



LAPORAN  
TEMUAN HASIL PENGAWASAN  
PERIODE SEMESTER I  
TAHUN 2020

Oleh  
HAKIM PENGAWAS BIDANG  
PENGADILAN AGAMA KABUPATEN MALANG



**LAPORAN**  
**TEMUAN HASIL PENGAWASAN**  
**Oleh**  
**HAKIM PENGAWAS BIDANG**  
**PADA PENGADILAN AGAMA KABUPATEN MALANG**  
**(Semester I)**  
**Tahun 2020**

**LAPORAN HASIL PENGAWASAN**  
**Oleh**  
**HAKIM PENGAWAS BIDANG**  
**PADA PENGADILAN AGAMA KABUPATEN MALANG**  
**(Semester I Tahun 2020)**

## **A. Pendahuluan**

Pengawasan merupakan bagian dari tugas managerial yang harus dilaksanakan secara terus menerus dan berkelanjutan. Di Lembaga Peradilan pengawasan juga merupakan tugas justisial yang harus dilaksanakan agar Peradilan berjalan sebagaimana mestinya.

## **B. Dasar Hukum**

1. KMA Nomor : 080/SK/VIII/2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan lingkungan Lembaga Peradilan.
2. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Kabupaten Malang Nomor : W13-A35/2973/PS.01/SK/4/2020, Tanggal 20 April 2020, Tentang Penunjukan Hakim Pengawas Bidang Tahun 2020

## **C. Tujuan**

Pada intinya tujuan pengawasan adalah ingin membentuk pandangan dan pola kerja yang sama (*unified legal opinion and unified legal framework*) sehinggatercipta pola standar(*legal standart*) yang sama bagi seluruh aparat/jajaran Pengadilan Agama Kabupaten Malang dalam melaksanakan tugas sehari-hari.

## **D. Pelaksanaan Pengawasan**

Pengawasan dilaksanakan pada tanggal 08 Juni 2020 sampai dengan 25 Juni 2020 dengan metode memeriksa secara langsung pada unit-unit kerja yang diadakan pemeriksaan dan memeriksa beberapa berkas perkara sebagai sampel.

#### **E. Temuan hasil pengawasan**

Laporan temuan hasil pengawasan ini secara global dibagi menjadi 4 (EMPAT) bagian yaitu :

- 1. Bidang Manajemen Peradilan dan Pelayanan Publik**
- 2. Bidang Administrasi Perkara dan Keuangan Perkara**
- 3. Bidang Administrasi Persidangan**
- 4. Bidang Administrasi Umum dan Keuangan**

Untuk lebih jelas nya akan dirinci satu persatu masing-masing bidang, sebagai berikut :

