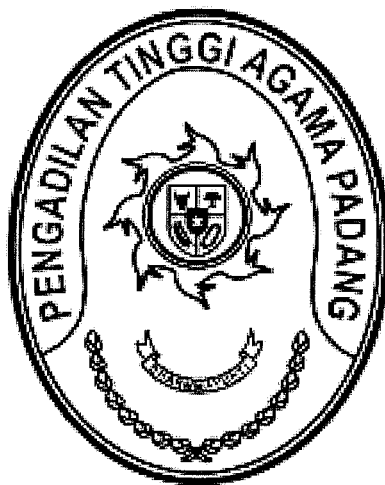


LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN

PENGAWASAN RUTIN/REGULER PADA PENGADILAN AGAMA SOLOK

NOMOR ST : W3-A/1437/PS.00/V/2022

TANGGAL : 18 Mei 2022



OLEH

**TIM PEMERIKSA
PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG
TAHUN 2022**

BAB I

PENDAHULUAN

A. Dasar Pelaksanaan Pengawasan

1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
3. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
7. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2012 Tentang Biaya Proses Penyelesaian Perkara dan Pengelolaannya pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya;
8. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 4 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederahana;
9. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Prosedur Mediasi di Pengadilan;
10. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pengawasan dan Pembinaan Atasan Langsung di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan dibawahnya;
11. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (Whistleblowing System) di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada Dibawahnya;
12. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2020 Perubahan Ketiga atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan;
13. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 5 Tahun 1993 Tentang Pembinaan dan Pengawasan dan Tata Kerja Pejabat Kepaniteraan Pengadilan;
14. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2008 Tentang Pemungutan Biaya Perkara;
15. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Penanganan Bantuan Panggilan/ Pemberitahuan;
16. Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan Buku I dan Buku II (Edisi Revisi 2007) Tentang Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi;

17. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/080/SK/VIII/2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Badan-badan Peradilan;
18. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 145/KMA/SK/VIII/2007 tentang Memberlakukan Buku IV Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Badan-Badan Peradilan;
19. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 Tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan;
20. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 26/KMA/SK/II/2012 Tentang Standar Pelayanan Peradilan;
21. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2013 Tentang Pedoman Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Belanja Negara di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Di bawahnya;
22. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/080/SK/VIII/2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Badan-badan Peradilan
23. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pengawasan dan Pembinaan Atasan Langsung di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Di Bawahnya
24. Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Agama Padang Nomor W3-A/1423/PS.00/5/2022 tentang Penunjukan Hakim Pengawas Bidang, Hakim Pembina dan Pengawas Daerah Tahun 2022
25. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Pengadilan Tinggi Agama Padang Nomor SP DIPA-005.01.2.401900/2022 tanggal 17 November 2021

B. Ruang Lingkup Pengawasan

Ruang lingkup pengawasan meliputi:

1. Manajemen peradilan yang terdiri atas program kerja, pelaksanaan tugas, pengawasan dan pembinaan serta evaluasi kegiatan.
2. Administrasi peradilan yang terdiri atas administrasi perkara, administrasi persidangan dan pelaksanaan putusan serta administrasi umum.
3. Mutu pelayanan publik.
4. Kinerja pengadilan.

C. Maksud dan Tujuan Pengawasan

1. Maksud Pengawasan
 - a. Menjaga terselenggaranya manajemen peradilan yang baik dan benar
 - b. Menjaga terwujudnya tertib administrasi peradilan
 - c. Menjaga pencapaian target yang telah ditetapkan sesuai dengan program kerja
 - d. Menjaga citra lembaga peradilan yang bermartabat dan terhormat
 - e. Menjaga citra aparat peradilan yang profesional, bersih dan berwibawa.
 - f. Meningkatkan kinerja pelayanan publik.

- g. Meningkatkan disiplin dan prestasi kerja guna pencapaian pelaksanaan tugas yang optimal.
- h. Mencegah terjadinya penyimpangan dan penyalahgunaan wewenang.

2. Tujuan Pengawasan

- a. Menopang kerangka manajemen peradilan yang baik
- b. Menciptakan kondisi yang mendukung kelancaran, kecepatan dan ketepatan pelaksanaan tugas sesuai dengan tugas pokok dan fungsi peradilan
- c. Memberikan masukan berupa data, fakta, pertimbangan dan rekomendasi kepada atasan sebagai bahan untuk pengambil keputusan

D. Metodologi Pengawasan

Pengawasan rutin/regular dilakukan dalam bentuk pemeriksaan, yaitu dengan mekanisme pengamatan yang dilakukan dan dekat, dengan cara mengadakan perbandingan antara sesuatu yang telah atau akan dilaksanakan dengan sesuatu yang seharusnya dilaksanakan menurut ketentuan peraturan yang berlaku.

