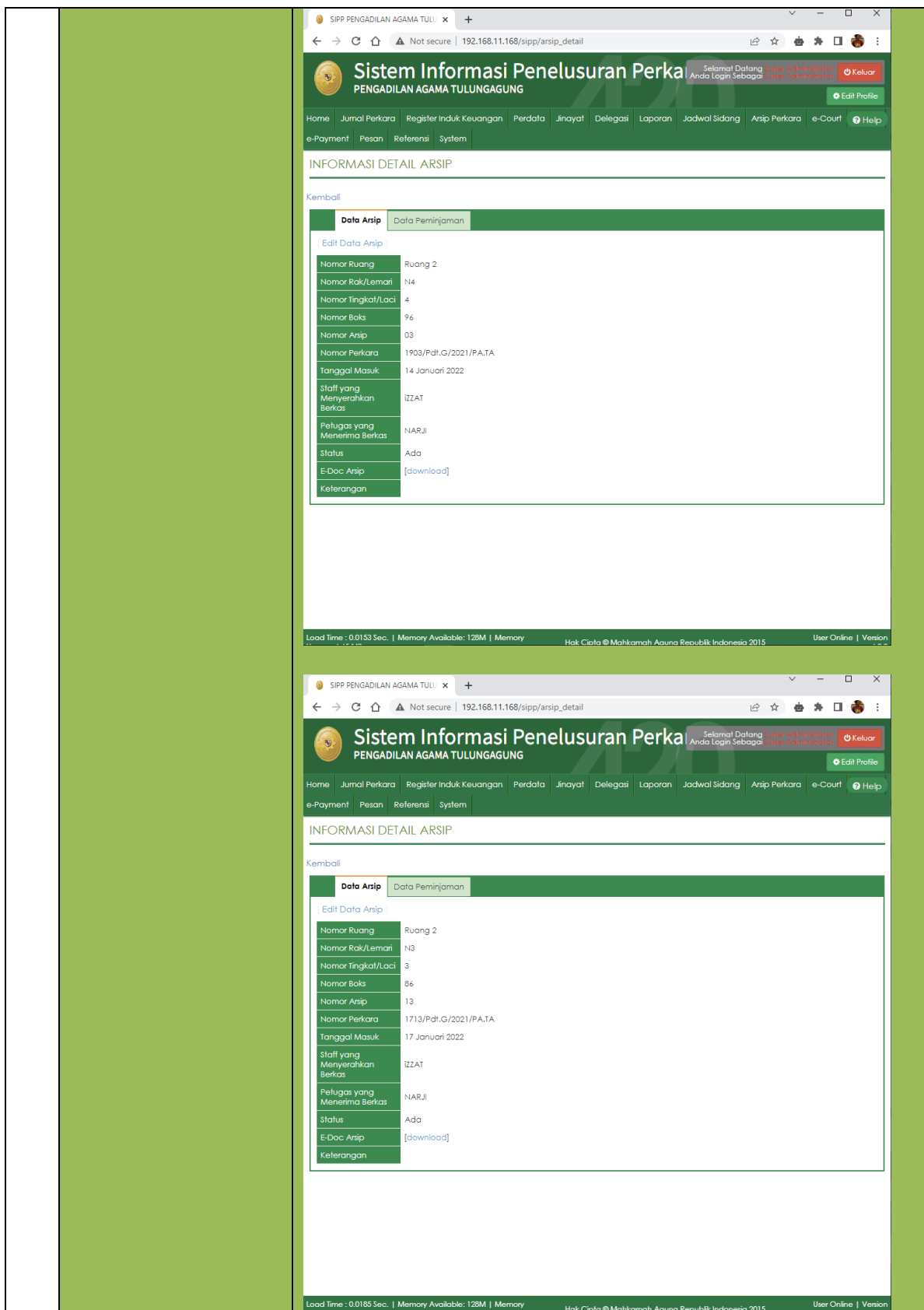
Pemberkasan dan Minutasi		
3.1	Kondisi	Banyak perkara yang telah diputus berkas perkaranya belum masuk box arsip berkas perkara dari jumlah perkara yang diputus tahun 2021 yang sudah BHT sudah minut semuanya, namun masih ada berkas perkara yang belum dimasukan BOX masih cukup banyak, alasan bagian petugasnya karena kadang masih banyak yang kurang dalam berkas perkara tersebut perlu diperiksa lagi, dan yang lainnya karena faktor tenaga yang kurang; Bahwa perkara tahun 2021 yang sudah diputus dan BHT, sudah keluar Akta cerainya namun masih belum dimasukan ke box masih banyak yang antara lain perkara nomor: 11. 1732/Pdt.G/2021/PA.TA; 12. 2363/Pdt.G/2021/PA.TA; 13. 1648/Pdt.G/2021/PA.TA; 14. 1650/Pdt.G/2021/PA.TA; 15. 2458/Pdt.G/2021/PA.TA; 16. 2391/Pdt.G/2021/PA.TA; 17. 1966/Pdt.G/2021/PA.TA; 18. 1903/pdt.G/2021/PA.TA; 19. 1713/Pdt.G/2021/PA.TA; 20. 1619/Pd.G/2021/PA.TA;
	Kriteria	Buku II
	Sebab	Kurang ketelitian para petugas, salah satu faktor adalah kurangnya pegawai sehingga beban pekerjaan yang diemban terlalu banyak
	Akibat	Masih ditemukan ketidaklengkapan dokumen administrasi baik fisik maupun digital
	Rekomendasi	Setiap berkas yang telah diminutasi harus disimpan di box arsip berkas perkara berdasarkan Keputusan Mahkamah

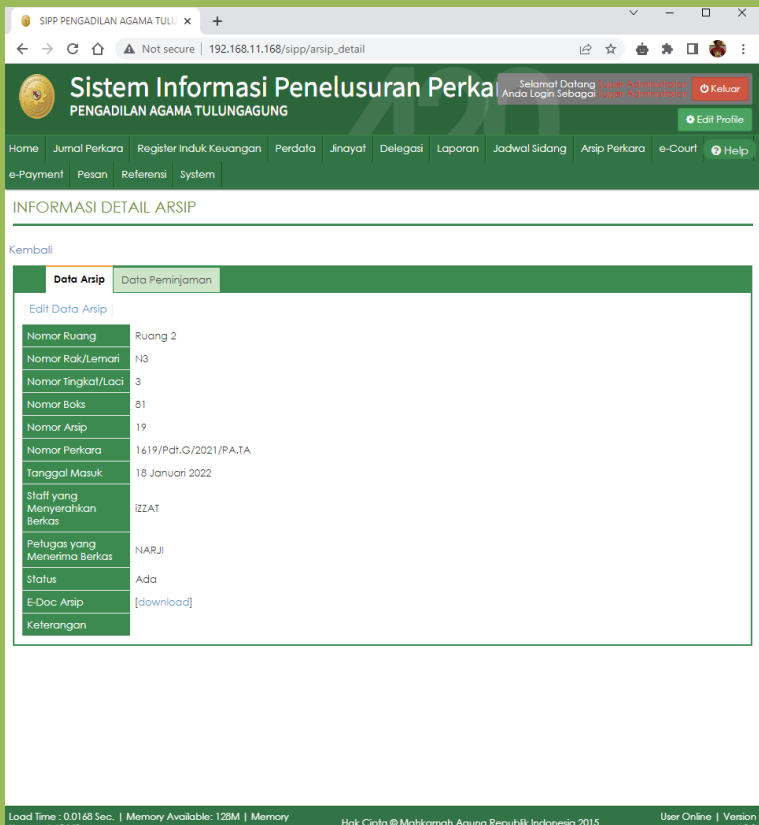
		Agung RI No. KMA/032/SK/IV/2006 tanggal 4 April 2006 tentang pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan
	Tindak Lanjut	Semua berkas telah dimasukkan ke dalam box
	Eviden Tindak Lanjut	





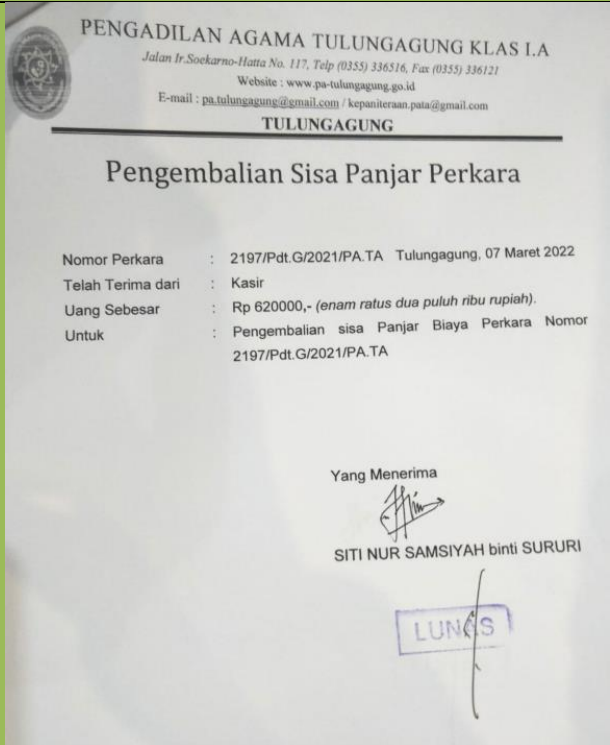




		
--	--	---

Jurnal Keuangan Perkara

4.1	Kondisi	Jurnal keuangan perkara gugatan maupun perkara permohonan Tahun 2021 dan 2020, masih terdapat sisa panjar keuangan perkara yang putusnya sudah lama masih belum bisa dikembalikan kepada para pihak dan juga perkara gugur juga buku jurnal juga belum bisa ditutup seperti halnya, seperti perkara gugur: 1. Nomor: 2312 / Pdt.G/2021/PA.TA belum bisa di tutup karena tidak Ikrar 2. Nomor: 2197 / Pdt.G/2021/PA.TA perkara cerai gugat selesai putus orangnya langsung pulang sudah diberi tahu tetapi tidak datang; 3. Nomor 1680 /Pdt.G/2021/PA.TA perkara gugur cerai gugatan sudah diberitahu juga sudah datang;
-----	---------	--

