



PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG

NOMOR : 133/KPTA.W3-A/KP3.4.1/I/2026

TENTANG

URAIAN TUGAS PIMPINAN, HAKIM DAN APARATUR
PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan semua bidang tugas pada Pengadilan Tinggi Agama Padang dipandang perlu menetapkan uraian tugas pimpinan, hakim dan aparatur pada Pengadilan Tinggi Agama Padang;
- b. bahwa guna menetapkan uraian tugas tersebut diatas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Agama Padang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja
3. Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil;
4. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/001/SK/1991 tentang Pola-pola pembinaan dan Pengendalian Administrasi Perkara (Pola Bindalmin);
5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2007 tentang Pemberlakuan Buku Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan;
6. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 9 Tahun 202 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara
8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 143/KMA/SK/VIII/2007 tentang Memberlakukan Buku I tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan Bidang Pola Kelembagaan Peradilan, Administrasi Kepegawaian Peradilan, Administrasi Perencanaan, Administrasi Tata Persuratan, Tata Kearsipan dan Administrasi Keprotokolan, Kehumasan dan Keamanan, Administrasi Perbendaharaan, Pedoman Bangunan Gedung Kantor dan Rumah Jabatan Badan Peradilan dibawah Mahkamah Agung RI, Prototype Gedung Pengadilan dan Rumah Dinas dan Pola Klasifikasi Surat Mahkamah Agung;
9. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 120/SEK/SK/II/2023 tentang Pedoman Pengelolaan Kinerja Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya melalui Aplikasi E-Kinerja;

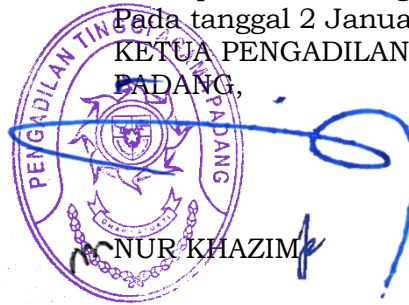
MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG TENTANG URAIAN TUGAS PIMPINAN, HAKIM DAN APARATUR PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG.
- KESATU : Menetapkan uraian tugas pimpinan, hakim dan aparatur Pengadilan Tinggi Agama Padang, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada diktum kesatu digunakan sebagai acuan dalam proses penyusunan dan penetapan Sasaran Kinerja Pegawai melalui Aplikasi E-Kinerja;
- KETIGA : Keputusan ini berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Padang

Pada tanggal 2 Januari 2026

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,



NUR KHAZIM

URAIAN TUGAS PIMPINAN, HAKIM DAN APARATUR
PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG
TAHUN 2026

Nama : Drs. Nur Khazim, M.H.
NIP : 196008031991031002
Pangkat/Gol.Ru : Pembina Utama (IV/e)
Jabatan : Ketua
Atasan Langsung : Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama

NO	URAIAN TUGAS
1.	Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu
2.	Persentase pengiriman salinan putusan tepat waktu oleh pengadilan tingkat banding kepada pengadilan pengaju
3.	Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan
4.	Persentase perkara perdata agama tingkat banding yang menggunakan e-Court
5.	Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan
6.	Persentase Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Ditindaklanjuti
7.	Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) Satuan Kerja Pengadilan
8.	Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Satuan Kerja Pengadilan
9.	Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran
10.	Nilai Indikator Pengelolaan Aset (IPA) Satuan Kerja Pengadilan

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Dr. Drs. Basuni, S.H., M.H.
NIP : 196809051993031006
Pangkat/Gol.Ru : Pembina Utama (IV/e)
Jabatan : Wakil Ketua
Atasan Langsung : Ketua

NO	URAIAN TUGAS
1.	Persentase penyelesaian perkara secara tepat waktu
2.	Persentase pengiriman salinan putusan tepat waktu oleh pengadilan tingkat banding kepada pengadilan pengaju
3.	Persentase putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan
4.	Persentase perkara perdata agama tingkat banding yang menggunakan e-Court
5.	Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan
6.	Persentase Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Ditindaklanjuti
7.	Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (IP ASN) Satuan Kerja Pengadilan
8.	Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Satuan Kerja Pengadilan
9.	Nilai Kinerja Perencanaan Anggaran
10.	Nilai Indikator Pengelolaan Aset (IPA) Satuan Kerja Pengadilan

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Drs M. Nasrul K, S.H., M.H.
NIP : 196209171990031002
Pangkat/Gol.Ru : Pembina Utama (IV/e)
Jabatan : Hakim Tinggi
Atasan Langsung : Ketua

NO	URAIAN TUGAS
1.	Pelaksanaan penyelesaian perkara tingkat banding secara tepat waktu
2.	Pelaksanaan putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan tepat waktu
3.	Pelaksanaan perkara perdata agama tingkat banding yang menggunakan e-Court
4.	Pelaksanaan Rekomendasi Hasil Pengawasan Bidang yang Ditindaklanjuti
5.	Pelaksanaan Rekomendasi Hasil Pengawasan daerah yang Ditindaklanjuti
6.	Pelaksanaan pengawasan dan pembinaan terhadap penyelenggaraan peradilan melalui aplikasi CCTV Online (ACO)

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Drs. Salwi, S.H.
NIP : 196204171992031001
Pangkat/Gol.Ru : Pembina Utama (IV/e)
Jabatan : Hakim Tinggi
Atasan Langsung : Ketua

NO	URAIAN TUGAS
1.	Pelaksanaan penyelesaian perkara tingkat banding secara tepat waktu
2.	Pelaksanaan putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan tepat waktu
3.	Pelaksanaan perkara perdata agama tingkat banding yang menggunakan e-Court
4.	Pelaksanaan Rekomendasi Hasil Pengawasan Bidang yang Ditindaklanjuti
5.	Pelaksanaan Rekomendasi Hasil Pengawasan daerah yang Ditindaklanjuti
6.	Pelaksanaan pengawasan dan pembinaan terhadap penyelenggaraan peradilan melalui aplikasi CCTV Online (ACO)

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Dra. Arnetis
NIP : 196303201991032002
Pangkat/Gol.Ru : Pembina Utama (IV/e)
Jabatan : Hakim Tinggi
Atasan Langsung : Ketua

NO	URAIAN TUGAS
1.	Pelaksanaan penyelesaian perkara tingkat banding secara tepat waktu
2.	Pelaksanaan putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan tepat waktu
3.	Pelaksanaan perkara perdata agama tingkat banding yang menggunakan e-Court
4.	Pelaksanaan Rekomendasi Hasil Pengawasan Bidang yang Ditindaklanjuti
5.	Pelaksanaan Rekomendasi Hasil Pengawasan daerah yang Ditindaklanjuti
6.	Pelaksanaan pengawasan dan pembinaan terhadap penyelenggaraan peradilan melalui aplikasi CCTV Online (ACO)

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Dra. Burnalis, M.A.
NIP : 196207061982032002
Pangkat/Gol.Ru : Pembina Utama (IV/e)
Jabatan : Hakim Tinggi
Atasan Langsung : Ketua

NO	URAIAN TUGAS
1.	Pelaksanaan penyelesaian perkara tingkat banding secara tepat waktu
2.	Pelaksanaan putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan tepat waktu
3.	Pelaksanaan perkara perdata agama tingkat banding yang menggunakan e-Court
4.	Pelaksanaan Rekomendasi Hasil Pengawasan Bidang yang Ditindaklanjuti
5.	Pelaksanaan Rekomendasi Hasil Pengawasan daerah yang Ditindaklanjuti
6.	Pelaksanaan pengawasan dan pembinaan terhadap penyelenggaraan peradilan melalui aplikasi CCTV Online (ACO)

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Dra. Zulfiarti
NIP : 196307111992032003
Pangkat/Gol.Ru : Pembina Utama (IV/e)
Jabatan : Hakim Tinggi
Atasan Langsung : Ketua

NO	URAIAN TUGAS
1.	Pelaksanaan penyelesaian perkara tingkat banding secara tepat waktu
2.	Pelaksanaan putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan tepat waktu
3.	Pelaksanaan perkara perdata agama tingkat banding yang menggunakan e-Court
4.	Pelaksanaan Rekomendasi Hasil Pengawasan Bidang yang Ditindaklanjuti
5.	Pelaksanaan Rekomendasi Hasil Pengawasan daerah yang Ditindaklanjuti
6.	Pelaksanaan pengawasan dan pembinaan terhadap penyelenggaraan peradilan melalui aplikasi CCTV Online (ACO)

