



SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA NEGARA KELAS II
Nomor : 9 /KPA.W15-A11/HK1.2.5/I/2026

T E N T A N G
PENUNJUKAN HAKIM PEMBINA DAN PENGAWAS BIDANG
PADA PENGADILAN AGAMA NEGARA KELAS II TAHUN 2026

KETUA PENGADILAN AGAMA NEGARA KELAS II

- Menimbang : a. Bahwa sehubungan dengan adanya promosi, mutasi dan pergantian/pelantikan pejabat pengganti yang baru di lingkungan Pengadilan Agama Negara Kelas II, maka perlu untuk memperbaharui Penunjukan Hakim Pengawas Bidang pada Pengadilan Agama Negara Tahun 2026;
- b. Bahwa berdasarkan ketentuan sebagaimana termaktub dalam pasal 53 Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama, yang menentukan bahwa Ketua Pengadilan mengadakan Pembinaan dan Pengawasan antara lain terhadap pelaksanaan tugas dan tingkah laku Hakim, Panitera, dan Jurusita;
- c. Bahwa tentang tata cara pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksudkan di atas, Mahkamah Agung telah menentukan sebagaimana tersebut dalam Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor : KMA/006/SK/III/1994 tentang Pembinaan dan Pengawasan dan Evaluasi atas Hasil Pembinaan dan Pengawasan oleh Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama;
- d. Bahwa tata cara Pembinaan dan Pengawasan dan evaluasi atas hasil Pembinaan dan Pengawasan tersebut telah pula dilengkapi dengan petunjuk pelaksanaan;
- e. Bahwa untuk dapat lebih mengintensifkan Pembinaan dan Pengawasan dan evaluasi atas hasil Pembinaan dan Pengawasan tersebut, maka tugas administrasi perlu dibagi dalam bidang-bidang Pembinaan dan Pengawasan administrasi
- f. Bahwa para Hakim yang ditunjuk sebagaimana tersebut dalam daftar lampiran di bawah ini dianggap mampu melaksanakan tugas-tugas dimaksud;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;
3. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989;
4. Undang-Undang Nomor : 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor : 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;
5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor : KMA/006/SK/III/1994 tentang Pengawasan dan Evaluasi atas hasil Pengawasan oleh Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama;

M E M U T U S K A N

- Menetapkan SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA NEGARA KELAS II TENTANG PENUNJUKAN HAKIM PEMBINA DAN PENGAWAS BIDANG PADA PENGADILAN AGAMA NEGARA KELAS II TAHUN 2026;

- KESATU : Menetapkan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Negara Kelas II Tentang Penunjukkan Hakim Pembina dan Pengawas Bidang Pada Pengadilan Agama Negara Kelas II tahun 2026, dengan susunan sebagaimana tersebut dalam lampiran surat keputusan ini;
- KEDUA : Melaksanakan keputusan ini dengan penuh tanggung jawab dan melaporkan hasil Pembinaan dan Pengawasannya kepada Ketua Pengadilan Agama Negara Kelas II;
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Negara

Pada tanggal : 2 Januari 2026



Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Ketua Pengadilan Tinggi Agama Banjarmasin, di Banjarbaru;
2. Arsip;

LAMPIRAN II : Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Negara Kelas II

Nomor : 8/KPA.W15-A11/HK1.2.5/I/2026

Tanggal : 2 Januari 2026

I. KOORDINATOR PEMBINAAN DAN PENGAWASAN (Khairi Rosyadi, S.H.I.)

1. Mengkoordinir Hakim Pembina dan Pengawas Bidang;
2. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kinerja para Hakim dan seluruh karyawan/karyawati Pengadilan Agama Negara Kelas II;
3. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan keuangan Pengadilan Agama Negara Kelas II;
4. Mengkoordinir setiap apel dan senam kesegaran jasmani serta kegiatan PTWP dan kegiatan olahraga lainnya;
5. Melaporkan kepada Ketua Pengadilan Agama Negara Kelas II hasil pembinaan dan pengawasan minimal setiap 3 (tiga) bulan sekali;

