

LAPORAN HASIL PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PADA PENGADILAN AGAMA PARIAMAN

**NOMOR ST : W3-A/1567/PS.00/VI/2022
TANGGAL : 03 Juni 2022**



OLEH

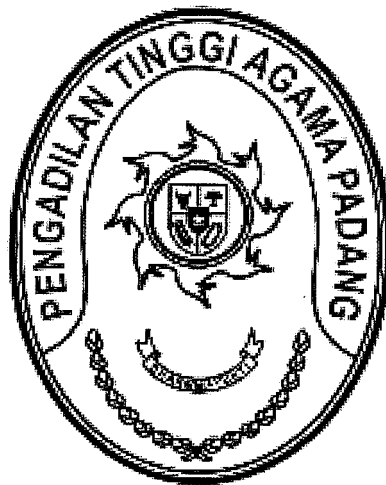
**TIM PEMERIKSA
PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG
TAHUN 2022**

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN

PENGAWASAN RUTIN/REGULER PADA PENGADILAN AGAMA PARIAMAN

NOMOR ST : W3-A/1567/PS.00/VI/2022

TANGGAL : 3 Juni 2022



OLEH

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

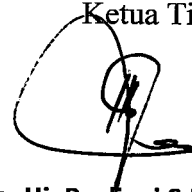
KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami ucapkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, petunjuk, bimbingan, serta karunianya sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Hasil Pengawasan pada Pengadilan Agama Pariaman dengan baik dan benar .

Laporan ini dibuat dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan tugas yang diamanahkan Ketua Pengadilan Tinggi Agama Padang dalam rangka Pembinaan dan Pengawasan yang dilakukan Hakim Tinggi Pengawas Daerah pada Pengadilan Agama Pariaman yang dilaksanakan mulai tanggal 6 sampai dengan tanggal 7 bulan Juni tahun Dua ribu dua puluh dua.

Demikian laporan ini kami buat , semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi Pengadilan Agama Talu dalam meningkatkan kinerjanya.

Ketua Tim



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

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 Sederhana;
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 Dibawahnya;
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 evalausi kegiatan.
2. Administrasi peradilan yang terdiri atas administrasi perkara, adminitrasi persidangan dan pelaksanaan putusan serta adminitrasi 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 adminitrasi 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 professional, bersih dan berwibawa.
- f. Meningkatkan kinerja pelayanan publik.
- g. Meiningkatkan disiplindan prestasi kerja guna pencapaian pelaksanaan tugas yang optimal.
- h. Mencegah terjadinya penyimpangan dan penyalahgunaan wewenang.

2. Tujuan Pengawasan

- a. Menopang kerangka manajemen peradila 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 daam bentuk pemeriksaan, yaitu degan mekanisme pengamatan yang dilakukan dan dekat, dengan cara mengadakan perbandingan antara sesuatu yang tekah atau akan dilaksanakan dengan sesuatu yang seharusnya dilaksanakan menurut ketentuan perturan 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 3 Juni 2022 di Pengadilan Agama Pariaman dengan susunan tim sebagai berikut:

1. Dra. Hj. Rosliani S.H., M.A., Hakim Tinggi pada Pengadilan Tinggi Agama Padang
2. H. Kutung Saraini S.Ag., Panitera Pengganti pada Pengadilan Tinggi Agama Padang
3. Mukhlis S.H., Kepala Bagian Umum Dan Keuangan pada Pengadilan Tinggi Agama Padang
4. Feri Hidayat, PPNPN 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 Pariaman telah menerbitkan Surat Keputusan tentang Susunan Majelis Hakim tahun 2022, namun di dalamnya belum memuat Majelis khusus yang menangani Perkara Ekonomi Syariah.

Kriteria:

Pengadilan Agama harus membuat SK Tentang Susunan Majelis Hakim dengan mencantumkan contoh Majelis. A..... Majelis B.... dst serta Majelis Khusus. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009, Buku II Tahun 2014 Tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Dan Administrasi Peradilan Agama dan Perma Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Penyelesaian Perkara Ekonomi Syariah

Sebab:

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

Akibat:

SK. Yang diterbitkan belum memenuhi ketentuan dan kriteria yang dikehendaki

Rekomendasi:

Agar Pengadilan Agama Pariaman segera menerbitkan SK tentang Susunan Majelis Khusus tahun 2022.

2. Kondisi:

Hakim Pengawas Bidang PA. Pariaman telah melaksanakan tugasnya sesuai dengan SK. Nomor W3-A2/535.b/OT.01.3/II/2022, tanggal 18 Februari 2022. salah satu konsiderannya mengadakan pengawasan setiap bulan. dan hasil pengawasan telah dilaporkan ke Wakil Ketua dan oleh wakil ketua telah ditindaklanjuti hasil temuan tersebut. Namun Wakil Ketua belum melaporkan LHP dan TLHPnya kepada Ketua PA. Seharusnya Wakil Ketua melaporkannya dan selanjutnya Ketua meneruskannya ke Pengadilan Tinggi Agama Padang.

Kriteria:

Laporan Hawasbid disampaikan ke Wakil Ketua sebagai Koordonator Pengawas dan Wakil Ketua melaporkan ke Ketua, kemudian Ketua melanjutkan ke Ketua Pengadilan Tinggi Agama Padang. (lihat buku IV Tata Laksana Pengawasan Peradilan

Sebab:

Koordinator Pengawas belum melaksanakan sepenuhnya SK Hakim Pengawas tersebut.

Akibat:

PTA. Padang belum menerima Laporan Hawasbid Tri Wulan I dari PA. Pariaman,

Rekomendasi:

Laporan Hawasbid Tri Wulan 1 segera dikirim ke Pta. Padang.

3. Kondisi:

Pimpinan belum menerbitkan Surat Keputusan tentang Pembagian dan Penetapan tugas dan tanggung jawab secara jelas, seharusnya telah terbit.

Kriteria:

Pimpinan harus menerbitkan SK Tentang Pembagian Tugas Ketua dan Wakil Ketua pada Pengadilan Agama Pariaman (lihat Buku IV Tata Laksana Pengawasan dan Peradilan dalam hal Tata Cara Pemeriksaan Manajemen Peradilan)

Sebab:

Pimpinan mengabaikan ketentuan di atas.

Akibat:

Tidak jelas adanya pembagian job antara Ketua dan Wakil Ketua, dikhawatirkan tidak terwujud keserasian dan kerja sama sesama pejabat.

Rekomendasi:

Agar pimpinan sesegeranya menerbitkan SK tentang Pembagian Tugas Ketua dan Wakil Ketua Pada Pengadilan Agama Pariaman.

B. Administrasi perkara

1. Kondisi:

Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP);

1. Penginputan Data Penundaan Sidang Setiap Penundaan Sidang telah diinput ke SIPP.pada hari sidang ditunda oleh Panitera Pengganti;.
2. Upload Relas Panggilan;- Setiap relas panggilan telah diupload ke SIPP sebelum hari sidang oleh Jurusita / Jurusita Pengganti;.

3. Upload BAS;- Masih ada BAS yang belum diupload ke SIPP. Oleh Panitera Pengganti (Perkara Nomor 225/Pdt.G/2022/PA.Prm sidang Tanggal 23 Mei 2022 dan Perkara Nomor 241/Pdt.G/2022/PA.Prm sidang Tanggal 30 Maret 2022)

Kriteria:

1. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2018 tentang Administrasi Perkara di Pengadilan Secara Elektronik; Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 71/KMA/IV/2019 tentang Pemberlakuan Aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama Pada Empat Lingkungan Peradilan;
2. Surat Keputusan Dirjen Badilag Mahkamah Agung RI Nomor Nomor 056/DJA/HK.05/SK/I/2020 tentang Pelaksanaan Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Agama secara Elektronik;

Sebab:

1. Panitera Pengganti tidak konsisten dalam mengupload BAS dan tidak segera mengupload BAS yang telah selesai sidang ke SIPP;
2. Petugas SIPP kurang memperhatikan penginputan data BAS ke SIPP;

Akibat:

Data SIPP tidak lengkap/sempurna

Rekomendasi:

1. Panitera Pengganti segera mengupload BAS yang telah selesai sidang ke SIPP;
2. Panitera harus sering memonitoring menu BAS yang telah selesai sidang oleh Panitera Pengganti, apakah sudah diupload ke SIPP;

2. Kondisi:

E-Doc Arsip/Alih Media Arsip; Masih ada berkas perkara yang telah minut dan BHT belum dialih Mediakan ke SIPP yaitu :

1. Perkara Nomor 302/Pdt.G/2022/PA.Prm putus tanggal 11 April 2022 diserahkan oleh PP ke Petugas Arsip tanggal 3 Mei 2022;
2. Perkara Nomor 311/G/2022/PA.Prm putus tanggal 5 April 2022 belum diserahkan oleh PP ke Petugas Arsip;
3. Perkara Nomor 366/Pdt.G/2022/PA.Prm putus cabut tanggal 12 April 2022 dan diserahkan kepada Petugas Arsip tanggal 3 Juni 2022;

4. Perkara Nomor 386/Pdt.G/2022/PA.Prm putus tanggal 19 April 2022 dan telah diterbitkan Akta Cerainya tanggal 11 Mei 2022 dan diserahkan kepada Petugas Arsip tanggal 3 Juni 2022;

Kriteria:

1. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2018 tentang Administrasi Perkara di Pengadilan Secara Elektronik;
2. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 71/KMA/IV/2019 tentang Pemberlakuan Aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama Pada Empat Lingkungan Peradilan;
3. Surat Keputusan Dirjen Badilag Mahkamah Agung RI Nomor Nomor 056/DJA/HK.05/SK/I/2020 tentang Pelaksanaan Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Agama secara Elektronik;

Sebab:

Karena Panitera Pengganti terlambat menyerahkan berkas yang telah diminut/BHT ke Plt. Panmud Hukum;

Akibat:

Berkas yang diterima oleh Plt.Panmud Hukum terlambat dialih media arsip;

Rekomendasi:

Pembinaan dan Pengawasan oleh pimpinan;

3. Kondisi:

E- Keuangan Perkara Saldo Uang ATK Saldo Keuangan ATK Perkara tidak balance dengan sisa perkara yaitu sampai tanggal 6 Juni 2022 sisa perkara 108, seharusnya saldo Rp. 5.400.000,00, dalam pemeriksaan saldo Rp. 12.155.000,00.

