



**LAPORAN HASIL PEMBINAAN DAN PENGAWASAN  
PERIODE TRIWULAN III TAHUN 2022**

**Tanggal 28 September-12 Oktober 2022**

OLEH

Hakim Pengawas

Bidang

**PENGADILAN AGAMA KAJEN**

Jalan Teuku Umar Nomor 9 Kajen-Pekalongan

Telp/Fax. (0285) 381919

Email: [pakajen@ymail.com](mailto:pakajen@ymail.com)

Website: [www.pa-kajen.go.id](http://www.pa-kajen.go.id)

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Dasar Pelaksanaan .....	1
C. Ruang Lingkup .....	2
D. Tujuan .....	2
E. Waktu Pelaksanaan .....	3
F. Langkah-Langkah .....	3
<b>BAB II HASIL PEMBINAAN DAN PENGAWASAN</b>	
A. Bidang Administrasi Perkara.....	4
B. Bidang Manajemen Peradilan.....	4
C. Bidang Administrasi Persidangan.....	8
D. Bidang Pelayanan Publik.....	11
E. Bidang Administrasi Umum.....	12
<b>BAB III PENUTUP</b>	
A. Kesimpulan .....	18
B. Rekomendasi .....	18
 Lampiran	

## KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum wr. wb.

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Allah SWT atas rahmat dan karunianya, sehingga seluruh rangkaian tugas pengawasan regular terhadap kinerja Pegawai Pengadilan Agama Kajen sebagaimana Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Kajen Nomor : A36/2599/OT.00/IX/2022, tanggal 06 September 2022 tentang Susunan Hakim Pengawas Bidang. Sejak awal hingga akhir pelaksanaan tugas berjalan dengan baik, hal ini tidak terlepas dari kerja sama yang baik dari semua pihak yang terkait.

Dalam kegiatan pengawasan periode ini menekankan pada pemeriksaan terhadap bidang-bidang terkait dalam pelaksanaan tugas dan fungsi serta menindaklanjuti 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 serta Pelaporan dan Kebersihan Lingkungan Pelayanan Publik serta Surat Dirjen Badilag Nomor 2918/DJA/OT.01.3/10/2018 tanggal 24 Oktober 2018 tentang Pemberlakuan Pedoman Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama yang telah dilaksanakan oleh Pengadilan Agama Kajen.

Program pengawasan tersebut di atas juga sebagai tindak lanjut dari implementasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Pengadilan Agama Kajen.

Sehingga diharapkan pelaksanaan tugas-tugas tersebut berkesesuaian dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, hal ini tentunya membutuhkan dukungan dari semua pihak sehingga apa yang diharapkan dari pelaksanaan pengawasan ini dapat terwujud.

Hasil temuan yang diperoleh dari pengawasan tersebut dan rekomendasi diuraikan dalam laporan ini, dengan harapan tentunya dapat

dilakukan perbaikan dan penyempurnaan dalam rangka menuju visi dan misi Pengadilan Agama Kajen, khususnya, visi dan misi Mahkamah Agung RI pada umumnya, yaitu menuju Terwujudnya Badan Peradilan Indonesia yang Agung.

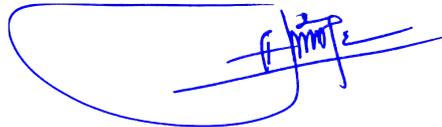
Semoga laporan ini dapat bermanfaat dalam upaya meningkatkan kinerja aparat Pengadilan Agama Kajen secara professional, terukur dan akuntabel pada masa mendatang, dan kedepan hal-hal yang menjadi temuan berupa kekurangan dari pengawasan saat ini tidak terulang kembali, serta hal-hal yang telah baik agar dipertahankan dan ditingkatkan.

Demikian atas kerja sama yang baik dari semua pihak diucapkan banyak terima kasih.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

Kajen, 12 Oktober 2022

Koordinator Hawasbid;



Doni Burhan Efendi, S.HI.

# BAB I PENDAHULUAN

## A. Latar Belakang

Dalam menjalankan suatu organisasi, khususnya organisasi instansi pemerintah, manajemen memiliki peran yang sangat penting dalam mencapai tujuan yang diinginkan, salah satu aspek manajemen yang ikut menentukan keberhasilan pencapaian tujuan adalah pengawasan. 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.

