

# Tel ah di l akukan kegi atan pengendal i an untu k m e m i n i m a l i s i r r i s i k o y a n g t e l a h d i i d e n t i f i k a s i

Pengadilan Agama Banjarnegara Telah dilakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi. Dalam pengendalian dan pengawasan intern Pengadilan Agama Banjarnegara telah disusun laporan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi dan pengendalian dapat dilakukan dengan aduan yang berasal dari pengaduan online yang terdapat di website PA Banjarnegara

## SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP)

Pemerintah telah banyak mengeluarkan berbagai bentuk sistem yang seluruhnya berakhir pada tujuan untuk mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pemerintahan yang baik. Penyelenggaraan pemerintahan tentu memiliki kegiatan yang cukup banyak dan sangat luas, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban, pengawasan hingga evaluasi. Maka untuk dapat mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pemerintah yang baik tersebut pemerintah membentuk suatu sistem yang dapat mengendalikan seluruh kegiatan penyelenggaraan pemerintahan. Sistem dimaksud adalah **Sistem Pengendalian Intern Pemerintah** atau sering disingkat dengan SPIP.

Sistem Pengendalian Intern Pemerintah merupakan salah satu sistem pengendalian pemerintah. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dilaksanakan oleh Badan Pengawasan suatu Instansi itu sendiri secara berjenjang. Sedangkan Sistem Pengendalian Ekstern pemerintah dilaksanakan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), DPR/DPRD, Kepolisian, Kejaksaan, Komisi Pemberantasan Korupsi dan lembaga peradilan lainnya

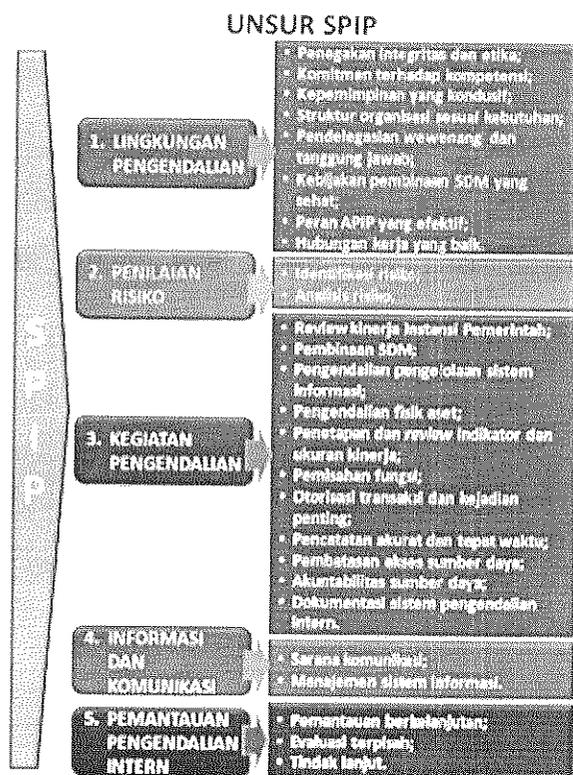
Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah adalah *Proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan."*

Dengan adanya SPIP tersebut diharapkan dapat menciptakan kondisi dimana terdapat budaya pengawasan terhadap seluruh organisasi dan kegiatan

sehingga dapat mendeteksi terjadinya sejak dini kemungkinan penyimpangan serta meminimalisir terjadinya tindakan yang dapat merugikan negara.

### Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Intern Pemerintah

Unsur SPIP mengacu pada konsep Sistem Pengendalian Intern yang dikemukakan oleh *The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (COSO)*, yaitu meliputi:



#### 1. Lingkungan pengendalian

Lingkungan Pengendalian adalah kondisi dalam Instansi Pemerintah yang mempengaruhi efektivitas pengendalian intern. Unsur ini menekankan bahwa Pimpinan Instansi Pemerintah dan seluruh pegawai harus menciptakan dan memelihara keseluruhan lingkungan organisasi, sehingga

dapat menimbulkan perilaku positif dan mendukung pengendalian intern dan manajemen yang sehat.

Lingkungan pengendalian dapat diwujudkan melalui :

- a. Penegakan integritas dan nilai etika
- b. Komitmen terhadap kompetensi
- c. Kepemimpinan yang kondusif
- d. Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan
- e. Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat
- f. Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia
- g. Perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif
- h. Hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah terkait.

## 2. Penilaian risiko

Penilaian resiko adalah kegiatan penilaian atas kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran Instansi Pemerintah. Unsur ini memberikan penekanan bahwa pengendalian intern harus memberikan penilaian atas risiko yang dihadapi unit organisasi baik dari luar maupun dari dalam. Tujuan pada tingkatan kegiatan ini, sekurang kurangnya dilakukan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut :

- a. Berdasarkan pada tujuan dan rencana strategis Instansi Pemerintahan
- b. Saling melengkapi, saling menunjang, dan tidak bertentangan satu dengan lainnya
- c. Relevan dengan seluruh kegiatan utama Instansi Pemerintah
- d. Mengandung unsur kriteria pengukuran
- e. Didukung sumber daya Instansi Pemerintah yang cukup
- f. Melibatkan seluruh tingkat pejabat dalam proses penetapannya

### 3. Kegiatan pengendalian

Kegiatan pengendalian adalah tindakan yang diperlukan untuk mengatasi risiko serta penetapan dan pelaksanaan kebijakan dan prosedur untuk memastikan bahwa tindakan mengatasi risiko telah dilaksanakan secara efektif. Penyelenggaraan kegiatan pengendalian diutamakan pada kegiatan pokok Instansi Pemerintah, seperti :

- a. Reviu atas kinerja Instansi Pemerintah yang bersangkutan
- b. Pembinaan sumber daya manusia/Pegawai Pemerintahan
- c. Pengendalian atas pengelolaan sistem informasi
- d. Pengendalian fisik atas aset
- e. Penetapan dan reviu atas indikator dan ukuran kinerja
- f. Pemisahan fungsi
- g. Otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting
- h. Pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian
- i. Pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya
- j. Akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya
- k. Dokumentasi yang baik atas sistem pengendalian instansi serta transaksi dan kejadian penting.

