



LAPORAN

HASIL PENGAWASAN

HAKIM PENGAWAS BIDANG

PA YOGYAKARTA

Periode Januari s/d Maret 2022

PENGADILAN AGAMA YOGYAKARTA

Jln. Ipda Tut Harsono No. 53 Yogyakarta

Telp/Fax : 0274-552997/552998

E-mail: admin@pa-yogyakarta.net; Website: www.pa-yogyakarta.go.id

**LAPORAN HASIL PENGAWASAN
HAKIM PENGAWAS BIDANG**



**Untuk Periode Januari – Maret
Tahun 2022**

PENGADILAN AGAMA YOGYAKARTA

Jalan. Ipda Tut Harsono No. 53 Yogyakarta,
Telp/Fax (0274) 552997/552998

Email: admin@payogyakarta.net; Website : www.pa-yogyakarta.go.id

**LAPORAN HASIL PENGAWASAN HAKIM PENGAWAS BIDANG
PADA PENGADILAN AGAMA YOGYAKARTA
TRIWULAN I TAHUN 2022**

**BAB I
PENDAHULUAN**

Pengawasan merupakan salah satu fungsi pokok manajemen untuk menjaga dan mengendalikan agar tugas-tugas yang telah menjadi tanggung jawab dapat terlaksana sebagaimana mestinya sesuai dengan rencana aksi dan aturan yang berlaku.

Untuk terlaksananya tugas pengawasan tersebut, Ketua Pengadilan Agama Yogyakarta telah menerbitkan Surat Keputusan dengan nomor W 12-A1/715/PS.01/III/2022 tanggal 1 Maret 2022 Tentang Penunjukan Hakim Pengawas Bidang Tahun 2022.

Berdasarkan Surat Keputusan tersebut, maka Hakim Pengawas Bidang Pengadilan Agama Yogyakarta berkewajiban untuk melaksanakan tugas pengawasan terhadap pelaksanaan tugas penyelenggaraan peradilan serta tingkah laku dan perbuatan seluruh Aparatur Pengadilan Agama Yogyakarta, kemudian melaporkan hasil pengawasan yang dilaksanakan kepada Wakil Ketua Pengadilan Agama Yogyakarta sebagai Kordinator Pengawasan Hakim Pengawas Bidang.

Untuk terlaksananya tugas pengawasan di Pengadilan Agama Yogyakarta dengan baik dan benar serta terkur, maka perlu dibuat suatu Program Kerja Pengawasan sebagai tolok ukur dan kendali dalam melaksanakan tugas pengawasan tersebut.

A. DASAR PELAKSANAAN PENGAWASAN

1. Undang-Undang Nomor : 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor : 5 Tahun 2004 dan perubahan kedua Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2009;
3. Undang-undang Republik Indonesia No. 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama sebagaimana diubah dengan Undang-undang No. 3 Tahun 2006 Tentang Perubahan atas Undang-undang No. 7 Tahun 1989 Tentang

Peradilan Agama dan Undang-undang No. 50 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang No. 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama;

4. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/080/SK/VIII/2006, tanggal 24 Agustus 2006 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan;
5. Peraturan Pemerintah RI No. 53 Tahun 2008 Tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan yang ada di bawahnya;
6. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
7. Peraturan Mahkamah Agung RI No. 03 Tahun 2012 tentang Biaya Proses Penyelesaian perkara dan Pengelolaannya pada Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan yang Berada di bawahnya;
8. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Yogyakarta nomor W 12-A1/715/PS.01/III/2022 tanggal 1 Maret 2022 Tentang Penunjukan Hakim Pengawas Bidang Tahun 2022.

