



PENGADILAN AGAMA KUDUS

Melayani . Amanah . Normatif . Transparan . Akuntabel . Profesional .

MANTAP



LAPORAN HASIL PENGAWASAN BIDANG

TRIWULAN I TAHUN 2024
Periode Januari s.d. Maret 2024

**LAPORAN HASIL PENGAWASAN BIDANG
TRIWULAN I TAHUN 2024
(JANUARI – MARET 2024)**



**OLEH
TIM HAWASBID
PENGADILAN AGAMA KUDUS
2024**

KATA PENGANTAR

Puji syukur Alhamdulillah, akhirnya penyusunan laporan hasil pengawasan di Lingkungan Pengadilan Agama Kudus periode tri wulan I (Januari – Maret 2024) dapat terselesaikan.

Pengawasan ini merupakan pelaksanaan dari salah satu tugas pokok dan fungsi peradilan dalam bidang pengawasan. Hal ini sebagaimana tertuang dalam Surat Keputusan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : KMA/080/Sk/VIII/2006 tanggal 24 Agustus 2006 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Badan-badan Peradilan dan Surat Keputusan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 145/KMA/SK/VIII/2007 tanggal 29 Agustus 2007 Tentang Pemberlakuan Buku IV Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Badan-badan Peradilan.

Pengawasan diharapkan akan dapat memperkecil kemungkinan timbulnya hambatan atau dapat dilakukan tindakan perbaikan atas kekurangan atau kekeliruan yang terjadi. Pengawasan diharapkan pula dapat membantu melaksanakan kebijakan yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan secara efisien dan efektif.

Kudus, 1 April 2024

Koordinator Pengawas Bidang

Siti Alosch Farchaty, S.H.I

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR ----- i

DAFTAR ISI ----- ii

BAB I ; PENDAHULUAN

BAB II ; HASIL PENGAWASAN

BAB III ; KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

BAB I

PENDAHULUAN

A. Pendahuluan

Pengawasan merupakan bagian dari tugas managerial yang harus dilaksanakan karena pengawasan merupakan salah satu aspek manajemen yang ikut menentukan keberhasilan pencapaian tujuan.

Perencanaan yang telah dibuat secara baik akan memperoleh hasil yang maksimal jika dibarengi dengan adanya pengawasan yang dilaksanakan secara terus menerus dan berkelanjutan.

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

B. Dasar Pelaksanaan Pengawasan

1. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pengawasan dan Pembinaan Atasan Langsung Di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya;
2. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 080/SK/VIII/2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di lingkungan Lembaga peradilan;
3. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 145/KMA/SK/VIII/2007 tentang memberlakukan Buku IV Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di lingkungan Lembaga Peradilan;
4. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Kudus Nomor: 212/KPA.W11-A16/PW1.1.1/I/2024 Tanggal 24 Januari 2024;

C. Tujuan Pengawasan

1. Membentuk pandangan dan pola kerja yang sama (*unified legal opinion and unified legal framework*) sehingga tercipta standar yang sama bagi seluruh aparat/jajaran Pengadilan Agama Kudus dalam melaksanakan tugas sehari-hari.

2. Menjaga dan mengendalikan agar tugas-tugas yang dilaksanakan dapat berjalan sebagaimana mestinya sesuai dengan rencana, kebijakan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan di Pengadilan Agama Kudus.

D. Ruang Lingkup Pengawasan

Ruang lingkup pengawasan ini meliputi :

1. Bidang Manajemen Peradilan

Sub Bagian meliputi :

- a. Program kerja, kebijakan mutu, sasaran mutu, manual mutu, visi/misi dan SOP
- b. Pelaksanaan dan pencapaian target program.
- c. Kendala dan hambatan (resiko) serta faktor-faktor yang mendukung.
- d. Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)
- e. Perencanaan dan pengelolaan IT, Website, dan SIPP;

2. Bidang Administrasi Persidangan dan Administrasi Perkara

Sub Bagian meliputi :

- a. Bidang Administrasi Persidangan;
- b. Bidang Administrasi Perkara;

3. Bidang Administrasi Umum dan Pelayanan Publik.

Sub Bagian meliputi :

- a. Kepegawaian.
- b. Perpustakaan
- c. Tata Persuratan
- d. Keuangan DIPA dan BMN (inventaris)
- e. Bidang Pemeliharaan/Perawatan Inventaris
- f. Tingkat Ketertiban, Kedisiplinan, Ketaatan, Kebersihan, dan Kerapian
- g. Pengaduan
- h. Mediasi

E. Methodologi Pengawasan

Dalam pengawasan ini menggunakan methodologi sebagai berikut:

1. Melakukan pemeriksaan terhadap seluruh buku yang berkaitan dengan bidang-bidang tersebut di atas.
2. Melakukan wawancara dengan petugas serta staf kepaniteraan dan kesekretariatan.