E. Jangka Waktu Pengawasan

Sesuai dengan surat tugas yang diterbitkan oleh Ketua Pengadilan Tinggi Agama Padang, bahwa jangka waktu pelaksanaan pemeriksaan selama 2 (dua) hari, tanggal 18 Mei 2022 di Pengadilan Agama Solok dengan susunan tim sebagai berikut:

1. Dra. Hj. Rosliani S.H., M.A., Hakim Tinggi pada Pengadilan Tinggi Agama Padang
2. Nora Oktavia S.H., Panitera Pengganti Tingkat Banding, Panitera pada Pengadilan Tinggi Agama Padang
3. Yova Nelindy A.Md., Pengelola Barang Milik Negara, Sub Bagian Tata Usaha Dan Rumah Tangga pada Pengadilan Tinggi Agama Padang

F. Objek Pemeriksaan

Pengawasan rutin/regular dilaksanakan dengan melakukan pemeriksaan terhadap objek-objek pemeriksaan yang meliputi:

1. Manajemen peradilan
2. Administrasi perkara
3. Administrasi persidangan dan pelaksanaan putusan
4. Administrasi umum
5. Kinerja pelayanan publik

BAB II

URAIAN HASIL PEMERIKSAAN

A. Manajemen Peradilan

1. Kondisi:

Pengadilan Agama Solok telah menerbitkan SK Tentang Susunana Majelis Hakim Pengadilan Agama Solok tahun 2021, namun belum memuat Majelis Hakim yang menangani Perkara Ekonomo Syariah

Kriteria:

Pengadilan Agama harus membuat SK Tentang Susunan Majelis Hakim dengan mencantumkan contoh Majelis. A..... Majelis B.... serta Majelis Khusus sesuai dengan Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009, Buku II Tahun 2014 dan Perma Nomor 14 Tahun 2016

Sebab:

Pengadilan Agama Solok belum melaksanakan sepenuhnya ketentuan tentang Pembuatan SK Susunan Majelis Hakim dan Majelis Khusus.

Akibat:

Surat Keputusan tentang Susunan Majelis Hakim yang diterbitkan belum memenuhi sepenuhnya ketentuan dan kreteria yang dikehendaki.

Rekomendasi:

Agar dipenuhi sebagaimana mestinya.

2. Kondisi:

Pengadilan Agama Solok telah melaksanakan pemilihan Agen Perubahan sesuai dengan ketentuan, namun banner Agen Perubahan masih tertulis Agen Perubahan tahun 2021

Kriteria:

Pengadilan Agama Solok dalam melaksanakan pemilihan Agen Perubahan telah mempedomani Permenpan RB Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Agen Perubahan di Istansi Pemerintah dan Permenpan RB Nomor 90/2021 tentang Pedoman Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas

Sebab:

Pengadilan Agama Solok belum melaksanakan sepenuhnya tentang perlunya banner Agen Perubahan Tahun 2022

Akibat:

Antara SK Penetapan Agen Perubahan dan Bannner yang ada tidak sesuai

Rekomendasi:

Untuk ditindaklanjuti secepatnya.

B. Administrasi perkara

1. Kondisi:

-Berkas perkara sudah disimpan di lemari arsip perkara, namun arsip tersebut hanya menampung berkas sampai tahun 2019, berkas perkara tahun berikutnya disimpan dilemari yang tidak berada di ruang arsip, karena ruangan arsip tidak memadai untuk menampung lemari arsip tersebut. Sehingga lemari penyimpana arsip lainnya berada di ruangan lain, sehingga arsip berkas perkara tidak berada pada satu ruangan; -Ruang Arsip kurang terawatt, masih terdapat barang-barang lainnya yang seharusnya tidak berada di ruangan tersebut.

Kriteria:

Ruangan arsip seharusnya tertutup dan hanya satu ruangan saja, sehingga dapat menampung keseluruhan berkas perkara yang diarsipkan, untuk menjamin keamanan, ketertiban arsip.

Sebab:

Ruangan arsip kecil dan sempit dan tidak ada pintu,

Akibat:

Arsip berkas perkara tidak aman dan tidak terawat

Rekomendasi:

Menempatkan lemari arsip berkas perkara dalam satu ruangan dengan diberi pintu masuk

2. Kondisi:

Statistik/Data perkara yang diterima dan diputus Pengadilan Agama Solok tahun 2022 belum diisi.

Kriteria:

Papan statistic/data perkara harus diisi dari bulan Januari sd Desember setiap tahun. Pedomani SK KMA Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan.

Sebab:

Kurangnya kontrol Pejabat terkait

Akibat:

Data perkara tidak update;

Rekomendasi:

Pejabat terkait harus mengawasi pelaksanaan tugas pada bagian kepaniteraan;

3. Kondisi:

Pada LIPA 13, masih terdapat Akta Cerai yang diterbitkan setelah tanggal BHTnya lebih dari 1 minggu. Seperti perkara nomor 59/Pdt.G/2022/PA.Slk, tanggal terbit 4 April 2022, BHT tanggal 16 Maret 2022.

Kriteria:

Akta Cerai diterbitkan paling lambat 1 (satu) minggu setelah perkara Berkekuatan Hukum Tetap (BHT); Sesuai dengan ketentuan pada pasal 84 ayat (4) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama, bahwa Panitera berkewajiban memberikan akta cerai sebagai surat bukti cerai kepada para pihak selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari terhitung setelah putusan memperoleh kekuatan hukum tetap (BHT).

Sebab:

Kurangnya control Pejabat terkait dalam penerbitan Akta Cerai.

Akibat:

Penerbitan akta cerai tidak tepat waktu, sehingga dapat merugikan para pihak berperkara

Rekomendasi:

Penerbitan Akta Cerai harus berpedoman pada pasal 84 ayat (4) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama, bahwa Panitera berkewajiban memberikan akta cerai sebagai surat bukti cerai kepada para pihak selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari terhitung setelah putusan memperoleh kekuatan hukum tetap (BHT).