B. RUANG LINGKUP PENGAWASAN

Pengawasan di lakukan terhadap bidang-bidang sebagai berikut:

1. Bidang Manajemen Peradilan yang mencakup
 - a. Program Kerja
 - b. Pelaksanaan/Pencapaian Target
 - c. Pengawasan dan Pembinaan
 - d. Kendala dan Hambatan
 - e. Paktor-faktor Yang Mendukung
 - f. Evaluasi Kegiatan
2. Bidang Administrasi Perkara yang mencakup
 - a. Prosedur Penerimaan Perkara
 - b. Prosedur Penerimaan Permohonan Banding
 - c. Prosedur Penerimaan Permohonan Kasasi
 - d. Prosedur Penerimaan Permohonan Peninjauan Kembali
 - e. Keuangan Perkara
 - f. Peberkas dan Kearsipan Perkara

- g. Pelaporan
- 3. Bidang Administrasi Persidangan dan Pelaksanaan Putusan yang mencakup:
 - a. Sistem Pembagian Perkara dan Penentuan Majelis Hakim
 - b. Ketepatan Waktu Pemeriksaan dan penyelesaian Perkara
 - c. Minutasi Perkara
 - d. Pelaksanaan Putusan (Eksekusi)
- 4. Bidang Administrasi Umum yang mencakup:
 - a. Kepegawaian
 - b. Keuangan
 - c. Inventaris
 - d. Perpustakaan, Tertib Persuratan dan Perkantoran
- 5. Kinerja Pelayanan Publik yang mencakup:
 - a. Pengelolaan Manajemen
 - b. Mekanisme Pengawasan
 - c. Kepemimpinan
 - d. Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
 - e. Pemeliharaan/Perawatan Inventaris
 - f. Tingkat Ketertiban, kedisiplinan, ketaatan, kebersihan dan kerapian
 - g. Kecepatan dan Ketepatan Penanganan Perkara
 - h. Tingkat Pengaduan Masyarakat

C. TUJUAN PENGAWASAN

Tujuan Pengawasan ini adalah untuk dapat mengetahui kenyataan yang ada sebagai masukan dan bahan pertimbangan bagi pimpinan Pengadilan Agama Yogyakarta untuk menentukan kebijakan dan tindakan yang diperlukan menyangkut pelaksanaan tugas, tingkah laku aparat dan kinerja pelayanan publik Pengadilan Agama Yogyakarta.

D. METODOLOGI PENGAWASAN

1. Melakukan pemeriksaan terhadap pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan manajemen peradilan, Administrasi Perkara, Administrasi Persidangan dan Pelaksanaan Putusan, Administrasi Umum dan Kinerja Pelayanan Publik.
2. Wawancara dengan Petugas Pelayanan di PTSP, Pejabat Kepaniteraan yang terdiri dari Panitera, Penitera Muda, Panitera Pengganti, Jurusita dan Jurusita

Pengganti serta Pejabat Kersekretariat yang terdiri dari Kasub Bag Kepegawaian Organisasi dan Tatalaksana, Kasub Bag Umum dan Keuangan dan Kasub Bag Perencanaan Teknologi informasi dan Pelaporan.

3. Memeriksa langsung Buku-Buku Register Perkara (E. Register), Buku-Buku Keuangan Perkara (E.Keuangan) dan aplikasi SIPP serta implementasi APM dan Zona Integritas.

E. JANGKA WAKTU PENGAWASAN

Pengawasan periode Tri Wulan I Tahun 2022, dilaksanakan mulai tanggal 1 April 2022 sampai dengan tanggal 7 April 2022;

F. PELAPORAN DAN TINDAK LANJUT

Setelah tugas pengawasan dilaksanakan, maka Hakim Pengawas Bidang akan membuat laporan hasil pengawasan (LHP) yang memuat uraian pendahuluan, hasil pemeriksaan yang terdiri dari kondisi, kriteria, sebab, akibat dan rekomendasi, dan melaporkan hasil pengawasan tersebut kepada Koordinator Pengawasan Hakim Pengawas Bidang selambat-lambatnya pada tanggal 7 April 2022 dan selanjutnya melaporkan hasil pengawasan tersebut kepada Direktur Pembinaan Tenaga Teknis Peradilan Agama pada link <https://forms.gle/8BtCePuW4wT53tQX7> selambat-lambatnya tanggal 8 April 2022.