	4. Nomor 1722 /Pdt.G/ 2021/PA.TA perkara gugur sudah diberitahu tetapi juga tidak datang; dan masih banyak lagi perkara lainnya sisa panjar biaya perkara yang seharusnya sudah dikembalikan sebelum enam bulan;
Kriteria	Buku II
Sebab	Kurang ketelitian para petugas, salah satu faktor adalah kurangnya pegawai sehingga beban pekerjaan yang diemban terlalu banyak
Akibat	Masih ditemukan ketidaklengkapan dokumen administrasi baik fisik maupun digital
Rekomendasi	Seharusnya semua sisa panjar telah dikembalikan sebelum enam bulan
Tindak Lanjut	Memeriksa Kembali Panjar yang belum dikembalikan dan segera melakukan proses PSP.
Eviden Tindak Lanjut	

PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG KLAS I.A
Jalan Ir.Soekarno-Hatta No. 117, Telp (0355) 336516, Fax (0355) 336121
Website : www.pa-tulungagung.go.id
E-mail : pa.tulungagung@gmail.com / kepaniteraan.pata@gmail.com
TULUNGAGUNG

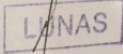
Pengembalian Sisa Panjar Perkara

Nomor Perkara : 1722/Pdt.G/2021/PA.TA Tulungagung, 29 Desember 2021

Telah Terima dari : Kasir
Uang Sebesar : Rp 470000,- (empat ratus tujuh puluh ribu rupiah).
Untuk : Pengembalian sisa Panjar Biaya Perkara Nomor 1722/Pdt.G/2021/PA.TA

Yang Menerima

SUPRIYANTO bin ISMAN HADI



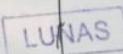
PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG KLAS I.A
Jalan Ir.Soekarno-Hatta No. 117, Telp (0355) 336516, Fax (0355) 336121
Website : www.pa-tulungagung.go.id
E-mail : pa.tulungagung@gmail.com / kepaniteraan.pata@gmail.com
TULUNGAGUNG

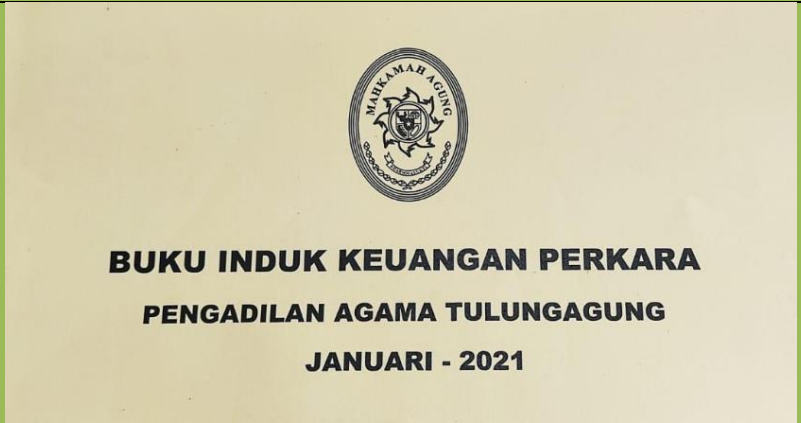
Nomor Perkara : 2552/Pdt.G/2021/PA.TA Tulungagung, 06 Desember 2021

Telah Terima dari : Kasir
Uang Sebesar : Rp 545000,- (lima ratus empat puluh lima ribu rupiah).
Untuk : Pengembalian sisa Panjar Biaya Perkara Nomor 2552/Pdt.G/2021/PA.TA

Yang Menerima

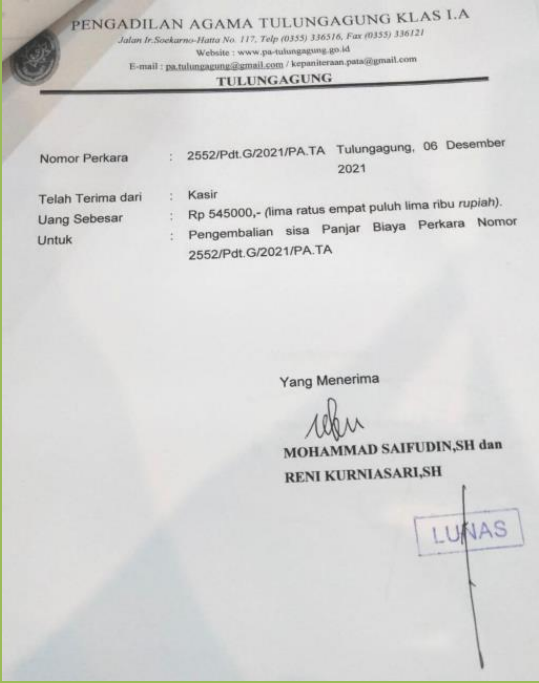
**MOHAMMAD SAIFUDIN,SH dan
RENI KURNIASARI,SH**

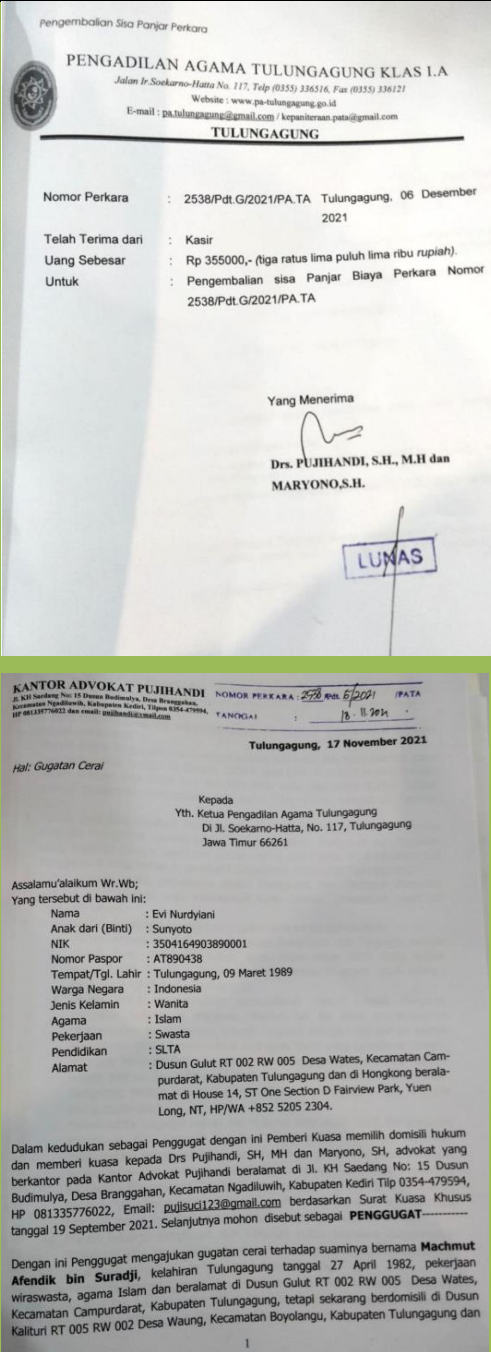


Buku Induk Keuangan Perkara Tahun 2021		
4.1	Kondisi	- Buku induk keuangan perkara gugatan mulai bulan januari sampai dengan Juni 2021, sudah diisi dan sudah diparaf ketua. - Bahwa Buku induk keuangan perkara gugatan bulan Januari 2021, belum diberi sampul.
	Kriteria	Buku II
	Sebab	Kurang ketelitian para petugas, salah satu faktor adalah kurangnya pegawai sehingga beban pekerjaan yang diemban terlalu banyak.
	Akibat	Masih ditemukan ketidaklengkapan dokumen administrasi baik fisik maupun digital.
	Rekomendasi	Bahwa Induk keuangan perkara sederhana ekonomi syariah sudah bisa dimasukkan pada aplikasi komputer, namun masih dibuat sederhana semuanya belum dimasukkan pada aplikasi pada program tersendiri. seharusnya secara digital sudah bisa dimasukan aplikasi, namun bisa diatasi ikut pada Induk keuangan gugatan.
	Tindak Lanjut	Memberi sampul Buku Induk Keuangan
	Eviden Tindak Lanjut	