4. Kondisi:

Pengambilan biaya panggilan oleh Juru Sita Pengganti pada kasir dilakukan setelah Juru Sita Pengganti memanggil para pihak berperkara. Misalnya pada perkara nomor 1/Pdt.G/2022/PA.Slk, pada relaas panggilan dilaksanakan pada tanggal 5 Januari 2022, sementara pada jurnal keuangan perkara, biaya panggilan dikeluarkan pada tanggal 6 Januari 2022.

Kriteria:

Sebelum memanggil para pihak, Juru Sita Pengganti harus terlebih dahulu mengambil uang di Kasir dengan menyerahkan instrument panggilan. Kemudian Kasir mencatat pengeluaran biaya panggilan tersebut pada buku jurnal keuangan perkara (jurnal biaya pada SIPP); Pedomani Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan Agama;

Sebab:

Juru Sita Pengganti kurang memahami tugasnya dalam melaksanakan panggilan dan kurangnya kontrol dari pejabat terkait

Akibat:

Biaya panggilan bisa dihapuskan karena tidak diperlukan lagi;

Rekomendasi:

Dalam melaksanakan tugasnya, Juru Sita Pengganti harus berpedoman kepada Standar Operasional Prosedur dan Pejabat yang terkait harus mengawasi, memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Juru Sita Pengganti.

5. Kondisi:

Saldo ATK perkara pada tanggal 19 Mei 2022 Rp 5.143.000,00 (lima juta seratus empat puluh tiga ribu rupiah) sementara sisa perkara sebanyak 21 perkara, hal ini berarti masih banyak yang tidak dibelanjakan (tidak balance) dengan sisa perkara. yaitu sisa perkara = 21 perkara x Rp.50.000,00 = Rp1.050.000,00 (satu juta lima puluh ribu rupiah);

Kriteria:

Biaya Proses/ATK harus digunakan sesuai dengan kebutuhan perkara. Pedoman Perma Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Biaya Proses Penyelesaian Perkara di Lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan di bawahnya;

Sebab:

Kurang kontrol oleh Pejabat terkait;

Akibat:

Sisa keuangan perkara tidak balance dengan jumlah sisa perkara;

Rekomendasi:

Panitera harus melakukan pengawasan secara rutin tentang keuangan perkara dengan berpedoman kepada Perma nomor 3 tahun 2012;

6. Kondisi:

SK penggunaan biaya proses untuk tahun 2022 belum ada.

Kriteria:

SK harus dibuat setiap awal tahun berjalan; Pedoman Perma Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Biaya Proses Penyelesaian Perkara di Lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan di bawahnya;

Sebab:

Kurangnya control dari Pejabat terkait.

Akibat:

Penggunaan Biaya Proses perkara tidak efektif, karena nilai barang dari waktu ke waktu sering berubah;

Rekomendasi:

Biaya Proses perkara harus berpedoman kepada Perma Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Biaya Proses Perkara di Lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan di bawahnya;

7. Kondisi:

Akta Cerai masih banyak yang belum diambil para pihak. Seperti dari tahun 2020 sampai dengan 19 Mei 2022 masih banyak tumpukan akta cerai dalam box. Tetapi untuk mengetahui jumlahnya secara rinci tidak ada rekap datanya.

Kriteria:

Diperlukan inovasi yang memberikan kemudahan untuk mengetahui tentang akta cerai yang belum diambil oleh para pihak, sehingga memudahkan untuk mengetahui secara

pasti tentang jumlah dan kondisi dari dokumen tersebut serta menyerahkannya kepada para pihak yang belum mengambil Akta Cerai ;

Sebab:

Belum ada solusi untuk mengatasi permasalahan akta cerai yang masih banyak tersisa tersebut;

Akibat:

Masih banyak akta cerai yang tersisa. Para pihak tidak mendapatkan dokumen/akta cerainya;

Rekomendasi:

Buat inovasi untuk mendapatkan data yang akurat mengenai kondisi akta cerai;

8. Kondisi:

PTSP tidak dilengkapi dengan brosur;

Kriteria:

Fasilitas PTSP dilengkapi dengan, brosur, leaflet dan/banner; Pedoman SK Dirjend Badilag nomor 1403.b/DJA/SK/OT.01.3/8/2018 tentang Pedoman Pelayanan Terpadu Satu Pintu di lingkungan Peradilan Agama

Sebab:

Kurangnya control dari Pejabat terkait dengan fasilitas di PTSP.

Akibat:

Kurangnya pelayanan di PTSP;

Rekomendasi:

Pelayanan PTSP harus berpedoman kepada SK Dirjend Badilag nomor 1403.b/DJA/SK/OT.01.3/8/2018 tentang Pedoman Pelayanan Terpadu Satu Pintu di lingkungan Peradilan Agama

C. Administrasi persidangan dan pelaksanaan putusan

1. Kondisi:

Perkara Nomor 420/Pdt.G/2021/PA.Slk. Pada berkas tersebut ditemukan 1. Pada surat gugatan tertulis tanggal 20 Desember 2022, senyatanya 20 Desember 2021. 2. Pada PHS tertulis kata-kata Jurusita/Jurusita Pengganti, dan ada perintah bahwa kepada Penggugat/Pemohon untuk membawa bukti-bukti dan kepada Tergugat dapat mengajukan jawaban secara lisan atau tertulis yang diajukan pada waktu sidang tersebut. 3. Pada BAS ada Bukti Surat berupa Akta cerai. namun dalam Putusan tidak dipertimbangkan bukti surat tersebut. 4. Amar dalam BAS dan amar dalam Putusan tidak sama.

