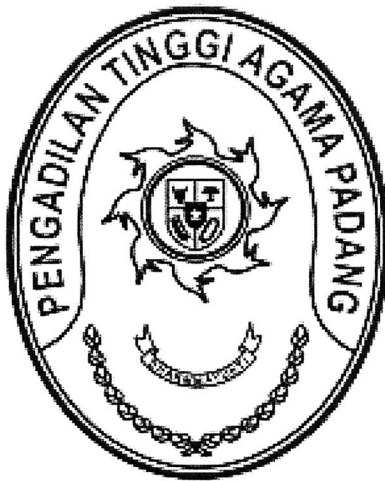


LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN

PENGAWASAN RUTIN/REGULER PADA PENGADILAN AGAMA BATUSANGKAR

NOMOR ST : W3-A/1435/PS.00/V/2022

TANGGAL : 19-20 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 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 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 professional, 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 19 s.d. 20 Mei 2022 di Pengadilan Agama Batusangkar dengan susunan tim sebagai berikut:

- 1. Drs. Bahrul Amzah M.H., Hakim Tinggi pada Pengadilan Tinggi Agama Padang
- 2. Drs. Daryamurni, Panitera Pengganti Tingkat Banding, Panitera pada Pengadilan Tinggi Agama Padang
- 3. Winda Harza S.H., Analis Perkara Peradilan, Panitera Muda Hukum pada Pengadilan Tinggi Agama Padang
- 4. Elham Sairosi, Teknisi Sarana dan Prasarana, 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:

Ketua Pengadilan Agama Batusangkar sudah menyusun Program kerja dengan mengikut sertakan Wakil, para Hakim, Panitera, Sekretaris dan pejabat lainnya. Program kerja sudah dibuat berdasarkan Inpres Nomor 7 Tahun 1999. Program kerja sudah mencakup pernyataan Visi, Misi strategi dan faktor-faktor keberhasilan dan Struktur organisasi beserta personil personil sudah ditempatkan pada tempat yang mudah dilihat dan dibaca. Dan pejabat yang kosong sudah diusulkan, tapi belum pernah dievaluasi tentang pencapaian target perkegiatan;

Kriteria:

Harusnya Program setiap kerja dilakukan evaluasi pencapaian target oleh wakil, dengan menghitung nilai capaian dari pelaksanaan perkegiatan. Menghitung capaian kinerja dari pelaksanaan program didasarkan pembobotan dari setiap kegiatan yang ada dalam program, setelah itu dilaporkan kepada Ketua;

Sebab:

Ketua tidak mengontrol program kerja yang sudah dibuat bersama apakah sudah mencapai sasaran apa belum

Akibat:

Masih banyak program kerja yang belum dievaluasi, belum mencapai target

Rekomendasi:

Wakil harus aktif memantau dan mengevaluasi program kerja, apakah program sudah berjalan sesuai target apa belum dan konsultasi dengan ketua

2. Kondisi:

Pengawasan dan Pembinaan pada umumnya sudah berjalan dengan baik, SK. Pembagian tugas antara ketua dengan wakil sudah ada. SK. Hakim Pengawas bidang sudah ada, Hakim Pengawas bidang masing masing sudah melaksanakan tugas pengawasan dari Januari sampai April. Pada umumnya sudah baik meskipun sebagian temuan- temuan belum ditindak lanjuti dengan sempurna.

Kriteria:

Hakim Pengaswas bidang sudah melaksanakan tugas, hasil temuannya sudah ditindak lanjuti dan sudah disampaikan kepada wakil dan wakil harus melaporkan kepada ketua dan ketua melaporkan ke Pengadilan Tinggi Agama Padang minimal 2 kali dalam setahun

Sebab:

Wakil dan Ketua belum memahami tentang laporan pengawasan yang berjenjang itu, dari Hawasbid kepada wakil, wakil melaporkan kepada ketua dan ketua melaporkan ke PTA. Padang

Akibat:

Laporan Pengawasan oleh Hawasbid tidak pernah sampai ke PTA. Padang

Rekomendasi:

Harusnya kedepan laporan Hawasbid oleh wakil kepada ketua dan Ketua mengirim laporan itu ke PTA

B. Administrasi perkara

1. Kondisi:

Berkas perkara yang telah menjadi arsip fasif ternyata yang dimasukan ke dalam E-Doc Arsip/Alih Media Arsipnya hanya yang putus sampai tahun 2016 ke atas, sedangkan perkara yang diputus dari tahun 2015 ke bawah belum dimasuk ke dalam E-Doc Arsip/Alih Media Arsip.

Kriteria:

- Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2018 tentang Administrasi Perkara di Pengadilan Secara Elektronik;
- Surat Direktur Pembinaan Adminstrasi Peradilan Agama Nomor 0028/DjA.3/HM.02,3/1/2018 tanggal 4 Januari 2018 tentang Pengimputan E-Doc Arsip/Alih Media Arsip;

Sebab:

Panitera Muda Hukum yang bertanggungjawab untuk itu, karena belum memahami surat Direktur Pembinaan Adminstrasi Peradilan Agama Nomor : 0028/DjA.3/HM.02,3/1/2018 tanggal 4 Januari 2018 tentang Pengimputan E-Doc Arsip/Alih Media Arsip

Akibat:

Maka untuk mengoptimalkan pengisian menu arsip dalam SIPP belum terwujud.

