

AREA II

PENATAAN TATA LAKSANA

I. Standar Operasional Prosedur (SOP)

1. Seluruh SOP Manajemen, Kesektariatan dan Kepaniteraan
2. SOP Inovasi
3. Capture pemasangan/informasi tentang alur atau prosedur pelayanan
4. SOP Meja Informasi
5. Foto kegiatan pelayanan
6. Monitoring dan Evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP) PA Wangi Wangi
7. Tabel Monitoring SOP Manajemen PA Wangi Wangi
8. Tabel Monitoring SOP Kesektariatan PA Wangi Wangi
9. Tabel Monitoring SOP Kepaniteraan PA Wangi Wangi
10. Tabel Evaluasi SOP Manajemen PA Wangi Wangi
11. Tabel Evaluasi SOP Kesektariatan PA Wangi Wangi
12. Tabel Evaluasi SOP Kepaniteraan PA Wangi Wangi

II. E-Office/E-Government

1. Sistem Pengukuran Kinerja Satker Menggunakan Teknologi Informasi

- a. Capture Kinerja Satker melalui Aplikasi SIPP (Pengukuran Kinerja satker)
 - b. Capture Kinerja Satker melalui Aplikasi Manajemen Informasi SIPP (MIS)
 - c. Capture Kinerja Satker melalui Aplikasi SIKEP (Jurnal Harian)
2. Manajemen SDM menggunakan Teknologi Informasi
 - a. Capture SIPP (awal dan penelusuran perkara)
 - b. Capture SIKEP (daftar pegawai)
3. Pelayanan Publik Menggunakan Teknologi Informasi
 - a. Capture Aplikasi Notifikasi/SMS Gateway
 - b. Capture Aplikasi Antrian sidang
 - c. Capture Aplikasi Antrian PTSP
 - d. Capture Aplikasi E-court
 - e. Capture Aplikasi Siwas Online
 - f. Capture Aplikasi Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)
 - g. Capture Aplikasi Hitung panjar secara mandiri
 - h. Capture Aplikasi A.C.O.
 - i. Capture Aplikasi SIPP
 - j. Capture Aplikasi Buku Tamu
 - k. Capture Aplikasi Sosmed Instagram PA Wgw
 - l. Capture Website PA Wgw
 - m. Capture Aplikasi Sosmed Twitter PA Wgw

- n. Capture Aplikasi Youtube
 - o. Capture Aplikasi Sosmed Fecebook
 - p. Capture Anggaran DIPA di Website
4. Telah dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap pemanfaatan teknologi informasi dalam pengukuran kinerja unit, operasional SDM dan pemberian layanan kepada public
- a. SK tentang Keterbukaan dan Pelayanan Informasi Publik serta Lampiran Jenis-jenis Informasi
 - b. SK Jenis-jenis informasi di PA Wangi Wangi, serta lampirannya
 - c. SK tentang Pengangkatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, Penanggung Jawab Informasi, dan Petugas Informasi
 - d. SK Tim Pengelola Informasi
 - e. SK tentang Standar Pelayanan Peradilan
 - f. Undangan monitoring dan Evaluasi tentang pemberian layanan public
 - g. Daftar hadir monitoring dan Evaluasi tentang pemberian layanan public
 - h. Notulen Rapat monitoring dan Evaluasi tentang pemberian layanan public
 - i. Foto rapat monitoring dan Evaluasi tentang pemberian layanan public

j. SK KMA Nomor 1-144/KMA/SK/II/2011

III.KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

1. Kebijakan tentang Keterbukaan Informasi Publik sudah diterapkan di Satker sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan
 - a. Capture DIPA di website
 - b. Capture Biaya perkara di website
 - c. Capture Informasi penyelesaian perkara di website
 - d. Capture penanganan Pengaduan di website
 - e. Capture Permintaan informasi di website
 - f. Foto Spanduk/banner informasi
 - g. Capture website PA Wgw
 - h. Capture semua Media social PA Wgw
2. Monitoring dan Evaluasi terhadap Pelaksanaan Kebijakan Keterbukaan Informasi Publik
 - a. Undangan monitoring dan Evaluasi tentang Pelaksanaan Kebijakan Keterbukaan Informasi public
 - b. Daftar hadir monitoring dan Evaluasi tentang Pelaksanaan Kebijakan Keterbukaan Informasi public
 - c. Notulen Rapat monitoring dan Evaluasi tentang Pelaksanaan Kebijakan Keterbukaan Informasi public