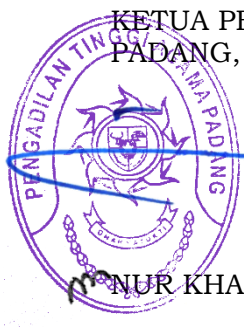
KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Drs. Asfawi, M.H.
NIP : 196012311992031037
Pangkat/Gol.Ru : Pembina Utama (IV/e)
Jabatan : Hakim Tinggi
Atasan Langsung : Ketua

NO	URAIAN TUGAS
1.	Pelaksanaan penyelesaian perkara tingkat banding secara tepat waktu
2.	Pelaksanaan putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan tepat waktu
3.	Pelaksanaan perkara perdata agama tingkat banding yang menggunakan e-Court
4.	Pelaksanaan Rekomendasi Hasil Pengawasan Bidang yang Ditindaklanjuti
5.	Pelaksanaan Rekomendasi Hasil Pengawasan daerah yang Ditindaklanjuti
6.	Pelaksanaan pengawasan dan pembinaan terhadap penyelenggaraan peradilan melalui aplikasi CCTV Online (ACO)

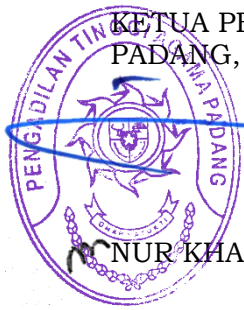
KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,



M. NUR KHAZIM

Nama : Drs. Idris, S.H.
NIP : 196212151994031004
Pangkat/Gol.Ru : Pembina Utama (IV/e)
Jabatan : Hakim Tinggi
Atasan Langsung : Ketua

NO	URAIAN TUGAS
1.	Pelaksanaan penyelesaian perkara tingkat banding secara tepat waktu
2.	Pelaksanaan putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan tepat waktu
3.	Pelaksanaan perkara perdata agama tingkat banding yang menggunakan e-Court
4.	Pelaksanaan Rekomendasi Hasil Pengawasan Bidang yang Ditindaklanjuti
5.	Pelaksanaan Rekomendasi Hasil Pengawasan daerah yang Ditindaklanjuti
6.	Pelaksanaan pengawasan dan pembinaan terhadap penyelenggaraan peradilan melalui aplikasi CCTV Online (ACO)

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Dr. Fitriyel Hanif, S.Ag., M. Ag.
NIP : 197111261992031002
Pangkat/Gol.Ru : Pembina Utama Madya (IV/d)
Jabatan : Hakim Tinggi
Atasan Langsung : Ketua

NO	URAIAN TUGAS
1.	Pelaksanaan penyelesaian perkara tingkat banding secara tepat waktu
2.	Pelaksanaan putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan tepat waktu
3.	Pelaksanaan perkara perdata agama tingkat banding yang menggunakan e-Court
4.	Pelaksanaan Rekomendasi Hasil Pengawasan Bidang yang Ditindaklanjuti
5.	Pelaksanaan Rekomendasi Hasil Pengawasan daerah yang Ditindaklanjuti
6.	Pelaksanaan pengawasan dan pembinaan terhadap penyelenggaraan peradilan melalui aplikasi CCTV Online (ACO)

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

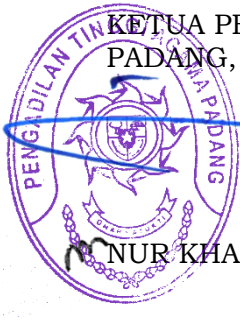
Nama : Saiful Alamsyah S.Ag., S.H., M.H., M.M.
NIP : 197410091994031001
Pangkat/Gol.Ru : Pembina Utama Madya (IV/d)
Jabatan : Panitera
Atasan Langsung : Ketua

NO	URAIAN TUGAS
1.	Pelaksanaan Pengelolaan administrasi perkara banding
2.	Pelaksanaan Pengelolaan Administrasi Persidangan
3.	Pelaksanaan pengelolaan administrasi, penyajian data dan transparansi perkara
4.	Pelaksanaan administrasi keuangan perkara berdasarkan peraturan perundang-undangan
5.	Pelaksanaan pengiriman salinan putusan tepat waktu oleh pengadilan tingkat banding kepada pengadilan pengaju
6.	Pelaksanaan putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan teapt waktu
7.	Pelaksanaan jumlah perkara perdata agama tingkat banding yang menggunakan e-Court
8.	Pelaksanaan Hasil Pengawasan yang Ditindaklanjuti
9.	Pelaksanaan Pengaduan yang ditindaklanjuti

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,
NUR KHAZIM

Nama : Dr. Mukti Ali, S.Ag., M.H.
NIP : 197303071997031004
Pangkat/Gol.Ru : Pembina Utama Muda (IV/c)
Jabatan : Sekretaris
Atasan Langsung : Ketua

NO	URAIAN TUGAS
1.	Indeks kepuasan pengguna layanan pengadilan berdasarkan standar layanan yang ditetapkan
2.	Pelaksanaan Hasil Pengawasan yang Ditindaklanjuti
3.	Pelaksanaan manajemen ASN yang profesional
4.	Pelaksanaan pengelolaan anggaran yang efisien
5.	Pelaksanaan perencanaan yang terintegrasi dengan Renstra
6.	Pelaksanaan tata kelola aset yang tertib dan akuntabel

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : H. Masdi, S.H.
NIP : 196806221990031004
Pangkat/Gol.Ru : Pembina Tingkat I (IV/b)
Jabatan : Panitera Muda Hukum
Atasan Langsung : Panitera

NO	URAIAN TUGAS
1.	Jumlah Catatan Sidang/BAS diselesaikan tepat waktu
2.	Jumlah maksimal koreksi Catatan Sidang/BAS oleh Ketua Majelis
3.	Waktu penyelesaian Catatan Sidang/BAS
4.	Jumah berkas yang diminutasi
5.	Data perkara
6.	Penyajian data statistik perkara
7.	Jumlah putusan pengadilan yang diunggah pada direktori putusan tepat waktu
8.	Jumlah laporan perkara yang valid
9.	Jumlah arsip perkara secara elektronik
10.	Jumlah arsip berkas perkara yang BHT
11.	Jumlah data/surat yang disajikan
12.	Monitoring dan Validasi data perkara pada Aplikasi Pendukung SIPP PA Se Wilayah Hukum PTA Padang
13.	Laporan rekomendasi hasil pengawasan bidang dan pengawasan daerah pada aplikasi E-binwas dalam pelaksanaan tugas dan dukungan di bidang teknis
14.	Laporan Layanan Informasi dan Pengaduan
15.	Laporan Pendampingan Monitoring CCTV PA Se Wilayah Hukum PTA Padang

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Dra. Syuryati
NIP : 196403231993032003
Pangkat/Gol.Ru : Pembina (IV/a)
Jabatan : Panitera Muda Banding
Atasan Langsung : Panitera

NO	URAIAN TUGAS
1.	Melaksanakan pemeriksaan, penelaahan kelengkapan berkas perkara banding/ dokumen elektronik
2.	Melaksanakan registrasi perkara banding pada SIPP
3.	Melaksanakan distribusi perkara banding yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan
4.	Melaksanakan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi
5.	Menghadiri, dan mencatat jalannya persidangan
6.	Menandatangani dan mengunggah Catatan Sidang/ Berita Acara Sidang
7.	Mengedit dan menandatangani putusan bersama majelis hakim
8.	Mengidentifikasi salinan putusan
9.	Membantu Hakim melakukan minutasi berkas perkara
10.	Menganonimisasi putusan khusus perkara perceraian
11.	Membantu hakim mengupload pertimbangan hukum ke SIPP
12.	Menyerahkan berkas perkara yang telah diminutasi ke Meja 3 (Pengelola Arsip)
13.	Membantu hakim mengupload Edoc pertimbangan hukum ke Edoc SIPP
14.	Salinan putusan diterima pengadilan pengaju tepat waktu
15.	Mengupload putusan Ke direktori putusan Mahkamah Agung
16.	Laporan perkara perdata agama tingkat banding yang menggunakan e-Court
17.	Laporan rekomendasi hasil pengawasan bidang dan pengawasan daerah pada aplikasi E-binwas dalam pelaksanaan tugas dan dukungan di bidang teknis
18.	Laporan Layanan Informasi dan Pengaduan
19.	Laporan Pendampingan Monitoring CCTV PA Se Wilayah Hukum PTA Padang

