



HASIL PENGAWASAN HAKIM PENGAWAS BIDANG PENGADILAN AGAMA YOGYAKARTA TRIWULAN II TAHUN 2023



**LAPORAN
HASIL PENGAWASAN
HAKIM PENGAWASAN BIDANG
PENGADILAN AGAMA YOGYAKARTA
TRI WULAN II TAHUN 2023**

PENGADILAN AGAMA YOGYAKARTA
Jalan. Ipda Tut Harsono Nomor 53 Yogyakarta
Telp/Faks (0274) 552997 Email: admin@pa-yogyakarta.net

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	1
DAFTAR ISI	2
KATA PENGANTAR	3
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	4
B. Dasar Pelaksanaan	4
C. Ruang Lingkup	4
D. Tujuan	5
E. Waktu Pelaksanaan	5
F. Langkah-Langkah	5
BAB II HASIL PENGAWASAN	
A. Manajemen Peradilan	6
B. Kinerja Pelayanan Publik	6
C. Administrasi Persidangan dan Pelaksanaan Putusan	8
D. Administrasi Pekara dan Keuangan Perkara	9
E. Administrasi Umum	13
BAB III PENUTUP	
A. Kesimpulan	15
B. Rekomendasi	15
LAMPIRAN – LAMPIRAN	16

KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum wr. wb.

Syukur Alhamdulillah kita panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan Rahmat, Hidayah dan Inayah-Nya, seluruh rangkaian tugas Hakim Pengawas Bidang Pengadilan Agama Yogyakarta sebagaimana Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Yogyakarta Nomor : W12-A1/1032/PS.01/III/2023, tanggal 29 Maret 2023 dapat diselesaikan dengan baik.

Dalam kegiatan pengawasan ini menekankan pada pemeriksaan terhadap bidang-bidang terkait dalam pelaksanaan tugas dan fungsi di Pengadilan Agama Yogyakarta, sebagai tindak lanjut dari instruksi Dirjen Badilag Nomor: 2694/DJA/OT.01.3/11/2016 tanggal 18 Nopember 2016 tentang Peningkatan Manajemen Peradilan, Peningkatan Administrasi Perkara, Administrasi Keuangan Perkara, Administrasi Kearsipan, dan Kebersihan Lingkungan Pelayanan Publik.

Program pengawasan bidang tersebut di atas juga sebagai tindak lanjut dari implementasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan Instrumen yang terdapat dalam pelaksanaan Zona Integritas, sehingga diharapkan pelaksanaan tugas pengawasan bidang ini sinergi dan berkesesuaian dengan ketentuan pembangunan Zona Integritas. Bidang yang diperiksa meliputi bidang manajemen peradilan, administrasi persidangan, administrasi perkara dan pelaksanaan putusan, kinerja pelayanan publik, SIPP, e- court, dan teknologi informasi lainnya, serta bidang administrasi kesekretariatan.

Hasil temuan yang diperoleh dari pengawasan dan rekomendasi yang diuraikan dalam laporan ini dapat ditindaklanjuti dan bermanfaat serta menjadi bahan evaluasi agar lebih profesional, terukur dan akuntabel pada masa mendatang.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

Koordinator Hakim Pengawas Bidang

Yuniati Faizah

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Salah satu fungsi manajemen yang harus diterapkan dalam pelaksanaan roda organisasi adalah penerapan fungsi pengawasan atau *controlling*, dengan menerapkan fungsi ini diharapkan seluruh kegiatan organisasi dapat berjalan dengan baik sesuai tujuan organisasi tersebut.

Oleh karena itu, peran pengawasan menjadi sangat penting dalam rangka mengontrol kinerja aparat pelaksana, agar setiap pelaksanaan pekerjaan tidak menyimpang dari program yang telah ditentukan, serta patuh pada peraturan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku.

Kegiatan pengawasan bidang dilakukan oleh hakim Pengadilan Agama Yogyakarta yang bersifat rutin yang dilaporkan setiap triwulan adalah sebagai salah satu bentuk *controlling* dalam upaya meningkatkan kinerja aparat Pengadilan Agama secara profesional, terukur dan akuntabel.