Rekomendasi:

Pembinaan dan Pengawasan oleh pimpinan

2. Kondisi:

Sisa uang panjar yang belum dikembalikan kepada pihak sebanyak Rp6.010.000,00 (enam juta sepuluh ribu rupiah) yaitu berasal dari sebanyak 25 (dua puluh lima) perkara yaitu perkara Nomor 3, 4, 9, 11, 14, 25, 38, 39, 46, 47, 56, 128, 129 181, 189, 204, 205, 206, 216, 217, 219, 222, 224, 226/Pdt. G/2022/PA. Bsk dan 32/Pdt.P/2022/PA. Bsk.

Kriteria:

- Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2018 tentang Administrasi Perkara di Pengadilan Secara Elektronik;
- 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;
- 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:

Panitera yang bertanggungjawab dalam pengembalian sisa uang panjar kepada pihak yang diputus perkaranya/ setelah selesai melakukan pengucapan ikrar talak;

Akibat:

Maka terjadi penumpukan saldo sisa uang panjar yang belum dikembalikan kepada pihak;

Rekomendasi:

Perlu adanya Pembinaan dan Pengawasan oleh pimpinan.

3. Kondisi:

Sisa uang panjar yang lewat 6 bulan belum disetor ke KAS Negara sebanyak Rp1.547.000,00 (satu juta lima ratus empat puluh tujuh ribu rupiah) yaitu berasal dari sebanyak 11 (sebelas) perkara yaitu perkara Nomor 78, 83 216, 219, 262, 264, 266, 321, 323, 534 dan 590/Pdt. GS/2021/PA. Bsk;

Kriteria:

- Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2018 tentang Administrasi Perkara di Pengadilan Secara Elektronik;
- 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;
- 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;
- Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 4 tahun 2008 tentang pengembalian sisa panjar lebih enam bulan ke Kas Negara;

Sebab:

Panitera yang bertanggungjawab dalam sisa uang panjar yang lewat 6 bulan untuk disetorkan ke KAS Negara;

Akibat:

Maka terjadi penumpukan saldo sisa uang panjar yang lewat 6 bulan;

Rekomendasi:

Perlu adanya Pembinaan dan Pengawasan oleh pimpinan.

4. Kondisi:

Berkas perkara yang telah diputus dan diminutasi masih ditemukan pada Putusan belum dicap dinas di tengah-tengah pinggir kiri pada setiap halaman Putusan seperti perkara Nomor 1/Pdt. GS/2022/PA. Bsk, Penetapan sudah dicap dinas di tengah-tengah pinggir kiri dari halaman pertama sampai terakhir termasuk pada tanda tangan Majelis Hakim, tetapi belum difaraf pada setiap halaman Penetapan tersebut perkara Nomor 4/Pdt. P/2022/PA. Bsk dan Putusan/Penetapan sudah dicap dinas di tengah-tengah pinggir kiri dari halaman pertama sampai terakhir termasuk pada tanda tangan Majelis Hakim, sudah difaraf pada setiap halaman Putusan/Penetapan tersebut perkara Nomor 233/Pdt. G/2022/PA. Bsk dan 14,22 dan 31/Pdt.P/2022/PA. Bsk.

Kriteria:

- Berdasarkan pedoman kepada salinan putusan Mahkamah Agung;
- Berdasarkan Surat Edaran Pengadilan Tinggi Agama Padang; Dengan mempergunakan cap dinas di tengah-tengah pinggir kiri pada setiap halaman putusan/penetapan tidak termasuk halaman pada tanda tangan Majelis Hakim harus difaraf.

Sebab:

Ketua Majelis yang bertanggungjawab dalam memaraf cap dinas pada setiap halaman putusan/penetapan, karena belum mempedomani salinan putusan Mahkamah Agung dan surat edaran PTA Padang.

Akibat:

Belum ada keseragaman dalam melaksanakan cara penyelesaian berkas perkara.

Rekomendasi:

Perlu adanya Pembinaan dan Pengawasan oleh pimpinan.

5. Kondisi:

Berkas perkara yang telah diputus dan diminutasi, ditemukan pada format minutasinya ditanda tangani oleh Ketua Majelis seperti perkara Nomor 4/Pdt.P/2022/PA. Bsk dan Nomor 31/Pdt.P/2022/PA. Bsk.

Kriteria:

Buku II revisi tahun 2013 pada halaman 34 tentang pada format minutasi tersebut di faraf bukan tanda tangani oleh Ketua Majelis.

Sebab:

Ketua Majelis yang bertanggungjawab dalam meminitasi perkara yang putus, karena belum memahami administrasi minutasasi berkas perkara (Buku II revisi tahun 2013 halaman 34).

Akibat:

Cara meminitasi yang benar menurut ketentuan yang berlaku tidak terwujud dan tidak terjadi keseragaman dalam melaksanakan cara meminitasi berkas perkara.

Rekomendasi:

Pembinaan dan Pengawasan oleh pimpinan.

6. Kondisi:

Berkas perkara yang telah menjadi arsip fasif sudah dimasukan ke dalam box dan belum disimpan dalam rak/almari arsip pada ruangan arsip, mulai perkara diputus bulan Januari 2022 sampai diputus bulan Mei 2022 dan masih berada pada lemari arsip aktif;

Kriteria:

- Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Arsip;
- Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;

Sebab:

Panitera Muda Hukum yang bertanggungjawab untuk itu, karena belum memahami Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;

Akibat:

Maka terjadilah dalam pengelolaan pengarsipan belum terwujudnya secara maksimal;

Rekomendasi:

Pembinaan dan Pengawasan oleh pimpinan;

7. Kondisi:

Berkas arsip perkara yang telah berumur lewat 30 tahun masih disimpan dalam ruangan arsip dan belum dilakukan penghapusan.

