

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN

PENGAWASAN RUTIN/REGULER PADA PENGADILAN AGAMA PAINAN

NOMOR ST : W3-A/1533/PS.00/V/2022

TANGGAL : 27 Mei 2022



OLEH

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

BAB I

PENDAHULUAN

A. Dasar Pelaksanaan Pengawasan

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

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

B. Ruang Lingkup Pengawasan

Ruang lingkup pengawasan meliputi:

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

C. Maksud dan Tujuan Pengawasan

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

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

2. Tujuan Pengawasan

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

D. Metodologi Pengawasan

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

E. Jangka Waktu Pengawasan

Sesuai dengan surat tugas yang diterbitkan oleh Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Agama Padang, bahwa jangka waktu pelaksanaan pemeriksaan selama 2 (dua) hari, tanggal 30 hingga 31 Mei 2022 di Pengadilan Agama Painan 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. Aidil Akbar S.E., Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Pertama, Pengadilan Tinggi Agama Padang 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

B. Administrasi perkara

1. Kondisi:

Secara umum relaas panggilan telah diinput/ diupload ke SIPP sebelum hari sidang

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:

-

Akibat:

-

Rekomendasi:

Supaya dapat dipertahankan untuk selanjutnya

2. Kondisi:

Setiap Penundaan Sidang telah diinput ke SIPP.pada hari sidang ditunda.

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:

-

Akibat:

-

Rekomendasi:

Supaya dapat dipertahankan untuk selanjutnya

3. Kondisi:

Setiap BAS telah diupload ke SIPP sebelum tanggal sidang berikutnya.

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:

-

Akibat:

-

Rekomendasi:

-

4. Kondisi:

Masih ada berkas perkara Tahun 2022 yang telah minutasi dan BHT belum dialih Mediakan ke SIPP. (yaitu perkara Nomor (1. 243/Pdt.G/2022/PA.Pn - Cerai Gugat (Arsip blm upload)2. 247/Pdt.G/2022/PA.Pn - Cerai Gugat (Arsip blm upload)3. 248/Pdt.G/2022/PA.Pn - Cerai Gugat (Arsip blm upload)6. 252/Pdt.G/2022/PA.Pn - Cerai Gugat (Arsip blm upload)7. 256/Pdt.G/2022/PA.Pn - Cerai Gugat (Arsip blm upload)8. 258/Pdt.G/2022/PA.Pn - Cerai Gugat (Arsip blm upload)9. 259/Pdt.G/2022/PA.Pn - Cerai Gugat (Arsip blm upload)10. 262/Pdt.G/2022/PA.Pn - Cerai Gugat

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:

Berkas belum diserahkan oleh Panitera Pengganti kepada Panmud. Hukum

Akibat:

Data Alih media arsip pada SIPP belum sempurna

Rekomendasi:

Panitera Pengganti dengan segera menyerahkan berkas kepada panmud hukum

5. Kondisi:

Setiap perkara delegasi masuk melalui SIPP telah ditindak lanjuti pada konten SIPP.

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:

-

Akibat:

-

Rekomendasi:

Supaya dapat dipertahankan untuk selanjutnya

6. Kondisi:

Kelengkapan data register perkara upaya hokum telah diisi lengkap

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; - Buku Pedoman Penerapan 9 Aplikasi Unggulan Ditjen Badilag Tahun 2019.

Sebab:

-

Akibat:

-

Rekomendasi:

supaya dapat dipertahankan untuk selanjutnya

7. Kondisi:

Kuangan perkara telah dikelola dengan baik sesuai peraturan yang berlaku dengan keadaan sebagai berikut : Saldo tanggal 30 Mei 2022 = Rp.34.714.000,00 (tiga puluh empat juta tujuh ratus empat belas ribu rupiah), sedangkan sisa perkara = 68 perkara.

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:

-

Akibat:

-

Rekomendasi:

supaya dapat dipertahankan

8. Kondisi:

Pengelolaan keuangan perkara telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku dengan keadaan sebagai berikut : Saldo akhir bulan April 2022 berjumlah Rp.1.088.000,00

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. 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:

-

Akibat:

-

Rekomendasi:

-

9. Kondisi:

Saldo uang HHK dan HHK lainnya untuk keadaan tanggal 30 Mei 2022 (NIHIL) artinya uang HHK dan HHK Lainnya telah dikelola sesuai dengan aturan yang berlaku.

Kriteria:

Peraturan Pemerintah Republik 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. 2. 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. 3. 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;

Sebab:

-

Akibat:

-

Rekomendasi:

-

10. Kondisi:

Sisa panjar perkara yang telah putus/BHT keadaannya Nihil, artinya pengelolaan sisa panjar biaya perkara telah dikelola dengan baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Kriteria:

1. Peraturan Pemerintah Republik 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. 2. 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. 3. 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; 4. Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Pemberitahuan dan Pengembalian Sisa Panjar Biaya Perkara.

Sebab:

-

Akibat:

-

Rekomendasi:

-

11. Kondisi:

Sisa panjar perkara yang telah lewat 6 (enam) bulan keadaannya Nihil, artinya pengelolaan sisa panjar biaya perkara lewat 6 (enam) bulan telah dikelola dengan baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Kriteria:

1. Peraturan Pemerintah Republik 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. 2. 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. 3. 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; 4. Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Pemberitahuan dan Pengembalian Sisa Panjar Biaya Perkara.

Sebab:

-

Akibat:

-

Rekomendasi:

-

12. Kondisi:

Saldo panjar uang Eksekusi, Konsinyasi dan Uang iwadh keadaan pertanggal 30 Mei 2022 " Nihil " hal ini berarti telah dikelola dengan baik sesuai ketentuan peraturan yang berlaku.

Kriteria:

1. Peraturan Pemerintah Republik 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. 2. 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. 3. 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; 6. Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Pemberitahuan dan Pengembalian Sisa Panjar Biaya Perkara.

Sebab:

-

Akibat:

-

Rekomendasi:

-

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 143/Pdt.G/2022/PA.Pn, 111/Pdt.G/2021/PA.Pn dan 111/Pdt.G/2022/PA.Pn (nomor 1 dan 3 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, Hakim Anggota dua dibantu oleh Panitera Pengganti (tertulis) pada semua perkara di atas

Kriteria:

PP membantu semua hakim (majelis hakim)

Sebab:

Tidak diperhatikan dan dihayati apa yang ditulis.