Kriteria:

1. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2018 tentang Administrasi Perkara di Pengadilan Secara Elektronik;
2. Surat Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor 0424/DjA/HM.00/II/2019 tanggal 11 Februari 2019 perihal Penerapan Administrasi Register Perkara dan Keuangan Perkara Secara Elektronik pada Peradilan Agama;
3. Surat Dirjen Badilag Nomor 0956/DjA/HM.02.3/III/2019 tanggal 18 Maret 2019 perihal Penggunaan Aplikasi Pendukung SIPP untuk memonitor dan mencetak laporan keuangan perkara, penggunaan aplikasi keuangan perkara menjadi keharusan dalam pengadministrasian keuangan perkara;

Sebab:

Petugas/Pengelola keuangan ATK Perkara tidak membuat perencanaan pembelanjaan ATK perkara;

Akibat:

Tidak balance saldo keuangan ATK perkara dengan sisa perkara;

Rekomendasi:

Panitera sebagai Penanggung Jawab Pengelola ATK perkara harus sering melakukan monitoring terhadap keuangan ATK perkara dengan sisa perkara, untuk segera membelanjakan biaya proses yang dipungut tersebut agar tidak terlalu jauh selisih antara sisa perkara dengan keuangan ATK perkara;

4. Kondisi:

Saldo HHK dan HHKL Setiap uang HHK dan HHKL telah disetorkan ke Kas Negara. Kemudian masih ada penambahan pajar biaya perkara setelah perkara putus (perkara Nomor 82/Pdt.G/2022/PA.Prm. dan Nomor 225/Pdt.G/2022/PA.Prm.);

Kriteria:

1. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2018 tentang Administrasi Perkara di Pengadilan Secara Elektronik;
2. Surat Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor 0424/DjA/HM.00/II/2019 tanggal 11 Februari 2019 perihal Penerapan Administrasi Register Perkara dan Keuangan Perkara Secara Elektronik pada Peradilan Agama;
3. Surat Dirjen Badilag Nomor 0956/DjA/HM.02.3/III/2019 tanggal 18 Maret 2019 perihal Penggunaan Aplikasi Pendukung SIPP untuk memonitor dan mencetak laporan keuangan perkara, penggunaan aplikasi keuangan perkara menjadi keharusan dalam pengadministrasian keuangan perkara;

Sebab:

Majelis Hakim / Panitera Pengganti tidak mencek biaya perkara ke kasir sebelum perkara tersebut diputus;

Akibat:

Terjadi penambahan panjar setelah perkara putus;

Rekomendasi:

Seharusnya Panitera Pengganti mencek ke Kasir biaya perkara yang akan diputus sebelum persidangan;

C. Administrasi persidangan dan pelaksanaan putusan

1. Kondisi:

Perkara Nomor 225/Pdt.G/2022/PA. Prm. Pada berkas tersebut, ditemukan: 1. Pada PHS tertulis kata-kata Jurusita/Jurusita Pengganti, sementara yang ditunjuk oleh Panitera adalah Jurusita. 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; 2. Ada Pergantian Majelis (PMH baru) Namun dasar pergantiannya adalah tanggal saat dikeluarkannya PMH baru tersebut, seharusnya tanggal PMH Awal.

Kriteria:

Untuk Penetapan Hari Sidang (PHS) dan Pergantian Majelis Hakim (PMH), harus dibuat blangkanya sesuai dengan ketentuan. (Pedomani Penyempurnaan Formulir Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Mahkamah Syar'iyah oleh Badilag Tahun 2018.

Sebab:

Ketua Majelis kurang teliti dalam menandatangani PHS dan Ketua kurang teliti dalam menandatangani PMH Pergantian Majelis Hakim.

Akibat:

PHS dan PMH Pergantian Majelis Hakim belum sesuai dengan ketentuan.

Rekomendasi:

Untuk menjadi perhatian dalam Pembuatan PHS dan PMH (Pergantian Majelis Hakim)

2. Kondisi:

Perkara Nomor 120/Pdt.G/2022/PA.Prm.. Dalam berkas tersebut, ditemukan: Pada BAS Pertama tertulis Susunan Persidangan 1. 2... dan 3... bila dicocokkan dengan PMH tidak sama Majelis Hakimnya dan walaupun ada pergantian Majelis Hakim, seharusnya ada PMH baru. tetapi dilihat pada BAS dan Putusan yang menandatangani adalah Majelis Hakim sesuai dengan PMH Awal.

Kriteria:

Untuk Susunan Persidangan harus sesuai dengan PMH. (Pedomani "Penyusunan Putusan Dan Berita Acara Sidang Peradilan Agama Tingkat Pertama" oleh Badilag Tahun 2019.

Sebab:

Panitera Pengganti dan Ketua Majelis kurang teliti dalam memeriksa dan menandatangani BAS.

Akibat:

Majelis Hakim yang bersidang tidak sesuai dengan PMH.

Rekomendasi:

Panitera Pengganti dan Ketua Majelis harus teliti dalam memeriksa dan menandatangani Berita Acara Sidang.

3. Kondisi:

Perkara Nomor 179/Pdt.G/2022/PA.Prm. Pada berkas tersebut ditemukan:

1. Perkara tersebut adalah perkara E Court. salah satu konsiderannya dalam PMH tertulis ... Susunan Majelis Hakim Tahun 2021, sementara SK Susunan Majelis Hakim Tahun 2022 sudah terbit, seharusnya SK Susunan Majelis Hakim Tahun 2022.
2. Pada PHS tertulis kata-kata Jurusita/Jurusita Pengganti, senyatanya adalah Juru Sita Pengganti, Seperti halnya dalam Penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti oleh Panitera. dan ada perintah bahwa kepada Para pihak untuk membawa bukti-bukti, dan kepada Tergugat dapat mengajukan jawaban secara lisan atau tertulis yang diajukan pada waktu sidang tersebut. Dalam hal ini, andaikan Tergugat hadir dengan menyerahkan jawaban, begitupula kalau Penggugat hadir dengan dengan mengajukan bukti-buktinya, bagaimana dengan ketentuan Perma Nomor 1 Tahun 2016 yaitu supaya dilaksanakan mediasi terlebih dahulu;
3. Akta Cerai terbit tanggal 25 Maret 2022, sementara perkara tersebut BHT nya tanggal 8 Maret 2022. Tabayyun ke PA. Padang.

Kriteria:

1. Untuk Perkara E Court, PMHnya harus mengacu kepada Keputusan Dirjen Badilag Nomor 058/DJA/HK.05/SK/I/2020 hal 65.
2. Pada Penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti yang ditunjuk adalah Jurusita Pengganti., Seharusnya PHS harus merujuk itu, sebab hal itu akan terbaca dalam Relaas. Pada blanko PHS, tertulis di bawahnya bila tidak perlu dicoret. (Pedomani Penyempurnaan Formulir Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Mahkamah Syar'iyah oleh Badilag Tahun 2018). dan dalam hal kalimat diperintahkan kepada seharusnya direnvoi (lihat Penyempurnaan Formulir) sebab pada sidang pertama apabila para pihak hadir, terlebih dahulu diberi kesempatan untuk melakukan mediasi dengan bantuan mediator;
3. 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).

Sebab:

1. Ketua dalam menandatangani PMH kurang teliti.
2. Ketua Majelis kurang teliti sebelum menandatangani PHS tersebut dan blanko yang tersedia belum disesuaikan dengan perkaranya;
3. Aplikasi perkara Delegasi di PA. Padang tidak Up date. (tidak diisi oleh Jsp PA. Padang. Hal tersebut berpengaruh kepada terbitnya Akta Cerai di PA. Pariaman.

Akibat:

1. PMH dan PHS belum sesuai dengan format yang semestinya.
2. Penerbitan akta cerai tidak tepat waktu, sehingga dapat merugikan para pihak berperkara;

Rekomendasi:

1. Agar blanko PMH perkara E Court disesuaikan dengan Susunan Majelis yang terbaru dan Blanko PHS dibuat sesuai dengan ketentuan, atau kalau perlu kalimat di atas didelet saja. Kecuali kalau perkaranya bersifat Volunter;
2. Penerbitan Akta Cerai harus berpedoman pada pasal 84 ayat (4) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama. Supaya tidak terlambat terbitnya Akta Cerai, Panitera membuat surat ke PA. tersebut (PA. Padang) dan kalau diperlukan ditembuskan ke PTA.