### 4. Informasi dan komunikasi

Informasi adalah data yang telah diolah yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah, sedangkan komunikasi adalah proses penyampaian pesan.

Dalam hal ini, pimpinan Instansi Pemerintah wajib mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan informasi dalam bentuk dan waktu yang tepat. Berkaitan dengan pengkomunikasian informasi, wajib diselenggarakan secara efektif, dengan cara sebagai berikut :

- a. Menyediakan dan memanfaatkan berbagai bentuk dan sarana komunikasi

- b. Mengelola, mengembangkan dan memperbarui sistem informasi secara terus menerus.

#### 5. Pemantauan pengendalian intern

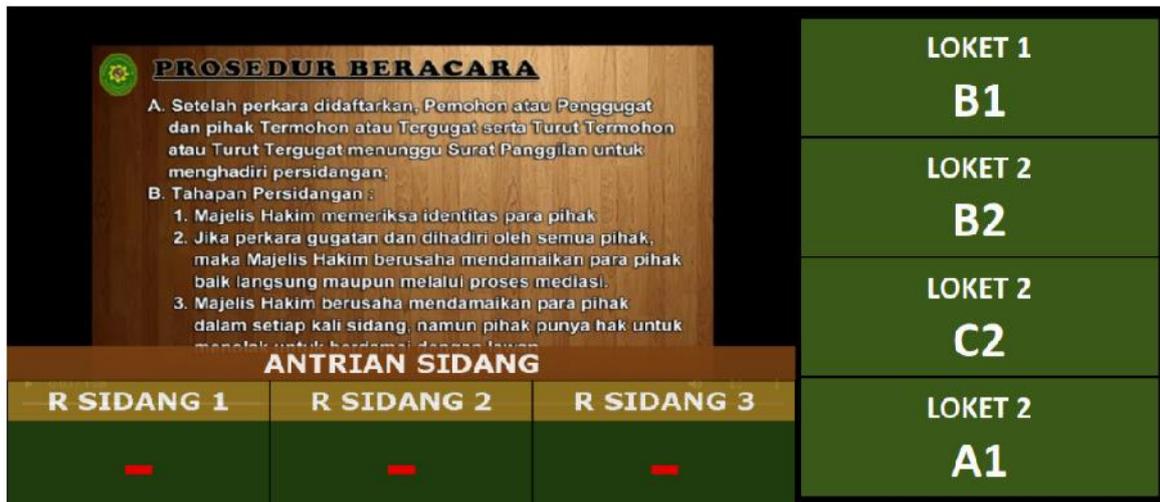
Pemantauan pengendalian intern pada dasarnya adalah untuk memastikan apakah sistem pengendalian intern pada suatu instansi pemerintah telah berjalan sebagaimana yang diharapkan? dan apakah perbaikan-perbaikan yang perlu dilakukan telah dilaksanakan sesuai dengan perkembangan. Pimpinan Instansi harus menaruh perhatian serius terhadap kegiatan pemantauan atas pengendalian intern dan perkembangan misi organisasi. Pengendalian yang tidak dipantau dengan baik, cenderung memberikan pengaruh yang buruk dalam jangka waktu tertentu. Oleh karena itu, agar kegiatan pemantauan menjadi lebih efektif, seluruh pegawai perlu mengerti misi organisasi, tujuan, tingkat toleransi risiko dan tanggung jawab masing masing.

Melihat pentingnya peran SPIP dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran organisasi serta untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik maka pimpinan instansi/organisasi harus dapat menjadikan penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah menjadi tanggung jawab bersama tidak hanya pada unit kerja terkecil tapi hingga kepada masing-masing individu.

Selain itu perlu diingat bahwa SPIP bukan hanya upaya membentuk mekanisme administratif saja tetapi juga upaya melakukan perubahan sikap dan perilaku (*soft factor*). Peraturan yang ada bukan merupakan akhir namun merupakan awal dari langkah perbaikan. Oleh Karena itu, implementasi SPIP sangat bergantung kepada komitmen, teladan pimpinan dan niat baik dari seluruh elemen dan pejabat dan pegawai instansi pemerintah.