## A. Bidang Manajemen Peradilan dan Pelayanan Publik

### TEMUAN HASIL PENGAWASAN

| No | KONDISI                                                                                                                                                     | KRITERIA                                                                                                                 | SEBAB                                                                                                                                      | AKIBAT                                                                             | REKOMENDASI                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Masih sering didapati perangkat keras di ruang sidang (microphone dan komputer) pada saat sidang tidak dapat melakukan pemanggilan kepada pihak berperkara. | Microphone dan komputer di ruang sidang harus selalu dalam keadaan normal/ ready to use.                                 | Kedua perangkat keras tersebut merupakan salah satu pendukung untuk lancarnya pelaksanaan persidangan.                                     | Mengganggu dan memperlambat kelancaran pelaksanaan jalannya persidangan            | Cek dan recek selalu perangkat keras tersebut sebelum pelaksanaan persidangan dimulai apabila ditemukan adanya kerusakan segera diperbaiki, apabila tidak bisa diperbaiki segera belikan yang baru.                                                      |
| 2  | Terdapat antrian yang berjubel warga masyarakat yang akan mengajukan perkaranya pada layanan posbakum, setelah diberlakukannya new normal.                  | Ketertiban dan kenyamanan antrian pada posbakum harus tetap mengacu pada protokol kesehatan dan keamanan covid 19.       | Meskipun diberlakukan keadaan new normal, namun tetap dilakukan pembatasan penerimaan perkara, sehingga warga masyarakat terkesan berebut. | Terjadi pelanggaran penerapan protokol kesehatan dan keamanan dalam masa covid 19. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perlu diterapkan antrian elektronik agar warga masyarakat tidak berjubel di Posbakum;</li> <li>- Untuk membantu dan memperlancar kinerja Posbakum perlu segera di aktifkan aplikasi gugatan mandiri.</li> </ul> |
| 3  | Masih didapati layanan di Pengadilan belum ada SOP, pada 3 jenis Inovasi lokal yang baru, Telescop AC, Antrian PTSP & PSP Online.                           | Setiap satuan kerja di lingk. MA dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya, harus menyusun Standar Operasional Prosedur | Seluruh layanan pengadilan harus mengacu pada SOP sebagai standar mutu pelayan pengadilan.                                                 | Terjadi pekerjaan tanpa petunjuk dan batasan yang jelas.                           | Untuk memperlancar pelayanan publik. Segera dibuatkan SOP untuk ke-3 jenis inovasi baru tersebut diikuti dengan sosialisasinya.                                                                                                                          |

|    |                                                                      |                                                                        |                                                                    |                                                                |                                                                                       |
|----|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                      | yang berpedoman pada Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung.              |                                                                    |                                                                |                                                                                       |
| 4. | CCTV sudah ada di beberapa line pada area kantor.                    | CCTV bisa mengakses seluruh line area kantor.                          | CCTV belum ditempatkan pada area yang bisa mengakses seluruh arah. | Ada beberapa area tidak bisa terlihat di CCTV.                 | CCTV dipasang di area yang bisa mengakses seluruh line/arah.                          |
| 5. | Tulisan pada jam pelayanan masih terlalu kecil hurufnya.             | Setiap tulisan mudah dibaca oleh semua orang.                          | Tulisan masih samar.                                               | Para pihak masih banyak belum mengerti tentang jam pelayanan.  | Tulisan jam pelayanan hurufnya diperbesar dan diberi warna yang beda dengan dasarnya. |
| 6. | Pada ruang tunggu para pihak masih sering didapati sampah di lantai. | Area dimanapun setiap hari dan jam kerja harus selalu bersih dan rapi. | Petugas cleaning service hanya membersihkan pada jam tertentu.     | Ruang tunggu saat jam pelayanan dan sidang masih sering kotor. | Petugas cleaning service selalu siap setiap saat dengan alatnya.                      |

## **B. Bidang Administrasi Perkara dan Keuangan Perkara**

### **I. Penataan Arsip Perkara**

#### **Kondisi:**

Pengarsipan perkara yang sudah diminutasi belum sesuai dengan aturan, sebagai contoh:

- Terjadi penumpukan berkas perkara tahun 2020 yang sudah diminutasi di ruang arsip dari perkara nomor : 801-2208, karena belum ada box arsip dan nomor box, yang ada baru sampai nomor 053 dari perkara nomor 781 sampai dengan nomor 795, sedangkan dari nomor perkara 801- 2208 belum ada boxnya; (kondisi kedaan: Kamis tanggal 18-06-2020).

#### **Kriteria:**

- Petunjuk Mahkamah Agung RI. Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama Buku II Halaman 42 bahwa Penataan Arsip Berkas dimasukkan di dalam Box dengan diberikan Catatan:

1. Nomor Urut Box
2. Tahun Perkara
3. Jenis Perkara
4. Nomor Urut Perkara

#### **Sebab:**

Tidak tersedia Box File Berkas perkara yang telah diminutasi, sehingga penataan arsip tidak sesuai aturan yang ada.

#### **Akibat:**

Terjadi kesulitan ketika mencari berkas yang telah diminutasi tahun 2020 dengan tanpa ada Boxnya dari Nomor Perkara 801 sampai 2208.