C. Bidang Administrasi Persidangan

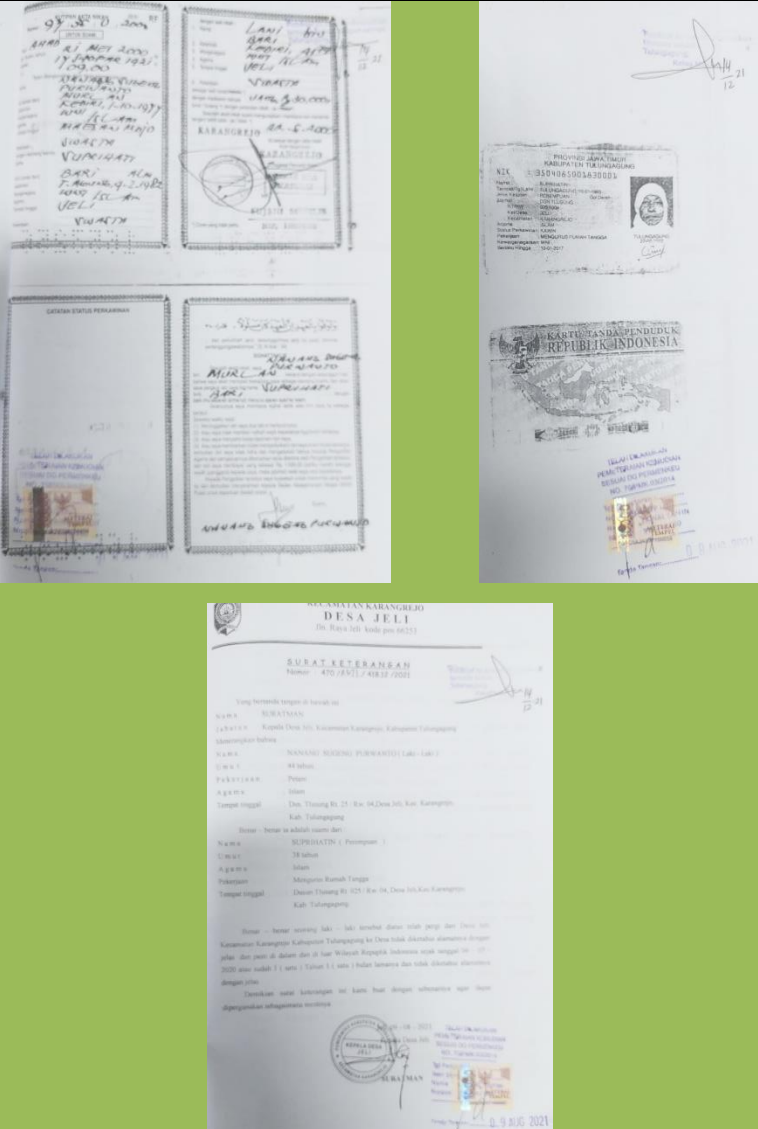
1.1	Kondisi	Perkara (CG) Nomor 2552/Pdt.G/2021/PATA. Putus Desember 2021: 1. Tidak ada lembar PHS, sedangkan di daftar isi ada disebutkan lembar PHS; 2. Tidak ada lembar PSP;
	Kriteria	1. PHS, wajib ada dalam berkas untuk menentukan kapan persidangan akan dilaksanakan. (buku II) 2. PSP adalah bukti pengembalian sisa panjar harus dilampirkan dalam berkas (Buku II)
	Sebab	Kurang ketelitian panitera pengganti dan Ketua Majelis;
	Akibat	- Tidak jelas dasar jurusita melakukan panggilan; - Tidak jelas apakah sisa panjar yang dikembalikan atau belum;
	Rekomendasi	Supaya dibuatkan PHS dan PSP, untuk dimasukkan dalam berkas;
	Tindak Lanjut	PHS dan PSP sudah dibuat dan dimasukkan dalam berkas
Eviden Tindak Lanjut		

			
1.2	Kondisi	Perkara (CG) Nomor 2538/Pdt.G/2021, Putus Bulan Desember 2021:	
	Kriteria	1. Gugatan belum ditanda tangani oleh Kuasa Penggugat; 2. Surat Kuasa asli tidak ada, yang ada hanya fotokopinya; 3. Map Minutasi tidak di tandatangani oleh Ketua Majelis;	
	Sebab	Kurang ketelitian dari panitera pengganti dan ketua Majelis;	
	Akibat	- Gugatan tidak sah sehingga dapat di NO; - Penerima kuasa tidak berhak beracara, sehingga dapat di NO; - Dianggap Majelis minutasi belum selesai, serta tidak jelas siapa yang bertanggung jawab;	

	Rekomendasi	- Dimintakan tanda tangan atau diminta aslinya; - Dibuatkan lembar PSP
	Tindak Lanjut	Sudah dibuatkan lembar PSP dan tanda tangan asli
	Eviden Tindak Lanjut	
1.3	Kondisi	Perkara (WARIS) Noor 2489/Pdt.G/2021, putus bulan Desember 2021:

		1. Hal pertama isi berkas adalah Fotokopi surat gugatan, selanjutnya fotokopi surat kuasa Penggugat dan seterusnya; 2. Laporan mediasi berhasil mencapai kesepakatan para pihak, tetapi hasil kesepakatan tidak dilampirkan dalam laporan hasil mediasi oleh mediator. Akan tetapi diserahkan oleh para pihak dalam persidangan; 3. BAS, hal 26 menyatakan: "Kuasa Penggugat menyatakan bahwa Tergugat II tidak bisa hadir karena sebagai PNS di Semarang tidak mendapat izin dari atasannya dst". 4. Lembar PSP tidak ada;
	Kriteria	1. Minutasi adalah mengumpulkan yang asli-asli, termasuk asli gugatan dan asli surat kuasa. (buku II); 2. Hasil mediasi dilampirkan dalam laporan tertulis mediator kepada Majelis; (Perma No 1/2016); 3. Seharusnya tidak ada kalimat tersebut Tergugat dalam surat gugatan hanya satu orang; 4. Lembar PSP harus dimasukkan dalam berkas;(Buku IV)
	Sebab	- Kurangnya kesepahaman dan ketelitian dari panitera Pengganti dan ketua Majelis;
	Akibat	- Berkas tidak sesuai dengan ketentuan buku II karena yang masuk diminutasi adalah fotokopi gugatan dan surat kuasa.; - Terkesan yang melaporkan hasil mediasi bukan mediator tetapi para pihak; - Terkesan sisa panjar belum dikembalikan;
	Rekomendasi	- Fotokopi dikeluarkan dari berkas hanya yang aslinya saja yang dipakai; - Hasil Kesepakatan para pihak dilampirkan dalam Laporan Mediasi; - BAS diperbaiki dihilangkan kata-kata yang tidak sesuai;

		- Dibuatkan lembar PSP
	Tindak Lanjut	Rekomendasi yang diminta telah diperbaiki
	Eviden Tindak Lanjut	Dapat diakses melalui link berikut: https://bit.ly/eviden-2489-G-2021
1.4	Kondisi	Perkara (CG) Nomor 2574/Pdt.G/2021/PATA, Putus Desember 2021; 1. Tidak ada lembar PSP
	Kriteria	1. Lembar PSP harus dimasukkan dalam berkas; (Buku IV)
	Sebab	- Kurangnya kesepahaman dan ketelitian dari panitera Pengganti dan ketua Majelis;
	Akibat	Terkesan sisa panjar belum dikembalikan;
	Rekomendasi	Dibuatkan lembar PSP;
	Tindak Lanjut	Rekomendasi telah dilaksanakan.
	Eviden Tindak Lanjut	Dapat diakses melalui tautan berikut: https://bit.ly/eviden-2574-G-2021
1.5	Kondisi	Perkara (CG) Nomor 1754/Pdt.G/2021/PATA. Putus tanggal 14 Desember 2021: 3. Bukti-bukti hanya di paraf tanpa kode bukti dan tanggal kapan pencocokan alat bukti tersebut; 4. Daftar Isi tidak sama dengan urutan berkasnya;
	Kriteria	3. Seharusnya diberi kode bukti P.1 dst dan tanggal pemeriksaan bukti (buku II); 4. Daftar isi harus sama dengan isi berkas;
	Sebab	Kurangnya ketelitian dari panitera pengganti dan ketua Majelis;
	Akibat	- Tidak jelas bukti itu sudah dicocokkan dengan aslinya atau belum serta kapan dicocokkannya; - Tidak jelas yang benar yang mana;
	Rekomendasi	- Diperbaiki diberi kode bukti dan tanggal pemeriksanya; - Disamakan dengan isi berkas;

	Tindak Lanjut Eviden Tindak Lanjut	Dokumen telah diperbaiki 
1.6	Kondisi	Perkara (CT) Nomor 936/Pdt.G/2021/PATA, Putus tanggal 31 Agustus 2021; 1. BAS hal 1 berbunyi: “Pemohon diwakili kuasanya datang menghadap di persidangan.”, padahal Pemohon tidak menunjuk kuasanya; 2. BAS, hal 2 sidang ditunda sampai dengan tanggal 31 Agustus 2021, untuk memanggil Pemohon dan Termohon padahal Pemohon hadir;