B. Dasar Pelaksanaan

1. Pasal 10 UU Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.
2. Pasal 32 UU 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 yang pertama dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan perubahan kedua dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009.
4. Pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi Pengadilan Buku I, II, dan IV.
5. Surat Sekma No. 1111/Sek/KU.02/7/2020 Tanggal 13 Juli 2020 Tentang perihal instruksi.
6. Surat Keputusan yang diterbitkan oleh Ketua Pengadilan Agama Yogyakarta, Nomor : W12-A1/1032/PS.01/III/2023, tanggal 29 Maret 2023.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pengawasan bidang meliputi :

1. Bidang Manajemen Peradilan
2. Bidang Kinerja Pelayanan Publik (PTSP, 5R, Dekorum, K3)
3. Bidang Administrasi Persidangan dan Pelaksanaan Putusan.

4. Bidang Administrasi Perkara (E-Register, E-Keluaran, Layanan bebas biaya dan Posbakum, Kearsipan, Penerapan SIPP, e-court dan IT di bidang kepaniteraan.)
5. Bidang Administrasi Umum (Kesekretariatan) :
 - a. Bagian Umum dan Keuangan
 - b. Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata laksana
 - c. Bagian Perencanaan, IT dan Pelaporan

D. Tujuan

Tujuan Pengawasan adalah untuk dapat mengetahui apakah pelaksanaan tugas dan fungsi sudah terlaksana sebagai masukan dan bahan pertimbangan bagi pimpinan Pengadilan untuk menentukan kebijakan dan tindakan yang diperlukan menyangkut pelaksanaan tugas Pengadilan,

E. Waktu Pelaksanaan

Kegiatan Pengawasan terhadap hasil pelaksanaan tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) Pengadilan Agama Yogyakarta dilaksanakan pada hari Kamis 22 Juni 2023 s/d Selasa tanggal 27 Juni 2023.

F. Langkah-Langkah

Beberapa langkah yang dilakukan dalam pengawasan ini adalah :

1. Mempelajari hasil pemeriksaan yang telah dilakukan oleh pengawas sebelumnya, kemudian meneliti tindak lanjutnya.
2. Memeriksa semua e-register, e-keuangan perkara berkaitan dengan kesesuaian aturan dan kebijakan yang berlaku.
3. Melakukan pemeriksaan terhadap berkas perkara, minutası perkara, mediasi, laporan perkara serta arsip perkara.
4. Melakukan pemeriksaan terhadap kualitas implementasi SIPP dan E-court
5. Melakukan pemeriksaan terhadap kebersihan lingkungan pelayanan publik.
6. Memeriksa semua dokumen administrasi umum, meliputi bagian umum, kepegawaian, dan keuangan serta kesesuaiannya terhadap peraturan yang berlaku.
7. Memeriksa data-data, dokumen-dokumen, melakukan wawancara dengan pejabat terkait.
8. Melaporkan kepada pimpinan melalui koordinator pengawasan

BAB II

HASIL PENGAWASAN

A. Manajemen Peradilan

Kegiatan Pembinaan Mental dan Spiritual

Kondisi :

Belum ada SK tentang pembinaan mental dan spiritual aparaturnya Pengadilan Agama Yogyakarta, padahal kegiatan sudah rutin dilaksanakan.

Kriteria :

Seharusnya ada SK Ketua tentang pembinaan mental dan spiritual aparaturnya Pengadilan Agama Yogyakarta

Sebab;

Diperlukan SK Ketua karena untuk menjadi pedoman pelaksanaan acara pembinaan mental dan spiritual sebagaimana surat badilag tanggal 8 April 2022 tentang himbauan tahfidz dan kultum dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.

Akibat;

Tidak ada acuan dalam menjalankan kegiatan yang dilakukan pada saat jam kerja.

Rekomendasi;

Segera dibuatkan SK untuk kegiatan tersebut.

B. Bidang Kinerja Pelayanan Publik

1. Fasilitas PTSP

Kondisi :

Tidak tersedia mesin EDC (Electronic Data Capture) di loket pembayaran PTSP.

Kriteria :

PTSP sebagai tempat pembayaran tidak boleh menerima lagi uang cash sehingga diperlukan mesin EDC (Electronic Data Capture) di loket pembayaran PTSP.

Sebab;

Pihak yang mendaftarkan perkara harus pergi ke bank untuk membayar panjar biaya perkara;

Akibat;

Pelayanan menjadi lebih lama karena pihak harus ke bank dan setelah itu kembali ke PTSP lagi;

Rekomendasi;

Untuk dilakukan koordinasi dengan bank yang bisa memberikan fasilitas EDC kepada Pengadilan Agama Yogyakarta.