4. Kondisi:

Perkara Nomor 371/Pdt.G/2022/PA. Prm. . Dalam berkas tersebut ditemukan :

1. Pada BAS Pertama ada pernyataan tentang Penjelasan Mediasi dan Penunjukan Mediator. Dalam hal tersebut ada zig zag, namun tidak ada paraf. Seharusnya ada paraf
2. Dalam putusan ada amar tentang hak asuh anak dan nafkah anak, namun tidak ada bukti tentang Akta Kelahiran.

Kriteria:

1. Setiap coretan harus direnvoi dan diparaf oleh Ketua Majelis. (Pedomani “Penyusunan Putusan Dan Berita Acara Sidang Peradilan Agama Tingkat Pertama” oleh Badilag Tahun 2019 hal. 31.
2. Pedomani hukum Pembuktian

Sebab:

1. Panitera Pengganti kurang teliti dalam membuat BAS
2. Majelis Hakim kurang teliti dalam memeriksa berkas

Akibat:

1. BAS tidak sesuai dengan ketentuan.
2. Putusan tentang hak asuh anak dan nafkah anak tidak didukung oleh alat bukti tertulis berupa Kutipan Akta Kelahiran dan akan menimbulkan kesulitan untuk mengetahui batas umur anak tersebut secara pasti.

Rekomendasi:

1. Ketua Majelis dan Panitera Pengganti harus menjadi perhatian dalam hal ketentuan tentang adanya zig zag.
2. Majelis Hakim dalam mengabulkan hak asuh anak dan nafkah anak hendaknya didukung dengan alat bukti surat berupa Kutipan Akta Kelahiran.

5. Kondisi:

Perkara Nomor 241/Pdt.G/2022/PA.Prm. Pada berkas tersebut ditemukan :

1. Status Penggugat adalah PNS, namun dalam berkas yang diminutasi tidak dimasukkan Surat Izin dari atasan.,
2. Dalam BAS tidak ada tertuang tentang adanya Surat Izin atasan tersebut dan dalam Putusan tidak dipertimbangkan. Dan Perkara Nomor 82/Pdt.G/2022/PA. Prm. Pada berkas tersebut ditemukan Surat Izin dari atasan, namun tidak dituangkan dalam BAS dan tidak juga dipertimbangkan dalam Putusan.

Kriteria:

1. Seharusnya Surat Izin dari atasan diletakkan setelah surat gugatan dan dituangkan dalam BAS. serta dipertimbangkan dalam Putusan. (lihat Pasal 3 ayat (1) PP Nomor 10 Tahun 1983 jo pasal 3 ayat (1) PP Nomor 45 Tahun 1990..

Sebab:

1. Majelis Hakim mengabaikan dalam memeriksa Pihak berperkara yang berstatus PNS.
2. Panitera Pengganti lalai dalam memasukkan Surat Izin atasan ke dalam BAS.

Akibat:

Pemeriksaan terhadap pihak berperkara yang berstatus PNS belum memenuhi ketentuan yang berlaku.

Rekomendasi:

Agar Majelis Hakim dan Panitera Pengganti dalam memeriksa pihak berperkara yang berstatus PNS sebelum memeriksa pokok perkara harus memeriksa surat izin dari atasan terlebih dahulu, dan hasil pemeriksaan tersebut dituangkan dalam BAS dan dipertimbangkan dalam Putusan.

D. Administrasi umum

1. Kondisi:

Aplikasi E-Bima tahun 2021 belum diisi lengkap dan tahun 2022 belum diisi

Kriteria:

Surat SEKMA Nomor: 1723/SEK/KU.01/8/2021 Tanggal 13 Agustus 2021 perihal :
Petunjuk / Penginputan Data Dukung dan Manajemen User pada Aplikasi e-BIMA

Sebab:

Belum ditunjuk operator khusus aplikasi E-Bima

Akibat:

Data pada aplikasi E-Bima belum tersaji dengan baik dan lengkap

Rekomendasi:

Agar Kuasa Pengguna Anggaran segera menunjuk operator khusus E-Bima, karena pengawasan Aplikasi E-Bima dimonitor oleh YM.Ketua Mahkamah Agung RI dan Sekretaris MA RI

2. Kondisi:

Laporan Keuangan Semester 1 dan Tahunan beserta data dukung yang belum terjilid rapi

Kriteria:

PMK No.104/PMK.05/2012 Tentang Pedoman Rekonsiliasi dalam Penyusunan Laporan Keuangan. PMK No.215/PMK.05/2016 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.

Sebab:

Anggaran Penjilitan telah terserap semua

Akibat:

Dokumen laporan keuangan semester dan tahunan belum tersedia dalam keadaan dijilid

Rekomendasi:

Diminta kepada Kuasa Pengguna Anggaran untuk merevisi Pagu Penjilitan agar dapat digunakan untuk kegiatan penjilitan selanjutnya

3. Kondisi:

1. Dokuemen pertanggungjawaban belum disusun rapi

2. Kuitansi pemeliharaan kendaraan dinas pada bulan Mei 2022 belum ditandatangani oleh Penanggungjawab kendaraan

3. Spd halaman 2 pada belum ditanda tangani PPK

4. Pada lembar kuitansi belum ditanda tangani pejabat penerima hasil

5. Pada kuitansi daya dan jasa belum dibubuhkan tanda tangan bendahara, PPK dan penerima hasil
6. Pada kuitansi bantuan sewa rumah dinas , dengan nilai diatas Rp.2.000.000,- (Dua Juta rupiah) belum ditemukan pembayaran PPN
7. Pada kuitansi rumah dinas yang di data NPWP ditulis NPWP hakim seharusnya NPWP pemilik rumah jika tidak ada NPWP satuan kerja.
8. Kuitansi pengadaan atk dan pemeliharaan peralatan mesin yang dicetak oleh sakti tertera nama pegawai, seharusnya nama pemilik toko atau bengkel yang bersangkutan

Kriteria:

Pelaksanaan Anggaran/Pembukuan Keuangan/Dokumentasi Pertanggungjawaban Keuangan Aturan :

1. PP No.12 tahun 2019 tentang Pengelolaan daerah
2. PMK No.230/PMK.05/2016 Tentang kedudukan dan tanggungjawab Bendahara pada satuan kerja PMK No.178/PMK.05/2018 tentang perubahan PMK No.190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
3. Dokumen pertanggungjawaban keuangan tersusun rapi per SPM per bulan, contoh:
 - a. SPJ-GUPSP2D-SPM-SPP-DRPP-SPBy-Kuitansi-Nota-SSPajak
 - b. SPJ-LSSP2D-SPM-SPP-Daftar penerima-SSPajak- dokumen tambahan
4. PPN Sewa Bangunan/Ruangan Perlakuan PPN sewa bangunan/ruangan pungutan PPN yang dikenakan atas kegiatan jasa persewaan ruangan yang termasuk dalam jasa persewaan barang tidak bergerak. Atas pembayaran biaya sewa bangunan oleh suatu perusahaan, pemilik tanah dan bangunan wajib menerbitkan faktur pajak atas pungutan PPN sebesar 11% dikali seluruh biaya sewa atas transaksi sewa bangunan tersebut. Apabila pemilik tanah merupakan Pengusaha Kena Pajak (PKP), maka biaya sewa yang dibayarkan untuk satu periode/tahun tidak termasuk pajak PPN. Namun apabila pemilik tanah bukan PKP, maka biaya sewa adalah uang sewa ditambah PPN yang telah dibayarkan. Dengan kata lain biaya sewa yang dibayarkan pihak penyewa sudah mengandung unsur PPN di dalamnya. Tarif Pajak PPN mulai 1 April 2022 adalah sebesar 11 % (sebelas persen)

Sebab:

1. Pejabat Pengelola Keuangan/DIPA dan Bendahara belum mempedomani UU Pajak

2. Pengelola Keuangan/DIPA dan Bendahara belum menata dan menyusun administrasi pertanggungjawaban sesuai urutannya
3. Pejabat Pengelola Keuangan dan Bendahara belum mempedomani PMK 190 tahun 2012

Akibat:

Beberapa administrasi dan pertanggungjawaban keuangan belum sesuai dengan ketentuan dan aturan yang mengaturnya

Rekomendasi:

1. Pengelola Keuangan dan Bendahara senantiasa melaksanakan rapat koordinasi setiap awal bulan terkait permasalahan dan hal penting dalam pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban keuangan
2. Untuk perjalanan dinas agar memperhatikan PMK nomor 113 tahun 2012 dan Perdirjen Perbendaharaan Nomor 22 Tahun 2013
2. Pengelola Keuangan DIPA dan Bendahara agar mempedomani PMK No.178/PMK.05/2018 tentang perubahan PMK No.190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara

4. Kondisi:

1. Masih ada pejabat/pegawai yang presensi online di luar kantor
2. Penginputan ketidakhadiran pegawai pada profil pegawai baru dimulai pada bulan Mei 2022
3. Mesin presensi elektronik rusak pada bagian nama pegawai, 4. Masih ada pegawai yang tidak mengisi presensi online ataupun manual

Kriteria:

