

Hal : Laporan Hasil Pengawasan

Sawahlunto, 30 September 2022

Kepada:

Yth. Koordinator Hakim Pengawas Bidang

Pengadilan Agama Sawahlunto

Di Tempat

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Berdasarkan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Sawahlunto Nomor : W3-A6/018/PS.00/I/2022 tertanggal 03 Januari 2022 tentang Penunjukan Koordinator Hakim Pengawas Bidang dan Hakim Pengawas Bidang Pada Pengadilan Agama Sawahlunto dan berdasarkan Surat Tugas Nomor : W3-A6/798/PS.00/IX/2022. Sehubungan dengan hal tersebut di atas, saya selaku Hakim Pengawas Bidang telah melaksanakan pengawasan sebagaimana yang telah ditugaskan dalam surat tugas tersebut, bersama dengan ini saya sampaikan Laporan Hasil Pengawasan yang dimaksud.

Demikian laporan ini saya sampaikan, dan atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Hakim Pengawas Bidang,



ROSMALeni, S.H.I., M.A.

LEMBAR TEMUAN PENGAWASAN PENGADILAN AGAMA SAWAHLUNTO

Bidang Pengawasan	Temuan/Kondisi	Seharusnya
Administrasi Perkara ① ②	- Masih ada perkara yang pengisiannya pada register perkara secara elektronik tidak lengkap, seperti Perkara Nomor: 98/Pdt.G/2022/PA.Swl, 99/Pdt.G/2022/PA.Swl, 120/Pdt.G/2022/PA.Swl dan 128/Pdt.G/2022/PA.Swl. - Pada Laporan Keuangan Perkara LIPA 7 ada perbedaan jumlah penerimaan dengan jumlah keseluruhannya (laporan hardcopy berbeda dengan data elektronik pada aplikasi).	- Pada saat pendaftaran perkara dan penginputan data perkara secara elektronik, petugas bagian pendaftaran perkara lebih teliti dalam pengisian data secara elektronik, sehingga data perkara pada register perkara elektronik lengkap. - Diperlukan kehati-hatian dalam membuat laporan keuangan perkara, disesuaikan antara laporan hardcopy dengan data elektronik pada aplikasi.
Administrasi Persidangan ③ ④	- Ada perkara yang sudah putus dan sudah diminutasi, namun belum dimasukkan data arsipnya secara elektronik pada Arsip Perkara. - Terdapat empat perkara elektronik yang tidak sesuai penomorannya pada menu	- Pada saat melakukan alih media dokumen berkas perkara dan sewaktu penginputan data arsip perkara secara elektronik, petugas perlu lebih teliti dan cermat dalam pengisian data arsip perkara secara elektronik pada aplikasi.

	Arsip Perkara: 150/Pdt.G/2022/PA.Swl; 157/Pdt.G/2022/PA.Swl; 160/Pdt.G/2022/PA.Swl; 170/Pdt.G/2022/PA.Swl.	
Implementasi SIPP 5	- Pengisian Court Calendar pada aplikasi SIPP masih belum optimal, ada yang diisi tetapi tidak lengkap, dan ada yang tidak diisi padahal merupakan perkara e-court dan ada pelaksanaan proses mediasi, Perkara Nomor: 99/Pdt.G/2022/PA.Swl; 104/Pdt.G/2022/PA.Swl; 110/Pdt.G/2022/PA.Swl; 111/Pdt.G/2022/PA.Swl; 118/Pdt.G/2022/PA.Swl.	- Perlu pemahaman dan pedomani PERMA Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan administrasi persidangan di Pengadilan Secara Elektronik dan Keputusan Dirjen Badilag MARI Nomor 056/DJA/HK.05/SK/I/2020 tentang Pelaksanaan Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik;
6	- Penginputan/pengisian dokumen pada aplikasi SIPP, seperti: relaas panggilan sebagian besar tidak diupload pada aplikasi SIPP pada triwulan III ini, relaas panggilan yang diupload hanya pada Perkara Nomor 105/Pdt.G/2022/PA.Swl dan 106/Pdt.G/2022/PA.Swl.	- Dokumen pemanggilan para pihak berupa Relaas Panggilan seharusnya diupload pada aplikasi elektronik, begitu juga e-doc Akta Cerai penting diinput dalam aplikasi, agar memberikan kemudahan dan pengadilan memiliki dokumen elektronik yang lengkap.

7. 8.	- Begitu juga dengan e-doc Akta Cerai yang tidak diinput dalam aplikasi, tetapi Akta Cerai telah diisi tanggal pengambilan, yaitu Perkara Nomor: 93/Pdt.G/2022/PA.Swl, 98/Pdt.G/2022/PA.Swl, 103/Pdt.G/2022/PA.Swl, 104/Pdt.G/2022/PA.Swl, 105/Pdt.G/2022/PA.Swl, 106/Pdt.G/2022/PA.Swl, 109/Pdt.G/2022/PA.Swl, - Pengisian Pemberitahuan Putusan kepada para pihak belum dilaksanakan secara optimal, ada perkara yang diinput hanya Pemberitahuan Putusan kepada Penggugat, tetapi tidak ada Pemberitahuan Putusan kepada Tergugat. - Kepatuhan dalam pengisian SIPP, yakni penginputan tidak sesuai dengan tupoksi (menggunakan user admin)	- Perlu pemahaman dan kepatuhan masing-masing user pengguna aplikasi SIPP untuk menginput/mengupload dokumen sesuai dengan tupoksinya.
---------------------	--	--

Hakim Pengawas Bidang,



ROSMALANI, S.H.I., M.A.

