



SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA KOTA MADIUN

Nomor : W13-A34/32/PS.00/SK/1/2023

Tentang

PENUNJUKAN HAKIM PENGAWAS BIDANG PENGADILAN AGAMA KOTA MADIUN TAHUN 2023

KETUA PENGADILAN AGAMA KOTA MADIUN

- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka melaksanakan tugas pengawasan dan pembinaan terhadap kinerja pegawai dan budaya tertib dan agar berhasil guna perlu menetapkan penunjukan Hakim Pengawas Bidang pada Pengadilan Agama Kota Madiun Tahun 2023;
2. Bahwa sehubungan adanya mutasi dan penambahan hakim Pengadilan Agama Kota Madiun perlu adanya penunjukan kembali Hakim Pengawas Bidang yang melaksanakan pengawasan sebagaimana uraian tugas tahun 2023;
3. Bahwa demi lancarnya tugas pengawasan dan mengurangi beban tugas para Hakim Pengawas bidang perlu dilakukan pemerataan tugas pengawasan di Kepaniteraan maupun di Kesekretariatan;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung RI sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang nomor 5 Tahun 2004 dan Perubahan kedua dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009;
2. Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Nomor 3 tahun 2006 dan Perubahan kedua dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009;
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 53 Tahun 2010 tentang Penetapan Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 094 Tahun 2012 tentang Hak Keuangan dan Fasilitas hakim yang dibawah Mahkamah Agung
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2008 tentang Tunjangan Khusus Kinerja Hakim dan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya;
- Memperhatikan : 1. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 145/KMA/SK/VIII/2007 tentang Pemberlakuan Buku IV Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Badan Peradilan;

4.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : MENETAPKAN SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA KOTA MADIUN TENTANG PENUNJUKAN HAKIM PENGAWAS BIDANG PENGADILAN AGAMA KOTA MADIUN TAHUN 2023 SEBAGAIMANA TERSEBUT DALAM LAMPIRAN SURAT INI;
- Pertama : Mencabut Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Kota Madiun Tentang Penunjukan Hakim Pengawas Bidang Pengadilan Agama Kota Madiun Tahun 2022 Nomor: W13-A34/30/PS.00/SK/1/2022, Tanggal 03 Januari 2022;
- Kedua : Menugaskan kepada Hakim Pengawas Bidang untuk melaksanakan pengawasan pada unit-unit kerja di Kepaniteraan dan Kesekretariatan, manajemen dan Pelayanan Publik;
- Ketiga : Masing-masing Hakim Pengawas Bidang dalam melakukan Pengawasan agar terjun ke unit-unit kerja sebagaimana petunjuk instrument Tata Laksana Pengawasan Buku IV Mahkamah Agung RI ;
- Keempat : Membuat Kontrak Kinerja agar segera adanya perbaikan hasil temuan dengan target waktu kepada Pejabat Unit Kerja di Kepaniteraan maupun di Kesekretariatan;
- Kelima : Membuat laporan pemeriksaan tiap triwulan yaitu bulan Maret, Juni, September dan Desember dan hasil pengawasan dilaporkan secara tertulis kepada Koordinator Pengawas;
- Keenam : Surat Keputusan ini berlaku terhitung tanggal ditetapkan sampai dengan 31 Desember 2023 dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Madiun
Pada tanggal : 02 Januari 2023



NUR GHOTIMAH, S.H.I., M.A.
NIP. 19800414 200704 2 001

Tembusan:

1. Yang bersangkutan
2. Arsip

Lampiran I : Surat Keputusan Ketua
 Pengadilan Agama Kota Madiun
 Nomor : W13-A34/32/PS.00/SK/I/2023
 Tanggal : 02 Januari 2023

**WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB HAKIM PENGAWAS BIDANG
 PENGADILAN AGAMA KOTA MADIUN TAHUN 2023**