	Kriteria	1. Kalau Pemohon tidak menguasai maka yang ditulis Pemohon tidak hadir atau Pemohon hadir sendiri; (Buku II) 2. Kalau hadir tidak perlu dipanggil lagi (HIR);
	Sebab	Kurang ketelitian dari panitera pengganti dan ketua Majelis;
	Akibat	- Tidak jelas siapa yang hadir principal atau kuasanya; - Menyalahi hukum acara karena pihak hadir diperintahkan untuk dipanggil lagi;
	Rekomendasi	- Diperbaiki BASnya disesuaikan dengan kondisi riil;
	Tindak Lanjut	Rekomendasi telah dilaksanakan
	Eviden Tindak Lanjut	Eviden dapat diakses melalui tautan berikut: https://bit.ly/eviden-936-G-2021
1.7	Kondisi	Perkara (CG), No 2204/ Pdt.G/2021/PATA, Putus tanggal 2 Nov 2021; 1. BAS, hal 7 alat bukti tidak diberi kode dan tanggal pemeriksaannya, hanya diparaf saja oleh Ketua Majelis; 2. BAS, hal 13 berbunyi: “lalu dibacakan surat gugatan Penggugat yang terdaftar dst”. Sedangkan di halaman 5 surat gugatan sudah dibacakan oleh Ketua Majelis; 3. BAS hal 14, berbunyi:” Penggugat me nyerahkan bukti surat berupa....dst”, sedangkan di hal 6 Penggugat sudah menyerahkan bukti P.1 dan P.2. 4. Lembar PSP ada di bagian terakhir BAS, tetapi dalam daftar isi berkas tidak tercantum adanya lembar PSP;
	Kriteria	1. Seharusnya diberi kode bukti P.1 dst dan tanggal pemeriksaan bukti; (buku II); 2. Seharusnya pembacaan gugatan Penggugat / permohonan Pemohon cukup sekali; (buku II); 3. Demikian juga penyerahan alat bukti cukup sekali; (buku II); 4. Lembar PSP harus dimasukkan dalam berkas; (buku II);

	Sebab	Kurang ketelitian dari panitera pengganti dan ketua Majelis;
	Akibat	- Tidak jelas kapan bukti tersebut diperiksa; - BAS rancu tidak jelas proses persidangannya bagaimana; - Terkesan sisa panjar belum dikembalikan;
	Rekomendasi	- Diperbaiki sesuai dengan proses persidangan; - Dibuatkan lembar PSP;
	Tindak Lanjut	Rekomendasi telah dilaksanakan
	Eviden Tindak Lanjut	Eviden dapat diakses melalui tautan berikut: https://bit.ly/eviden-2204-G-2021-PATA

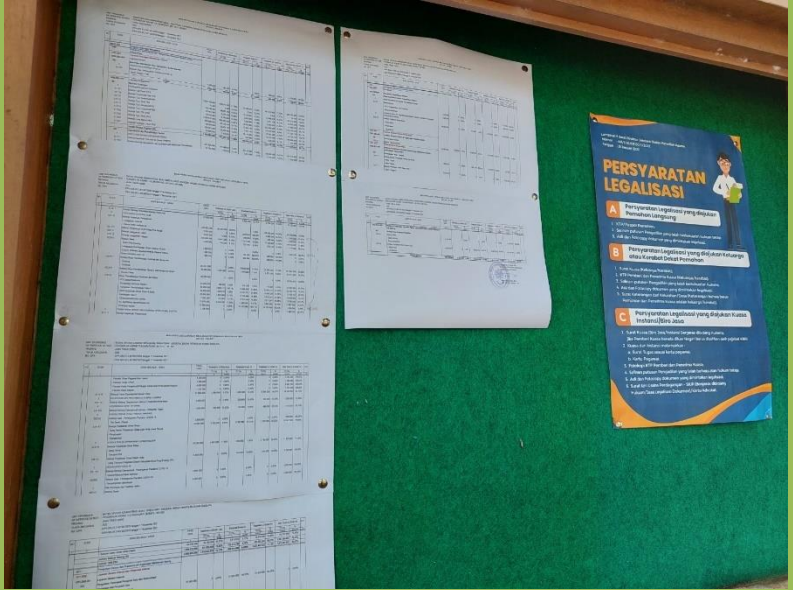


D. Bidang Administrasi Umum

D.1. Bidang Administrasi Keuangan DIPA

1.1	Kondisi	Realisasi anggaran DIPA 01 meliputi belanja Pegawai Semester II mencapai Rp. 6.186.944.039,- atau 96,05 %
	Kriteria	Buku IV edisi 2007
	Sebab	Pelaksanaan anggaran belanja pegawai maupun pelaporannya sudah tepat waktu
	Akibat	Anggaran terserap dengan baik dan tepat
	Rekomendasi	Agar dipertahankan dan terus-menerus ditingkatkan kinerjanya
	Tindak Lanjut	Nihil
	Eviden Tindak Lanjut	Nihil
1.2	Kondisi	Realisasi anggaran DIPA 01 belanja Barang Semester II mencapai Rp. 1.608.426.108,- atau 97,49 %
	Kriteria	Buku IV edisi 2007
	Sebab	Pelaksanaan anggaran belanja Barang sudah tepat sasaran dan pelaporan sudah tepat waktu
	Akibat	Anggaran terserap dengan baik dan tepat sasaran sesuai perencanaan yang ada
	Rekomendasi	Agar terus-menerus ditingkatkan supaya pelaksanaan tepat sasaran
	Tindak Lanjut	Nihil
	Eviden Tindak Lanjut	Nihil
1.3	Kondisi	Realisasi anggaran DIPA 01 belanja Modal Semester II mencapai Rp. 37.350.000,- atau 99.60 %
	Kriteria	Buku IV edisi 2007

	Sebab	Pelaksanaan anggaran belanja Barang sudah tepat sasaran dan pelaporan sudah tepat waktu serta penyerapannya mencapai hampir 100 %
	Akibat	Anggaran terserap dengan baik dan tepat sasaran sesuai perencanaan yang ada
	Rekomendasi	Supaya terus-menerus ditingkatkan sesuai perencanaan yang ada
	Tindak Lanjut	Nihil
	Eviden Tindak Lanjut	Nihil
1.4	Kondisi	Realisasi anggaran DIPA 04 yang meliputi Posbakum, Prodeo dan Sidkel Semester II mencapai Rp. 170.390.000,- atau 99,99 %
	Kriteria	Buku IV edisi 2007
	Sebab	Pelaksanaan anggaran DIPA 04 dan pelaporan sudah tepat waktu serta penyerapannya sudah mencapai hampir 100 %
	Akibat	Anggaran terserap dengan baik dan tepat sasaran sesuai perencanaan yang ada serta target telah terpenuhi
	Rekomendasi	Agar terus-menerus ditingkatkan dan perencanaannya harus matang sesuai target yang ada terlebih untuk tahun mendatang
	Tindak Lanjut	Nihil
	Eviden Tindak Lanjut	Nihil
1.5	Kondisi	Papan Realisasi Anggaran belum ada, pernah dibuat namun sudah kedaluwarsa, hal ini termasuk temuan dari Hakim Tinggi Pengawas PTA Surabaya
	Kriteria	Buku IV edisi 2007
	Sebab	SDM di bagian keuangan masih kurang memadai dan akan segera dibuat menunggu anggaran tahun 2022
	Akibat	Tidak tampak tergambar realisasi Anggaran untuk tahun 2021

	Rekomendasi	Secepatnya dibuat dan disesuaikan dengan petunjuk yang ada untuk tahun 2022
	Tindak Lanjut	Papan Realisasi Anggaran sudah diperbarui dengan data Realisasi Anggaran Tahun 2022
	Eviden Tindak Lanjut	 Pembaruan Data Realisasi Anggaran Bagian Timur  Pembaruan Data Realisasi Anggaran Bagian Barat

D.2. Bidang Surat Menyurat dan Inventarisasi

1.1	Kondisi	Pada umumnya tata persuratan (surat keluar & surat masuk) sudah baik, hanya saja dalam Buku induk surat keluar, ditemukan hampir setiap bulan ada kolom yang dikosongkan, sementara nomor surat sudah dicanangkan sampai lebih dari 2 nomor;
	Kriteria	Seharusnya nomor surat Keluar itu harus berurutan, untuk menghindari hal-hal yang tidak diinginkan dalam mengirim surat/dokumen penting;
	Sebab	- Untuk menghindari nomor surat-surat keluar ganda atau supaya nomor surat keluar tidak tumpang tindih;
	Akibat	- Ditemukan ruang kosong beberapa nomor surat pada buku Induk Surat Keluar, dikarenakan kolom surat keluar yang dicanangkan ternyata tidak dipergunakan;
	Rekomendasi	- Diharapkan pada periode berikutnya supaya nomor urut Surat Keluar diusahakan harus berurutan demi menghindari hal-hal yang tidak diinginkan, - Supaya dapat dicari solusi bagaimana caranya agar dalam Buku Induk Surat Keluar tidak lagi terlihat ada ruang kosong;
	Tindak Lanjut	Mengembangkan aplikasi tata persuratan untuk mendukung proses disposisi surat dan juga memiliki fitur untuk menginventarisir nomor surat dengan lebih baik.
	Eviden Tindak Lanjut	Aplikasi tata persuratan ini nantinya akan menjadi bagian dari aplikasi E-PKP PA Tulungagung yang dirancang untuk menjadi sebuah sistem yang terintegrasi. Saat ini E-PKP PA Tulungagung dapat diakses melalui tautan: e-pkp.pa-tulungagung.go.id

		 Aplikasi tersebut akan berada pada menu Tata Persuratan. 
1.2	Kondisi	Ditemukan barang inventaris dalam kondisi rusak berat: - 1 unit sepeda motor dengan kode barang 3.02.01.04.001. - 1 buah lemari kayu dengan kode barang 3.05.01.04.002.