## KEGIATAN MEMINIMALISIR RESIKO DI PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA

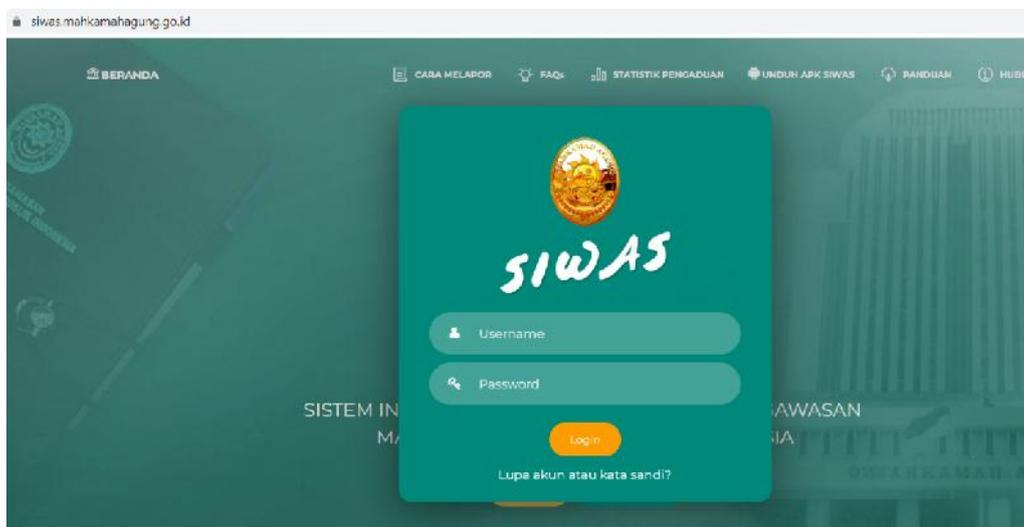
1. APLIKASI ANTRIAN SIDANG YANG DITAMPILKAN DI MEDIA INFORMASI ELEKTRONIK DI RUANG TUNGGU



Tampilan TV Pelayanan

TUJUAN UNTUK MEMINIMALISIR RESIKO MENYEROBOT ANTRIAN, MEMINIMALISIR TINDAKAN DISKRIMINATIF DAN ADANYA GRATIFIKASI ANTRIAN

2. APLIKASI SIWAS



TUJUAN : UNTUK MEMINIMALISIR PERBUTAN APARATUR PERADILAN YANG MELANGGAR KODE ETIK DAN PERATURAN YANG BERLAKU

### 3. PENGADUAN ONLINE DI WEBSITE PA BANJARNEGARA

The screenshot displays the official website of the Religious Court of Banjarnegara. At the top, the logo of the Mahkamah Agung Republik Indonesia is visible, along with the court's name and contact information: "Mahkamah Agung Republik Indonesia PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA Jl. Letjen Suprpto Banjarnegara Telp. (0286) 592810 Fax. 591593 Email : pabanjarnegara@gmail.com". The navigation menu includes "Beranda", "Profil", "Informasi", "Program Kerja, Keuangan dan Kinerja", "Publikasi", "Pengawasan & Pendisiplinan", "Peraturan", and "Hasil Tabayun". A dropdown menu under "Pengawasan & Pendisiplinan" lists "Pengaduan Online", "Statistik Pengaduan", "Langkah Penanganan Pengaduan", "Statistik Pelanggaran", "Sanksi Displin", and "Putusan Majelis Kehormatan Hakim".

The main content area features the "e-Court" logo and a description: "Adalah layanan bagi Pengguna Terdaftar untuk Pendaftaran Perkara Secara Online (e-Filing), Mendapatkan Taksiran Panjar Biaya Perkara dan Pembayaran secara online (e-Payment) serta Pemanggilan yang dilakukan dengan saluran elektronik (e-Summons).". Below this, a call to action reads "Gunakan e-COURT, Proses Berperkara Menjadi Mudah, Cepat dan Biaya Ringan." with a "Kunjungi" button. A laptop displaying the e-Court interface is shown on the right.

Below the main content, there is a "VIDEO PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA" section with a video player and a portrait of a man. The URL "1TAIpQI\_SeR57UJ4wNW-3jDKSTKsY5t0RCkj8sntRnyPcuAlItr9\_9lBaFw/viewform" is visible.

The central focus is the "Pengaduan Online Pengadilan Agama Banjarnegara" form. The text reads: "Seperti Anda, kami ingin agar Pengadilan Agama Banjarnegara menjadi lembaga peradilan yang bersih, berwibawa, transparan dan akuntabel. Apabila anda menemukan hal-hal yang tidak sesuai dengan harapan baik terhadap layanan kami maupun segala sesuatu yang berkaitan dengan penyelenggaraan peradilan dan perbuatan serta tingkah laku aparat peradilan, silahkan Anda sampaikan kepada kami melalui FORMULIR PENGADUAN ONLINE INI." Below the text is a red asterisk indicating a required field: "\* Required". The form field is labeled "Nama Lengkap \*" and contains the placeholder text "Your answer".

### 4. BANNER ANTI KORUPSI DI PUBLIC CAMPAIGN

MEDIA PUBLIC CAMPAIGN



# LAPORAN

## HASIL PENGAWASAN

### TRI WULAN I (JANUARI - MARET 2020)



PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA



Jl. Letjend Suprpto Banjarnegara



0286 - 592810, 591593



[www.pa-banjarnegara.go.id](http://www.pa-banjarnegara.go.id)

---

LAPORAN HASIL PENGAWASAN  
PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA KLAS I A  
TRI WULAN I ( JANUARI – MARET 2020 )

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pengawasan merupakan salah satu fungsi management yang harus diterapkan dalam pelaksanaan roda organisasi. Pengawasan dilakukan agar seluruh kegiatan organisasi dapat berjalan dengan baik, sesuai dengan perencanaan untuk mencapai tujuan organisasi.