F. Waktu Pengawasan

Pengawasan ini merupakan pengawasan triwulan kesatu dengan periode pengawasan bulan Januari-Maret 2024 dilaksanakan pada hari Kamis, 28 Maret 2024. Berdasarkan SK Ketua Pengadilan Agama Kudus Nomor: 212/KPA.W11-A16/PW1.1.1/I/2024 Tanggal 24 Januari 2024 maka susunan dari tim pengawas bidang sebagai berikut:

1. Siti Aloh Farchaty, S.H.I (Koordinator Pengawas Bidang)
2. Sahril, S.H., M.H. (Hakim Pengawas Bidang Manajemen Peradilan)
3. Khaerozi, S.H.I., M.H. (Hakim Pengawas Bidang Administrasi Umum dan Keuangan)
4. Dra. Ulfah (Hakim Pengawas Bidang Administrasi Persidangan)
5. Azizah Dwi Hartani, S.H.I., M.H. (Hakim Pengawas Bidang Administrasi Perkara)
6. Rika Nur Fajriani Kartika Dewi, S.H.I. (Hakim Pengawas Bidang Pelayanan Publik dan Mediasi)
7. Mohammad Imaduddin, S.Sy., M.H. (Hakim Pengawas Bidang Website, IT dan SIPP)

BAB II

HASIL PENGAWASAN

Berdasarkan hasil pelaksanaan pengawasan pada masing-masing bidang, maka ditemukan hal-hal sebagai berikut:

I. Manajemen Peradilan

1. Manajemen Peradilan

Kondisi

Implementasi kerjasama “JAMU KUAT” dengan dengan stakeholder lain seperti KUA belum maksimal

Kriteria

MoU sebagai dasar kerjasama antar lintas lembaga harus diimplementasikan untuk menunjang pelaksanaan tupoksi dan pelayanan di lembaga

Sebab

koordinasi terkendala kesibukan tupoksi masing-masing lembaga

Akibat

Kerjasama antar lembaga terkait titik singgung pelaksanaan tugas tidak maksimal

Rekomendasi

Segera intensitaskan komunikasi dengan stakeholder terkait agar Implementasi MoU bisa segera terwujud.

2. SOP

Kondisi

Bekerja sesuai dengan apa yang diberikan petunjuk dan pengalaman teman yang lebih senior;

Kriteria

SOP seharusnya dimiliki/diberikan disampaikan kepada semua pegawai sesuai dengan bidangnya;

Sebab

Petugas/staf tidak memiliki SOP dalam melaksanakan tugasnya;

Akibat

Pekerjaan tidak sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan dan petugas tidak mempunyai dasar rujukan dalam bekerja

Rekomendasi

Semua SOP diberikan kepada semua pejabat/pegawai/staf dan petugas, dan jika mengalami revisi maka yang terbaru harus disampaikan/diberikan;

Atasan langsung harus memberikan penjelasan terkait dengan SOP yang telah disampaikan;

II. Bidang Administrasi Persidangan

1. Penetapan Ikrar Talak

Kondisi

Penetapan Ikrar Talak tidak diupload ke SIPP.

Kriteria

Seharusnya semua Putusan/Penetapan dan Penetapan Ikrar Talak diupload di SIPP.

Sebab

Petugas Informasi/Panitera belum maksimal pengarsipan digital di SIPP sebagai register elektronik.

Akibat

Kepatuhan terhadap SIPP tidak maksimal.

Rekomendasi

- Agar semua Putusan/Penetapan dan Penetapan Ikrar Talak diupload;

2. Data Persidangan

Kondisi

Data persidangan yang ada di menu jadwal persidangan di SIPP tidak diisi lengkap.

Kriteria

Seharusnya diisi dengan lengkap data jawaban, replik, duplik, dst.

Sebab

Panitera Pengganti tidak mengisi Data Persidangan di SIPP dengan lengkap.

Akibat

Majelis Hakim tidak dapat mengunduh atau memeriksa data persidangan dimaksud.

Rekomendasi

- Supaya Panitera Pengganti mengisi data-data tersebut dengan lengkap sebelum putusan;

III. Bidang Administrasi Perkara

1. Arsip Perkara

Kondisi

Beberapa perkara belum masuk ke dalam box arsip perkara sehingga tidak tersimpan dalam ruang arsip perkara;

Kriteria

Kearsipan berkas perkara sesuai dengan pasal 283 HIR dan pasal 101 Undang-undang nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama;

Sebab

Berkas perkara belum siap dimasukkan ke dalam box dan beberapa perkara yang seharusnya ada didalam box perkara tidak ditemukan;

Akibat

Pengarsipan tidak sesuai kriteria;

Rekomendasi

Panitera sidang segera menyelesaikan berkas perkara yang sudah minutasi, kemudian petugas segera memasukkan berkas perkara kedalam box dan ada keterangan jika berkas perkara dikeluarkan dari box arsip;