**LEMBAR TEMUAN HAKIM PENGAWAS BIDANG
ADMINISTRASI UMUM, MANAJEMEN PERADILAN DAN PELAYANAN PUBLIK
JULI - SEPTEMBER 2022
(TRIWULAN III)**

No	Bidang	Temuan	Seharusnya	Keterangan
1	Administrasi Umum	Masih terdapat beberapa ceklis kebersihan yang belum diisi secara rutin setiap harinya	Selalu diisi setiap harinya	-
		Jam kerja kantor pada website yang terdapat pada menu layanan publik masih jam kerja bulan ramadhan	Disesuaikan kembali dengan jam kerja / pelayanan	-
2	Manajemen Peradilan	-	-	-
3	Pelayanan Publik	Brosur yang terdapat pada meja informasi / PTSP masih belum dilengkapi dan di perbanyak seperti brosur informasi berperkara, brosur hak-hak perempuan pasca perceraian, dll.	Brosur selalu tersedia di PTSP	-
		TV Media yang terdapat pada ruang tunggu layanan kadang masih tidak dihidupkan	TV Media selalu dihidupkan dengan tayangan informasi, selama jam kerja di PA. Sawahlunto	-

Sawahlunto, 30 September 2022
Hakim Pengawas Bidang

Almar Atul Hasanah, S.H.I.

EVIDEN TEMUAN

The screenshot shows a website for the Mahkamah Agung RI (Indonesian Supreme Court) during the month of Ramadan. The page is titled "Berbasis Surat Edaran Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2022 tentang Penetapan Jam Kerja Pada Bulan Ramadhan 1443H Di Lingkungan Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan Yang Berada di Bawahnya". The main content area displays the working hours for the month of Ramadan: "Senin - Kamis : 08.00 - 15.00 WIB" and "Jum'at : 08.00 - 15.30 WIB". The sidebar on the left contains links to various services, including "Standar Maklumat Pelayanan", "Jam Kerja Kantor", "Fasilitas Publik", "Prosedur Standar Operasional (SOP)", "Khusus Pelayanan Publik", "Petugas Informasi/Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dan Pengaduan", "Layanan Permintaan Informasi", "Prosedur Permohonan Informasi", "Hak-Hak Pemohon Informasi", "Prosedur Pengajuan Keberatan Informasi", "Biaya Salinan Informasi", "Contoh Formulir Permintaan Informasi", "Laporan Akses Informasi", "Layanan Pengaduan", "Sistem Pengawasan Mahkamah Agung RI (SIWAS MARI)", "Prosedur Pengaduan", "Hak-Hak Pelapor dan Tertapar", "Laporan Rekapitulasi Pengaduan", "Pengawasan dan Disiplin Pegawai", "Pedoman Pengawasan", "Kode Etik Hakim", "Daftar Nama Pejabat Pengawas", "Hukuman Disiplin Hasil Pengawasan", and "Putusan Majelis Kehormatan Hakim (MKH)".



**CHEKLIST KEBERSIHAN KANTOR
PENGADILAN AGAMA SAWAHLUNTO
BULAN SEPTEMBER 2022**

Nama Ruangan : Ruang Hakim

Nama Klien		Ruangan																																							
Hari		Kamis	Jumat	Sabtu	Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	Minggu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	Minggu								
Tanggal		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31									
Paraf Petugas				X	X						X	X						X	X						X	X															
Paraf Pengawas				X	X						X	X						X	X						X	X															
No		Aspek																														Hasil Pekerjaan									
1		Kebersihan Lantai	✓	✓	X	X	✓	✓				X	X					X	X					X	X																
2		Kebersihan Meja	✓	✓	X	X	✓	✓				X	X					X	X					X	X																
3		Kebersihan Kaca	✓	✓	X	X	✓	✓				X	X					X	X					X	X																
4		Kebersihan Dinding, Loteng dan Vertikal Blend dari Jaring Laba-laba	✓	✓	X	X	✓	✓				X	X					X	X					X	X																
5		Kebersihan Tong Sampah/ Mengganti Kantong Plastik Sampah	✓	✓	X	X	✓	✓				X	X					X	X					X	X																
Petugas Kebersihan		Rosmaleni, S.H.I.,M.A																																							
Pengawas																																									

Ket:

A : FITRA DIANA, SH
C : HARFAN EFENDI, S.H

B : RONA BALOIS, A.Md
D : JEFRI HARIADI, A.Md

Ket:

1. Bersih ✓
2. Tidak Bersih X
3. Kurang Bersih KB

Catatan:

- Setelah Petugas kebersihan bekerja harap membubuhkan paraf pada kolom yang telah disediakan;
- Setelah Pengawas memeriksa kebersihan ruangan harap membubuhkan paraf pada kolom yang telah disediakan dan melaporkan kepada Kasubag Urusan dan Keuangan;
- Petugas kebersihan bertanggung jawab terhadap kebersihan ruangan pada hari itu;



Sawahlunto, 15 September 2022
Kasubag Urusan dan Keuangan,
DODI SATUBRA, S.Kom
NIP. 19670622 201101 1 009