



PTA PADANG

LAPORAN HASIL
PEMBINAAN
DAN PENGAWASAN
**PENGADILAN AGAMA
KOTOBARU**

9 s.d 10 JUNI 2022

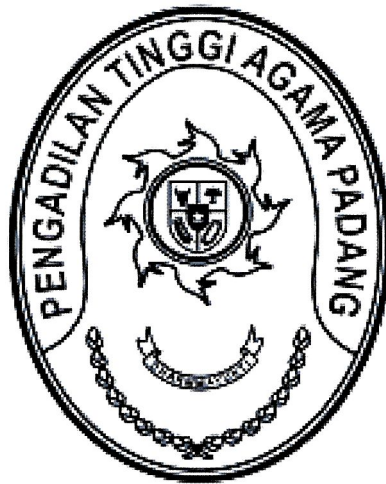
OLEH :
TIM PEMERIKSA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG
TAHUN 2022

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN

PENGAWASAN RUTIN/REGULER PADA PENGADILAN AGAMA KOTO BARU

NOMOR ST : W3-A/1577/PS.00/VI/2022

TANGGAL : 3 Juni 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 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 9 s.d 10 Juni 2022 di Pengadilan Agama Koto Baru dengan susunan tim sebagai berikut:

1. Drs. Ridwan Alimunir S.H., M.H., Hakim Tinggi pada Pengadilan Tinggi Agama Padang
2. Drs. Syaiful Ashar S.H., Panitera Pengganti pada Pengadilan Tinggi Agama Padang
3. Berki Rahmat S.Kom., Analis Tata Laksana 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:

Program Kerja tahun 2022 telah ada yang disusun tanggal 3 Januari 2022, akan tetapi belum dilakukan pengukuran/Evaluasi capaian target setiap indikator kegiatan (Bulanan atau Triwulan) yang dirumuskan dalam bentuk tertlis.

Kriteria:

1. Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 2. Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang diterbitkan oleh Lembaga Administrasi Negara. 3. Permenpan RB Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Kinerja Instansi Pemerintah.

Sebab:

Belum ada dilakukan rapat evaluasi/pengukuran oleh pimpinan dan pejabat yang terkait.

Akibat:

Tidak dapat diketahui capaian target program kerja sampai saat ini.

Rekomendasi:

Pimpinan dan Pejabat terkait harus melakukan pengukuran/evaluasi setiap indikator program kerja baik bulanan, Triwulan.

B. Administrasi perkara

1. Kondisi:

Masih ada berkas perkara yang telah minut dan BHT belum dialih Mediakan ke SIPP secara lengkap(Nomor Perkara terlampir sesuai data Aplikasi Despa).

Kriteria:

- 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; - 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:

Admin belum input/upoad secara lengkap berkas perkara.

Akibat:

Administrasi perkara secara elektronik belum sempurna

Rekomendasi:

Admin supaya melengkapi kekurangan data dengan segera ke arsip perkara secara elektronik.

2. Kondisi:

Pada buku kas ATK perkara, tanggal transaksi penerimaan oleh bendahara ATK perkara tidak sama dengan tanggal transaksi pengeluaran oleh kasir pada buku jurnal/Buku Bantu Harian;

Kriteria:

- Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2012 tentang Biaya Proses Penyelesaian Perkara dan Pengelolaannya pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya. - 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:

Kasir belum menyerahkan uang ATK perkara sesuai transaksi pengeluaran/Buku jurnal/Buku Bantu kepada Bendahara ATK Perkara.

Akibat:

Tanggal transaksi penerimaan oleh Bendahara ATK tidak sama dengan tanggal transaksi pengeluaran oleh kasir.

Rekomendasi:

Kasir harus menyerahkan kepada bendahara ATK perkara sesuai dengan tanggal pengeluaran pada jurnal, Buku Bantu keuangan perkara.

3. Kondisi:

Arsip perkara semenjak tahun 2010 s/d tahun 2022 berada pada kantor baru telah tersusun rapi, akan tetapi arsip tahun 1959 semenjak kantor berdiri s/d tahun 2009 berada pada kantor yang berada di Alahan Panjang dan Kantor yang berada di Koto Baru. Arsip dari

tahun 1959 yang berada di Kantor Alahan Panjang dan Kantor yang berada di Koto Baru sudah ada yang berumur 30 tahun atau lebih, arsip tersebut yang belum dihapus.

Kriteria:

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

Sebab:

Belum ada konstantir/opname arsip perkara oleh petugas dan panmud dibawah koodinator Panitera dan Pimmpinan.

Akibat:

Arsip menumpuk dan kondisi arsip tidak terjaga/terpelihara dengan baik.

Rekomendasi:

Petugas/Panmud Hukum dibawah coordinator Panitera dan Pimpinan harus menghapus arsip tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

C. Administrasi persidangan dan pelaksanaan putusan

1. Kondisi:

Cover atau kulit berkas yang diminutasi hanya seperdua dan tidak ada paraf dan tanggal minutasinya, kecuali pada map yang tidak mengikat (tidak dijahit), ini ditemukan dalam perkara Nomor 52/Pdt.G/2022/PA.KBr, 142/Pdt.G/2022/PA.KBr dan 2/Pdt.G/2021/PA.KBr., 128/Pdt.G/2022/PA.KBr., 211/Pdt.G/2022/PA.KBr., 167/Pdt.G/2022/KBr., dan 416/Pdt.G/2021/PA.KBr. (semua berkas perkara adalah yang dijadikan olah Hakim yang bersangkutan sebagai bahan examinasi)

Kriteria:

Covernya harus full dan di sudut atas sebelah kanan ada paraf dan tanggal minutasinya dan dijahit.

Sebab:

Di samping kulit minutasi ada lagi map dan tidak untuk minutasi, tidak dijahit tapi terbaca tanggal dan paraf.

Akibat:

Minutasi tidak begitu jelas, mana kulitnya.

Rekomendasi:

Diperbaiki sehingga jelas minutasinya

2. Kondisi:

Pada PMH ditulis Majelis Hakim dipimpin oleh Ketua majelis pada berkas nomor 142/Pdt.G/2022/PA.KBr dan 128/Pdt.G.2022/PA.Kbr.

Kriteria:

Majelis hakim dipimpin oleh Hakim ketua.

Sebab:

Tidak diperhatikan dan dihayati apa yang ditulis.

Akibat:

Salah menempatkan tulisan dan salah dalam pengertian.