Meskipun badan peradilan tidak termasuk dalam lembaga kekuasaan eksekutif, melainkan lembaga yudikatif yang tidak diberi beban target perolehan seperti jumlah perkara dan lain sebagainya, namun dalam pengelolaan institusi dan segi manajemennya sama dengan lembaga pemerintah lainnya.

## 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 Keputusan Ketua Pengadilan Agama Kajen Nomor : A36/2599/OT.00/IX/2022, tanggal 06 September 2022 tentang Susunan Hakim Pengawas Bidang.
6. Surat Perintah Wakil Ketua Pengadilan Agama Kajen Nomor W11-W11-A36/2811/HM.01/IX/2022 tanggal 23 September 2022 tentang Surat Perintah melakukan Pengawasan.

### **C. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup pembinaan dan pengawasan meliputi:

1. Bidang Administrasi Perkara.
2. Bidang Manajemen Peradilan.
3. Bidang Administrasi Persidangan.
4. Bidang Pelayanan Publik.
5. Bidang Administrasi Umum.

### **D. Tujuan**

Tujuan Pengawasan adalah untuk dapat mengetahui kenyataan yang ada sebagai masukan dan bahan pertimbangan bagi Pimpinan Pengadilan untuk menentukan kebijakan dan tindakan yang diperlukan menyangkut pelaksanaan tugas Pengadilan dan kinerja aparat Pengadilan serta Pelayanan Publik Pengadilan yang dijabarkan sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui apakah penyelenggaraan administrasi kesekretariatan telah dilaksanakan sesuai dengan aturan yang ada.
2. Untuk mengetahui apakah penyelenggaraan administrasi perkara telah sesuai dengan aturan yang berlaku;
3. Untuk mengetahui tindak lanjut pengawasan sebelumnya;

4. Untuk mengetahui apakah proses pemeriksaan perkara telah sesuai dengan hukum acara;
5. Untuk mengetahui apakah pelayanan publik sudah berjalan sesuai dengan pedoman.
6. Untuk mengetahui apakah para pegawai dan pejabat pengadilan telah mengerjakan tugasnya sesuai tupoksinya dan aturan yang berlaku.

#### **E. Waktu Pelaksanaan**

Kegiatan Pengawasan yang dilakukan oleh Pengadilan Agama Kajen yaitu sesuai dengan surat perintah perintah pengawasan yang diterbitkan oleh Wakil Ketua Pengadilan Agama Kajen Nomor: W11-A36/2811/HM.01/IX/2022 tanggal 23 September 2022 dilaksanakan mulai hari Rabu, 28 September s/d hari Rabu tanggal 12 Oktober 2022.

#### **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 petugas dan pejabat penanggung jawab pekerjaan sesuai dengan tupoksi masing-masing.
3. Melakukan pemeriksaan terhadap berkas perkara, minutas perkara, keuangan perkara serta laporan perkara.
4. Memeriksa data-data, dokumen-dokumen, buku-buku, melakukan wawancara dengan pejabat terkait serta melakukan ekspos atas hasil temuan dan akhirnya dituangkan dalam Laporan Hasil Pengawasan ini.

## **BAB II**

### **HASIL PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

#### **A. Bidang Administrasi Perkara**

- Kondisi:
  - Buku Register Arsip Perkara belum tersedia;
  - Perkara-perkara yang telah ditata dalam ruang arsip tidak tercatat dalam buku register arsip perkara;

Kriteria

- Perkara yang sudah diminutasi dan dimasukkan ke ruang arsip atau diarsipkan harus dicatat dalam buku register yang disediakan untuk itu;

Sebab:

- Kurangnya arahan pihak yang berwenang untuk itu terhadap tata kelola dan pengelolaan data arsip perkara;

Akibat:

- Petugas pengarsipan perkara belum mendapat arahan yang cukup sehingga belum sepenuhnya mengerti sistem tata kelola dan pengelolaan arsip perkara;

Rekomendasi:

- Supaya tata kelola pengarsipan perkara dibenahi, dicatat dalam buku register arsip perkara dan untuk itu agar disediakan buku register arsip perkara;

#### **B. Bidang Manajemen Peradilan**

- Kondisi:

Belum ada kebijakan dari pimpinan mengenai pemberian reward dari seluruh unsur (hakim, pp, js, asn, honorer) dan kepada petugas pemberi layanan.