Kriteria:

1. Petugas Meja I harus memeriksa seluruh surat gugatan sebelum didaftarkan dan ketika persidangan pertama, Majelis Hakim harus memeriksanya dengan teliti dan

dituangkan dalam BAS. apabila ada salah, pergunakan Renvoi. 2. Harus dibuat senyatanya, apakah Juru Sita atau Juru Sita Pengganti, Pedomani Penyempurnaan Formulir Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Mahkamah Syar'iyah oleh Badilag Tahun 2018. hal. 15. dan dalam hal perintah untuk membawa bukti-bukti bagi Penggugat serta mengajukan jawaban bagi Tergugat harus direnvoi sebab Pada sidang pertama untuk perkara Cerai Gugat/Cerai Talak terlebih dahulu diberikan kesempatan untuk melakukan mediasi oleh mediator, berdasarkan PERMA No. 1 Tahun 2016. dan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 108/KMA/SK/VI/2016 tentang Tata Kelola Mediasi Di Pengadilan. 3. Semua alat bukti yang diajukan para pihak harus dipertimbangkan. Pedomani Hukum Acara tentang "Pembuktian". 4. tidak boleh ada perbedaan antara Amar dalam BAS dan Amar dalam Putusan. Pedomani Penyusunan Putusan dan BAS Peradilan Agama Tingkat Pertama oleh Dirjen Badilag Tahun 2019.

Sebab:

1. dan 2. Blangko PHS. Ketua Majelis tidak menggunakan lembaga renvoi. 3. Majelis Hakim kurang teliti dalam membuat Putusan 4, Ketua Majelis dan Panitera Pengganti kurang teliti dalam memeriksa BAS.

Akibat:

1 dan 2. Blangko PHS tidak sesuai dengan format yang seharusnya. 3. Putusan belum mempertimbangkan bukti surat yang diajukan pihak berperkara. 4. BAS tidak sesuai dengan kenyataan.

Rekomendasi:

1. dan 2. Ketua Majelis Agar mempergunakan lembaga renvoi dan dalam hal perintah terhadap Pihak berperkara harus disesuaikan dengan perkara yang diajukan, seperti kalau dalam perkara Volunter (bisa diperintahkan kepada pihak untuk membawa bukti-bukti) ataupun terhadap perkara yang pihak lawan tidak diketahui alamatnya (ghaib), dalam hal itu ada estimasi yang meyakinkan bahwa Tergugat/Termohon kemungkinan tidak hadir, untuk mengantisipasi perkara akan diputus dengan verstek. 3. Agar Majelis Hakim dalam membuat putusan harus lebih cermat dan teliti dengan mempertimbangkan seluruh alat bukti yang diajukan, sehingga menghasilkan putusan yang berkualitas. 4. Ketua Majelis dan Panitera Pengganti yang menandatangani BAS harus teliti dan cermat.

2. Kondisi:

Perkara Nomor 1/Pdt.G/2022/PA. Slk. 1. Ditemukan pada PMH perkara tersebut seperti PMH perkara pada umumnya, sementara perkara tersebut di atas diajukan secara elektronik. 2. Penggugat dalam posita dan petitumnya meminta hak asuh atas 3 orang anak Penggugat dan Tergugat namun tidak ada satupun bukti yang dapat menguatkan gugatan tersebut. 3. Bukti saksi yang diajukan adalah anak kandung.

Kriteria:

1. Untuk Perkara E Court, PMH harus mengacu kepada Keputusan Dirjen Badilag Nomor 058/DJA/HK.05/SK/I/2020, hal 65. .. 2. Dalam membuat pertimbangan, harus didasari dengan Pembuktian yang cukup. dalam hal menetapkan hak asuh anak dan nafkah anak bukti yang sangat relevan adalah Akta Kelahiran kemudian dikuatkan dengan keterangan saksi-saksi. Pedomani Hukum Acara tentang "Pembuktian". 3, Anak Kandung sebaiknya tidak dijadikan sebagai saksi dalam perkara perceraian orang tuanya, dan kalau sangat diperlukan dapat didengar keterangannya

Sebab:

1. Blanko PMH perkara E Court yang tersedia belum disesuaikan dengan perkara E Court. 2, Majelis Hakim dalam memeriksa perkara kurang teliti. 3. Dikhawatirkan akan menimbulkan beban psikologis bagi anak tersebut ketika berhadapan dengan orang tuanya masa yang akan datang.

Akibat:

1. PMH dalam perkara E Court belum sesuai dengan ketentuan, masih kurang satu alinea. 2. Pertimbangan Majelis Hakim dalam hak asuh (hadhonah) terhadap ketiga orang anak Penggugat dan Tergugat tidak didasari dengan alat bukti. 3. Mengakibatkan hubungan antara anak dengan orang tua kurang harmonis selanjutnya.

Rekomendasi:

1. Segera untuk disosialisasikan dan dibuat blanko PMH E Court sesuai dengan Surat Keputusan Dirjen Badilag. 2. Pedomani ketentuan tentang pembuktian. 3. untuk dijadikan pedoman dalam pemeriksaan terhadap anak.