Akibat:

Salah menempatkan tulisan dan salah dalam pengertian.

Rekomendasi:

Menuliskan Panitera Pengganti membantu majelis ditulis dalam satu kalimat yang terpisah dengan Hakim Anggota kedua

3. **Kondisi:**

Dalam PHS, Relas panggilan, penetapan perintah 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:

Dalam mempergunakan kata “Ketua Majelis” masih dipergunakan dalam PMH, PHS, BAS, Mediasi, Putusan/Penetapan, dan lain-lain pada semua berkas.

Kriteria:

Kata “Ketua Majelis” harus diganti dengan “Hakim Ketua” sesuai dengan KMA Nomor 108 tahun 2016 di atas.

Sebab:

Kebiasaan yang tidak disadari

Akibat:

Tidak menyadari kekeliruan

Rekomendasi:

Supaya kata “Ketua Majelis” diganti dengan “Hakim Ketua” pada semua tempat di atas dan yang lain-lain

5. Kondisi:

Dalam perdamaian tidak ada tentang siapa yang menguasai anak dan penyerahan anak dalam Perkara Nomor 143/Pdt.G/2022/PA.Pn.

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

6. Kondisi:

Pada panggilan pertama, pihak disuruh bawa saksi dan surat surat pada semua berkas di atas.

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.

7. Kondisi:

Pihak yang dipanggil tidak ketemu di alamat dan diteruskan ke kantor walinagari untuk diteruskan kepada yang bersangkutan pada perkara nomor 111/Pdt.G/2021/PA.Pn.

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

8. Kondisi:

Meletakkan laporan mediasi dan pernyataan para pihak tentang laporan mediasi sebelum BAS sidang kedua pada semua berkas di atas.

Kriteria:

Harus pada BAS kedua karena laporan tersebut diminta oleh Majelis Hakim pada BAS kedua dan menjadi bahagian dari BAS tersebut

Sebab:

Kurang memperhatikan pelaksanaan pekerjaan

Akibat:

Salah menempatkan laporan mediasi dan pernyataan para pihak tentang hasil mediasi tersebut

Rekomendasi:

Supaya melaksanakannya sesuai dengan KMA tersebut

9. Kondisi:

Di dalam BAS ada yang perlu di Zigzag tetapi tidak dilaksanakan/ sudah di zigzag tidak di renvoi pada perkara Nomor 111/Pdt.G/2021/PA.Pn.

Kriteria:

Harus di zigzag dan setelah itu di renvoi

Sebab:

Kurang teliti dan kurang dalam melakukan pemeriksaan terhadap BAS

Akibat:

BAS kurang sempurna dan kurang lengkap

Rekomendasi:

Supaya dilakukan di zigzag/zigzag direnvoi

10. 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 rapid 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.

11. Kondisi:

Di dalam pertimbangan tentang mediasi tidak menyebutkan dasar hukum KMA Nomor 108 tahun 2016 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

12. 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

13. Kondisi:

Dalam musyawarah Majelis Hakim sidang diskor pada semua berkas di atas.

Kriteria:

Pada kenyataan masih sidang, hanya para pihak disuruh meninggalkan ruang sidang. Jadi tetap bersidang dan bukan diskor sidangnya.

Sebab:

Salah penerapan kata “skorsing sidang”.

Akibat:

Membingungkan bila dibaca.

Rekomendasi:

Tetap sidang dan tidak diskor, hanya para pihak disuruh keluar ruang sidang.

14. Kondisi:

Masih mempergunakan kata “Ketua Majelis” dalam putusan pada semua berkas diatas.

Kriteria:

Harus mempergunakan kata “Hakim Ketua” sesuai dengan KMA di atas dan yang ada di dalam ruang sidang

Sebab:

Kurang menganalisa pekerjaan yang dilakukan

Akibat:

Kesalahan berulang-ulang dan tidak disadari

Rekomendasi:

Kata “Ketua Majelis” supaya diganti dengan “Hakim Ketua”

15. Kondisi:

Putusan diucapkan oleh Hakim Ketua pada hari itu juga (sama dengan hari musyawarah), tapi tanggalnya berbeda pada semua berkas di atas.

Kriteria:

Harus diucapkan oleh Hakim Ketua pada hari dan tanggal yang bereda (bila berbeda)

Sebab:

Kurang teliti dalam menyelesaikan putusan.

Akibat:

Kesalahan tidak disadari dan membuat kekeliruan.

Rekomendasi:

Harus diucapkan oleh Hakim Ketua dan dihilangkan “pada hari itu juga”

16. Kondisi:

Dalam amarnya menetapkan siapa yang berhak atas hadhanah tetapi tidak ada amar memerintahkan untuk penyerahan anak karena dalam pertimbangan hukum tidak disebutkan siapa yang menguasai anak pada perkara nomor 143/Pdt.G/2022/PA.Pn.

Kriteria:

Dalam pertimbangan hukum harus menyebutkan siapa yang menguasai anak apabila anak dikuasai oleh pihak yang berhak hadhanah maka tidak ada perintah penyerahan anak, dan sebaliknya apabila anak dikuasai oleh pihak lawan maka pihak lawan harus dihukum menyerahkan anak kepada pihak yang ditetapkan berhak hadhanah

Sebab:

Kurang memperhatikan hal yang terkait dengan Hadhanah

Akibat:

Amarnya tidak menjawab persoalan yang berkaitan dengan hadhanah

Rekomendasi:

Supaya di dalam pertimbangan di analisa siapa yang menguasai anak sehingga dapat ditentukan apakah perlu perintah penyerahan anak atau tidak

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

Dokumen Penilaian SKP Kasmidar, S.Ag. tahun 2021 tidak lengkap.