Rekomendasi:

Supaya diganti dengan kata Hakim Ketua

3. Kondisi:

Dalam PHS, Relas panggilan, beberapa formulir Mediasi, BAS, putusan, dan lain-lain mempergunakan kata “melawan” untuk antara pihak pada semua berkas diatas.

Kriteria:

Harus dengan kata “lawan”, sebagaimana KMA Nomor 108 Tahun 2016 Tentang Prosedur Mediasi di Pengadilan.

Sebab:

Karena selalu melakukan apa yang sudah terbiasa.

Akibat:

Kesalahan yang terjadi tidak disadari.

Rekomendasi:

Supaya dirubah kata “melawan” menjadi “lawan” untuk semua tempat di atas.

4. Kondisi:

Tulisan tangan pada relas panggilan tidak rapi dan sulit dibaca pda semua berkas di atas.

Kriteria:

Harus rapi, bagus dan mudah dibaca oleh orang lain.

Sebab:

Kebiasaan yang tidak disadari.

Akibat:

Tidak menyadari kekeliruan dan kekurangan.

Rekomendasi:

Supaya menampilkan tulisan yang rapi, menarik dan mudah dibaca.

5. Kondisi:

Relass panggilan untuk ikrar talak dibuat untuk pemeriksaan perkara.

Kriteria:

Karena untuk ikrar maka dibuat untuk ikrar atau dalam perkara.

Sebab:

Bekerja tidak memperhatikan kekeliruan.

Akibat:

Kesalahan yang tidak disadari.

Rekomendasi:

Supaya dirobah formulirnya sehingga terbaca untuk ikrar.

6. Kondisi:

Dalam perdamaian tidak ada tentang siapa yang menguasai anak dan penyerahan anak dalam Perkara Nomor 2/Pdt.G/2021/PA.KBr dan 416.Pdt/G/2021/PA.KBr.

Kriteria:

Harus diperbaiki isi perdamaian di depan sidang tentang itu supaya jelas dan terang untuk eksekusi.

Sebab:

Hanya menerima perdamaian dan tidak diteliti isinya.

Akibat:

Bisa patal bila ternyata harus ada penyerahan anak.

Rekomendasi:

Diperbaiki isi perdamaian di depan sidang supaya dapat dieksekusi bila diperlukan.

7. Kondisi:

Pada panggilan pertama, pihak disuruh bawa saksi dan surat surat serta jawaban pada semua berkas di atas kecuali nomor 142/Pdt.G/2022/PA.Kbr.

Kriteria:

Karena sidang pertama untuk tahap mediasi, maka yang dipanggil tidak membawa para saksi dan surat-surat.

Sebab:

Mempergunakan formulir lama (sebelum kewajiban mediasi), dan tidak dikoreksi.

Akibat:

Akan merugikan para pihak, baik dalam finansial maupun lainnya.

Rekomendasi:

Dihilangkan kalimat bawa para saksi dan surat-surat.serta jawaban tertulis.

8. Kondisi:

Pihak yang dipanggil tidak ketemu di alamat dan diteruskan ke kantor walinagari untuk diteruskan kepada yang bersangkutan pada perkara nomor 2/Pdt.G/2021/PA.KBr dan 21/Pdt.G/2022/PA.KBr.

Kriteria:

Di relass panggilan harus disebutkan bahwa petugas pada kantor wali nagari yang dimaksud harus menyampaikan surat panggilan tersebut kepada pihak yang dipanggil

Sebab:

Bekerja apa yang menjadi kebiasaan.

Akibat:

Petugas hanya menyampaikan surat, bukan memanggil.

Rekomendasi:

Dalam Relass Panggilan harus disebutkan apa yang dilakukan dan apa yang dikatakan.

9. Kondisi:

Setelah laporan mediasi dan pernyataan para pihak tentang laporan mediasi tidak berhasil pada BAS sidang kedua tidak ada putusan sela majelis hakim yang memerintahkan para pihak untuk mengikuti persidangan, pada semua berkas di atas.

Kriteria:

Pada BAS kedua karena laporan mediasi tidak berhasil harus ada putusan sela tersebut sebagaimana Perma nomor 1 tahun 2016 Tentang Prosedur Mediasi di Pengadilan pasal 32 ayat 3.

Sebab:

Kurang memperhatikan aturan tersebut.

Akibat:

BAS kekurangan dokumen

Rekomendasi:

Supaya melaksanakannya sesuai dengan SEMA tersebut.

10. Kondisi:

Di dalam BAS ada yang perlu di Zigzag tetapi tidak dilaksanakan/ sudah di zigzag tidak di renvoi pada perkara Nomor 142/Pdt.G/2022/PA.KBr., 211/Pdt.G/2022/PA.KBr. , 2/Pdt.G/2021/PA.KBr. dan 416/Pdt.G/2021/PA.KBr.

Kriteria:

Harus di zigzag dan atau di renvoi dengan S Z paraf

Sebab:

Kurang teliti dan kurang dalam melakukan pemeriksaan terhadap BAS.

Akibat:

BAS kurang sempurna dan kurang lengkap.

Rekomendasi:

Supaya dilakukan di zigzag dan atau direnvoi yang sesuai dengan keadaan.

11. Kondisi:

Tulisan Juru Sita atau Juru Sita Pengganti dalam Relass Panggilan teidak rapi an terkesan jelek pada semua berkas perkara di atas.

Kriteria:

Tulisan harus rapi an bagus dan jelas sehingga enak dibaca.

Sebab:

Sudah terbiasa menulis tidak pelan dan asalan saja.

Akibat:

Tidak menarik bahkan sulit dibaca.

Rekomendasi:

Supaya tulisan bagus, rapi dan mudah dibaca dan menarik.

12. Kondisi:

Di dalam pertimbangan tentang mediasi tidak menyebutkan dasar hukum KMA Nomor 108 Tahun 2016 Tentang Tata Kelola Mediasi Di Pengadilan di atas padahal formulir yang dipergunakan diambil dari KMA tersebut pada semua berkas di atas.

Kriteria:

Harus menyebutkan KMA tersebut dan tidak cukup dengan PERMA Nomor 1 Tahun 2016.

Sebab:

Kurang meneliti dasar hukum untuk mediasi.

Akibat:

Dasar hukum mediasi dalam pertimbangan tidak lengkap

Rekomendasi:

Supaya KMA tersebut disebutkan sebagai dasar hukum dalam pertimbangan tentang mediasi.

13. Kondisi:

Materai pada alat bukti surat dan surat kuasa tidak ada yang pakai tanggal dan diterima saja oleh Majelis Hakim pada semua berkas di atas.