		- 2 buah Filling Cabinet Besi dengan kode barang 3.05.01.04.003. - 1 buah brankas dengan kode barang 3.-5-01.04.007. - 16 buah Kursi Besi Metal dengan kode barang 3.05.02.01.003. - 5 buah Amplifier dengan kode barang 3.05.02.06.005. - 1 buah tangga Aluminium dengan kode barang 3.05.02.06.034. - 1 buah mini compo dengan kode barang 3.05.02.06.054. - 1 buah PC Unit dengan kode barang 3.10.01.02.001; - 1 buah Printer (peralatan Personel Komputer) dengan kode barang 3.10.02.03.003;
	Kriteria	- Berdasarkan aturan mengenai barang inventaris untuk barang inventaris yang kondisinya rusak berat segera dilaporkan untuk dihapus. - Ketua Pengadilan Agama Tulungagung sudah membentuk Panitia Penghapusan Barang Milik Negara (BMN), dengan nomor surat: W13-A11/4720/PL.06/11/2021, tanggal 01 November 2021.
	Sebab	- Banyaknya barang-barang inventaris yang tidak terinventaris secara baik; - Keterlambatan dari pihak umum mengajukan usul penghapusan barang inventaris yang dalam kondisi rusak berat;
	Akibat	- Barang inventaris yang kondisinya tertumpuk di Gudang dan Sebagian masih berada di ruang tertentu yang merusak keindahan ruangan;
	Rekomendasi	- Diharapkan kepada Panitia Penghapusan Barang Milik Negara PA. Tulungagung yang sudah terbentuk dan surat

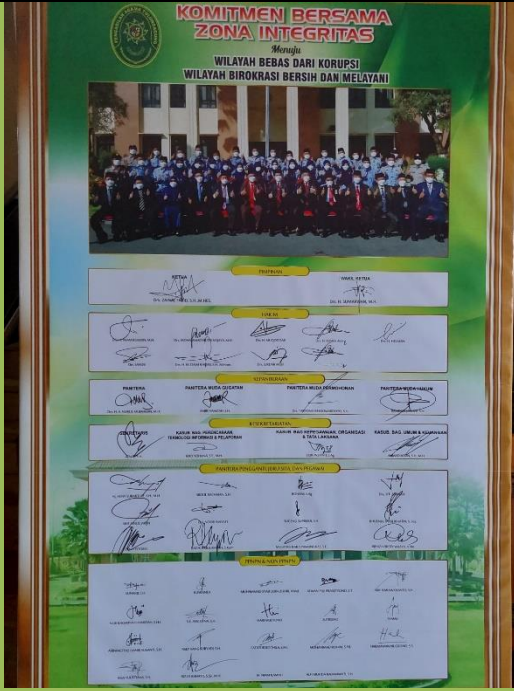
		persetujuan dari PTA sudah turun untuk segera melaksanakan penghapusan tersebut;
	Tindak Lanjut	Proses penghapusan BMN sudah sampai pada tahap pengiriman dokumen (Berita Acara Pemeriksaan, Perkiraan Nilai)
	Eviden Tindak Lanjut	Dokumen Penghapusan BMN telah dibuat dan dapat diakses melalui tautan berikut: https://bit.ly/penghapusan-bmn-2022-pata

D.3. Bidang Administrasi Umum (Kepegawain dan Ortala)

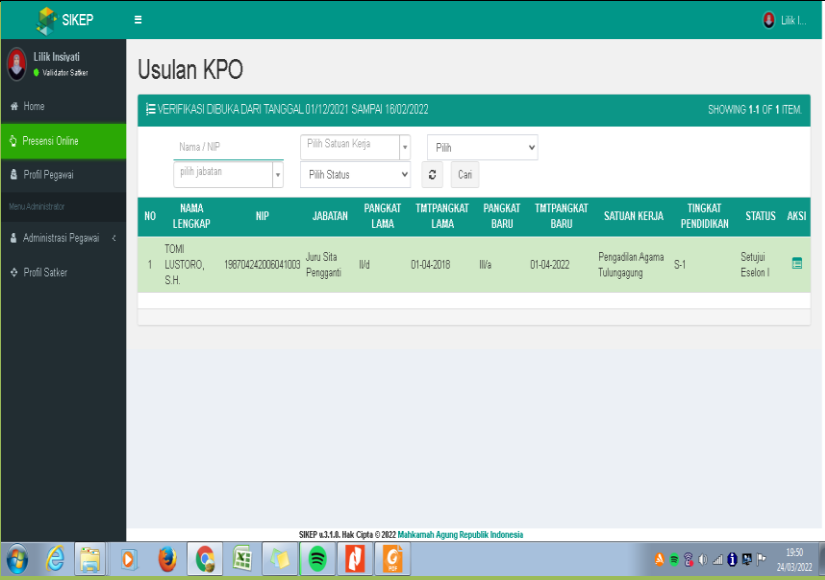
1.1	Kondisi	Masih ada pegawai yang mempunyai jabatan rangkap, seperti Panitera Pengganti merangkap Jurusita Pengganti;																	
	Kriteria	Semua Pegawai tidak diperkenankan rangkap jabatan.																	
	Sebab	Kurangnya pegawai untuk Pengadilan Kelas IA																	
	Akibat	Terjadinya rangkap jabatan																	
	Rekomendasi	Mengusulkan penambahan pegawai																	
	Tindak Lanjut	Telah dilakukan usulan penambahan pegawai tahun 2021 dan pada tahun 2022 PA Tulungagung kedatangan 6 CPNS baru yang nantinya diarahkan untuk menjadi Panitera Pengganti atau Calon Hakim.																	
	Eviden Tindak Lanjut	<table><tr><td>27</td><td>199806262022032009</td><td>AMELIA AMRINA ROSYADA, S.H.</td><td>Analisis Perkara Peradilan, Panitera Muda Gugatan Pengadilan Agama Tulungagung TMT: 01 Maret 2022</td><td>III/a</td></tr><tr><td>28</td><td>199701032022032006</td><td>WIDYANTI WIBOWO, S.H.</td><td>Analisis Perkara Peradilan, Panitera Muda Gugatan Pengadilan Agama Tulungagung TMT: 01 Maret 2022</td><td>III/a</td></tr><tr><td>29</td><td>199906182022032006</td><td>LAILATUL WIDYAWATI, S.H.</td><td>Analisis Perkara Peradilan, Panitera Muda Gugatan Pengadilan Agama Tulungagung TMT: 01 Maret 2022</td><td>III/a</td></tr></table>				27	199806262022032009	AMELIA AMRINA ROSYADA, S.H.	Analisis Perkara Peradilan, Panitera Muda Gugatan Pengadilan Agama Tulungagung TMT: 01 Maret 2022	III/a	28	199701032022032006	WIDYANTI WIBOWO, S.H.	Analisis Perkara Peradilan, Panitera Muda Gugatan Pengadilan Agama Tulungagung TMT: 01 Maret 2022	III/a	29	199906182022032006	LAILATUL WIDYAWATI, S.H.	Analisis Perkara Peradilan, Panitera Muda Gugatan Pengadilan Agama Tulungagung TMT: 01 Maret 2022
27	199806262022032009	AMELIA AMRINA ROSYADA, S.H.	Analisis Perkara Peradilan, Panitera Muda Gugatan Pengadilan Agama Tulungagung TMT: 01 Maret 2022	III/a															
28	199701032022032006	WIDYANTI WIBOWO, S.H.	Analisis Perkara Peradilan, Panitera Muda Gugatan Pengadilan Agama Tulungagung TMT: 01 Maret 2022	III/a															
29	199906182022032006	LAILATUL WIDYAWATI, S.H.	Analisis Perkara Peradilan, Panitera Muda Gugatan Pengadilan Agama Tulungagung TMT: 01 Maret 2022	III/a															