Pelaksanaan presensi Aturan: SE Sekretaris MA RI No 5 Tahun 2020 angka 2 dan 3 Perma No 3 Tahun 2020 Pasal 5 -Melaksanakan presensi online melalui aplikasi SIKEP MARI

1. Mengisi presensi online dari kantor masing masing
2. Presensi online dijadikan acuan dalam rekapitulasi daftar hadir, manual bisa digunakan bila daftar hadir elektronik rusak, belum terdaftar di daftar hadir elektronik, terjadi keadaan kahar.
3. Ketidakhadiran hakim dan pegawai (bila cuti dan dinas luar) dapat diinput pada profil pegawai-ambil menu ketidakhadiran, kemudian diinput dan divalidasi

Sebab:

1. aplikasi error menjelang jam 8 pagi

2. aplikasi kemungkinan sudah dibuka pada lokasi sebelum sampai dikantor
3. adanya pegawai yang lupa mengisi presensi

Akibat:

1. Karena tidak mengisi presensi bisa dianggap pegawai tidak hadir
2. Mesin presensi elektronik yang rusak bisa menambah beban kerja untuk menarik data

Rekomendasi:

1. Perlu dilaksanakan rapat monitoring dan evaluasi terkait presensi
2. Pegawai yang tidak mengisi presensi online karena ketergagngguan jaringan, melaporkan diri kepada bagian kepegawaian dan selanjutnya bagian kepegawaian membuat surat pernyataan dari Ketua

Pengadilan dengan mencantumkan eviden kehadiran pegawai yang bersangkutan berdasarkan mesin presensi elektronik atau absen manual yang menunjukkan pegawai yang bersangkutan tidak terlambat. Presensi online tidak diisi .

3. Mesin presensi elektronik yang rusak agar diperbaiki atau mengajukan pengadaan baru

5. Kondisi:

Masih ada PKP mulai bulan Pebruari 2022 sampai bulan mei 2022 belum ditanda tangani atasan langsung

Kriteria:

Penilaian Kinerja Pegawai (PKP) Aturan: SK Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 578 Tahun 2020 (578/SEK/SK/VIII/2020) -Laporan kinerja pegawai wajib telah dibuat setiap bulan, di tandatangani oleh atasan langsung dan direkap.

Sebab:

Belum diserahkan oleh bagian kepegawaian kepada atasan amasing-mas9ing pejabat adan pegawai

Akibat:

Administrasi dibagian Kepegawaian belum lengkap

Rekomendasi:

Agar segera di tanda tangani oleh atasan langsung

6. Kondisi:

Belum menetapkan hps pada pengadaan genset

Kriteria:

Tugas PPK dalam Pengadaan Barang/Jasa:

- a. menyusun perencanaan pengadaan;

- b. menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
- c. menetapkan rancangan kontrak;
- d. menetapkan HPS;
- e. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan;
- f. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA/ KPA;
- g. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/KPA dengan berita acara penyerahan;
- h. menilai kinerja Penyedia;
- i. menetapkan tim pendukung;
- j. menetapkan tim ahli atau tenaga ahli; dan
- k. menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa.

Sebab:

PPK sedang revisi sirup

Akibat:

Proses lelang belum bisa dilanjutkan

Rekomendasi:

Agar PPK secepatnya mempersiapkan segala sesuatunya terkait pengadaan barang dan jasa untuk pengadaan genset.

7. Kondisi:

Pada tanggal 06-06-2022, Lembar Penilaian Kinerja Pegawai (PKP) belum ditandatangani oleh Atasan Langsung mulai bulan Februari 2022 sampai bulan Mei 2022

Kriteria:

Penilaian Kinerja Pegawai (PKP) Aturan: SK Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 578 Tahun 2020 (578/SEK/SK/VIII/2020) -Laporan kinerja pegawai wajib telah dibuat setiap bulan, di tandatangani oleh atasan langsung dan direkap.

Sebab:

Bagian Kepegawaian belum menyampaikan Lembar PKP kepada atasan langsung Pegawai yang bersangkutan

Akibat:

Administrasi belum lengkap dan PKP merupakan persyaratan mengajukan tunjangan kinerja setiap bulan merupakan bagian penting untuk dilengkapi oleh satuan kerja.

Rekomendasi:

8. Kondisi:

masih ada Tender /pengadaan belum dilaksanakan

Kriteria:

Terdapat dokumen pelaksanaan pemilihan melalui Tender/Seleksi berupa:

- a. Pelaksanaan Kualifikasi;
- b. Pengumuman dan/ atau Undangan;
- c. Pemberian Penjelasan;
- d. Penyampaian Dokumen Penawaran;
- e. Evaluasi Dokumen Penawaran;
- f. Penetapan dan Pengumuman Pemenang

Sebab:

PPK sedang proses persiapan menentukan apakah melaksanakan Tender atau Pengadaan Langsung

Akibat:

Proses tender atau pengadaan belum dilaksanakan, sementara pokja telah dibentuk oleh Biro Umum MA, dan pengadaan ini menjadi perhatian khusus Dirjen Badilag dalam rakor anggaran di Lombok tanggal 1-3 Juni 2022 yang lalu

Rekomendasi:

Agar dalam hal pengadaan barang dan jasa untuk segera dilaksanakan pengadaanya. Untuk tahap persiapan diawal tahun KPA dan PPK melalui rapat bersama dengan pimpinan menentukan jadwal pengadaan , dan jika terjadi kendala maka senantiasa melaksanakan rapat monitoring dan evaluasi, yang dilengkapi dengan undangan rapat, daftar hadir , notulen hasil rapat dan dokumentasi. Sehingga akan ditemukan jalan keluar penyelesaian kendalanya.

9. Kondisi:

1. Laporan Keuangan, Daftar aset dan inventaris, informasi pengadaan barang dan jasa. belum update (posisi tanggal 6-6-2022)
2. Renstra pada Bab IV belum diupload

Kriteria:

Informasi pada website/ medsos satker berupa Program Kerja, Kegiatan, Keuangan dan Kinerja Pengadilan yaitu : Ringkasan program kegiatan, Laporan Lakip, Laporan Keuangan, Daftar aset dan inventaris, informasi pengadaan barang dan jasa.

Sebab:

Petugas belum update Laporan keuangan , daftar aset dan inventaris , informasi pengadaan barang dan jasa dan Renstra Bab IV

Akibat:

Informasi di Website belum lengkap dan update

Rekomendasi:

Agar Petugas segera mengupdate Laporan keuangan , daftar aset dan inventaris , informasi pengadaan barang dan jasa dan Rsnstra Bab IV pada website

10. Kondisi:

Evaluasi PPNNP triwulan I belum dilaksanakan

Kriteria:

Pengelolaan PPNNP -PPNNP dilakukan Evaluasi per 3 bulan dan Format Evaluasi Sudah sesuai dengan format aturan terbaru

Sebab:

KPA belum memenuhi jadwal evaluasi PPNNP

Akibat:

Belum melaksanakan amanat surat SEKMA tentang Penilaian PPNNP

Rekomendasi:

Agar Kuasa Pengguna Anggaran dapat melakukan evaluasi PPNNP untuk triwulan II ini pada bulan Juni 2022

11. Kondisi:

Masih ada Daftar Inventaris Barang yang belum diupdate sesuai dengan kondisi barang dalam ruangan

Kriteria:

Penatausahaan / Pengelolaan BMN Aturan : PP No.27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan BMN/ Daerah PMK No.181/PMK.06/2016 Tentang Penatausahaan BMN PMK No.83/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Penghapusan dan PemusnahanDaftar

Sebab:

Bagian BMN belum mendata ulang BMN setiap ruangan, Seringkali Barang berpindah ruangan

Akibat:

DBR belum diupdate

Rekomendasi:

Agar petugas BMN senantiasa mengupdate jika terjadi perubahan BMN pada suatu ruangan

12. Kondisi:

1. Aset pada DBR pustaka tidak sesuai dengan kondisi di ruang pustaka, ada beberapa aset yang sudah dipindahkan seperti meja dan kursi.
2. Aplikasi SLIM baru mulai dikerjakan

Kriteria:

Pengelolaan Perpustakaan

1. memakai aplikasi SLIM Perpustakaan dan buku-buku sudah diinput ke aplikasi sesuai dengan user dan password yang telah dikirim PTA
2. Dilengkapi buku pengunjung dan peminjaman buku pustaka di Ruang Perpustakaan

Sebab:

1. Petugas Baru ditunjuk
2. Aset meja atau kursi berpindah ruangan

Akibat:

DBR tidak sesuai kondisi ruangan

Rekomendasi:

Agar dilengkapi kembali aset di ruangan tersebut

13. Kondisi:

SOP Pengelolaan Biaya Proses/ATK Perkara Pembebasan Perkara belum dibuat

Kriteria:

Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor 065/DjA/OT.01.1/1/2022 tentang Pelaksanaan Pembebasan Biaya Perkara di Lingkungan Peradilan Agama

Sebab:

Satker belum membuat merevisi SOP pelayanan publik

Akibat:

1. Dalam hal pencairan anggaran ditemukan bahwa ATK perkara prodeo belum terserap seiring dengan penggunaan dan penyerapan biaya penggilnya
2. ATK biaya materai belum dicatat pada aplikasi persediaan perkara prodeo , untuk pembelian dan penggunaannya
3. Pada surat tugas dari Panitera untuk tugas Jurusita masih ada penomoran yang belum diisi pada bagian penetapan Ketua Pengadilan dan Penetapan Kuasa Pengguna Anggaran

4. Pada SPD belum dilengkap lembar dua dan rincian pengeluarannya dan kuitansi masih ada belum tanda tangan jurusita

Rekomendasi:

1. Segera melakukan reviu SOP
2. Segera melengkapi surat tugas jurusita oleh Panitera
3. Segera melaksanakan pencairan ATK perkara Prodeonya
4. Segera lengkapi pertanggungjawaban SPDnya

E. Kinerja Pelayanan Publik

1. Kondisi:

Pada Ruangan Arsip Perkara, ditemukan Berkas Nomor 368/Pdt.G/.2022/PA. Prm. Putus tanggal 12 April 2022. Minutasi dan Aplaud Putusan pada tanggal yang sama, namun diserahkan ke Petugas Arsip tanggal 27 Mei 2022 (ekspedisi penyerahan berkas ke Petugas Arsip)

Kriteria:

Pedomani Buku IV dalam hal Pelayanan Publik.