Selanjutnya Panitera dan Sekretaris bersama jajaran masing-masing akan menindaklanjuti temuan-temuan yang telah dilaporkan tersebut selambat-lambatnya tanggal 15 April 2022.

BAB II

HASIL PENGAWASAN

Pada tanggal 14 sampai dengan tanggal 31 Desember 2021, Para Hakim Pengawas Bidang Pengadilan Agama Slawi telah melaksanakan pengawasan terhadap bidang-bidang yang telah ditentukan di atas, dan telah membuat Laporan Hasil Pengawasan. Dari Laporan Hasil Pengawasan (LHP) tersebut dapat dirangkum temuan temuan pengawasan sebagai ber

A. BIDANG MANAJEMEN PERADILAN

(Program Kerja, Pembinaan/Komunikasi Internal, SOP, Examinasi dan Kerjasama dengan Pihak Luar)

NO	Sub Bidang Pengawasan	Kondisi	Kriteria	Sebab	Akibat	Rekomendasi
1	Program Kerja	- Proram layanan Mobil Keliling untuk bulan Februari dan Maret 2022 tidak berjalan sesuai program - Proram layanan Mobil PT. Pos sejak bulan Februari 2022 tidak ada lagi	- Dioperasikan sesuai program moboil keliling - Dioperasikan sesuai program moboil layanan PT. Pos	- Meningkatnya kasus covid 19 -Kurangunya Jumlah penggugana jasa PT. POS	- Pelayanan keliling kepada masyarakat tidak berjalan - Pelayanan untuk nazegelen tidak dapat diberikan	-Agar diaktifkan kembali layanan mobil keliling tersebut -Diadakan MOU ulang dengan PT. Pos
2	Pebinaan/Komunikasi Internal	-	-	-	-	-

3	S O P	-	-	-	-	-
4	Examinasi	-	-	-	-	-
5	Kerjasama dengan pihak Luar	-	-	-	-	-

B. ADMINISTRASI PERKARA MELALUI SIPP

(E-Regester Induk Perkara Permohonan, E-Regester Induk Perkara gugatan, E-Regester Perkara Ekonomi Syari'ah, E-Regester Mediasi dan Mediator, E-Regester Akta Cerai, E-Regester Gugatan Sederhana, E-Litigasi, E-Regester Jurnal Kuaangan Perkara Tk. Pertama, E-Regester Penyitaan Barang Bergerak, E-Regester Penyitaan Barang Tidak Bergerak, E-Regester Eksekusi, E-Regester Jurnal Kuangan Permohonan Eksekusi dan E-Buku Induk Keuangan Biaya Eksekusi)

NO	Sub Bidang Pengawasan	Kondisi	Kriteria	Sebab	Akibat	Rekomendasi
1	E-Regester Induk Perkara	-	-	-	-	-

	Permohonan					
2	E-Regester Induk Perkara gugatan	-	-	-	-	-
3	E-Regester Perkara Ekonomi Syari'ah	-	-	-	-	-
4	E-Regester Mediasi dan Mediator	-	-	-	-	-
5	E-Regester Akta Ceraai	-	-	-	-	-
6	E-Regester Gugatan Sederhana	-	-	-	-	-

7	E-Litigasi	-	-	-	-	-
8	E-Regester Jurnal Kuaangan Perkara Tk. Pertama	-	-	-	-	-
9	E-Regester Penyitaan Barang Bergerak	-	-	-	-	-
10	E-Regester Penyitaan Barang Tidak Bergerak	-	-	-	-	-
11	E-Regester	-	-	-	-	-

	Eksekusi					
12	E-Regester Jurnal Kuangan Permohonan Eksekusi	-	-	-	-	-
13	E-Buku Induk Keuangan Biaya Eksekusi	-	-	-	-	-

C. BIDANG PELAYANAN UMUM

(PTSP, Penyampaian Salinan Putusan dan Akta Cerai, Penyelesaian Pengaduan Masyarakat, Pelayanan Informasi Publik, Pelayanan Disabilitas)

NO	Sub Bidang Pengawasan	Kondisi	Kriteria	Sebab	Akibat	Rekomendasi
1	PTSP	-	-	-	-	-