2. Petugas Meja Informasi di PTSP

Kondisi :

Petugas PTSP berbeda antara satu dengan yang lainnya dalam memberikan penjelasan layanan;

Kriteria :

Seharusnya informasi yang diberikan berdasarkan standar yang sama;

Sebab;

Informasi yang diberikan kepada masyarakat menjadi tidak sama sehingga membuat bingung para pencari keadilan

Akibat;

Informasi yang diterima menjadi tidak sama antara satu dengan yang lainnya tergantung pengetahuan petugas informasinya;

Rekomendasi;

Segera dibuat informasi yang standar untuk menjadi pedoman bagi seluruh petugas informasi dan briefing untuk seluruh petugas informasi yang merupakan satu kesatuan dengan PTSP;

3. Loker Penyimpanan barang penuh

Kondisi :

Telah disiapkan loker penyimpanan barang para pencari keadilan yang akan masuk ke ruang sidang, namun kondisinya penuh;

Kriteria ;

Seharusnya loker mencukupi kebutuhan para pencari keadilan yang akan bersidang;

Sebab;

Ketika masuk ruang sidang tidak boleh membawa barang yang tidak diperlukan sehingga perlu loker penyimpanan barang bawaan;

Akibat;

Tidak semua barang bawaan para pihak bisa tersimpan dengan baik di loker

Rekomendasi;

Supaya segera ditambah rak penyimpanan barang bawaan;

4. 5 Rin

Kondisi :

Pantry (dapur) kurang tertata rapi.

Kriteria :

Seharusnya pantry (dapur) bersih dan tertata rapi.

Sebab;

Banyak pengguna pantry (dapur) yang tidak langsung membersihkan piring atau gelas bekas pakai.

Akibat;

Pantry (dapur) terlihat kurang tertata rapi.

Rekomendasi;

Setiap pengguna pantry (dapur) harus selalu menjaga kebersihan, dan segera mencuci dan meletakkan piring atau gelas bekas pakai kembali ke tempat penyimpanan semula.

C. Administrasi Persidangan dan Pelaksanaan Putusan

BERITA ACARA SIDANG

Kondisi :

Ada beberapa perkara yang belum diinput berita acara sidang ke dalam SIPP.

Kriteria :

Setiap perkara seharusnya berita acara sidangnya diupload di SIPP.

Sebab;

Panitera Sidang/Panitera Pengganti tidak melaksanakan menginput Berita Acara Sidang;

Akibat;

SIPP menjadi tidak lengkap dalam menyajikan proses persidangan;

Rekomendasi;

Semua Panitera Sidang/Panitera Pengganti harus menginput berita acara sidang ke dalam aplikasi SIPP.

D. Administrasi Perkara dan Keuangan Perkara

Register Elektronik

Kondisi

Buku register yang dulu dipakai, sekarang tidak dipakai lagi, dan diganti dengan register secara elektronik atau dalam statistic register perkara.

Kriteria

Semua register perkara telah diatur oleh Mahkamah Agung sebagaimana dalam lampiran statistik register dan statistik perkara.

Sebab ;

Dari 16 statistik register dan 6 statistik perkara yang telah tersedia, belum semua register terisi ,dikarenakan belum ada perkara yang harus diisikan , dan dari register tersebut belum ada pula register di Pengadilan Agama Yogyakarta.

Akibatnya ;

Beberapa register masih kosong dan belum terisi.

Rekomendasi;

Jika sudah ada yang harus diisikan, maka segera dibikinkan statistic register dan statistik perkara .

STATISTIK REGISTER DAN PERKARA

Statistik Register		
Statistik Perkara		
Oktober 2023		
No	Nama Register	Jumlah Data
1	Register Induk Perkara Pemohonan	17
2	Register Induk Perkara Gugatan	84
3	Register Pemohonan Banding	0
4	Register Pemohonan Kasasi	0
5	Register Pemohonan Peninjauan Kembali	0
6	Register Penyerahan Barang Bergerak	-
7	Register Penyerahan Barang Tidak Bergerak	-
8	Register Surat Kuasa	24
9	Register Eksekusi	0
10	Register Akta Cerai	84
11	Register Perkara Jinayah	0
12	Register RPP	2
13	Register Ekonomi Syariah	1
14	Register Statistik Bukutaman dan Pendidikan Masyarakat/Keterampilan Tertinggi Pendidikan dan Pelatihan Anak Kader dan Penerimaan Kerja Khusus	0
15	Register Eksekusi Putusan Arbiter Syariah	-
16	Register Statistik	14