Sebab:

Panitera Pengganti dan Ketua Majelis kurang kontrol terhadap berkas yang ditanganinya.

Akibat:

Tidak terlaksananya tertib administrasi perkara.

Rekomendasi:

Panitera Pengganti harus segera menyerahkan berkas perkara yang telah diminutasi ke Petugas Arsip untuk diarsipkan.

2. Kondisi:

Layanan Pos Bakum - Belum tersedia dengan lengkap Ruang Pelayanan Pos Bakum , kelengkapan Administrasi (seperti Struktur Pos Bakum, instrumen, register kemudian ruangan Pos Bakum masih bergabung dengan gugatan mandiri;

Kriteria:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. PERMA Nomor 01 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pemberian Bantuan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu.
3. SEMA Nomor 10 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pemberian Bantuan Hukum.

Sebab:

Petugas Pos Bakum tidak membuat kelengkapan administrasi secara lengkap;

Akibat:

Administrasi Pos Bakum belum sempurna

Rekomendasi:

Pimpinan memberikan arahan dan pembinaan kepada petugas serta melakukan croscek tentang kelengkapan administrasi pos bakum

3. Kondisi:

Keadaan Ruang Arsip.

1. Fisik Berkas pada Ruang Arsip Fisik berkas sudah tertata dengan rapi dalam bok sesuai buku II. Akan tetapi belum punya filling Kabinet (Lemari Arsip) untuk menyimpan arsip;
2. Keadaan Ruang Arsip Ruang arsip sudah rapi dan agar ditingkatkan kebersihannya;

Kriteria:

1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Arsip;
2. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2012 tentang Pedoman Pemusnahan Arsip;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;

Sebab:

Pengadaan filling kabinet (lemari arsip) tersebut belum diajukan anggarannya ke PTA Padang;

Akibat:

Kelengkapan penyimpanan arsip perkara belum sempurna;

Rekomendasi:

Agar Pimpinan setiap tahun mengusulkan ke PTA. Paang tentang anggaran pengadaan filling kabinet tersebut;

4. Kondisi:

Akta Cerai yang Belum diambil pihak Masih ada Akta Cerai yang telah diterbitkan belum diambil/diserahkan kepada pihak seperti pada tahun 1995 yaitu 49 lembar tahun 1996 59 lembar dan tahun 1997 yaitu 51 lembar dan banyak lagi sampai tahun 2022 dan masih ditemukan E-Doc Akta Cerai yang belum diinput ke SIPP (Perkara Nomor 120/Pdt.G/2022/PA.Prm.)

Kriteria:

1. Surat Direktorat Jenderal Kelembagaan Agama Islam Nomor EV/KS.01.2/ED/30/1999 tanggal 6 September 1999.

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

Sebab:

Pihak tidak datang untuk mengambil Akta Cerai melalui Layanan Penyerahan Produk Pengadilan pada PTSP.

Akibat:

Akta Cerai yang belum diambil pihak terus bertambah setiap tahun.

Rekomendasi:

Bagaimana kalau PA. Pariaman berinovasi dalam hal ini dengan tidak menapihkan Ketentuan Peraturan berlaku seperti : Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019.

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 Pariaman telah menerbitkan Surat Keputusan tentang Susunan Majelis Hakim tahun 2022, namun di dalamnya belum memuat Majelis khusus yang menangani Perkara Ekonomi Syariah.
2. Hakim Pengawas Bidang PA. Pariaman telah melaksanakan tugasnya sesuai dengan SK. Nomor W3-A2/535.b/OT.01.3/II/2022, tanggal 18 Februari 2022. salah satu konsiderannya mengadakan pengawasan setiap bulan. dan hasil pengawasan telah dilaporkan ke Wakil Ketua dan oleh wakil ketua telah ditindaklanjuti hasil temuan tersebut. Namun Wakil Ketua belum melaporkan LHP dan TLHPnya kepada Ketua PA. Seharusnya Wakil Ketua melaporkannya dan selanjutnya Ketua meneruskannya ke Pengadilan Tinggi Agama Padang.
3. Pimpinan belum menerbitkan Surat Keputusan tentang Pembagian dan Penetapan tugas dan tanggung jawab secara jelas, seharusnya telah terbit.
4. Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP);
 1. Penginputan Data Penundaan Sidang Setiap Penundaan Sidang telah diinput ke SIPP.pada hari sidang ditunda oleh Panitera Pengganti;.
 2. Upload Relas Panggilan;- Setiap relas panggilan telah diupload ke SIPP sebelum hari sidang oleh Jurusita / Jurusita Pengganti;.
 3. Upload BAS;- Masih ada BAS yang belum diupload ke SIPP. Oleh Panitera Pengganti (Perkara Nomor 225/Pdt.G/2022/PA.Prm sidang Tanggal 23 Mei 2022 dan Perkara Nomor 241/Pdt.G/2022/PA.Prm sidang Tanggal 30 Maret 2022)
5. E-Doc Arsip/Alih Media Arsip;Masih ada berkas perkara yang telah minat dan BHT belum dialih Mediakan ke SIPP yaitu :
 1. Perkara Nomor 302/Pdt.G/2022/PA.Prm putus tanggal 11 April 2022 diserahkan oleh PP ke Petugas Arsip tanggal 3 Mei 2022;
 2. Perkara Nomor 311/G/2022/PA.Prm putus tanggal 5 April 2022 belum diserahkan oleh PP ke Petugas Arsip;

3. Perkara Nomor 366/Pdt.G/2022/PA.Prm putus cabut tanggal 12 April 2022 dan diserahkan kepada Petugas Arsip tanggal 3 Juni 2022;
4. Perkara Nomor 386/Pdt.G/2022/PA.Prm putus tanggal 19 April 2022 dan telah diterbitkan Akta Cerainya tanggal 11 Mei 2022 dan diserahkan kepada Petugas Arsip tanggal 3 Juni 2022);
6. E- Keuangan Perkara Saldo Uang ATK Saldo Keuangan ATK Perkara tidak balance dengan sisa perkara yaitu sampai tanggal 6 Juni 2022 sisa perkara 108, seharusnya saldo Rp5.400.000,00, dalam pemeriksaan saldo Rp12.155.000,00.
7. Saldo HHK dan HHKL Setiap uang HHK dan HHKL telah disetorkan ke Kas Negara. Kemudian masih ada penambahan pajar biaya perkara setelah perkara putus (perkara Nomor 82/Pdt.G/2022/PA.Prm. dan Nomor 225/Pdt.G/2022/PA.Prm.);
8. Perkara Nomor 225/Pdt.G/2022/PA. Prm. Pada berkas tersebut, ditemukan:
 1. Pada PHS tertulis kata-kata Jurusita/Jurusita Pengganti, sementara yang ditunjuk oleh Panitera adalah Jurusita. 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;
 2. Ada Pergantian Majelis (PMH baru) Namun dasar pergantiannya adalah tanggal saat dikeluarkannya PMH baru tersebut, seharusnya tanggal PMH Awal.
9. Perkara Nomor 120/Pdt.G/2022/PA.Prm.. Dalam berkas tersebut, ditemukan: Pada BAS Pertama tertulis Susunan Persidangan 1. 2... dan 3... bila dicocokkan dengan PMH tidak sama Majelis Hakimnya dan walaupun ada pergantian Majelis Hakim, seharusnya ada PMH baru. tetapi dilihat pada BAS dan Putusan yang menandatangani adalah Majelis Hakim sesuai dengan PMH Awal.
10. Perkara Nomor 179/Pdt.G/2022/PA.Prm. Pada berkas tersebut ditemukan:
 1. Perkara tersebut adalah perkara E Court. salah satu konsiderannya dalam PMH tertulis ... Susunan Majelis Hakim Tahun 2021, sementara SK Susunan Majelis Hakim Tahun 2022 sudah terbit, seharusnya SK Susunan Majelis Hakim Tahun 2022.
 2. Pada PHS tertulis kata-kata Jurusita/Jurusita Pengganti, senyatanya adalah Juru Sita Pengganti, Seperti halnya dalam Penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti oleh Panitera. dan ada perintah bahwa kepada Para pihak untuk membawa bukti-bukti, dan kepada Tergugat dapat mengajukan jawaban secara lisan atau tertulis yang diajukan pada waktu sidang tersebut. Dalam hal ini, andaikan Tergugat hadir dengan menyerahkan jawaban, begitupula kalau Penggugat hadir dengan mengajukan bukti-buktinya,

bagaimana dengan ketentuan Perma Nomor 1 Tahun 2016 yaitu supaya dilaksanakan mediasi terlebih dahulu;

3. Akta Cerai terbit tanggal 25 Maret 2022, sementara perkara tersebut BHT nya tanggal 8 Maret 2022. Tabayyun ke PA. Padang.

