



**SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA BONTANG KELAS II**

NOMOR : 42/KPA.W17-A6/KP.01.2/I/2024

TENTANG

PEMBAGIAN TUGAS ANTARA KETUA DAN WAKIL KETUA  
PENGADILAN AGAMA BONTANG KELAS II

KETUA PENGADILAN AGAMA BONTANG KELAS II

Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan tugas sehari-hari dan guna meningkatkan efektifitas dan produktifitas kerja dipandang perlu adanya pembagian tugas dan tanggung jawab bagi masing-masing Pejabat/Pegawai di Pengadilan Agama Bontang;  
b. bahwa pembagian tugas dimaksud agar berjalan lancar dan efektif serta mempunyai dasar hukum yang kuat maka perlu ditetapkan dalam suatu surat keputusan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 5 Tahun 2004 dan perubahan kedua 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 Pemerintah RI Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;  
5. Keputusan Presiden RI Nomor 21 Tahun 2004 tentang Pengalihan Organisasi, Administrasi dan Finansial di Lingkungan Peradilan Umum, Peradilan Tata usaha Negara dan Peradilan Agama ke Mahkamah Agung RI;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA BONTANG KELAS II TENTANG PEMBAGIAN TUGAS ANTARA KETUA DAN WAKIL KETUA PENGADILAN AGAMA BONTANG KELAS II;

KESATU : Mendelegasikan tugas dan tanggung jawab Ketua kepada Wakil Ketua apabila Ketua tidak ada atau berhalangan;

KEDUA : Menetapkan tugas dan tanggung jawab masing-masing Ketua dan Wakil Ketua sebagaimana terlampir dalam Surat Keputusan ini;



KETIGA : Surat Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya;

Ditetapkan di : Bontang  
Tanggal : 2 Januari 2024  
Ketua Pengadilan Agama Bontang,



Tembusan :

1. Ketua Pengadilan Tinggi Agama Samarinda
2. Arsip



NAMA : NOR HASANUDDIN, Lc., M.A..  
NIP. : 19780405 200912 1 001  
JABATAN : KETUA

**Uraian Tugas Sebagai Ketua Pengadilan Agama Bontang:**

Selaku Pimpinan Pengadilan bertugas dan bertanggungjawab atas jalannya Pengadilan Agama Bontang secara seksama dan wajar sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku:

1. Menetapkan rencana program kerja dan sasaran kegiatan pada Pengadilan Agama Bontang;
2. Menetapkan pembagian tugas dan tanggungjawab Pejabat Fungsional dan Struktural di lingkungan Pengadilan Agama Bontang;
3. Membuat Penetapan Pendelegasian Kuasa Pengguna Anggaran kepada Sekretaris;
4. Mengawasi pelaksanaan dan pertanggungjawaban anggaran serta pelaporan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. Membuat Penetapan tentang biaya perkara pada Pengadilan Agama Bontang;
6. Mengangkat Jurusita Pengganti pada Pengadilan Agama Bontang;
7. Membuat tim Hakim Pengawas Bidang di lingkungan Pengadilan Agama Bontang;
8. Melantik dan mengambil sumpah Pejabat/Pegawai Negeri Sipil;
9. Membuat berbagai putusan/penetapan lainnya guna menunjang kelancaran jalannya fungsi dan tugas Pengadilan Agama Bontang;
10. Membuat penetapan eksekusi;
11. Menetapkan susunan Majelis Hakim di lingkungan Pengadilan Agama Bontang dan mengatur pembagian tugas Hakim melalui PMH;
12. Memberikan keterangan, pertimbangan dan nasihat tentang hukum kepada instansi pemerintahan di wilayah Pengadilan Agama Bontang apabila diminta;
13. Mendisposisi, membuat dan atau menandatangani surat-surat yang berkaitan dengan penyelenggaraan fungsi dan tugas Pengadilan Agama Bontang;
14. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi serta program kerja Pengadilan Agama Bontang;
15. Melakukan pembinaan, bimbingan maupun petunjuk terhadap jalannya peradilan serta tingkah laku pejabat fungsional, structural maupun karyawan Pengadilan Agama Bontang;
16. Melakukan eksaminasi terhadap putusan Pengadilan Agama Bontang untuk dilanjutkan ke PTA Samarinda;
17. Memberikan DP.3, WAS.1, WAS.2, EVA.1, EVA.2 kepada para Hakim dan Panitera/Sekretaris Pengadilan Agama Bontang;
18. Memberikan teguran, peringatan maupun tindakan tegas dan bijaksana terhadap setiap penyimpangan yang dilakukan oleh pejabat fungsional/struktural maupun karyawan Pengadilan Agama Bontang;
19. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Pengadilan Tinggi Agama Samarinda setiap saat diperlukan;
20. Membina dan memelihara koordinasi serta kerja sama yang baik dengan instansi terkait;
21. Melaporkan segala pelaksanaan tugas kepada Ketua Pengadilan Tinggi Agama Samarinda;