#### **Rekomendasi:**

Seharusnya ada perencanaan dan anggaran pengadaan Box yang cukup memadai sehingga setiap Box habis dapat segera diadakan pengadaan Box baru tidak terjadi seperti sekarang ini.

## **II. Tabayun**

### **Kondisi:**

Panggilan tabayun sudah dilaksanakan, namun tidak sesuai dengan perintah Majelis:

Sebagai contoh, Perkara Nomor 2455/Pdt.G/2020/PA.Kab. Mlg. tabayun ke PA. Surakarta.

- Pengantar tabayun ke PA Surakarta untuk memanggil Tergugat sidang pertama tanggal 11 Mei 2020, ternyata alamat Tergugat berada di wilayah hukum PA Karanganyar.
- Selanjutnya Perintah Majelis Hakim untuk pemanggilan Tergugat pada alamat baru tanggal 04- Juni 2019 ke PA Karanganyar, untuk sidang ke dua tanggal 18 -06-2020.
- Sidang tidak dapat dilaksanakan karena meskipun alamat Tergugat sudah tepat, tetapi Pengantar tabayun dari Pengadilan Agama Kab. Malang Masih tetap ke PA Surakarta tidak ke PA Karanganyar, sehingga panggilan tersebut tidak sah.

### **Kriteria:**

- SEMA Nomor 6 Tahun 2014 tanggal 30 Desember 2014 tentang Penanganan Bantuan Panggilan dan Pemberitahuan.
- Surat Keputusan Wakil Ketua Pengadilan Agama Kab. Malang Nomor: W13-A35/0162/HK.05/9/2018, tanggal 02 Januari 2019 Tentang Penunjukan Koordinator Panggilan/Pemberitahuan Delegasi pada Pengadilan Agama Kabupaten Malang.

### **Sebab:**

- Panitera sidangkurang berkoordinasi dengan baik dengan Petugas tabayun.

### **Akibat:**

- Sidang tidak dapat dilaksanakan sesuai agenda penundaan sidang.

### **Rekomendasi:**



- Agar Panitera sidang berkoordinasi dengan petugas tabayun apabila terjadi perubahan alamat Tergugat dan wilayah hukum.

### **III. Pelaporan**

#### **Kondisi:**

- Tidak adanya data statistik perkara tahunan yang diterima dan diputus (kabul, ditolak, tidak diterima dan gugur) dalam bentuk grafik atau chart.

#### **Kriteria:**

Petunjuk Mahkamah Agung RI. Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama Buku Halaman 42 dipahami bahwa perlu adanya data statistik tahunan yang bersifat khusus untuk menggambarkan tentang perkembangan perkara setiap tahun.

#### **Sebab:**

Petugas kurang memahami pentingnya laporan tahunan yang dibuat diagram atau chart.

#### **Akibat:**

Kesulitan ketika ada kebutuhan untuk evaluasi, study banding, penelitian atau lainnya.

#### **Rekomendasi:**

Seharusnya segera dibuatkan laporan tahunan minimal 5 tahun terakhir secara diagram atau chart.