Kriteria:

Sesuai dengan peraturan perundang-undangan harus pakai tanggal untuk keabsahannya.

Sebab:

Kurang memperhatikan apa yang harus dilaksanakan oleh Hakim terhadap Materai ini.

Akibat:

Peraturan tentang Materai terabaikan.

Rekomendasi:

Majelis Hakim harus memperhatikan dan memerintahkan yang bersangkutan untuk melengkapi tanggal tersebut.

14. Kondisi:

Dalam penutupan putusan tidak ada dalam musyawarah Majelis Hakim dan putusan dibacakan dalam berkas perkara nomor 55/Pdt.G/2022/PA.KBr. dan 211/Pdt.G/2022/PA.KBr.

Kriteria:

Putusan harus diputus dalam musyawarah majelis hakim, dan putusan diucapkan.

Sebab:

Salah penerapan kata “diputus dalam sidang” dan putusan dibacakan.

Akibat:

Salah mempergunakan istilah hokum yang baku.

Rekomendasi:

Supaya mempergunakan istilah atau kata-kata hokum yang baku.

15. Kondisi:

Masih mempergunakan kata “perkara tertentu atau perdata agama” di awal putusan, dalam putusan pada semua berkas diatas., kecuali nomor 142/Pdt/G/2022/PA.KBr dan 128/Pdt.G/2022/PA.KBr.

Kriteria:

Hilangkan kata kata itu, cukup dengan mengemukakan mengadili perkara pada tingkat pertama.

Sebab:

Kurang menganalisa pekerjaan yang dilakukan.

Akibat:

Kesalahan berulang-ulang dan tidak disadari karena kewenangan Peradilan agama sudah sangat luas.

Rekomendasi:

Hilangkan kata “tertentu” dan atau “perdata agama”.

D. Administrasi umum**1. Kondisi:**

1. Masih terdapat Surat Perintah Bayar yang belum ditanda tangani;2. Bukti pembayaran hanya berupa nota toko;3. terdapat pajak yang kurang dipungut.

Kriteria:

PP No.12 tahun 2019 tentang Pengelolaan daerah 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

Sebab:

1. Tidak tertib administrasi keuangan;2. Kurangnya bukti pembayaran;3. Kurang teliti perhitungan pajak.

Akibat:

1. Arsip keuangan tidak tertib;2. Terjadi kesalahan alat bukti pembayaran;3. Kurang pungut pajak PPN dan PPh

Rekomendasi:

1. Segera tanda tangani SPBy;2. Untuk selanjutnya menggunakan kuitansi tambahan;3. Bendahara dan PPSPM harus lebih teliti dalam pemungutan pajak.

2. Kondisi:

Daftar Barang Ruangan pada beberapa ruangan tidak sesuai dengan jumlah barang yang berada di ruangan.

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

Sebab:

Tidak dilakukan update data pada daftar barang ruangan.

Akibat:

Tidak cocok data yang ditampilkan pada daftar barang ruangan dengan barang yang
berada di ruangan.

Rekomendasi:

Segera perbaiki daftar barang ruangan.

3. Kondisi:

1. Lokasi absen pada aplikasi SIKEP tidak sesuai dengan lokasi kantor; 2. Pegawai tidak
melakukan presensi online.

Kriteria:

SE Sekretaris MA RI No 5 Tahun 2020 angka 2 dan 3; Perma No 3 Tahun 2020 Pasal 5.

Sebab:

1. Pegawai melakukan presensi online dari luar kantor; 2. Pegawai tidak melakukan
presensi online.

Akibat:

Pegawai tidak disiplin dalam kehadiran.

Rekomendasi:

Lakukan monitoring dan evaluasi lokasi presensi pegawai.

4. Kondisi:

SK PPNNP hanya perorangan tidak ada yang kolektif.

Kriteria:

SK PPNNP sudah dibuat secara kolektif dan Per orangan sesuai dengan format aturan
terbaru.

Sebab:

Pembuatan SK PPNNP tidak sesuai dengan aturan terbaru.

Akibat:

Tidak tertib administrasi pembuatan SK PPNNP

Rekomendasi:

Agar dibuat SK PPNPN secara kolektif dan perorangan.

5. Kondisi:

Tim review SOP tahun 2022 telah dibuat, tetapi SOP belum dilakukan review terbaru tahun 2022.

Kriteria:

Persekma No 1 dan No 2 tahun 2012

Sebab:

Belum dilakukan rapat dan evaluasi review SOP.

Akibat:

SOP tidak sesuai dengan pola kerja di lapangan, dan tidak sesuai dengan inovasi yang telah dibuat oleh PA, PTA ataupun instansi lainnya.

Rekomendasi:

Segera lakukan review SOP.

6. Kondisi:

Pada sebagian SK tidak terdapat uraian tugas tim.

Kriteria:

Dalam setiap SK, harus memuat uraian tugas masing-masing tim.

Sebab:

Setiap tim harus memiliki tugas masing-masing.

Akibat:

Tidak tertulis tugas dari masing-masing bagian tim.

Rekomendasi:

Untuk melakukan revisi terhadap SK yang tidak memiliki uraian tugas.

7. Kondisi:

Belum dilakukan revisi terhadap SK yang memuat nama pegawai yang telah pensiun.

Kriteria:

SK petugas harus direvisi jika pegawai yang ditunjuk tidak lagi bertugas.

Sebab:

Tidak teliti terhadap SK penunjukan petugas.

Akibat:

Petugas yang bertugas dilapangan tidak berdasarkan dengan SK.

Rekomendasi:

Segera lakukan revisi terhadap SK.

8. Kondisi:

Belum dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap program kerja.

Kriteria:

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional mengamanatkan Pengendalian dan Evaluasi terhadap pelaksanaan rencana pembangunan. Pengendalian adalah serangkaian kegiatan manajemen yang dimaksudkan untuk menjamin agar suatu program/kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan rencana yang ditetapkan dilakukan melalui Pemantauan dan Pengawasan

Sebab:

Belum dilakukan rapat evaluasi dan monitoring program kerja.

Akibat:

Tidak ada kontrol terhadap capaian program kerja.

Rekomendasi:

Lakukan monitoring dan evaluasi program kerja minimal triwulan.

9. Kondisi:

Terdapat pegawai yang terlambat mengisi presensi online tetapi tidak dikenakan potongan tunjangan kinerja.