STATISTIK REGISTER DAN PERKARA

Statistik Register		
Statistik Perkara		
Februari 2023		
No	Nama Register	Jumlah Data
1	Register Induk Perkara Pemohonan	11
2	Register Induk Perkara Gugatan	82
3	Register Pemohonan Banding	1
4	Register Pemohonan Kasasi	0
5	Register Pemohonan Peninjauan Kembali	0
6	Register Penyerahan Barang Bergerak	-
7	Register Penyerahan Barang Tidak Bergerak	-
8	Register Surat Kuasa	24
9	Register Eksekusi	0
10	Register Akta Cerai	84
11	Register Perkara Jinayah	0
12	Register RPP	2
13	Register Ekonomi Syariah	0
14	Register Statistik Bukutaman dan Pendidikan Masyarakat/Keterampilan Tertinggi Pendidikan dan Pelatihan Anak Kader dan Penerimaan Kerja Khusus	0
15	Register Eksekusi Putusan Arbiter Syariah	-
16	Register Statistik	14

2. Gugatan Mandiri

Gugatan Mandiri

Kondisi :

Aplikasi Gugatan Mandiri belum dimanfaatkan secara maksimal oleh para pencari keadilan karena tidak support terhadap perkara selain perceraian dan Dispensasi kawin;

Kriteria :

Seharusnya aplikasi ini dapat dimanfaatkan oleh pihak yang mendaftarkan perkaranya;

Sebab;

Pihak dapat secara maksimal membuat sendiri gugatan atau permohonannya terutama pada saat petugas Posbakum sedang melayani pencari keadilan

Akibat;

Pihak berperkara yang akan membuat gugatan selain perceraian dan Dispensasi kawin tidak dapat memanfaatkan aplikasi gugatan mandiri;

Rekomendasi;

mengusulkan kepada badilag agar menambah fitur perkara lain ke dalam aplikasi gugatan mandiri;

3. Arsip Perkara

Kondisi :

Rak penyimpanan arsip sudah tidak bisa memuat arsip berkas perkara;

Kriteria

Berkas perkara tidak rapi dan tidak teratur

Sebab :

Berkas perkara harus diberikan tempat yang cukup

Akibat

Kesulitan mencari berkas perkara yang diinginkan karena tidak teratur

Rekomendasi

Petugas kesulitan mencari berkas perkara karena tidak standar;

Tindak lanjut :

Segera direncanakan penambahan rak arsip atau relokasi terhadap arsip lama;

4. Laporan Perkara

Kondisi

Secara umum perjalanan proses perkara berjalan lancar, tetapi pada sistem aplikasi masih menyisakan sedikit masalah. Penulisan tanggal laporan mediasi pada perkara yang berbeda bulan belum bisa berjalan sinkron.

Untuk perkara lebih dari 5 bulan sampai bulan Maret ini ada 3, yakni perkara Nomor 257/2022 (perkara waris), Nomor 106/P/2022 (mafqud), dan 604/2022 (PNS).

Kriteria

Semua sistem aplikasi penanganan perkara seharusnya sinkron sehingga bisa saling mendukung kelancaran.

Sebab

Sistem aplikasi yang diterapkan belum sepenuhnya lengkap.

Akibat

Petugas kadang bingung, tetapi kemudian diatasi dengan memadukan aplikasi yang ada dengan cara manual.

Rekomendasi

Sambil menunggu penyempurnaan system aplikasi, petugas IT perlu terus mencari cara (inovasi) untuk memastikan sistem aplikasi yang telah dicanangkan Badilag dapat dilaksanakan dengan baik.

Tindak lanjut :

Dipedomani dan sambil menunggu penyempurnaan system aplikasi, telah dilakukan penginputan data secara manual.

