



SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA NEGARA
NOMOR : W.15-A11/324.a/OT.00/2/2020
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM REVIU
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGADILAN AGAMA NEGARA

KETUA PENGADILAN AGAMA NEGARA

- Menimbang** : a. Bahwa untuk meningkatkan kinerja yang efektif, efisien dan sesuai dengan ketentuan/peraturan-peraturan yang berlaku, maka perlu dilakukan reviu terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP);
- b. Bahwa untuk memenuhi maksud tersebut diatas, maka perlu ditunjuk Tim Reviu yang nama-nama tersebut dalam daftar Lampiran Surat Keputusan ini, dan dianggap mampu untuk menjaikan tugas sebagai Tim Reviu Standar Operasional Prosedur (SOP);
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 yang dirubah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 dan Perubahan Kedua dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 Tentang Mahkamah Agung RI;
2. Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
3. Undang-undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan;
5. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP).

MEMUTUSKAN:

- MENETAPKAN** : **KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA NEGARA TENTANG PEMBENTUKAN TIM REVIU STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGADILAN AGAMA NEGARA;**
- PERTAMA** : Menunjuk Pegawai yang namanya tercantum dalam lampiran surat keputusan ini sebagai Tim Reviu Standar Operasional Prosedur (SOP);
- KEDUA** : Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang Tim Reviu Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu adalah:
- a. Mengevaluasi dan memonitoring Standar Operasional Prosedur (SOP);
- b. Melaksanakan reviu Standar Operasional Prosedur (SOP);

KETIGA

: Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan. apabila terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.



Ditetapkan di : Negara
Pada Tanggal : 7 Februari 2020
Ketua,


Hj. Nurul Hikmah, S.Ag., M.H.
NIP.19711170200312.2.003

Lampiran Keputusan Ketua Pengadilan Agama Negara
Nomor : W15-11/324.a/OT.00/2/2020
Tanggal : 7 Februari 2020

TIM REVIU STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGADILAN AGAMA NEGARA

Pengarah	:	Hj.Nurul Hikmah, S.Ag., M.H.
Pembina/Penanggungjawab	:	Hj. St. Zubaidah, S.Ag., S.H., M.H .
Ketua Tim	:	Achmad Sya'rani, S.H.I.
Sekretaris	:	H. Ahmad Ramli, S.H.
Penanggung Jawab Bidang Kepaniteran	:	H. Husnan Taparrod, S.H.
Anggota	:	1. H. Ahmad Ramli, S.H. 2. Drs. H. Bastami 3. H. Muhammad Saleh, S.H. 4. Dra. Halimah 5. Mustaqimah, S.H.I. 6. Wahdah, S.H.I. 7. Hikmah, S.Kom 8. Aulia Rahman
Penanggung Jawab Bidang Kesekretariatan	:	H. Abdul Khaliq, S.Ag.
Anggota	:	1. Zulifah, S.H. 2. Ahmad Abdul Hakam 3. Hendra Nor Riyadi, S.H. 4. Syamsudin 5. St. Rahmah, S.H.I. 6. Muhammad Makhluhi, S.H.I. 7. Nofi Arlina, S.E. 8. Hamri



Ketua,

Hj. Nurul Hikmah, S.Ag, M.H
NIP.19711170200312.2.003

PROSEDUR MONITORING DAN EVALUASI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGADILAN AGAMA NEGARA

Pengevaluasian SOP

Pelaksanaan penerapan Standar Operasional Prosedur harus secara terus menerus diuji serta di reviu sehingga proses penerapannya dapat berjalan dengan baik. Berbagai masukan dalam setiap upaya monitoring akan menjadi bahan yang berharga dalam melakukan evaluasi sehingga penyempurnaan terhadap Standar Operasional Prosedur dapat dilakukan secara cepat dan tepat sesuai kebutuhan.

Untuk memperoleh SOP yang memenuhi aspek-aspek sebagaimana telah diuraikan di atas, SOP yang dirumuskan oleh tim SOP harus melalui tahapan-tahapan pengujian dan reviu.

Proses pengujian dan reviu kemungkinan akan memaksa tim untuk kembali pada proses-proses pengumpulan data dan analisis, karena masih memerlukan informasi-informasi terbaru/tambahan yang sebelumnya tidak terpikirkan sebelumnya.