Kriteria:

- Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Arsip;
- Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2012 tentang Pedoman Pemusnahan Arsip;

Sebab:

Masih adanya pihak yang berperkara meminta berkas perkara lewat dari 30 tahun dan sedangkan tempat penyimpanan arsip perkara tidak memadai;

Akibat:

Terjadinya penumpukan arsip perkara;

Rekomendasi:

Lakukan penghapusan terhadap berkas perkara yang telah lewat dari 30 tahun bagi perkara yang tidak memiliki nilai historis.

8. Kondisi:

Akta Cerai yang telah dikeluarkan oleh Pengadilan Agama Batusangkar dari tahun 2015 sampai dengan tanggal 20 Mei 2022 masih banyak yang belum diambil oleh para pihak berperkara sebanyak 1.918 (seribu sembilan delapan belas) lembar;

Kriteria:

- Persekma Nomor 02 tahun 2012 tentang pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan peradilan;
- SK Dirjen Nomor 0915/DjA/Hm.25SK/III/2014 tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014;

Sebab:

Para pihak berperkara sudah diberitahukan untuk mengambil Akta Cerai, ternyata masih ada yang belum mengambilnya kepada Petugas penyerahan akta cerai;

Akibat:

Masih banyak penumpukan akta cerai yang belum diambil oleh para pihak berperkara, sehingga masih banyak sisa Akta Cerai yang diambil para pihak di Pengadilan Agama Batusangkar.

Rekomendasi:

Pembinaan dan Pengawasan oleh pimpinan untuk mencari solusi supaya Akta Cerai yang telah dikeluarkan oleh Pengadilan Agama Batusangkar agar para berperkara dapat mengambil Akta Cerai tersebut.

C. Administrasi persidangan dan pelaksanaan putusan**1. Kondisi:**

Perkara Nomor 551/Pdt.G/2021/PA.Bsk

Pada sidang pertama para pihak hadir di persidangan, para pihak diperintahkan oleh Majelis Hakim untuk mediasi, dalam mediasi gugatan pokok tidak berhasil, tetapi gugatan asesor berhasil, dibuat kesepakatan damai. Pada persidangan kedua Penggugat dianjurkan merubah gugatannya dengan memasukkan kesepakatan damai. Dalam perubahan prihalnya masih gugatan. Pada sidang berikutnya dalam BAS, gugatan belum dibacakan, jawaban tidak ada begitu juga dengan replik dan duplik, langsung saja pembuktian oleh penggugat sedangkan tergugat menyatakan tidak akan menghadirkan saksi meskipun majelis telah memberikan kesempatan kepada Tergugat. Sidang berikutnya langsung diputus dengan dihadiri oleh para pihak. Sedangkan dalam Putusan

Lengkap ada mediasi, Gugatan dibacakan ada jawaban, replik dan duplik dan pembuktian juga kesimpulan para pihak.

Kriteria:

Pemeriksaan perkara bilamana para pihak hadir, diperintahkan mediasi, dalam mediasi bilamana pokoknya berlanjut/tidak terjadi perdamaian tetapi asesornya terjadi perdamaian, maka dibuatkan kesepakatan damai, dimasukan dalam perubahan gugatan, baik sebelum gugatan dibacakan atau sesudah dibacakan sebelum pihak lawan diberi kesempatan untuk menjawab. Perihal dalam perobahan itu ditulis perubahan gugatan. Masuk pokok perkara gugatan dibacakan, setelah itu diberi kesempatan kepada Tergugat untuk menjawab apa lisan atau tertulis. Setelah jawaban baru replik penggugat dan duplik tergugat, selesai jawab menjawab baru pembuktian para pihak setelah itu kesimpulan dan seterusnya.

Sebab:

- Panitera Pengganti ceroboh dalam membuat BAS, lupa dengan alur persidangan. BAS sebelum ditandatangani tidak dibaca dulu.
- Ketua Majelis tidak mengontrol BAS. Langsung tanda tangan, Tandanya Ketua Majelis bikin putusan dan PP bikin BAS. Tidak di *crosscheck* lagi sampai berkas masuk boks.

Akibat:

Bas dengan putusan tidak sesuai/tidak valid putusan dengan BAS. Seolah-olah hakim mengarang.

Rekomendasi:

PP. Sebelum tanda tangan BAS harus baca dulu, kalau belum sempurna harus disempurnakan. Ketua Majelis jangan tanda tangan Kalau BAS belum sempurna. membuat putusan berdasarkan BAS. Jangan mengarang sendiri.

2. Kondisi:

Perkara nomor 556/Pdt.G/2021/PA.Bsk

Permohonan didaftar 20 September 2021. SKUM, PMH, Surat Penunjukan Panitera Pengganti, Surat penunjukan Juru sita Pengganti dan PHS juga Tanggal 20 September 2021.

Panggilan/Relas juga tanggal 20 September 2021 sidang pertama tanggal 23 September 2021 Pemohon dan Termohon hadir, para pihak diperintahkan mediasi, dalam mediasi pemohon dengan termohon sepakat tentang Mut'ah berupa cincin 1 mas (2,5) gram, tanpa menyebutkan nafkah iddah padahal perkara cerai talak.

Dalam BAS. Tidak ada jawaban , replik, duplik, dan kesimpulan. Tetapi dalam putusan lengkap ada jawaban lisan, replik, duplik dan kesimpulan.