Kriteria:

Penilaian masing-masing kategori dengan disesuaikan dengan tupoksinya, misal Hakim kategori penilaian berdasar percepatan penyelesaian perkara, PP kategori penilaian BAS dan ketepatan

minutasi, JS kategori penilaian berdasar ketepatan pemanggilan sidang dan PBT dll.

Sebab:

Karena belum dibuat penilaian dan pemberian reward dan punishment lagi, dulu pernah dilakukan penilaian dan pemberian reward namun hanya sebatas untuk PPNPN itupun tidak berlanjut kembali dengan bergantinya pimpinan.

Akibat:

Tidak ada penilaian dan penghargaan terhadap kinerja. Padahal pemberian penghargaan merupakan salah satu cara meningkatkan kinerja seluruh hakim dan pegawai dan menjadikan motivasi. Disamping itu tidak bisa memenuhi standar penilaian dalam pembangunan ZI menuju WBK.

Rekomendasi:

Agar bisa dibuat SK KPA ttg pemberian reward & punishment serta dilakukan penilaian secara berkala.

Eviden

Tidak ada.

- **Kondisi:**

Survey Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan masih dilakukan per semester atau 6 bulan sekali.

Kriteria:

Seharusnya survey Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan dilakukan minimal 4 kali dalam setahun atau per trimester, kemudian dilakukan evaluasi dan hasil tersebut diumumkan di website dan media sosial PA Kajen lainnya.

Sebab:

Tim yang ditunjuk tidak berjalan sebagaimana mestinya.

Akibat:

Penilaian terhadap Indeks Kepuasan Masyarakat tidak bisa dilaksanakan setiap triwulan.

Rekomendasi:

Agar bisa dibuat setiap triwulan dan kemudian dilakukan evaluasi terhadap hasil survey tersebut agar dapat dilakukan pemetaan permasalahan dan mencari solusinya. Hasil SKM diumumkan atau diupload di website dan media sosial lainnya.

Eviden

Tidak ada

- **Kondisi:**

Inovasi-inovasi unggulan badilag maupun inovasi yang dimiliki oleh Pengadilan agama kajan belum pernah ada sosialisasi terhadap seluruh hakim dan pegawai.

Kriteria:

Perlunya seluruh aparaturnya memahami benar inovasi-inovasi baik inovasi unggulan badilag maupun inovasi yang dimiliki Pengadilan Agama Kajan.

Sebab:

Belum menjadi program kerja kesekretariatan.

Akibat:

Belum secara keseluruhan dari aparaturnya PA Kajan yang mengetahui dan memahami inovasi-inovasi yang ada, itupun yang mengetahui dari hasil mencari tahu sendiri di website.

Rekomendasi:

Perlu diadakan sosialisasi dan simulasi terhadap seluruh inovasi baik inovasi unggulan badilag maupun inovasi PA Kajan, sehingga seluruh hakim dan pegawai memahami dan saat berada di masyarakat atau lingkungan diluar pengadilan bisa ikut mensosialisasikan dan mempromosikan inovasi yang dimiliki PA Kajan.

- **Kondisi:**

Program kerja seperti jumat bersih dan jumat sehat belum rutin dijadwalkan.

Kriteria:

Seharusnya jumat bersih dan jumat sehat menjadi program kerja tahunan dapat rutin dilakukan dengan jadwal minggu 1 dan 3 adalah jumat bersih sedangkan minggu 2 dan 4 adalah jumat sehat.

Sebab:

Belum dibuat jadwal pasti setiap jumat pagi untuk jumat sehat atau jumat bersih, dan terkadang di jumat pagi sebagian pegawai sudah beraktivitas olahraga diluar gedung seperti tenis.

Akibat:

Kegiatan bersih-bersih atau olahraga tidak terprogram, jika dibutuhkan baru mengadakan acara tersebut.

Rekomendasi:

Agar bagian kepegawaian dapat membuat jadwal rutin jumat bersih dan jumat sehat secara bergantian.