11. Perkara Nomor 371/Pdt.G/2022/PA. Prm. . Dalam berkas tersebut ditemukan :
 1. Pada BAS Pertama ada pernyataan tentang Penjelasan Mediasi dan Penunjukan Mediator. Dalam hal tersebut ada zig zag, namun tidak ada paraf. Seharusnya ada paraf .
 2. Dalam putusan ada amar tentang hak asuh anak dan nafkah anak, namun tidak ada bukti tentang Akta Kelahiran.
12. Perkara Nomor 241/Pdt.G/2022/PA.Prm. Pada berkas tersebut ditemukan :
 1. Status Penggugat adalah PNS, namun dalam berkas yang diminutasi tidak dimasukkan Surat Izin dari atasan.,
 2. Dalam BAS tidak ada tertuang tentang adanya Surat Izin atasan tersebut dan dalam Putusan tidak dipertimbangkan. Dan Perkara Nomor 82/Pdt.G/2022/PA. Prm. Pada berkas tersebut ditemukan Surat Izin dari atasan, namun tidak dituangkan dalam BAS dan tidak juga dipertimbangkan dalam Putusan.
13. Aplikasi E-Bima tahun 2021 belum diisi lengkap dan tahun 2022 belum diisi
14. Laporan Keuangan Semester 1 dan Tahunan beserta data dukung yang belum terjilid rapi
15.
 1. Dokuemen pertanggungjawaban belum disusun rapi (dapat dilihat dikriteria)
 2. Kuitansi pemeliharaan kendaraan dinas pada bulan Mei 2022 belum ditandatangani oleh Penanggungjawab kendaraan
 3. Spd halaman 2 pada belum ditanda tangani PPK
 4. Pada lembar kuitansi belum ditanda tangani pejabat penerima hasil
 5. Pada kuitansi daya dan jasa belum dibubuhkan tanda tangan bendahara, PPK dan penerima hasil
 6. Pada kuitansi bantuan sewa rumah dinas , dengan nilai diatas Rp.2.000.000,- (Dua Juta rupiah) belum ditemukan pembayaran PPN
 7. Pada kuitansi rumah dinas yang di data NPWP ditulis NPWP hakim seharusnya NPWP pemilik rumah jika tidak ada NPWP satuan kerja.
 8. Kuitansi pengadaan atk dan pemeliharaan peralatan mesin yang dicetak oleh sakti tertera nama pegawai, seharusnya nama pemilik toko atau bengkel yang bersangkutan
16.
 1. Masih ada pejabat/pegawai yang presensi online di luar kantor

2. Penginputan ketidakhadiran pegawai pada profil pegawai baru dimulai pada bulan mei 2022
3. Mesin presensi elektronik rusak pada bagian nama pegawai,
4. Masih ada pegawai yang tidak mengisi preensi online ataupun manual
17. Masih ada PKP mulai bulan Pebruari 2022 sampai bulan mei 2022 belum ditanda tangani atasan langsung
18. Belum menetapkan hps pada pengadaan genset
19. Pada tanggal 06-06-2022, Lembar Penilaian Kinerja Pegawai (PKP) belum ditanda tangani oleh Atasan Langsung mulai bulan Februari 2022 sampai bulan Mei 2022
20. masih ada Tender /pengadaan belum dilaksanakan
21.
 1. Laporan Keuangan, Daftar aset dan inventaris, informasi pengadaan barang dan jasa. belum update (posisi tanggal 6-6-2022)
 2. Renstra pada Bab IV belum diupload
22. Evaluasi PPNPN triwulan I belum dilaksanakan
23. Masih ada Daftar Inventaris Barang yang belum diupdate sesuai dengan kondisi barang dalam ruangan
24.
 1. Aset pada DBR pustaka tidak sesuai dengan kondisi di ruang pustaka, ada beberpa aset yang sudah dipindahkan seperti meja dan kursi.
 2. Aplikasi SLIM baru mulai dikerjakan
25. SOP Pengelolaan Biaya Proses/ATK Perkara Pembebasan Perkara belum dibuat
26. Pada Ruangan Arsip Perkara, ditemukan Berkas Nomor 368/Pdt.G/.2022/PA. Prm. Putus tanggal 12 April 2022. Minutasi dan Aplaud Putusan pada tanggal yang sama, namun diserahkan ke Petugas Arsip tanggal 27 Mei 2022 (ekspedisi penyerahan berkas ke Petugas Arsip)
27. Layanan Pos Bakum - Belum tersedia dengan lengkap Ruang Pelayanan Pos Bakum , kelengkapan Administrasi (seperti Struktur Pos Bakum, instrumen, register kemudian ruangan Pos Bakum masih bergabung dengan gugatan mandiri;
28. Keadaan Ruang Arsip.
 1. Fisik Berkas pada Ruang Arsip Pisik berkas sudah tertata dengan rapi dalam bok sesuai buku II. Akan tetapi belum punya filling Kabinet (Lemari Arsip) untuk menyimpan arsip;
 2. Keadaan Ruang Arsip Ruang arsip sudah rapi dan agar ditingkatkan kebersihannya;
29. Akta Cerai yang Belum diambil pihak Masih ada Akta Cerai yang telah diterbitkan belum diambil/diserahkan kepada pihak seperti pada tahun 1995 yaitu 49 lembar tahun 1996 59

lembar dan tahun 1997 yaitu 51 lembar dan banyak lagi sampai tahun 2022 dan masih ditemukan E-Doc Akta Cerai yang belum diinput ke SIPP (Perkara Nomor 120/Pdt.G/2022/PA.Prm.)

B. Rekomendasi

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

1. Agar Pengadilan Agama Pariaman segera menerbitkan SK tentang Susunan Majelis Khusus tahun 2022.
2. Laporan Hawasbid Tri Wulan 1 segera dikirim ke PTA. Padang.
3. Agar pimpinan sesegeranya menerbitkan SK tentang Pembagian Tugas Ketua dan Wakil Ketua Pada Pengadilan Agama Pariaman.
4.
 1. Panitera Pengganti segera mengupload BAS yang telah selesai sidang ke SIPP;
 2. Panitera harus sering memonitoring menu BAS yang telah selesai sidang oleh Panitera Pengganti, apakah sudah diupload ke SIPP;
5. Pembinaan dan Pengawasan oleh pimpinan;
6. Panitera sebagai Penanggung Jawab Pengelola ATK perkara harus sering melakukan monitoring terhadap keuangan ATK perkara dengan sisa perkara, untuk segera membelanjakan biaya proses yang dipungut tersebut agar tidak terlalu jauh selisih antara sisa perkara dengan keuangan ATK perkara;
7. Seharusnya Panitera Pengganti mencek ke Kasir biaya perkara yang akan diputus sebelum persidangan;
8. Untuk menjadi perhatian dalam Pembuatan PHS dan PMH (Pergantian Majelis Hakim)
9. Panitera Pengganti dan Ketua Majelis harus teliti dalam memeriksa dan menandatangani Berita Acara Sidang.
10.
 1. Agar blanko PMH perkara E Court disesuaikan dengan Susunan Majelis yang terbaru dan Blanko PHS dibuat sesuai dengan ketentuan, atau kalau perlu kalimat di atas didelet saja. Kecuali kalau perkaranya bersifat Volunter;
 2. Penerbitan Akta Cerai harus berpedoman pada pasal 84 ayat (4) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama. Supaya tidak terlambat terbitnya Akta Cerai, Panitera membuat surat ke PA. tersebut (PA. Padang) dan kalau diperlukan ditembuskan ke PTA Padang.
11.
 1. Ketua Majelis dan Panitera Pengganti harus menjadi perhatian dalam hal ketentuan tentang adanya zig zag.