NO.	NAMA /PANGKAT/GOL/NIP	HAKIM PENGAWAS	URAIAN
1	2	3	4
1	H. Sofyan Zefri, S.H.I., M.S.I Penata Tk. I, III/d, Wakil Ketua/ 198301312009041002	Koordinator	Wewenang Meminta data dan informasi hasil pengawasan Tanggung Jawab Bertanggung jawab atas pelaksanaan pengawasan
2	Fiki Inayah, S.H.I. Penata Muda Tk. I, III/b, Hakim/ 199010272017122001	Bidang Manajemen Peradilan Kinerja dan Pelayanan Publik Bidang Administrasi Perkara Bidang Administrasi Persidangan	Wewenang Meminta data dan informasi hasil pengawasan Tanggung Jawab Bertanggung jawab atas pelaksanaan pengawasan
		Bidang Administrasi Kepegawaian, Organisasi dan Tatalaksana, Bidang Administrasi Perencanaan TI, dan Pelaporan Bidang Administrasi Umum dan Keuangan	Wewenang Meminta data dan informasi hasil pengawasan Tanggung Jawab Bertanggung jawab atas pelaksanaan pengawasan

Ditetapkan di : Madiun
 Pada tanggal : 02 Januari 2023

Ketua,



NUR CHOTIMAH, S.H.I., M.A. ✓
 NIP 19800414 200704 2 001

Lampiran II : Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Kota Madiun
 Nomor : W13-A34/32/PS.00/SK/I/2023
 Tanggal : 2 Januari 2023

**DAFTAR HAKIM PENGAWAS BIDANG DAN URAIAN TUGAS PENGAWASAN
PENGADILAN AGAMA KOTA MADIUN TAHUN 2023**

No	Nama/ pangkat/jabatan/NIP	Hakim Pengawas Bidang	Uraian Tugas Pengawasan	Keterangan
1.	Dr. Sofyan Zefri, S.H.I., M.S.I Penata Tk. I, III/d, Wakil Ketua/ 19830132009041002	1. Koordinator Hakim Pengawas Bidang	1. Memerintahkan Hakim Pengawas Bidang untuk melakukan pengawasan; 2. Menerima Laporan Pengawasan dari Hakim Pengawas Bidang; 3. Melakukan Rapat Evaluasi hasil Pengawasan;	1. Hakim pengawas melakukan pemeriksaan tiap triwulan, yaitu bulan Maret, Juni, September, dan Desember. Hasil pengawasan dilaporkan secara tertulis kepada Koordinator Pengawas. 2. 1 (satu) minggu setelah pengawasan laporan pengawasan harus sudah diserahkan kepada Koordinator Pengawasan;
2.	Fiki Inayah, S.H.I. Penata Muda Tk. I, III/b, Hakim/ 199010272017122001	1. Bidang Manajemen Peradilan Kinerja dan Pelayanan Publik	Manajemen Peradilan,Kinerja dan Pelayanan Publik: 1. Program kerja dan pelaksanaan pencapaian target 2. Pengawasan dan pembinaan; 3. Kendala dan Hambatan; 4. Faktor-faktor pendukung; 5. Evaluasi kegiatan; 6. Pengelolaan manajemen; 7. Mekanisme kegiatan; 8. Kepemimpinan; 9. Pengembangan sumber daya manusia; 10.Pengadaan dan pemeliharaan inventaris yang menunjang pelayanan publik; 11.Ketertiban , kedisiplinan, ketaatan, kebersihan dan kerapian;	

		<p>12. Kecepatan dan ketepatan pelayanan perkara</p> <p>13. Human, Information desk, dan one stop service;</p> <p>14. Penanganan pengaduan masyarakat;</p>	<p>3. 1 (satu) minggu setelah koordinator pengawasan menerima laporan diadakan rapat evaluasi hasil pengawasan;</p> <p>4. 1 (satu) minngu setelah evaluasi koordinator Pengawas melaporkan hasil pengawasan</p> <p>Ketua Pengadilan Agama Kota Madiun, Ketua PTA Surabaya dan Mengecek Badilag</p>
	<p>2. Biddang Administrasi Perkara</p>	<p>1. Penyelesaian perkara sejak diterima, diputus dan dimutasi harus selesai 5 bulan.</p> <p>2. Perkara yang belum selesai dalam waktu 5 bulan harus dilaporkan ke Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama;</p> <p>3. Penyusunan berkas berdasarkan kelompok/kronologis, diteruskan pembundelan berkas perkara</p> <p>4. Ketepatan waktu mengarsipkan berkas</p> <p>5. Arsip aktif dan inaktif</p> <p>6. Sistem Pembagian Berkas Perkara;</p> <p>7. Penentuan PMH dan penunjukan PP, JSP;</p> <p>8. Tata cara pemanggilan (Relaas);</p> <p>9. BAS</p> <p>10. Tertib pengisian buku keuangan perkara:</p> <p>1.1 Buku Jurnal Perkara gugatan;</p> <p>a. Buku Jurnal Perkara Gugatan;</p> <p>b. Buku Jurnal Perkara Permohonan;</p> <p>c. Buku Setoran Perkara Permohonan;</p> <p>1.2 Buku Jurnal permohonan banding, Kasasi, PK, dan Eksekusi</p> <p>1.3 Buku Kas Bantu;</p> <p>1.4 Buku Induk Keuangan Perkara;</p> <p>1.5 Buku Keuangan Biaya Eksekusi;</p> <p>1.6 Buku Penerimaan Uang Hak-hak</p>	