- **Kondisi:**

Luasnya lahan Pengadilan dan terbatasnya anggaran perawatan menyebabkan lingkungan belakang kantor menjadi tidak bisa dimanfaatkan secara maksimal.

Kriteria:

Seharusnya lahan yang nampak dari pintu gerbang depan atau pintu masuk bisa dimanfaatkan dan dibuat seindah mungkin.

Sebab:

Terbatasnya anggaran menyebabkan lahan bagian belakang kantor tidak bisa dimanfaatkan dan terlihat sekali kondisi tersebut dari pintu masuk ke halaman gedung PA.

Akibat:

Dari pintu masuk di gerbang pandangan akan tertuju langsung ke lahan kosong bagian belakang yang nampak kurang indah dipandang.

Rekomendasi:

Agar dibuat sesuatu yang terlihat lebih indah jika dipandang dari pagar depan kantor, misal bisa dibuat spot untuk selfi yang instagramable, atau tanah kosong tersebut bisa diberi rumput sintetis, diberi peneduh dan sofa lantai lesehan sehingga oleh masyarakat bisa dimanfaatkan sebagai tempat meneduh sembari menjadi tempat tunggu.

- **Kondisi:**

Genset atau generator listrik tidak dapat difungsikan secara maksimal.

Kriteria:

Generator listrik berfungsi sebagai sumber tenaga listrik cadang apabila sedang padam.

Sebab:

Generator listrik rusak dan belum dilakukan peremajaan atau perbaikan dan tegangan listriknya terlalu kecil untuk mengangkat beban listrik secara keseluruhan.

Akibat:

Tidak adanya tenaga listrik cadangan ketika terjadi pemadaman.

Rekomendasi:

Agar dilakukan perbaikan dan peremajaan mesin genset atau mengusulkan untuk pengadaan genset baru.

### **C. Bidang Administrasi Persidangan**

- **Kondisi:**

Terdapat perbedaan penginputan data pada SIPP Perkara Verzet Nomor 1299/Pdt.G/2022/PA.Kjn dan Nomor 967/Pdt.G/2022/PA.Kjn, yaitu: Dalam Menu biaya perkara ditulis "Biaya Pemberitahuan Permohonan Verzet kepada Terlawan" pada perkara no 967. Sementara ditulis "Biaya Panggilan Terlawan/Pelawan" pada data Perkara No 1299.

Kriteria:

Pemeriksaan perkara verzet dilakukan secara biasa (Pasal 129 ayat (3) HIR / Pasal 153 ayat (3) RBg dan Surat Edaran Mahkamah Agung (SEMA) Nomor 9 Tahun 1964) Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 145 / KMA / SK / VIII / 2007 tentang memberlakukan buku iv pedoman pelaksanaan pengawasan di lingkungan badan-badan peradilan PEDOMAN PELAKSANAAN TUGAS DAN ADMINISTRASI PERADILAN AGAMA BUKU II Revisi 2013, Halaman 34 “c) Tiga orang Hakim yang menempati urutan senioritas terakhir dapat saling menjadi Ketua Majelis dalam perkara yang berlainan”.

Sebab:

Salah memilih menu/opsi input pada SIPP.

Akibat:

Adanya perbedaan uraian pada jurnal biaya perkara tersebut.

Rekomendasi:

Menyeragamkan opsi input yaitu “*Biaya Panggilan Pelawan/Terlawan*”.

- **Kondisi:**

Penerimaan perkara perwalian oleh orang selain orangtua kandung antara lain Perkara Nomor 326/Pdt.P/2022/PA.Kjn, belum dimanajamen dengan optimal, antara lain belum disiapkan blangko Surat Pernyataan Bersedia Menjadi Wali, Pernyataan Tidak Melakukan Eksploitasi Anak dll, Persetujuan Suami/Istri, dll.

Kriteria:

Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2019 tentang Syarat dan Tata Cara Penunjukan Wali.

Sebab:

Belum dilakukan briefing, sosialisasi dan Manajemen Pengendalian Perkara Permohonan (MP3) khususnya Perwalian oleh orang lain selain orangtua kandung.