Pengawasan dalam pengelolaan management di lingkungan peradilan, khususnya di Pengadilan Agama Banjarnegara Klas I A sangat diperlukan. Sebagai tindak lanjutnya, maka di Pengadilan Agama Banjarnegara Klas I A dilakukan Pengawasan internal yang dilaksanakan oleh Hakim Pengawas Bidang.

B. Tujuan Pengawasan

1. Untuk mengetahui pelaksanaan kegiatan, apakah telah berjalan dengan baik, sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai.
2. Untuk membantu dan memberikan bimbingan dalam penyelenggaraan peradilan yang meliputi pelaksanaan tugas-tugas teknis peradilan, administrasi peradilan, baik yang menyangkut administrasi perkara, maupun administrasi umum pada Pengadilan Agama Banjarnegara Klas I A.

C. Dasar Pelaksanaan

1. Pasal 18 Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.
2. Pasal 32 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung serta

Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung.

3. Pasal 53 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama serta Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama.
4. Keputusan Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/080/SK/VIII/2006.
5. Pedoman Pelaksanaa Tugas dan Administrasi Peradilan Agama Buku II Mahkamah Agung RI Tahun 2014.
6. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Banjarnegara Klas I A Nomor : W11.A5/1673/PS.01/V/2019 Tanggal 28 Mei 2019 tentang Penunjukan Hakim Pengawas Bidang Pada Pengadilan Agama Banjarnegara Klas I A.

#### D. Sasaran Pengawasan

Pengawasan yang dilakukan pada Pengadilan Agama Banjarnegara Klas I A mencakup semua kegiatan, yaitu mengenai tertib pelaksanaan tugas Bidang Bidang Kepegawaian dan Organisasi Tatalaksana, Bidang Register Perkara dan SIPP, Bidang Perencanaan, Teknologi Informasi dan Website, Bidang Inventaris Barang Milik Negara (BMN), Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP), Bidang Keuangan DIPA, Bidang Keuangan Perkara Bidang Penataan Lingkungan, Kebersihan, dan Perpustakaan, Bidang Laporan Perkara dan Arsip Perkara, serta Bidang Administrasi Persidangan.

Adapun Pelaksana Pengawasan dilakukan oleh Hakim Pengawas Bidang (HAWASBID) sesuai dengan bidang masing-masing. Temuan dari hasil pengawasan yang memungkinkan untuk langsung ditindaklanjuti / diperbaiki, maka pada saat itu juga segera diperintahkan untuk dilakukan perbaikan atau pembetulan.

## II. HASIL PENGAWASAN

Laporan Hasil Pengawasan yang dilaksanakan setiap 3 bulan ( Tri Wulan ) secara periodik, disampaikan dan dilaporkan oleh masing-masing Hakim

Pengawas Bidang melalui forum Rapat Koordinasi, dan selanjutnya dievaluasi dalam Rapat Koordinasi tersebut yang dipimpin langsung oleh Ketua Pengadilan Agama Banjarnegara Klas I A.

Evaluasi atas hasil pengawasan tersebut, apabila terdapat temuan-temuan, maka kemudian ditindaklanjuti dan dilakukan perbaikan-perbaikan sesuai dengan ketentuan yang seharusnya.

Laporan ini adalah Hasil Pengawasan yang dilakukan oleh Hakim Pengawas Bidang pada Tri Wulan I bulan Januari - Maret 2020.

Adapun dari Hasil Pengawasan tersebut di bawah ini dibuat catatan-catatan/ resume dari temuan Hakim Pengawas Bidang sebagai berikut :

A. Bidang Kepegawaian dan Organisasi Tatalaksana

Dalam Bidang Kepegawaian dan Organisasi Tatalaksana ini ada temuan sebagai berikut :

- Ada usulan promosi sebagai Jurusita Pengganti An.SRI HIDAYATI, dan sudah ada jawaban yang intinya usul tersebut tidak disetujui.
- Ada usulan kenaikan pangkat per 01 Oktober 2020 An.Drs.H.NURRUDIN,SH.,MSI, dari IV/c ke IV/d, usulan sudah dikirim tanggal 06 Februari 2020, saat ini SK berum terbit.
- Ada usulan pengangkatan CPNS menjadi PNS An. :

1. MARDHIKO HESTI WICAKSONO,S.Kom

2. LIA RATNASARI, SE.,

Usulan sudah dikirim tanggal 20 Februari 2020, saat ini SK belum terbit.

- Ada 3 (tiga) orang pegawai purna tugas (pensiun) tahun 2021, belum terbit SK nya, yaitu : 1. SUNARTO (pensiun bulan Agustus 2021), 2. Drs.H.M.BADAWI, S.H., M.S.I (pensiun bulan September 2021), 3. Drs.RUSWANTO S, M.S.I. (pensiun bulan Desember 2021), usulan sudah dikirim pada tanggal 05 Maret 2020, saat ini SK belum terbit.

B. Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)

Dalam Bidang Pelayanan Terpadu Satu Pintu ini ada beberapa temuan sebagai berikut :

1. Penataan ruang Pelayanan Informasi dan Pengaduan

- Dengan terbatasnya ruang pelayanan mengakibatkan stakeholder yang berkepentingan berjubel di depan antrian dan kasir untuk memperoleh layanan.
- Demi pelayanan prima perlu dicarikan solusi terbaik untuk mengatasi hal tersebut dengan memperhatikan tata ruang gedung yang ada.

2. PTSL

- Telah sesuai dengan ketentuan yang ada dan petugas telah dapat melaksanakan dengan baik.