Kriteria:

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

Sebab:

Pengiriman nilai perilaku kerja dari Satker asal (PA Sijunjung) tidak ada

Akibat:

Dokumen SKP Kasmidar, S.Ag. tidak lengkap sebagai penilaian kinerja

Rekomendasi:

Dokumentasikan Penilaian SKP Kasmidar, S.Ag. tahun 2021 dan kirim surat permintaan data nilai perilaku kerja Kasmidar, S.Ag. bulan Januari hingga Juni 2021 kepada PA Sijunjung

2. Kondisi:

Program kerja telah dibuat, namun monev yang dilakukan tidak sesuai matriks dalam dokumen program kerja. Hanya ada dokumentasi rapat tanggal 27 Mei 2022

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:

Tidak ada dokumentasi rapat monev per item sebagaimana pada matriks program kerja

Akibat:

Tidak terlihat capaian/ realisasi pada bulan terkait terhadap target yang ditetapkan pada program kerja

Rekomendasi:

Dilakukan monev Program Kerja baik melalui rapat maupun laporan yang kemudian direkap dalam satu kesatuan dokumen monitoring dan evaluasi program kerja bulan terkait. Dokumen monev tersebut harus mencakup seluruh poin pada program kerja bulan terkait yang harus dicapai

3. Kondisi:

Pada usulan revisi anggaran DIPA 04 tanggal 12 April 2022 dengan surat usulan nomor W3-A12/821/KU.04.2/4/2022, terdapat redaksi dasar hukum Tata Cara Revisi Anggaran TA 2022, kode SP DIPA tidak sesuai, tertulis tema revisi perubahan rencana penarikan halaman III DIPA padahal pada matriks revisi terdapat penghapusan detail dan penambahan anggaran serta tidak ada SPTJM

Kriteria:

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 199/PMK.02/2021 tentang Tata Cara Revisi Anggaran.

Sebab:

Kurang korektif dalam pengajuan revisi anggaran

Akibat:

Pengantar usulan revisi kurang tepat dan dokumen usulan revisi tidak lengkap

Rekomendasi:

Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 199 /PMK.02/2021 adalah Tentang Tata Cara Revisi Anggaran (tanpa dibatasi TA 2022). Kode SP DIPA untuk Satker 402005 seharusnya SP DIPA-005.04... bukan 005.01. Tema revisi agar disesuaikan dengan seluruh tema yang terkandung dalam usulan revisi, jika ada perubahan rencana penarikan halaman III DIPA serta pergeseran anggaran, masukkan juga tema pergeseran anggaran pada pengantar usulan tersebut. Setiap usulan revisi harus disertai halaman SPTJM

4. Kondisi:

Daftar aset dan inventaris pada website PA Painan hanya ada semester I 2021. Informasi pengadaan barang/ jasa tahun 2022 belum ada

Kriteria:

Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan

Sebab:

Belum dilakukan monev website oleh Kasubbag Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan terkait Daftar aset dan inventaris serta Informasi pengadaan barang/ jasa

Akibat:

Website PA Painan tidak update terkait Daftar aset dan inventaris serta Informasi pengadaan barang/ jasa

Rekomendasi:

Lakukan update terkait Daftar aset dan inventaris serta Informasi pengadaan barang/ jasa pada website PA Painan

5. Kondisi:

Terdapat 106 SOP pada website. Tidak ada link e-court. Tidak ada Daftar Panggilan Ghaib. Belum ada link Laporan penggunaan biaya perkara. Belum ada link Laporan pengembalian sisa panjar perkara bulan Maret dan April 2022

Kriteria:

Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan

Sebab:

Kurangnya monev dan hubungan kerjasama antara bagian Kepegawaian dan Ortala dengan PTIP

Akibat:

Tidak sesuai total SOP pada bagian Kepegawaian dengan SOP pada website

Rekomendasi:

Upload 115 SOP yang ada pada Kepegawaian kedalam website selagi dibutuhkan oleh masyarakat. Buat link e-court. Membuat regulasi tata tertib persidangan. Buat Daftar Panggilan Ghaib. Buat link Laporan penggunaan biaya perkara. Buat link Laporan pengembalian sisa panjar perkara bulan Maret dan April 2022

6. Kondisi:

SK Pengelola Keuangan tidak terdapat uraian tugasnya. Terdapat 1 jabatan dalam pengelola keuangan tidak berperan dalam pelaksanaan SAKTI yaitu Sovia Sartika, A.Md. Judul SK bukan pengelola keuangan, terdapat kode satker pada judul SK. Regulasi pada konsideran menimbang belum update

Kriteria:

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 60/PMK.02/2021 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2022 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 ada reviu SK

Akibat:

Tidak ada uraian tugas mengakibatkan tidak diketahui penanggungjawab (PIC)

pekerjaan pengelolaan keuangan. Terdapat 1 pelaksana SAKTI yang tidak menerima honor pengelola keuangan, yaitu Elpi Supardi, dimana seharusnya setiap jabatan berperan dalam pelaksanaan SAKTI

Rekomendasi:

Menyempurnakan SK Pengelola Keuangan dengan membuat uraian tugas masing-masing personil. Melakukan rekonsiliasi antara pengelola keuangan dengan pelaksanaan SAKTI. Melakukan revidi SK pengelola keuangan, dengan pembahasan minimal terkait judul dan regulasi pada konsideran menimbang

7. Kondisi:

Rekening Koran tidak dilampirkan dalam setiap bulan pembukuan keuangan dari Januari sampai April 2022 baik DIPA 01 maupun DIPA 04. Tidak ditemukan kwintansi nomor 00009/KWTI/402005/2022 beserta SPM-nya

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:

Tidak adanya rekening koran dalam pembukuan disebabkan pemeriksaan dari KPA belum komprehensif. Tidak ditemukannya kwitansi disebabkan tidak rapinya pendokumentasian oleh PPSPM

Akibat:

Tidak adanya rekening koran dalam pembukuan mengakibatkan kurangnya bahan dalam pemeriksaan kas dan penyusunan LPJ. Tidak ditemukannya kwitansi mengakibatkan kurangnya dokumentasi pencairan anggaran, dan belanja tidak dapat dipertanggungjawabkan

Rekomendasi:

Sertakan rekening koran dalam setiap pembukuan bulanan baik untuk DIPA 01 maupun 04. Dokumentasikan kwitansi sesuai SPM nya

8. Kondisi:

Laporan Keuangan tahunan 2021 yang ditandatangani 31 Desember 2021 tertulis audited pada header

Kriteria:

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:

Kasubbag Umum dan Keuangan kurang paham tentang audited dan unaudited

Akibat:

Terjadi penyimpangan informasi laporan keuangan tahunan 2021

Rekomendasi:

Buat tanggal laporan keuangan sesuai tanggal penandatanganan laporan keuangan. Buat laporan audited setelah ada audit Laporan Keuangan Mahkamah Agung oleh BPK

9. Kondisi:

Belum ada SK Kolektif PPNPN. Belum ada monitoring absen sebagai acuan penilaian per tiga bulan PPNPN

Kriteria:

SK SEKMA Nomor 811/SEK/SK/VIII/2021 tentang Pedoman Pengelolaan PPNPN pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Di Bawahnya

Sebab:

Belum ada rekap absen per bulan

Akibat:

Terindikasi tidak patuh terhadap SK SEKMA nomor 811/SEK/SK/VIII/2021 tentang Pedoman Pengelolaan PPNPN pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Di Bawahnya

Rekomendasi:

Membuat SK Kolektif sebagaimana format pada SK SEKMA nomor 811/SEK/SK/VIII/2021 tentang Pedoman Pengelolaan PPNPN pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Di Bawahnya. Buat rekap absen PPNPN per bulan

10. Kondisi:

Sudah terdapat aplikasi SLIMS Perpustakaan PA Painan dengan link <https://perpustakaan.mahkamahagung.go.id/slims/pa-painan>, namun belum semua buku diisi keaplikasi tersebut (kurang dari 200 dari 2000 buku)

Kriteria:

SK KMA Nomor 85/KMA/SK/V/2014 tentang Pengelolaan perpustakaan di lingkungan Mahkamah Agung dan 4 (empat) Lingkungan Peradilan. PP Nomor 24 tahun 2014 tentang pelaksanaan Undang-Undang 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan

Sebab:

Pekerjaan hanya dilakukan 1 orang

Akibat:

Pencarian buku pada SLIMS Mahkamah Agung untuk PA Painan belum lengkap

Rekomendasi:

Buat tim untuk menginput ke aplikasi SLIMS, dibuat pembagian tugasnya, targetnya dan dilakukan monev

11. Kondisi:

Terdapat 208 item peralatan dan mesin sudah dilakukan PSP. Sedangkan 127 item

peralatan dan mesin belum ditemukan PSPnya. Tahun 2022 terdapat pengadaan 6 item bulan Maret. Terdapat 43 aset yang tidak digunakan dalam operasi pemerintahan, namun usulan penjualan tanggal 27 Mei 2022 dengan surat Pengajuan Izin Penjualan BMN, terdapat 44 item, dimana item nomor 44 berupa loudspeaker NUP 2 belum dilakukan perubahan kondisi barang. Terdapat 10 SK pengguna laptop, sedangkan PA Painan memiliki 17 laptop. Kwitansi pembelian belanja barang persediaan (DIPA 01) belum di input ke aplikasi persediaan untuk tahun 2022. Tidak ada pencatatan barang persediaan keluar atau habis pakai yang diserahkan kepada pegawai untuk tahun 2022. BA stock opname persediaan semester II (DIPA 01) bersaldo 0 item sedangkan pada neraca 31 Desember 2021 bernilai 1.137.160. Stock opname ATK Perkara pembebasan biaya perkara setiap 3 (tiga) bulan sekali belum dilakukan

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. SE Kepala BUA nomor 2 tahun 2017 tentang Tata Cara Pemutakhiran DBR, Pemindahan Barang Antar Ruangan dan Barang Rusak berat di Lingkungan MA RI dan Badan Peradilan Dibawahnya

Sebab:

Belum mematuhi SE Kepala BUA nomor 2 tahun 2017 tentang Tata Cara Pemutakhiran DBR, Pemindahan Barang Antar Ruangan dan Barang Rusak berat di Lingkungan MA RI dan Badan Peradilan Dibawahnya (<https://www.mahkamahagung.go.id/media/4522>). Belum melakukan monitoring SK penggunaan laptop. Kasubbag Umum dan Keuangan menganggap kegunaan laporan hanya untuk eksternal. Sekretaris kurang teliti dalam menandatangani BA Stockopname persediaan.

Akibat:

Penatausahaan baik aset tetap maupun aset lancar belum terlaksana dengan baik.

Rekomendasi:

Buat monitoring PSP BMN dan usulkan PSP untuk paling lambat 6 bulan setelah diperoleh. Lakukan update kondisi barang pada aplikasi BMN. Susun rencana kerja pemutakhiran DBR setiap 3 bulan dan pedomani SE Kepala BUA nomor 2 tahun 2017. Buat monitoring penggunaan laptop untuk keseluruhan laptop. Lakukan pencatatan pembelian dan pemakaian barang persediaan. Ulang membuat BA stock opname persediaan semester II (DIPA 01) dan berkonsultasi dengan Korwil PTA Padang. Lakukan Stock opname ATK Perkara pembebasan biaya perkara setiap 3 (tiga) bulan sekali.

12. Kondisi:

Tidak ada rancangan kontrak untuk pengadaan Posbakum tahun 2022, tidak ada HPS. PPK tidak ada menetapkan tim pendukung. Tidak ditemukan dokumen perencanaan

pengadaan

Kriteria:

Pasal 11 ayat (1) Peraturan Presiden nomor 12 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Sebab:

PPK kurang lengkap mendokumentasikan dokumen pengadaan

Akibat:

Perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pengadaan tidak berjalan sebagaimana aturan

Rekomendasi:

Agar PPK memahami pengadaan barang/ jasa pemerintah berdasarkan Perpres, Peraturan LKPP No. 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia serta Keputusan Deputi Bidang Monitoring-Evaluasi dan Pengembangan Sistem Informasi Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah nomor 10 tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Perencanaan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah. Kemudian mendokumentasikan rancangan kontrak dan HPS, menetapkan tim pendukung dan membuat perencanaan pengadaan setiap tahun

E. Kinerja Pelayanan Publik

1. Kondisi:

Semua layanan pada PTSP (Layanan Informasi/Pengaduan, Layanan Pendaftaran, Layanan Pembayaran Biaya Perkara, Layanan Penyerahan Produk Pengadilan) telah berjalan dengan baik dan kelengkapan administrasinya telah sesuai KMA Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Meja Informasi dilingkungan Peradilan dan Keputusan Dirjen Badilag Nomor 0017/Dj.A/SK/VII/2011 tentang Pedoman Pelayanan Meja Informasi dilingkungan Peradilan Agama, meskipun ruang sempit.