**TEMUAN HASIL PENGAWASAN BIDANG ADMINISTRASI PERKARA GUGATAN, PERMOHONAN, REGISTER, SOP KEPANITERAAN DAN KEUANGAN**

| NO | KONDISI/TEMUAN                                                                                                                                                                                                                     | KRITERIA/SEHARUSNYA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | SEBAB                                                                    | AKIBAT                                             | REKOMENDASI                                                                                                                       |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Bahwa para Hakim selama ini belum pernah menerima SK tentang biaya tarif Pemeriksaan setempat sesuai radius, sehingga tidak mengetahui seberapa besar biaya pemeriksaan setempat yang harus dibebankan kepada para pihak untuk PS. | Seharusnya SK tarif biaya PS di buat dengan mengacu pada SEMA no 07 Th 2001 jo SEMA no 05 Th 1999 point 8, dan Buku II hal 100.<br>Pemeriksaan setempat yang dilakukan oleh Majelis Hakim/Hakim, diluar ruang sidang Pengadilan adalah sama sifatnya dengan persidangan yang dilakukan di kantor Pengadilan, maka tidak dibenarkan adanya pembebanan biaya yang sifatnya honor/uang makan bagi Hakim/ pp, kecuali untuk transportasi pulang pergi. | Para Hakim belum tahu tentang tarif biaya PS per setiap Radius.          | Biaya PS tidak seragam dan menimbulkan disparitas. | SK tarif biaya PS apabila sudah di buat oleh Ketua PA dan telah ditetapkan setiap radiusnya maka Hakim harus dikasih sk tersebut. |
| 2  | Relas panggilan perkara gaib via radio Kanjuruhan Kb.Malang terkadang tidak diisi tanggal penyiarannya.                                                                                                                            | Seharusnya surat panggilan (relas) melalui radio lengkap tanggal dan hari penyiarannya.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Petugas pelaksanakurang memperhatikan / kurang peduli dengan tupoksinya; | Adminstrasi perkara tidak berjalan sesuai aturan;  | Petugas penanggung jawab harus lebih meningkatkan kinerjanya, agar adminstrasi                                                    |

|   |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                        |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                        |                                                                                               | perkara berjalan dengan baik.                                                                                                                                                                                                                              |
| 3 | <p>Regester gugatan tahun 2019 mulai no 0001 sd 6.544 sudah dicetak tapi masih belum lengkap.</p> <p>Regester gugatan th 2020 belum lengkap.</p> <p>Regester permohonan th 2020 dari perkara no 0001 sd 0500 belum di jilid,</p> | <p>administrasi peradilan baik secara manual maupun elektronik (IT) keduanya harus tetap dijalankan, keharusan ini adalah merupakan hasil dari rapat Pimpinan MA. (vide buku konfigurasi dinamika Hukum PA hal 19 point 13.)</p>                                                                         | <p>Petugas regester tidak maksimal dalam menjalankan tugas untuk mengisi regester,</p> | <p>Banyak buku-buku regester yang belum diisi dan belum diparap dan ditandatangani ketua.</p> | <p>Meskipun administrasi peradilan sudah menggunakan aplikasi elektronik namun secara manual juga harus dijalankan, seperti regester-regester yang jumlahnya 17 sebagaimana dalam buku II pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi pengadilan agama.</p> |
| 4 | <p>Banyak ditemukan berkas perkara yang sedang berjalan, dan telah disidangkan beberapa kali ternyata BAS nya belum dibuat oleh PP .</p>                                                                                         | <p>Seharusnya setelah perkara tersebut disidangkan maka pada hari itu juga PP sudah harus menyelesaikan BAS nya, tidak pandang bulu apakah perkara ringan atau berat, maka bas harus segera di buat sehabis sidang.(vide buku II pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi pengadilan agama hal 31)</p> | <p>Banyak PP yang rangkap jabatan yaitu menjadi jurusita.</p>                          | <p>Akibatnya PP kurang fokus kepada tupoksinya.</p>                                           | <p>Atasan langsung PP agar selalu mengingatkan kepada seluruh Panitera pengganti agar selalu tepat waktu dalam menyelesaikan Bas terhadap perkara yang menjadi tanggungjawabnya.</p>                                                                       |

### **C. Bidang Administrasi Persidangan**

Dalam pengawasan ini hakim pengawas bidang mengambil sampel perkara nomor:

1. 6397/Pdt.G/2019/PA.Kab.Mlg.
2. 1562/Pdt.G/2020/PA.Kab.Mlg
3. 0531/Pdt.G/2020/PA.Kab.Mlg
4. 1446/Pdt.G/2020/PA.Kab.Mlg