3. Kondisi:

Perkara Nomor 65/Pdt.G/2022/PA. Slk. 1. Dalam laporan Mediasi, Mediator menyatakan mediasi berhasil sebagian, diantaranya nafkah iddah, uang mut'ah dan hadhonah serta nafkah anak dan selanjutnya dalam Amar Putusan Nomor 3. tertulis Menghukum Pemohon dan Termohon untuk melaksanakan isi Kesepakatan damai yang telah ditandatangani pada tanggal 23 Februari 2022.. seharusnya terperinci. 2. Dalam BAS Ikrar Talak tidak ada kalimat yang menyatakan bahwa Pemohon telah membayar akibat cerai....

Kriteria:

1. a. Dalam hal pelaksanaan mediasi dan kemudian mediator membuat laporan mediator dengan menyatakan berhasil sebagian. hal tersebut telah sesuai dengan ketentuan (Perma Nomor 1 Tahun 2016 dan Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI. Nomor 108/KMA/SK/VI/2016 tentang Tata Kelola Mediasi di Pengadilan, namun sebaiknya Mediator dalam pertemuan dengan para pihak itu lebih memerinci dan menjelaskannya terutama tentang nafkah anak kedepan (ada kenaikan 10 atau 20 persen) Pedomani SEMA Nomor. 3 Tahun 2018 angka 14. b. Putusan harus adil, ideal

dan eksutabel (Lihat Pedoman Penyusunan Putusan Dan BAS Peradilan Agama Tingkat Pertama oleh Badilag, tahun 2019, hal 8-9. Formulasi Amar harus tegas jangan bias. jadi untuk Kesepakatan Damai khusus dalam perkara Cerai harus terperinci. bedakan dengan Putusan Akta Van Dading. 2. Amar Pembayaran ini harus terlaksana terlebih dahulu sebelum ikrar diucapkan dan pelaksanaan butir ini harus termuat dalam BAS sebagai bukti.

Sebab:

1. Majelis Hakim belum memformulasikan Amar terutama dalam amar menghukum Pemohon dan Termohon untuk melaksanakan Kesepakatan Damai..., seperti halnya tentang pelaksanaan pembayaran akibat cerai dan kenaikan persentasi bagi nafkah anak.
2. Bisa dianggap Majelis Hakim mengabaikan salah satu bunyi amar Putusan pada Putusan sendiri.

Akibat:

1. Akan menimbulkan kesulitan nantinya dalam melaksanakan isi putusan tersebut. 2, Tidak diketahui realisasi dari Amar tersebut dan dikhawatirkan menimbulkan permasalahan dikemudian hari tentang kewajiban Pemohon untuk melaksanakan amar putusan tersebut.

Rekomendasi:

1. untuk Amar yang tepat dalam putusan tersebut di atas adalah. Menghukum Pemohon dan Termohon untuk melaksanakan isi kesepakatan yaitu. 1. 2. 3.. (dan kalau kesepakatan itu masih belum sempurna, harus disempurnakan, contoh nafkah anak kedepan ada kenaikan persentasi. dan hal tersebut tidak dianggap ultra petita. dan tentunya dalam pertimbangan harus dibuat juga. 2. Untuk dituangkan dalam BAS tentang pelaksanaan pembayaran khusus akibat cerai. 2. Dalam BAS Ikrar. dibuat pernyataan kondisi yang sebenarnya tentang pembayaran akibat cerai, apakah sudah dibayar atau tidak dibayar karena isteri rela tidak dibayar dan bisa juga dibuat dalam bentuk kwitansi. yang penting bisa dijadikan sebagai bukti apabila pihak berperkara nantinya mempermasalahkan dikemudian hari.

D. Administrasi umum

1. Kondisi:

PSP belum dilakukan terhadap BMN yang sudah diperoleh dan tercatat di aplikasi SIMAK, terakhir dilakukan di tahun 2016

Kriteria:

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 246/PMK.06/2014 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Negara. Permohonan penetapan status Penggunaan BMN diajukan secara tertulis oleh Pengguna Barang kepada Pengelola Barang paling lama 6 (enam) bulan sejak BMN diperoleh.

Sebab:

Pegawai yang bertanggung jawab atas pengusulan PSP belum memulai melakukan PSP

Akibat:

barang BMN belum memiliki status penggunaan sehingga akan susah ketika nanti proses penghapusan

Rekomendasi:

agar segera melakukan penetapan status melalui aplikasi SIMAN

2. Kondisi:

LPJ tidak ada verifikasi kppn

Kriteria:

Peraturan Menteri Keuangan NOMOR 73/PMK.05/ 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara, Kementerian Negara/Lembaga/Kantor/Satuan Kerja, Pasal 21 Verifikasi Laporan Pertanggungjawaban

Sebab:

Bendahara menyatakan tidak adanya lembar verifikasi dari KPPN

Akibat:

Bendahara tidak tertib administrasi

Rekomendasi:

Agar ditanyakan kembali ke kppn apakah memang tidak ada verifikasi dari KPPN , apa ada update peraturan yang baru untuk menghilangkan aturan verifikasi tersebut.