Kriteria:

SE Sekretaris MA RI No 5 Tahun 2020 angka 2 huruf c Perma No 3 Tahun 2020 Pasal 5 mengenai Perhitungan kehadiran kerja berdasarkan rekapitulasi daftar hadir elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

Sebab:

Pemotongan tunjangan kinerja menurut kehadiran, harus berdasarkan kehadiran presensi online

Akibat:

Kurang pengawasan terhadap disiplin pegawai.

Rekomendasi:

Agar dilakukan pemotongan terhadap pegawai yang terlambat mengisi absen.

10. Kondisi:

Kurang bersihnya ruang sidang dan ruang mediasi. Tidak sesuai dengan checklist pada kebersihan. Serta tidak ada alat tulis berupa kertas dan bulpen pada kotak saran.

Kriteria:

Kebersihan dan ketersediaan alat tulis bagi pihak harus diperhatikan.

Sebab:

Demi kenyamanan pelayanan, harus memperhatikan kebersihan dan ketersediaan alat tulis.

Akibat:

Tidak sempurna pelayanan kepada para pihak.

Rekomendasi:

Agar memperhatikan kebersihan sebagaimana pada himbauan dirjen badilag nomor 809/DjA/HM.01/3/2020 tentang pelaksanaan jum'at sehat dan jum'at bersih, serta selalu memperhatikan ketersediaan alat tulis.

E. Kinerja Pelayanan Publik

1. Kondisi:

Laporan meja informasi bulanan sudah ada, akan tetapi belum rutin dibuat setiap bulan, Laporan Triwulan I Tahun 2022 belum dan Tahunan untuk Tahun 2021 belum dibuat.

Kriteria:

Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan; 3. Keputusan Dirjen Badilag Nomor 0017/Dj.A/SK/VII/2011 tentang Pedoman Pelayanan Meja Informasi dilingkungan Peradilan Agama).

Sebab:

Petugas Meja Informasi tidak membuat laporan secara rutin.

Akibat:

Administrasi pada Layanan Informasi/Meja Informasi tidak lengkap.

Rekomendasi:

Petugas harus membuat laporan setiap bulan kepada PPID dan PPID harus membuat laporan setiap triwulan serta Pimpinan harus membuat laporan tahunan untuk Tahun 2021.

2. Kondisi:

Pada ruang PTSP belum ada nama pos layanan seperti : Layanan Permohonan Informasi, Layanan Pendaftaran Perkara, Layanan Pembayaran, Layanan Penyerahan Produk Pengadilan, Layanan Pengaduan.

Kriteria:

Surat Keputusan Dirjen Badilan Nomor 1403.b/DJA/SK/OT.01.3/8/2018 tentang Pedoman Pelayanan Satu Pintu Dilingkungan Peradilan Agama;

Sebab:

Belum dibuat

Akibat:

Masyarakat tidak dapat dengan mudah membaca kemana mereka menghadap sesuai maksudnya datang ke PTSP

Rekomendasi:

Sekretaris dan Panitera harus membuat nama layanan PTSP sesuai dengan Surat Keputusan Dirjen Badilan Nomor 1403.b/DJA/SK/OT.01.3/8/2018.

3. Kondisi:

Audio Anti Gratifikasi (Pengumuman tentang anti gratifikasi) yang dapat didengar oleh seluruh ersonil yang datang ke Pengadilan belum diumumkan secara kontinue setiap 1 x 2 jam.

Kriteria:

- Surat Edaran Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 17 Tahun 2019 Tentang Himbauan Pembuatan Audio Peringatan Perilaku Anti Gratifikasi

Sebab:

Petugas/Admin tidak mengaktifkan visual yang telah dibuat secara tertib

Akibat:

Informasi kepada masyarakat tidak lengkap

Rekomendasi:

Petugas/Admin harus kontinue mengaktifkan pengumuman audia anti gratifikasi setiap hari kerja

4. Kondisi:

Pada ruang PTSP belum ada Informasi dalam bentuk banner atau sejenisnya tentang Jenis dan Tarif PNBP pada Pengadilan Agama Koto Baru sesuai dengan SK Ketua.;

Kriteria:

Undang Undang Nomor 7 Tahun 1989 yang telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan peubahan kedua dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama. 2. Peraturan Pemerintah Repuplik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif Atas Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada di Bawahnya.

Sebab:

Belum ada SK Ketua tentang Jenis dan Tarif PNBPN pada Pengadilan Agama Koto Baru.

Akibat:

Informasi belum lengkap dalam rangka transparansi pungutan di PA. Koto Baru.

Rekomendasi:

Penyajian Informasi tentang Jenis dan Tarif PNBPN harus dibuat dan dipajangkan pada tempat pelayanan public seperti pada ruang PTSP.

5. Kondisi:

Pembatas kaca PTSP kurang tinggi.

Kriteria:

Kaca PTSP harus cukup tinggi untuk melindungi petugas PTSP dan menghindari gratifikasi.

Sebab:

Kaca PTPS diperlukan untuk melindungi petugas PTSP dan menambah kenyamanan.

Akibat:

Kurang maksimal pelayanan.

Rekomendasi:

Agar pembatas PTSP lebih ditinggikan.

6. Kondisi:

Bacaan diruang tunggu sidang tidak ada.

Kriteria:

Bacaan di ruang tunggu sidang penting untuk memaksimalkan pelayanan.

Sebab:

Pihak perkara harus diberikan bahan bacaan untuk mengurangi kejenuhan.

Akibat:

Kurang maksimal pelayanan.

Rekomendasi:

Agar disediakan bahan bacaan di ruang tunggu sidang.

7. Kondisi:

Tidak ada sandal jepit di mushalla.

Kriteria:

Sandal jepit diperlukan untuk meningkatkan pelayanan terhadap publik yang ingin menunaikan sholat.

Sebab:

Sandal jepit diperlukan untuk mengambil air wudhu.

Akibat:

Kurang maksimal pelayanan.

Rekomendasi:

Agar disediakan sandal jepit di mushalla.

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. Manajemen peradilan sudah tergolong baik, hanya terdapat sedikit catatan yang perlu diperhatikan dan perbaikan;
2. Administrasi perkara sudah tergolong baik, hanya terdapat sedikit catatan yang perlu diperhatikan dan perbaikan;
3. Administrasi persidangan masih terdapat banyak catatan, maka perlu perbaikan dan penyempurnaan;
4. Administrasi umum terdapat beberapa catatan yang perlu diperbaiki dan ditindaklanjuti;
5. Kinerja pelayanan publik terdapat beberapa catatan yang perlu diperbaiki dan ditindaklanjuti.