### **TEMUAN HASIL PENGAWASAN**

| <b>Kondisi:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Kriteria:</b>                                                                                                                                                                   | <b>Sebab:</b>                                              | <b>Akibat:</b>                     | <b>Rekomendasi:</b>                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. Berkas perkara Cerai Talak nomor:<br/>6397/Pdt.G/2019/PA.Kab.Mlg<br/>Penetapan Ikrar talak pada tanggal 2 Maret 2020, ditemukan hal-hal sebagai berikut: ---</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Penunjukan Ketua Majelis Hakim oleh Ketua Pengadilan Agama Kabupaten Malang yang telah pindah tugas dan belum ditanda tangani; namun telah selesai ikrar talak;</li></ul> | <p>Dalam pedoman penulisan BAS dan Format Putusan Badilaq tahun 2014 harusnya alat bukti dicocokkan dengan aslinya dan diberi keterangan "telah dicocokkan dan sesuai aslinya"</p> | <p>Kurang ketelitian dan hanya mengejar cepat selesai.</p> | <p>Berkas perkara tidak falit.</p> | <p>Petugas yang disertai tanggung jawab : Hendaknya selalu konsentrasi dan penuh ketelitian terhadap tugas dan tanggung jawab yang diberikan oleh pimpinan Pengadilan Agama Kabupaten Malang.</p> |
| <p>2. Perkara cerai talak Nomor:<br/>1562/Pdt.G/2020/PA.Kab.Mlg</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                    |                                                            |                                    |                                                                                                                                                                                                   |

Penetapan Ikrar talak pada tanggal 10 Nopember 2020, ditemukan hal-hal sebagai berikut :

- Penetapan Ketua Majelis Hakim oleh Ketua Pengadilan Agama Kabupaten Malang yang telah pindah tugas dan belum ditanda tangani;
- Penetapan Hari Sidang oleh Ketua Majelis tertanggal 10 Nopember 2020, namun diperintahkan untuk hadir dalam siding ikrar talak tanggal 17 Juni 2020 dan telah ikrar talak pada hari dan tanggal tersebut ( hari siding mendahului dari Penetapan Hari Sidang );

Pedoman Pelaksanaan Tugas Dan Administrasi Peradilan Agama Buku II yang dikeluarkan oleh Dirjen Badilag tahun 2014.

Kurang ketelitian dan hanya mengejar cepat selesai.

Berkas perkara tidak falit.

Petugas yang disertai tanggung jawab : Hendaknya selalu konsentrasi dan penuh ketelitian terhadap tugas dan tanggung jawab yang diberikan oleh pimpinan Pengadilan Agama Kabupaten Malang.

3. Perkara Cerai Talak Nomor 0531/Pdt.G/2020/PA.Kab.Mlg, ditemukan hal-hal sebagai berikut:

- Surat Kuasa sudah terdaftar di Register no. 232/kuasa// 2020/PA. Kab. Malang pada