- d. Foto rapat monitoring dan Evaluasi tentang Pelaksanaan Kebijakan Keterbukaan Informasi public
- e. Foto Rapat
- f. Laporan Hasil monitoring dan Evaluasi tentang Pelaksanaan Kebijakan Keterbukaan Informasi public

MONITORING DAN EVALUASI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGADILAN AGAMA WANGI WANGI

Pengevaluasian SOP

Pelaksanaan penerapan Standar Operasional Prosedur harus secara terus menerus diuji serta di riviui 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 riviui.

Proses pengujian dan riviui 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 riviui 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 : Wangi Wangi
Pada tanggal : 17 Maret 2021
Ketua Pengadilan Agama Wangi Wangi



Mashuri, S.Ag., M.H.
NIP. 197705032006041001

MONITORING DAN EVALUASI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Tabel Monitoring SOP Manajemen Pengadilan Agama Wangi Wangi

NO	Prosedur	Penilaian terhadap penerapan	Catatan Hasil Penilaian	Tindakan yang harus Diambil	Paraf Penilai
1.	Prosedur mutu Manajemen risiko	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
		Tidak berjalan baik			
2.	Pengendalian Peluang	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
		Tidak berjalan baik			
3.	Perubahan Perencanaan	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
		Tidak berjalan baik			
4.	Komunikasi	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
		Tidak berjalan baik			
5.	Pengendalian Arsip	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
		Tidak berjalan baik			
6.	Pengendalian Dokumen	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
		Tidak berjalan baik			
7.	Asessment Internal	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
		Tidak berjalan baik			
8.	Tinjauan Manajemen	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
		Tidak berjalan baik			
9.	Survey Kepuasan Masyarakat	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
		Tidak berjalan baik			
10.	Tindakan Perbaikan	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
		Tidak berjalan baik			
11.	Pengendalian output tidak sesuai	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
		Tidak berjalan baik			

MONITORING DAN EVALUASI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Tabel Monitoring SOP Kesekretariatan Pengadilan Agama Wangi Wangi

NO	Prosedur	Penilaian terhadap penerapan	Catatan Hasil Penilaian	Tindakan yang harus Diambil	Paraf Penilai
1.	Pelaksanaan Orientasi dan Sosialisasi Tupoksi	Berjalan baik Tidak berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
2.	Pengembangan Pegawai	Berjalan baik Tidak berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
3.	Ijin Belajar dan Tugas Belajar	Berjalan baik Tidak berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
4.	Pengelolaan Pegawai	Berjalan baik Tidak berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
5.	Pengelolaan Kartu Pegawai, Kartu Suami, Kartu Istri dan BPJS	Berjalan baik Tidak berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
6.	Pengelolaan Absensi Pegawai	Berjalan baik Tidak berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
7.	Pengajuan Cuti Pegawai	Berjalan baik Tidak berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
8.	Pengelolaan Kenaikan Pangkat	Berjalan baik Tidak berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
9.	Kenaikan Gaji Berkala	Berjalan baik Tidak berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
10.	Pengelolaan Ijin Perkawinan Bagi Pegawai	Berjalan baik Tidak berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
11.	Ijin Perceraian Bagi Pegawai	Berjalan baik Tidak berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
12.	Pengelolaan Pensiun Pegawai	Berjalan baik Tidak berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
13.	Pemberian Nilai kepada Pegawai	Berjalan baik Tidak berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
14.	Pendelegasian Wewenang	Berjalan baik Tidak berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
15.	Pemberian Penghargaan Kepada Pegawai	Berjalan baik Tidak berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
16.	Pelaporan Harta Kekayaan Pegawai dan Pejabat Negara	Berjalan baik Tidak berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
17.	Administrasi Persuratan (Surat Masuk dan Surat Keluar)	Berjalan baik Tidak berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA

18.	Pengelolaan Arsip aktif dan In Aktif	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	YA
		Tidak berjalan baik			
19.	Penatausahaan Aset (BMN)	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	YA
		Tidak berjalan baik			
20.	Penatausahaan Persediaan	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	YA
		Tidak berjalan baik			
21.	Pemeliharaan Lingkungan dan Keamanan	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	YA
		Tidak berjalan baik			
22.	Pelaksanaan Kehumasan Dan Keprotokolan	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	YA
		Tidak berjalan baik			
23.	Pemberian Informasi	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	YA
		Tidak berjalan baik			
24.	Pengelolaan Perpustakaan	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	YA
		Tidak berjalan baik			
25.	Pencairan Anggaran	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	YA
		Tidak berjalan baik			
26.	Pertanggungjawaban Anggaran	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	YA
		Tidak berjalan baik			
27.	Penatausahaan PNBPN	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	YA
		Tidak berjalan baik			
28.	Penyusunan Laporan Keuangan	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	YA
		Tidak berjalan baik			
29.	Penyusunan Rencana Program Dan Anggaran	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	YA
		Tidak berjalan baik			
30.	Penyusunan SAKIP	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	YA
		Tidak berjalan baik			
31.	Penyusunan Laporan	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	YA
		Tidak berjalan baik			
32.	Pengelolaan TI	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	YA
		Tidak berjalan baik			

MONITORING DAN EVALUASI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Tabel Monitoring SOP Kepaniteraan Pengadilan Agama Wangi Wangi

NO	Prosedur	Penilaian terhadap penerapan	Catatan Hasil Penilaian	Tindakan yang harus Diambil	Paraf Penilai
1.	Layanan Informasi	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
		Tidak berjalan baik			
2.	Layanan Pos Bantuan Hukum	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
		Tidak berjalan baik			
3.	Layanan Sidang diluar Gedung Pengadilan	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
		Tidak berjalan baik			
4.	Layanan Penerimaan Perkara	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
		Tidak berjalan baik			
5.	Layanan Sidang Terpadu	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
		Tidak berjalan baik			
6.	Penetapan Majelis Sidang	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
		Tidak berjalan baik			
7.	Penunjukkan Panitera Pengganti	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
		Tidak berjalan baik			
8.	Penunjukkan Jurusita/Jurusita Pengganti	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
		Tidak berjalan baik			
9.	Penetapan hari Sidang	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
		Tidak berjalan baik			
10.	Pemanggilan para pihak	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
		Tidak berjalan baik			
11.	Layanan Pemanggilan Tergugat/Termohon Yang Tidak Diketahui Tempat Tinggalnya Dalam Perkara Perkawinan	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
		Tidak berjalan baik			
12.	Layanan Pemanggilan Tergugat/Termohon Yang Tidak Diketahui Tempat Tinggalnya Selain Perkara Perkawinan	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
		Tidak berjalan baik			
13.	Layanan Pemanggilan Tergugat/Termohon Yang Berada Diluar Negeri	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
		Tidak berjalan baik			
14.	Layanan Permohonan Bantuan Panggilan/Pemberitahuan ke Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah Lain	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
		Tidak berjalan baik			
15.	Layanan Permohonan Bantuan Panggilan/Pemberitahuan Dari Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah Lain	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
		Tidak berjalan baik			