B. Rekomendasi

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

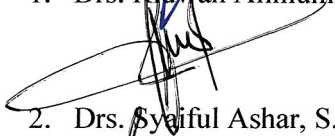
1. Untuk semua catatan yang terkait dengan objek pemeriksaan diatas, yaitu manajemen peradilan, administrasi perkara, administrasi persidangan, administrasi umum dan kinerja pelayanan publik harus ditindaklanjuti dan diperbaiki dengan mempedomani kriteria dan rekomendasi pada setiap catatan;
2. Agar dilakukan pemantapan pemahaman dan ketelitian terhadap seluruh objek pemeriksaan diatas;
3. Untuk hal-hal yang telah sesuai agar selalu dipertahankan dan ditingkatkan.

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

Padang, 10 Juni 2022

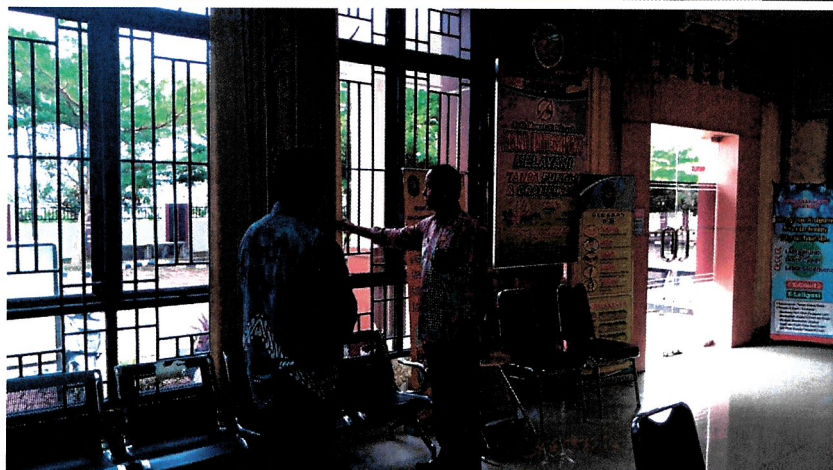
Tim Pemeriksa,


1. Drs. Ridwan Alimunir S.H., M.H.


2. Drs. Syaiful Ashar, S.H.


3. Berki Rahmat, S.Kom.

FOTO KEGIATAN



KONTRAK KINERJA

Pada hari ini Jumat tanggal 10 Juni 2022 yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama / NIP : Drs. Ridwan Alimunir S.H., M.H. / 195612221984031002
Pangkat / Golongan. : Pembina Utama (IV'e)
Jabatan : Hakim Tinggi
2. Nama / NIP : Drs. Syaiful Ashar S.H. / 196609141992021001
Pangkat / Golongan. : Pembina (IV'a)
Jabatan : Panitera Pengganti
3. Nama / NIP : Berki Rahmat S.Kom. / 198909222015031001
Pangkat / Golongan. : Penata Muda Tingkat I (III'b)
Jabatan : Analis Tata Laksana

Sesuai dengan Surat Tugas dari Ketua Pengadilan Tinggi Agama Padang nomor W3-A/1577/PS.00/VI/2022 tanggal 3 Juni 2022, telah melakukan pemeriksaan rutin / reguler pada Pengadilan Agama Koto Baru terhadap objek pemeriksaan yang terdiri dari :

1. Manajemen Peradilan
2. Administrasi Perkara
3. Administrasi persidangan dan pelaksanaan putusan.
4. Administrasi Umum.
5. Kinerja Pelayanan Publik

Dari hasil pemeriksaan yang dilakukan ternyata ditemui pelaksanaan tugas yang tidak/belum sesuai dengan rencana/program kerja yang telah ditetapkan dan peraturan perundang-undangan serta petunjuk pelaksanaan tugas yang berlaku.

Terhadap hasil temuan tersebut, Ketua Pengadilan Agama Koto Baru bersedia menyelesaikannya dalam jangka waktu 14 Hari paling lama (temuan arsip perkara paling lama sampai akhir tahun).



Ketua Pengadilan Agama Koto Baru

Rina Eka Fatma S.H.I., M.Ag.
198104222007042001

Kotobaru, 10 Juni 2022
Tim Pemeriksa

1. Drs. Ridwan Alimunir S.H., M.H.
2. Drs. Syaiful Ashar S.H.
3. Berki Rahmat S.Kom.

BERITA ACARA PEMERIKSAAN KAS KEUANGAN BENDAHARA PENGELUARAN

Pada hari ini Kamis tanggal sembilan bulan Juni tahun dua ribu dua puluh dua, yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : **Drs. Ridwan Alimunir, S.H., M.H**
NIP. : 19561222.198203.1.002
Pangkat/Gol. : Pembina Utama, IV/e
Jabatan : Hakim Tinggi
Unit Kerja : Pengadilan Tinggi Agama Padang

Sesuai dengan Surat Tugas Ketua Pengadilan Tinggi Agama Padang tanggal 3 Juni 2022 Nomor : W3-A/1577/PS.00/VI/2022 untuk Melaksanakan Pembinaan dan Pengawasan di Pengadilan Agama Koto Baru pada tanggal 9 s.d 10 Juni 2022, dan setelah memperlihatkan Surat Bukti Diri/ Surat Tugas kami melakukan pemeriksaan setempat pada Bendahara Pengeluaran Pengadilan Agama Koto Baru :

Nama : **Izzuddin, S.H.I**
NIP. : 19820927.201408.1.004
Jabatan : Bendahara Pengeluaran

Yang berdasarkan hasil pemeriksaan kas serta bukti-bukti yang berada dalam pengurusan itu, kami menemukan kenyataan sebagai berikut :

Jumlah Uang yang kami hitung dihadapan pejabat tersebut adalah:

a. Saldo Bank	Rp. 0,-
b. Saldo Kas tunai	Rp. 4.037.716,-
Jumlah	Rp. 4.037.700,-

Saldo Kas Menurut Kas Umum	Rp. 4.037.716,-
Perbedaan Negatif	Rp. (16),-

Yang Diperiksa

Bendahara Pengeluaran PA. Koto Baru,



Izzuddin, S.H.I

Tim Pemeriksa PTA. Padang,



Drs. Ridwan Alimunir, S.H., M.H.