II. MANAJEMEN PERADILAN, ADMINISTRASI PERKARA DAN ADMINISTRASI PERSIDANGAN (Khairi Rosyadi, S.H.I.)

1. Mengawasi penerimaan perkara gugatan dan permohonan dalam pekerjaan petugas Pendaftaran/Penerimaan Perkara PTSP;
2. Mengawasi pencatatan perkara gugatan dan permohonan dalam buku register dan segala tugas Petugas Register/Meja II;
3. Mengawasi pencatatan buku-buku jurnal keuangan dan buku induk keuangan perkara gugatan dan permohonan;
4. Mengawasi pengarsipan perkara gugatan dan permohonan;
5. Mengawasi mekanisme jalannya map berkas perkara gugatan dan permohonan;
6. Menandatangani surat gugatan penggugat dan surat permohonan pemohon yang buta huruf;
7. Monitoring Implementasi SIPP
8. Mengadakan Pembinaan dan Pengawasan dan Pelaksanaan :
 - Bidang Teknis Peradilan :
 - a. Penyusunan Berita Acara Persidangan;
 - b. Pembuatan dan Pengisian Daftar Kegiatan Persidangan;
 - c. Tenggang waktu penyelesaian perkara;
 - d. Minutasi;
 - e. Eksekusi.
 - Bidang Organisasi dan tata kerja Kepaniteraan berdasarkan KMA/012/SK/III/1993 :
 - a. Sistem meja-meja yang diatur dalam pola Bindalmin;
 - b. Koordinasi sesama Pejabat di Kepaniteraan;
 - c. Pertemuan berkala dan bimbingan yang diperlukan;
 - Laporan Perkara :

Memeriksa setiap laporan bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan dengan memberi paraf untuk selanjutnya ditanda tangani oleh Ketua Pengadilan Agama Negara Kelas II;
8. Mengawasi dan meneliti berkas perkara yang masuk dan keluar box serta pengarsipan;
9. Melakukan Pembinaan dan Pengawasan terhadap ketertiban pencatatan semua buku register perkara, buku induk keuangan perkara dan semua buku jurnal perkara;

III. KINERJA PELAYANAN PUBLIK, ADMINISTRASI UMUM (KASUBBAG UMUM DAN KEUANGAN, KASUBBAG KEPEGAWAIAN & ORTALA, KASUBBAG IT, PERENCANAAN & PELAPORAN (Lissa Dewi Andini, S.H.)

- **BIDANG KINERJA PELAYANAN PUBLIK**
 1. Kecepatan dan ketepatan penanganan perkara
 2. Penanganan pengaduan masyarakat

3. Pelayanan Informasi
4. Implementasi 5R (Ringkas, Rajin, Rapi, Rawat dan Resik) dan Implementasi 5S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan dan Santun)
5. Pemanfaatan IT
6. Zona Integritas (WBK dan WBBM)
7. Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dan
8. Perpustakaan

- **UMUM DAN KEUANGAN**

- **BIDANG UMUM**

1. Mengawasi pelaksanaan dan pengelolaan surat menyurat (surat masuk dan surat keluar) dalam bentuk kelompok arsip pada box file;
2. Mengawasi penerusan surat menyurat dengan menggunakan buku ekspedisi;
3. Mengawasi pengelolaan buku-buku inventaris barang dan dokumen serah terima barang serta dokumen pengadaan barang dan Jasa;
4. Mengawasi pengelolaan dan penghapusan barang-barang inventaris;
5. Mengontrol dan mengawasi laporan-laporan yang berkaitan inventaris Kantor, SIMAK-BMN (Sistem Akuntansi Barang Milik Negara), Sistem Informasi Manajemen;
6. Mengawasi pengelolaan buku-buku perpustakaan;
 - Nomor kode, Kualifikasi penataan;
 - Buku peminjaman, Tata tertib peminjaman (tempel pada ruang perpustakaan);
 - Buku induk perpustakaan;