3. Kondisi:

Aplikasi Persediaan baik pembelian dan pengeluaran di DIPA 01 dan 04 untuk tahun 2022 belum diinput di aplikasi. Begitu juga dengan DBR (Daftar Barang Ruangan) di aplikasi SIMAK juga belum di update

Kriteria:

PMK Surat Dirjen Nomor 065/DjA/OT.01.1/SK/I/2022 point C nomor 6 itu operator persediaan melakukan stok opname ATK pembebasan perkara setiap 3 bulan sekali dan di update kepada Sekretaris untuk di lanjutkan kepada Panitera. PMK No.181/PMK.06/2016 Tentang Penatausahaan BMN

Sebab:

Akan adanya aplikasi pengganti yakni SAKTI jadi kasubag ragu jika diupdate sekarang nanti diulang kembali di SAKTI

Akibat:

tidak tercatatnya pembelian dan barang habis pakai di aplikasi persediaan dan data barang ruangan menjadi tidak update di aplikasi SIMAK sehingga data di aplikasi dengan barang yang ada di ruangan tidak sinkron

Rekomendasi:

Agar tetap diinput dulu kwitansi dan barang habis pakai baik pada aplikasi persediaan 01 dan 04 serta update data DBR per ruangan di aplikasi SIMAK, sampai ada Surat Keputusan pemakaian aplikasi SAKTI utk persediaan ataupun simak

4. Kondisi:

Kwitansi dan dokumen pembayaran pajak BA 1718 BP motor tidak ada data dukung berupa bukti Pembayaran STNK.

Kriteria:

No.190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Sebab:

Bendahara menyampaikan bahwa bukti Pembayaran STNK belum di ambil di SAMSAT.

Akibat:

Kebenaran materiil dan keabsahan surat-surat bukti mengenai hak tagih kepada negara belum dapat diuji

Rekomendasi:

Agar Bendahara segera melengkapi dokumen Bukti Pembayaran STNK

5. Kondisi:

Laporan penilaian PPNNP akhir tahun tidak ada dan Perjanjian Kerja belum sesuai format dengan peraturan sekma yang baru.

Kriteria:

SEKMA Nomor 811/SEK/SK/VIII/2022 tentang Pedoman Pengelolaan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya, pada point I , Penilaian kinerja PPNNP yang dapat dipertimbangkan untuk diperpanjang Perjanjian Kerja/Kontrak Kerja adalah yang bernilai minimal “baik” dan basil rekomendasi tim."

Sebab:

Sudah dilakukan, namun belum ada eviden

Akibat:

tidak ada dasar penilaian akhir yang menetapkan pegawai PPNNP tersebut layak untuk dilanjutkan di tahun kemudian

Rekomendasi:

Agar nanti di akhir tahun oleh Tim yang dibentuk KPA dibuat rekap Penilaian akhir tahun dan dirubah lagi Perjanjian Kerja PPNNP untuk tahun 2022

6. Kondisi:

Perjanjian kinerja tiap bulan tidak di review oleh masing masing pegawai dan tidak dilampirkan di PKP tiap bulannya

Kriteria:

"SK Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 578 Tahun 2020 (578/SEK/SK/VIII/2020)"

Sebab:

kurang informasi dari masing masing pegawai dan di bagian kasubag kepegawaian juga belum mengetahui aturan tersebut

Akibat:

Data kelengkapan data dukung PKP menjadi tidak lengkap

Rekomendasi:

agar segera dilengkapi oleh masing masing atasan pada setiap bawahannya untuk setelah itu di serahkan kepada Kasubag Kepegawaian setiap bulannya

7. Kondisi:

Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk tahun 2022 belum di review sementara perubahan prosedur pekerjaan di bagian keuangan dan perencanaan dengan adanya aplikasi SAKTI tentu ada perubahan SOP nya.

Kriteria:

Seluruh SOP telah direviu dan diupdate (berkaitan dengan perubahan proses atau alur sesuai dengan kondisi terkini ataupun perubahan lainnya), Persekma No 1 dan No 2 tahun 2012

Sebab:

belum di proses oleh bagian terkait

Akibat:

SOP yang seharusnya sudah memuat alur prosedur yang baru masih memuat alur Prosedur yang lama

Rekomendasi:

agar bagian terkait yang sudah memakai aplikasi SAKTI dalam pekerjaan nya membuat kembali SOP nya

E. Kinerja Pelayanan Publik**1. Kondisi:**

Kebersihan dan kerapian ruangan serta penataan bunga bunga sebagian masih kurang rapi dan tidak tertata dengan baik, ditemukan keranjang/tempat sampah yang sudah penuh, ada ditemukan sisa sisa kertas didekat meja kerja.

Kriteria:

Kebersihan dan kerapian ruangan serta teraturnya tanam-tanaman sangat diperlukan , untuk kenyamanan dalam bekerja, sehingga menghasilkan pekerjaan dengan sem purna. lihat buku IV. Tentang Pelayanan Publik

Sebab:

masih ada personil pegawai yang belum merasa memiliki kantor sepenuhnya

Akibat:

Menimbulkan pemandangan yang kurang nyaman.

Rekomendasi:

Agar masalah kebersihan, kerapian dan keindahan ruangan dan penataan bunga-bunga diperhatikan dan ditingkatkan, pimpinan dan seluruh pegawai tanpa terkecuali harus merasa memiliki kantor sepenuhnya dengan cara sering gotong royong sehingga nantinya menampilkan wajah kantor yang menarik, tertib dan ASRI (Apik, Sejuk, Rindang dan Indah).