REGISTER PENUTUPAN KAS 401984

Tanggal Penutupan Kas : 9 Juni 2022
 Nama Penutup Kas (Pemeriksa) : 1. Drs. Ridwan Alimunir, S.H., M.H.
 2. Berki Rahmat, S.Kom

Tanggal Penutupan Kas yang lalu :
 Jumlah Total Kas : Rp. 4.037.716,-
 Saldo Buku (A) Rp. **4.037.716,-**
 Saldo Kas (B) Rp. **4.037.716,-**

Terdiri dari (Perincian B) :

I. Uang Kertas

1. Lembaran uang kertas Rp. 100.000,-	:40 lembar	: Rp. 4.000.000,-
2. Lembaran uang kertas Rp. 50.000,-	:0 lembar	: Rp. 0,-
3. Lembaran uang kertas Rp. 20.000,-	:0 lembar	: Rp. 0,-
4. Lembaran uang kertas Rp. 10.000,-	:2 lembar	: Rp. 20.000,-
5. Lembaran uang kertas Rp. 5.000,-	:3 lembar	: Rp. 15.000,-
6. Lembaran uang kertas Rp. 2.000,-	:1 lembar	: Rp. 2.000,-
7. Lembaran uang kertas Rp. 1.000,-	:0 lembar	: Rp. 0,-

Sub Jumlah**Rp. 4.037.000,-**

II. Uang Logam

1. Kepingan uang logam Rp. 1.000,-	:0 kpg	: Rp. 0,-
2. Kepingan uang logam Rp. 500,-	:1 kpg	: Rp. 500,-
3. Kepingan uang logam Rp. 200,-	:1 kpg	: Rp. 200,-
4. Kepingan uang logam Rp. 100,-	:0 kpg	: Rp. 0,-
5. Kepingan uang logam Rp. 50,-	:0 kpg	: Rp. 0,-

Sub Jumlah**Rp. 700,-**

III. Kertas Berharga

Kertas berharga dan bagian kas yang diizinkan ordonansi/
 SPMU/SPM, Wesel, Cek, Saldo bank, Meterai dll

Rp. _____,-

Jumlah (B)**Rp. 4.037.700,-**

Perbedaan antara (A) dan (B) : Rp. (16)-

Penjelasan : Kesulitan Uang Pecahan Kecil (Tidak Terdapat Nominal Uang Tersebut)

Yang Diperiksa

Bendahara Pengeluaran PA. Koto Baru

Izzuddin, S.H.I

Tim Pemeriksa PTA. Padang,

Drs. Ridwan Alimunir, S.H., M.H.

Berki Rahmat, S.Kom

Hasil Pemeriksaan Kas

Pada hari ini, Kamis tanggal 09 bulan Juni tahun 2022, kami selaku Kuasa Pengguna Anggaran telah melakukan pemeriksaan kas Bendahara Pengeluaran dengan nomor rekening 653244019841000 dengan posisi saldo Buku Kas Umum sebesar Rp. 4.037.716 dan Nomor Bukti terakhir Nomor : 00059/SSP/401984/2022

I. Hasil Pemeriksaan Pembukuan Bendahara

A. Saldo Kas Bendahara

1	Saldo BP Kas (Tunai dan Bank)	Rp.	4.037.716
2	Saldo BP UM (Voucher)	Rp.	0
3	Saldo BP BPP	Rp.	0
4	Jumlah (A1+A2+A3)	Rp.	4.037.716

B. Saldo Kas tersebut pada huruf A terdiri dari :

1	Saldo BP UP	Rp.	4.037.716
2	Saldo BP TUP	Rp.	0
3	Saldo LS-Bendahara	Rp.	0
4	Saldo Pajak	Rp.	0
5	Saldo Hibah	Rp.	0
6	Saldo BP Lain-lain	Rp.	0
7	Jumlah (B1+B2+B3+B4+B5+B6)	Rp.	4.037.716

C.	Selisih pembukuan (A4-B6)	Rp.	0
----	---------------------------	-----	---

II. Hasil Pemeriksaan Kas (Fisik)

A. Kas yang dikuasai bendahara

1	Uang Tunai di Kas Bendahara	Rp.	4.037.716
2	Uang di Rekening Bendahara	Rp.	0
3	Jumlah Kas (A1+A2)	Rp.	4.037.716

B.	Selisih Kas (I.A.I-II.A.3)	Rp.	0
----	----------------------------	-----	---

III. Hasil Rekonsiliasi Internal

A. Pembukuan menurut Bendahara

1	a. Saldo UP	Rp.	4.037.716
	b. Kuitansi UP yang belum di-SPM-kan	Rp.	15.962.284
	c. Jumlah Saldo dan Kuitansi UP	Rp.	20.000.000
2	a. Saldo TUP	Rp.	0
	b. Kuitansi TUP yang belum di-SPM-kan	Rp.	0
	c. Jumlah Saldo dan Kuitansi TUP	Rp.	0
3	Saldo Lainnya	Rp.	0
4	Jumlah (A1+A2+A3)	Rp.	20.000.000

B. Pembukuan menurut UAKPA

1	Kas UP di Bendahara	Rp.	20.000.000
2	Kas TUP di Bendahara	Rp.	0
3	Kas Lainnya di Bendahara	Rp.	0
4	Jumlah (B1+B2+B3)	Rp.	20.000.000

C.	Selisih Pembukuan Bendahara dengan UAKPA (III.A.4-III.B.4)	Rp.	0
----	---	-----	---

IV. Penjelasan atas selisih

A. Selisih Kas (II.B)

B. Selisih Pembukuan UP (III.C)

Yang diperiksa
Bendahara Pengeluaran

IZZUDDIN, SNI
NIP 198209272014031004

Mengetahui
Kuasa Pengguna Anggaran

Paisul Batubara
NIP 197708152001121004

Hasil Pemeriksaan Kas

Pada hari ini, Kamis tanggal 09 bulan Juni tahun 2022, kami selaku Kuasa Pengguna Anggaran telah melakukan pemeriksaan kas Bendahara Pengeluaran dengan nomor rekening 653244019841000 dengan posisi saldo Buku Kas Umum sebesar Rp. 4.037.716 dan Nomor Bukti terakhir Nomor : 00059/SSP/401984/2022

I. Hasil Pemeriksaan Pembukuan Bendahara

A. Saldo Kas Bendahara

1 Saldo BP Kas (Tunai dan Bank)	Rp.	4.037.716
2 Saldo BP UM (Voucher)	Rp.	0
3 Saldo BP BPP	Rp.	0
4 Jumlah (A1+A2+A3)	Rp.	4.037.716

B. Saldo Kas tersebut pada huruf A terdiri dari :

1 Saldo BP UP	Rp.	4.037.716
2 Saldo BP TUP	Rp.	0
3 Saldo LS-Bendahara	Rp.	0
4 Saldo Pajak	Rp.	0
5 Saldo Hibah	Rp.	0
6 Saldo BP Lain-lain	Rp.	0
7 Jumlah (B1+B2+B3+B4+B5+B6)	Rp.	4.037.716