5. Pelaksanaan E-Court.

Kondisi

Panggilan Tergugat atau Termohon melalui pos sebagaimana petunjuk Perma Nomor 7 Tahun 2022 belum sepenuhnya berjalan dengan baik, karena seringkali pihak Tergugat tidak dikenal apabila dipanggil melalui pos, sedangkan setelah dipanggil secara manual pihak Tergugat ada;

Kriteria

Seharusnya panggilan pos memberitakan sesuai keadaan pihak yang dipanggil;

Sebab

Panggilan sangat berpengaruh terhadap keberlangsungan proses persidangan

Akibat

Tidak ada kepastian tentang keberadaan Tergugat

Rekomendasi

Perlu monitoring terhadap pelaksanaan panggilan pos tercatat;

6. Layanan pembebasan biaya perkara dan posbakum**1. Layanan Bebas Biaya****Kondisi**

- a. Untuk triwulan II sudah terlaksana dengan baik yaitu 16 perkara dari target 30 perkara sampai akhir tahun, 1 perkara Rp.500.000,-,
- b. Perkara Prodeo yang bisa diterima hanya perkara cerai gugat dan perkara Volunter, sedangkan perkara Cerai talak dan perkara gaib tidak cukup biayanya.

Kriteria :

Seharusnya perkara Prodeo tidak dibatasi hanya perkara cerai gugat dan perkara Volunter, tetapi termasuk juga perkara cerai talak dan perkara gaib agar lebih cepat penyerapan anggarannya;

Sebab :

Anggaran dibatasi 1 perkara hanya Rp. 500.000,-

Akibat :

Perkara cerai talak dan perkara gaib tidak bisa diproses secara prodeo;

Rekomendasi :

Agar diusahakan/diusulkan biaya perkara prodeo ada kenaikan biayanya, sehingga perkara cerai talak dan gaib juga bisa diproses secara prodeo;

2. Pos Bantuan Hukum**Kondisi**

Dalam membuat gugatan/permohonan masih bada kekeliruan baik posita maupun petitumnya;

Kriteria

Seharusnya dalam membuat gugatan/permohonan memenuhi syarat formil dan materil gugatan/permohonan;

Sebab

Kurang hati-hati dan kurang teliti dalam membuat surat gugatan/permohonan;

Akibat

Ada beberapa gugatan yang tidak memenuhi syarat baik dalam posita maupun petitumnya;

Rekomendasi

Dilakukan monitoring terhadap pelaksanaan kegiatan pos bantuan hukum.

E. Administrasi Umum**1. Bidang Umum dan Keuangan****Kondisi**

Guiding Block bagi bagi pengunjung pengadilan dan difable kurang terawat

Kriteria

Para pengunjung pengadilan seharusnya mendapatkan layanan yang baik apabila datang ke pengadilan;

Sebab

Pengunjung penyandang tunanetra seharusnya tidak boleh mendapatkan hambatan apabila datang ke pengadilan;

Akibat

Pengadilan Agama Yogyakarta tidak maksimal dalam melayani pengunjung pengadilan yang memiliki kekurangan penglihatan/tuna netra;

Rekomendasi

Segera diperbaiki sarana disabilitas tersebut

2. Bidang Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana**Kondisi :**

Sampai Triwulan II ini belum ada penghargaan dan sanksi terhadap prestasi kerja, kedisiplinan, kerapian dan loyalitas aparatur Pengadilan Agama Yogyakarta;

Kriteria :

untuk mengukur kinerja individu seharusnya ada penilaian terhadap aparatur yang berprestasi, berdisiplin tinggi, berpenampilan rapi dan loyalitas tinggi dan memberikan sanksi terhadap aparatur yang melakukan pelanggaran;

Sebab :

untuk meningkatkan kinerja satker dengan performa yang terukur diperlukan pemberian reward dan memberikan sanksi bagi yang melakukan pelanggaran;

Rekomendasi : Agar dilaksanakan penilaian bagi Aparatur Pengadilan Agama Yogyakarta terhadap prestasi kerja, kedisiplinan, kerapian dan loyalitas. Serta memberikan reward (penghargaan) atas penilaian tersebut dan memberikan sanksi bagi yang melakukan pelanggaran;

3. Bidang Perencanaan, IT, dan Pelaporan

Kondisi :

Anggaran sarana dan prasarana ramah kelompok rentan masih sangat terbatas

Kriteria :

Seharusnya setiap ada rencana anggaran harus sejalan dengan program yang telah dibuat;

Sebab;

Belum konsisten apa yang menjadi program yang telah dibuat

Akibat;

Dalam menyiapkan unit yang mempunyai sarana dan prasarana memadai bagi kelompok rentan menjadi tidak maksimal;

Rekomendasi;