Akibat:

Pemeriksaan perkara menjadi lamban, tidak *One Trial Only* (OTO).

Rekomendasi:

Meja I menyediakan Blangko:

- Surat Pernyataan Bersedia Menjadi Wali,
- Pernyataan Tidak Melakukan Tindakan yang bertentangan dengan Perlindungan Anak, dan
- Persetujuan Suami/Istri, dengan mempedomani PP 29/2019.
- Dan dilengkapi saat melakukan pendaftaran.

- Kondisi:

Terdapat perkara permohonan Asal Usul/Pengakuan anak padahal ibu kandung bukan orang asing. Yaitu perkara Nomor 266/Pdt.P/2022/PA.Kjn.

Kriteria:

- Pasal 49 Perpres Nomor 96/2018
- UU No 24/2013
- Permendagri No 108/2019.

Sebab:

Arahan dari Disdukcapil Kabupaten Pekalongan.

Akibat:

Muncul perkara yang seharusnya tidak perlu diperkarakan.

Rekomendasi:

Pimpinan/Kepaniteraan membangun kesamaan persepsi dengan Disdukcapil Kabupaten Pekalongan mengenai pencatatan pengakuan anak antar WNI dan Pengakuan anak lainnya, serta hal lain yang terkait.

- Kondisi:

Beberapa Salinan Putusan belum diupload dalam menu ecourt antara lain 1353/G/2022 dan 1273/G/2022.

Kriteria:

- Perma 1/2019;

Sebab:

Tidak ada pendampingan dan/atau kontrol/perhatian secara kontinyu oleh Ketua Majelis dan anggota serta petugas IT.

Akibat:

Menu Salinan putusan pada aplikasi e-court banyak yang kosong dan berpotensi mengurangi nilai triwulan.

Rekomendasi:

- Ketua Majelis/Petugas IT mengupload semua Salinan putusan perkara e-court dalam format pdf, diverifikasi oleh Ketua Majelis dan anggota serta Panitera, supaya Salinan putusan elektronik tersedia di aplikasi e-court.
- Dilakukan pemantauan/pengumuman secara continue per minggu, perkara yang belum diupload pada e court.

#### **D. Bidang Pelayanan Publik**

- Kondisi:

Sering ditemukan Para Pihak/ pencari keadilan maupun saksi-saksi masih memakai jaket, topi bahkan membawa Hand Phone dalam keadaan hidup dan kadang-kadang ada pencari keadilan yang memotret Majelis Hakim.

Kriteria:

Pengadilan Agama Kajen seharusnya dapat mencegah hal tersebut, sebagaimana ketentuan Pasal 4 ayat (1) sampai dengan ayat (17) Peraturan Mahkamah Agung Nomor 5 Tahun 2020 tentang Protokol Persidangan dan Keamanan Dalam Lingkungan Pengadilan.

Sebab:

Petugas Piket Sidang yang bertanggung jawab tidak memahami sebagian dari isi PERMA tersebut.

Akibat:

Perilaku sebagian masyarakat tersebut mengganggu jalannya dan kelancaran persidangan dan juga tidak terwujudnya peradilan yang berwibawa.

Rekomendasi:

Peraturan Mahkamah Agung Nomor 5 Tahun 2020 tentang Protokol Persidangan dan Keamanan Dalam Lingkungan Pengadilan agar disosialisasikan.

- Kondisi:

Ditemukan masih banyaknya ruangan di Pengadilan Agama Kajen dalam keadaan kotor, sarang laba-laba langit-langit ruangan dan khususnya di ruangan lantai 2.

Kriteria:

Seharusnya kebersihan ruangan kantor dalam keadaan bersih dan nyaman sesuai dengan checklist setiap ruangan yang mencakupi sebagai berikut: membersihkan meja dan kursi, lantai, tempa sampah, langit-langit ruangan, ventilasi dan mengecek kelengkapan ruangan.

Sebab:

Petugas yang bertanggung jawab tidak melaksanakan tugasnya dengan baik.

Akibat:

Ruangan dalam kotor dan banyak sarang laba-laba.

Rekomendasi:

Segera membersihkan ruangan kantor sesuai dengan checklist setiap ruangan yang mencakupi sebagai berikut: membersihkan meja dan kursi, lantai, tempa sampah, langit-langit ruangan, ventilasi.