C. Selisih pembukuan (A4-B6)	Rp.	0
------------------------------	-----	---

II. Hasil Pemeriksaan Kas (Fisik)

A. Kas yang dikuasai bendahara

1 Uang Tunai di Kas Bendahara	Rp.	4.037.716
2 Uang di Rekening Bendahara	Rp.	0
3 Jumlah Kas (A1+A2)	Rp.	4.037.716

B. Selisih Kas (I.A.I-II.A.3)	Rp.	0
-------------------------------	-----	---

III. Hasil Rekonsiliasi Internal

A. Pembukuan menurut Bendahara

1 a. Saldo UP	Rp.	4.037.716
b. Kuitansi UP yang belum di-SPM-kan	Rp.	15.962.284
c. Jumlah Saldo dan Kuitansi UP	Rp.	20.000.000
2 a. Saldo TUP	Rp.	0
b. Kuitansi TUP yang belum di-SPM-kan	Rp.	0
c. Jumlah Saldo dan Kuitansi TUP	Rp.	0
3 Saldo Lainnya	Rp.	0
4 Jumlah (A1+A2+A3)	Rp.	20.000.000

B. Pembukuan menurut UAKPA

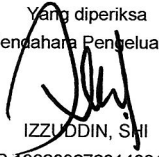
1 Kas UP di Bendahara	Rp.	20.000.000
2 Kas TUP di Bendahara	Rp.	0
3 Kas Lainnya di Bendahara	Rp.	0
4 Jumlah (B1+B2+B3)	Rp.	20.000.000

C. Selisih Pembukuan Bendahara dengan UAKPA (III.A.4-III.B.4)	Rp.	0
--	-----	---

IV. Penjelasan atas selisih

A. Selisih Kas (II.B)

B. Selisih Pembukuan UP (III.C)

Yang diperiksa
Bendahara Pengeluaran

IZZUDDIN, S.H.
NIP 198209272014081004

Mengetahui
Kuasa Pengguna Anggaran

Paisul Batubara
NIP 197708152001121004

BERITA ACARA PEMERIKSAAN KAS KEUANGAN BENDAHARA PENGELUARAN

Pada hari ini Kamis tanggal sembilan bulan Juni tahun dua ribu dua puluh dua, yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : **Drs. Ridwan Alimunir, S.H., M.H**
NIP. : 19561222.198203.1.002
Pangkat/Gol. : Pembina Utama, IV/e
Jabatan : Hakim Tinggi
Unit Kerja : Pengadilan Tinggi Agama Padang

Sesuai dengan Surat Tugas Ketua Pengadilan Tinggi Agama Padang tanggal 3 Juni 2022 Nomor : W3-A/1577/PS.00/VI/2022 untuk Melaksanakan Pembinaan dan Pengawasan di Pengadilan Agama Koto Baru pada tanggal 9 s.d 10 Juni 2022, dan setelah memperlihatkan Surat Bukti Diri/ Surat Tugas kami melakukan pemeriksaan setempat pada Bendahara Pengeluaran Pengadilan Agama Koto Baru :

Nama : **Izzuddin, S.H.I**
NIP. : 19820927.201408.1.004
Jabatan : Bendahara Pengeluaran

Yang berdasarkan hasil pemeriksaan kas serta bukti-bukti yang berada dalam pengurusan itu, kami menemukan kenyataan sebagai berikut :

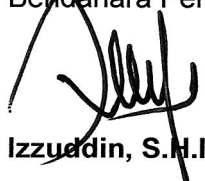
Jumlah Uang yang kami hitung dihadapan pejabat tersebut adalah:

a. Saldo Bank	Rp.	0,-
b. Saldo Kas tunai	Rp.	750.000,-
Jumlah	Rp.	750.000,-

Saldo Kas Menurut Kas Umum	Rp.	750.000,-
Perbedaan Negatif	Rp.	(0),-

Yang Diperiksa

Bendahara Pengeluaran PA. Koto Baru,


Izzuddin, S.H.I

Tim Pemeriksa PTA. Padang,


Drs. Ridwan Alimunir, S.H., M.H.

REGISTER PENUTUPAN KAS 401985

Tanggal Penutupan Kas : 9 Juni 2022
 Nama Penutup Kas (Pemeriksa) : 1. Drs. Ridwan Alimunir, S.H., M.H.
 2. Berki Rahmat, S.Kom

Tanggal Penutupan Kas yang lalu :
 Jumlah Total Kas : Rp. 750.000,-
 Saldo Buku (A) : Rp. 750.000,-
 Saldo Kas (B) : Rp. 750.000,-

Terdiri dari (Perincian B) :

I. Uang Kertas

1. Lembaran uang kertas Rp. 100.000,-	:7 lembar	: Rp. 700.000,-
2. Lembaran uang kertas Rp. 50.000,-	:1 lembar	: Rp. 50.000,-
3. Lembaran uang kertas Rp. 20.000,-	:0 lembar	: Rp. 0,-
4. Lembaran uang kertas Rp. 10.000,-	:0 lembar	: Rp. 0,-
5. Lembaran uang kertas Rp. 5.000,-	:0 lembar	: Rp. 0,-
6. Lembaran uang kertas Rp. 2.000,-	:0 lembar	: Rp. 0,-
7. Lembaran uang kertas Rp. 1.000,-	:0 lembar	: Rp. 0,-

Sub Jumlah **Rp. 750.000,-**

II. Uang Logam

1. Kepingan uang logam Rp. 1.000,-	:0 kpg	: Rp. 0,-
2. Kepingan uang logam Rp. 500,-	:0 kpg	: Rp. 0,-
3. Kepingan uang logam Rp. 200,-	:0 kpg	: Rp. 0,-
4. Kepingan uang logam Rp. 100,-	:0 kpg	: Rp. 0,-
5. Kepingan uang logam Rp. 50,-	:0 kpg	: Rp. 0,-

Sub Jumlah **Rp. 0,-**

III. Kertas Berharga

Kertas berharga dan bagian kas yang diizinkan ordonansi/
 SPMU/SPM, Wesel, Cek, Saldo bank, Meterai dll

Rp. _____,-

Jumlah (B) **Rp. 750.000,-**

Perbedaan antara (A) dan (B) : Rp. (0),-
 Penjelasan :

Yang Diperiksa

Bendahara Pengeluaran PA. Koto Baru

Izzuddin, S.H.I

Tim Pemeriksa PTA. Padang,

Drs. Ridwan Alimunir, S.H., M.H.