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Nora Oktavia, S.H.
NIP : 197210101999032009
Pangkat/Gol.Ru : Penata Tingkat I (III/d)
Jabatan : Panitera Pengganti
Atasan Langsung : Panitera

NO	URAIAN TUGAS
1.	Terlaksananya persiapan penyelenggaraan persidangan
2.	Terlaksananya pencatatan proses persidangan
3.	Terlaksananya penyusunan berita acara persidangan
4.	Terlaksananya penyatuan berkas perkara secara kronologis/berurutan
5.	Terlaksananya penyimpanan berkas perkara sampai dengan perkara diputus dan diminutasi
6.	Terlaksananya penyampaian berkas perkara yang telah diminutasi kepada Panitera Muda sesuai dengan jenis perkara, untuk diteruskan kepada Panitera Muda Hukum
7.	Laporan pembinaan dan pengawasan daerah pada aplikasi E-binwas dalam pelaksanaan tugas dan dukungan di bidang teknis

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Drs. Daryamurni
NIP : 196503061992031003
Pangkat/Gol.Ru : Penata Tingkat I (III/d)
Jabatan : Panitera Pengganti
Atasan Langsung : Panitera

NO	URAIAN TUGAS
1.	Terlaksananya persiapan penyelenggaraan persidangan
2.	Terlaksananya pencatatan proses persidangan
3.	Terlaksananya penyusunan berita acara persidangan
4.	Terlaksananya penyatuan berkas perkara secara kronologis/berurutan
5.	Terlaksananya penyimpanan berkas perkara sampai dengan perkara diputus dan diminutasi
6.	Terlaksananya penyampaian berkas perkara yang telah diminutasi kepada Panitera Muda sesuai dengan jenis perkara, untuk diteruskan kepada Panitera Muda Hukum
7.	Laporan pembinaan dan pengawasan daerah pada aplikasi E-binwas dalam pelaksanaan tugas dan dukungan di bidang teknis

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Damris, S.H.
NIP : 196410141994031003
Pangkat/Gol.Ru : Pembina (IV/a)
Jabatan : Panitera Pengganti
Atasan Langsung : Panitera

NO	URAIAN TUGAS
1.	Terlaksananya persiapan penyelenggaraan persidangan
2.	Terlaksananya pencatatan proses persidangan
3.	Terlaksananya penyusunan berita acara persidangan
4.	Terlaksananya penyatuan berkas perkara secara kronologis/berurutan
5.	Terlaksananya penyimpanan berkas perkara sampai dengan perkara diputus dan diminutasi
6.	Terlaksananya penyampaian berkas perkara yang telah diminutasi kepada Panitera Muda sesuai dengan jenis perkara, untuk diteruskan kepada Panitera Muda Hukum
7.	Laporan pembinaan dan pengawasan daerah pada aplikasi E-binwas dalam pelaksanaan tugas dan dukungan di bidang teknis

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Alifah, S.H.
NIP : 196411281985032005
Pangkat/Gol.Ru : Penata Tingkat I (III/d)
Jabatan : Panitera Pengganti
Atasan Langsung : Panitera

NO	URAIAN TUGAS
1.	Terlaksananya persiapan penyelenggaraan persidangan
2.	Terlaksananya pencatatan proses persidangan
3.	Terlaksananya penyusunan berita acara persidangan
4.	Terlaksananya penyatuan berkas perkara secara kronologis/berurutan
5.	Terlaksananya penyimpanan berkas perkara sampai dengan perkara diputus dan diminutasi
6.	Terlaksananya penyampaian berkas perkara yang telah diminutasi kepada Panitera Muda sesuai dengan jenis perkara, untuk diteruskan kepada Panitera Muda Hukum
7.	Laporan pembinaan dan pengawasan daerah pada aplikasi E-binwas dalam pelaksanaan tugas dan dukungan di bidang teknis

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Kutung Saraini, S.Ag.
NIP : 196504021992021002
Pangkat/Gol.Ru : Penata Tingkat I (III/d)
Jabatan : Panitera Pengganti
Atasan Langsung : Panitera

NO	URAIAN TUGAS
1.	Terlaksananya persiapan penyelenggaraan persidangan
2.	Terlaksananya pencatatan proses persidangan
3.	Terlaksananya penyusunan berita acara persidangan
4.	Terlaksananya penyatuan berkas perkara secara kronologis/berurutan
5.	Terlaksananya penyimpanan berkas perkara sampai dengan perkara diputus dan diminutasi
6.	Terlaksananya penyampaian berkas perkara yang telah diminutasi kepada Panitera Muda sesuai dengan jenis perkara, untuk diteruskan kepada Panitera Muda Hukum
7.	Laporan pembinaan dan pengawasan daerah pada aplikasi E-binwas dalam pelaksanaan tugas dan dukungan di bidang teknis

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Mulyani, S.H.
NIP : 196411221992022001
Pangkat/Gol.Ru : Penata Tingkat I (III/d)
Jabatan : Panitera Pengganti
Atasan Langsung : Panitera

NO	URAIAN TUGAS
1.	Terlaksananya persiapan penyelenggaraan persidangan
2.	Terlaksananya pencatatan proses persidangan
3.	Terlaksananya penyusunan berita acara persidangan
4.	Terlaksananya penyatuan berkas perkara secara kronologis/berurutan
5.	Terlaksananya penyimpanan berkas perkara sampai dengan perkara diputus dan diminutasi
6.	Terlaksananya penyampaian berkas perkara yang telah diminutasi kepada Panitera Muda sesuai dengan jenis perkara, untuk diteruskan kepada Panitera Muda Hukum
7.	Laporan pembinaan dan pengawasan daerah pada aplikasi E-binwas dalam pelaksanaan tugas dan dukungan di bidang teknis

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Amrizal, S.Ag.
NIP : 196603141992031003
Pangkat/Gol.Ru : Penata Tingkat I (III/d)
Jabatan : Panitera Pengganti
Atasan Langsung : Panitera

NO	URAIAN TUGAS
1.	Terlaksananya persiapan penyelenggaraan persidangan
2.	Terlaksananya pencatatan proses persidangan
3.	Terlaksananya penyusunan berita acara persidangan
4.	Terlaksananya penyatuan berkas perkara secara kronologis/berurutan
5.	Terlaksananya penyimpanan berkas perkara sampai dengan perkara diputus dan diminutasi
6.	Terlaksananya penyampaian berkas perkara yang telah diminutasi kepada Panitera Muda sesuai dengan jenis perkara, untuk diteruskan kepada Panitera Muda Hukum
7.	Laporan pembinaan dan pengawasan daerah pada aplikasi E-binwas dalam pelaksanaan tugas dan dukungan di bidang teknis

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Drs. H. Armen, S.H.
NIP : 196602281994011002
Pangkat/Gol.Ru : Pembina (IV/a)
Jabatan : Panitera Pengganti
Atasan Langsung : Panitera

NO	URAIAN TUGAS
1.	Terlaksananya persiapan penyelenggaraan persidangan
2.	Terlaksananya pencatatan proses persidangan
3.	Terlaksananya penyusunan berita acara persidangan
4.	Terlaksananya penyatuan berkas perkara secara kronologis/berurutan
5.	Terlaksananya penyimpanan berkas perkara sampai dengan perkara diputus dan diminutasi
6.	Terlaksananya penyampaian berkas perkara yang telah diminutasi kepada Panitera Muda sesuai dengan jenis perkara, untuk diteruskan kepada Panitera Muda Hukum
7.	Laporan pembinaan dan pengawasan daerah pada aplikasi E-binwas dalam pelaksanaan tugas dan dukungan di bidang teknis

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,
NUR KHAZIM

Nama : Nelly Oktavia, S.H.
NIP : 197310102000122002
Pangkat/Gol.Ru : Penata Tingkat I (III/d)
Jabatan : Panitera Pengganti
Atasan Langsung : Panitera

