



KETUA PENGADILAN AGAMA PEMALANG

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA PEMALANG

NOMOR : 5 /KPA.WII-A6/SK.PW1.1/I/2026

TENTANG

PENUNJUKAN HAKIM PENGAWAS BIDANG
PENGADILAN AGAMA PEMALANG

KETUA PENGADILAN AGAMA PEMALANG

- Menimbang :
- a. Bahwa berdasarkan ketentuan dalam pasal 53 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 menyatakan bahwa Ketua Pengadilan Agama mengadakan Pengawasan atas pelaksanaan tugas Hakim, Panitera, Sekretaris,
 - b. Bahwa para Hakim yang ditunjuk sebagaimana tersebut dalam daftar lampiran surat keputusan ini dipandang mampu melaksanakan tugas pengawasan tersebut;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung RI sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009;
 3. 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;
 4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
 6. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan ;
 7. Maklumat Ketua Mahkamah Agung Nomor 01/Maklumat/KMA/IX/2017 tentang Pengawasan dan Pembinaan Hakim, Aparatur Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya ;

8. Edaran Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2024 tentang Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan melalui Aplikasi Pembinaan dan Pengawasan Secara Elektronik Terintegrasi (E-Binwas) di lingkungan Peradilan Agama.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA PEMALANG TENTANG HAKIM PENGAWAS BIDANG PENGADILAN AGAMA PEMALANG;
- Pertama : Menunjuk para Hakim yang namanya pada kolom 2 sebagai Hakim Pengawas Bidang seperti tersebut pada kolom 3 dengan obyek pengawasan sebagaimana yang tersebut pada kolom 4 lampiran Surat Keputusan ini;
- Kedua : Memerintahkan kepada Hakim Pengawas Bidang yang telah ditunjuk agar melaksanakan dengan sungguh-sungguh serta penuh tanggung jawab dan melaporkan Hasil Pengawasan secara tertulis setiap 3 (tiga) bulan kepada Wakil Ketua dan atau Hakim senior Pengadilan Agama Pemalang sebagai Koordinator Hakim Pengawas Bidang;
- Ketiga : Koordinator Hakim Pengawas Bidang memberikan laporan setiap 3 (tiga) bulan sekali kepada Ketua Pengadilan Agama Pemalang sebagai bahan laporan kepada Ketua Pengadilan Tinggi Agama Semarang;
- Keempat : Surat Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan dan berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan, akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Pemalang
Pada tanggal : 2 Januari 2026


Ketua,
M. Solahuddin Sibagabariang

Tembusan disampaikan kepada Yth :
Ketua Pengadilan Tinggi Agama Semarang;

Lampiran

Keputusan Ketua Pengadilan Pemalang

Nomor : /KPA.WII-A6/SK.PW1.1/1/2026

Tanggal : 2 Januari 2026

Penunjukan Hakim Pengawas Bidang Tahun 2026

No.	NAMA	JABATAN	PENGAWAS BIDANG DAN URAIAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB	KETERANGAN
1	2	3	4	5
1	H. Fahmi R, S.Ag., M.H.I	Wakil Ketua	<p><i>Koordinator Hakim Pengawas Bidang</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Memerintahkan Hakim Pengawas Bidang untuk melakukan Pengawasan - Menerima laporan Pengawasan dari Hakim Pengawas Bidang - Melakukan Rapat Evaluasi Hasil Pengawasan - Melaporkan hasil tindak lanjut pengawasan kepada Ketua 	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat jadwal pengawasan sesuai dengan bidang masing-masing - Pengawasan dilaksanakan setiap 3 tiga) bulan sekali .
2.	Drs. Muh. Jazuli	Hakim	<p><i>1. Sekretaris Koordinator</i> <i>Melakukan pencatatan administrasi baik itu berupa laporan pengawasan maupun rapat</i></p> <p><i>2. Hakim Pengawas Bidang Manajemen Peradilan</i> Melaksanakan Tugas Pengawasan dan membuat Laporan Hasil Pengawasan tentang :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Struktur, organisasi, uraian tugas, dan wewenang; b. Perencanaan; c. Program kerja, visi dan misi; d. Proses penyusunan RKA-KL; e. Koordinasi; f. Rapat koordinasi; g. Evaluasi pelaksanaan kegiatan; h. Evaluasi kegiatan; dan i. Organisasi kedinasan. 	<ul style="list-style-type: none"> - Hasil pengawasan hakim (lembar temuan) diserahkan kepada koordinator paling lambat seminggu setelah jadwal pengawasan - Koordinator hakim pengawas membuat Laporan Hasil Pengawasan (LHP) paling lambat seminggu setelah lembar temuan