## E. Bidang Administrasi Umum

### 1. Kepegawaian dan Tatalaksana.

- Kondisi:

Masih ditemukan Aparatur Pengadilan Agama Kajen yang tidak mengenakan Name Tag pada jam kerja.

Kriteria:

Setiap aparatur memakai name tag ketika jam kerja sebagai identitas diri dan bagian dari disiplin kerja.

Sebab:

Kurangnya kesadaran dan kepedulian diri akan penggunaan name tag sebagai identitas aparatur.

Akibat:

Pengunjung dan pengguna layanan tidak dapat membedakan antara pegawai dengan pengunjung dan atau pengguna layanan.

Rekomendasi:

Senantiasa diingatkan dalam pertemuan dan atau pembinaan terkait pentingnya penggunaan Name tag bagi seluruh aparatur.

- Kondisi:

SK Ketua Pengadilan Agama Kajen Nomor: W11-A36/2609/KP.04.6/IX/2022 Tentang Tim Badan Pertimbangan Dan Kepangkatan (BAPERJAKAT) dalam hal susunan tim dimaksud tidak sesuai dengan ketentuan Keputusan Sekretaris MARI Nomor: 1/Sek/SK/I/2019 tentang Pola Promosi dan Mutasi Pegawai dilingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya, yang mana ditentukan bahwa susunan tim baperjakat terdiri dari Wakil Ketua, dua orang hakim, Sekretaris, Panitera dan Kasubag Kepegawaian.

Kriteria:

Susunan Baperjakat pada Pengadilan tingkat pertama terdiri dari Wakil Ketua selaku Ketua tim, dua orang Hakim selaku Anggota, Sekretaris selaku Anggota, Panitera selaku Anggota, Kepala Sub Bagian Kepegawaian selaku Sekretaris Baperjakat.

Sebab:

Kurang teliti dalam penyusunan SK dimaksud.

Akibat:

Susunan tim tidak sesuai sebagaimana ketentuan dalam Nomor: 1/Sek/SK/I/2019.

Rekomendasi:

Pembuatan SK Baperjakat disesuaikan sebagaimana ketentuan yang ada.

- Kondisi:

Tidak ditemukan jadwal pelaksanaan rapat tim Baperjakat beserta dokumen-dokumen pelaksanaan rapat baperjakat baik pada semester I ataupun Semester II pada tahun 2022.

Kriteria:

Sebagaimana ketentuan yang termuat dalam Keputusan Sekretaris MARI Nomor : 1/Sek/SK/I/2019 tentang Pola Promosi dan Mutasi Pegawai dilingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya telah ditentukan bahwa pelaksanaan rapat Tim penilai Kinerja setidaknya tidaknya dilaksanakan 2 kali dalam 1 tahun.

Sebab:

Tidak adanya jadwal sebagai acuan untuk dilaksanakannya rapat dimaksud.

Akibat:

Selama tahun 2022 belum pernah dilaksanakan rapat penilai Kinerja oleh tim dimaksud.

Rekomendasi:

Setiap akhir tahun dibuatkan jadwal untuk melaksanakan rapat penilai kinerja dan jadwal tersebut dilaksanakan sebagaimana waktu yang telah ditentukan.

- **Kondisi:**

Kegiatan Jumat Bersih dan Sehat sebagaimana himbauan Ditjen Badilag Nomor 809/DjA/HM.01/03/2020 telah beberapa pekan selama triwulan ke tiga tahun 2022 tidak dilaksanakan sebagaimana himbauan tersebut.

**Kriteria:**

Untuk mewujudkan pola hidup sehat dan bersih yang dapat mempengaruhi produktifitas kerja yang berkualitas sebagaimana diamanatkan Ditjen Badilag dalam himbauan tersebut maka perlu diaktifkan kembali kegiatan dimaksud.

**Sebab:**

Tidak adanya jadwal pelaksanaan kegiatan jumat sehat dan jumat bersih dan tidak berjalannya program kegiatan tersebut ketika pimpinan tidak ditempat (sedang dalam kegiatan dinas luar).

