

PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG

NOMOR W3-A/ /0T.00/5/2023

TENTANG

PERUBAHAN KESATU PENUNJUKAN PELAKSANA TEKNIS MEJA I, MEJA II DAN MEJA III PADA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan teknis administrasi perkara, berdasarkan ketentuan Buku II Pedoman Teknis Administrasi dan Teknis Peradilan Agama, prosedur penerimaan perkara di Pengadilan tingkat banding, mulai dari penerimaan sampai dengan diselesaikan dilaksanakan melalui Meja I dan Kasir, Meja II dan Meja III;

b. bahwa untuk memenuhi maksud pada huruf a, sehubungan dengan beberapa personil Kepaniteraan Pengadilan Tinggi Agama Padang sebelumnya telah ditunjuk dengan Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Agama Padang Nomor: W3-A/502/OT.00/2/2023 tanggal 10 Februari 2023, sebagai pelaksana teknis Meja I, Meja II, dan Meja III pada Pengadilan Tinggi Agama Padang, telah diperbantukan pada Pengadilan Agama dalam Wilayah Hukum Pengadilan Tinggi Agama Padang, maka diperlukan pergantian personil pada lampiran tersebut yang merupakan bagian yang tak terpisahkan dari keputusan ini;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan huruf b diatas, perlu menetapkan Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Agama Padang tentang Penunjukan kembali personil Petugas Meja I, Meja II dan Meja III pada Pengadilan Tinggi Agama Padang.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung ;

2. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama ;

3. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan;

4. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No KMA/001/SK/I/1991 tentang Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Perkara Peradilan Agama;

5. Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama (Buku II) Edisi Revisi tahun 2014;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Mengubah atas lampiran Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Agama Padang Nomor W3-A/502/OT.00/2/2023 tanggal 10 Februari 2023;

KEDUA : Perubahan atas Lampiran Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Agama Padang tersebut merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini ;

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, maka akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Padang

pada tanggal, Mei 2023

**KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG,**

**Dr. Drs. H. PELMIZAR, M.H.I.**

NIP.195611121981031009

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Hakim Tinggi Pengawas Bidang Pengadilan Tinggi Agama Padang
2. Panitera Pengadilan Tinggi Agama Padang
3. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya

LAMPIRAN I KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG

Nomor : W3-A/ /OT.00/V/2023

Tanggal : Mei 2023

**PELAKSANA TEKNIS MEJA I**

**PADA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NO | NAMA/NIP | JABATAN | URAIAN TUGAS TAMBAHAN |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | NORA OKTAVIA, S.H.  197210101999032009 | Panitera Pengganti | * Sebagai Kasir; * Memberi Nomor Perkara Banding; * Mengelola biaya perkara Banding; * Pengelola Buku Jurnal Keuangan; * Pengelola Buku Induk Keuangan Perkara dan Buku Hak Kepaniteraan Tingkat Banding; * Menginput data Keuangan Perkara pada Komdanas; * Membantu Hakim Tinggi Pengawas Daerah monitoring dan Evaluasi Pelaporan Perkara Pengadilan Agama Koto Baru dan Padang Panjang setiap bulan dan melaporkannya ke Panitera dan Wakil Ketua melalui Panitera Muda Hukum; * Membantu Hakim Tinggi Pengawas Bidang Manajemen Peradilan dan Pelayanan Publik pada Pengadilan Tinggi Agama Padang melakukan Pendampingan Pengawasan 1 x 3 bulan dan melaporkan Hasil Pengawasan ke Wakil Ketua; * Membantu Hakim Tinggi Pengawas Daerah Melakukan Pengawasan, Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pengawasan ke Pengadilan Tingkat Pertama, dan melaporkannya kepada Ketua melalui Wakil Ketua; * Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan dan Panitera Pengadilan Tinggi Agama Padang. |
| 2. | JELSITA NOVI, S.H.  199711152022032010 | Pelaksana | - Menerima berkas perkara banding;   * Melakukan cek list dan meneliti kelengkapan berkas perkara; * Menginput data perkara ke dalam SIPP tingkat banding; * Menerima memori, kontra memori banding yang langsung disampaikan ke Pengadilan Tinggi Agama Padang, yang disampaikan oleh pembanding/ Terbanding; * Menyerahkan berkas dan hasil telaah kepada Panitera Muda Banding; * Mengelola surat masuk dan surat keluar pada bagian Panitera muda Banding; * Menata arsip persuratan pada bagian Panitera Muda Banding; * Melaksanakan urusan Tata usaha Panitera Muda Banding; * Membantu tugas admin SIPP; * Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan dan Panitera Pengadilan Tinggi Agama Padang. |

**KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG,**

**Dr. Drs. H. PELMIZAR, M.H.I.**

NIP.195611121981031009

LAMPIRAN II KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG

Nomor : W3-A/ /OT.00/V/2023

Tanggal : Mei 2023

**PELAKSANA TEKNIS MEJA II**

**PADA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NO | NAMA / NIP | JABATAN | URAIAN TUGAS TAMBAHAN |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Dra. SYURYATI  19640323199303200 | Panitera Pengganti | * Melakukan Pemeriksaan, Penelaahan kelengkapan berkas perkara Banding sebelum di Register; * Membantu Hakim Tinggi Pengawas Daerah monitoring dan Evaluasi Pelaporan Perkara Pengadilan Agama Payakumbuh dan Maninjau setiap bulan dan melaporkannya ke Panitera dan Wakil Ketua melalui Panitera Muda Hukum; * Membantu Hakim Tinggi Pengawas Bidang Keuangan dan Laporan Perkara Pada pengadilan Tinggi Agama Padang melakukan Pendampingan Pengawasan 1 x 3 bulan dan melaporkan Hasil Pengawasan ke Wakil Ketua; * Membantu Hakim Tinggi Pengawas Daerah Melakukan Pengawasan, Tindak Lanjut Hasil Pengawasan serta Monitoring dan Evaluasi Hasil Pengawasan Ke Pengadilan Tingkat Pertama, dan melaporkannya ke Wakil Ketua; * Sebagai Petugas pada PTSP PTA Padang; * Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan dan Panitera Pengadilan Tinggi Agama Padang. |
| 2. | Drs. SYAIFUL ASHAR, S.H.  196609141992021001 | Panitera Pengganti | * Menerima berkas perkara yang telah diminutasi; * Membuat pengantar Pengiriman Salinan Putusan dan bundel A kepada Pengadilan Agama pengaju; * Bertanggung Jawab atas Penyimpanan berkas perkara yang telah putus dan Minutasi sebelum mempunyai kekuatan Hukum tetap; * Menyerahkan berkas yang telah berkekuatan hukum tetap (BHT) dan sudah diminutasi kepada Panitera Muda Hukum; * Membantu Hakim Tinggi Pengawas Daerah monitoring dan Evaluasi Pelaporan Perkara Pengadilan Agama Painan dan Muaralabuh setiap bulan dan melaporkannya ke Panitera dan Wakil Ketua melalui Panitera Muda Hukum; * Membantu Hakim Tinggi Pengawas Daerah Melakukan Pengawasan, Tindak Lanjut Hasil Pengawasan serta Monitoring dan Evaluasi Hasil Pengawasan Ke Pengadilan Agama Tingkat Pertama, dan melaporkannya ke Wakil Ketua; * Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan dan Panitera Pengadilan Tinggi Agama Padang. |
| 3. | KUTUNG SARAINI, S.Ag  196504021992021002 | Panitera Pengganti | * Mengelola dan Mendistribusikan ATK Perkara; * Membantu Hakim Tinggi Pengawas Daerah monitoring dan Evaluasi Pelaporan Perkara Pengadilan Agama Tanjung Pati setiap bulan dan melaporkannya ke Panitera dan Wakil Ketua melalui Panitera Muda Hukum; * Mermbantu Hakim Tinggi Pengawas Bidang Minutasi dan Kearsipan Perkara Pada pengadilan Tinggi Agama Padang serta melakukan Pendampingan Pengawasan 1 x 3 bulan dan melaporkannya ke Wakil Ketua; * Membantu Hakim Tinggi Pengawas Daerah Melakukan Pengawasan, Tindak Lanjut Hasil Pengawasan serta Monitoring dan Evaluasi Hasil Pengawasan Ke Pengadilan Agama tingkat pertama dan melaporkannya ke Wakil Ketua; * Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan dan Panitera Pengadilan Tinggi Agama Padang. |
| 5 | LISTYA RAHMA, A.Md  198705252009122008 | Pelaksana | * Menyerahkan berkas perkara kepada Ketua Pengadilan Tinggi Agama untuk di PMH; * Melakukan pengiriman pemberitahuan registrasi perkara banding ke Pengadilan Agama Pengaju; * Menyerahkan berkas perkara kepada Panitera untuk di tunjuk Panitera Pengganti; * Menyerahkan berkas perkara yang sudah di PMH kepada Panitera Pengganti yang ditunjuk untuk didistribusikan ke Majelis Hakim; * Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan dan Panitera Pengadilan Tinggi Agama Padang. |
| 2. | JELSITA NOVI, S.H.  199711152022032010 | Pelaksana | * Mendaftarkan/mencatat berkas perkara banding pada buku register; * Mencatat amar putusan pada buku register; * Sebagai Petugas pada PTSP PTA Padang. |

**KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG,**

**Dr. Drs. H. PELMIZAR, M.H.I.**

NIP.195611121981031009

LAMPIRAN III KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG

Nomor : W3-A/ /OT.00/V/2023

Tanggal : Mei 2023

**PELAKSANA TEKNIS MEJA III**

**PADA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NO | NAMA / NIP | JABATAN | URAIAN TUGAS TAMBAHAN |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Drs. DARYAMURNI  196503061992031003 | Panitera Pengganti | * Merekap/menjahit perkara yang telah diminutasi; * Menyusun dan menata surat pemberitahuan putusan banding, kasasi, dan PK ke dalam arsip perkara banding; * Melaksanakan penyiapan, pengelolaan dan penyajian data perkara; * Membantu Hakim Tinggi Pengawas Daerah monitoring dan Evaluasi Laporan Perkara Pengadilan Agama Bukittinggi setiap bulan dan melaporkannya ke Panitera dan Wakil Ketua melalui Panitera Muda Hukum; * Membantu Hakim Tinggi Pengawas Daerah Melakukan Pengawasan, Tindak Lanjut Hasil Pengawasan serta Monitoring dan Evaluasi Hasil Pengawasan ke Pengadilan Tingkat Pertama, dan melaporkannya ke Wakil Ketua; * Mengkoordinasikan pelaksanaan Hisab Rukyat serta mendampingi Hakim Tinggi dalam pelaksanaannya apabila diminta oleh Kantor Wilayah Kementrian Agama; * Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan dan Panitera Pengadilan Tinggi Agama Padang. |
| 2. | Hj. ALIFAH, S.H  196411281985032005 | Panitera Pengganti | * Melaksanakan scan berkas perkara banding dan menginput ke dalam Aplikasi SIPP tingkat banding; * Menata, menyimpan, dan memelihara arsip perkara; * Membantu Hakim Tinggi Pengawas Daerah monitoring dan Evaluasi Laporan Perkara Pengadilan Agama Padang dan Batusangkar setiap bulan dan melaporkannya ke Panitera dan Wakil Ketua melalui Panitera Muda Hukum; * Membantu Hakim Tinggi Pengawas Daerah Melakukan Pengawasan, Tindak Lanjut Hasil Pengawasan serta Monitoring dan Evaluasi Hasil Pengawasan ke Pengadilan Tingkat Pertama, dan melaporkannya ke Wakil Ketua; * Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan dan Panitera Pengadilan Tinggi Agama Padang. |
| 4. | ENJER SADES, S.H.  196212181982031002 | Panitera Pengganti | * Menyusun dan menata surat pemberitahuan putusan banding, kasasi, dan PK ke dalam arsip perkara banding; * Membantu Hakim Tinggi Pengawas Daerah monitoring dan Evaluasi Laporan Perkara Pengadilan Agama Sawahlunto setiap bulan dan melaporkannya ke Panitera dan Wakil Ketua melalui Panitera Muda Hukum; * Membantu Hakim Tinggi Pengawas Daerah Melakukan Pengawasan, Tindak Lanjut Hasil Pengawasan serta Monitoring dan Evaluasi Hasil Pengawasan ke Pengadilan Tingkat Pertama, dan melaporkannya ke Wakil Ketua; * Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan dan Panitera Pengadilan Tinggi Agama Padang. |
| 6. | NELLY OKTAVIA, S.H.  197310102000122002 | Panitera Pengganti | * Menata, menyimpan, dan memelihara arsip perkara; * Menyiapkan blangko-blangko dan surat yang berkaitan dengan Meja Pengaduan dan Meja Informasi; * Membantu Hakim Tinggi Pengawas Daerah monitoring dan Evaluasi Laporan Perkara Pengadilan Agama Sijunjung setiap bulan dan melaporkannya ke Panitera dan Wakil Ketua melalui Panitera Muda Hukum; * Membantu Hakim Tinggi Pengawas Daerah Melakukan Pengawasan, Tindak Lanjut Hasil Pengawasan serta Monitoring dan Evaluasi Hasil Pengawasan ke Pengadilan Tingkat Pertama, dan melaporkannya ke Wakil Ketua; * Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan dan Panitera Pengadilan Tinggi Agama Padang. |