2. Majelis Hakim dalam mengabulkan hak asuh anak dan nafkah anak hendaknya didukung dengan alat bukti surat berupa Kutipan Akta Kelahiran.
12. Agar Majelis Hakim dan Panitera Pengganti dalam memeriksa pihak berperkara yang berstatus PNS sebelum memeriksa pokok perkara harus memeriksa surat izin dari atasan terlebih dahulu, dan hasil pemeriksaan tersebut dituangkan dalam BAS dan dipertimbangkan dalam Putusan.
13. Agar Kuasa Pengguna Anggaran segera menunjuk operator khusus E-Bima, karena pengawasan Aplikasi E-Bima dimonitor oleh YM.Ketua Mahkamah Agung RI dan Sekretaris MA RI
14. Diminta kepada Kuasa Pengguna Anggaran untuk merevisi Pagu Penjiliran agar dapat digunakan untuk kegiatan penjiliran selanjutnya
15.
 1. Pengelola Keuangan dan Bendahara senantiasa melaksanakan rapat koordinasi setiap awal bulan terkait permasalahan dan hal penting dalam pengelolaan administrasi dan oertanggugjawaban keuangan
 2. Untuk perjalanan dinas agar memperhatikan PMK nomor 113 tahun 2012 dan Perdirjen Perbendaharaan Nomor 22 Tahun 2013. Pengelola Keuangan DIPA dan Bendahara agar mempedomani PMK No.178/PMK.05/2018 tentang perubahan PMK No.190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
16.
 1. Perlu dilaksanakan rapat monitoring dan evaluasi terkait presensi
 2. Pegawai yang tidak mengisi presensi online karena keteragaan gangguan jaringan, melaporkan diri kepada bagian kepegawaian dan selanjutnya bagian kepegawaian membuat surat pernyataan dari Ketua Pengadilan dengan mencantumkan eviden kehadiran pegawai yang bersangkutan berdasarkan mesin presensi elektronik atau absen manual yang menunjukkan pegawai yang bersangkutan tidak terlambat. Presensi online tidak diisi .
 3. Mesin presensi elektronik yang rusak agar diperbaiki atau mengajukan pengadaan baru
17. Agar segera di tanda tangani oleh atasan langsung
18. Agar PPK secepatnya mempersiapkan segala sesuatunya terkait pengadaan barang dan jasa untuk pengadaan genset.
19. Agar dalam hal pengadaan barang dan jasa untuk segera dilaksanakan pengadaanya. Untuk tahap persiapan diawal tahun KPA dan PPK melalui rapat bersama dengan pimpinan menentukan jadwal pengadaan , dan jika terjadi kendala maka senantiasa melaksanakan rapat monitoring dan evaluasi, yang dilengkapi dengan undangan rapat, daftar hadir ,

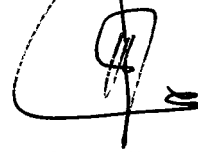
notulen hasil rapat dan dokumentasi. Sehingga akan ditemukan jalan keluar penyelesaian kendalanya.

20. Agar Petugas segera mengupdate Laporan keuangan , daftar aset dan inventaris , informasi pengadaan barang dan jasa dan Renstra Bab IV pada website
21. Agar Kuasa Pengguna Anggaran dapat melakukan evaluasi PPNNP untuk triwulan II ini pada bulan Juni 2022
22. Agar petugas BMN senantiasa mengupdate jika terjadi perubahan BMN pada suatu ruangan
23. Agar dilengkapi kembali aset diruangan tersebut
24.
 1. Segera melakukan revidi SOP
 2. Segera melengkapi surat tugas jurusita oleh Panitia
 3. Segera melaksanakan pencairan ATK perkara Prodeonya
 4. Segera lengkapi pertanggungjawaban SPDNya
25. Panitia Pengganti harus segera menyerahkan berkas perkara yang telah diminutasi ke Petugas Arsip untuk diarsipkan.
26. Pimpinan memberikan arahan dan pembinaan kepada petugas serta melakukan croscek tentang kelengkapan administrasi pos bakum
27. Agar Pimpinan setiap tahun mengusulkan ke PTA. Padang tentang anggaran pengadaan filling kabinet tersebut;
28. Bagaimana kalau PA. Pariaman berinovasi dalam hal ini dengan tidak menapihkan Ketentuan Peraturan berlaku seperti : Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019.

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

Padang, 7 Juni 2022

Ketua Tim,



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

Anggota



H. Kutung Saraini S.Ag.

Anggota



Mukhlis, S.H

**BERITA ACARA PENUTUPAN BUKU
KAS ATK PERKARA
PENGADILAN AGAMA PARIAMAN KELAS IB**

Pada hari ini Senin tanggal enam bulan Juni tahun dua ribu dua puluh dua, buku kas ATK perkara di tutup dalam rangka Pembinaan dan Pengawasan oleh Pengadilan Tinggi Agama Padang, dengan surat tugas nomor W3-A/1567/PS.00/VI/2002, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : H. Kutung Saraini, S. Ag
NIP : 196504021992021002
Pangkat/Golongan : Penata Tk. I (III/d)
Jabatan : Panitera Pengganti Pengadilan Tinggi Agama Padang

Selaku TIM Audit di Lingkungan Pengadilan Tinggi Agama Padang, telah melakukan pemeriksaan setempat pada:

Nama : Fauzi, S. Ag
NIP : 197301181999031004
Pangkat/Golongan : Penata Tk. I (III/d)
Jabatan : Bendahara ATK Pengadilan Agama Pariaman

Yang berdasarkan hasil pemeriksaan kas di hadapan pejabat tersebut adalah:

Uang Kertas.

1. Rp100.000,-	78	lembar =	Rp7.800.000,-
2. Rp50.000,-	63	lembar =	Rp3.150.000,-
3. Rp20.000,-	50	lembar =	Rp1.000.000,-
4. Rp10.000,-	18	lembar =	Rp180.000,-
5. Rp5.000,-	5	lembar =	Rp25.000,- +
Jumlah Saldo			Rp12.155.000,-

Demikianlah Berita Acara ini di buat dengan keadaan yang sebenarnya.

Pariaman, 06 Juni 2022

Pemeriksa

TIM AUDIT


Fauzi, S. Ag


H. Kutung Saraini, S. Ag

Mengetahui:

Ketua Pengadilan Agama Pariaman


Yang Ariani, S. Ag., M.H

**BERITA ACARA PENUTUPAN
BUKU INDUK KEUANGAN PERKARA
PA. PARIAMAN KELAS IB**

Pada hari ini **Selasa** tanggal **Tujuh** bulan **Juni** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Dua**, Buku Induk Keuangan Perkara ditutup dalam rangka Pembinaan dan pengawasan oleh Pengadilan Tinggi Agama Padang, dengan surat tugas Nomor : W3-A/1567/PS.00/VI/2022, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Dra. Hj. Rosliani S.H., M.A.**
NIP : 19631008.198903.2.003
Pangkat / Golongan : Pembina Utama Madya (IV/d)
Jabatan : Hakim Tinggi Pengadilan Tinggi Agama Padang

Selaku Tim Audit di Lingkungan Pengadilan Tinggi Agama Padang, telah melakukan pemeriksaan setempat pada :

Nama : **Efyra Nafta Febrianti, A.Md.A.B.**
NIP : 19970222.202012.2.005
Pangkat / Golongan : Pengatur (II/c)
Jabatan : Kasir

Yang berdasarkan hasil pemeriksaan buku induk keuangan serta bukti-bukti dalam pengurusan itu, kami menemukan kenyataan sebagai berikut :

Jumlah yang kami hitung di hadapan pejabat tersebut adalah :

2. Uang Kertas.

1. Rp. 100.000,-	168 lembar = Rp. 16.800.000,-
2. Rp. 50.000,-	1 lembar = Rp. 50.000,-
3. Rp. 5.000,-	5 lembar = Rp. 25.000,-
4. Rp. 2.000,-	1 lembar = Rp. 2.000,-
Total : Rp. 16.877.000,-	

Jumlah dari uang kertas tersebut sebesar **Rp 16.877.000,-** (enam belas juta delapan ratus delapan puluh tujuh ribu rupiah).

Demikianlah Berita Acara ini dibuat dengan keadaan yang sebenarnya.

Pariaman, 7 Juni 2022

Yang Diperiksa

Efyra Nafta Febrianti, A.Md.A.B.

**Pemeriksa
Tim Audit**

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

Mengetahui
Ketua Pengadilan Agama Pariaman

Yang Ariani, S.Ag., M.H.

BERITA ACARA PENUTUPAN KAS DIPA 01

Pada hari ini, Selasa tanggal tujuh bulan Juni tahun 2022 yang bertanda tangan dibawah ini, kami Tim Pengawasan yang ditunjuk (berdasarkan Surat Tugas) Nomor : W3-A/ /PS.00/ /2022 tanggal 2022 :

1. Nama : Dra. Hj. Rosliani, SH., MA
NIP : 196310081989032003
2. Nama : Mukhlis, SH
NIP : 197302242003121002

Melakukan pemeriksaan Kas pada Pengadilan Agama Pariaman dan Bendahara Pengeluaran :

- Nama : Atika Zafikri, S. Kom
NIP : 198609182011012015
Pangkat/Gol : Penata/ III.c

Yang berdasarkan Surat Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Pengadilan Agama Padang tanggal 03 Januari 2022 Nomor : W3-A2/49/KU.01/1/2022, tentang Penunjukan Pejabat Bendahara Pengeluaran pada Pengadilan Agama Pariaman. Berdasarkan pemeriksaan Kas serta bukti-bukti dalam pengurusan itu, kami menemukan kenyataan sebagai berikut :

Jumlah uang yang dihitung dihadapan pegawai tersebut adalah :

1. Saldo UP

Uang kertas/ Uang logam	Rp.	7.199.000
Meterai, Perangko		-
Saldo Bank		-
2. Kwitansi UP belum di SPJ-kan	Rp.	22.801.000
3. Jumlah Saldo dan Kwitansi UP	Rp.	30.000.000

Bendahara Pengeluaran/
Pemegang Kas



Atika Zafikri, S. Kom
NIP. 198609182011012015

Pemeriksa,



1. Dra. Hj. Rosliani, SH., MA
NIP. 196310081989032003



Kuasa Pengguna Anggaran

Hendri.B,S.HI

NIP. 196609091989031002

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Mukhlis", written in a cursive style.