2. Akta Cerai

Kondisi

Penerbitan Akta Cerai sering terlambat atau waktu penerbitan Akta Cerai dengan waktu sidang terlalu lama;

Kriteria

Seharusnya Akta Cerai terbit setelah perkara berkekuatan hukum tetap atau setelah pengucapan ikrar talak oleh Pemohon;

Sebab

Petugas Akta cerai baru menanyakan (jemput bola) kepada Petugas setelah perkara putus lebih dari 2 minggu, Juru Sita/ Jurusita Pengganti tidak mengupload hasil PIP ke dalam SIPP dan kurangnya komunikasi antara Petugaa AC dengan Kasir;

Akibat

Akta Cerai terlambat terbit;

Rekomendasi

Jurusita/Jurusita Pengganti segera melaksanakan PIP dan mengupload hasil PIP ke dalam SIPP dan koordinasi serta komunikasi antara petugas;

IV. Administrasi Umum

1. Perpustakaan

Kondisi

Ruang Perpustakaan sudah baik dan representatif akan tetapi untuk petugas jaga tidak selalu stand by di Ruangan Perpustakaan tersebut padahal sudah tersedia meja dan tempat duduk untuk petugas Perpustakaan, selanjutnya untuk tempat baca para pengunjung juga belum ada;

Kriteria

Petugas perpustakaan selalu stand by di ruang perpustakaan dan adanya tempat baca yang representatif;

Sebab

Tempat perpustakaan yang kurang nyaman dan ada kesan "Pengap";

Akibat

Semangat membaca untuk para pengunjung kurang;

Rekomendasi

Di tunjuk Petugas perpustakaan dan melengkapi sarana dan prasarana Ruang perpustakaan.

3. Kebersihan

Kondisi

Tangga di samping Kepaniteraan, Tangga belakang yang menuju arah ruang sidang dan Toilet untuk para pencari keadilan dan toilet untuk penyandang Disabilitas kotor;

Kriteria

Sarana dan prasana di lingkungan Pengadilan Agama Kudus harus baik dan bersih baik untuk internal maupun untuk Ekternal;

Sebab

Kurang maksimalnya Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas pokok terkait kebersihan Kantor;

Akibat

Kebersihan kurang terjaga di lingkungan Pengadilan Agama baik yang untuk Intern maupun eksternal;

Rekomendasi

Di tunjuk Pembagian tugas yang pasti antara tenaga Kebersihan yang satu dengan yang lain;.

Kondisi



4. Kerapian

Kondisi

Terdapat instalasi kabel-kabel yang menjuntai dan tidak tersusun rapi di ruang sidang 1.

Kriteria

Surat Edaran Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor, 5538/DjA/HK.05/XI/2019, tanggal 11 November 2019, perihal "Standarisasi Ruang Sidang"

Sebab

Kurang maksimalnya Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas pokok terkait kebersihan Kantor;

Akibat

Kebersihan kurang terjaga di lingkungan Pengadilan Agama baik yang untuk Intern maupun eksternal;

Rekomendasi

Di tunjuk Pembagian tugas yang pasti antara tenaga Kebersihan yang satu dengan yang lain;.



IV. Pelayanan Publik

1. Excellent Service

Kondisi

Pelayanan yang tidak sama antara satu petugas dengan petugas yang lain di PTSP

Kriteria

Excellent Service harus diberikan oleh semua petugas front office / PTSP

Sebab

Kurangnya Briefing rutin kepada para petugas

Akibat

Adanya keluhan dari masyarakat terkait pemberian layanan

Rekomendasi

Adanya Briefing rutin bagi para petugas dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan.

2. Mediasi**Kondisi**

Laporan Mediasi perkara Nomor 33/Pdt.G/2024/ PA.Kds dilaporkan pada Tanggal 7 Februari 2024, namun dalam Pernyataan Para Pihak Tentang Hasil Mediasi, menyebutkan bahwa mediasi dilakukan pada tanggal 7 Februari 2024 sampai dengan tanggal 20 Februari 2024 dan di tandatangani para pihak pada tanggal 21 Februari 2024, sementara perkara tersebut telah di bacakan putusannya pada tanggal 15 Februari 2024.

Kriteria

Mediator melaporkan hasil mediasi secara kronologis yaitu setelah seluruh tahapan mediasi di lalui yang tentunya setelah adanya pernyataan para pihak tentang hasil mediasi.

Sebab

Mediator tidak professional dalam melaksanakan tugasnya serta kurangnya pemantauan pada saat pemeriksaan berkas.

Akibat

Antara laporan hasil mediasi dengan Pernyataan Para Pihak Tentang Hasil Mediasi serta tanggal Putusan tidak sinkron.