**Akibat:**

Telah beberapa pekan kegiatan jumat sehat dan jumat bersih tidak terlaksana sebagaimana himabauan Ditjen Badilag Nomor 809/DjA/HM.01/03/2020.

**Rekomendasi:**

Diterbitkan SK penanggung jawab akan kegiatan Jumat bersih dan jumat Sehat serta kegiatan tersebut termuat dalam jadwal.

## 2. Umum dan Keuangan.

- **Kondisi:**

Biaya Sewa Rumah Dinas utuk 2 orang hakim hingga akhir triwulan ketiga tahun 2022 belum terbayarkan.

**Kriteria:**

Biaya sewa rumah dinas dapat terselesaikan pada awal tahun anggaran.

Sebab:

Anggaran biaya sewa rumah dinas yang dianggarkan untuk Pengadilan Agama Kajen tidak sesuai dengan jumlah hakim yang ada pada Pengadilan Agama Kajen.

Akibat:

Hakim pada Pengadilan Agama Kajen tidak seluruhnya dapat menerima anggaran biaya sewa rumah dinas hingga akhir triwulan ke tiga tahun 2022.

Rekomendasi:

Pembayaran biaya sewa rumah dinas dapat terselesaikan pada awal tahun anggaran serta segera dilakukan tindak lanjut jika terdapat kendala dan atau hambatan sehingga tidak merugikan hak orang lain.

### 3. Perencanaan TI dan Pelaporan.

- Kondisi:

Adanya masyarakat yang mencari informasi terkait Pengadilan Agama Kajen melalui fasilitas tanya jawab yang disediakan oleh google maps, namun tidak ada SDM PA Kajen yang disiapkan untuk mengantisipasi hal tersebut.

Kriteria:

Meskipun Google maps bukanlah media yang diciptakan oleh Pengadilan Agama Kajen, namun banyak masyarakat yang mengajukan pertanyaan terkait tupoksi dan layanan Pengadilan agama Kajen sehingga sudah sepatutnya terkait pertanyaan-pertanyaan yang diajukan kepada Pengadilan Agama Kajen di siapkan aparatur yang dapat mengakomodir pertanyaan-pertanyaan yang ditujukan tersebut.

Sebab:

Kurangnya pemantauan terhadap hal dimaksud.

Akibat:

Pertanyaan yang ditujukan untuk PA Kajen tidak terjawab atau bahkan dijawab oleh pihak yang tidak berkompeten untuk

menjawab peranyaan yang ditujukan untuk Pengadilan Agama Kajen.

Rekomendasi:

Ditunjuk petugas yang bertugas memantau adanya masyarakat yang menggunakan fasilitas Tanya jawab pada google maps, untuk mencari informasi terkait pelayanan Pengadilan Agama Kajen agar beralih pada fasilitas Tanya jawab yang telah disediakan Pengadilan Agama Kajen yang diantaranya pesan whatsapp (LAYANG) dan SMS (SIS KARA).

#### 4. Perpustakaan.

- Kondisi:

Ruang perpustakaan jauh dari representatif.

Kriteria:

Ruang perpustakaan meskipun tidak luas seyogyanya dibuat nyaman mungkin dengan memberikan fasilitas yang memadai bagi pengunjung.

Sebab:

Kurangnya perhatian bersama.

Akibat:

Tidak ada pengunjung dan ruang perpustakaan menjadi jauh dari kenyamanan.

Rekomendasi:

Dipasang pendingin ruangan (AC), kursi nyaman disediakan untuk pembaca, yang sudah ada kursi hanya untuk petugas.

- Kondisi:

Ruang perpustakaan selalu terbuka.

Kriteria:

Ruang perpustakaan selalu terjaga dan diketahui buku yang keluar masuk.

Sebab:

Kurangnya perhatian.

Akibat:

Buku yang ada di perpustakaan tidak terinventarisir dengan baik, bahkan mudah sekali buku diambil tanpa ada jejak.

Rekomendasi:

Ruang perpustakaan seyogyanya ketika pintu terbuka ada petugas yang jaga, walaupun tidak ada karena keterbatasan SDM, ruang perpustakaan bisa dikunci dan kunci dipegang oleh petugas yang ditunjuk sehingga siapapun yang membutuhkan buku pada perpustakaan bisa menghubungi petugas.