22. Melaksanakan pertemuan berkala sekurang-kurangnya sekali dalam sebulan dengan para Hakim serta pejabat struktural dan sekurang-kurangnya dalam 3 bulan dengan seluruh karyawan;
23. Memerintahkan, memimpin dan mengawasi eksekusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
24. Mengaktifkan Majelis Kehormatan Hakim;
25. Melakukan pengawasan internal dan eksternal :
  - Internal : pejabat peradilan, keuangan dan material;
  - Eksternal : penasihat hukum, notaris dan pelaksanaan putusan yang telah berkekuatan hukum tetap;
26. Mengawasi pelaksanaan court calendar dengan ketentuan bahwa setiap perkara pada dasarnya harus diputus dalam waktu 5 bulan dan one day one minute serta mengumumkannya pada pertemuan berkala dengan para Hakim;
27. Mempersiapkan kader (kaderisasi) dalam rangka menghadapi alih generasi;
28. Melakukan pembinaan terhadap organisasi KORPRI, Dharma Yukti Karini, IKAHI, IPASPI dan PTWP;
29. Memperhatikan keluhan-keluhan yang timbul dari masyarakat dan menanggapi bila dipandang perlu.

**Uraian Tugas Sebagai Ketua Majelis :**

1. Menerima berkas perkara sesuai dengan PMH dan mencatat dalam buku agenda hakim;
2. Menetapkan hari sidang dan menandatangani instrument perkara;
3. Memimpin persidangan;
4. Memberikan pembinaan dan petunjuk kepada Jurusita/Jurusita Pengganti dalam melakukan tugas pemanggilan/pemberitahuan atau penyitaan;
5. Menandatangani Berita Acara Persidangan;
6. Memimpin musyawarah Majelis Hakim;
7. Menandatangani asli putusan/penetapan;
8. Menandatangani minutasasi berkas perkara;
9. Menyerahkan berkas perkara yang telah diminutasi kepada Panmud Hukum melalui panitera sidang dengan ekspedisi.



NAMA : Dr. MASSADI, S.Ag., M.H.  
NIP. : 197608012011011003  
JABATAN : WAKIL KETUA

**Uraian Tugas Sebagai Wakil Ketua Pengadilan Agama:**

Selaku Wakil Ketua Pengadilan bertugas dan bertanggungjawab atas jalannya Pengadilan Agama Bontang secara seksama dan wajar sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku:

1. Membantu Ketua dalam membuat program kerja jangka pendek dan jangka panjang, pelaksanaannya serta pengorganisasiannya;
2. Mewakili Ketua jika tidak ada atau berhalangan;
3. Melaksanakan delegasi (wewenang dari Ketua);
4. Melaksanakan pengawasan intern untuk mengamati apakah pelaksanaan tugas telah dikerjakannya sesuai dengan rencana kerja dan ketentuan yang berlaku serta melaporkan hasil pengawasannya tersebut kepada Ketua;
5. Melakukan pengawasan sesuai bidang yang ditugaskan oleh Ketua Pengadilan Agama Bontang;
6. Melakukan tugas lain yang dilimpahkan oleh Ketua Pengadilan Agama Bontang.

**Uraian Tugas Sebagai Ketua Majelis :**

1. Menerima berkas perkara sesuai dengan PMH dan mencatat dalam buku agenda hakim;
2. Menetapkan hari sidang dan menandatangani instrument perkara;
3. Memimpin persidangan;
4. Memberikan bimbingan dan petunjuk kepada Jurusita/Jurisita Pengganti dalam melakukan tugas pemanggilan/pemberitahuan atau penyitaan;
5. Menandatangani Berita Acara Persidangan;
6. Memimpin musyawarah Majelis Hakim;
7. Menandatangani asli putusan/penetapan;
8. Menyerahkan berkas perkara yang telah diminutasi kepada Panitera Muda Hukum melalui Panitera sidang dengan ekspedisi;
9. Melakukan pengawasan sesuai bidang yang ditugaskan oleh Ketua Pengadilan Agama Bontang;
10. Melakukan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Ketua Pengadilan Agama Bontang.