Rekomendasi

Perlu adanya monitoring, evaluasi serta lebih ketelitian dalam melaksanakan tugas;

V. Website dan IT**1. Konten dan Isi Website dan Media Sosial****Kondisi**

Publikasi berita di website kadang terlambat

Kriteria

Publikasi berita dalam rangka keterbukaan informasi publik harus bersifat up to date

Sebab

SDM yang terbatas dan belum dibagi secara jelas tupoksinya;

Akibat

Berita terlambat publish

Rekomendasi

Di tunjuk Pembagian tugas yang pasti antara para penulis berita untuk setiap kegiatan PA. Kudus yang akan di publish di website.

Kudus, 1 April 2023

Koordinator Pengawas Bidang:

Wakil Ketua PA.Kudus



Siti Aloh Farchaty, S.H.I., M.H.



PENGADILAN AGAMA KUDUS

Melayani . Amanah . Normatif . Transparan . Akuntabel . Profesional .



LAPORAN HASIL PENGAWASAN BIDANG TRIWULAN I TAHUN 2024 Periode Januari s.d. Maret 2024





PENGADILAN AGAMA KUDUS

Melayani . Amanah . Normatif . Transparan . Akuntabel . Profesional .

MANTAP



LAPORAN TINDAK LANJUT HASIL PENGAWASAN BIDANG

TRIWULAN I TAHUN 2024
Periode Januari s.d. Maret 2024

**LAPORAN TINDAK LANJUT
HASIL PENGAWASAN BIDANG
TRIWULAN I**



**JANUARI s.d MARET
TAHUN 2024**

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena berkat rahmat dan hidayahNya kami dapat menyelesaikan Laporan Tindaklanjut hasil pengawasan Bidang dari Hakim Pengawas Bidang (Hawasbid) Pengadilan Agama Kudus.

Perlu kami sampaikan bahwa hasil pengawasan yang disampaikan kepada kami telah kami tindaklanjuti sesuai dengan tata peraturan yang ada, hampir seluruh rekomendasi telah kami tindaklanjuti, namun demikian kami yakin masih banyak yang perlu kami sempurnakan dalam upaya meningkatkan kinerja kami dalam memberikan pelayanan yang lebih bermutu kepada masyarakat.

Mudah mudahan, penyajian laporan tindaklanjut hasil pengawasan ini diharapkan menjadi cermin bagi kita semua untuk mengevaluasi kinerja organisasi kita agar dapat melaksanakan tugas dan fungsi yang menjadi tanggung jawab kita secara lebih produktif, efektif dan efisien dan bermanfaat bagi masyarakat pencari keadilan.

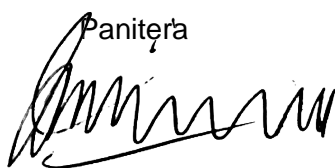
Akhirnya dengan mengharap pertolongan Allah SWT semoga laporan hasil tindaklanjut ini dapat bermanfaat bagi kita semua dalam meningkatkan pelayanan kita kepadamasyarakat.

Kudus, 3 April 2024

Sekretaris



Moh. Asfaroni, S.H.I


Panitera


Z. Fannanie, S.H.



Mengetahui,

Ketua Pengadilan Agama Kudus


Abdul Rouf, S.Ag., M.H

LAPORAN TINDAK LANJUT HASIL PENGAWASAN HAKIM PENGAWAS BIDANG

Berdasarkan hasil pelaksanaan pengawasan pada masing-masing bidang, maka telah dilaksanakan tindak lanjut hasil pengawasan sebagai berikut:

I. Manajemen Peradilan

1. Manajemen Peradilan

Kondisi

Implementasi kerjasama “JAMU KUAT” dengan dengan stakeholder lain seperti KUA belum maksimal

Kriteria

MoU sebagai dasar kerjasama antar lintas lembaga harus diimplementasikan untuk menunjang pelaksanaan tupoksi dan pelayanan di lembaga