Seharusnya satker tinggal merealisasikan program sesuai dengan anggaran yang disebutkan dalam DIPA;

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh hakim pengawas bidang Pengadilan Agama Yogyakarta pada triwulan kedua dapat diperoleh kesimpulan sebagai berikut :

1. Secara umum Manajemen Peradilan Agama Yogyakarta sudah baik. Namun masih perlu lebih ditingkatkan lagi, baik di bidang manajemen, administrasi perkara, administrasi persidangan, pelayanan publik maupun administrasi umum.
2. Pelaksanaan kinerja pelayanan publik telah berjalan dengan baik, namun masih ada yang perlu tingkatkan berkenaan dengan pelayanan kelompok rentan.

B. Rekomendasi

Mengakhiri laporan ini, berikut ini kami sampaikan rekomendasi yang dapat dijadikan acuan dalam upaya meningkatkan kinerja aparat Pengadilan Agama Yogyakarta di masa yang akan datang, yakni sebagai berikut :

- a. Budaya 5 S (Senyum, Salam, Sapa, sopan dan Santun) dan 5 R (Ringkas, Rapi, Resik, Rawat dan Rajin) untuk ditingkatkan lagi.
- b. Perlunya pembinaan mental dan spiritual untuk seluruh aparatur Pengadilan Agama Yogyakarta.
- c. Dalam pelaksanaan tugas administrasi perkara yang berbasis pada SIPP dan pelaksanaan E-Court menuju peradilan modern hendaklah didukung oleh seluruh tenaga teknis di peradilan agama.
- d. Memberikan kesempatan seluas-luasnya kepada aparatur untuk meningkatkan kualitas SDM dengan studi lanjut maupun mengikuti bintek-bintek yang menunjang kinerja.

Yogyakarta, 10 Juli 2023

Koordinator Pengawas Bidang



Yuniati Faizah



KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA YOGYAKARTA
Nomor : W12-A1/1032/PS.01/III/2023

TENTANG

PENUNJUKAN HAKIM PENGAWAS BIDANG TAHUN 2023

KETUA PENGADILAN AGAMA YOGYAKARTA

- Menimbang** : a. Bahwa pengawasan merupakan salah satu fungsi pokok manajemen peradilan untuk menjaga dan mengendalikan agar tugas-tugas peradilan yang harus dilaksanakan dapat berjalan sesuai dengan rencana dan ketentuan yang berlaku;
- b. Bahwa Ketua Pengadilan Agama mempunyai tugas antara lain untuk melakukan pengawasan terhadap jalannya peradilan, yang dalam pelaksanaannya perlu ditunjuk Hakim Pengawas Bidang;
- c. Bahwa Hakim yang namanya tersebut dalam lampiran surat keputusan ini dipandang cakap dan mampu melakukan tugas pengawasan.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang telah diubah dua kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009;
2. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan;
3. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/013/SK/III/1988 tentang Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Perkara Peradilan Agama;
4. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/007/SK/IV/1994 tentang Pemberlakuan buku I dan II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan;
5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/080/SK/VIII/2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan;
6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 145/KMA/SK/VIII/2007 tentang Pengawasan di Lingkungan Badan Peradilan;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA YOGYAKARTA TENTANG PENUNJUKAN HAKIM PENGAWAS BIDANG TAHUN 2023;
- Kesatu Mencabut Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Yogyakarta Nomor : W12-A1/0054/PS.01/I/2023 tanggal 2 Januari 2023, tentang Penunjukan Hakim Pengawas Bidang Tahun 2023;
- Kedua : Menunjuk Hakim yang namanya tersebut dalam kolom 2 sebagai Hakim Pengawas Bidang sebagaimana tersebut dalam kolom 5 lampiran Surat Keputusan ini;
- Ketiga : Setiap Hakim Pengawas Bidang bertugas :
 - Melaksanakan tugas pengawasan di bidangnya masing-masing setiap tiga bulan sekali yaitu pada bulan Maret, Juni, September dan Desember;
 - Membuat laporan hasil pengawasan;
 - Melaporkan hasil pengawasan kepada Ketua Pengadilan Agama Yogyakarta, melalui Koordinator Pengawas;
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan di kemudian hari akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada tanggal : 29 Maret 2023