		<table><tr><td>34</td><td>199304092022032008</td><td>DYA DARA MEYLINDA, A.Md.</td><td>Pengelola Perkara, Panitera Muda Gugatan Pengadilan Agama Tulungagung TMT: 01 Maret 2022</td><td>II/c</td></tr><tr><td>35</td><td>199710122022032013</td><td>ANIS OKTAVIA HARDIANI, A.Md.</td><td>Pengelola Perkara, Panitera Muda Gugatan Pengadilan Agama Tulungagung TMT: 01 Maret 2022</td><td>II/c</td></tr><tr><td>36</td><td>199906022022032008</td><td>DITA AMELIA, A.Md.Ak.</td><td>Pengelola Barang Milik Negara, Sub Bagian Umum Dan Keuangan Pengadilan Agama Tulungagung TMT: 01 Maret 2022</td><td>II/c</td></tr></table>	34	199304092022032008	DYA DARA MEYLINDA, A.Md.	Pengelola Perkara, Panitera Muda Gugatan Pengadilan Agama Tulungagung TMT: 01 Maret 2022	II/c	35	199710122022032013	ANIS OKTAVIA HARDIANI, A.Md.	Pengelola Perkara, Panitera Muda Gugatan Pengadilan Agama Tulungagung TMT: 01 Maret 2022	II/c	36	199906022022032008	DITA AMELIA, A.Md.Ak.	Pengelola Barang Milik Negara, Sub Bagian Umum Dan Keuangan Pengadilan Agama Tulungagung TMT: 01 Maret 2022	II/c																																																																																													
34	199304092022032008	DYA DARA MEYLINDA, A.Md.	Pengelola Perkara, Panitera Muda Gugatan Pengadilan Agama Tulungagung TMT: 01 Maret 2022	II/c																																																																																																										
35	199710122022032013	ANIS OKTAVIA HARDIANI, A.Md.	Pengelola Perkara, Panitera Muda Gugatan Pengadilan Agama Tulungagung TMT: 01 Maret 2022	II/c																																																																																																										
36	199906022022032008	DITA AMELIA, A.Md.Ak.	Pengelola Barang Milik Negara, Sub Bagian Umum Dan Keuangan Pengadilan Agama Tulungagung TMT: 01 Maret 2022	II/c																																																																																																										
1.2	Kondisi	Papan daftar urut Daftar nama Hakim dan Pejabat Pengadilan Agama Tulungagung masih tercantum nama Hakim yang sudah pindah dengan keterangan Tidak ada																																																																																																												
	Kriteria	Seharusnya daftar hakim dan pejabat sesuai dengan yang tertera																																																																																																												
	Sebab	Kurangnya SDM pada unit Kesekretariatan sehingga terlewat untuk mengganti Daftar Hakim dan Pejabat																																																																																																												
	Akibat	Daftar hakim dan pejabat kurang sesuai dengan kondisi sekarang																																																																																																												
	Rekomendasi	Segera diperbaharui dua bulan setelah pindah dan pejabat yang pindah sudah tiga bulan lebih lamanya																																																																																																												
	Tindak Lanjut	Memperbarui daftar urut nama Hakim dan Pejabat Pengadilan																																																																																																												
	Eviden Tindak Lanjut	Sudah dilakukan perbaikan daftar nama hakim dan pejabat. <table><tr><th colspan="4">DAFTAR NAMA HAKIM & PEJABAT PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG</th></tr><tr><th>NO</th><th>NAMA</th><th>JABATAN</th><th>KETERANGAN</th></tr><tr><td>1</td><td>Drs. ZAINAL FARID, S.H., M.HES.</td><td>KETUA</td><td>ADA</td></tr><tr><td>2</td><td>Drs. H. SUMARWAN, M.H.</td><td>WAKIL KETUA</td><td>ADA</td></tr><tr><td>3</td><td>Drs. H. BUSRA, M.H.</td><td>HAKIM</td><td>ADA</td></tr><tr><td>4</td><td>Drs. H. MUQODDAR, S.H.</td><td>HAKIM</td><td>ADA</td></tr><tr><td>5</td><td>Drs. MOHAMMAD HUDA NAJATA, M.H.</td><td>HAKIM</td><td>ADA</td></tr><tr><td>6</td><td>Drs. SANUSI</td><td>HAKIM</td><td>ADA</td></tr><tr><td>7</td><td>Drs. H. HELMAN, M.H.</td><td>HAKIM</td><td>ADA</td></tr><tr><td>8</td><td>Drs. H. IMAM ROSIDIN, M.H.</td><td>HAKIM</td><td>ADA</td></tr><tr><td>9</td><td>Drs. H. M. DAIM KHOIRI, M.Hum.</td><td>HAKIM</td><td>ADA</td></tr><tr><td>10</td><td>Drs. JUREIMI ARIEF</td><td>HAKIM</td><td>ADA</td></tr><tr><td>11</td><td>Drs. H. SUYADI, M.H.I.</td><td>HAKIM</td><td>TIDAK ADA</td></tr><tr><td>12</td><td>Drs. H. A. NURUL MUJAHIDIN, M.H.</td><td>PANITERA</td><td>ADA</td></tr><tr><td>13</td><td>ALWIE, S.H.</td><td>SEKRETARIS</td><td>ADA</td></tr><tr><td>14</td><td>Drs. TARYONO REKSOWARDYO, S.H.</td><td>PANITERA MUDA PERMOHONAN</td><td>ADA</td></tr><tr><td>15</td><td>AMIR HAMZAH, S.H.</td><td>PANITERA MUDA GUGATAN</td><td>ADA</td></tr><tr><td>16</td><td>RAMDAN JAELANI, S.H.</td><td>PANITERA MUDA HUKUM</td><td>ADA</td></tr><tr><td>17</td><td>LILIK INSIYATI, S. Ag.</td><td>KASUB BAG. KEPEGAWAIAN & ORTALA</td><td>ADA</td></tr><tr><td>18</td><td>RIKY YOHANA, S.E., M.H.</td><td>KASUB BAG. PERENCANAAN, TI & PELAPORAN</td><td>ADA</td></tr><tr><td>19</td><td>AHMAD IKSAN, S.H., M.H.</td><td>KASUB BAG. UMUM & KEUANGAN</td><td>ADA</td></tr><tr><td>20</td><td></td><td></td><td>TIDAK ADA</td></tr><tr><td>21</td><td></td><td></td><td>TIDAK ADA</td></tr><tr><td>22</td><td></td><td></td><td>TIDAK ADA</td></tr><tr><td>23</td><td></td><td></td><td>TIDAK ADA</td></tr><tr><td>24</td><td></td><td></td><td>TIDAK ADA</td></tr><tr><td>25</td><td></td><td></td><td>TIDAK ADA</td></tr></table>	DAFTAR NAMA HAKIM & PEJABAT PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG				NO	NAMA	JABATAN	KETERANGAN	1	Drs. ZAINAL FARID, S.H., M.HES.	KETUA	ADA	2	Drs. H. SUMARWAN, M.H.	WAKIL KETUA	ADA	3	Drs. H. BUSRA, M.H.	HAKIM	ADA	4	Drs. H. MUQODDAR, S.H.	HAKIM	ADA	5	Drs. MOHAMMAD HUDA NAJATA, M.H.	HAKIM	ADA	6	Drs. SANUSI	HAKIM	ADA	7	Drs. H. HELMAN, M.H.	HAKIM	ADA	8	Drs. H. IMAM ROSIDIN, M.H.	HAKIM	ADA	9	Drs. H. M. DAIM KHOIRI, M.Hum.	HAKIM	ADA	10	Drs. JUREIMI ARIEF	HAKIM	ADA	11	Drs. H. SUYADI, M.H.I.	HAKIM	TIDAK ADA	12	Drs. H. A. NURUL MUJAHIDIN, M.H.	PANITERA	ADA	13	ALWIE, S.H.	SEKRETARIS	ADA	14	Drs. TARYONO REKSOWARDYO, S.H.	PANITERA MUDA PERMOHONAN	ADA	15	AMIR HAMZAH, S.H.	PANITERA MUDA GUGATAN	ADA	16	RAMDAN JAELANI, S.H.	PANITERA MUDA HUKUM	ADA	17	LILIK INSIYATI, S. Ag.	KASUB BAG. KEPEGAWAIAN & ORTALA	ADA	18	RIKY YOHANA, S.E., M.H.	KASUB BAG. PERENCANAAN, TI & PELAPORAN	ADA	19	AHMAD IKSAN, S.H., M.H.	KASUB BAG. UMUM & KEUANGAN	ADA	20			TIDAK ADA	21			TIDAK ADA	22			TIDAK ADA	23			TIDAK ADA	24			TIDAK ADA	25			TIDAK ADA
DAFTAR NAMA HAKIM & PEJABAT PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG																																																																																																														
NO	NAMA	JABATAN	KETERANGAN																																																																																																											
1	Drs. ZAINAL FARID, S.H., M.HES.	KETUA	ADA																																																																																																											
2	Drs. H. SUMARWAN, M.H.	WAKIL KETUA	ADA																																																																																																											
3	Drs. H. BUSRA, M.H.	HAKIM	ADA																																																																																																											
4	Drs. H. MUQODDAR, S.H.	HAKIM	ADA																																																																																																											
5	Drs. MOHAMMAD HUDA NAJATA, M.H.	HAKIM	ADA																																																																																																											
6	Drs. SANUSI	HAKIM	ADA																																																																																																											
7	Drs. H. HELMAN, M.H.	HAKIM	ADA																																																																																																											
8	Drs. H. IMAM ROSIDIN, M.H.	HAKIM	ADA																																																																																																											
9	Drs. H. M. DAIM KHOIRI, M.Hum.	HAKIM	ADA																																																																																																											
10	Drs. JUREIMI ARIEF	HAKIM	ADA																																																																																																											
11	Drs. H. SUYADI, M.H.I.	HAKIM	TIDAK ADA																																																																																																											
12	Drs. H. A. NURUL MUJAHIDIN, M.H.	PANITERA	ADA																																																																																																											
13	ALWIE, S.H.	SEKRETARIS	ADA																																																																																																											
14	Drs. TARYONO REKSOWARDYO, S.H.	PANITERA MUDA PERMOHONAN	ADA																																																																																																											
15	AMIR HAMZAH, S.H.	PANITERA MUDA GUGATAN	ADA																																																																																																											
16	RAMDAN JAELANI, S.H.	PANITERA MUDA HUKUM	ADA																																																																																																											
17	LILIK INSIYATI, S. Ag.	KASUB BAG. KEPEGAWAIAN & ORTALA	ADA																																																																																																											
18	RIKY YOHANA, S.E., M.H.	KASUB BAG. PERENCANAAN, TI & PELAPORAN	ADA																																																																																																											
19	AHMAD IKSAN, S.H., M.H.	KASUB BAG. UMUM & KEUANGAN	ADA																																																																																																											
20			TIDAK ADA																																																																																																											
21			TIDAK ADA																																																																																																											
22			TIDAK ADA																																																																																																											
23			TIDAK ADA																																																																																																											
24			TIDAK ADA																																																																																																											
25			TIDAK ADA																																																																																																											