Sebab

koordinasi terkendala kesibukan tupoksi masing-masing lembaga

Akibat

Kerjasama antar lembaga terkait titik singgung pelaksanaan tugas tidak maksimal

Rekomendasi

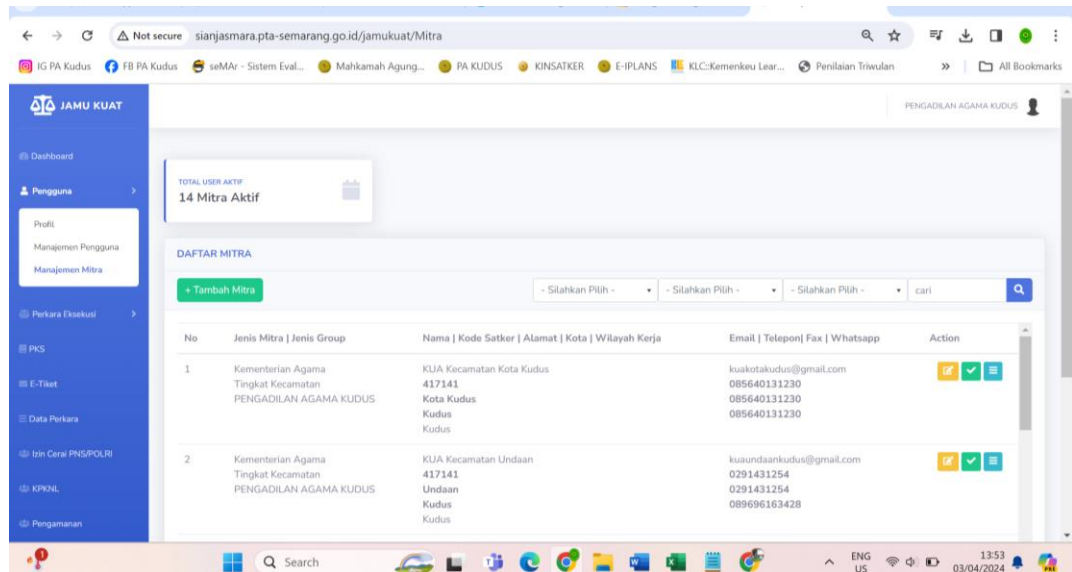
Segera intensitaskan komunikasi dengan stakeholder terkait agar Implementasi MoU bisa segera terwujud.

Tindak Lanjut

Telah dilaksanakan Rapat Koordinasi dan Sosialisasi Implementasi Sharing Data Aplikasi JAMU KUAT (Kerjasama Mewujudkan Keadilan Masyarakat) PA Kudus dengan KEMENAG dan KUA Kabupaten Kudus.

Status : Closed

Eviden :



2. SOP

Kondisi

Bekerja sesuai dengan apa yang diberikan petunjuk dan pengalaman teman yang lebih senior;

Kriteria

SOP seharusnya dimiliki/diberikan disampaikan kepada semua pegawai sesuai dengan bidangnya;

Sebab

Petugas/staf tidak memiliki SOP dalam melaksanakan tugasnya;

Akibat

Pekerjaan tidak sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan dan petugas tidak mempunyai dasar rujukan dalam bekerja

Rekomendasi

Semua SOP diberikan kepada semua pejabat/pegawai/staf dan petugas, dan jika mengalami revisi maka yang terbaru harus disampaikan/diberikan;

Atasan langsung harus memberikan penjelasan terkait dengan SOP yang telah disampaikan;

Tindak Lanjut

Telah dibuat SOP baik kepaniteraan dan kesekretariatan yang menjadi pedoman dalam bekerja

Status : Closed

Eviden :



II. Bidang Administrasi Persidangan

1. Penetapan Ikrar Talak

Kondisi

Penetapan Ikrar Talak tidak diupload ke SIPP.

Kriteria

Seharusnya semua Putusan/Penetapan dan Penetapan Ikrar Talak diupload di SIPP.

Sebab

Petugas Informasi/Panitera belum maksimal pengarsipan digital di SIPP sebagai register elektronik.

Akibat

Kepatuhan terhadap SIPP tidak maksimal.

Rekomendasi

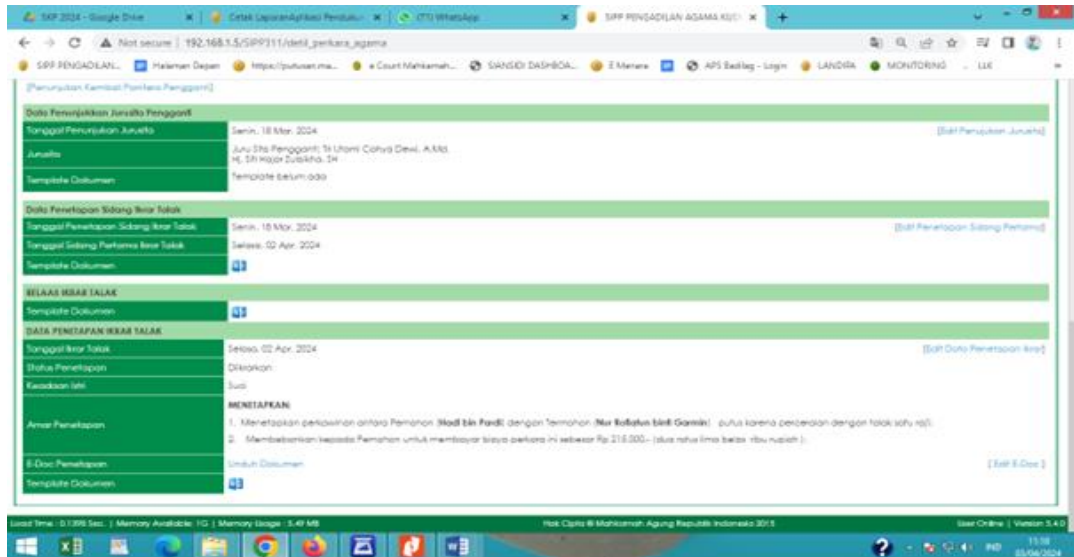
- Agar semua Putusan/Penetapan dan Penetapan Ikrar Talak diupload;

Tindak Lanjut

Telah ditindaklanjuti dengan mengupload Putusan / Penetapan dan Penetapan Ikrar Talak

Status : Closed

Eviden :



2. Data Persidangan

Kondisi

Data persidangan yang ada di menu jadwal persidangan di SIPP tidak diisi lengkap.