2	Penyampaian Salinan Putusan dan Akta Cerai	Penyerahan Akta Cerai kepada para pihak khususnya pada ceri talak tidak lancer (lamban)	Dilaksanakan secara efisien, ekonomis dan tidak menyulitkan (SK KMA No. 026/KMA/SK/II/2012)	Petugas belum konsisten dengan aturan yang ada	Para pihak harus datang pada hari lain setelah ikrar talak untuk mendapatkan akta cerai	Petugas harus siap untuk menyerahkan akta cerai pada hari ikrar talak dilaksanakan
3	Penyelesaian Pengaduan Masyarakat	Pengaduan tidak didaftar pada register pengaduan	Setiap ada pengaduan harus didaftarkan ke register pengaduan	Petugas belum konsisten dengan aturan yang ada	Pengaduan tidak terdata	Supaya Petugas Meja Pengaduan mendaftarkan setiap pengaduan ke dalam register pengaduan
4	Pelayanan Informasi Publik	-	-	-	-	-

5	Pelayanan Disabilitas	-	-	-	-	-

D. BIDANG HAK-HAK KEPANITERAAN

(Buku Hak-Hak Kepaniteraan dan Buku Hak Hak Kepaniteraan Lainnya)

NO	Sub Bidang Pengawasan	Kondisi	Kriteria	Sebab	Akibat	Rekomendasi
1	Buku Hak-Hak Kepaniteraan	-	-	-	-	-
2	Buku Hak Hak Kepaniteraan Lainnya	-	-	-	-	-

E. BIDANG ADMINISTRASI PERKARA UPAYA HUKUM

(E-Regester Permohonan Banding, E-Regester Permohonan Kasasi, E-Regester Permohonan PK, E-Regester Jurnal Keuangan Banding/Kasasi/PK)

NO	Sub Bidang Pengawasan	Kondisi	Kriteria	Sebab	Akibat	Rekomendasi
1	E-Regester Permohonan Banding	-	-	-	-	-
2	E-Regester Permohonan Kasasi	-	-	-	-	-
3	E-Regester Permohonan PK	-	-	-	-	-
4	E-Regester Jurnal	-	-	-	-	-

	Keuangan Banding/Kasasi/ PK					
--	-----------------------------------	--	--	--	--	--

F. BIDANG LAYANAN BIBAS BIAYA DAN POS BANTUAN HUKUM

(Register Pelayanan Bebas Biaya Dan Register Pos Bantuan Hukum)

NO	Sub Bidang Pengawasan	Kondisi	Kriteria	Sebab	Akibat	Rekomendasi
1	Register Pelayanan Bebas Biaya	-	-	-	-	-
2	Register Pos Bantuan Hukum	-	-	-	-	-

G. BIDANG LAPORAN PERKARA

(Lap.Keadaan Perkara, Lap.Keadaan Perkara Banding, Lap.Keadaan Perkara Kasasi, Lap.Keadaan Perkara P.K, Lap.Keadaan Perkara yang dieksekusi, Lap. Kegiatan Hakim, Lap. Keuangan Perkara, Lap. Keuangan Perkara yg dieksekusi, Lap. Keuangan biaya konsinyasi, Lap. Perkara yg diterima, dicabut diputus, Lap. Perkara Khusus PP.10 Thn 1983, Lap.

Penyebab terjadi perceraian, Lap. Pertanggungjawaban uang iwadl, lap. Mediasi, Lap. Penerbitan Akta Cerai, Lap. Sidang di Luar Gedung, Lap. Pembebasan Biaya Perkara, Lap. Pelaksanaan Posbakum, Lap. Penerimaan hak-hak Kepaniteraan, Lap. Penerimaan hak-hak Kepaniteraan lain, Lap. Minutasi Perkara, Lap. Tingkat Penyelesaian Perkara, Lap. Verzet terhadap Putusan Verstek, Lap. Penanganan Bantuan Panggilan/Pemberitahuan, Lap. Prkara yg diputus melebihi 5 bukan)