3. Sarana prasarana Antrian

- Demi kerapian dan kenyamanan petugas antrian perlu dilengkapi filing cabinet dengan ukuran yang disesuaikan

4. Penempatan Layar Monitor Antrian Model : A ..., B ..., C ...

- Agar mudah dibaca sebaiknya Monitor Antrian Model : A ..., B ..., C ... ditempatkan pada tempat yang mudah terbaca, sehingga stakeholder mudah untuk mengakses

5. Aduan Masyarakat

- Selama kurun waktu Januari - Maret 2020 tidak ditemukan adanya aduan baik langsung maupun tidak langsung, baik tertulis dengan pencantuman identitas maupun tanpa identitas.

C. Bidang Keuangan DIPA

Dalam Bidang Keuangan DIPA ini ada beberapa temuan sebagai berikut :

I. DIPA 01 yang meliputi :

1. Anggaran untuk perjalanan dinas dalam kota sebesar Rp.25.280.000,- terealisasi di bulan Desember sebesar Rp.21.265.000,- atau sebesar 84,12% dan realisasi secara keseluruhan sebesar 92,06%, meliputi 12 layanan yang direncanakan telah terealisasi 100%.
2. Pengadaan perangkat pengolah data dan komunikasi (laptop) sebesar Rp.75.000.000,- telah terealisasi 100%. Karena belanja modal berupa 6 unit laptop telah terlaksana secara keseluruhan.
3. Operasional dan pemeliharaan kantor sebesar Rp.814.668.000,- sampai triwulan keempat bulan Desember 2019 terealisasi sebesar Rp.814.668.000,- atau 100%.
4. Gaji dan tunjangan sebesar Rp.6.121.656.000,- terealisasi sebesar Rp.6.121.656.000,- atau sebesar 100%

## II. DIPA 04 yang meliputi :

1. Jasa konsultan layanan bantuan hukum sebesar Rp.30.000.000,- telah terpenuhi sebanyak 600 jam selama 1 tahun dengan menghabiskan anggaran sebesar Rp.29.900.000,- atau 99,87% dengan kinerja 100%.
2. Biaya penyelesaian perkara diluar gedung Pengadilan Rp.28.800.000,- terealisasi sebesar Rp.28.800.000,- atau 100%.
3. Bantuan pembebasan biaya perkara sebesar Rp.12.500.000,- terealisasi sebesar Rp.12.500.000,- atau 100%

Bahwa terhadap anggaran dari keseluruhan DIPA 01 dan DIPA 04 telah selesai secara keseluruhan walaupun terdapat perbedaan besaran anggaran gaji dan tunjangan pegawai dari Triwulan III ke Triwulan IV tahun 2019.

## D. Bidang Keuangan Perkara

Dalam Bidang ini ditemukan:

1. Perbandingan Kau bl 01 th 2020 sudah terisi dengan baik dan benar, agar dipertahankan
2. Perbandingan Kau bl 02 th 2020 sudah terisi dengan baik, data SIPP “data transaksi tgl 26-2-2020 No.Pkr 287”, sedangkan di Data Saving No.Pkr 286, untuk itu agar dicek kembali.

3. Perbandingan Kau bl 03 th 2020 belum terisi, kecuali satu (No.211/transaksi tgl 02-03-2020, data SIPP “transaksi sejak tgl 03-03-2020 s/d 31-03-2020 sudah terisi”, sedangkan di Data Saving belum diisi, untuk itu agar dicek kembali dan segera diisi sebagaimana mestinya.

#### E. Bidang Penataan Lingkungan, Kebersihan dan Perpustakaan

Dalam Bidang Penataan Lingkungan, Kebersihan dan Perpustakaan ada temuan sebagai berikut :

Dari bulan Januari - Maret 2020 kondisi secara fisik Kantor Pengadilan Agama Banjarnegara masih perlu pembenahan:

1. 1 kamar mandi kondisi kotor baik closet maupun lantainya (kamar mandi ruang hakim, ruang Panmud, kamar mandi ruang Panitera dan kamar mandi lantai 2 yang diperuntukkan untuk umum perlu diganti closetnya, ember serta gayungnya perlu diganti, kamar mandi lantai bawah juga sama keadaannya, Gordyn-gordyn jendela rata-rata sudah kusam, tembok-tembok sudah banyak yang kotor, penyebabnya Petugas yang ditunjuk sebagai pelaksana kebersihan belum maksimal dalam melaksanakannya, untuk itu Bagian Umum harus selalu mengingatkan kepada petugas yang telah ditunjuk untuk kebersihan kantor.
2. Di Perpustakaan masih ada buku-buku yang belum ditata, disarankan agar petugas yang telah ditunjuk segera menata buku-buku tersebut.

#### F. Bidang Administrasi Persidangan :

Dalam Bidang Administrasi Persidangan ada temuan sebagai berikut :

- Perkara Nomor 322/Pdt.G/2019/PA.Ba. Sudah lewat waktu lebih dari 6 bulan , sudah dilakukan peneguran, namun tidak diindahkan, penyebabnya ada kewajiban yang harus dipenuhi oleh Pemohon, namun tidak bisa dilaksanakan, akibatnya perkara tersebut digugurkan.