Nur Lailah Ahmad, S.H. 
NIP. 196903131994032004

Tembusan :
Yth. Ketua Pengadilan Tinggi Agama Yogyakarta

Lampiran : Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Yogyakarta
Tentang Penunjukan Hakim Pengawas Bidang
Nomor : W12-A1/1032/PS.01/III/2023
Tanggal : 29 Maret 2023

NO	NAMA/NIP	GOL/ RUANG	JABATAN	PENGAWAS BIDANG	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
1	Dr. Yuniati Faizah, S.Ag., S.H., M.S.I. NIP. 196906141997032002	IV/c	Wakil Ketua/Hakim Madya Utama	Koordinator	
2	Dra. Hj. Husniwati NIP. 196709091994032002	IV/d	Hakim Utama Muda	Manajemen Peradilan Terdiri dari : Struktur Organisasi, Uraian Tugas dan Wewenang (APM Area Document System) Perencanaan (ZI Area 4 dan APM Area Strategic Planning) Koordinasi dan Rapat Evaluasi Program Kerja, Visi dan Misi Standar Pelayanan (APM Area Leadership) Informasi Layanan Laporan SAKIP (ZI Area 1 dan 4, APM Area Strategic Planning) SK Ketua PA Zona Integritas (ZI Area 1 dan APM Area Leadership) Tatalaksana (ZI Area 2) Pengawasan Bidang (APM Area Customer Focus) Assesment Internal (APM Area Customer Focus) Document Control (APM Area Customer Focus)	
3	Drs. H. Mochamad Djauhari, M.H. NIP. 196808311993031004	IV/d	Hakim Utama Muda	Kinerja Pelayanan Publik : Manajemen PTSP Fasilitas PTSP Kualitas Petugas PTSP Pencatatan dan Pelaporan Layanan PTSP Informasi dan Pengaduan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik (ZI Area 6 dan APM Area Customer Focus) Penguatan Pengawasan (ZI Area 5 dan APM Area Customer Focus) Penanganan Pengaduan dan Whistleblowing (ZI Area 5 dan APM Area Customer Focus)	

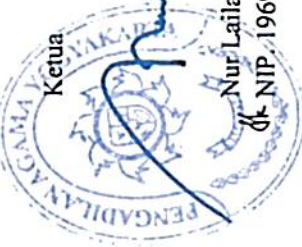
				Keterbukaan Informasi Publik (ZI Area 2 dan APM Area) : - Informasi Profil dan Pelayanan Dasar Pengadilan - Informasi berkaitan dengan Hak Masyarakat - Informasi Program Kerja, Kegiatan, Keuangan dan Kinerja Pengadilan - Informasi tentang Organisasi, Administrasi dan Kepegawaian - Informasi lain Dekorasi dan K3 : Dekorasi Ruang Sidang Kebersihan Kenyamanan dan Keindahan Kerapian SRIN : 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	
4	Drs. Muhammad Asnawi NIP. 195909271991031001	IV/d	Hakim Utama Muda	E-Register : Penerimaan Perkara Registrasi Perkara Register Induk Perkara Gugatan Register Permohonan Gugatan Sederhana Upaya Hukum Banding Upaya Hukum Kasasi Upaya Hukum Permohonan Peninjauan Kembali Eksekusi Hak Tanggungan Layanan Pembebasan Biaya Perkara (Prodeo DIPA) Layanan Bebas Biaya dan Pos Bantuan Hukum : Buku Bantu Keuangan Perkara Buku Jurnal Keuangan Perkara	
5	Dra. Hj. Nurhadiyah, S.H., M.H. NIP. 196212311992032017	IV/d	Hakim Utama Muda		

				Buku Induk Keuangan Perkara Buku Bantu Lainnya Buku HHK/HHKL Pengadministrasian Biaya Perkara Pengadministrasian Biaya Proses/ATK Perkara Pengelolaan Sisa Panjar Administrasi Keuangan Konsinyasi	
6	Dr. H. Ahmad Zuhdi, S.H., M.Hum. NIP. 195908271985031001	IV/d	Hakim Utama Muda	Kearsipan Perkara : Penyerahan Berkas Perkara Kearsipan Berkas Perkara Laporan Perkara : Laporan Perkara Laporan Penyelesaian Perkara Lebih dari 5 Bulan Laporan Komdanas Pelaksanaan Pos Pelayanan Hukum SIPP dan e-Court : Keterlibatan User SIPP Efektifitas Penggunaan SIPP Perbandingan SIPP dan Manual Upload Putusan Minutasi Perkara e-Court	
7	Hj. Sri Murtinah, M.H. NIP. 195806121986032001	IV/d	Hakim Utama Muda	Administrasi Persidangan dan Pelaksanaan Putusan : Penetapan Majelis Hakim (PMH) Penunjukan PP Penetapan Hari Sidang (PHS) Penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti Pemanggilan Kepada Para Pihak Pemanggilan Kepada Para Pihak (Ghaib) Mediasi Berita Acara Sidang Penyelesaian Putusan Sidang Ikrar Talak Minutasi Berkas Perkara Penerbitan dan Penyerahan Akte Cerai Sita Eksekusi	