- **BIDANG KEUANGAN**

1. Memonitor surat-surat masuk dan keluar bidang keuangan;
2. Mengontrol pelaksanaan laporan keuangan dan apakah semua petugas pengelola keuangan telah menyelesaikan tugas sesuai fungsinya;
3. Mengawasi ketertiban administrasi keuangan dari DIPA/APBN;
4. Mengawasi dan membina ketertiban administrasi keuangan perkara PNBPN;
5. Mengawasi dan membina ketertiban administrasi keuangan Biaya Proses;
6. Melaporkan hasil Pembinaan dan Pengawasan tersebut kepada Wakil Ketua Pengadilan Agama Negara/Koordinator Pembinaan dan Pengawasan dan Ketua Pengadilan Agama Negara untuk ditindak lanjuti;

- **BIDANG KEPEGAWAIAN dan ORTALA**

1. Memonitor surat-surat masuk dan keluar bidang kepegawaian;
2. Memonitor pegawai dan daftar hadir (finger print dan manual setiap waktu datang dan pulang);
3. Memonitor kedisiplinan dan kerapian dalam berpakaian sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan;
4. Memonitor usul kenaikan gaji berkala, usul kenaikan pangkat dan lain-lain yang sehubungan dengan kepegawaian;
5. Memonitor kelengkapan data pegawai pada buku induk pegawai dan SIKEP dan ABS;
6. Memonitor kelengkapan data pegawai melalui file masing-masing;
7. Memonitor dan Melaporkan hasil Pembinaan dan Pengawasan tersebut kepada Wakil Ketua Pengadilan Agama Negara/ Koordinator Pembinaan dan Pengawasan dan Ketua Pengadilan Agama Negara untuk ditindak lanjuti;

- **BIDANG IT, PERENCANAAN DAN PELAPORAN**

1. Mengawasi Informasi dan pelaksanaan Teknologi Informasi Bidang SIPP, SIMPEG, SIMAK-BMN, RKA-KL , serta bidang-bidang Teknologi Informasi lainnya dan perencanaan maupun pelaporan;
2. Mengawasi dan memonitor pengelolaan SAKIP, dan Progran Kerja;
3. Mengawasi perencanaan program dan penganggaran;
2. Mengakses Informasi dari luar dan Informasi dari Pengadilan Agama Negara;

3. Mengadakan Pembinaan dan Pengawasan terhadap terselenggaranya informasi kepada masyarakat/ publik beserta perencanaan dan pelaporannya.
4. Melaporkan hasil Pembinaan dan Pengawasan tersebut kepada Wakil Ketua Pengadilan Agama Negara/Koordinator Pembinaan dan Pengawasan dan Ketua Pengadilan Agama Negara untuk ditindak lanjuti;

Ditetapkan di : Negara

Pada tanggal : 2 Januari 2026



Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Ketua Pengadilan Tinggi Agama Banjarmasin, di Banjarbaru;
2. Arsip;

Lampiran I : Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Negara Kelas II
Nomor : 8/KPA.W15-A11/HK1.2.5/I/2026
Tanggal : 2 Januari 2026

**PENUNJUKAN HAKIM PEMBINA DAN PENGAWAS BIDANG
PADA PENGADILAN AGAMA NEGARA KELAS II TAHUN 2026**

NO	NAMA	NIP	JABATAN	PANGKAT/GOL . RUANG	HAKIM PEMBINA DAN PENGAWAS BIDANG (HABINWASBID)
1.	Khairi Rosyadi, S.H.I.	19820330.200604.1.004	Wakil Ketua (Hakim Madya Pratama)	Pembina (IV/a)	Koordinator HABINWASBID dan Manajemen Peradilan, Administrasi Perkara dan Administrasi Persidangan
2.	Lissa Dewi Andini, S.H.	19951026.201712.2.001	Hakim Pratama Muda	Penata Muda Tk.I (III/b)	Kinerja Pelayanan Publik dan Administrasi Umum (Kasubbag Umum dan Keuangan, Kasubbag Kepegawaian&Ortala, Kasubbag IT,Perencanaan dan Pelaporan)

Ditetapkan di : Negara
Pada tanggal : 2 Januari 2026

 Ditandatangani secara elektronik oleh:
Ketua,
Abdullah 

Tembusan Disampaikan kepada Yth:

1. YM. Ketua Pengadilan Tinggi Agama Banjarmasin, di Banjarbaru;
2. Arsip;