NO	URAIAN TUGAS
1.	Terlaksananya persiapan penyelenggaraan persidangan
2.	Terlaksananya pencatatan proses persidangan
3.	Terlaksananya penyusunan berita acara persidangan
4.	Terlaksananya penyatuan berkas perkara secara kronologis/berurutan
5.	Terlaksananya penyimpanan berkas perkara sampai dengan perkara diputus dan diminutasi
6.	Terlaksananya penyampaian berkas perkara yang telah diminutasi kepada Panitera Muda sesuai dengan jenis perkara, untuk diteruskan kepada Panitera Muda Hukum
7.	Laporan pembinaan dan pengawasan daerah pada aplikasi E-binwas dalam pelaksanaan tugas dan dukungan di bidang teknis

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,
NUR KHAZIM

Nama : Riswan, S.H.
NIP : 196601071993031001
Pangkat/Gol.Ru : Pembina (IV/a)
Jabatan : Panitera Pengganti
Atasan Langsung : Panitera

NO	URAIAN TUGAS
1.	Terlaksananya persiapan penyelenggaraan persidangan
2.	Terlaksananya pencatatan proses persidangan
3.	Terlaksananya penyusunan berita acara persidangan
4.	Terlaksananya penyatuan berkas perkara secara kronologis/berurutan
5.	Terlaksananya penyimpanan berkas perkara sampai dengan perkara diputus dan diminutasi
6.	Terlaksananya penyampaian berkas perkara yang telah diminutasi kepada Panitera Muda sesuai dengan jenis perkara, untuk diteruskan kepada Panitera Muda Hukum
7.	Laporan pembinaan dan pengawasan daerah pada aplikasi E-binwas dalam pelaksanaan tugas dan dukungan di bidang teknis

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Drs. Mawardi
NIP : 196501021994021001
Pangkat/Gol.Ru : Penata Tingkat I (III/d)
Jabatan : Panitera Pengganti
Atasan Langsung : Panitera

NO	URAIAN TUGAS
1.	Terlaksananya persiapan penyelenggaraan persidangan
2.	Terlaksananya pencatatan proses persidangan
3.	Terlaksananya penyusunan berita acara persidangan
4.	Terlaksananya penyatuan berkas perkara secara kronologis/berurutan
5.	Terlaksananya penyimpanan berkas perkara sampai dengan perkara diputus dan diminutasi
6.	Terlaksananya penyampaian berkas perkara yang telah diminutasi kepada Panitera Muda sesuai dengan jenis perkara, untuk diteruskan kepada Panitera Muda Hukum
7.	Laporan pembinaan dan pengawasan daerah pada aplikasi E-binwas dalam pelaksanaan tugas dan dukungan di bidang teknis

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Dra. Rusmawita
NIP : 196602241993032001
Pangkat/Gol.Ru : Penata Tingkat I (III/d)
Jabatan : Panitera Pengganti
Atasan Langsung : Panitera

NO	URAIAN TUGAS
1.	Terlaksananya persiapan penyelenggaraan persidangan
2.	Terlaksananya pencatatan proses persidangan
3.	Terlaksananya penyusunan berita acara persidangan
4.	Terlaksananya penyatuan berkas perkara secara kronologis/berurutan
5.	Terlaksananya penyimpanan berkas perkara sampai dengan perkara diputus dan diminutasi
6.	Terlaksananya penyampaian berkas perkara yang telah diminutasi kepada Panitera Muda sesuai dengan jenis perkara, untuk diteruskan kepada Panitera Muda Hukum
7.	Laporan pembinaan dan pengawasan daerah pada aplikasi E-binwas dalam pelaksanaan tugas dan dukungan di bidang teknis

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Misharni, S.H.
NIP : 196509241994032001
Pangkat/Gol.Ru : Penata Tingkat I (III/d)
Jabatan : Panitera Pengganti
Atasan Langsung : Panitera

NO	URAIAN TUGAS
1.	Terlaksananya persiapan penyelenggaraan persidangan
2.	Terlaksananya pencatatan proses persidangan
3.	Terlaksananya penyusunan berita acara persidangan
4.	Terlaksananya penyatuan berkas perkara secara kronologis/berurutan
5.	Terlaksananya penyimpanan berkas perkara sampai dengan perkara diputus dan diminutasi
6.	Terlaksananya penyampaian berkas perkara yang telah diminutasi kepada Panitera Muda sesuai dengan jenis perkara, untuk diteruskan kepada Panitera Muda Hukum
7.	Laporan pembinaan dan pengawasan daerah pada aplikasi E-binwas dalam pelaksanaan tugas dan dukungan di bidang teknis

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Bustami, S.H., M.A.
NIP : 196710191992021001
Pangkat/Gol.Ru : Pembina (IV/a)
Jabatan : Panitera Pengganti
Atasan Langsung : Panitera

NO	URAIAN TUGAS
1.	Terlaksananya persiapan penyelenggaraan persidangan
2.	Terlaksananya pencatatan proses persidangan
3.	Terlaksananya penyusunan berita acara persidangan
4.	Terlaksananya penyatuan berkas perkara secara kronologis/berurutan
5.	Terlaksananya penyimpanan berkas perkara sampai dengan perkara diputus dan diminutasi
6.	Terlaksananya penyampaian berkas perkara yang telah diminutasi kepada Panitera Muda sesuai dengan jenis perkara, untuk diteruskan kepada Panitera Muda Hukum
7.	Laporan pembinaan dan pengawasan daerah pada aplikasi E-binwas dalam pelaksanaan tugas dan dukungan di bidang teknis

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Drs. Nurfadhil
NIP : 196607181994011001
Pangkat/Gol.Ru : Penata Tingkat I (III/d)
Jabatan : Panitera Pengganti
Atasan Langsung : Panitera

NO	URAIAN TUGAS
1.	Terlaksananya persiapan penyelenggaraan persidangan
2.	Terlaksananya pencatatan proses persidangan
3.	Terlaksananya penyusunan berita acara persidangan
4.	Terlaksananya penyatuan berkas perkara secara kronologis/berurutan
5.	Terlaksananya penyimpanan berkas perkara sampai dengan perkara diputus dan diminutasi
6.	Terlaksananya penyampaian berkas perkara yang telah diminutasi kepada Panitera Muda sesuai dengan jenis perkara, untuk diteruskan kepada Panitera Muda Hukum
7.	Laporan pembinaan dan pengawasan daerah pada aplikasi E-binwas dalam pelaksanaan tugas dan dukungan di bidang teknis

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Dra. Emilia
NIP : 196409241995032001
Pangkat/Gol.Ru : Penata Tingkat I (III/d)
Jabatan : Panitera Pengganti
Atasan Langsung : Panitera

NO	URAIAN TUGAS
1.	Terlaksananya persiapan penyelenggaraan persidangan
2.	Terlaksananya pencatatan proses persidangan
3.	Terlaksananya penyusunan berita acara persidangan
4.	Terlaksananya penyatuan berkas perkara secara kronologis/berurutan
5.	Terlaksananya penyimpanan berkas perkara sampai dengan perkara diputus dan diminutasi
6.	Terlaksananya penyampaian berkas perkara yang telah diminutasi kepada Panitera Muda sesuai dengan jenis perkara, untuk diteruskan kepada Panitera Muda Hukum
7.	Laporan pembinaan dan pengawasan daerah pada aplikasi E-binwas dalam pelaksanaan tugas dan dukungan di bidang teknis

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Dra. Asmiyetti
NIP : 196412191993032002
Pangkat/Gol.Ru : Penata Tingkat I (III/d)
Jabatan : Panitera Pengganti
Atasan Langsung : Panitera

NO	URAIAN TUGAS
1.	Terlaksananya persiapan penyelenggaraan persidangan
2.	Terlaksananya pencatatan proses persidangan
3.	Terlaksananya penyusunan berita acara persidangan
4.	Terlaksananya penyatuan berkas perkara secara kronologis/berurutan
5.	Terlaksananya penyimpanan berkas perkara sampai dengan perkara diputus dan diminutasi
6.	Terlaksananya penyampaian berkas perkara yang telah diminutasi kepada Panitera Muda sesuai dengan jenis perkara, untuk diteruskan kepada Panitera Muda Hukum
7.	Laporan pembinaan dan pengawasan daerah pada aplikasi E-binwas dalam pelaksanaan tugas dan dukungan di bidang teknis

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Etma Juita, B.A.
NIP : 196406261993022001
Pangkat/Gol.Ru : Penata Tingkat I (III/d)
Jabatan : Panitera Pengganti
Atasan Langsung : Panitera