| 7. | H.M.YAZID.ZA, S.H.,M.H.  196308101993031002 | Panitera Pengganti | * Menyusun dan merekap data Meja pengaduan dan Meja Informasi ; * Menyusun, mengakses data serta mengonsep laporan yang diterima dan diputus pada Pengadilan Tinggi Agama Padang (L.II.PA.I dan L.II.PA.2) dan mengkoordinasikan laporan perkara banding tersebut dengan Panitera Muda Hukum untuk diteliti dan direkap; * Membantu Hakim Tinggi Pengawas Daerah monitoring dan Evaluasi Laporan Perkara Pengadilan Agama Lubuk Basung dan Pulau Punjung setiap bulan dan melaporkannya ke Panitera dan Wakil Ketua melalui Panitera Muda Hukum; * Membantu Hakim Tinggi Pengawas Bidang Administrasi dan Register Perkara Pada Pengadilan Tinggi Agama Padang, melakukan Pendampingan Pengawasan 1 x 3 bulan dan melaporkan Hasil Pengawasan ke Wakil Ketua; * Membantu Hakim Tinggi Pengawas Daerah Melakukan Pengawasan, Tindak Lanjut Hasil Pengawasan serta Monitoring dan Evaluasi Hasil Pengawasan ke Pengadilan Tingkat Pertama, dan melaporkannya ke Wakil Ketua; * Sebagai Petugas pada PTSP PTA Padang; * Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan dan Panitera Pengadilan Tinggi Agama Padang. |
| 9. | LISTYA RAHMA, A.Md  198705252009122008 | Pelaksana | * Membuat statistik perkara PTA dan PA sewilayah Hukum PTA. Padang; * Mengisi papan statistik perkara PTA Padang. * Monitoring E-Keuangan pada Keusatker Direktorat Peradilan Agama; * Menyusun, Laporan Keuangan Perkara pada Pengadilan Tinggi Agama Padang (L.II.PA.3). |
| 10. | WINDA HARZA, S.H.  1995011020192006 | Pelaksana | * Mengakses dan mengumpulkan laporan perkara bulanan Pengadilan Agama se-Sumatera Barat; * Mengelola data perkara PTA Padang dan PA. Sewilayah Hukum PTA. Padang; * Mengelola surat masuk dan surat keluar Kepaniteraan; * Menata arsip persuratan pada bagian Panitera Muda Hukum; * Menata arsip pelaporan perkara Pengadilan Agama se-sumatera barat; * Menata arsip pelaporan perkara Pengadilan Tinggi Agama Padang; * Menata arsip Pengaduan PTA Padang; * Menata, menyimpan, dan memelihara arsip berkas perkara; * Melaksanakan tugas sebagai admin dalam Tim Teknologi Informasi (mengakses dan mengisi website Pengadilan Tinggi Agama Padang terutama yang berkaitan dengan bagian keperkaraan); * Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan dan Panitera Pengadilan Tinggi Agama Padang. |
| 11. | MUHAMMAD ANDI PURWANTO, A.Md.T  199404152020121004 | Pranata Komputer | * Melaksanakan tugas sebagai admin dalam Tim Teknologi Informasi bagian Kepaniteraan; * Monitoring Kinsatker Direktorat Peradilan Agama; * Melaksanakan Monev Validasi harian perkara setiap hari serta melaporkan ke Panitera; * Mengakses dan mengumpulkan laporan perkara bulanan Pengadilan Agama se-Sumatera Barat; * Merekap Laporan Perkara Pengadilan Agama Se-Sumatera Barat (RK 1 s.d RK 6); * Mendistribusikan laporan perkara bulanan kepada HATIWASDA; * Menyiapkan blangko-blangko dan surat yang berkaitan dengan Meja Pengaduan dan Meja Informasi; * Mengisi Register Meja Pengaduan dan Meja Informasi; * Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan dan Panitera Pengadilan Tinggi Agama Padang. |
| 12. | YASIRLI AMRI, S.Kom  199412282019031008 | Pranata Komputer Ahli Pertama | * Melaksanakan tugas sebagai admin SIPP PTA Padang; * Melaksanakan tugas sebagai admin Kinsatker PTA Padang; * Melaksanakan validasi E-Laporan pada Kinsatker Direktorat Peradilan Agama; * Monitoring E-Keuangan pada Keusatker Direktorat Peradilan Agama; * Sebagai pengelola SIPP Pengadilan Agama Se-wilayah PTA Padang; * Monitoring Pengelolaan SIPP tingkat Banding, SIPP Pengadilan Agama se wilayah PTA. Padang setiap hari dan setiap hari Rabu 1 x seminggu membuat laporan ke Panitera PTA. Padang; * Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan dan Panitera Pengadilan Tinggi Agama Padang. |

**KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG,**

**Dr. Drs. H. PELMIZAR, M.H.I.**

NIP.195611121981031009