Kriteria:

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. 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). 4. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI Nomor 1403.b/DJA/SK/OT.01.3/8/2018 tentang Pedoman Pelayanan Satu Pintu Dilingkungan Peradilan Agama;

Sebab:

-

Akibat:

-

Rekomendasi:

-

2. Kondisi:

Implementasi 11 Aplikasi unggulan Badilag seperti : 1). Aplikasi Antrian Sidang 2). Aplikasi Informasi Perkara (Aco Integrated Syistem) 3). Aplikasi Notifikasi Perkara 4). Aplikasi E- Keuangan 5). Aplikasi E- Register 6). Aplikasi PNPB 7). Aplikasi Basis Data Terpadu Kemiskinan 8). Aplikasi E- Eksaminasi 9). Aplikasi Command Center Badilag 10). Aplikasi Verifikasi Akta Cerai 11). Aplikasi Gugatan Mandiri Telah tersedia dan telah berfungsi dengan baik serta input data update setiap hari.

Kriteria:

a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; b. 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; c. 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; d. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang berada dibawahnya; e. Keputusan Dirjen Badilag Nomor 2650/DJA/SK/HM.02.3/VII/2019 tentang Penggunaan Basis Data Terpadu Kemiskinan;

Sebab:

-

Akibat:

-

Rekomendasi:

-

3. Kondisi:

Arsip telah tertata rapi dalam box dan lemari/rak arsip dan sesuai ketentuan Buku II dan tidak adalagi berkas yang berumur 30 tahun lebih 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:

-

Akibat:

-

Rekomendasi:

-

4. Kondisi:

- Dekorasi Ruang Sidang belum sepenuhnya memenuhi Standarisasi ruang sidang sesuai Surat Edaran Dirjen Badilag Nomor 5538/DJA/HK.05/XI2019 Tanggal 11 November 2019).seperti : Posisi meja Panitera mundur 30 cm dari meja hakim dll,

Kriteria:

1. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 143/KMA/SK/VIII/2007 mengenai Pemberlakuan Buku I tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Administrasi Peradilan.
2. Surat Edaran Dirjen Badilag Nomor 5538/DJA/HK.05/XI2019 Tanggal 11 November 2019 tentang standar ruang sidang.

Sebab:

- karena kondisi ruangan yang kurang memadai/agak sempit

Akibat:

- Standar ruang sidang sesuai surat Dirjen Badilag Nomor 5538/DJA/HK.05/XI2019 Tanggal 11 November 2019 belum terpenuhi secara sempurna.

Rekomendasi:

- Supaya meja Panitera pada ruang sidang dapat disesuaikan dengan peraturan tersebut di atas.

5. Kondisi:

Audio Layanan dan Mediasi telah tersedia serta Linknya dapat diakses

Kriteria:

1. Surat Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama RI Nomor 060/DjA/HM.00/1/2022 tanggal 6 Januari 2022 Perihal Laporan Implementasi Pemutaran Audio Layanan dan Pemasangan Banner/Poster/sejenisnya diruang Mediasi.
2. Surat Direktur Pembinaan Administrasi Peradilan Agama Nomor 1078/DjA.3/HM.00/1/2022 tanggal 18 Februari 2022.

Sebab:

-

Akibat:

-

Rekomendasi:

-

6. Kondisi:

Audio pemberitahuan Anti Grafitasi telah tersedia serta Linknya dapat diakses

Kriteria:

Surat Edaran Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 17 Tahun 2019 Tentang Himbauan

Pembuatan Audio Peringatan Perilaku Anti Gratifikasi

Sebab:

-

Akibat:

-

Rekomendasi:

-

7. Kondisi:

Masih ada Akta Cerai yang telah diterbitkan belum diserahkan/diambil pihak yaitu :
Tahun 2018 = 127, Tahun 2019 = 234, Tahun 2020 = 306, Tahun 2021 = 320, Tahun 2022 = 202.

Kriteria:

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

Sebab:

- - Pihak tidak/belum mengambil ke Pengadilan

Akibat:

- Sisa Akta Cerai yang merupakan hak para pihak semakin banyak di Pengadilan.

Rekomendasi:

- Dalam rangka peningkatan Pelayanan Publik Pengadilan Agama dapat memberitahukan kepada pihak untuk mengambil akta cerai yang menjadi miliknya,

8. Kondisi:

Ruang Laktasi dan Ruang Bermain anak telah ada akan tetapi pada ruang laktasi belum ada alat pendingin ruangan yang dapat menciptakan kenyamanan pengguna dan pada ruang bermain anak peralatan bermain sangat minim.

Kriteria:

1. Undang-Undang nomor 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang No. 23 tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak Pasal 22 mewajibkan Negara dan pemerintah untuk memberikan dukungan sarana dan prasarana dalam penyelenggaraan perlindungan anak 3. Peraturan Pemerintah Nomor 33 tahun 2012 tentang Pemberian Air Susu Ibu Eksklusif 4. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 15 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penyediaan Fasilitas Khusus Menyusui dan/atau Memerah Air Susu Ibu

Sebab:

Penyediaan alokasi anggaran

Akibat:

Layanan kita terhadap masyarakat pencari keadilan kurang maksimal.

Rekomendasi:

Pimpinan dan Panitia berkoordinasi dalam penyediaan alokasi anggaran untuk

perlengkapan ruang Laktasi dan Ruang bermain anak.

9. Kondisi:

Ruang Mediasi sudah cukup bagus dan perlengkapannya sudah memadai.