NO	URAIAN TUGAS
1.	Terlaksananya persiapan penyelenggaraan persidangan
2.	Terlaksananya pencatatan proses persidangan
3.	Terlaksananya penyusunan berita acara persidangan
4.	Terlaksananya penyatuan berkas perkara secara kronologis/berurutan
5.	Terlaksananya penyimpanan berkas perkara sampai dengan perkara diputus dan diminutasi
6.	Terlaksananya penyampaian berkas perkara yang telah diminutasi kepada Panitera Muda sesuai dengan jenis perkara, untuk diteruskan kepada Panitera Muda Hukum
7.	Laporan pembinaan dan pengawasan daerah pada aplikasi E-binwas dalam pelaksanaan tugas dan dukungan di bidang teknis

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Asdianto, S.H.
NIP : 196809211994031004
Pangkat/Gol.Ru : Penata Tingkat I (III/d)
Jabatan : Panitera Pengganti
Atasan Langsung : Panitera

NO	URAIAN TUGAS
1.	Terlaksananya persiapan penyelenggaraan persidangan
2.	Terlaksananya pencatatan proses persidangan
3.	Terlaksananya penyusunan berita acara persidangan
4.	Terlaksananya penyatuan berkas perkara secara kronologis/berurutan
5.	Terlaksananya penyimpanan berkas perkara sampai dengan perkara diputus dan diminutasi
6.	Terlaksananya penyampaian berkas perkara yang telah diminutasi kepada Panitera Muda sesuai dengan jenis perkara, untuk diteruskan kepada Panitera Muda Hukum
7.	Laporan pembinaan dan pengawasan daerah pada aplikasi E-binwas dalam pelaksanaan tugas dan dukungan di bidang teknis

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Indra Syamsu, S.H.
NIP : 196507101987021002
Pangkat/Gol.Ru : Penata Tingkat I (III/d)
Jabatan : Panitera Pengganti
Atasan Langsung : Panitera

NO	URAIAN TUGAS
1.	Terlaksananya persiapan penyelenggaraan persidangan
2.	Terlaksananya pencatatan proses persidangan
3.	Terlaksananya penyusunan berita acara persidangan
4.	Terlaksananya penyatuan berkas perkara secara kronologis/berurutan
5.	Terlaksananya penyimpanan berkas perkara sampai dengan perkara diputus dan diminutasi
6.	Terlaksananya penyampaian berkas perkara yang telah diminutasi kepada Panitera Muda sesuai dengan jenis perkara, untuk diteruskan kepada Panitera Muda Hukum
7.	Laporan pembinaan dan pengawasan daerah pada aplikasi E-binwas dalam pelaksanaan tugas dan dukungan di bidang teknis

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Yusnelli, S.H.
NIP : 196906141994032003
Pangkat/Gol.Ru : Penata Tingkat I (III/d)
Jabatan : Panitera Pengganti
Atasan Langsung : Panitera

NO	URAIAN TUGAS
1.	Terlaksananya persiapan penyelenggaraan persidangan
2.	Terlaksananya pencatatan proses persidangan
3.	Terlaksananya penyusunan berita acara persidangan
4.	Terlaksananya penyatuan berkas perkara secara kronologis/berurutan
5.	Terlaksananya penyimpanan berkas perkara sampai dengan perkara diputus dan diminutasi
6.	Terlaksananya penyampaian berkas perkara yang telah diminutasi kepada Panitera Muda sesuai dengan jenis perkara, untuk diteruskan kepada Panitera Muda Hukum
7.	Laporan pembinaan dan pengawasan daerah pada aplikasi E-binwas dalam pelaksanaan tugas dan dukungan di bidang teknis

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Emmy Zulfa, S.Ag.
NIP : 196809191991022001
Pangkat/Gol.Ru : Pembina (IV/a)
Jabatan : Panitera Pengganti
Atasan Langsung : Panitera

NO	URAIAN TUGAS
1.	Terlaksananya persiapan penyelenggaraan persidangan
2.	Terlaksananya pencatatan proses persidangan
3.	Terlaksananya penyusunan berita acara persidangan
4.	Terlaksananya penyatuan berkas perkara secara kronologis/berurutan
5.	Terlaksananya penyimpanan berkas perkara sampai dengan perkara diputus dan diminutasi
6.	Terlaksananya penyampaian berkas perkara yang telah diminutasi kepada Panitera Muda sesuai dengan jenis perkara, untuk diteruskan kepada Panitera Muda Hukum
7.	Laporan pembinaan dan pengawasan daerah pada aplikasi E-binwas dalam pelaksanaan tugas dan dukungan di bidang teknis

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Drs. Efizon
NIP : 196703271994011001
Pangkat/Gol.Ru : Pembina (IV/a)
Jabatan : Panitera Pengganti
Atasan Langsung : Panitera

NO	URAIAN TUGAS
1.	Terlaksananya persiapan penyelenggaraan persidangan
2.	Terlaksananya pencatatan proses persidangan
3.	Terlaksananya penyusunan berita acara persidangan
4.	Terlaksananya penyatuan berkas perkara secara kronologis/berurutan
5.	Terlaksananya penyimpanan berkas perkara sampai dengan perkara diputus dan diminutasi
6.	Terlaksananya penyampaian berkas perkara yang telah diminutasi kepada Panitera Muda sesuai dengan jenis perkara, untuk diteruskan kepada Panitera Muda Hukum
7.	Laporan pembinaan dan pengawasan daerah pada aplikasi E-binwas dalam pelaksanaan tugas dan dukungan di bidang teknis

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Dra. Elni
NIP : 196607021994032002
Pangkat/Gol.Ru : Penata Tk. I (III/d)
Jabatan : Panitera Pengganti
Atasan Langsung : Panitera

NO	URAIAN TUGAS
1.	Terlaksananya persiapan penyelenggaraan persidangan
2.	Terlaksananya pencatatan proses persidangan
3.	Terlaksananya penyusunan berita acara persidangan
4.	Terlaksananya penyatuan berkas perkara secara kronologis/berurutan
5.	Terlaksananya penyimpanan berkas perkara sampai dengan perkara diputus dan diminutasi
6.	Terlaksananya penyampaian berkas perkara yang telah diminutasi kepada Panitera Muda sesuai dengan jenis perkara, untuk diteruskan kepada Panitera Muda Hukum
7.	Laporan pembinaan dan pengawasan daerah pada aplikasi E-binwas dalam pelaksanaan tugas dan dukungan di bidang teknis

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Minda Hayati, S.H., M.H
NIP : 196906051994032002
Pangkat/Gol.Ru : Pembina (IV/a)
Jabatan : Panitera Pengganti
Atasan Langsung : Panitera

NO	URAIAN TUGAS
1.	Terlaksananya persiapan penyelenggaraan persidangan
2.	Terlaksananya pencatatan proses persidangan
3.	Terlaksananya penyusunan berita acara persidangan
4.	Terlaksananya penyatuan berkas perkara secara kronologis/berurutan
5.	Terlaksananya penyimpanan berkas perkara sampai dengan perkara diputus dan diminutasi
6.	Terlaksananya penyampaian berkas perkara yang telah diminutasi kepada Panitera Muda sesuai dengan jenis perkara, untuk diteruskan kepada Panitera Muda Hukum
7.	Laporan pembinaan dan pengawasan daerah pada aplikasi E-binwas dalam pelaksanaan tugas dan dukungan di bidang teknis

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Aiyub Sami, S.H., M.H.
NIP : 197203252001121002
Pangkat/Gol.Ru : Pembina (IV/a)
Jabatan : Panitera Pengganti
Atasan Langsung : Panitera

NO	URAIAN TUGAS
1.	Terlaksananya persiapan penyelenggaraan persidangan
2.	Terlaksananya pencatatan proses persidangan
3.	Terlaksananya penyusunan berita acara persidangan
4.	Terlaksananya penyatuan berkas perkara secara kronologis/berurutan
5.	Terlaksananya penyimpanan berkas perkara sampai dengan perkara diputus dan diminutasi
6.	Terlaksananya penyampaian berkas perkara yang telah diminutasi kepada Panitera Muda sesuai dengan jenis perkara, untuk diteruskan kepada Panitera Muda Hukum
7.	Laporan pembinaan dan pengawasan daerah pada aplikasi E-binwas dalam pelaksanaan tugas dan dukungan di bidang teknis