### III. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

Dari hasil pengawasan tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa pada dasarnya pelaksanaan kegiatan di Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas I A, baik pelaksanaan tugas-tugas teknis peradilan, administrasi peradilan maupun administrasi umum telah berjalan dengan baik, hanya terdapat beberapa temuan yang antara lain disebabkan karena kurangnya sumber daya manusia (SDM) di Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas I A, oleh karena itu melalui laporan singkat ini perlu kiranya diajukan rekomendasi agar ke depan Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas I A mendapatkan tambahan pegawai untuk membantu tugas-tugas di Kepaniteraan maupun Kesekretariatan, disamping juga perlu adanya tambahan panitera pengganti dan petugas kebersihan.

#### IV. PENUTUP

Demikian Laporan Hasil Pengawasan Hakim Pengawas Bidang pada Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas I A Tri Wulan I bulan Januari sampai dengan Maret 2020 yang dapat kami sampaikan, semoga laporan singkat ini ada manfaatnya guna meningkatkan kinerja Pengadilan Agama Banjarnegara Kelas I A di masa mendatang.

Banjarnegara, 02 April 2020

Koordinator Pengawas



Drs. H. Nurrudin, SH., MSI.

HASIL PENGAWASAN BIDANG ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN & ORTALA  
PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA KELAS IA  
TRIWULAN III ( JANUARI – MARET 2020 )

NO.	HARI/TGL.PELAKSANAAN	HASIL PENGAWASAN		KETERANGAN
		TEMUAN	SEHARUSNYA	
1	2	3	4	5
1	Kamis, 26 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ada Usulan promosi sebagai Juru Sita Pengganti An.SRI HIDAYATI belum terbit SK nya</li> <li>- Ada Usulan Kenaikan pangkat per 01 Oktober 2020 An.Drs.H.NURRUDIN,SH, MSI, dari IV/c ke IV/d</li> <li>- Ada Usulan pengangkatan CPNS menjadi PNS An.: 1. MARDHIKO HESTI WICAKSONO, S.Kom 2. LIA RATNASARI, SE</li> </ul>	<p>Diharapkan segera terbit SK nya</p> <p>Usulan Kenaikan pangkat sudah dikirim</p> <p>Diharapkan segera terbit SK nya</p>	<p>Sudah ada jawaban yang intinya usul tidak disetujui</p> <p>Usulan sudah dikirim tanggal 06 Februari 2020, SK belum terbit</p> <p>Usulan sudah dikirim tanggal 20 Februari 2020, SK belum terbit</p>
2	Jum'at, 27 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ada 3 (tiga) orang pegawai purna tugas (pensiun) tahun 2021, yaitu: 1. SUNARTO (Pensiun Agustus 2021), 2. Drs.H.M.BADAWI,S.H., M.S.I. (Pensiun September 2021) 3. Drs.RUSWANTO S., M.S.I. (Pensiun Desember 2021)</li> </ul>	<p>Seharusnya Usulan pensiun sudah dikirim 15 bulan sebelum pensiun</p>	<p>Usulan sudah dikirim tanggal 05 Maret 2020, SK belum terbit</p>

Banjarnegara, 31 Maret 2020.

Hakim Pengawas

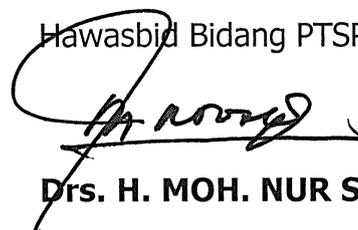
Drs. H. NURRUDIN, SH., MSI.  
NIP.196105031992031002

**LAPORAN HASIL PENGAWASAN HAWASBID  
 BIDANG PELAYANAN TERPADU SATU PINTU(PTSP)  
 BULAN Januari S/D Maret 2020**

NO.	TEMUAN	REKOMENDASI
1.	Penataan ruang Pelayanan Informasi dan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dengan terbatasnya ruang pelayanar mengakibatkan stakeholder yang berkepentingan berjubel di depan antriar dan kasir untuk memperoleh layanan;</li> <li>- Demi pelayanan prima perlu dicarikan solus terbaik untuk mengatasi hal tersebut dengar memperhatikan tata ruang gedung yang ada;</li> </ul>
2.	PTSL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Telah sesuai dengan ketentuan yang ada dar petugas telah dapat melaksanakan dengar baik;</li> </ul>
2.	Sarana prasara Antrian	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demi kerapian dan kenyamanan petugas antrian perlu dilengkapi filling cabinet dengar ukuran yang disesuaikan;</li> </ul>
3.	Penempatan Layar Monitor Antrian model : A ... , B ... , C ...	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Agar mudah terbaca sebaiknya Monitor Antrian Model : A ... , B ... , C ... ditempatkan pada tempat yang mudah terbaca, sehingga stakeholder mudah untuk mengakses;</li> </ul>
4	Aduan Masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selama kurun waktu Januari - Maret 2020 tidak ditemukan adanya aduan baik langsung maupun tidak langsung, baik tertulis dengar pencantuman identitas maupun tanpa identitas</li> </ul>

Banjarnegara, 01 April 2020

Hawasbid Bidang PTSP,



**Drs. H. MOH. NUR SALIM, MH**

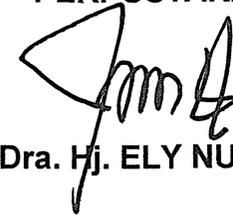
**CATATAN HASIL PENGAWASAN**  
**HAKIM PENGAWASAN BIDANG PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARAA KELAS IA**  
**BIDANG PENATAAN LINGKUNGAN KEBERSIHAN DAN PERPUSTAKAAN**  
**BULAN : JANUARI – MARET 2020**