- Kondisi:

Buku ekspedisi dan kartu pinjaman buku tidak berjalan.

Kriteria:

Ekspedisi atau register pada perpustakaan harus efektif serta setiap pegawai memiliki kartu pinjaman perpustakaan.

Sebab:

Kurangnya perhatian.

Akibat:

Mudahnya mengambil buku dan dibawa keluar atau dibawa pulang tanpa ada catatan sehingga buku bisa hilang dengan mudah.

Rekomendasi:

Ketika sudah ada petugas yang diberi tanggung jawab, buku ekspedisi atau buku register pada perpustakaan harus berjalan sebagaimana fungsinya, dan perlunya pembagian kartu peminjam bagi seluruh hakim dan pegawai.

## **BAB III PENUTUP**

### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh Hakim Pengawas Bidang terhadap kinerja pegawai Pengadilan Agama Kajen dapat diperoleh kesimpulan bahwa secara umum tingkat kinerja Pengadilan Agama Kajen sudah baik. Namun kondisi yang ada saat ini perlu lebih ditingkatkan lagi di semua bidang.

Perbaikan-perbaikan yang harus dilakukan dapat dilihat pada uraian dalam isi laporan ini, sehingga pelayanan terhadap masyarakat menjadi lebih maksimal dan prima.

### **B. REKOMENDASI**

Mengakhiri laporan ini, bersama laporan ini kami sampaikan beberapa rekomendasi yang termuat dalam isi laporan yang barangkali dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam membuat kebijakan lebih lanjut baik oleh Pimpinan Pengadilan Agama Kajen dalam upaya meningkatkan kinerja aparat Pengadilan Agama Kajen di masa yang akan datang dengan saling berkoordinasi di segala lini untuk selalu mengadakan inovasi dan perbaikan sesuai aturan yang ada, selanjutnya terhadap hasil pengawasan ini ini hendaknya segera ditindak lanjuti agar tidak menjadi temuan yang sama pada pembinaan dan pengawasan selanjutnya, baik yang dilakukan oleh Hawasbid maupun Hawasda.

Kajen, 12 Oktober 2022

Koordinator dan Hakim Pengawas Bidang,



Doni Burhan Efendi, S.HI.



Drs. H. Anwar Rosidi, M.E.



Syamsuhartono, S.Ag., S.E.



Ana Faizah, S.H.



Erfani, S.Hl., M.E.Sy.



Muhammad Husni, Lc.



Rika Nur Fajriani Kartika Dwi, S.H.I.

**KONTRAK KINERJA**  
**TENTANG**  
**TINDAK LANJUT HASIL PENGAWASAN HAWASBID**  
**TRIWULAN KE III TAHUN 2022**  
**PENGADILAN AGAMA KAJEN**

Berdasarkan hasil pengawasan dan pembinaan tim hakim pengawas bidang, triwulan ke III tahun 2022 Pengadilan Agama Kajen kelas IB yang dilaksanakan sejak tanggal 28 September 2022 s/d 12 Oktober 2022, kami yang bertandatangan dibawah ini:

1. **Sutikno, S.Ag., M.H.** Selaku Ketua Pengadilan
2. **H. Tokhidin, S.Ag., M.H.** Panitera Pengadilan
3. **Nur Khamid, S.H.** Sekretaris Pengadilan

Akan menidaklanjuti Permintaan Perbaikan hasil pengawas bidang, triwulan ke III tahun 2022 yang dilakukan oleh Tim Hawasbid Pengadilan Agama Kajen paling lambat dalam waktu 1 bulan atau pada tanggal 15 November 2022.

Demikian, kontrak kinerja ini dibuat dengan penuh tanggungjawab.

Kajen, 14 Oktober 2022

1. **Sutikno, S.Ag., M.H.**  
(Ketua Pengadilan)

  
(.....)

2. **H. Tokhidin, S.Ag., M.H.**  
(Panitera)

  
(.....)

3. **Nur Khamid, S.H.**  
(Sekretaris)

  
(.....)

4. **Doni Burhan Efendi, S.H.I.**  
(Koordinator Tim Hawasbid)

  
(.....)

