



LAPORAN

HASIL PENGAWASAN

HAKIM PENGAWAS BIDANG

PA YOGYAKARTA

Periode April s/d Juni 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**



**Periode April s/d Juni
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 II 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-A1/1708/PS.01/VI/2022 tanggal 22 Juni 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-A1/1708/PS.01/VI/2022 tanggal 22 Juni 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:

- Struktur Organisasi, Uraian Tugas dan Wewenang (APM Area Document System)
- Perencanaan (ZI Area IV dan APM Are Strategis Planning)
- Koordinasi dan rapat
- Evaluasi
- Program Kerja, Visi dan Misi
- Standar Pelayanan (APM Area Leadership)
- Informasi Layanan

2. Bidang Administrasi Perkara yang mencakup:

- a. Registrasi Perkara yang meliputi:
 - Penerimaan Perkara
 - Registrasi Perkara

- Gugatan Sederhana
 - Upaya Hukum Banding
 - Upaya Hukum Kasasi
 - Upaya Huku Peninjauan Kembali
 - Layanan Pembebasan biaya Perkara (Prodeo DIPA)
- b. Buku Register yang meliputi:
- Jenis Buku Buku Register
 - Penggunaan Buku Register
 - Penutupan Buku Register
 - Penyimpanan Buku Register
- c. Keuangan Perkara yang meliputi:
- Buku induk Keuangan Perkara
 - Buku Jurnal Keuangan Perkara
 - Buku Bantu Keuangan Perkara
 - Buku Bantu lainnya
 - Buku HHK/HHKL
 - Pengadministrasian Biaya Perkara
 - Pengadministrasian Biaya Proses/ATK Perkara
 - Pengelolaan Sisa Panjar
 - Admimisrasi Keuangan Konsinyasi
- d. Kearsipan yang meliputi:
- Penyerahan Berkas Perkara
 - Kearsipan Berkas Perkara
 - Laporan Perkara
 - Laporan Penyelesaian Perkara Lebih Dari 5 Bulan
 - Laporan Kondanas
 - Pelaksanaan Posyankum
- e. SIPP dan E-Court yang meliputi:
- Keterlibatan User SIPP
 - Efektifitas Penggunaan SIPP
 - Perbandingan SIPP dan Manual
 - Upload Putusan
 - Minutasi
 - E-Court

3. Bidang Administrasi Persidangan dan Pelaksanaan Putusan yang mencakup:

- Penetapan Majelis Hakim
- Penunjukan Panitera/Panitera Pengganti
- Penetapan Hari Sidang
- Penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti
- Pemanggilan Kepada Para Pihak
- Pemanggilan Kepada Para Pihak Ghaib
- Mediasi
- Berita cara Sidang
- Penyelesaian Putusan
- Sidang Ikrar Talak
- Minutasi Berkas Perkara
- Penerbitan Akta Cerai
- Sita
- Eksekusi
- Pelaksanaan Sidang di Luar Gedung
- Pelaksanaan Sidang Terpadu
- Pelaksanaan Kebijakan PTA Tentang PBT Putusan Banding 1 X 24 jAM

4. Bidang Administrasi Umum yang mencakup:

a. Kepegawaian dan Ortala yang meliputi:

- Bukun Kendali
- Papan Pisual Kepegawaian
- Pembuatan Kartu-Kartu
- Aturan Berpakaian
- Laporan Rutin
- Uraian Tugas Masing-Masing Unit
- Implementasi SOP
- Pelaksanaan Absensi Sesuai Dengan Perma NO. 7 Tahun 2006 Dan SK KMA Nomor 071/KMA/SK/V/2006
- Peta Kekuatan Pegawai, Rencana Kebutuhan Pegawai
- Baperjakat (Perma nomor 01 Tahun 2019)
- Analisa Pengembangan Kompetensi
- Arsip Kepegawaian

- Box File Kepegawaian
 - Aplikasi Kepegawaian Online (SIKEP dan ABS)
 - Kenaikan Pangkat, KBG, Usul Pensiun
 - Pemberian Penghargaan dan Sanksi
 - Perjanjian Kinerja Individu, Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Preetasi Kerja
 - Prosedur izin (izin ke luar negeri, belajar, tugas belajr dan cuti)
 - LHKPN dan LHKSN
 - Penyusunan Keputusan Pimpinan sesuai dengan Peraturan Kepala Arsip Nomor 2 Tahun 2014
 - Dokmen Rapat
 - Pengelolaan Tenaga Honor (SK, Evaluasi, Pembiayaan)
 - Pengisian Laporan Lembar Kerja (LLK)
 - Pensiun
- b. Administrasi Umum
- Barang Inventaris SIMAK BMN
 - Pembelian Barang Inventaris
 - Penghapusan Barang Inventaris
 - Penetapan Status
 - Aplikasi SIMAN
 - Aplikasi Persediaan
 - Tata Persuratan
 - Perpustakaan
 - Sarana dan Prasarana
- c. Administrasi Keuangan
- Realisasi Anggaran DIPA
 - Bendahara Pengeluaran
 - Bendahara Penerimaan
 - Rekening Bank
 - Pertanggungjawaban Rmunerasi
 - Pertanggungjawaban Transportasi Haklim
 - Laporan Keuangan
 - KOMDANAS
 - Publikasi di Website