		<p>Kepaniteraan;</p> <p>11. Pelaporan Perkara:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketetapan waktu pembuatan dan kebenaran isi Laporan: <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Laporan Bulanan; 1.2 Laporan 5 Bulanan; 1.3 Laporan Keuangan;
	<p>3. Bidang Administrasi Persidangan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketetapan waktu pemeriksaan dan penyelesaian berkas perkara; 2. Minutasi perkara; 3. Pelaksanaan putusan dan ikrar talak; 4. Format dan isi surat gugatan dan permohonan; 5. Prosedur dan penerimaan perkara pada tingkat pertama, banding, kasasi dan PK; 6. Teknik pengisian buku-buku registrasi yang ada di Pengadilan Agama.
	<p>4. Bidang Administrasi Keppegawaiuan, Organisasi dan Tatalksana</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengecek Absensi Pegawai; 2. Mengkoordinir Pembuatan SKP; 3. Pembuatan DUK dan Bezzeting; 4. Laporan Triwulan; 5. Pengelolaan Buku Induk dan File Pegawai; 6. Permohonan Pembuatan KARPEG, KARSU/KARSU, TASPIN; 7. Penyesuaian Kenaikan Gaji Berkala; 8. Inventaris serta Analisis Jabatan dan Beban Kerja; 9. Pembinaan dan Pengawasan Pegawai; 10. Pelaksanaan dan Penataan SIKEP MARJ dan ABS Badilag;

		11. Mengelola Aplikasi SAPK	
5. Bidang Administrasi Perencanaan TI, dan Pelaporan		<p>1. Ketersediaan dan kelancaran akses internet;</p> <p>2. Pengelolaan situs resmi (website) dan email;</p> <p>3. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penelaahan data / informasi sebagai bahan penyusunan rencana kerja, perumusan kebijakan umum dan teknis bidang perhubungan komunikasi dan informatika serta identifikasi, analisa, pengolahan dan penyajian data/ informasi;</p> <p>4. Menyimpan rencana penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran Kementerian/ Lembaga;</p> <p>5. Menyimpan rencana penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran Kementerian/ Lembaga.</p> <p>6. Membuat daftar proyek dan daftar Rencana Kegiatan Anggaran Kementerian/ Lembaga (RKAKL);</p> <p>7. Merencanakan penggunaan dana dari DIPA;</p> <p>8. Membuat daftar rencana kerja dan anggaran dilengkapi RAB (Rincian Anggaran Biaya) serta data pendukung untuk anggaran tahun berikutnya;</p> <p>9. Melakukan persiapan data sebagai bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana kerja;</p> <p>10. Melakukan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.</p>	
6. Bidang Administrasi Umum dan Keuangan		<p>1. Tata persuratan Arsip Dinamis;</p> <p>2. Inventaris dan Pemeliharaan Barang Milik Negara</p>	

	<p>3. Mekanisme Pelaksanaan serta Realisasi Anggaran Belanja Modal Pengelolaan Perpustakaan Pengadilan Agama Kota Madiun</p> <p>4. Pelaporan SAKPA, SIMAK BMN, dan Kegiatan IT</p> <p>5. Pelaksanaan dan Realisasi Belanja Barang dan Modal;</p> <p>6. Pelaksanaan dan Realisasi serta Pelaporan Penyerapan Anggaran DIPA Tahun 2022.</p> <p>7. Administrasi dan Pelaksanaan PNPB;</p> <p>8. Pelaksanaan Penerimaan dan Realisasi Renumerasi.</p>
--	---

Ditetapkan di : Madiun
 Pada tanggal : 2 Januari 2023
 Ketua,
NUR CHOTIMAH, S.H.I., M.A. ✓
 NIP 19800414 200704 2 001