16.	Kegiatan Persidangan	Berjalan baik Tidak berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
17.	Layanan Mediasi	Berjalan baik Tidak berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
18.	Layanan Pemanggilan Saksi Yang Tidak Bersedia Hadir	Berjalan baik Tidak berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
19.	Layanan Mohon Bantuan Pemeriksaan Saksi ke Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah Lain	Berjalan baik Tidak berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
20.	Layanan Mohon Bantuan Pemeriksaan Saksi dari Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah Lain	Berjalan baik Tidak berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
21.	Layanan Pemeriksaan Setempat	Berjalan baik Tidak berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
22.	Layanan Mohon Bantuan Pemeriksaan Setempat Dari Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah Lain	Berjalan baik Tidak berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
23.	Layanan Mohon Bantuan Pemeriksaan Setempat ke Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah Lain	Berjalan baik Tidak berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
24.	Layanan Tambah Biaya Panjar Perkara	Berjalan baik Tidak berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
25.	Layanan Permohonan Sita Jaminan	Berjalan baik Tidak berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
26.	Layanan Sita Buntut	Berjalan baik Tidak berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
27.	Layanan Permohonan Sita Harta Bersama Tanpa Perkara	Berjalan baik Tidak berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
28.	Layanan Pemberitahuan Isi Putusan	Berjalan baik Tidak berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
29.	Layanan Pengelolaan Uang Sisa Panjar	Berjalan baik Tidak berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
30.	Layanan Penyerahan Salinan Putusan Pertama Kepada Para Pihak	Berjalan baik Tidak berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
31.	Pelayanan Pengembalian Kutipan Akta Nikah	Berjalan baik Tidak berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
32.	Pelayanan Ikrar Talak	Berjalan baik Tidak berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA

33.	Pelayanan Penyerahan Akta Cerai	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
		Tidak berjalan baik			
34.	Pelayanan Pengiriman Petikan Salinan Putusan Ke KUA	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
		Tidak berjalan baik			
35.	Pelayanan Permintaan Produk Pengadilan	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
		Tidak berjalan baik			
36.	Pelayanan Perkara Ekonomi Syariah Memenuhi Syarat Dengan Pemeriksaan Sederhana	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
		Tidak berjalan baik			
37.	Pelayanan Penerimaan Perkara Dalam Ekonomi Syariah Dengan Acara Sederhana Tidak Memenuhi Syarat	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
		Tidak berjalan baik			
38.	Pelayanan Keberatan Dalam Perkara Upaya Hukum Perkara Sederhana Dalam Ekonomi Syariah Telah Melewati Batas Waktu	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
		Tidak berjalan baik			
39.	Pelayanan Pengajuan Keberatan Dalam Perkara Upaya Hukum Perkara Sederhana Dalam Ekonomi Syariah Yang Memenuhi Batas Waktu	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
		Tidak berjalan baik			
40.	Pelayanan Banding	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
		Tidak berjalan baik			
41.	Pelayanan Kasasi	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
		Tidak berjalan baik			
42.	Pelayanan Kasasi Yang Tidak Memenuhi Syarat Formal Dengan Alasan Melebihi Batas Waktu	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
		Tidak berjalan baik			
43.	Pelayanan Kasasi Yang Tidak Memenuhi Syarat Formal dengan Alasan Tidak mengajukan Memori Kasasi	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
		Tidak berjalan baik			
44.	Pelayanan Peninjauan Kembali	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
		Tidak berjalan baik			
45.	Pelayanan Prodeo Tingkat Pertama	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
		Tidak berjalan baik			
46.	Pelayanan Prodeo Tingkat Banding	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
		Tidak berjalan baik			
47.	Pelayanan Prodeo Tingkat Kasasi	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
		Tidak berjalan baik			
48.	Pelayanan Pembebasan Biaya Perkara Tingkat Pertama	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
		Tidak berjalan baik			

