



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA SURABAYA
PENGADILAN AGAMA PAMEKASAN

JL. Raya Tlanakan, Desa Larangan Tokol, Kecamatan Tlanakan, Kabupaten Pamekasan
 Jawa Timur 69371, www.pa-pamekasan.go.id, pa.pmk126@gmail.com

Nomor SOP : SOP/AP/67
 Tanggal Pembuatan : 2 Mei 2018
 Tanggal Revisi : 16 Juli 2024
 Tanggal Efektif : 16 Juli 2024
 Disahkan oleh : Ketua Pengadilan Agama Pamekasan

SOP Pengawasan Bidang

| | |
|---|---|
| Dasar Hukum 1 Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman; 2 Undang-undang nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang diubah dengan Undang-undang Nomor 3 tahun 2006 dan diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-undang nomor 50 tahun 2009; 3 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara; 5 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/004/SK/1992 tentang Kepaniteraan Pengadilan Agama; 6 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan; 7 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; 8 Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya; | Kualifikasi pelaksana 1. S1 Ilmu Hukum; 2. S2 Ilmu Hukum; |
| Keterkaitan 1. SOP untuk semua bidang | Peralatan/perlengkapan Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan; |
| Peringatan Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir | Pencatatan dan pendataan Laporan Perkara |

| No. | Aktivitas | Pelaksana | | | Mutu Baku | | |
|-----|---|---|---|---|--------------------------------|--------|---|
| | | Ketua Pengadilan | Hawasbid | Kasubag/Panmud | Persyaratan / Perlengkapan | Waktu | Output |
| 1 | Menunjuk Hakim Pengawas Bidang |  |  | | ATK, Komputer | 1 hari | Surat Keputusan Hakim Pengawas Bidang |
| 2 | Membuat Jadwal Pengawasan ke masing-masing bidang | |  | | ATK, Komputer | 1 hari | Jadwal pengawasan |
| 3 | Melakukan Pengawasan ke masing-masing bidang | |  | | ATK, Buku Pengawasan | 1 hari | Temuan hasil pengawasan |
| 4 | Melakukan perbaikan terhadap temuan pengawasan oleh Hawasbid | | |  | ATK, Buku Pengawasan | 7 hari | Perbaikan hasil temuan Pegawai Bidang |
| 5 | Memantau perbaikan hasil pengawasan oleh masing-masing bidang | |  | | ATK, Buku Pengawasan | 1 hari | Laporan dari Kasubag/Panmud tentang perbaikan hasil temuan pengawasan |
| 6 | Menyampaikan laporan pengawasan kepada Ketua Pengadilan | |  | | ATK, Buku Pengawasan, Komputer | 1 hari | Laporan Hasil Pengawasan Bidang |