- Seharusnya sudah ditanda tangani oleh

- Petugas penerima surat kuasa tidak

Tidak tertib administrasi;  
Tidak tertib

Petugas yang disertai tanggung jawab : Hendaknya selalu konsentrasi dan penuh

|                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                |                                                                                  |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| tanggal 14 januari 2020, akan tetapi panitera belum tanda tangan di blangko surat kuasa;                                                                                                                         | Panitera, sesuai hasil pembinaan ;                                                                                                                             | melaksanakan tugasnya;                                                           | administrasi                                                 | ketelitian terhadap tugas dan tanggung jawab yang diberikan oleh pimpinan Pengadilan Agama Kabupaten Malang.                                                                                                                              |
| - Penetapan Ketua Majelis Hakim oleh Ketua Pengadilan Agama Kabupaten Malang yang telah pindah tugas pada bulan April 2020 belum ditandatangani, padahal penetapan tersebut dibuat pada tanggal 15 Januari 2020; | - Seharusnya PMH berpedoman pada Pelaksanaan tugas Dan Administrasi Peradilan Agama Buku II edisi revisi 2014 hal.25 6.a.4) intinya pelimpahan wewenang.       | SOP tidak berjalan                                                               | Pemeriksaan tidak sah karena belum ditunjuk sudah memeriksa; | Adanya Petugas yang ditunjuk untuk membantu ketua dalam menjalankan tugasnya dan apabila ketua tidak ada maka wakil yang membuat penetapan, dan apabila wakil tidak ada maka ditunjuk hakim senior untuk membuat penetapan Majelis Hakim; |
| - Jadwa mediasi antara pihak dengan mediator dimasukkan dalam berkas perkara;                                                                                                                                    | Seharusnya berpedoman pada SKMA 108/2016 tentang tata kelola mediasi, bahwa jadwal mediasi merupakan administrasi mediasi, bukan termasuk administrasi perkara | Mediator, KM dan PP belum mempelajari SKMA 108/2016 tentang tata kelola mediasi; | Isi berkas tidak sesuai pedoman yang ada;                    | Memberi pemahaman pada semua, mana yang termasuk administrasi perkara dan mana yang termasuk administrasi mediasi;                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                            |                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alat bukti dari P1 sampai dengan P4 belum dicocokkan sesuai aslinya dan belum diparaf ;</li> </ul>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sesuai dengan pedoman Format BAS dan Putusan maka Alat bukti seharusnya sudah dicocokkan dengan aslinya, dan ditulis tangan di alat bukti "telah dicocokkan sesuai dengan aslinya" selanjutnya diparaf dan diberi tanggal;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Majelis Hakim lalai tidak mencocokkan /tidak memberi catatan telah dicocokkan aslinya;</li> </ul> | <p>Alat bukti tidak memenuhi syarat Formil;</p>               | <p>KM harus lebih teliti dan memperhatikan syarat-syarat alat bukti;</p>                                                                                                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penetapan Majelis Hakim yang baru oleh wakil ketua Pengadilan pada tanggal 6 Maret 2020 belum ditandatangani ;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seharusnya PMH berpedoman pada Pelaksanaan tugas Dan Administrasi Peradilan Agama Buku II edisi revisi 2014 hal.25 6.a.4) intinya pelimpahan wewenang.</li> </ul>                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- SOP tidak berjalan sebagaimana mestinya</li> </ul>                                                | <p>Pemeriksaan tidak sah karena penunjukannya belum sah ;</p> | <p>Adanya Petugas yang ditunjuk untuk membantu ketua dalam menjalankan tugasnya dan apabila ketua tidak ada maka wakil yang membuat penetapan, dan apabila wakil tidak ada maka ditunjuk hakim senior untuk membuat penetapan Majelis Hakim;</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perkara putus tanggal 18 Maret 2020 yang dihadiri oleh kedua belah pihak, maka BHTnya 14 hari</li> </ul>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seharusnya berpedoman pada Pelaksanaan tugas</li> </ul>                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- SOP tidak berjalan sebagaimana mestinya;</li> </ul>                                               | <p>Pemeriksaan tidak sah karena penunjuk belum sah ;</p>      | <p>Adanya Petugas yang ditunjuk untuk menangani perkara Cerai talak yang sudah putus ; dari membuat PBT,PMH,</p>                                                                                                                                 |

setelah dibacakan yakni pada tanggal 1 April 2020, namun;

- PMH baru untuk pelaksanaan sidang ikrar talak pada tanggal 20 Mei 2020 masih ketua yang sudah pindah dan belum ditandatangani ;
- PHS untuk ikrar talak tidak ada ;
- Panggilan Ikrar talak pada tanggal 27 Mei 2020, hampir 2 bulan ;

Dan Administrasi Peradilan Agama Buku II edisi revisi 2014 hal.39.i , Administrasi Pelaksanaan putusan izin Ikrar Talak;

PHS, dan relas Ikrar talak ;

4. Perkara Harta Bersama dan Harta Bawaan nomor 1446/Pdt.G/2020/PA.Kab.MIng putus NO. tanggal 2 Juni 2020 minutasasi tanggal 2 Juni 2020 para pihak sudah mengambil salinan Putusan namun BAS belum dibuat sama sekali dalam 6 kali persidangan ;