49.	Pelayanan Pembebasan Biaya perkara tingkat banding	Berjalan baik Tidak berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
50.	Pelayanan Pembebasan Biaya Perkara Di Tingkat Kasasi	Berjalan baik Tidak berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
51.	Pelayanan Permohonan Eksekusi Riil	Berjalan baik Tidak berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
52.	Pelayanan Permohonan Eksekusi Pembayaran sejumlah uang	Berjalan baik Tidak berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
53.	Pelayanan Permohonan Eksekusi selain putusan Pengadilan Agama dengan Lelang	Berjalan baik Tidak berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
54.	Pelayanan mohon bantuan Eksekusi ke Pengadilan Agama lain	Berjalan baik Tidak berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
55.	Pelayanan mohon bantuan Eksekusi dari Pengadilan Agama lain	Berjalan baik Tidak berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
56.	Pelayanan permohonan Konsinyasi	Berjalan baik Tidak berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
57.	Pelayanan permohonan Isbat Rukyal hilal	Berjalan baik Tidak berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
58.	Pengarsipan	Berjalan baik Tidak berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
59.	Pelayanan Pelaporan Perkara	Berjalan baik Tidak berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
60.	Pengaduan	Berjalan baik Tidak berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
61.	Pelayanan permohonan Perceraian PNS, TNI dan POLRI	Berjalan baik Tidak berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
62.	Pelayanan permohonan surat kuasa khusus	Berjalan baik Tidak berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
63.	Pelayanan Permohonan Isbat Nikah Volunter	Berjalan baik Tidak berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
64.	Pelayanan Pengelolaan ATK perkara	Berjalan baik Tidak berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
65.	Pelayanan Pengelolaan Keuangan Perkara	Berjalan baik Tidak berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
66.	Pelayanan Pengelolaan Sisa Panjar	Berjalan baik Tidak berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA

67.	Minutasi Satu Hari (One Day Minuts)	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA
68.	Publikasi Putusan Satu Hari (One Day Publish)	Berjalan baik	Sudah sesuai SOP	-	HA

Tabel Evaluasi SOP Manajemen Pengadlan Agama Wangi Wangi

[illegible]

[illegible][illegible]

[illegible]

Tabel Evaluasi SOP Kepaniteraan Pengadilan Agama Wangi Wangi (3.1-3.20)

[illegible]

[illegible]

Tabel Evaluasi SOP Kepaniteraan Pengadilan Agama Wangi Wangi (3.21-3.35)

[illegible]

Tabel Evaluasi SOP Kepaniteraan Pengadilan Agama WANGI WANGI (3.21-3.35)

[illegible]

Tabel Evaluasi SOP Kepaniteraan Pengadilan Agama Wangi Wangi (3.51-3.66)

No	Penilaian	3.51	3.52	3.53	3.54	3.55	3.56	3.57	3.58	3.59	3.60	3.61	3.62	3.63	3.64	3.65	3.66	3.67	3.68
1.	Mampu mendorong Peningkatan kinerja	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2.	Mudah dipahami	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3.	Mudah dilaksanakan	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4.	Semua orang dapat menjalankan perannya masing-masing	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5.	Mampu mengatasi permasalahan yang berkaitan dengan proses	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
6.	Mampu menjawab kebutuhan peningkatan kinerja organisasi	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
7.	Sinergi satu dengan yang lainnya	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
8.	Ada Duplikasi SOP																		
9.	Ada Kesalahan Nama Atau Penomoran SOP																		

Dari hasil evaluasi diatas didapat, sejumlah 110 (seratus sepuluh) Standar Operasional Prosedur mampu mendorong peningkatan kinerja, mudah dipahami, mudah dilaksanakan, semua orang dapat menjalankan perannya masing-masing, mampu mengatasi permasalahan yang berkaitan dengan proses, mampu menjawab kebutuhan peningkatan kinerja organisasi dan sinergi satu dengan yang lainnya. Disebutkan juga dari tabel diatas bahwa tidak ada dupikasi SOP baik manajemen, kesekretariatan maupun kepaniteraan.