1.3	Kondisi	Penandatanganan komitmen bersama nama dan tanda tangan Zona integritas masih yang lama dan masih terdapat nama dan tanda tangan dua orang yang sudah meninggal serta empat orang pindah tugas;
	Kriteria	Seharusnya Komitmen Bersama diperbarui seiring mutasi pegawai baru
	Sebab	Kurangnya SDM pada satuan kerja Pengadilan Agama Tulungagung sehingga banyak proses administrasi yang terkendala
	Akibat	Pelaksanaan Penandatanganan Komitmen Bersama tertunda
	Rekomendasi	Sudah tiga bulan lebih masih terdapat nama dan tanda tangan dua orang yang sudah meninggal dan empat orang yang pindah tugas ke wilayah hukum lain seharusnya dua bulan sudah diganti pegawai yang masih ada di Pengadilan Agama Tulungagung
	Tindak Lanjut	Telah dilakukan penandatanganan Komitmen Bersama oleh seluruh Pegawai Pengadilan Agama Tulungagung
	Eviden Tindak Lanjut	Komitmen Bersama telah diperbarui

			
1.4	Kondisi	Jumlah Hakim yang ada di Pengadilan Agama Tulungagung berjumlah delapan orang kurang memenuhi jumlah standart	
	Kriteria	Jumlah Hakim Pengadilan Agama Tulungagung seharusnya lebih dari 10 (sepuluh)	
	Sebab	Anggaran belanja MARI yang masih berada di angka 11 (sebelas) triliun rupiah yang saat ini sedang diusahakan untuk meningkat menjadi 17 (tujuh belas) triliun rupiah	
	Akibat	Kurangnya SDM pada satuan kerja Pengadilan Agama Tulungagung	
	Rekomendasi	Jumlah Hakim Pengadilan Agama Tulungagung termasuk Pengadilan Agama Kelas 1A jumlah hakimnya lebih dari 10 (sepuluh)	
	Tindak Lanjut	Segera menindaklanjuti hasil TPM 2021 yang memberi satuan kerja Pengadilan Agama Tulungagung tambahan hakim sebanyak 3 (tiga) orang.	
	Eviden Tindak Lanjut	6 196305291986031003 Drs. H. BUSRA, M.H. Hakim Pengadilan Agama Tulungagung TMT: 24 Januari 2022 IV/d	

		12 196711071994031002 Drs. H. SUYADI, M.H.I. Hakim Pengadilan Agama Tulungagung TMT: 24 Januari 2022 IV/c 13 196705151994031007 Drs. H. HELMAN, M.H. Hakim Pengadilan Agama Tulungagung TMT: 11 Februari 2022 IV/c
1.5	Kondisi	Kepegawaian sudah mempunyai almari khusus namun tidak muat untuk diisi berkas kepegawaian
	Kriteria	Setiap unit kesekretariatan seharusnya memiliki rak yang cukup untuk penyimpanan berkas
	Sebab	Rak sudah penuh
	Akibat	Banyak berkas kepegawaian yang kurang rapih dalam hal penyimpanan
	Rekomendasi	Kepegawaian harus mempunyai almari khusus yang lebih besar atau lebih dari satu buah untuk menyimpan data-data kepegawaian
	Tindak Lanjut	Kerja bakti untuk membersihkan kantor lama sebagai tempat berkas-berkas tahun lama
	Eviden Tindak Lanjut	Telah dilakukan kerja bakti secara berkala dan pemindahan dokumen-dokumen tahun lama ke rumah dinas / kantor lama. 
1.6	Kondisi	Pengadilan Agama Tulungagung telah datang SK kenaikan pangkat yang TMT 1 Oktober 2021 atas nama Drs.Juremi Arief,

		Drs. H.Imam Rosidin M.H. dan Riky Yohana,SE, M.H. dan Ada pegawai yang telah diusulkan kenaikan pangkat reguler TMT. April 2022 atas nama Tomi Lustoro, S.H, sudah diupdate dan ABS hingga sekarang belum turun usul kenaikan pangkat tersebut.
Kriteria		Kenaikan Pangkat TMT 1 Oktober 2021 dan TMT 1 April 2022
Sebab		Kenaikan Pangkat (KP) A.n Tomi Lustoro masuk dalam Penyesuaian Ijazah.
Akibat		Kenaikan Pangkat masih dalam proses.
Rekomendasi		Usul kenaikan pangkat atas nama Tomi Lustoro dicek perjalanan usul kenaikan pangkatnya
Tindak Lanjut		Melakukan follow up secara berkala ke PTA Surabaya
Eviden Tindak Lanjut		

Demikian tanggapan Obrik serta tindaklanjut atas temuan hasil Pengawasan HakimPengawas bidang Pengadilan Agama tulungagung pada Triwulan 1 (bulan Januari s/d bulan Maret 2022);

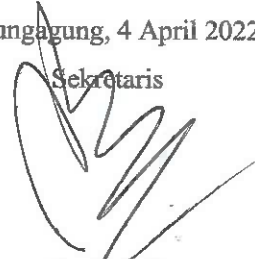
Tulungagung, 4 April 2022

Panitera,

Sekretaris



Drs. H. A. Nurul Mujahidin, M.H.



Alwie, S.H.

Terhadap tanggapan Obrik dan/atau tindaklanjut hasil pengawasan ini telah diverifikasi oleh Koordinator Hakim Pengawas Bidang dalam rapat evaluasi bersama antara para Hakim pengawas bidang dengan para pejabat terkait pada tanggal 4 April 2022;

Koordinator Hakim Pengawas Bidang,



Drs. H. Sumarwan, M.H.

BAB V

P E N U T U P

A. Simpulan

Setelah mencermati temuan-temuan hasil pengawasan Triwulan I Tahun 2022 tersebut di muka, maka dapatlah disimpulkan bahwa kinerja aparatur Pengadilan Agama Tulungagung telah menunjukkan adanya peningkatan yang cukup signifikan dalam beberapa hal diantaranya kinerja aparatur Pengadilan Agama Tulungagung telah menunjukkan adanya kemajuan dalam peningkatan pelayanan terhadap masyarakat, ditandai semakin menurunnya jumlah temuan hasil pemeriksaan serta telah adanya tindaklanjut dari beberapa temuan hasil pengawasan pada Semester II Tahun 2021 yang lalu oleh obrik terkait, namun selain masih adanya beberapa temuan yang belum ditindaklanjuti juga disadari adanya hal-hal terutama terkait adanya temuan-temuan baru dari hasil pengawasan pada Triwulan I Tahun 2022 ini yang perlu memperoleh perhatian lebih dari para unsur pimpinan maupun pejabat terkait serta masih perlunya ditingkatkan lagi kekompakan dan kerjasama yang lebih baik antara seluruh aparatur Pengadilan Agama Tulungagung tanpa kecuali sebagai upaya meminimalisir kekurangan serta mendekatkan kepada kesempurnaan hasil kerja bersama.

Ada temuan-temuan dari hasil pengawasan yang memerlukan kesungguhan petugas dan pejabat untuk menindaklanjuti sehingga seluruh aspek pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan baik. Untuk dapat menyelesaikan pelaksanaan tugas dengan baik dan benar, maka harus selalu dijaga komitmen untuk memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat dengan tetap memperhatikan berbagai aturan yang ada. Pengawasan sebagaimana yang dilakukan Hawasbid ini dapat dijadikan kontrol terhadap kinerja aparatur Pengadilan Agama Tulungagung dan diharapkan akan dapat meminimalisasi kekurangan dan mendekatkan pada kesempurnaan hasil kerja untuk kemajuan bersama.

B. Saran

Laporan Hasil Pengawasan ini dibuat dengan harapan semoga PA Tulungagung dengan motto atau *branding* “PRIMA” (*Profesional, Ramah, Inovatif, Mandiri, dan Akuntabel*) mampu mewujudkan visi dan misi Pengadilan Agama Tulungagung. Dengan semangat “PRIMA”, diharapkan segenap aparatur PA Tulungagung selalu termotivasi untuk mewujudkan PA Tulungagung sebagai Lembaga Peradilan yang bermartabat, modern dan berkelas dunia.