BAS harus sudah selesai dan di tanda tangani paling lambat sehari sebelum sidang berikutnya  
Vide Buku Pedoman Pelaksanaan Tugas dan

PP tidak membuat BAS sesuai dengan job discriptionnya ;

Berkas masih acak-acakan dan Hakimnya yang mengonsep yang bikin BAS

One day minutasasi bukan berlaku pada putusan saja tapi juga BAS . Atasan PP mohon untuk mengontrol , mengingatkan dan membenahi pola kerja bawahannya sesuai dengan job discriptionnya ;



Administrasi  
Peradilan Buku II  
Edisi Revisi 2014  
hal 31

## **D. Bidang Administrasi Umum dan Keuangan**

### **A. TEMUAN**

#### **1. BARANGMILIK NEGARA**

##### **Kondisi:**

Terdapat Barang Milik Negara berupa tanah dan gedung yang belum memiliki SK PSP (Surat Keputusan Penetapan Status Penggunaan).

##### **Kriteria:**

Seharusnya setiap Barang Milik Negara harus punya status (PMK) berdasar Nomor 246/PMK.06/2014. Hal ini perlu segera ditindaklanjuti Pengajuannya agar tanah dan gedung Pengadilan Agama Kabupaten Malang memiliki SK. PSP tersebut.

##### **Sebab:**

Barang Milik Negara berupa tanah dan gedung tersebut sangat penting memiliki SK.PSP.

##### **Akibat:**

Pengelolaan Barang Milik Negara kurang maksimal.

##### **Rekomendasi:**

Agar Barang Milik Negara seperti tanah dan gedung memiliki SK PSP dan secepat mungkin pejabat yang berwenang mengusulkan ke Pengadilan Tinggi Agama, sehingga SK.PSP tersebut segera terbit dari KPKNL. Hal ini penting agar tanah dan gedung Pengadilan Agama Kabupaten Malang memiliki kekuatan hukum.

#### **2. KEUANGAN**

##### **Kondisi:**

Penyerapan Anggaran masih dibawah 50 % padahal sekarang sudah berada pada pertengahan tahun (bulan Juni 2020);

##### **Kriteria:**

Seharusnya pagu terserap maksimal, yakni 50 % lebih.

**Sebab:**

Pagu tersebut merupakan pagu BA.BUN yang tidak boleh dilaksanakan revisi jika tidak terserap.

**Akibat:**

Sisa pagu mempengaruhi prosentase penyerapan anggaran

**Rekomendasi :**

Agar penyerapan anggaran diusahakan maksimal dalam hal seharusnya lebih 50 %. Oleh karena itu pejabat yang berwenang mengkomunikasikan lagi dengan KPPN supaya anggaran tersebut bisa terserap lebih banyak lagi.

**E. Kepegawaian, Ortala, SOP, Kesekretariatan, SIKEP, SIMPEG, KOMDANAS, Perencanaan, Tehnologi Informasidan Pelaporan.**

