



PENGADILAN AGAMA RANTAUPRAPAT KELAS I B

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA RANTAUPRAPAT KELAS I B
Nomor: W2-A4/ 364 /OT.00/III/2021

TENTANG
PENUNJUKAN HAKIM PENGAWAS BIDANG
PENGADILAN AGAMA RANTAUPRAPAT KELAS I B

KETUA PENGADILAN AGAMA RANTAUPRAPAT KELAS I B

- Menimbang :**
- a. Bahwa berdasarkan Pasal 53 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006, terakhir diubah dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama, yang menentukan bahwa Ketua Pengadilan Agama mengadakan pengawasan atas pelaksanaan tugas dan tingkah laku hakim, panitera/sekretaris dan Jurusita di daerah hukumnya;
 - b. Bahwa sehubungan terjadinya Promosi dan mutasi Hakim Pada Lingkungan Pengadilan Agama Nomor 10/KMA/SK/II/2021 tertanggal 18 Januari 2021, maka dipandang perlu kembali menentukan Hakim Pengawas Bidang Pada Pengadilan Agama Rantauprapat Kelas I B;
 - c. Bahwa para Hakim yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam lampiran surat keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk melanjutkan tugas pengawasan/melaksanakan tugas pengawasan yang ditetapkan;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009;
 2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung;
 3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009;
 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara;
 5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara;
 6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
 7. Keputusan Presiden Nomor 21 Tahun 2004 Tentang Pengalihan Organisasi Administrasi dan Finansial di Lingkungan Peradilan Umum, Peradilan Tata Usaha Negara, Peradilan Agama ke Mahkamah Agung;
 8. Intruksi Presiden Nomor 15 Tahun 1989 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan;
 9. Intruksi Presiden Nomor 1 Tahun 1989 Tentang Pedoman Pengawasan Melekat;
 10. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/001/SK/II/1991 tanggal 24 Januari 1991 Tentang Pola Pembinaan dan Pengendalian

Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama;

11. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/080/SK/VIII/2006 tanggal 24 Agustus 2006 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan;
12. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 144/KMA/SK/VIII/2007 Tentang Keterbukaan Informasi di Pengadilan;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :** SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA RANTAUPRPAT KELAS I B TENTANG PENUNJUKAN HAKIM PENGAWAS BIDANG PENGADILAN AGAMA RANTAUPRPAT KELAS I B;
- Pertama :** Mencabut Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Rantauprapat Nomor: W2-A4/60/OT.00/1/2021 Tanggal 04 Januari 2021 dan selanjutnya menetapkan hakim yang nama-namanya tersebut pada kolom 2 sebagai Hakim Pengawas Bidang sebagaimana tersebut pada kolom 4 dengan uraian tugas sebagaimana tersebut pada kolom 5 dari lampiran keputusan ini;
- Kedua :** Memerintahkan kepada Hakim Pengawas Bidang yang telah ditetapkan agar melaksanakan pengawasan dengan penuh tanggung jawab serta melaporkan hasil pengawasannya secara tertulis setiap Semester kepada Wakil Ketua Pengadilan Agama Rantauprapat selaku Koordinator Hakim Pengawas Bidang terhitung mulai bulan 22 Februari 2021
- Ketiga :** Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Rantauprapat
Pada tanggal : 22 Februari 2021
Ketua


Drs. H. Ribat, S.H., M.H.
NIP. 19681028 199403 1 010

Tembusan Yth.:
Ketua Pengadilan Tinggi Agama Medan di Medan;

LAMPIRAN : SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA RANTAU PRAPAT KELAS I B

NOMOR : W2-A4/ 364 /OT.00/II/2021

TANGGAL : 22 Februari 2021

NO	NAMA / NIP	JABATAN	HAKIM PENGAWAS BIDANG	URAIAN TUGAS	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
1.	BUNYAMIN HASIBUAN, S.Ag	Wakil Ketua	--	KOORDINATOR HAKIM PENGAWASAN BIDANG	
2.	Drs. H. ABDUL HAMID LUBIS, M.H	Hakim	- MANAJEMEN PERADILAN	A. Program Kerja dan Pencapaian Target B. Pengawasan dan Pembinaan C. Kendala dan Hambatan D. Faktor-faktor yang Mendukung E. Evaluasi Kegiatan	
3	Drs. H. BADARUDDIN MUNTHE, S.H., M.H.		- KINERJA PELAYANAN PUBLIK	A. Pengelolaan Manajemen B. Pengembangan Sumber Daya Manusia C. Pengadaan dan Pemeliharaan Inventaris yang Menunjang Pelayanan Publik D. Tingkat Ketertiban, Kedisiplinan, Ketaatan, Kebersihan dan Kerapuhan E. Pelayanan dan Tingkat Pengaduan Masyarakat F. Humas	
4.	MHD. SYUKRI ADLY, S.H.I., M.A.	Hakim	- ADMINISTRASI PERKARA	A. Registrasi perkara. 1. Proses Layanan perkara. 2. Kepatuhan dan Kecepatan Pengisian Aplikasi dalam SIPP. B. Keuangan perkara. 1. Tertib pengisian buku keuangan perkara : a. Buku induk keuangan perkara(secara Elektronik)	

- b. Buku jurnal tingkat pertama gugatan / permohonan.(Secara elektronik)
- c. Buku jurnal banding / kasasi /PK/ eksekusi.
- d. Buku kas Bantu.
- e. Buku keuangan eksekusi.
- f. Buku penerimaan hak-hak kepaniteraan(HHK).
Secara Elektronik
- 2. Pengelolaan biaya ATK Perkara