NO	Sub Bidang Pengawasan	Kondisi	Kriteria	Sebab	Akibat	Rekomendasi
1	Lap.Keadaan Perkara	-	-	-	-	-
2	Lap.Keadaan Perkara Banding	-	-	-	-	-
3	Lap.Keadaan Perkara Kasasi	-	-	-	-	-
4	Lap.Keadaan Perkara P.K	-	-	-	-	-
5	Lap.Keadaan	-	-	-	-	-

	Perkara yang dieksekusi					
6	Lap. Kegiatan Hakim	-	-	-	-	-
7	Lap. Keuangan Perkara	-	-	-	-	-
8	Lap. Keuangan Perkara yg dieksekusi	-	-	-	-	-
9	Lap. Keuangan biaya konsinyasi	-	-	-	-	-
10	Lap. Perkara yg diterima, dicabut diputus	-	-	-	-	-
11	Lap. Perkara	-	-	-	-	-

	Khusus PP.10 Thn 1983					
12	Lap. Penyebab terjadi perceraian	-	-	-	-	-
13	Lap. Pertanggungjaw aban uang iwadl,	-	-	-	-	-
14	Lap. Mediasi	-	-	-	-	-
15	Lap. Penerbitan Akta Cerai	-	-	-	-	-
16	Lap. Sidang di Luar Gedung	-	-	-	-	-
17	Lap.	-	-	-	-	-

	Pembebasan Biaya Perkara					
18	Lap. Pelaksanaan Posbakum	-	-	-	-	-
19	Lap. Penerimaan hak-hak Kepaniteraan	-	-	-	-	-
20	Lap. Penerimaan hak-hak Kepaniteraan lain	-	-	-	-	-
21	Lap. Minutasi Perkara	-	-	-	-	-

22	Lap. Tingkat Penyelesaian Perkara	-	-	-	-	-
23	Lap. Verzet terhadap Putusan Verstek	-	-	-	-	-
24	Lap. Penanganan Bantuan Panggilan/Pemberitahuan	-	-	-	-	-
25	Lap. Prkara yg diputus melebihi 5 bukan	-	-	-	-	-

H. BIDANG KEARSIPAN PERKARA

(Pendataan Arsip perkara Aktif dan tidak aktif, Penghimpunan Putusan setiap bulan, Digitalisasi Arsip Putusan Dan Penataan Ruang Arsip)

NO	Sub Bidang Pengawasan	Kondisi	Kriteria	Sebab	Akibat	Rekomendasi
1	Pendataan Arsip perkara Aktif dan tidak aktif	Berkas perkara aktif masih berada di tangan penitea Pengganti	Berkas perkara aktif berada Panitera Muda Gugatan atau petugas yang bertanggungjawab untuk itu	-Panitera Pengganti tidak menyerahkan berkas aktif kepada Panitera Muda Gugatan atau petugas yang bertanggungjawab untuk itu	Berkas aktif tidak terdata	Agar Panitera Pengganti menyerahkan berkas aktif kepada Panitera Muda Gugatan atau petugas yang bertanggungjawab untuk itu
2	Penghimpunan Putusan setiap bulan	-	-	-	-	-
3	Digitalisasi Arsip Putusan	-	-	-	-	-

4	Penataan Ruang Arsip	-	-	-	-	-
---	-------------------------	---	---	---	---	---

I. BIDANG UMUM DAN KEUANGAN

(Perpustakaan, Laporam SIMAK BMN, Tata Persuratan Dan Pengarsipannya, Kebersihan Keindahan ketertiban dan Keamanan Kamtor dan Lingkungan, Buku Inventaris Barang, Buku Stok Barang ATK/Persediaan, Pebukuan Keuangan DIPA, Laporan-Laporan Keuangan Dan LPJ Bendahara)