Kriteria:

1. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2008 Tentang Prosedur Mediasi di Pengadilan; 2. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2008 Tentang Prosedur Mediasi di Pengadilan; 3. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 108/KMA/SK/VI/2016 Tentang Tata Kelola Mediasi di Pengadilan;

Sebab:

-

Akibat:

-

Rekomendasi:

-

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. Secara umum relaas panggilan telah diinput/ diupload ke SIPP sebelum hari sidang
2. Setiap Penundaan Sidang telah diinput ke SIPP.pada hari sidang ditunda.
3. Setiap BAS telah diupload ke SIPP sebelum tanggal sidang berikutnya.
4. Masih ada berkas perkara Tahun 2022 yang telah minutasasi dan BHT belum dialih Mediakan ke SIPP. (yaitu perkara Nomor (1. 243/Pdt.G/2022/PA.Pn - Cerai Gugat (Arsip blm upload)2. 247/Pdt.G/2022/PA.Pn - Cerai Gugat (Arsip blm upload)3. 248/Pdt.G/2022/PA.Pn - Cerai Gugat (Arsip blm upload)6. 252/Pdt.G/2022/PA.Pn - Cerai Gugat (Arsip blm upload)7. 256/Pdt.G/2022/PA.Pn - Cerai Gugat (Arsip blm upload)8. 258/Pdt.G/2022/PA.Pn - Cerai Gugat (Arsip blm upload)9. 259/Pdt.G/2022/PA.Pn - Cerai Gugat (Arsip blm upload)10. 262/Pdt.G/2022/PA.Pn - Cerai Gugat
5. Setiap perkara delegasi masuk melalui SIPP telah ditindak lanjuti pada konten SIPP.
6. Kelengkapan data register perkara upaya hukum telah diisi lengkap
7. Keuangan perkara telah dikelola dengan baik sesuai peraturan yang berlaku dengan keadaan sebagai berikut : Saldo tanggal 30 Mei 2022 = Rp.34.714.000,00 (tiga puluh empat juta tujuh ratus empat belas ribu rupiah), sedangkan sisa perkara = 68 perkara.
8. Pengelolaan keuangan perkara telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku dengan keadaan sebagai berikut : Saldo akhir bulan April 2022 berjumlah Rp.1.088.000,00
9. Saldo uang HHK dan HHK lainnya untuk keadaan tanggal 30 Mei 2022 (NIHIL) artinya uang HHK dan HHK Lainnya telah dikelola sesuai dengan aturan yang berlaku.
10. Sisa panjar perkara yang telah putus/BHT keadaannya Nihil, artinya pengelolaan sisa panjar biaya perkara telah dikelola dengan baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
11. Sisa panjar perkara yang telah lewat 6 (enam) bulan keadaannya Nihil, artinya pengelolaan sisa panjar biaya perkara lewat 6 (enam) bulan telah dikelola dengan baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
12. Saldo panjar uang Eksekusi, Konsinyasi dan Uang iwadh keadaan pertanggal 30 Mei 2022 " Nihil" hal ini berarti telah dikelola dengan baik sesuai ketentuan peraturan yang berlaku.
13. Cover atau kulit berkas yang diminutasasi hanya seperdua dan tidak ada paraf dan tanggal minutasinya, kecuali pada map yang tidak mengikat (tidak dijahit), ini ditemukan dalam perkara Nomor 143/Pdt.G/2022/PA.Pn, 111/Pdt.G/2021/PA.Pn dan 111/Pdt.G/2022/PA.Pn (nomor 1 dan 3 adalah yang dijadikan olah Hakim yang

bersangkutan sebagai bahan examinasi)

14. Pada PMH, Hakim Anggota dua dibantu oleh Panitera Pengganti (tertulis) pada semua perkara di atas
15. Dalam PHS, Relas panggilan, penetapan perintah Mediasi, BAS, putusan, dan lain-lain mempergunakan kata “melawan” untuk antara pihak pada semua berkas diatas.
16. Dalam mempergunakan kata “Ketua Majelis” masih dipergunakan dalam PMH, PHS, BAS, Mediasi, Putusan/Penetapan, dan lain-lain pada semua berkas.
17. Dalam perdamaian tidak ada tentang siapa yang menguasai anak dan penyerahan anak dalam Perkara Nomor 143/Pdt.G/2022/PA.Pn.
18. Pada panggilan pertama, pihak disuruh bawa saksi dan surat surat pada semua berkas di atas.
19. Pihak yang dipanggil tidak ketemu di alamat dan diteruskan ke kantor walinagari untuk diteruskan kepada yang bersangkutan pada perkara nomor 111/Pdt.G/2021/PA.Pn.
20. Meletakkan laporan mediasi dan pernyataan para pihak tentang laporan mediasi sebelum BAS sidang kedua pada semua berkas di atas.
21. Di dalam BAS ada yang perlu di Zigzag tetapi tidak dilaksanakan/ sudah di zigzag tidak di renvoi pada perkara Nomor 111/Pdt.G/2021/PA.Pn.
22. Tulisan Juru Sita atau Juru Sita Pengganti dalam Relass Panggilan teidak rapi an terkesan jelek pada semua berkas perkara di atas.
23. Di dalam pertimbangan tentang mediasi tidak menyebutkan dasar hukum KMA Nomor 108 tahun 2016 di atas padahal formulir yang dipergunakan diambil dari KMA tersebut pada semua berkas di atas.
24. Materai pada alat bukti surat dan surat kuasa tidak ada yang pakai tanggal dan diterima saja oleh Majelis Hakim pada semua berkas di atas.
25. Dalam musyawarah Majelis Hakim sidang diskoor pada semua berkas di atas.
26. Masih mempergunakan kata “Ketua Majelis” dalam putusan pada semua berkas diatas.
27. Putusan diucapkan oleh Hakim Ketua pada hari itu juga (sama dengan hari musyawarah), tapi tanggalnya berbeda pada semua berkas di atas.
28. Dalam amarnya menetapkan siapa yang berhak atas hadhanah tetapi tidak ada amar memerintahkan untuk penyerahan anak karena dalam pertimbangan hukum tidak disebutkan siapa yang menguasai anak pada perkara nomor 143/Pdt.G/2022/PA.Pn.
29. Dokumen Penilaian SKP Kasmidar, S.Ag. tahun 2021 tidak lengkap.
30. Program kerja telah dibuat, namun monev yang dilakukan tidak sesuai matriks dalam dokumen program kerja. Hanya ada dokumentasi rapat tanggal 27 Mei 2022
31. Pada usulan revisi anggaran DIPA 04 tanggal 12 April 2022 dengan surat usulan nomor W3-A12/821/KU.04.2/4/2022, terdapat redaksi dasar hukum Tata Cara Revisi Anggaran TA 2022, kode SP DIPA tidak sesuai, tertulis tema revisi perubahan rencana penarikan halaman III DIPA padahal pada matriks revisi terdapat penghapusan detail dan