Proses perkara terlalu cepat. Mulai pendaftaran sampai pemanggilan tanggalnya sama sampai persidangan hanya dalam jangka waktu 4 hari.

Kriteria:

- Pemeriksaan perkara belamana para pihak hadir, diperintahkn mediasi, dalam mediasi bilamana pokoknya berlanjut/tidak terjadi perdamaian tetapi asesornya terjadi perdamaian, maka dibuatkan kesepakatan damai, dimasukan dalam perubahan Permohonan, baik sebelum permohonan dibacakan atau sesudah dibacakan sebelum pihak lawan diberi kesempatan untuk menjawab. Prihal dalam perobahan itu ditulis perubahan permohonan. Masuk pokok perkara permohonan dibacakan, setelah itu diberi kesempatan kepada Termohon untuk menjawab apa lisan atau tertulis. Setelah jawaban baru replik pemohon dan duplik termohon, selesai jawab menjawab baru pembuktian para pihak setelah itu kesimpulan dstnya.
- Karena perkara cerai talak, secara *ex-officio* Majelis Hakim boleh menghukum pemohon untuk membayar nafkai Iddah dan mut`ah untuk termohon. dalam hal ini kenapa pemohon diperintah hanya mut`ah dan nafkah iddahnya tidak.
- Pendaftaran dengan hari sidang satu minggu.

Sebab:

- Panitera Pengganti ceroboh dalam membuat BAS, lupa dengan alur persidangan. Sebelum ditandatangani BAS tidak dibaca dulu.
- Ketua Majelis tidak mengontrol BAS. Lansung tanda tangan, Tandanya Ketua Majelis bikin putusan dan PP bikin BAS. Tidak di-*crosscheck* lagi sampai berkas masuk boks.
- Ketua Majelis lupa menghukum Pemohon untuk membayar nafkan iddah.

Akibat:

- Bas dengan putusan tidak sesuai/tidak valid putusan dengan BAS.
- Karena kelalaian ketua majelis Termohon kehilangan haknya tentang nafkah iddah.

Rekomendasi:

- PP sebelum tanda tangan BAS harus baca dulu, kalau belum sempurna harus disempurnakan.
- Ketua Majelis jangan tanda tangan Kalau BAS belum sempurna. membuat putusan berdasarkan BAS. Jangan mengarang sendiri.
- Kalau perkara cerai talak meskipun termohon tidak hadir apalagi hadir, secara *ex-officio* majelis hakim dapat menghukum Pemohon untuk membayar nafkah iddah dan mut`ah untuk Termohon sesuai kepatutan dan kemampuannya.

3. Kondisi:

Pada umumnya di PA. Batusangkar perkara perceraian baik cerai gugat maupun cerai talak belum memasukan SEMA. Nomor 4 Tahun 2014, tentang pemberlakuan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2013, sebagai pertimbangan hukum tetapi masih mengacu pada UU No ITH1974. KHI. RB.g dll.

Kriteria:

Sudah seharusnya Hakim hakim baik tingkat pertama maupun tingkat banding dalam masalah perceraian memasukkan SEMA. Nomor 4 Tahun 2014, Tentang Pemberlakuan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung RI. Tahun 2013, sebagai salah satu dasar pertimbangan hukum kita

Sebab:

Bapak bapak kita di Mahkamah Agung RI. Sudah melakukan pembahasan pembahasan tentang kasus kasus yang terjadi pada Tingkat pertama maupun tingkat banding.

Akibat:

Bilamana kita tidak memasukan SEMA Nomor 4 Tahun 2014 Tentang pemberlakuan hasil Rapat Pleno Kamar menjadi pertimbangan hukum berarti kita tidak menghargai Pendapat pendapat bapak kita di MA.

Rekomendasi:

Sudah seharusnya Peradilan Agama Tingkat Pertama maupun Tingkat banding dalam kasus perceraian memasukan SEMA. Nomor 4 Tahun 2014 Tentang pemberlakuan Hasil Rapat Pleno Kamar MA. RI. Tahun 2013 sebagai dasar pertimbangan hukum.

D. Aministrasi Umum

1. Kondisi:

Beberapa SK belum terdapat uraian tugasnya, seperti SK Bendahara dan SK Tim Pengelola SAKTI.

Kriteria:

- UU No 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
- 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
- PMK No.171/PMK.05/2021 tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI:

Sebab:

Belum menyusun uraian tugas masing-masing jabatan.

Akibat:

kurang mengetahui tugas sehingga kurang maksimalnya pelaksanaan tugas, dan ada kemungkinan tugas akan bertumpuk pada orang tertentu.

Rekomendasi:

membuat uraian tugas dalam SK.

2. Kondisi:

PNBP sewa BMN dan keuangan perkara di aplikasi E-Bima di 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 memahami Ketentuan dan aturan yang berlaku.

Akibat:

Belum lengkapnya pengisian E-Bima.

Rekomendasi:

Mengisi PNBP sewa BMN dan keuangan perkara pada aplikasi E-Bima dengan lengkap setiap bulannya.

3. Kondisi:

- Stock opname ATK Perkara pembebasan biaya perkara 3 (tiga) bulan sekali (DIPA 04) belum dilaksanakan, dan juga belum melaporkannya kepada sekretaris dan panitera.
- Aplikasi persediaan baik pembelian dan pengeluaran di DIPA 01 dan DIPA 04 untuk tahun 2022 belum diinput di aplikasi.