NO	Sub Bidang Pengawasan	Kondisi	Kriteria	Sebab	Akibat	Rekomendasi
1	Perpustakaan	-	-	-	-	-
2	Laporam SIMAK BMN	Penghapusan BMN belum terlaksana	Penghapusan BMN segera terlaksana	- BMN yang akan dihapuskan belum terdata seluruhnya	BMN yang sudah rusak masih harus dalam pemeliharaan	Supaya pendataan BMN yang sudah rusak secepatnya

						selesai untuk diusulkan penghapusannya
3	Tata Persuratan Dan Pengarsipannya	- Ruang pengarsipan (arsip secretariat) kurang memadai - Register Surat Masuk dan Keluar masih berupa buku manual	- Ruang/Rak/Almari harus mampu menampung arsip - Semestinya sudah secara elektronik	- Ruang/Rak/Almari tidak cukup untuk menampung arsip - Belum ada aplikasi untuk itu	- Arsip disimpan di tempat yang lain sehingga sulit untuk menemukan surat dengan cepat - Rekap surat-surat membutuhkan waktu yang lama	- Ruang/Rak/Almari harus ditata dan dilengkapi secukupnya - Segera dibuat aplikasi untuk surat masuk dan keluar
4	Kebersihan Keindhan	-Kebersihan, Keindahan dan Kerapian (K3) kurang	- Kebersihan, Keindahan dan Kerapian (K3)	- Tenaga kebersihan	- Upaya mewujudkan	- Diadakan kerja bakti/Jumat

	ketertiban dan Keamanan Kamtora dan Lingkungan	maksimal	harus dibudayakan	kurang, sedangakan pegawai sangat sibuk dengan tugas pekerjaan rutin	K 3 tidak optimal	bersih secara rutin dan terjadwal
5	Buku Inventaris Barang	-	-	-	-	-
6	Buku Stok Barang ATK/Persediaan	-	-	-	-	-
7	Pebukuan Keuangan DIPA	-	-	-	-	-
8	Laporan- Laporan Keuangan	-	-	-	-	-
10	LPJ Bendahara	-	-	-	-	-

J. BIDANG KEPEGAWAIAN ORGANISASI DAN TATALAKSANA

(Updeting SIKEP dan ABS, Kenaikan Gaji Berkala, Mutasi, Promosi dan Pensiun, Job Discription dan SKP, Cuti dan Izin Pegawai, Buku Induk Pegawai)

NO	Sub Bidang Pengawasan	Kondisi	Kriteria	Sebab	Akibat	Rekomendasi
1	Updeting SIKEP dan ABS	-	-	-	-	-
2	Kenaikan Gaji Berkala	-	-	-	-	-
3	Mutasi, Promosi dan Pensiun	-	-	-	-	-
4	Job Discription dan SKP	-	-	-	-	-
5	Cuti dan Izin Pegawai,	-	-	-	-	-

6	Buku Induk Pegawai	-	-	-	-	-
---	-----------------------	---	---	---	---	---

K. BIDANG PERENCANAAN TEKNOLOGO INFORMASI DAN PELAPORAN

(Renstra, Rencana Kerja Anggaran (RKA-KL), Rencana Penggunaan DIPA, Laporan Tahunan, LKJIP, Statistik)

NO	Sub Bidang Pengawasan	Kondisi	Kriteria	Sebab	Akibat	Rekomendasi
1	Renstra	-	-	-	-	-
2	Rencana Kerja Anggaran (RKA- KL)	-	-	-	-	-
3	Rencana Penggunaan DIPA	-	-	-	-	-

4	Laporan Tahunan	-	-	-	-	-
5	LKJIP	-	-	-	-	-
6	Statistik	-	-	-	-	-

L. BIDANG INFORMASI TEHNOLOGI

(Website (updating dan Containing), Anonimasi Putusan dan Minutasi, Inovasi PA Yogyakarta)

NO	Sub Bidang Pengawasan	Kondisi	Kriteria	Sebab	Akibat	Rekomendasi
1	Website (updating dan Containing)	- Petugas Pelayanan Informasi tidak selalu berada di tempat	- Petugas Pelayanan Informasi harus selalu berada di tempat	- Petugas merangkap tugas yang lain karena terbatasnya jumlah pegawai	- Pencari keadilan tidak mendapatkan pelayanan maksimal	- Petugas Meja Informasi dilaksanakan oleh pegawai yang tidak bertanggungjawab atas tugas