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Evi Sumarni, S.H., M.H.
NIP : 197209131994032002
Pangkat/Gol.Ru : Pembina (IV/a)
Jabatan : Panitera Pengganti
Atasan Langsung : Panitera

NO	URAIAN TUGAS
1.	Terlaksananya persiapan penyelenggaraan persidangan
2.	Terlaksananya pencatatan proses persidangan
3.	Terlaksananya penyusunan berita acara persidangan
4.	Terlaksananya penyatuan berkas perkara secara kronologis/berurutan
5.	Terlaksananya penyimpanan berkas perkara sampai dengan perkara diputus dan diminutasi
6.	Terlaksananya penyampaian berkas perkara yang telah diminutasi kepada Panitera Muda sesuai dengan jenis perkara, untuk diteruskan kepada Panitera Muda Hukum
7.	Laporan pembinaan dan pengawasan daerah pada aplikasi E-binwas dalam pelaksanaan tugas dan dukungan di bidang teknis

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Masrinedi, S.H., M.A.
NIP : 197003171996031003
Pangkat/Gol.Ru : Pembina (IV/a)
Jabatan : Panitera Pengganti
Atasan Langsung : Panitera

NO	URAIAN TUGAS
1.	Terlaksananya persiapan penyelenggaraan persidangan
2.	Terlaksananya pencatatan proses persidangan
3.	Terlaksananya penyusunan berita acara persidangan
4.	Terlaksananya penyatuan berkas perkara secara kronologis/berurutan
5.	Terlaksananya penyimpanan berkas perkara sampai dengan perkara diputus dan diminutasi
6.	Terlaksananya penyampaian berkas perkara yang telah diminutasi kepada Panitera Muda sesuai dengan jenis perkara, untuk diteruskan kepada Panitera Muda Hukum
7.	Laporan pembinaan dan pengawasan daerah pada aplikasi E-binwas dalam pelaksanaan tugas dan dukungan di bidang teknis

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Dra. Nila Novita, S.H., M.H.
NIP : 196711051993032002
Pangkat/Gol.Ru : Pembina (IV/a)
Jabatan : Panitera Pengganti
Atasan Langsung : Panitera

NO	URAIAN TUGAS
1.	Terlaksananya persiapan penyelenggaraan persidangan
2.	Terlaksananya pencatatan proses persidangan
3.	Terlaksananya penyusunan berita acara persidangan
4.	Terlaksananya penyatuan berkas perkara secara kronologis/berurutan
5.	Terlaksananya penyimpanan berkas perkara sampai dengan perkara diputus dan diminutasi
6.	Terlaksananya penyampaian berkas perkara yang telah diminutasi kepada Panitera Muda sesuai dengan jenis perkara, untuk diteruskan kepada Panitera Muda Hukum
7.	Laporan pembinaan dan pengawasan daerah pada aplikasi E-binwas dalam pelaksanaan tugas dan dukungan di bidang teknis

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Nurmasyitah, S.H.
NIP : 196710091994032003
Pangkat/Gol.Ru : Penata Tingkat I (III/d)
Jabatan : Panitera Pengganti
Atasan Langsung : Panitera

NO	URAIAN TUGAS
1.	Terlaksananya persiapan penyelenggaraan persidangan
2.	Terlaksananya pencatatan proses persidangan
3.	Terlaksananya penyusunan berita acara persidangan
4.	Terlaksananya penyatuan berkas perkara secara kronologis/berurutan
5.	Terlaksananya penyimpanan berkas perkara sampai dengan perkara diputus dan diminutasi
6.	Terlaksananya penyampaian berkas perkara yang telah diminutasi kepada Panitera Muda sesuai dengan jenis perkara, untuk diteruskan kepada Panitera Muda Hukum
7.	Laporan pembinaan dan pengawasan daerah pada aplikasi E-binwas dalam pelaksanaan tugas dan dukungan di bidang teknis

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Zul Amri, S.H.
NIP : 197102281994031004
Pangkat/Gol.Ru : Penata Tingkat I (III/d)
Jabatan : Panitera Pengganti
Atasan Langsung : Panitera

NO	URAIAN TUGAS
1.	Terlaksananya persiapan penyelenggaraan persidangan
2.	Terlaksananya pencatatan proses persidangan
3.	Terlaksananya penyusunan berita acara persidangan
4.	Terlaksananya penyatuan berkas perkara secara kronologis/berurutan
5.	Terlaksananya penyimpanan berkas perkara sampai dengan perkara diputus dan diminutasi
6.	Terlaksananya penyampaian berkas perkara yang telah diminutasi kepada Panitera Muda sesuai dengan jenis perkara, untuk diteruskan kepada Panitera Muda Hukum
7.	Laporan pembinaan dan pengawasan daerah pada aplikasi E-binwas dalam pelaksanaan tugas dan dukungan di bidang teknis

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Nilmawati, S.H.
NIP : 196712011994032004
Pangkat/Gol.Ru : Penata Tingkat I (III/d)
Jabatan : Panitera Pengganti
Atasan Langsung : Panitera

NO	URAIAN TUGAS
1.	Terlaksananya persiapan penyelenggaraan persidangan
2.	Terlaksananya pencatatan proses persidangan
3.	Terlaksananya penyusunan berita acara persidangan
4.	Terlaksananya penyatuan berkas perkara secara kronologis/berurutan
5.	Terlaksananya penyimpanan berkas perkara sampai dengan perkara diputus dan diminutasi
6.	Terlaksananya penyampaian berkas perkara yang telah diminutasi kepada Panitera Muda sesuai dengan jenis perkara, untuk diteruskan kepada Panitera Muda Hukum
7.	Laporan pembinaan dan pengawasan daerah pada aplikasi E-binwas dalam pelaksanaan tugas dan dukungan di bidang teknis

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Tin Pertiwi, S.H.
NIP : 196802051994032003
Pangkat/Gol.Ru : Penata Tingkat I (III/d)
Jabatan : Panitera Pengganti
Atasan Langsung : Panitera

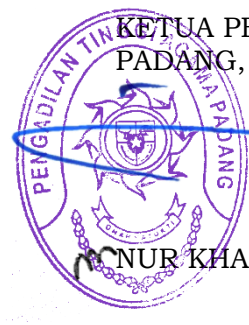
NO	URAIAN TUGAS
1.	Terlaksananya persiapan penyelenggaraan persidangan
2.	Terlaksananya pencatatan proses persidangan
3.	Terlaksananya penyusunan berita acara persidangan
4.	Terlaksananya penyatuan berkas perkara secara kronologis/berurutan
5.	Terlaksananya penyimpanan berkas perkara sampai dengan perkara diputus dan diminutasi
6.	Terlaksananya penyampaian berkas perkara yang telah diminutasi kepada Panitera Muda sesuai dengan jenis perkara, untuk diteruskan kepada Panitera Muda Hukum
7.	Laporan pembinaan dan pengawasan daerah pada aplikasi E-binwas dalam pelaksanaan tugas dan dukungan di bidang teknis

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Syahminar, S.H.I.
NIP : 196601141990032001
Pangkat/Gol.Ru : Penata Tingkat I (III/d)
Jabatan : Panitera Pengganti
Atasan Langsung : Panitera

NO	URAIAN TUGAS
1.	Terlaksananya persiapan penyelenggaraan persidangan
2.	Terlaksananya pencatatan proses persidangan
3.	Terlaksananya penyusunan berita acara persidangan
4.	Terlaksananya penyatuan berkas perkara secara kronologis/berurutan
5.	Terlaksananya penyimpanan berkas perkara sampai dengan perkara diputus dan diminutasi
6.	Terlaksananya penyampaian berkas perkara yang telah diminutasi kepada Panitera Muda sesuai dengan jenis perkara, untuk diteruskan kepada Panitera Muda Hukum
7.	Laporan pembinaan dan pengawasan daerah pada aplikasi E-binwas dalam pelaksanaan tugas dan dukungan di bidang teknis

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

M. NUR KHAZIM

Nama : Rosniwati, S.H.
NIP : 196710101988032001
Pangkat/Gol.Ru : Penata Tingkat I (III/d)
Jabatan : Panitera Pengganti
Atasan Langsung : Panitera