Kriteria

Seharusnya diisi dengan lengkap data jawaban, replik, duplik, dst.

Sebab

Panitera Pengganti tidak mengisi Data Persidangan di SIPP dengan lengkap.

Akibat

Majelis Hakim tidak dapat mengunduh atau memeriksa data persidangan dimaksud.

Rekomendasi

Supaya Panitera Pengganti mengisi data-data tersebut dengan lengkap sebelum putusan;

Tindak Lanjut

Telah ditindaklanjuti dan dilaksanakan upload data data persidangan dengan lengkap oleh Panitera Pengganti

Status : Closed

Eviden :

No.	Tanggal	Jam Sidang	Agenda Sidang	Sidang Keluar	Ruang & Data Persidangan	Cetak Dokumen	Tindakan
1	Selasa, 05 Dec 2023	09:00 s/d 13:22 Sidang Terbuka Untuk Umum	Agenda Sidang: alih-alih identitas para pihak untuk proses mediasi & terdengar Alasan: Dituduh Mediasi/ Upaya Damai	Tidak	Ruang Sidang 1 (Dihadiri Oleh Semua Pihak) Data Persidangan Revisi Dokumen RAA Inggap RAA	Cetak Revisi (EAS Perbaikan)	
2	Telasa, 13 Dec 2023	09:00 s/d 11:00 Sidang Terbuka Untuk Umum	Agenda Sidang: mediasi melibatkan mediator langsung & terdengar Alasan: Dituduh Mediasi/ Upaya Damai	Tidak	Ruang Sidang 1 (Dihadiri Oleh Semua Pihak) Data Persidangan Revisi Dokumen RAA Inggap RAA	Cetak Revisi (EAS Perbaikan) EAS Perbaikan Lanjutan EAS Sidang Elektronik Puluhan	
3	Rabu, 27 Dec 2023	09:00 s/d 10:00 Sidang Terbuka Untuk Umum	Agenda Sidang: hasil mediasi tidak berhasil & terdengar Alasan: Dituduh Mediasi/ Upaya Damai	Tidak	Ruang Sidang 1 (Dihadiri Oleh Semua Pihak) Data Persidangan	Cetak Revisi (EAS Lanjutan) EAS Sidang Elektronik Lanjutan EAS Sidang Elektronik Puluhan	

III. Bidang Administrasi Perkara

1. Arsip Perkara

Kondisi

Beberapa perkara belum masuk ke dalam box arsip perkara sehingga tidak tersimpan dalam ruang arsip perkara;

Kriteria

Kearsipan berkas perkara sesuai dengan pasal 283 HIR dan pasal 101 Undang-undang nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama;

Sebab

Berkas perkara belum siap dimasukkan ke dalam box dan beberapa perkara yang seharusnya ada didalam box perkara tidak ditemukan;

Akibat

Pengarsipan tidak sesuai kriteria;

Rekomendasi

Panitera sidang segera menyelesaikan berkas perkara yang sudah minutasikan, kemudian petugas segera memasukkan berkas perkara kedalam box dan ada keterangan jika berkas perkara dikeluarkan dari box arsip;

Tindak Lanjut

Petugas arsip telah melaksanakan penyusunan berkas perkara minutasi ke dalam box dan telah tersusun rapi

Status : Closed

Eviden :



2. Akta Cerai

Kondisi

Penerbitan Akta Cerai sering terlambat atau waktu penerbitan Akta Cerai dengan waktu sidang terlalu lama;

Kriteria

Seharusnya Akta Cerai terbit setelah perkara berkekuatan hukum tetap atau setelah pengucapan ikrar talak oleh Pemohon;

Sebab

Petugas Akta cerai baru menanyakan (jemput bola) kepada Petugas setelah perkara putus lebih dari 2 minggu, Juru Sita/ Jurusita Pengganti tidak mengupload hasil PIP ke dalam SIPP dan kurangnya komunikasi antara Petugaa AC dengan Kasir;

Akibat

Akta Cerai terlambat terbit;

Rekomendasi

Jurusita/Jurusita Pengganti segera melaksanakan PIP dan mengupload hasil PIP ke dalam SIPP dan koordinasi serta komunikasi antara petugas;

Tindak Lanjut

Telah dilaksanakan rapat koordinasi kepaniteraan

Status : Closed

Eviden :