penambahan anggaran serta tidak ada SPTJM

32. Daftar aset dan inventaris pada website PA Painan hanya ada semester I 2021. Informasi pengadaan barang/ jasa tahun 2022 belum ada
33. Terdapat 106 SOP pada website. Tidak ada link e-court. Tidak ada Daftar Panggilan Ghaib. Belum ada link Laporan penggunaan biaya perkara. Belum ada link Laporan pengembalian sisa panjar perkara bulan Maret dan April 2022
34. SK Pengelola Keuangan tidak terdapat uraian tugasnya. Terdapat 1 jabatan dalam pengelola keuangan tidak berperan dalam pelaksanaan SAKTI yaitu Sovia Sartika, A.Md. Judul SK bukan pengelola keuangan, terdapat kode satker pada judul SK. Regulasi pada konsideran menimbang belum update
35. Rekening Koran tidak dilampirkan dalam setiap bulan pembukuan keuangan dari Januari sampai April 2022 baik DIPA 01 maupun DIPA 04. Tidak ditemukan kwintansi nomor 00009/KWTI/402005/2022 beserta SPM-nya
36. Laporan Keuangan tahunan 2021 yang ditandatangani 31 Desember 2021 tertulis audited pada header
37. Belum ada SK Kolektif PPNNP. Belum ada monitoring absen sebagai acuan penilaian per tiga bulan PPNNP
38. Sudah terdapat aplikasi SLIMS Perpustakaan PA Painan dengan link <https://perpustakaan.mahkamahagung.go.id/slims/pa-painan>, namun belum semua buku diisi keaplikasi tersebut (kurang dari 200 dari 2000 buku)
39. Terdapat 208 item peralatan dan mesin sudah dilakukan PSP. Sedangkan 127 item peralatan dan mesin belum ditemukan PSPnya. Tahun 2022 terdapat pengadaan 6 item bulan Maret. Terdapat 43 aset yang tidak digunakan dalam operasi pemerintahan, namun usulan penjualan tanggal 27 Mei 2022 dengan surat Pengajuan Izin Penjualan BMN, terdapat 44 item, dimana item nomor 44 berupa loudspeaker NUP 2 belum dilakukan perubahan kondisi barang. Terdapat 10 SK pengguna laptop, sedangkan PA Painan memiliki 17 laptop. Kwitansi pembelian belanja barang persediaan (DIPA 01) belum di input ke aplikasi persediaan untuk tahun 2022. Tidak ada pencatatan barang persediaan keluar atau habis pakai yang diserahkan kepada pegawai untuk tahun 2022. BA stock opname persediaan semester II (DIPA 01) bersaldo 0 item sedangkan pada neraca 31 Desember 2021 bernilai 1.137.160. Stock opname ATK Perkara pembebasan biaya perkara setiap 3 (tiga) bulan sekali belum dilakukan
40. Tidak ada rancangan kontrak untuk pengadaan Posbakum tahun 2022, tidak ada HPS. PPK tidak ada menetapkan tim pendukung. Tidak ditemukan dokumen perencanaan pengadaan
41. Semua layanan pada PTSP (Layanan Informasi/Pengaduan, Layanan Pendaftaran, Layanan Pembayaran Biaya Perkara, Layanan Penyerahan Produk Pengadilan) telah berjalan dengan baik dan kelengkapan administrasinya telah sesuai KMA Nomor1-

144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Meja Informasi dilingkungan Peradilan dan Keputusan Dirjen Badilag Nomor 0017/Dj.A/SK/VII/2011 tentang Pedoman Pelayanan Meja Informasi dilingkungan Peradilan Agama, meskipun ruang sempit.

42. Implementasi 11 Aplikasi unggulan Badilag seperti : 1). Aplikasi Antrian Sidang 2). Aplikasi Informasi Perkara (Aco Integrated Syistem) 3). Aplikasi Notifikasi Perkara 4). Aplikasi E- Keuangan 5). Aplikasi E- Register 6). Aplikasi PNPB 7). Aplikasi Basis Data Terpadu Kemiskinan 8). Aplikasi E- Eksaminasi 9). Aplikasi Command Center Badilag 10). Aplikasi Verifikasi Akta Cerai 11). Aplikasi Gugatan Mandiri Telah tersedia dan telah berfungsi dengan baik serta input data update setiap hari.
43. Arsip telah tertata rapi dalam box dan lemari/rak arsip dan sesuai ketentuan Buku II dan tidak adalagi berkas yang berumur 30 tahun lebih yang belum dihapus.
44. - Dekorasi Ruang Sidang belum sepenuhnya memenuhi Standarisasi ruang sidang sesuai Surat Edaran Dirjen Badilag Nomor 5538/DJA/HK.05/XI2019 Tanggal 11 November 2019).seperti : Posisi meja Panitera mundur 30 cm dari meja hakim dll,
45. Audio Layanan dan Mediasi telah tersedia serta Linknya dapat diakses
46. Audio pemberitahuan Anti Grafitasi telah tersedia serta Linknya dapat diakses
47. Masih ada Akta Cerai yang telah diterbitkan belum diserahkan/diambil pihak yaitu : Tahun 2018 = 127, Tahun 2019 = 234, Tahun 2020 = 306, Tahun 2021 = 320, Tahun 2022 = 202.
48. Ruang Laktasi dan Ruang Bermain anak telah ada akan tetapi pada ruang laktasi belum ada alat pendingin ruangan yang dapat menciptakan kenyamanan pengguna dan pada ruang bermain anak peralatan bermain sangat minim.
49. Ruang Mediasi sudah cukup bagus dan perlengkapannya sudah memadai.