Kriteria:

- PP No.27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan BMN/ Daerah
- PMK No.181/PMK.06/2016 Tentang Penatausahaan BMN. Melaksanakan stock opname ATK Perkara pembebasan biaya perkara 3 (tiga) bulan sekali dan dilaporkan kepada sekretaris dan panitera (DIPA 04).

Sebab:

belum dilaksanakan.

Akibat:

- Tidak jelasnya persediaan ATK Perkara pembebasan biaya perkara untuk DIPA 04.
- Tidak tercatatnya pembelian dan barang habis pakai diaplikasi persediaan.

Rekomendasi:

- agar melaksanakan stock opname ATK Perkara pembebasan biaya perkara 3 (tiga) bulan sekali dan dilaporkan kepada sekretaris dan panitera (DIPA 04)
- agar menginput kwitansi belanja dan barang habis pakai di aplikasi persediaan untuk DIPA 01.

4. Kondisi:

Presensi online melalui aplikasi SIKEP MARI telah dilaksanakan oleh semua hakim dan pegawai, namun ada beberapa yang titik koordinat pengisian presensi tidak berada di PA Batusangkar.

Kriteria:

SE Sekretaris MA RI No 5 Tahun 2020 angka 2 dan 3 dan Perma No 3 Tahun 2020 Pasal 5, bahwa mengisi presensi online dari kantor masing-masing.

Sebab:

beberapa perangkat seluler hakim dan pegawai ada yang belum otomatis titik koordinat nya tepat di kantor ketika melakukan pengisian absensi online di kantor

Akibat:

- Kevalidan presensi hakim dan pegawai PA batusangkar diragukan, sehingga akan bermasalah pada pengajuan tunjangan kinerja.
- adanya celah bagi pegawai untuk tidak disiplin.

Rekomendasi:

- sebelum melakukan presensi online MARI hakim dan pegawai memastikan titik koordinat nya telah berada di kantor pada Google Map.
- adanya backup presensi lain dengan mengaktifkan kembali absen dengan mesin finger atau scan wajah, sehingga akan ada data presensi lain yang bisa dipertanggungjawabkan.
- ketidakhadiran hakim dan pegawai (bila cuti dan dinas luar) dapat diinput pada profil pegawai-ambil menu ketidakhadiran, kemudian diinput dan divalidasi.

5. Kondisi:

perjanjian kinerja tidak direview setiap bulannya dan tidak dilampirkan dalam berkas PKP setiap bulan.

Kriteria:

SK Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 578 Tahun 2020 (578/SEK/SK/VIII/2020), bahwa checklist perjanjian kinerja harus sesuai dengan bulan dan jenis kegiatan yang dilakukan.

Sebab:

Belum memahami Ketentuan dan aturan yang berlaku.

Akibat:

sehingga jenis kegiatan yang dilakukan tiap bulan belum terlihat telah berdasarkan perjanjian kinerja yang dibuat awal tahun

Rekomendasi:

agar atasan masing-masing melakukan review perjanjian kinerja setiap bulannya dan diserahkan ke kasubag kepegawaian.

6. Kondisi:

SKP hakim dan pegawai PA Batusangkar untuk tahun 2021 belum lengkap, yaitu hanya ada 11 SKP hakim dan pegawai PA Batusangkar, dan belum ada target SKP tahun 2022

Kriteria:

PP Nomor 30 Tahun 2019 SE MENPAN SE 03 TAHUN 2021 Permen PANRB No. 8 Tahun 2021, bahwa:

- Setiap pegawai telah dibuat penilaian SKP tahun sebelumnya.
- Setiap pegawai telah dibuat target SKP tahun berjalan

Sebab:

ada beberapa SKP yang belum dibuat atau masih belum diserahkan kepada bagian Kepegawaian..

Akibat:

SKP hakim dan pegawai Tahun 2021 tidak lengkap.

Rekomendasi:

Segera melengkapi SKP tahun 2021 dan membuat SKP tahun berjalan.

7. Kondisi:

Job Deskripsi (Uraian Tugas) CPNS belum ada.

Kriteria:

Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kepaniteraan dan Kesekretariatan

Sebab:

Masing-masing pegawai harus memiliki Uraian Tugas sebagai bagian dari pembuatan SKP Pegawai.

Akibat:

Pegawai CPNS bekerja hanya berdasarkan apa yang disuruh saja. Tidak ada uraian tugas yang menjadi tanggung jawab CPNS tersebut.

Rekomendasi:

Buat uraian tugas CPNS tersebut.

8. Kondisi:

ada 3 komputer tahun 2021 dan tahun 2022 belum memiliki PSP BMN

Kriteria:

- 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 Pemusnahan Seluruh BMN sudah memiliki PSP BMN

Sebab:

Kasubag belum melaksanakannya.

Akibat:

barang BMN yang belum PSP akan susah ketika nanti proses penghapusan.

Rekomendasi:

agar segera melakukan PSP melalui aplikasi SIMAN.

9. Kondisi:

Sebagian besar SPBy belum ditandatangani penanggung jawab.

Kriteria:

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

Sebab:

kurang mengetahui aturan yang ada.

Akibat:

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

Rekomendasi:

Agar semua SPBy ditandatangani oleh penanggung jawab

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

Tidak terdengar audio Peringatan Perilaku Anti Gratifikasi.