NO	URAIAN TUGAS
1.	Terlaksananya persiapan penyelenggaraan persidangan
2.	Terlaksananya pencatatan proses persidangan
3.	Terlaksananya penyusunan berita acara persidangan
4.	Terlaksananya penyatuan berkas perkara secara kronologis/berurutan
5.	Terlaksananya penyimpanan berkas perkara sampai dengan perkara diputus dan diminutasi
6.	Terlaksananya penyampaian berkas perkara yang telah diminutasi kepada Panitera Muda sesuai dengan jenis perkara, untuk diteruskan kepada Panitera Muda Hukum
7.	Laporan pembinaan dan pengawasan daerah pada aplikasi E-binwas dalam pelaksanaan tugas dan dukungan di bidang teknis

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Meirita, S.H.
NIP : 196605062003122002
Pangkat/Gol.Ru : Penata Tingkat I (III/d)
Jabatan : Panitera Pengganti
Atasan Langsung : Panitera

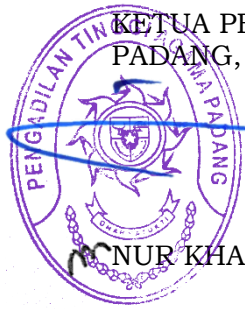
NO	URAIAN TUGAS
1.	Terlaksananya persiapan penyelenggaraan persidangan
2.	Terlaksananya pencatatan proses persidangan
3.	Terlaksananya penyusunan berita acara persidangan
4.	Terlaksananya penyatuan berkas perkara secara kronologis/berurutan
5.	Terlaksananya penyimpanan berkas perkara sampai dengan perkara diputus dan diminutasi
6.	Terlaksananya penyampaian berkas perkara yang telah diminutasi kepada Panitera Muda sesuai dengan jenis perkara, untuk diteruskan kepada Panitera Muda Hukum
7.	Laporan pembinaan dan pengawasan daerah pada aplikasi E-binwas dalam pelaksanaan tugas dan dukungan di bidang teknis

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Mukhlis, S.H.
NIP : 197302242003121002
Pangkat/Gol.Ru : Pembina Tingkat I (IV/b)
Jabatan : Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian
Atasan Langsung : Sekretaris

NO	URAIAN TUGAS
1.	Laporan pelaksanaan PPID
2.	Laporan rekomendasi pengawasan dan pembinaan bidang kesekretariatan pada Pengadilan Tingkat Banding dan Peradilan Agama se Sumatera Barat yang ditindaklanjuti
3.	Dokumen manajemen ASN pada Pengadilan Tinggi Agama Padang
4.	Pengelolaan teknologi informatika dan statistik Pengadilan Agama se Sumatera Barat
5.	Pelaksanaan penelaahan, penataan, dan evaluasi organisasi dan tata laksana
6.	Laporan perencanaan anggaran DIPA 04 dan DIPA 01
7.	Laporan Rencana Program dan Anggaran yang disusun lengkap dan sesuai ketentuan
8.	Laporan Kegiatan Program dan Anggaran sesuai Perencanaan
9.	Laporan pelaksanaan kegiatan

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

M. NUR KHAZIM

Nama : Ismail, S.H.I., M.A.
NIP : 197908202003121004
Pangkat/Gol.Ru : Pembina Tingkat I (IV/b)
Jabatan : Kepala Bagian Umum dan Keuangan
Atasan Langsung : Sekretaris

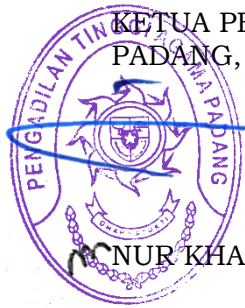
NO	URAIAN TUGAS
1.	Laporan pelaksanaan PPID
2.	Laporan rekomendasi pengawasan dan pembinaan bidang kesekretariatan pada Pengadilan Tingkat Banding dan Peradilan Agama se Sumatera Barat yang ditindaklanjuti
3.	Perawatan dan pemeliharaan gedung, sarana dan prasarana serta perlengkapan dan perpustakaan
4.	Pelaksanaan Urusan keamanan, keprotokolan dan hubungan masyarakat
5.	Surat menyurat, kearsipan dan penggandaan yang didisposisi
6.	Pelaksanaan pengelolaan anggaran, akuntansi dan verifikasi, serta pelaporan keuangan
7.	Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pengadaan barang/jasa pemerintah
8.	Terlaksananya supervisi pelaksanaan dan penarikan dana
9.	Tercapainya Kualitas Pelaksanaan Anggaran, Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran, Data Kontrak, Penyelesaian Tagihan, Pengelolaan UP dan TUP, Dispensasi SPM, Penyerapan Anggaran dan Capaian Output DIPA 04 dan DIPA 01
10.	Tercapainya Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran, Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran, Data Kontrak, Penyelesaian Tagihan, Pengelolaan UP dan TUP, Dispensasi SPM, Penyerapan Anggaran dan Capaian Output DIPA 04 dan DIPA 01
11.	Terlaksananya Pengelolaan Kontrak Pengadaan Organisasi
12.	Terlaksananya supervisi dan konsultasi dalam pelaksanaan penarikan dana
13.	Terlaksananya pengelolaan aset pada PTA Padang dan PA se Sumatera Barat

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Elvi Yunita, S.H., M.H.
NIP : 198206162005022001
Pangkat/Gol.Ru : Penata Tingkat I (III/d)
Jabatan : Kepala Subbagian Rencana, Program dan Anggaran
Atasan Langsung : Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian

NO	URAIAN TUGAS
1.	Laporan rekomendasi hasil pengawasan bidang dan pengawasan daerah pada aplikasi E-binwas dalam pelaksanaan tugas dan dukungan di bidang Kesekretariatan
2.	Dokumen Revisi Anggaran Satuan Kerja Pengadilan
3.	Dokumen Rencana Program yang disusun lengkap sesuai ketentuan
4.	Dokumen program dan anggaran
5.	Kesesuaian dan ketepatan penyusunan dokumen SAKIP

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

M. NUR KHAZIM

Nama : Nurasyiah Handayani Rangkuti, S.H.
NIP : 198102212011012007
Pangkat/Gol.Ru : Penata Tingkat I (III/d)
Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga
Atasan Langsung : Kepala Bagian Umum dan Keuangan

NO	URAIAN TUGAS
1.	Laporan rekomendasi hasil pengawasan bidang dan pengawasan daerah pada aplikasi E-binwas dalam pelaksanaan tugas dan dukungan di bidang Kesekretariatan
2.	Terlaksananya pemeliharaan dan perawatan gedung kantor, halaman kantor, serta rumah dinas secara berkala kepada PPK
3.	Terlaksananya pengawasan pemeliharaan dan perawatan kebersihan gedung kantor, halaman kantor, serta rumah dinas dan sarana prasarana secara optimal
4.	Terlaksananya inventarisasi persediaan ATK, sehari hari perkantoran lainnya dan peralatan mesin kepada PPK
5.	Terlaksananya pengelolaan aplikasi slim
6.	Menyusun jadwal kegiatan keamanan secara berkala
7.	Terlaksananya fasilitas dan jamuan tamu dalam kegiatan keprotokolan internal dan eksternal
8.	Terlaksananya monitoring terhadap informasi kegiatan pimpinan pada situs web PTA Padang secara berkala
9.	Terlaksananya disposisi surat masuk
10.	Terlaksananya Pengelolaan pengiriman surat keluar melalui layanan pos /Tiki/JNE secara tertib dan tepat waktu
11.	Terlaksananya monitoring penataan serta penyimpanan arsip inaktif di kepaniteraan dan Kesekretariatan
12.	Mengawasi proses pemindahan arsip aktif kesekretariatan dan kepaniteraan dari masing-masing unit pengolah menjadi arsip inaktif ke ruang arsip secara berkala
13.	Melaksanakan pemusnahan arsip inaktif Kesekretariatan dan kepaniteraan sesuai ketentuan yang berlaku
14.	Menerima usulan permohonan pemusnahan arsip, melakukan verifikasi penilaian, dan mengajukan usulan yang telah diperiksa oleh Tim Penilai Arsip PTA Padang ke Sekretaris Mahkamah Agung
15.	Terlaksananya monitoring tata naskah dinas bagian Tata Usah Rumah Tangga
16.	Terlaksananya pendampingan pengelolaan arsip untuk pengadilan agama se sumatera barat
17.	Dokumen inventarisasi BMN
18.	Berita acara hasil inventarisasi kondisi barang
19.	Dokumen opname persediaan PTA Padang