d. Perencanaan

- Rencana Anggaran
- Rencana Program

e. Teknologi Informasi

- Perawatan dan Pengelolaan system TI
- Standarisasi Website (SK Dirjen Badilag Nomor 003.a/DjA/SK/I/201 (Tentang Pedoman Pelayanan Informasi Melalui Website)
- Inovasi Unggulan Badilag
- Inovasi Unggulan PA. Yogyakarta

f. Pelaporan

- Laporan Kegiatan
- Laporan Kinerja

5. **Kinerja Pelayanan Publik** yang mencakup:

a. PTSP

- Manajemen PTSP
- Fasilitas PTSP
- Kualitas Petugas PTSP
- Pencatatan dan Pelaporan Layanan PTSP, Informasi dan Pengaduan
- Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik (ZI Area VI dan APM Area Costumer Focus)
- Penguatan Pengawasan (ZI Area V dan APM Area Costumer Focus)
- Penanganan Pengaduan dan Whistleblowing (ZI Area V dan APM Area Costumer Focus)
- Keterbukaan Informasi Publik (ZI Area 2):
Informasi Profil dan Pelayanan Dasar Pengadilan Agama Yogyakarta
Informasi Yang Berkaitan Dengan Hak-Hak Masyarakat
Informasi Program Kerja, Kegiatan, keuangan dan kinerja Pengadilan Agama Yogyakarta
Informasi Tentang Organisasi, Administrasi Kepegawaian dan Keuangan
Informasi lain-Lain

b. Dekorasi dan K 3

- Dekorasi Ruang Sidang
- Kebersihan

- Kenyamanan dan Keindahan
 - Kerapihan
- c. 5 R In
- Ringkas (memisahkan barang yang diperlukan dan menyingkirkan yang tidak diperlukan)
 - Resik (membersihkan tempat lingkungan kerja)
 - Rawat (mempertahankan hasil yang telah dicapai)
 - Rajin (kebiasaan pribadi karyawan untuk menjaga dan meningkatkan apa yang sudah dicapai)
 - Indah (kondisi tempat keadaan yang enak dipandang, cantik, bagus benar dan elok)
 - Nyaman

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 Kersekretariatan yang terdiri dari Kasub Bag Kepegawaian Organisasi dan Tatalaksana, Kasub Bag Umum dan Keuangan dan Kasub Bag Perencanaan Teknologi infirmasi 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 priode Tri Wulan II Tahun 2022, dilaksanakan mulai tanggal 1 Juli 2022 sampai dengan tanggal 8 Juli 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 11 Juli 2022 dan selanjutnya mengisi hasil pengawasan tersebut ke dalam Aplikasi Kinsatker selambat-lambatnya tanggal 18 Juli 2022.

Selanjutnya Panitera dan Sekretaris bersama jajaran masing-masing akan menindaklanjuti temuan-temuan yang telah dilaporkan tersebut selambat-lambatnya tanggal 22 Juli 2022.

BAB II

HASIL PENGAWASAN

Pada tanggal 1 sampai dengan tanggal 8 Juli 2022, Para Hakim Pengawas Bidang Pengadilan Agama Yogyakarta 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 berikut :

1. Kondisi :

Petugas Meja Informasi tidak berada di tempat

Kriteria :

Petugas Meja Informasi harus selalu berada di tempat

Sebab :

Petugas Meja Informasi mempunyai tugas yang lain

Akibat :

Pelayanan pemberian informasi kepada Pemohon pelayanan informasi tidak dapat diberikan dengan cepat

Rekomendasi :

Agar Petugas Meja Informasi tidak merangkap pekerjaan/tugas yang lain

2. **Kondisi :**

Beberapa Inovasi Pelayanan Umum seperti ALPAT (Anjungan Layanan Cepat), Mobil Layanan Keliling, Aplikasi Gugatan Mandiri, Jawaban Mandiri, dan Ijin Tidak Mengikuti Sidang, ASKA (Anda Sibuk Kami Antar) dan Mini Klinik, semua inovasi ini belum memberikan kontribusi yang maksimal bagi masyarakat pencari keadilan.

Kriteria :

Inovasi dapat memberikan layanan prima bagi masyarakat pencari keadilan sehingga terpenuhi azas sederhana, cepat, dan biaya ringan.

Sebab :

Belum maksimalnya promosi dan sosialisasi kepada masyarakat wilayah yurisdiksi Kota Yogyakarta, dengan menggenjot Iklan, banner, brosur, update data website, instagram, facebook, media social, melalui Radio RRI Yogyakarta

Akibat :

Masyarakat belum merasakan adanya kemudahan-kemudahan yang merupakan inovasi layanan pengadilan agama, sehingga Pelayanan Umum dan Penyelesaian perkara yang sederhana, cepat dan biaya ringan belum terpenuhi.

Rekomendasi :

Segere diaktifkan petugas-petugas yang sudah ditunjuk berdasarkan SK. Ketua Pengadilan sebagai pelaksana tugas inovasi dan segera melakukan promosi serta sosialisasi inovasi layanan Pengadilan Agama Yogyakarta

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 PPNNP.
2. Diperlukan peningkatan kinerja dan kerja sama bagi seluruh pegawai dan PPNNP Pengadilan Agama Yogyakarta untuk dapat mewujudkan pelayanan prima bagi para pencari keadilan;

B. REKOMENDASI

Terhadap temuan-temuan dalam kegiatan pengawasan ini disekomendasiakan 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 PPNNP.
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, 21 Juli 2022

Koordinator Hakim Pengawas Bidang

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

Drs. Jakfaroni, SH.