Berki Rahmat, S.Kom

Hasil Pemeriksaan Kas

Pada hari ini, Kamis tanggal 09 bulan Juni tahun 2022, kami selaku Kuasa Pengguna Anggaran telah melakukan pemeriksaan kas Bendahara Pengeluaran dengan nomor rekening 651544019851000 dengan posisi saldo Buku Kas Umum sebesar Rp. 750.000 dan Nomor Bukti terakhir Nomor : 00139/KW/401985/2022

I. Hasil Pemeriksaan Pembukuan Bendahara

A. Saldo Kas Bendahara

1	Saldo BP Kas (Tunai dan Bank)	Rp.	750.000
2	Saldo BP UM (Voucher)	Rp.	0
3	Saldo BP BPP	Rp.	0
4	Jumlah (A1+A2+A3)	Rp.	750.000

B. Saldo Kas tersebut pada huruf A terdiri dari :

1	Saldo BP UP	Rp.	750.000
2	Saldo BP TUP	Rp.	0
3	Saldo LS-Bendahara	Rp.	0
4	Saldo Pajak	Rp.	0
5	Saldo Hibah	Rp.	0
6	Saldo BP Lain-lain	Rp.	0
7	Jumlah (B1+B2+B3+B4+B5+B6)	Rp.	750.000

C.	Selisih pembukuan (A4-B6)	Rp.	0
----	---------------------------	-----	---

II. Hasil Pemeriksaan Kas (Fisik)

A. Kas yang dikuasai bendahara

1	Uang Tunai di Kas Bendahara	Rp.	750.000
2	Uang di Rekening Bendahara	Rp.	0
3	Jumlah Kas (A1+A2)	Rp.	750.000

B.	Selisih Kas (I.A.I-II.A.3)	Rp.	0
----	----------------------------	-----	---

III. Hasil Rekonsiliasi Internal

A. Pembukuan menurut Bendahara

1	a. Saldo UP	Rp.	750.000
	b. Kuitansi UP yang belum di-SPM-kan	Rp.	5.250.000
	c. Jumlah Saldo dan Kuitansi UP	Rp.	6.000.000
2	a. Saldo TUP	Rp.	0
	b. Kuitansi TUP yang belum di-SPM-kan	Rp.	0
	c. Jumlah Saldo dan Kuitansi TUP	Rp.	0
3	Saldo Lainnya	Rp.	0
4	Jumlah (A1+A2+A3)	Rp.	6.000.000

B. Pembukuan menurut UAKPA

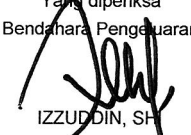
1	Kas UP di Bendahara	Rp.	6.000.000
2	Kas TUP di Bendahara	Rp.	0
3	Kas Lainnya di Bendahara	Rp.	0
4	Jumlah (B1+B2+B3)	Rp.	6.000.000

C.	Selisih Pembukuan Bendahara dengan UAKPA (III.A.4-III.B.4)	Rp.	0
----	---	-----	---

IV. Penjelasan atas selisih

A. Selisih Kas (II.B)

B. Selisih Pembukuan UP (III.C)

Yang diperiksa
Bendahara Pengeluaran

IZZUDDIN, SH
NIP 198209272014011004

Mengetahui
Kuasa Pengguna Anggaran

Paisul Batubara
NIP 197708152001121004

Hasil Pemeriksaan Kas

Pada hari ini, Kamis tanggal 09 bulan Juni tahun 2022, kami selaku Kuasa Pengguna Anggaran telah melakukan pemeriksaan kas Bendahara Pengeluaran dengan nomor rekening 651544019851000 dengan posisi saldo Buku Kas Umum sebesar Rp. 750.000 dan Nomor Bukti terakhir Nomor : 00139/KW/401985/2022

I. Hasil Pemeriksaan Pembukuan Bendahara

A. Saldo Kas Bendahara

1	Saldo BP Kas (Tunai dan Bank)	Rp.	750.000
2	Saldo BP UM (Voucher)	Rp.	0
3	Saldo BP BPP	Rp.	0
4	Jumlah (A1+A2+A3)	Rp.	750.000

B. Saldo Kas tersebut pada huruf A terdiri dari :

1	Saldo BP UP	Rp.	750.000
2	Saldo BP TUP	Rp.	0
3	Saldo LS-Bendahara	Rp.	0
4	Saldo Pajak	Rp.	0
5	Saldo Hibah	Rp.	0
6	Saldo BP Lain-lain	Rp.	0
7	Jumlah (B1+B2+B3+B4+B5+B6)	Rp.	750.000

C.	Selisih pembukuan (A4-B6)	Rp.	0
----	---------------------------	-----	---

II. Hasil Pemeriksaan Kas (Fisik)

A. Kas yang dikuasai bendahara

1	Uang Tunai di Kas Bendahara	Rp.	750.000
2	Uang di Rekening Bendahara	Rp.	0
3	Jumlah Kas (A1+A2)	Rp.	750.000

B.	Selisih Kas (I.A.I-II.A.3)	Rp.	0
----	----------------------------	-----	---

III. Hasil Rekonsiliasi Internal

A. Pembukuan menurut Bendahara

1	a. Saldo UP	Rp.	750.000
	b. Kuitansi UP yang belum di-SPM-kan	Rp.	5.250.000
	c. Jumlah Saldo dan Kuitansi UP	Rp.	6.000.000
2	a. Saldo TUP	Rp.	0
	b. Kuitansi TUP yang belum di-SPM-kan	Rp.	0
	c. Jumlah Saldo dan Kuitansi TUP	Rp.	0
3	Saldo Lainnya	Rp.	0
4	Jumlah (A1+A2+A3)	Rp.	6.000.000

B. Pembukuan menurut UAKPA

1	Kas UP di Bendahara	Rp.	6.000.000
2	Kas TUP di Bendahara	Rp.	0
3	Kas Lainnya di Bendahara	Rp.	0
4	Jumlah (B1+B2+B3)	Rp.	6.000.000

C.	Selisih Pembukuan Bendahara dengan UAKPA (III.A.4-III.B.4)	Rp.	0
----	---	-----	---

IV. Penjelasan atas selisih

A. Selisih Kas (II.B)

B. Selisih Pembukuan UP (III.C)

Yang Diperiksa
Bendahara Pengeluaran

IZZUDDIN, SH
NIP 198209272014081004

Mengetahui
Kuasa Pengguna Anggaran

Paisul Batubara
NIP 197708152004121004