BAB III

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pemeriksaan Tim Pemeriksa Pengadilan Tinggi Agama Padang sebagaimana telah diuraikan pada Bab II diatas, dapat disimpulkan hal-hal sebagai berikut:

1. Pengadilan Agama Solok telah menerbitkan SK Tentang Susunana Majelis Hakim Pengadilan Agama Solok tahun 2021, namun belum memuat Majelis Hakim yang menangani Perkara Ekonomo Syariah
2. Pengadilan Agama Solok telah melaksanakan pemilihan Agen Perubahan sesuai dengan ketentuan, namun banner Agen Perubahan masih tertulis Agen Perubahan tahun 2021
3. Pengadilan Agama Solok telah menerbitkan SK Tentang Susunana Majelis Hakim Pengadilan Agama Solok tahun 2021, namun belum memuat Majelis Hakim yang menangani Perkara Ekonomo Syariah
4. Pengadilan Agama Solok telah melaksanakan pemilihan Agen Perubahan sesuai dengan ketentuan, namun banner Agen Perubahan masih tertulis Agen Perubahan tahun 2021
5. -Berkas perkara sudah disimpan di lemari arsip perkara, namun arsip tersebut hanya menampung berkas sampai tahun 2019, berkas perkara tahun berikutnya disimpan dilemari yang tidak berada di ruang arsip, karena ruangan arsip tidak memadai untuk menampung lemari arsip tersebut. Sehingga lemari penyimpanan arsip lainnya berada di ruangan lain, sehingga arsip berkas perkara tidak berada pada satu ruangan; -Ruang Arsip kurang terawatt, masih terdapat barang-barang lainnya yang seharusnya tidak berada di ruangan tersebut.
6. Statistik/Data perkara yang diterima dan diputus Pengadilan Agama Solok tahun 2022 belum diisi.
7. Pada LIPA 13, masih terdapat Akta Cerai yang diterbitkan setelah tanggal BHTnya lebih dari 1 minggu. Seperti perkara nomor 59/Pdt.G/2022/PA.Slk, tanggal terbit 4 April 2022, BHT tanggal 16 Maret 2022.
8. Pengambilan biaya panggilan oleh Juru Sita Pengganti pada kasir dilakukan setelah Juru Sita Pengganti memanggil para pihak berperkara. Misalnya pada perkara nomor 1/Pdt.G/2022/PA.Slk, pada relaas panggilan dilaksanakan pada tanggal 5 Januari 2022, sementara pada jurnal keuangan perkara, biaya panggilan dikeluarkan pada tanggal 6 Januari 2022.
9. Saldo ATK perkara pada tanggal 19 Mei 2022 Rp 5.143.000,00 (lima juta seratus empat puluh tiga ribu rupiah) sementara sisa perkara sebanyak 21 perkara, hal ini berarti masih banyak yang tidak dibelanjakan (tidak balance) dengan sisa perkara. yaitu sisa perkara = 21 perkara x Rp.50.000,00 = Rp1.050.000,00 (satu juta lima puluh ribu rupiah);
10. SK penggunaan biaya proses untuk tahun 2022 belum ada.

11. Akta Cerai masih banyak yang belum diambil para pihak. Seperti dari tahun 2020 sampai dengan 19 Mei 2022 masih banyak tumpukan akta cerai dalam box. Tetapi untuk mengetahui jumlahnya secara rinci tidak ada rekap datanya.
12. PTSP tidak dilengkapi dengan brosur;
13. Perkara Nomor 420/Pdt.G/2021/PA.Slk. Pada berkas tersebut ditemukan 1. Pada surat gugatan tertulis tanggal 20 Desember 2022, senyatanya 20 Desember 2021. 2. Pada PHS tertulis kata-kata Jurusita/Jurusita Pengganti, dan ada perintah bahwa kepada Penggugat/Pemohon untuk membawa bukti-bukti dan kepada Tergugat dapat mengajukan jawaban secara lisan atau tertulis yang diajukan pada waktu sidang tersebut. 3. Pada BAS ada Bukti Surat berupa Akta cerai. namun dalam Putusan tidak dipertimbangkan bukti surat tersebut. 4. Amar dalam BAS dan amar dalam Putusan tidak sama.
14. Perkara Nomor 1/Pdt.G/2022/PA. Slk. 1. Ditemukan pada PMH perkara tersebut seperti PMH perkara pada umumnya, sementara perkara tersebut di atas diajukan secara elektronik. 2. Penggugat dalam posita dan petitumnya meminta hak asuh atas 3 orang anak Penggugat dan Tergugat namun tidak ada satupun bukti yang dapat menguatkan gugatan tersebut. 3. Bukti saksi yang diajukan adalah anak kandung.
15. Perkara Nomor 65/Pdt.G/2022/PA. Slk. 1. Dalam laporan Mediasi, Mediator menyatakan mediasi berhasil sebagian, diantaranya nafkah iddah, uang mut'ah dan hadhonah serta nafkah anak dan selanjutnya dalam Amar Putusan Nomor 3. tertulis Menghukum Pemohon dan Termohon untuk melaksanakan isi Kesepakatan damai yang telah ditandatangani pada tanggal 23 Februari 2022.. seharusnya terperinci. 2. Dalam BAS Ikrar Talak tidak ada kalimat yang menyatakan bahwa Pemohon telah membayar akibat cerai....
16. PSP belum dilakukan terhadap BMN yang sudah diperoleh dan tercatat di aplikasi SIMAK, terakhir dilakukan di tahun 2016
17. LPJ tidak ada verifikasi kppn
18. Aplikasi Persediaan baik pembelian dan pengeluaran di DIPA 01 dan 04 untuk tahun 2022 belum diinput di aplikasi. Begitu juga dengan DBR (Daftar Barang Ruangan) di aplikasi SIMAK juga belum di update
19. Kwintansi dan dokumen pembayaran pajak BA 1718 BP motor tidak ada data dukung berupa bukti Pembayaran STNK.
20. Laporan penilaian PPNP akhir tahun tidak ada dan Perjanjian Kerja belum sesuai format dengan peraturan sekma yang baru.
21. Perjanjian kinerja tiap bulan tidak di review oleh masing masing pegawai dan tidak dilampirkan di PKP tiap bulannya