Kriteria:

SEMA No 17 Tahun 2019 tentang Himbauan Pembuatan Audio Peringatan Perilaku Anti Gratifikasi, bahwa Audio anti gratifikasi dihidupkan setiap 2 jam sekali

Sebab:

Pada saat tim PTA datang pengeras suara PA Batusangkar sedang rusak

Akibat:

Audio anti gratifikasi tidak dihidupkan setiap 2 jam sekali.

Rekomendasi:

Agar menghidupkan dengan pengeras suara (speaker) Audio anti gratifikasi setiap 2 jam sekali, sehingga terdengar oleh para pihak dan seluruh pegawai PA Batusangkar.

2. Kondisi:

Papan nama telah disediakan, namun petugas PTSP tidak menggunakan Papan nama petugas PTSP

Kriteria:

Keputusan Dirjen Badilag MARI No. 1403.b/DJA/SK/OT.01.3/8/2019, APM Badilag dan penilaian triwulan PTSP: bahwa petugas PTSP harus menggunakan papan nama yang memuat nama dan foto petugas

Sebab:

Papan nama tidak dipakai petugas, karena pada papan nama tersebut memuat alamat pribadi petugas, sehingga akan ada kemungkinan para pihak datang ke rumah petugas.

Akibat:

Papan nama petugas PTSP tidak digunakan sehingga para pihak tidak mengetahui sedang berinteraksi dengan siapa.

Rekomendasi:

Membuatkan papan nama yang baru untuk petugas PTSP dengan menghilangkan informasi yang bersifat pribadi dan personal, dan atau untuk sementara menutup alamat pribadi tersebut dengan rapi.

3. Kondisi:

Pada PTSP sama sekali tidak terdapat brosur.

Kriteria:

Keputusan Dirjen Badilag MARI No. 1403.b/DJA/SK/OT.01.3/8/2019 dan penilaian triwulan Badilag, bahwa fasilitas PTSP dilengkapi dengan brosur yang berhubungan dengan pelayanan.

Sebab:

pada saat tim PTA datang brosur tersebut sedang habis.

Akibat:

kurang maksimalnya pelayanan PTSP.

Rekomendasi:

Segera memperbanyak brosur yang berhubungan dengan pelayanan.

4. Kondisi:

SK penunjukan petugas informasi dan petugas pengaduan masih digabungkan dalam satu SK.

Kriteria:

APM Badilag, SK petugas meja informasi dan SK petugas pengaduan dipisahkan.

Sebab:

tidak mengetahui

Akibat:

kurang lengkapnya administrasi peradilan, sehingga kurang maksimalnya pelaksanaan tugas.

Rekomendasi:

Segera memisahkan SK petugas informasi dan SK petugas pengaduan.

5. Kondisi:

Petugas meja pengaduan tidak mengetahui user name dan password untuk aplikasi SIWAS.

Kriteria:

PERMA No. 6 Tahun 2016, bahwa petugas pengaduan bertanggung jawab dalam penggunaan SIWAS di satker.

Sebab:

Kurang monitoring oleh Panitera

Akibat:

kurang maksimalnya penggunaan aplikasi SIWAS

Rekomendasi:

Petugas pengaduan hendaknya sering memantau aplikasi SIWAS.

6. Kondisi:

Tidak ada register pengaduan masyarakat.

Kriteria:

Area V APM Badilag, eviden register pengaduan.

Sebab:

Kurang kontrol oleh Panitera dan atau Ketua/Wakil Ketua

Akibat:

Kebijakan pengaduan masyarakat kurang maksimal diimplementasikan.

Rekomendasi:

Membuat register pengaduan masyarakat.

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. Ketua Pengadilan Agama Batusangkar sudah menyusun Program kerja dengan mengikut sertakan Wakil, para Hakim, Panitera, Sekretaris dan pejabat lainnya. Program kerja sudah dibuat berdasarkan Inpres Nomor 7 Tahun 1999. Program kerja sudah mencakup pernyataan Visi, Misi strategi dan faktor-faktor keberhasilan dan Struktur organisasi beserta personil personil sudah ditempatkan pada tempat yang mudah dilihat dan dibaca. Dan pejabat yang kosong sudah diusulkan, tapi belum pernah dievaluasi tentang pencapaian target perkegiatan;
2. Pengawasan dan Pembinaan pada umumnya sudah berjalan dengan baik, SK. Pembagian tugas antara ketua dengan wakil sudah ada. SK. Hakim Pengawas bidang sudah ada, Hakim Pengawas bidang masing masing sudah melaksanakan tugas pengawasan dari Januari sampai April. Pada umumnya sudah baik meskipun sebagian temuan- temuan belum ditindak lanjuti dengan sempurna.
3. Berkas perkara yang telah menjadi arsip fasif ternyata yang dimasukan ke dalam E-Doc Arsip/Alih Media Arsipnya hanya yang putus sampai tahun 2016 ke atas, sedangkan perkara yang diputus dari tahun 2015 ke bawah belum dimasuk ke dalam E-Doc Arsip/Alih Media Arsip.
4. Sisa uang panjar yang belum dikembalikan kepada pihak sebanyak Rp6.010.000,00 (enam juta sepuluh ribu rupiah) yaitu berasal dari sebanyak 25 (dua puluh lima) perkara yaitu perkara Nomor 3, 4, 9, 11, 14, 25, 38, 39, 46, 47, 56, 128, 129 181, 189, 204, 205, 206, 216, 217, 219, 222, 224, 226/Pdt. G/2022/PA. Bsk dan 32/Pdt.P/2022/PA. Bsk
5. Sisa uang panjar yang lewat 6 bulan belum disetor ke KAS Negara sebanyak Rp1.547.000,00 (satu juta lima ratus empat puluh tujuh ribu rupiah) yaitu berasal dari sebanyak 11 (sebelas) perkara yaitu perkara Nomor 78, 83 216, 219, 262, 264, 266, 321, 323, 534 dan 590/Pdt. GS/2021/PA. Bsk;
6. Berkas perkara yang telah diputus dan diminutasi masih ditemukan pada Putusan belum dicap dinas di tengah-tengah pinggir kiri pada setiap halaman Putusan seperti perkara Nomor 1/Pdt. GS/2022/PA. Bsk, Penetapan sudah dicap dinas di tengah-tengah pinggir kiri dari halaman pertama sampai terakhir termasuk pada tanda tangan Majelis Hakim, tetapi belum difaraf pada setiap halaman Penetapan tersebut perkara Nomor 4/Pdt. P/2022/PA. Bsk dan Putusan/Penetapan sudah dicap dinas di tengah-tengah pinggir kiri dari halaman pertama sampai terakhir termasuk pada tanda tangan Majelis Hakim, sudah difaraf pada setiap halaman Putusan/Penetapan tersebut perkara Nomor 233/Pdt.