		- Gugatan Perkara perceraian e-court bagi PNS, tanpa menyertakan Surat Izin Atasan - Konten-konten menu di Website masih ada yang lama dan kosong belum terisi	- Surat Izin Atasan telah terlampir di dalam gugatan - Konten-konten menu di Website harus selalu diupdate dan terisi lengkap	- Menu Aplikasi e-court belum mengakomodir Surat Izin Atasan - Petugas IT, merangkap tugas yang lain	- Penyelesaian perkara menjadi lambat - Para Penggugat user dan pencari keadilan tidak memperoleh informasi terbaru	- lain - Agar Pimpinan mengajukan permohonan penambahan menu untuk Surat Izin Aatasan ke Tim IT Badilag - Agar Petugas IT meningkatkan kinerja
2	Anonimasi Putusan dan	- Sebagian Putusan yang telah diupload dan	- Putusan yang telah diupload dan	- Kesulitan loading	-One day publis tidak tercapai	Agar Petugas IT meningkatkan

	Minutasi	dianonimasi belum masuk ke Direktoeri	dianonimasi langsung masuk ke Direktoeri	koneksi ke link direktori putusan	sepenuhnya	kinerja
3	Inovasi PA Yogyakarta	- Inovasi Pelayanan Umum yang ada belum memberikan kontribusi maksimal kepada pencari keadilan	- Inovasi Pelayanan Umum yang ada belum dapat memberikan kontribusi maksimal kepada pencari keadilan	- Belum maksimalnya promoso dan sosialisasi kepa masyarakat	- Pencari keadilan belum merasakan kemudahan pelayanan ujtuk terwujudnya pelayanan sederhana, cepat dan biaya ringan	-Supaya dilakukan promosi dan sosialisasi yang cukup terhadap semua inovasi yang ada

BAB III

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. KESIMPULAN

Dari pelaksanaan pengawasan yang dilakukan oleh Hakim-hjakim Pengawas Bidang terhadap bagian-bagian tersebut di atas, dapat disimpulkan hal-hal sebagai berikut:

1. Pelaksanaan tugas baik yang berkaitan dengan bagian Kepaniteraan maupun bagian Kesekretariatan, secara umum telah berjalan sesuai dengan aturan yang berlaku, namun masih terdapat bagian bagian tertentu yang belum terlaksana dengan baik sehingga perlu adanya pembinaan intensif, baik pembinaan kepada pada seluruh pegawai maupun PPNN.
2. Diperlukan peningkatan kinerja dan kerja sama bagi seluruh pegawai dan PPNNM Pengadilan Agama Yogyakarta untuk dapat mewujudkan pelayanan prima bagi para pencari keadilan;

B. REKOMENDASI

Terhadap temuan-temuan dalam kegiatan pengawasan ini disekomendasikan agar di perbaiki dalam tempo yang sesingkat-singkatnya dan dapat menjadi acuan untuk peningkatan kinerja di masa yang akan datang, sehingga perlu adanya beberapa rekomendasi diantaranya:

1. Panititera dan Sekretaris untuk dapat meingidentifikasi temuan yang menjadi bagian tugas masing-masing dan kemudian bersama jajaran masing-masing meakukan perbaikan.
2. Mengadakan pembinaan baik pada bagian kepaniteraan maupun kesekretariatan dengan melibatkan pegawai dan PPNN.
3. Kepada para hakim pengawas bidang kiranya dapat memantau dan mengawasi tindak lanjut dan perbaikan terhadap temuan yang telah direkomendasikan untuk diperbaiki tersebut.

Demikian Laporan Hasil Pengawasan ini dibuat untuk dapat dipergunakan
seperlunya.

Yogyakarta, 18 April 2022

Koordinator Hakim Pengawas Bidang

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized cursive letters, positioned above the printed name.

Drs. Jakfaroni, SH.