IV. Administrasi Umum

1. Perpustakaan

Kondisi

Ruang Perpustakaan sudah baik dan representatif akan tetapi untuk petugas jaga tidak selalu stand by di Ruangan Perpustakaan tersebut padahal sudah tersedia meja dan tempat duduk untuk petugas Perpustakaan, selanjutnya untuk tempat baca para pengunjung juga belum ada;

Kriteria

Petugas perpustakaan selalu stand by di ruang perpustakaan dan adanya tempat baca yang representatif;

Sebab

Tempat perpustakaan yang kurang nyaman dan ada kesan "Pegang";

Akibat

Semangat membaca untuk para pengunjung kurang;

Rekomendasi


Di tunjuk Petugas perpustakaan dan melengkapi sarana dan prasarana Ruang perpustakaan.

Tindak Lanjut

Telah dibuat SK penunjukan petugas pengelola perpustakaan

Status : Closed

Eviden :


KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA KUDUS
Nomor : W11-A16/ 50 /HML02.2/I/2023

TENTANG
PENUNJUKAN PETUGAS PENGELOLA PERPUSTAKAAN
PENGADILAN AGAMA KUDUS

KETUA PENGADILAN AGAMA KUDUS

Menimbang : a. bahwa perpustakaan Pengadilan Agama Kudus perlu dipelihara, ditata dan dikelola dengan baik;
b. bahwa oleh karena itu dipandang perlu menunjuk petugas pengelola perpustakaan pada Pengadilan Agama Kudus;
c. bahwa mereka yang namanya tercantum dalam lampiran keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk menjalankan tugas-tugas tersebut.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama, sebagaimana diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009;
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Mahkamah Agung RI;
3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Kudus tentang Penunjukan Petugas Pengelola Perpustakaan pada Pengadilan Agama Kudus ;

Pertama : Menunjuk dan mengangkat mereka yang namanya tercantum pada lampiran Surat Keputusan ini sebagai petugas pengelola perpustakaan Pengadilan Agama Kudus;

Kedua : Dengan ditetapkannya Surat Keputusan ini, maka Surat Keputusan sebelumnya yang berkaitan dengan Penunjukan Petugas Pengelola Perpustakaan pada Pengadilan Agama Kudus dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi;

Ketiga : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Petikan Surat Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya;

Ditetapkan di : Kudus
Pada tanggal : 2 Januari 2023
Ketua Pengadilan Agama Kudus,

Abdul Hafid, S.Ag., M.H.
NIP. 197111231999031002

Lampiran
Keputusan Ketua Pengadilan Agama Kudus
Nomor : W11-A16/50/HML02.2/I/2023
Tanggal : 02 Januari 2023

PETUGAS PENGELOLA PERPUSTAKAAN
PENGADILAN AGAMA KUDUS

NO	NAMA/NIP	JABATAN	DITUNJUK SEBAGAI
1	Umarhuni, S.H.I NIP. 19811030 201101 1 009	Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan	Petugas Perpustakaan dan Pengelola
2	Eren Gilang Permata, A.Md NIP. 19930331 202012 1 007	Arsiparis Pelaksana / Staf Sub Bagian Umum dan Keuangan	Petugas Perpustakaan dan Pengelola
3	Fitri Cahyaningsih, A.Md, Ak. NIP. 19970202 202203 2 008	Pengelola Barang Milik Negara / Sub Bagian Umum dan Keuangan	Petugas Perpustakaan dan Pengelola


Ketua Pengadilan Agama Kudus,

Abdul Hafid, S.Ag., M.H.
NIP. 197111231999031002

3. Kebersihan

Kondisi

Tangga di samping Kepaniteraan, Tangga belakang yang menuju arah ruang sidang dan Toilet untuk para pencari keadilan dan toilet untuk penyandang Disabilitas kotor;

Kriteria

Sarana dan prasana di lingkungan Pengadilan Agama Kudus harus baik dan bersih baik untuk internal maupun untuk Ekternal;

Sebab

Kurang maksimalnya Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas pokok terkait kebersihan Kantor;

Akibat

Kebersihan kurang terjaga di lingkungan Pengadilan Agama baik yang untuk Intern maupun ekternal;

Rekomendasi

Di tunjuk Pembagian tugas yang pasti antara tenaga Kebersihan yang satu dengan yang lain;.

Kondisi



Tindak Lanjut

Telah dilaksanakan monitoring secara berkala oleh kasubbag umum dan keuangan kepada para petugas kebersihan

Status : Closed

Eviden :



4. Kerapian

Kondisi

Terdapat instalasi kabel-kabel yang menjuntai dan tidak tersusun rapi di ruang sidang 1.