G/2022/PA. Bsk dan 14,22 dan 31/Pdt.P/2022/PA. Bsk.

7. Berkas perkara yang telah diputus dan diminutasi, ditemukan pada format minutasinya ditanda tangani oleh Ketua Majelis seperti perkara Nomor 4/Pdt.P/2022/PA. Bsk dan Nomor 31/Pdt.P/2022/PA. Bsk.
8. Berkas perkara yang telah menjadi arsip fasif sudah dimasukan ke dalam box dan belum disimpan dalam rak/almari arsip pada ruangan arsip, mulai perkara diputus bulan Januari 2022 sampai diputus bulan Mei 2022 dan masih berada pada lemari arsip aktif;
9. Berkas arsip perkara yang telah berumur lewat 30 tahun masih disimpan dalam ruangan arsip dan belum dilakukan penghapusan.
10. Akta Cerai yang telah dikeluarkan oleh Pengadilan Agama Batusangkar dari tahun 2015 sampai dengan tanggal 20 Mei 2022 masih banyak yang belum diambil oleh para pihak berperkara sebanyak 1.918 (seribu sembilan delapan belas) lembar;
11. Perkara Nomor 551/Pdt.G/2021/PA.Bsk Pada sidang pertama para pihak hadir di persidangan, para pihak diperintahkan oleh Majelis Hakim untuk mediasi, dalam mediasi gugatan pokok tidak berhasil, tetapi gugatan asesor berhasil, dibuat kesepakatan damai. Pada persidangan kedua Penggugat dianjurkan merubah gugatannya dengan memasukkan kesepakatan damai. Dalam perobahan prihalnya masih gugatan. Pada sidang berikutnya dalam BAS, gugatan belum dibacakan, jawaban tidak ada begitu juga dengan replik dan duplik, langsung saja pembuktian oleh penggugat sedangkan tergugat menyatakan tidak akan menghadirkan saksi meskipun majelis telah memberikan kesempatan kepada Tergugat. Sidang berikutnya langsung diputus dengan dihadiri oleh para pihak. Sedangkan dalam Putusan Lengkap ada mediasi, Permohonan dibacakan ada jawaban, replik dan duplik dan pembuktian juga kesimpulan para pihak.
12. Perkara nomor 556/Pdt.G/2021/PA.Bsk Permohonan didaftar 20 September 2021. SKUM, PMH, Surat Penunjukan Panitera Pengganti, Surat penunjukan Juru sita Pengganti dan PHS juga Tanggal 20 September 2021. Panggilan/Relas juga tanggal 20 September 2021 sidang pertama tanggal 23 September 2021 Pemohon dan Termohon hadir, para pihak diperintahkan mediasi, dalam mediasi pemohon dengan termohon sepakat tentang Mut'ah berupa cincin 1 mas (2,5) gram, tanpa menyebutkan nafkah iddah padahal perkara cerai talak. Dalam BAS. Tidak ada jawaban , replik, duplik, dan kesimpulan. Tetapi dalam putusan lengkap ada jawaban lisan, replik, duplik dasn kesimpulan. Proses perkara terlalu cepat. Mulai pendaftaran sampai pemanggilan tanggalnya sama sampai persidangan hanya dalam jangka waktu 4 hari.
13. Pada umumnya di PA. Batusangkar perkara perceraian baik cerai gugat maupun cerai talak belum memasukan SEMA. Nomor 4 Tahun 2014, tentang pemberlakuan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2013, sebagai pertimbangan hukum tetapi masih mengacu pada UU No ITH1974. KHI. RB.g dll.
14. Beberapa SK belum terdapat uraian tugasnya, seperti SK Bendahara dan SK Tim