				Pelaksanaan Sidang di Luar Gedung Pelaksanaan Sidang Terpadu Pelaksanaan Kebijakan PTA tentang PBT Putusan Banding 1x24 jam E-Keuangan, Gugatan Mandiri dan Jawaban Mandiri E-Keuangan Buku Bantu Keuangan Perkara Buku Jurnal Keuangan Perkara Buku Induk Keuangan Perkara Buku Bantu Lainnya Buku HHK / HHKL Pengadministrasian Biaya Perkara Pengadministrasian Biaya Proses Pengelolaan Sisa Panjar Administrasi Keuangan Konsinyasi Gugatan Mandiri dan Jawaban Mandiri Layanan Pembuatan Gugatan Mandiri dan Jawaban Mandiri	
8	Dra. Marfu'ah, M.H. NIP. 196610141994032002	IV/d	Hakim Utama Muda	Subbag Kepegawaian dan Ortala : Buku Kendali Papan Visual 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 No. 071/KMA/SK/V/2008 (uji petik tiga bulan terakhir) Peta Kekuatan Pegawai, Rencana Kebutuhan Pegawai Baperjakat (PERMA No. 1 Tahun 2019) Analisa Pengembangan Kompetensi Arsip Kepegawaian Box File Kepegawaian Aplikasi Kepegawaian Online (SIKEP dan ABS) Kenaikan Pangkat, KGB, Usul Pensiun Pemberian Penghargaan dan Sanksi Perjanjian Kinerja Individu, Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Prestasi Penilaian Kerja Prosedur Izin (Keluar Negeri, Belajar, Tugas Belajar dan Cuti) LHKPN dan LHKASN	
9	Drs. H. Bahran, M.H. NIP. 196005251992031003	IV/d	Hakim Utama Muda		

				Penyusunan Keputusan Pimpinan sesuai dengan Peraturan Kepala Arsip Nomor 2 Tahun 2014 Dokumen Rapat Pengelolaan Tenaga Honoror : SK, Evaluasi minimal 2 kali dalam setahun dan Pembiayaan Pengisian Laporan Lembar Kerja (LLK)	
10	Drs. H. Nurul Huda, S.H., M.H. NIP. 196008251993031004	IV/d	Hakim Utama Muda	Subbag Umum dan Keuangan Administrasi Umum : Barang Inventaris SIMAN Pembelian Barang Inventaris 2022 Penghapusan Tahun 2022 Penetapan Status Aplikasi SIMAN Aplikasi Persediaan Tata Persuratan Perpustakaan Sarana dan Prasarana Administrasi Keuangan : Realisasi Anggaran DIPA Bendahara Pengeluaran Bendahara Penerimaan Rekening Bank Pertanggungjawaban Remunerasi Pertanggungjawaban Transport Hakim Laporan Keuangan KOMDANAS Publikasi di Website	
11	Dra. Hj. Satrianih, M.H. NIP. 196312311993032022	IV/d	Hakim Utama Muda	Subbag Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan Perencanaan : Rencana Anggaran Rencana Program Teknologi Informasi : Teknologi dan Informasi Perawatan dan Pengelolaan Sistem TI di Pengadilan	

				Standarisasi Website Pengadilaa sesuai SK Dirjen Badilag Nomor : 003.a/DjA/SK/1/2015 tentang Pedoman Pelayanan Informasi Melalui Website di Lingkungan Peradilan Agama Inovasi Unggulan Badilag Inovasi Unggulan Pengadilaa Agama Pelaporan : Laporan Kegiatan Laporan Kinerja	
--	--	--	--	---	--



Ketua

Nur Lailah Ahmadi, S.H.

NIP. 196903131994032004