2. **Mukhlis,SH**

NIP. 197302242003121002

SURAT PERNYATAAN BENDAHARA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Atika Zafikri,S.Kom
NIP : 198609182011012015
Pangkat/Gol : Penata / III.c

Sehubungan dengan pemeriksaan Kas oleh Pemeriksa terhadap keuangan yang Saya kelola, dengan ini menyatakan bahwa Saya :

1. Telah membukukan kedalam Buku Kas Induk semua penerimaan menurut peraturan yang berlaku harus Saya bukukan.
2. a. Telah melakukan pengeluaran yang sudah disetujui atasan langsung dan atau
b. Telah menyetor kepada Bendahara Penerimaan untuk selanjutnya Bendahara tersebut menyetor ke Kas Negara seluruh Penerimaan Negara dalam batas waktu yang tetapkan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Telah menyelenggarakan Buku Induk Keuangan dan pembukuan lainnya sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.

Padang, 07 Juni 2022

Yang membuat pernyataan

Mengetahui,
Atasan langsung
Kuasa Pengguna Anggaran



HENDRI.B,S.HI



ATIKA ZAFIKRI, S.Kom

PENUTUPAN KAS

Tanggal Penutupan Kas

: 07 Juni 2022

Nama Penutup Kas (Pemeriksa Kas)

: 1. Dra. Hj. Rosliani, SH.,MA
2. Mukhlis,SH

Saldo Kas

: Rp. 7.199.000,-

Terdiri dari (Perincian B)

1. Uang Kertas Rp. 100.000,00	: 71 lembar	= Rp.7.100.000,-
Uang Kertas Rp. 50.000,00	: 1 lembar	= Rp. 50.000,-
Uang Kertas Rp. 20.000,00	: 2 lembar	= Rp. , 40.000,-
Uang Kertas Rp. 10.000,00	: - lembar	= Rp. 0,-
Uang Kertas Rp. 5.000,00	: 1 lembar	= Rp. 5.000,-
Uang Kertas Rp. 2.000,00	: 2 lembar	= Rp. 4.000,-
Uang Kertas Rp. 1.000,00	: - lembar	= <u>Rp. 0,-</u>
		Rp. 7.199.000,-

2. Uang Logam Rp. 500,00	: keping	= Rp. ,-
Uang Logam Rp. 200 ,00	: keping	= Rp. ,-
Uang Logam Rp. 100,00	: keping	= Rp. ,-
Uang Logam Rp. 50,00	: keping	= Rp. -
Uang Logam Rp. 25,00	: keping	= <u>Rp. -</u>

Rp. ,-

3. Meterai Rp. 6.000,00	: - lembar	= Rp. -
Meterai Rp. 3.000,00	: - lembar	= <u>Rp. -</u>
		Rp. -

Jumlah Rp. 7.199.000,-

Bendahara Pengeluaran/
Pemegang Kas



Atika Zafikri, S.Kom
NIP. 198609182011012015

Pemeriksa,



1. Dra. Hj. Rosliani, SH., MA
NIP. 196310081989032003



Kuasa Pengguna Anggaran

Hendri.B.S.HI

NIP. 196609091989031002

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Mukhlis'.

2. **Mukhlis,SH**

NIP. 197302242003121002

BERITA ACARA PENUTUPAN KAS DIPA 04

Pada hari ini, Selasa tanggal tujuh bulan Juni tahun 2022 yang bertanda tangan dibawah ini, kami Tim Pengawasan yang ditunjuk (berdasarkan Surat Tugas) Nomor : W3-A/ /PS.00/ /2022 tanggal 2022 :

1. Nama : Dra. Hj. Rosliani, SH., MA
NIP : 196310081989032003
2. Nama : Mukhlis, SH
NIP : 197302242003121002

Melakukan pemeriksaan Kas pada Pengadilan Agama Pariaman dan Bendahara Pengeluaran :

Nama : Atika Zafikri, S. Kom
NIP : 198609182011012015
Pangkat/Gol : Penata/ III.c

Yang berdasarkan Surat Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Pengadilan Agama Padang tanggal 03 Januari 2022 Nomor : W3-A2/49/KU.01/1/2022, tentang Penunjukan Pejabat Bendahara Pengeluaran pada Pengadilan Agama Padang. Berdasarkan pemeriksaan Kas serta bukti-bukti dalam pengurusan itu, kami menemukan kenyataan sebagai berikut :

Jumlah uang yang dihitung dihadapan pegawai tersebut adalah :

- | | |
|----------------------------|--------------------------|
| a. Uang kertas/ Uang logam | : Rp. 60.000,- |
| b. Meterai, Perangko | : Rp. 0 |
| c. Saldo Bank | : <u>Rp. 2.340.000 +</u> |
| Jumlah | : Rp. 2.400.000,- |

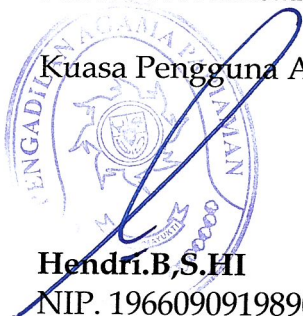
Saldo menurut Buku Kas Umum : Rp. 2.400.000,-

Bendahara Pengeluaran/
Pemegang Kas



Atika Zafikri, S. Kom
NIP. 198609182011012015

Kuasa Pengguna Anggaran



Hendri B. S. HI
NIP. 196609091989031002

Pemeriksa,



1. **Dra. Hj. Rosliani, SH., MA**
NIP. 196310081989032003



2. **Mukhlis, SH**
NIP. 197302242003121002

SURAT PERNYATAAN BENDAHARA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Atika Zafikri,S.Kom
NIP : 198609182011012015
Pangkat/Gol : Penata / III.c

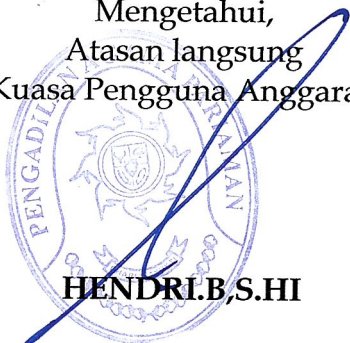
Sehubungan dengan pemeriksaan Kas oleh Pemeriksa terhadap keuangan yang Saya kelola, dengan ini menyatakan bahwa Saya :

1. Telah membukukan kedalam Buku Kas Induk semua penerimaan menurut peraturan yang berlaku harus Saya bukukan.
2. a. Telah melakukan pengeluaran yang sudah disetujui atasan langsung dan atau
b. Telah menyetor kepada Bendahara Penerimaan untuk selanjutnya Bendahara tersebut menyetor ke Kas Negara seluruh Penerimaan Negara dalam batas waktu yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Telah menyelenggarakan Buku Induk Keuangan dan pembukuan lainnya sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.

Padang, 07 Juni 2022

Yang membuat pernyataan

Mengetahui,
Atasan langsung
Kuasa Pengguna Anggaran



HENDRI B, S.HI



ATIKA ZAFIKRI, S.Kom

PENUTUPAN KAS

Tanggal Penutupan Kas

: 07 Juni 2022

Nama Penutup Kas (Pemeriksa Kas)

: 1. Dra. Hj. Rosliani, SH.,MA

2. Mukhlis,SH

Saldo Kas

: Rp. 2.400.000,-

Terdiri dari (Perincian B)

- | | | | |
|-------------------------------|---|-----------------|---------------------|
| 1. Uang Kertas Rp. 100.000,00 | : | 0 lembar = Rp. | 0,- |
| Uang Kertas Rp. 50.000,00 | : | 0 lembar = Rp. | 0,- |
| Uang Kertas Rp. 20.000,00 | : | 0 lembar = Rp. | 0,- |
| Uang Kertas Rp. 10.000,00 | : | 1 lembar = Rp. | 10.000,- |
| Uang Kertas Rp. 5.000,00 | : | 10 lembar = Rp. | 50.000,- |
| Uang Kertas Rp. 2.000,00 | : | 0 lembar = Rp. | 0,- |
| Uang Kertas Rp. 1.000,00 | : | 0 lembar = Rp. | 0,- |
| | | | <u>Rp. 60.000,-</u> |
| 2. Uang Logam Rp. 1.000,00 | : | - keping = Rp. | - |
| Uang Logam Rp. 500,00 | : | - keping = Rp. | - |
| Uang Logam Rp. 100,00 | : | - keping = Rp. | - |
| Uang Logam Rp. 50,00 | : | - keping = Rp. | - |
| Uang Logam Rp. 25,00 | : | - keping = Rp. | - |
| | | | <u>Rp. 0,-</u> |
| 3. Meterai Rp. 6.000,00 | : | - lembar = Rp. | - |
| Meterai Rp. 3.000,00 | : | - lembar = Rp. | - |
| | | | <u>Rp. -</u> |

4. Saldo Bank

: Rp. 2.340.000,-

Jumlah

Rp. 2.400.000,-

Bendahara Pengeluaran/
Pemegang Kas



Atika Zafikri, S.Kom
NIP. 198609182011012015

Pemeriksa,



1. Dra. Hj. Rosliani, SH., MA
NIP. 196310081989032003



Kuasa Pengguna Anggaran

Hendri.B,S.HI

NIP. 196609091989031002

2. **Mukhlis,SH**

NIP. 197302242003121002