No.	SASARAN	KONDISI	SEBAB	AKIBAT	SARAN TINDAK LANJUT
01	02	03	04	05	06
1	Bidang Penataan Lingkungan Kebersihan dan Perpustakaan	<p>Dari bulan Januari- Maret 2020 kondisi secara fisik kantor Pengadilan Agama Banjarnegara masih perlu pembenahan</p> <p>1. Kamar mandi kondisi kotor baik closet maupun lantainya (kamar mandi yang ada di ruang hakim, ruang Panmud, kamar mandi ruang Panitera dan kamar mandi yang dilantai 2 yang diperuntukan umum perlu diganti closetnya, ember seta gayungnya perlu diganti. Kamar mandi</p>	Petugas yang ditunjuk sebagai pelaksana kebersihan belum maksimal dalam melaksanakannya.	Tempat-tempat tersebut masih nampak belum bersih.	Bagian Umum harus selalu mengingatkan kepada petugas yang telah ditunjuk tuk kebersihan kantor.

		<p>dilantai bawah juga masih sama keadaannya, 2, Gorden-gorden jendela rata-rata sudah kusam, tembok-tembok sudah banyak yang kotor.</p> <p>Permustakaan masih ada buku-buku yang belum ditata.</p>	<p>Petugas belum melaksanakannya</p>	<p>Masih ada beberapa buku yang belum ditata.</p>	<p>Petugas yang telah di tunjuk untuk di perpustakaan segera menata buku-buku.</p>
--	--	---	--------------------------------------	---	--

Banjarnegara, 24 April 2020

**HAKIM PENGAWAS BIDANG  
PENATAAN LINGKUNGAN KEBERSIHAN DAN  
PERPUSTAKAAN,**

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Ely Nurhayati', written in a cursive style.

**Dra. Hj. ELY NURHAYATI**

LAPORAN HAWASBID KEUANGAN PERKARA PA BA

TRI WULAN KE – 1 Th 2020

PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA KELAS I A

No	OBYEK	TEMUAN	REKOMENDASI
1.	Perbandingan Kau bl 01, th 2020 sudah terisi de baik	- Sudah terisi dengan baik dan benar.	- Agar dipertahankan.
2.	Perbandingan Kau bl 02, th 2020 sudah terisi dg baik.	- Data SIPP “ data transaksi tgl 26-2-20 No. Pkr 287”, sedangkan di Data Saving No. Pkr 286 (terlampir).	- Agar di CEK kembali.
3.	Perbandingan Kau bulan 03, th 2020 belum terisi , kecuali satu (No.211/transaksi tgl 02-03-20	- Data SIPP “transaksi sejak tgl 03-03-2020 s/d 31-03-2020 sudah terisi”, sedangkan di Data Saving belum di isi (data terlampir).	- Agar di CEK kembali dan segera diisi sebagaimana mestinya.

Banjarnegara, 31 Maret 2020

Hawasbid.



Drs. Muridi, MH.

**PERBANDINGAN KEUANGAN BULAN 02 TAHUN 2020**

DATA SIPP						DATA Saving					
NO.	TANGGAL TRANSAKSI	JUMLAH			STATUS	< - >	NO.	TANGGAL TRANSAKSI	JUMLAH		
		TRANSAKSI	MASUK(Rp)	KELUAR(Rp)					TRANSAKSI	MASUK(Rp)	KELUAR(Rp)
1	03-02-2020	224	13.435.000	8.145.000	OK	< - >	1	03-02-2020	224	13.435.000	8.145.000
2	04-02-2020	297	25.317.000	17.679.000	OK	< - >	2	04-02-2020	297	25.317.000	17.679.000
3	05-02-2020	260	19.742.000	12.807.000	OK	< - >	3	05-02-2020	260	19.742.000	12.807.000
4	06-02-2020	233	24.429.500	10.199.000	OK	< - >	4	06-02-2020	233	24.429.500	10.199.000
5	07-02-2020	133	15.178.000	7.267.000	OK	< - >	5	07-02-2020	133	15.178.000	7.267.000
6	10-02-2020	290	25.755.000	17.066.000	OK	< - >	6	10-02-2020	290	25.755.000	17.066.000
7	11-02-2020	251	28.903.000	11.351.000	OK	< - >	7	11-02-2020	251	28.903.000	11.351.000
8	12-02-2020	338	25.002.000	15.271.000	OK	< - >	8	12-02-2020	338	25.002.000	15.271.000
9	13-02-2020	290	19.837.000	14.435.000	OK	< - >	9	13-02-2020	290	19.837.000	14.435.000
10	14-02-2020	160	11.938.000	10.074.000	OK	< - >	10	14-02-2020	160	11.938.000	10.074.000
11	17-02-2020	246	17.501.000	11.396.000	OK	< - >	11	17-02-2020	246	17.501.000	11.396.000
12	18-02-2020	227	15.428.000	10.363.000	OK	< - >	12	18-02-2020	227	15.428.000	10.363.000
13	19-02-2020	301	21.293.000	15.025.000	OK	< - >	13	19-02-2020	301	21.293.000	15.025.000
14	20-02-2020	218	21.149.000	7.903.000	OK	< - >	14	20-02-2020	218	21.149.000	7.903.000
15	21-02-2020	175	11.631.000	7.900.000	OK	< - >	15	21-02-2020	175	11.631.000	7.900.000
16	24-02-2020	185	21.337.000	7.363.000	OK	< - >	16	24-02-2020	185	21.337.000	7.363.000
17	25-02-2020	248	27.146.000	12.659.000	OK	< - >	17	25-02-2020	248	27.146.000	12.659.000
18	26-02-2020	287	14.357.000	16.509.000	CEK	< - >	18	26-02-2020	286	14.357.000	16.509.000
19	27-02-2020	172	13.663.000	7.118.000	OK	< - >	19	27-02-2020	172	13.663.000	7.118.000