Temuan-temuan dalam pengawasan ini dapat dijadikan koreksi terhadap kinerja aparatur pengadilan Agama Tulungagung dengan harapan agar langkah aparatur PA Tulungagung tetap pada alur yang baik dan benar. Satu kata dalam melangkah, kekompakan, dan kerjasama segenap aparatur Pengadilan Agama Tulungagung wajib dipelihara dan ditingkatkan untuk mencapai kesuksesan bersama PA Tulungagung, dan kesuksesan itu dapat dirasakan oleh semua.

C. Penutup

Demikian Laporan Hasil Pengawasan dan Pemeriksaan ini dibuat sesuai keadaan saat diperiksa (*Das Sein*) untuk diadakan pembinaan dan tindak lanjut sesuai dengan apa yang seharusnya (*Das Sollen*), dengan harapan semoga dengan semangat “*Kerja Keras, Kerja Cerdas, Kerja Ihlas dan Kerja Tuntas*” insya Allah kita mampu mewujudkan *hari ini lebih baik dari hari kemarin dan hari esok lebih baik dari hari ini*. Amin.

”in Uriidu Illal Ishlaaha Mastatha’tu, wamaa Taufiqiy illa billahi, Alaihi Tawakkaltu Wailaihi Uniib”

Mengetahui,

Ketua

Pengadilan Agama Tulungagung

Drs. Zainal Farid, SH. M.HES.

Tulungagung, 4 April 2022

Koordinator Hakim Pengawas Bidang

Pengadilan Agama Tulungagung

Drs. H. Sumarwan, M.H.



PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG KLAS I.A

Jalan Ir. Soekarno-Hatta No. 117, Telp (0355) 336516, Fax (0355) 336121

Website : www.pa-tulungagung.go.id

Email : pa.tulungagung@gmail.com

TULUNGAGUNG

SURAT PERINTAH PENGAWASAN Nomor Ko-Hawasbid/01.03/PA-TA/III/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Drs. H. SUMARWAN, M.H.**
NIP. : 19661206 199203 1 002
Pangkat. Gol/Ruang : Pembina Utama Madya (IV/d)
Jabatan : Hakim Utama Muda/Wakil Ketua Pengadilan Agama Tulungagung, dalam hal ini sebagai Koordinator Hakim Pengawas Bidang pada Pengadilan Agama Tulungagung;

Bahwa untuk memenuhi isi serta maksud Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tulungagung Nomor W13-A11/087/Kp.00.1/SK/1/2022 tertanggal 03 Januari 2022 tentang Penunjukan Hakim Pengawas bidang pada Pengadilan Agama Tulungagung, Tahun 2022, maka memerintahkan kepada:

NO	NAMA	HAKIM PENGAWAS BIDANG
1.	Drs. H. Misbachul Munir, M.H. Drs. H. Mohammad Huda Najaya, M.H.	Menejemen Peradilan
3.	Drs. Juremi Arief	Kinerja Pelayanan Publik
4.	Drs. H.M. Dain Khoiri, M.Hum.	Administrasi Perkara.
5.	Drs. H. Muqoddar, S.H Drs. Sanusi	Administrasi persidangan
6.	1. Drs.H. Imam Rosyidin, M.H. 2. Drs. Ngizzuddin Wangidi	Administrasi Umum :
		1. Administrasi Kepegawaian dan Administrasi Umum
		2. Administrasi Keuangan DIPA
		1. Adm. Pengelolaan Surat Menyurat - Inventaris dan Adm. Pengelolaan Perpustakaan
		2. Adm. Pengadaan Barang dan Jasa :

agar melakukan pengawasan berkala sesuai bidang tugas masing-masing, pada Triwulan I (bulan Januari s/d Maret) tahun 2022, selama 5 hari kerja, terhitung sejak tanggal 21 Maret 2022 s/d tanggal 25 Maret 2022 dan melaporkan hasil pengawasannya secara tertulis pada saat berakhirnya tugas tersebut kepada Koordinator Hakim Pengawas Bidang Pengadilan Agama Tulungagung paling lambat tanggal 31 Maret 2022.

Demikian agar dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Tulungagung, 21 Maret 2022

Koordinator Hawasbid,

Drs. H. SUMARWAN, M.H.
NIP. 19661206 199203 1 002

LAMPIRAN :

Pembagian Tugas dan Sasaran Pengawasan

BIDANG MANAJEMEN PERADILAN : 1. *(Drs. H. Misbachul Mnir, M.H.)*
2. *(Drs. H. Mohammad Huda Najaya, M.H.)*

1. Struktur Organisasi, Uraian Tugas dan Kewenangan
2. Perencanaan
3. Koordinasi
4. Sistem Informasi
5. Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan
6. Pertanggungjawaban Tugas Pokok dan Fungsi
7. Program Kerja, pencapaian target, Visi dan Misi,
8. Faktor yang mendukung
9. Kendala dan Hambatan
10. Pengawasan dan Pembinaan
11. Organisasi Kedinasan
12. Organisasi Non Kedinasan

BIDANG PELAYANAN PUBLIK - *(Drs. Juremi Arief)*

1. Pengelolaan Manajemen
2. Mekanisme Pengawasan
3. Kepemimpinan
4. Pengembangan SDM
5. Pengadaan dan Pemeliharaan Inventaris yang menunjang pelayanan Publik
6. Tingkat keterlibatan, kedisiplinan, Ketaatan, Kebersihan dan kerapian
7. Kecepatan dan ketepatan penanganan Perkara
8. Pelayanan dan tingkat Pengaduan masyarakat
9. Website, meja informasi, Teknologi Informasi dan upload Putusan

ADMINISTRASI PERKARA - *(Drs. H.M. Dain Khoiri, M.Hum.)*

1. Prosedur Penerimaan Perkara :
 - Tingkat Pertama
 - Tingkat Banding
 - Tingkat Kaksasi
2. Buku Register Perkara A s/d J (10 Register)
3. Buku Register Keuangan Perkara (9 Buku)
4. Laporan Perkara (bulanan, empat bulanan dan enam bulanan)
5. Pemberkasan dan Minutasi

ADMINISTRASI PERSIDANGAN : 1. *(Drs. Sanunsi)*
2. *(Drs. H. Muqoddar, S.H)*

1. PMH
2. PHS
3. Relas Panggilan Para Pihak
4. Relas PBT
5. Pelaksanaan Sidang Pengadilan
6. Berkas Mediasi
7. Berita Acara Sidang (BAS)
8. Minutasi Perkara
9. Putusan

ADMINISTRASI UMUM:

1. Bidang Kepegawaian dan Bidang Umum - (Drs.H. Imam Rosyidin, M.H.)

a. Bidang Kepegawaian

- Sarana Tata Usaha Kepegawaian
- Format & Kelengkapan Sarana Tata Usaha Kepegawaian
- DP3
- DUK (Daftar Urut Kepangkatan)
- NIP & Kartu Pegawai
- Pengelolaan Kenaikan Pangkat
- KGB (Kenaikan Gaji Berkala)
- Pendidikan dan Penjenjangan
- Kesejahteraan Pegawai
- Pengisian Jabatan
- Pensunan PNS

b. Bidang Umum

- Perencanaan
- Kepangkatan
- Ujian Dinas
- Pembagian Gaji
- Sarana Administrasi
- Jabatan Fungsional
- Jabatan Struktural
- DP3
- Jam Kerja
- Hukuman Disiplin
- Kesejahteraan
- Personil

2. Bidang keuangan DIPA - (Drs.H. Imam Rosyidin, M.H.)

3. Bidang pengelolaan surat menyurat dan Inventaris dan Pengelolaan Perpustakaan - (Drs. Ngizzuddin Wangidi)

4. Bidang Pengadaan Barang dan Jasa - (Drs. Ngizzuddin Wangidi).

- | | |
|---|------------------------------|
| - Perencanaan Panitia Pengadaan | - Penunjukan Pemenang Lelang |
| - Pra Kualifikasi | - Pengadaan Tanah |
| - Dokumen Lelang | - Musyawarah |
| - Pengumuman Lelang | - Penandatanganan Kontrak |
| - Pengambilan Dokumen Lelang | - Penyerahan Barang dan Jasa |
| - Pengadaan barang dan Jasa di bawah 100 juta | |
| - Pengadaan barang dan Jasa di atas 100 juta | |
| - Penyusunan Harga Perkiraan sendiri | |
| - Penjelasan / Aanwijzing | |
| - Penyerahan Pembukuan Penawaran | |
| - Evaluasi Penawaran | |
| - Pengumuman Calon Pemenang | |
| - Sanggahan Peserta Lelang | |

FORMAT LAPORAN :

NO.	KONDISI RIIL	KRITERIA	SEBAB	AKIBAT	REKOMENDASI TINDAK LANJUT
	Memuat temuan yang senyatanya di lapangan (<i>Das Dein</i>)	Memuat Kondisi yang Ideal dan seharusnya, (Disertai Dasar hukum/Peraturan Dan ketentuan terkait) (<i>Das Sollen</i>)	Memuat hal-hal yang menjadi penyebab ketidak sesuaian antara yang senyatanya dengan yang seharusnya	Memuat akibat yang ditimbulkan terutama yang mengganggu kinerja dan pelayanan	Memuat solusi yang harus dikerjakan oleh pejabat terkait untuk menindaklanjuti temuan tersebut

Tulungagung, 21 Maret 2022

Koordinator Hawasbid,



Drs, H. SUMARWAN, M.H.
NIP. 19661206 199203 1 002