Pengelola SAKTI

15. PNBP sewa BMN dan keuangan perkara di aplikasi E-Bima di tahun 2022 belum diisi
16. - stock opname ATK Perkara pembebasan biaya perkara 3 (tiga) bulan sekali (DIPA 04) belum dilaksanakan, dan juga belum melaporkannya kepada sekretaris dan panitera.
- Aplikasi persediaan baik pembelian dan pengeluaran di DIPA 01 dan DIPA 04 untuk tahun 2022 belum diinput di aplikasi
17. Presensi online melalui aplikasi SIKEP MARI telah dilaksanakan oleh semua hakim dan pegawai, namun ada beberapa yang titik koordinat pengisian presensi tidak berada di PA Batusangkar.
18. perjanjian kinerja tidak direview setiap bulannya dan tidak dilampirkan dalam berkas PKP setiap bulan.
19. SKP hakim dan pegawai PA Batusangkar untuk tahun 2021 belum lengkap, yaitu hanya ada 11 SKP hakim dan pegawai PA Batusangkar, dan belum ada target SKP tahun 2022
20. Job Deskripsi (Uraian Tugas) CPNS belum ada.
21. ada 3 komputer tahun 2021 dan tahun 2022 belum memiliki PSP BMN
22. Sebagian besar SPBy belum ditandatangani penanggung jawab.
23. Tidak terdengar audio Peringatan Perilaku Anti Gratifikasi.
24. Papan nama telah disediakan, namun petugas PTSP tidak menggunakan Papan nama petugas PTSP
25. Pada PTSP sama sekali tidak terdapat brosur.
26. SK penunjukan petugas informasi dan petugas pengaduan masih digabungkan dalam satu SK.
27. Petugas meja pengaduan tidak mengetahui user name dan password untuk aplikasi SIWAS
28. Tidak ada register pengaduan masyarakat

B. Rekomendasi

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

1. Wakil harus aktif memantau dan mengevaluasi program kerja, apakah program sudah berjalan sesuai target apa belum dan konsultasi dengan ketua
2. Harusnya kedepan laporan Hawasbid oleh wakil kepada ketua dan Ketua mengirim laporan itu ke PTA
3. Pembinaan dan Pengawasan oleh pimpinan
4. Perlu adanya Pembinaan dan Pengawasan oleh pimpinan.
5. Perlu adanya Pembinaan dan Pengawasan oleh pimpinan.
6. Perlu adanya Pembinaan dan Pengawasan oleh pimpinan.
7. Pembinaan dan Pengawasan oleh pimpinan.
8. Pembinaan dan Pengawasan oleh pimpinan;

9. Lakukan penghapusan terhadap berkas perkara yang telah lewat dari 30 tahun bagi perkara yang tidak memiliki nilai historis.
10. Pembinaan dan Pengawasan oleh pimpinan untuk mencari solusi supaya Akta Cerai yang telah dikeluarkan oleh Pengadilan Agama Batusangkar agar para berperkara dapat mengambil Akta Cerai tersebut.
11. PP. Sebelum tanda tangan BAS harus baca dulu, kalau belum sempurna harus disempurnakan. Ketua Majelis jangan tanda tangan Kalau BAS belum sempurna. membuat putusan berdasarkan BAS. Jangan mengarang sendiri.
12. -PP sebelum tanda tangan BAS harus baca dulu, kalau belum sempurna harus disempurnakan.
-Ketua Majelis jangan tanda tangan Kalau BAS belum sempurna. membuat putusan berdasarkan BAS. Jangan mengarang sendiri.
-Kalau perkara cerai talak meskipun termohon tidak hadir apalagi hadir, secara ex-officio majelis hakim dapat menghukum Pemohon untuk membayar nafkah iddah dan mut'ah untuk Termohon sesuai kepatutan dan kemampuannya.
13. Sudah seharusnya Peradilan Agama Tingkat Pertama maupun Tingkat banding dalam kasus perceraian memasukan SEMA. Nomor 4 Tahun 2014 Tentang pemberlakuan Hasil Rapat Pleno Kamar MA. RI. Tahun 2013 sebagai dasar pertimbangan hukum.
14. membuat uraian tugas dalam SK
15. Mengisi PNBPN sewa BMN dan keuangan perkara pada aplikasi E-Bima dengan lengkap setiap bulannya.
16. -agar untuk triwulan 2 melaksanakan stock opname stock opname ATK Perkara pembebasan biaya perkara 3 (tiga) bulan sekali dan dilaporkan kepada sekretaris dan panitera (DIPA 04)
-agar diinput kwitansi belanja dan barang habis pakai di aplikasi persediaan untuk DIPA 01.
17. - sebelum melakukan presensi online MARI hakim dan pegawai memastikan titik koordinat nya telah berada di kantor pada Google Map.
- adanya backup presensi lain dengan mengaktifkan kembali absen dengan mesin finger atau scan wajah, sehingga akan ada data presensi lain yang bisa dipertanggungjawabkan.
18. agar atasan masing-masing melakukan review perjanjian kinerja setiap bulannya dan diserahkan ke kasubag kepegawaian.
19. Segera melengkapi SKP tahun 2021
20. Buat uraian tugas CPNS tersebut.
21. agar segera melakukan PSP melalui aplikasi SIMAN
22. Agar semua SPBy ditandatangani oleh penanggung jawab
23. Agar menghidupkan dengan pengeras suara (speaker) Audio anti gratifikasi setiap 2 jam sekali, sehingga terdengar oleh para pihak dan seluruh pegawai PA Batusangkar

24. Membuatkan papan nama yang baru untuk petugas PTSP dengan menghilangkan informasi yang bersifat pribadi dan personal, dan atau untuk sementara menutup alamat pribadi tersebut dengan rapi.
25. Segera memperbanyak brosur yang berhubungan dengan pelayanan
26. Segera memisahkan SK petugas informasi dan SK petugas pengaduan
27. Petugas pengaduan hendaknya sering memantau aplikasi SIWAS
28. membuat register pengaduan masyarakat.

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

Padang, 20 Mei 2022
Ketua Tim,



Drs. Bahrul Amzah M.H.