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan tersebut diatas, direkomendasikan hal-hal sbagai berikut:

1. Agar dipenuhi sebagaimana mestinya.
2. Untuk ditindaklanjuti secepatnya.
3. Agar dipenuhi sebagaimana mestinya.
4. Untuk ditindaklanjuti secepatnya.
5. Menempatkan lemari arsip berkas perkara dalam satu ruangan dengan diberi pintu masuk
6. Pejabat terkait harus mengawasi pelaksanaan tugas pada bagian kepaniteraan;
7. Penerbitan Akta Cerai harus berpedoman pada pasal 84 ayat (4) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama, bahwa Panitera berkewajiban memberikan akta cerai sebagai surat bukti cerai kepada para pihak selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari terhitung setelah putusan memperoleh kekuatan hukum tetap (BHT).
8. Dalam melaksanakan tugasnya, Juru Sita Pengganti harus berpedoman kepada Standar Operasional Prosedur dan Pejabat yang terkait harus mengawasi, memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Juru Sita Pengganti.
9. Panitera harus melakukan pengawasan secara rutin tentang keuangan perkara dengan berpedoman kepada Perma nomor 3 tahun 2012;
10. Biaya Proses perkara harus berpedoman kepada Perma Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Biaya Proses Perkara di Lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan di bawahnya;
11. Buat inovasi untuk mendapatkan data yang akurat mengenai kondisi akta cerai;
12. Pelayanan PTSP harus berpedoman kepada SK Dirjend Badilag nomor 1403.b/DJA/SK/OT.01.3/8/2018 tentang Pedoman Pelayanan Terpadu Satu Pintu di lingkungan Peradilan Agama
13. 1. dan 2. Ketua Majelis Agar mempergunakan lembaga renvoi dan dalam hal perintah terhadap Pihak berperkara harus disesuaikan dengan perkara yang diajukan, seperti kalau dalam perkara Volunter (bisa diperintahkan kepada pihak untuk membawa bukti-bukti) ataupun terhadap perkara yang pihak lawan tidak diketahui alamatnya (ghaib), dalam hal itu ada estimasi yang meyakinkan bahwa Tergugat/Termohon kemungkinan tidak hadir, untuk mengantisipasi perkara akan diputus dengan verstek. 3. Agar Majelis Hakim dalam membuat putusan harus lebih cermat dan teliti dengan mempertimbangkan seluruh alat bukti yang diajukan, sehingga menghasilkan putusan yang berkualitas. 4. Ketua Majelis dan Panitera Pengganti yang menandatangani BAS harus teliti dan cermat.
14. 1. Segera untuk disosialisasikan dan dibuat blanko PMH E Court sesuai dengan Surat Keputusan Dirjen Badilag. 2. Pedomani ketentuan tentang pembuktian. 3. untuk dijadikan pedoman dalam pemeriksaan terhadap anak.
15. 1. untuk Amar yang tepat dalam putusan tersebut di atas adalah. Menghukum Pemohon dan Termohon untuk melaksanakan isi kesepakatan yaitu. 1. 2. 3.. (dan kalau

kesepakatan itu masih belum sempurna, harus disempurnakan, contoh nafkah anak kedepan ada kenaikan persentasi. dan hal tersebut tidak dianggap ultra petita. dan tentunya dalam pertimbangan harus dibuat juga. 2. Untuk dituangkan dalam BAS tentang pelaksanaan pembayaran khusus akibat cerai. 2. Dalam BAS Ikrar. dibuat pernyataan kondisi yang sebenarnya tentang pembayaran akibat cerai, apakah sudah dibayar atau tidak dibayar karena isteri rela tidak dibayar dan bisa juga dibuat dalam bentuk kwitansi. yang penting bisa dijadikan sebagai bukti apabila pihak berperkara nantinya mempermasalahkan dikemudian hari.

16. agar segera melakukan penetapan status melalui aplikasi SIMAN
17. Agar ditanyakan kembali ke kppn apakah memang tidak ada verifikasi dari KPPN , apa ada update peraturan yang baru untuk menghilangkan aturan verifikasi tersebut.
18. Agar tetap diinput dulu kwitansi dan barang habis pakai baik pada aplikasi persediaan 01 dan 04 serta update data DBR per ruangan di aplikasi SIMAK, sampai ada Surat Keputusan pemakaian aplikasi SAKTI utk persediaan ataupun simak
19. Agar Bendahara segera melengkapi dokumen Bukti Pembayaran STNK
20. Agar nanti di akhir tahun oleh Tim yang dibentuk KPA dibuat rekap Penilaian akhir tahun dan dirubah lagi Perjanjian Kerja PPNPN untuk tahun 2022
21. agar segera dilengkapi oleh masing masing atasan pada setiap bawahannya untuk setelah itu di serahkan kepada Kasubag Kepegawaian setiap bulannya

Demikian Laporan Hasil Pemeriksaan Pengawasan Rutin/Reguler ini dibuat dan ditandatangani oleh Tim Pemeriksa pada Pengadilan Tinggi Agama Padang

Padang, 18 Mei 2022
Ketua Tim,

Dra. Hj. Rosliani S.H., M.A.