Langkah-langkah pengujian dan reviu dilakukan sebagai berikut:

- a. Sebelum dilakukan pengujian, hasil penulisan SOP dikirimkan kepada pihak-pihak yang secara langsung terlibat dalam prosedur dimaksud, untuk memperoleh masukan-masukan. Masukan-masukan ini sangat penting mengingat bahwa mereka adalah pengguna utama. Namun demikian, tim pun harus pula mampu menterjemahkan apa yang diinginkan oleh pihak pimpinan puncak, yang pada umumnya menghendaki adanya efektivitas dan efisiensi prosedur.
- b. Setelah langkah di atas, selanjutnya dilakukan simulasi-simulasi untuk melihat sejauhmana SOP yang telah dirumuskan akan dapat berjalan sesuai dengan kondisi senyatanya. Dari simulasi ini akan diketahui berbagai kelemahan pada prosedur-prosedur tertentu sehingga prosedur-prosedur yang telah dirumuskan perlu disempurnakan, atau kekuranglengkapan prosedur sehingga prosedur yang telah dirumuskan perlu ditambah dengan prosedur-prosedur baru. Jika hal kedua yang perlu dilakukan, maka proses akan kembali pada tahapan pengumpulan informasi.
- c. Proses simulasi akan menghasilkan berbagai masukan yang harus ditindaklanjuti oleh tim pengembangan. Pada proses selanjutnya setelah simulasi, tim melakukan penyempurnaan rumusan SOP atas dasar hasil temuan pada saat simulasi, atau tim melakukan penyusunan SOP baru yang dipandang perlu ditambahkan. Jika dipandang bahwa SOP yang telah

disempurnakan siap untuk diujicobakan maka selanjutnya harus dilakukan persiapan-persiapan untuk melakukan uji coba.

d.SOP yang telah dirumuskan disamping membakukan prosedur-prosedur yang telah berjalan,dapat juga menyederhanakan prosedur-prosedur yang sudah ada atau menemukan prosedur-prosedur baru yang lebih cepat, efisien dan efektif. Dalam kaitan ini, maka sebelum dilakukan uji coba, berbagai kondisi yang diperlukan ketika dilakukan ujicoba harus disiapkan terlebih dahulu.

Ditetapkan di : Negara

Pada tanggal : 7 Februari 2020

Ketua Pengadilan Agama Negara,



Hj. Nurul Hikmah, S.Ag, M.H

NIP.19711170200312.2.003

MONITORING DAN EVALUASI STANDAR OPERASIONAL ROSEDUR
Tabel Monitoring SOP Pengadilan Agama Negara

No.	S.O.P	Penilaian terhadap penerapan	Catatan Hasil Penilaian	Tindakan yang harus diambil	Paraf Penilai
1.	Layanan informasi berbasis IT	SOP berjalan namun perubahan pada segi aturan	Perlu dirubah	Mereviu SOP	μ
2	Penerimaan dan pendaftaran perkara	SOP berjalan namun perubahan pada segi aturan	Perlu dirubah	Mereviu SOP	μ
3	Penetapan majelis hakim	Kurang efektif dari segi waktu	Perlu dirubah	Mereviu SOP	μ
4	Pergantian majelis hakim	Kurang efektif dari segi waktu	Perlu dirubah	Mereviu SOP	μ
5	Penunjukan panitera pengganti	Kurang efektif dari segi waktu	Perlu dirubah	Mereviu SOP	μ
6	Pergantian penunjukan panitera pengganti	Kurang efektif dari segi waktu	Perlu dirubah	Mereviu SOP	μ
7	Penetapan hari sidang	Kurang efektif dari segi waktu	Perlu dirubah	Mereviu SOP	μ
8	Pemeriksaan berkas perkara	Kurang efektif dari segi waktu	Perlu dirubah	Mereviu SOP	μ
9	Putusan perkara	Kurang efektif dari segi waktu	Perlu dirubah	Mereviu SOP	μ
10	Pengiriman Salinan putusan	Kurang efektif dari segi waktu	Perlu dirubah	Mereviu SOP	μ
11	Pemberkasan/minutesi perkara	Kurang efektif dari segi waktu	Perlu dirubah	Mereviu SOP	μ
12	Publikasi putusan	Kurang efektif dari segi waktu	Perlu dirubah	Mereviu SOP	μ

13	Pengarsipan berkas perkara	Kurang efektif dari segi waktu	Perlu dirubah	Mereviu SOP	μ
14	Pelayanan perkara prodeo ada tingkat pertama	Kurang efektif dari segi waktu	Perlu dirubah	Mereviu SOP	μ
15	Laporan data perkara	Kurang efektif dari segi waktu	Perlu dirubah	Mereviu SOP	μ
16	Laporan bulanan dan tahunan perkara	Kurang efektif dari segi waktu	Perlu dirubah	Mereviu SOP	μ
17	Pengelolaan biaya proses	Kurang efektif dari segi waktu	Perlu dirubah	Mereviu SOP	μ
18	Pengelolaan ATK perkara	Kurang efektif dari segi waktu	Perlu dirubah	Mereviu SOP	μ
18	Penanganan pengaduan	Kurang efektif dari segi waktu	Perlu dirubah	Mereviu SOP	μ
20	One day minute	Kurang efektif dari segi waktu	Perlu dirubah	Mereviu SOP	μ
21	One day publish	Kurang efektif dari segi waktu	Perlu dirubah	Mereviu SOP	μ