B. Rekomendasi

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

1. Supaya dapat dipertahankan untuk selanjutnya
2. Supaya dapat dipertahankan untuk selanjutnya
3. -
4. Panitera Pengganti dengan segera menyerahkan berkas kepada panmud hukum
5. Supaya dapat dipertahankan untuk selanjutnya
6. supaya dapat dipertahankan untuk selanjutnya
7. supaya dapat dipertahankan
8. -
9. -
10. -
11. -
12. -

13. Diperbaiki sehingga jelas minutasinya.
14. Menuliskan Panietara Pengganti membantu maelis ditulis daalam satu kalimat yang terpisah dengan Hakim Anggota kedua
15. Supaya dirubah kata “melawan” menjadi “lawan” untuk semua tempat di atas
16. Supaya kata “Ketua Majelis” diganti dengan “Hakim Ketua” pada semua tempat di atas dan yang lain-lain
17. Diperbaiki isi perdamaian di depan sidang supaya dapat dieksekusi bila diperlukan
18. Dihilangkan kalimat bawa para saksi dan surat-surat.
19. Dalam Relass Panggilan harus disebutkan apa yang dilakukan dan apa yang dikatakan
20. Supaya melaksanakannya sesuai dengan KMA tersebut
21. Supaya dilakukan di zigzag/zigzag direnvoi
22. Supaya tulisan bagus, rapi dan mudah dibaca dan menarik.
23. Supaya KMA tersebut disebutkan sebagai dasar hukum dalam pertimbangan tentang mediasi
24. Majelis Hakim harus memperhatikan dan memerintahkan yang bersangkutan untuk melengkapi tanggal tersebut
25. Tetap sidang dan tidak diskor, hanya para pihak disuruh keluar ruang sidang.
26. Kata “Ketua Majelis” supaya diganti dengan “Hakim Ketua”
27. Harus diucapkan oleh Hakim Ketua dan dihilangkan “pada hari itu juga”
28. Supaya di dalam pertimbangan di analisa siapa yang menguasai anak sehingga dapat ditentukan apakah perlu perintah penyerahan anak atau tidak
29. Dokumentasikan Penilaian SKP Kasmidar, S.Ag. tahun 2021 dan kirim surat permintaan data nilai perilaku kerja Kasmidar, S.Ag. bulan Januari hinga Juni 2021
30. Dilakukan monev Program Kerja baik melalui rapat maupun laporan yang kemudian direkap dalam satu kesatuan dokumen monitoring dan evaluasi program kerja bulan terkait. Dokumen monev tersebut harus mencakup seluruh poin pada program kerja bulan terkait yang harus dicapai
31. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 199 /PMK.02/2021 adalah Tentang Tata Cara Revisi Anggaran (tanpa dibatasi TA 2022). Kode SP DIPA untuk Satker 402005 seharusnya SP DIPA-005.04... bukan 005.01. Tema revisi agar disesuaikan dengan seluruh tema yang terkandung dalam usulan revisi, jika ada perubahan rencana penarikan halaman III DIPA serta pergeseran anggaran, masukkan juga tema pergeseran anggaran pada pengantar usulan tersebut. Setiap usulan revisi harus disertai halaman SPTJM
32. Lakukan update terkait Daftar aset dan inventaris serta Informasi pengadaan barang/ jasa pada website PA Painan
33. Upload 115 SOP yang ada pada Kepegawaian kedalam website selagi dibutuhkan oleh masyarakat. Buat link e-court. Membuat regulasi tata tertib persidangan. Buat Daftar

- Panggilan Ghaib. Buat link Laporan penggunaan biaya perkara. Buat link Laporan pengembalian sisa panjar perkara bulan Maret dan April 2022
34. Menyempurnakan SK Pengelola Keuangan dengan membuat uraian tugas masing-masing personil. Melakukan rekonsiliasi antara pengelola keuangan dengan pelaksanaan SAKTI. Melakukan reviu SK pengelola keuangan, dengan pembahasan minimal terkait judul dan regulasi pada konsideran menimbang
 35. Sertakan rekening koran dalam setiap pembukuan bulanan baik untuk DIPA 01 maupun 04. Dokumentasikan kwitansi sesuai SPM nya
 36. Buat tanggal laporan keuangan sesuai tanggal penandatanganan laporan keuangan. Buat laporan audited setelah ada audit Laporan Keuangan Mahkamah Agung oleh BPK
 37. Membuat SK Kolektif sebagaimana format pada SK SEKMA nomor 811/SEK/SK/VIII/2021 tentang Pedoman Pengelolaan PPNPN pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Di Bawahnya. Buat rekap absen PPNPN per bulan
 38. Buat tim untuk menginput ke aplikasi SLIMS, dibuat pebagian tugasnya, targetnya dan dilakukan monev
 39. Buat monitoring PSP BMN dan usulkan PSP untuk paling lambat 6 bulan setelah diperoleh. Lakukan update kondisi barang pada aplikasi BMN. Susun rencana kerja pemutakhiran DBR setiap 3 bulan dan pedomani SE Kepala BUA nomor 2 tahun 2017. Buat monitoring penggunaan laptop untuk keseluruhan laptop. Lakukan pencatatan pembelian dan pemakaian barang persediaan. Ulang membuat BA stock opname persediaan semester II (DIPA 01) dan berkonsultasi dengan Korwil PTA Padang. Lakukan Stock opname ATK Perkara pembebasan biaya perkara setiap 3 (tiga) bulan sekali.
 40. Agar PPK memahami pengadaan barang/ jasa pemerintah berdasarkan Perpres, Peraturan LKPP No. 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia serta Keputusan Deputy Bidang Monitoring-Evaluasi dan Pengembangan Sistem Informasi Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah nomor 10 tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Perencanaan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah. Kemudian mendokumentasikan rancangan kontrak dan HPS, menetapkan tim pendukung dan membuat perencanaan pengadaan setiap tahun
 41. -
 42. -
 43. -
 44. - Supaya meja Panitera pada ruang sidang dapat disesuaikan dengan peraturan tersebut di atas.
 45. -
 46. -
 47. - Dalam rangka peningkatan Pelayanan Publik Pengadilan Agama dapat memberitahukan

kepada pihak untuk mengambil akta cerai yang menjadi miliknya,

48. Pimpinan dan Panitia berkoordinasi dalam penyediaan alokasi anggaran untuk perlengkapan ruang Laktasi dan Ruang bermain anak.
49. -

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

Painan, 30 Mei 2022
Ketua Tim,

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