C. SIPP (Sistem Informasi penelusuran perkara)

D. Pelaporan perkara.

- 1. Laporan bulanan :
 - a. Laporan keadaan perkara (LIPA.1)
 - b. Permohonan Banding (LIPA.2).
 - c. Permohonan Kasasi (LIPA.3)
 - d. Permohonan PK (LIPA.4).
 - e. Permohonan Eksekusi (LIPA.5).
 - f. Kegiatan Hakim (LIPA.6).
 - g. Keuangan Perkara (LIPA.7).
 - h. Perkara masuk dan putus (LIPA.8).
 - i. PP.10 (LIPA.9).
 - j. Faktor Penyebab perceraian (LIPA.10).
 - k. Uang Iwadh (LIPA.11).
 - l. Mediasi (LIPA.12).
 - m. Akte Cerai (LIPA.13).
 - n. Ditur Gedung (LIPA.14).
 - o. posbakum (LIPA.15).
 - p. Pembebasan Biaya Prodeo (LIPA.16).
 - q. HHK (LIPA.17).
 - r. HHK Lainnya (LIPA.18).
 - s. Laporan Mutasi (LIPA.19).
 - t. Rekap Perkara (LIPA.20).

<p>5. Dra. RABIAH NASUTION, S.H.</p>	<p>Hakim</p>	<p>ADMINISTRASI PERKARA</p>	<p>u. Verzet (LIPA.21). v. Mohon Bantuan (Tabayun) (LIPA.22).</p> <p>A. Pemberkasan dan kearsipan perkara :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembundelan berkas perkara. 2. Instrumen-instrumen perkara. 3. Minutasi berkas perkara (tidak lebih dari 14 hari sejak diputus) 4. Sarana Kearsipan perkara 5. Buku kontrol arsip perkara. 6. Kebersihan / perawatan arsip berkas perkara. 7. Retensi arsip perkara. <p>A. Sistem pembagian perkara.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penunjukan majelis hakim (PMH). 2. Penetapan hari sidang (PHS). 3. Penunjukan panitera/panitera pengganti, JS/JSP. <p>B. Ketepatan waktu pemeriksaan dan penyelesaian perkara.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemanggilan pihak-pihak. 2. Pembuatan berita acara persidangan. 3. Tertib persidangan. 4. Pemberitahuan isi putusan. 5. Pelaksanaan putusan (eksekusi). <p>C. Surat gugatan / permohonan</p> <p>D. Penerimaan perkara tingkat pertama / banding / kasasi / peninjauan kembali (PK).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proses penerimaan perkara pada meja 2. Penyetoran panjar biaya perkara melalui bank yang ditunjuk Ketua Mahkamah Agung RI. 3. Pembuatan Skum
---	--------------	------------------------------------	---

6.	Drs.H.SUHATTA RITONGA, S.H.	Hakim	ADMINISTRASI PERSIDANGAN DAN PELAKSANAAN PUTUSAN ADMINISTRASI PERKARA	<p>A. Kepegawaian Organisasi dan Tata Laksana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kelengkapan sarana tatausaha kepegawaian. 2. Format dan kelengkapan sarana tatausaha kepegawaian. 3. Buku catatan penilaian Sasaran Kinerja Pegawai . 4. Daftar urut kepangkatan (DUK). 5. Bezetting formasi. 6. NIP, Karpeg, dan kartu taspen, kartu askes, kartu isteri (karis), kartu suami (karsu). 7. Pengelolaan kenaikan pangkat dan gaji berkala. 8. Pendidikan penjurangan dan non penjurangan. 9. Kesejahteraan Pegawai. 10. Pengisian formasi Jabatan. 11. Pesunan 12. File Pegawai 13. Sikep(Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian). 14. Buku bantu kepegawaian. <p>A. Perencanaan Tehnologi Informasi dan Pelaporan</p> <ul style="list-style-type: none"> - RKAKL(Rencana Kegiatan Anggaran Kelembagaan). - Rentra (Rencana Strategis). - Pkt (Perjanjian Kinerja Tahunan). - Rkt (Rencana Kinerja Tahunan). - Program Kerja - Capaian Kerja - Website - Kelengkapan Format Tehnologi Informasi.
7.	Drs. H. IDRIS, S.H	Hakim	-ADMINISTRASI UMUM	<p>A. Keuangan dan Umum.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. DIPA dengan mengacu kepada RPU & RPA. 2.Realisasi Anggaran. 3.Pertanggung jawaban Anggaran. 4.BKU dan bku bantu Keuangan.

8.	Drs.H.BADARUDDIN MUNTHE,SH,MH	Hakim	- ADMINISTRASI UMUM	<p>5. Tertib administrasi keuangan. 6. Laporan-laporan keuangan. 7. Rekonsiliasi keuangan.</p> <p>Pelayanan Publik B. Inventaris.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Buku inventaris barang. 2. Kartu inventaris barang. 3. Laporan barang kuasa pengguna. 4. Laporan barang pembantu kuasa pengguna. 5. Laporan kondisi barang. 6. Laporan posisi barang milik negara di neraca
----	----------------------------------	-------	---------------------	---

Rantauprapat, 22 Februari 2021
Ketua,



Drs. H. Ribat, S.H., M.H.
NIP. 19681028 199403 1 010