Kriteria

Surat Edaran Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor, 5538/DjA/HK.05/XI/2019, tanggal 11 November 2019, perihal "Standarisasi Ruang Sidang"

Sebab

Kurang maksimalnya Sumber Daya Manusia dalam melaksanakan tugas pokok terkait kebersihan Kantor;

Akibat

Kebersihan kurang terjaga di lingkungan Pengadilan Agama baik yang untuk Intern maupun eksternal;

Rekomendasi

Di tunjuk Pembagian tugas yang pasti antara tenaga Kebersihan yang satu dengan yang lain;.



Tindak Lanjut

Telah dilaksanakan perbaikan kabel line oleh petugas agar terlihat lebih rapi

Status : Closed

Eviden :



IV. Pelayanan Publik

1. Excellent Service

Kondisi

Pelayanan yang tidak sama antara satu petugas dengan petugas yang lain di PTSP

Kriteria

Excellent Service harus diberikan oleh semua petugas front office / PTSP

Sebab

Kurangnya Briefing rutin kepada para petugas

Akibat

Adanya keluhan dari masyarakat terkait pemberian layanan

Rekomendasi

Adanya Briefing rutin bagi para petugas dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan.

Tindak Lanjut

Telah dilaksanakan briefing pagi kepada petugas di PTSP setiap hari selasa yang dipimpin secara bergantian oleh para pejabat fungsional.

Status : Closed

Eviden :



2. Mediasi

Kondisi

Laporan Mediasi perkara Nomor 33/Pdt.G/2024/ PA.Kds dilaporkan pada Tanggal 7 Februari 2024, namun dalam Pernyataan Para Pihak Tentang Hasil Mediasi, menyebutkan bahwa mediasi dilakukan pada tanggal 7 Februari 2024 sampai dengan tanggal 20 Februari 2024 dan di tandatangani para pihak pada tanggal 21 Februari 2024, sementara perkara tersebut telah di bacakan putusannya pada tanggal 15 Februari 2024.

Kriteria

Mediator melaporkan hasil mediasi secara kronologis yaitu setelah seluruh tahapan mediasi di lalui yang tentunya setelah adanya pernyataan para pihak tentang hasil mediasi.

Sebab

Mediator tidak professional dalam melaksanakan tugasnya serta kurangnya pemantauan pada saat pemeriksaan berkas.

Akibat

Antara laporan hasil mediasi dengan Pernyataan Para Pihak Tentang Hasil Mediasi serta tanggal Putusan tidak sinkron.

Rekomendasi

Perlu adanya monitoring, evaluasi serta lebih ketelitian dalam melaksanakan tugas;

Tindak Lanjut

Telah dilaksanakan rapat money mediator

Status : Closed

Eviden :



V. Website dan IT

1. Konten dan Isi Website dan Media Sosial

Kondisi

Publikasi berita di website kadang terlambat

Kriteria

Publikasi berita dalam rangka keterbukaan informasi publik harus bersifat up to date

Sebab

SDM yang terbatas dan belum dibagi secara jelas tupoksinya;

Akibat

Berita terlambat publish

Rekomendasi

Di tunjuk Pembagian tugas yang pasti antara para penulis berita untuk setiap kegiatan PA. Kudus yang akan di publish di website.

Tindak Lanjut

Telah dibuat pembagian tugas dalam penulisan konten berita pada website pa kudus

Status : Closed

Eviden :

~ PENULIS BERITA PADA MEDSOS PA KUDUS ~

Klasifikasi Berita Kegiatan :	Penulis Berita
KEPANITERAAN <ul style="list-style-type: none">❖ Zoom Tenaga Teknis❖ Bimtek Tenaga Teknis❖ Rakor & monev Kepaniteraan❖ Apel sore❖ Briefing PTSP❖ PPL Mahasiswa Magang❖ Sita Eksekusi❖ Mediasi Berhasil❖ Kultum Ramadhan❖ Kerja Bakti	<ul style="list-style-type: none">• Fadia Ekki Pratomo, S.E• Mufida Awalia, S.Kom
KESEKRETARIATAN <ul style="list-style-type: none">❖ Zoom Kesekretariatan❖ Bimtek Kesekretariatan❖ Rakor & monev Kesekretariatan❖ Rakor & monev PA Kudus❖ Apel pagi❖ MoU❖ Upacara Nasional❖ Kultum Ramadhan❖ Pelantikan Pegawai❖ Senam Pagi	<ul style="list-style-type: none">• Eren Gilang Permana, A.Md• Fitri Cahyaningsih, A.Md.,A.k

NB. Untuk penulisan berita bisa di kondisikan dengan saling berkoordinasi antara sesama penulis.

“ Tetap semangat.... PA KUDUS MANTAP “



PENGADILAN AGAMA KUDUS

Melayani . Amanah . Normatif . Transparan . Akuntabel . Profesional .



LAPORAN TINDAK LANJUT HASIL PENGAWASAN BIDANG TRIWULAN I TAHUN 2024 Periode Januari s.d. Maret 2024