3.	Lukman Abdullah , S.H., M.H.	Hakim	<p><u>Manajemen pengaduan dan kinerja pelayanan publik</u> Melaksanakan Tugas Pengawasan dan membuat Laporan Hasil Pengawasan tentang :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Sistem informasi dan transparansi (pengelolaan website); b. Meja/layanan informasi; c. Keterbukaan informasi; d. Standar layanan dan pelayanan publik; e. Layanan hukum bagi masyarakat tidak mampu; dan f. Penanganan pengaduan 	<p>diserahkan oleh hakim pengawas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laporan Hasil Pengawasan (LHP) dilaporkan kepada Ketua Pengadilan Agama Pemalang untuk ditindak lanjuti.
4.	Hj. Muwafiqoh, S.H., M.H.	Hakim	<p><u>Administrasi Persidangan dan Pelaksanaan Putusan</u> Melaksanakan Tugas Pengawasan dan membuat Laporan Hasil Pengawasan tentang :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Persiapan persidangan (penetapan majelis hakim, penetapan hari sidang, penetapan hari sidang ikrar talak); b. Pemanggilan para pihak (manual dan elektronik); c. Persidangan dan berita acara sidang (manual dan elektronik); d. Mediasi (manual dan elektronik); e. Putusan dan anonimisasi (manual dan elektronik); f. Pemberitahuan isi putusan; g. Akta cerai; h. Minutasi; i. Penyitaan; j. Eksekusi; 	
5.	Drs. H. M. Taufik , S.H., M.Si	Hakim	<p><u>Arsip Perkara</u> Melaksanakan Tugas Pengawasan dan membuat Laporan Hasil Pengawasan tentang :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyelesaian perkara sejak diterima, putus, dan diminutasi harus selesai 5 bulan - Perkara yang belum selesai dalam waktu 5 bulan harus dilaporkan ke Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama - Pembundelan berkas perkara (dijahit, diberi cap dan di stampel) - Penyusunan berkas berdasarkan kelompok / kronologis 	


			<ul style="list-style-type: none"> - Pengarsipan Perkara secara elektronik dan pengarsipan perkara melalui SIPP. - Penataan ruang arsip perkara. 	
6.	Drs. H. Umar Jaya, S.H., M.H	Hakim	<p><i>Arsip Perkara</i> Melaksanakan Tugas Pengawasan dan membuat Laporan Hasil Pengawasan tentang :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Register perkara (elektronik); <ul style="list-style-type: none"> - Register perkara gugatan - Register perkara permohonan - Register perkara gugatan sederhana - Register perkara banding - Register perkara kasasi - Register perkara PK - Register eksekusi hak tanggungan - Register permohonan eksekusi - Register hisab rukyat - Register akta cerai - Register mediasi b. Pelaporan Perkara (elektronik) - Ketepatan waktu pelaporan <ul style="list-style-type: none"> - LIPA 1. Laporan Keadaan Perkara; - LIPA 2. Laporan Perkara Banding; - LIPA 3. Laporan Perkara Kasasi; - LIPA 4. Laporan Perkara PK; - LIPA 5. Laporan Perkara Eksekusi; - LIPA 6. Laporan Kegiatan Hakim; - LIPA 7.a. Laporan Keuangan Perkara; - LIPA 7.b. Laporan Keuangan Eksekusi; - LIPA 7.c. Laporan Keuangan Konsinyasi; - LIPA 8. Laporan Perkara Menurut Jenisnya; - LIPA 9. Laporan Perkara Khusus PP.10/1983 Jo. PP.45/1990; - LIPA 10. Laporan faktor Penyebab Terjadinya Perceraian - LIPA 11. Laporan Uang Iwadl; - LIPA 12. Laporan Mediasi; 	

			<ul style="list-style-type: none"> - LIPA 13. Laporan Penerbitan Akta cerai; - LIPA 14. Laporan Pelaksanaan Sidang Keliling; - LIPA 15. Laporan Pembesaran Biaya Perkara; - LIPA 16. Laporan Pelaksanaan Posbakum - LIPA 17. Laporan HHK; - LIPA 18. Laporan HHKL; - LIPA 19. Laporan Minutasi; - LIPA 20. Laporan Tingkat Penyelesaian Perkara; - LIPA 21. Laporan Verzet terhadap Putusan Verstek; - LIPA 22. Laporan Penanganan Tabayun; - LIPA 23. Laporan Perkara lebih dari 5 bulan; - LIPA 24. Laporan Penyampaian Salinan Putusan ke KUA; - LIPA 25. Laporan Penyerahan Akta Cerai; - LIPA 26. Laporan Perkara Ekonomi Sya ri'ah; <p>Pelaporan perkara, bulanan, Triwulan, Smesteran, dan Tahunan.</p>	
7.	Drs. H. Sobirin, S.H, M.H.	Hakim	<p><u>Administrasi Perkara</u> Melaksanakan Tugas Pengawasan dan membuat Laporan Hasil Pengawasan tentang :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Penerimaan perkara (manual dan elektronik); b. Keuangan perkara (elektronik); Administrasi perkara upaya hukum (verzet, keberatan, banding, kasasi, dan peninjauan kembali, derden verzet) baik secara manual, maupun elektronik c. Administrasi perkara upaya hukum (verzet, keberatan, banding, kasasi, dan peninjauan kembali, derden verzet) baik secara manual, maupun elektronik 	
8.	Drs. H. Syamsul Falah, M.H	Hakim;	<p><u>Administrasi Kesekretariatan</u> Melaksanakan Tugas Pengawasan dan membuat Laporan Hasil Pengawasan tentang :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Keuangan dan umum; b. Pengelolaan barang milik negara; c. Tata persuratan dan perpustakaan; dan d. Pengadaan barang/jasa pemerintah; 	

9.	Drs. M. Sakdullah	Hakim	<u>Administrasi Kesekretariatan</u> Melaksanakan Tugas Pengawasan dan membuat Laporan Hasil Pengawasan tentang : a. Kepegawaian , organisasi dan tata laksana b. Teknologi informasi; c. Perencanaan program dan anggaran; d. Pelaporan.	
----	--------------------------	-------	--	--

Ditetapkan di : Pematang

Pada tanggal : 2 Januari 2026

Ketua,

Solahuddin Sibagabariang,