| Kondisi                                                                                                 | Kreteria                                                                                                                                                 | Sebab                                                                                | Akibat                                                                                         | Rekomendas<br>i                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Perencanaan Program Kerja<br>Dalam penyusunan program kerja hanya dilakukan oleh Pejabat structural, | Seharusnya dalam penyusunan program kerja melibatkan semua stake holder(semua unsur)                                                                     | Karena kebiasaan ini hanya berpijak kepada kebiasaan yang sudah berjalan sejak lama, | Akibatnya, banyak kebutuhan-kebutuhan Kantor yang tidak terkaver dalam program kerja           | Hendaknya dalam penyusunan program kerja tersebut harus melibatkan semua stake holder           |
| 2. Buku Induk Kepegawaian/<br>Buku Regester Kepegawaian tahun 2020, belum ada.                          | Seharusnya Buku Induk itu wajib ada,                                                                                                                     | Karena terkendala pada tehnik pencetakan/pengada an sendiri                          | Akibatnya Data Kepegawaian Tidak bisa terdata dan dikontrol baik                               | Hendaknya diawal tahun Buku tersebut harus sudah tersedia                                       |
| 3. Buku Kendali Kenaikan Pangkat belum ada, kecuali buku kecil catatan pribadi                          | Seharusnya BukuKendali Kenaikan Pangkat tersebut sudah ada sejak awal tahun                                                                              | Karena belum terkaver dalam program kerja dan perencanaan                            | Akibatnya Pegawai yang sudah sampai waktunya naik Pangkat tidak terdata dalam buku secara baik | Hendaknya Buku Tersebut sudah ada sejak awal tahun agar bisa didata secara lengkap dan sempurna |
| 4. Tenaga Honorer Non Dipa sejumlah 18 orang, belum diusulkan dalam hal penggajian melalui Dipa         | Seharusnya di antara 18 orang tersebut ada Yang harus diusulkan untuk mendapatkan gaji dari dipa karena sudah ada tenaga honorer yang lebih Yunior sudah | Karena menurut kepegawaian jatah gaji dipa honorer hanya 20 orang saja               | Akibatnya menimbulkan kecemburuan pegawai Honorer yang senior                                  | Hendaknya diusulkan sesuai dengan senioritas                                                    |

|                                                                                        |                                                                                                                    |                                                                                                      |                                                                                                                    |                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                        | mendapatkan gaji dari dipa                                                                                         |                                                                                                      |                                                                                                                    |                                                                                                                 |
| 5. Job Discription untuk tahun 2020 belum dibagikan kepada seluruh pegawai (karyawan). | Seharusnya pada awal tahun 2020 job Discription tersebut sudah selesai dan sudah dibagikan ke seluruh karyawan.    | Karena menurut kabag kepegawaian masih menunggu pembelian akrilik (tempat menyimpan job discription) | Sebagian karyawan tidak mengetahui tugas pekerjaan yang menjadi kewenangannya                                      | Hendaknya job discription tersebut segera dibagikan kepada seluruh karyawan agar mengetahui tugas pekerjaannya. |
| 6. Rapat Evaluasi kerja Tahun 2019 tidak dilaksanakan                                  | Seharusnya dilaksanakan Rapat Evaluasi kerja tahun 2019 sebagai landasan penyusunan rencana kerja tahun berikutnya | Salah satu sebabnya adalah karena musibah Covid 19                                                   | Akan menjadi temuan lagi pada pengawasan yang akan datang, dan tidak dapat diketahui apakah terlaksana atau tidak. | Hendaknya Rapat Evaluasi kerja tahun 2019 dilaksanakan dengan baik                                              |

## F. PENUTUP

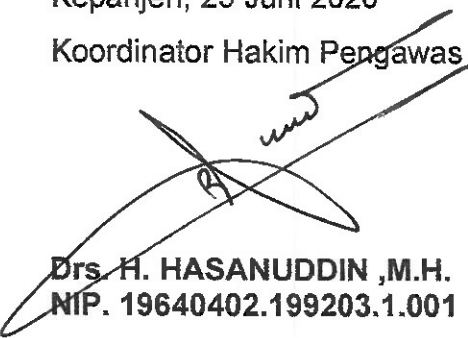
Demikian laporan hasil pengawasan ini disampaikan sebagai pertimbangan atau dasa;

1. Bahan Evaluasi
2. Upaya Penyelesaian/tindak lanjut
3. Langkah kebijakan dan penyempurnaan pelaksanaan tugas pokok.

Demi terlaksananya program kerja dan tercapainya peningkatan kualitas Aparat Pengadilan Agama Kabupaten Malang yang professional, demi tegaknya Reformasi Birokrasi dan dalam upaya memberikan pelayanan hukum yang prima dan berkeadilan kepada masyarakat pencari keadilan

Kepanjen, 25 Juni 2020

Koordinator Hakim Pengawas Bidang,



Drs. H. HASANUDDIN ,M.H.  
NIP. 19640402.199203.1.001