NO.	TANGGAL TRANSAKSI	JUMLAH			-	-	STATUS	<	-	NO.	TANGGAL TRANSAKSI	JUMLAH		
		TRANSAKSI	MASUK(Rp)	KELUAR(Rp)								TRANSAKSI	MASUK(Rp)	KELUAR(Rp)
20	28-02-2020	191	18.941.000	10.546.000	-	-	OK	<	-	20	28-02-2020	191	18.941.000	10.546.000
JUMLAH		4.726	391.982.500	231.076.000	-	-	-   -	<	-	JUMLAH		4.725	391.982.500	231.076.000

**PERBANDINGAN KEUANGAN BULAN 03 TAHUN 2020**

DATA SIPP						DATA Saving					
NO.	TANGGAL TRANSAKSI	JUMLAH			STATUS	NO.	TANGGAL TRANSAKSI	JUMLAH			
		TRANSAKSI	MASUK(Rp)	KELUAR(Rp)				TRANSAKSI	MASUK(Rp)	KELUAR(Rp)	
1	02-03-2020	211	16.870.000	8.744.000	OK	1	02-03-2020	211	16.870.000	8.744.000	
2	03-03-2020	282	28.343.000	14.276.000	CEK	2	03-03-2020	0	0	0	
3	04-03-2020	271	23.395.000	12.723.000	CEK	3	04-03-2020	0	0	0	
4	05-03-2020	244	13.918.000	17.164.000	CEK	4	05-03-2020	0	0	0	
5	06-03-2020	192	17.608.000	8.745.000	CEK	5	06-03-2020	0	0	0	
6	09-03-2020	207	27.378.500	7.356.000	CEK	6	09-03-2020	0	0	0	
7	10-03-2020	258	19.247.000	11.724.000	CEK	7	10-03-2020	0	0	0	
8	11-03-2020	292	21.594.000	16.645.000	CEK	8	11-03-2020	0	0	0	
9	12-03-2020	192	14.167.000	10.556.000	CEK	9	12-03-2020	0	0	0	
10	13-03-2020	183	12.871.000	14.250.000	CEK	10	13-03-2020	0	0	0	
11	16-03-2020	232	16.937.000	9.828.000	CEK	11	16-03-2020	0	0	0	
12	17-03-2020	136	8.855.000	6.090.000	CEK	12	17-03-2020	0	0	0	
13	18-03-2020	274	15.293.000	14.701.000	CEK	13	18-03-2020	0	0	0	
14	19-03-2020	207	19.443.000	8.273.000	CEK	14	19-03-2020	0	0	0	
15	20-03-2020	129	9.024.000	5.862.000	CEK	15	20-03-2020	0	0	0	
16	23-03-2020	292	24.422.000	13.451.000	CEK	16	23-03-2020	0	0	0	
17	24-03-2020	161	10.049.000	8.802.000	CEK	17	24-03-2020	0	0	0	
18	26-03-2020	166	14.090.000	6.941.000	CEK	18	26-03-2020	0	0	0	
19	27-03-2020	66	4.480.000	4.630.000	CEK	19	27-03-2020	0	0	0	

NO.	TANGGAL TRANSAKSI	JUMLAH			-	STATUS	<-	NO.	TANGGAL TRANSAKSI	JUMLAH		
		TRANSAKSI	MASUK{Rp}	KELUAR{Rp}						>	TRANSAKSI	MASUK{Rp}
20	30-03-2020	89	8.792.000	4.475.000	-	CEK	<-	20	30-03-2020	0	0	0
21	31-03-2020	49	7.801.000	3.750.000	-	CEK	<-	21	31-03-2020	0	0	0
JUMLAH		4.133	334.577.500	208.986.000	-	-   -	<-	JUMLAH		211	16.870.000	8.744.000

**CATATAN HASIL PENGAWASAN  
HAKIM PENGAWAS BIDANG PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA  
BIDANG LAPORAN PERKARA DAN ARSIP PERKARA  
PERIODE Januari S/D Maret 2020**

NO	SASARAN	KONDISI	SEBAB	AKIBAT	SARAN TINDAK LANJUT
1	Memeriksa Berkas Perkara Nomor 322/Pdt.G/2019	Sudah lewat waktu lebih dari 6 bulan, sudah dilakukan peneguran, namu tidak diindahkan	Ada kewajiban yang harus dipenuhi oleh Pemohon, namun tidak bisa dilaksanakan	Perkara tersebut digugurkan	
2	Memeriksa Arsip Perkara	Pencantuman Nomor perkara dalam Box Arsip semuanya tertera bernomor 9999	Dari aplikasi awal	Tidak sesuai dengan kenyataan	Harus segera dilakukan perbaikan pada Aplikasinya

Banjarnegara, 31 Maret 2020  
HAWASBID LAPORAN PERKARA DAN ARSIP

  
 Drs. RUSWANTO, S, MSI