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Millia Sufia, S.E., S.H., M.M.
NIP : 198410142009042002
Pangkat/Gol.Ru : Penata Tingkat I (III/d)
Jabatan : Kepala Subbagian Keuangan dan Pelaporan
Atasan Langsung : Kepala Bagian Umum dan Keuangan

NO	URAIAN TUGAS
1.	Laporan rekomendasi hasil pengawasan bidang dan pengawasan daerah pada aplikasi E-binwas dalam pelaksanaan tugas dan dukungan di bidang Kesekretariatan
2.	Memonitoring Terlaksananya Laporan Keuangan Satker DIPA 01 dan DIPA 04
3.	Memonitoring Pelaksanaan Laporan keuangan Koordinator Wilayah DIPA 01 dan DIPA 04
4.	Terlaksananya Pengujian Kebenaran SPP DIPA 01 Dan DIPA 04
5.	Membuat dan Menandatangani Surat Perintah Membayar DIPA 01 Dan DIPA 04
6.	Membuat Laporan Pelaksanaan Pengujian dan Perintah Pembayaran kepada KPA DIPA 01 dan DIPA 04
7.	Terlaksananya Belanja Pegawai
8.	Terlaksananya Belanja Barang DIPA 01 dan DIPA 04
9.	Terlaksananya Belanja Modal
10.	Terlaksananya Pengiriman Data Kontraktual
11.	Terlaksananya Penyelesaian Tagihan Tepat Waktu DIPA 01 dan DIPA 04
12.	Terlaksananya Pendaftaran Supplier
13.	Terlaksananya Pengelolaan UP/TUP, GUP, GUP NIHIL/TUP NIHIL
14.	Terlaksananya penginputan Realisasi Capaian Kinerja Dipa 01 dan DIPA 04
15.	Memonitoring Ketersediaan Anggaran DIPA 01 dan DIPA 04
16.	Menyiapkan bahan terkait kertas kerja Revisi DIPA 01 dan DIPA 04
17.	Terlaksananya Adminstrasi BMN yang Andal
18.	Terwujudnya Kepatuhan Pengelolaan BMN
19.	Terlaksananya Pengelolaan BMN yang akuntabel dan produktif
20.	Terlaksananya Pengawasan dan pengendalian BMN yang efektif

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Berki Rahmat, S.Kom.
NIP : 198909222015031001
Pangkat/Gol.Ru : Penata (III/c)
Jabatan : Kepala Subbagian Kepegawaian dan Teknologi Informasi
Atasan Langsung : Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian

NO	URAIAN TUGAS
1.	Laporan rekomendasi hasil pengawasan bidang dan pengawasan daerah pada aplikasi E-binwas dalam pelaksanaan tugas dan dukungan di bidang Kesekretariatan
2.	Tingkat kesesuaian analisis jabatan yang disusun dengan ketentuan yang ditetapkan
3.	Pengelolaan kebutuhan diklat dan bimbingan teknis PTA Padang dan PA se Sumatera Barat
4.	Kesesuaian antara daftar normatis dengan SK yang telah terbit
5.	Penyampaian pengusulan kenaikan pangkat
6.	Penyajian data pegawai kepada tim baperjakat
7.	Penyampaian berkas pengusulan pemberhentian dan pensiun
8.	Laporan penilaian kinerja yang telah ditetapkan
9.	Penyampaian usul uji kompetensi jabatan fungsional tertentu
10.	Pengelolaan tugas belajar dan pencantuman gelar pegawai
11.	Pengelolaan cuti pegawai pada aplikasi e-silat
12.	Dokumen analisis pelaksanaan pembayaran tunjangan kinerja dan/atau penghargaan lain
13.	Dokumen kerangka kerja disiplin ASN
14.	Laporan tahunan kepegawaian dan teknologi informasi
15.	SLA layanan teknologi informasi
16.	Pembinaan administrasi bidang kepegawaian dan teknologi informasi
17.	Laporan kegiatan pengelolaan organisasi dan tata laksana

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Mursyidah, S.AP.
NIP : 199306122019032013
Pangkat/Gol.Ru : Penata (III/c)
Jabatan : Analis SDM Aparatur Ahli Muda
Atasan Langsung : Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian

NO	URAIAN TUGAS
1.	Dokumen analisis jabatan/ analisis beban kerja/ rencana redistribusi pegawai/proyeksi kebutuhan pegawai lima tahun dan peta jabatan aparatur sipil negara
2.	Usul kenaikan pangkat yang diperiksa dan diusulkan sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Padang
3.	Menyusun dokumen rancangan kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi ASN
4.	Menganalisis proses mutasi aparatur sipil negara di Wilayah Pengadilan Tinggi Agama Padang
5.	Dokumen analisis kebutuhan pelatihan aparatur sipil negara
6.	Membuat Rekapitulasi laporan Penilaian Kinerja Pegawai (PKP) PTA Padang
7.	Menyusun rekapitulasi laporan SKP PTA Padang Triwulan dan Tahunan
8.	Menginput dan mencetak rekapitulasi absensi pada aplikasi komdanas
9.	Menganalisis dan mengusulkan berkas izin keluar negeri ASN se wilayah PTA Padang
10.	Terlaksananya pembuatan surat tugas Aparatur PTA Padang dan Ketua PA sewilayah PTA Padang
11.	Menganalisis pemberian kenaikan Gaji Berkala dan tunjangan aparatur sipil negara pada Pengadilan Tinggi Agama Padang
12.	Menganalisis dan memverifikasi rekomendasi penghargaan aparat ur sipil negara di Wilayah Pengadilan Tinggi Agama Padang
13.	Mengendalikan dan memonitoring permohonan cuti yang telah disetujui Pimpinan Unit Kerja PNS yang bersangkutan melalui aplikasi e-silat PTA Padang
14.	Mengentri dan menvalidasi data kepegawaian kedalam media komputer baik di SIKEP, SIMTEPA dan KOMDANAS
15.	Pengembangan Kompetensi di bidang tugas Jabatan Fungsional Analis SDM Aparatur
16.	Melakukan usul, penyusunan dan validasi instrumen uji/sertifikasi kompetensi ASN
17.	Pelaksanaan pembinaan bidang kepegawaian
18.	Mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi: pelatihan teknis/magang di bidang tugas Jabatan Fungsional Analis SDM Aparatur dan memperoleh Sertifikat
19.	Mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi: seminar/lokakarya/konferensi/simposium/studi banding-lapangan
20.	Mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi: pelatihan fungsional
21.	Jumlah Surat Pelaksanaan Harian dan Pelaksana Tugas dan Wewenang yang dibuat dan diarsipkan
22.	Membuat berkas dan menyelenggarakan pelantikan dan kegiatan lainnya di PTA Padang
23.	Membuat dan menyusun data kepegawaian yang tersaji pada laporan pelaksanaan kegiatan dan SAKIP
24.	Menilai laporan SAKIP Pengadilan Agama di Wilayan Pengadilan Tinggi Agama Padang
25.	Membuat dan menyajikan data kepegawaian (Area 3) pada laporan zona integritas

26.	Jumlah Surat Pengantar yang terkirim dan terarsipkan
27.	Menjadi anggota tim penilaian website PA se Sumatera Barat

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Elsa Rusdiana, S.E.
NIP : 198701252011012017
Pangkat/Gol.Ru : Penata Tingkat I (III/d)
Jabatan : Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda
Atasan Langsung : Kepala Bagian Umum dan Keuangan

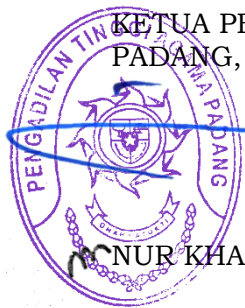
NO	URAIAN TUGAS
1.	Pemenuhan pengembangan kompetensi pejabat fungsional dilakukan dengan mengikuti kegiatan pelatihan fungsional, pelatihan mansoskul, atau pelatihan teknis/seminar/ workshop/konferensi di bidang pengelolaan keuangan APBN yang diselenggarakan oleh Kementerian Negara/Lembaga, yang dihitung dengan mengakumulasi Jam Pelatihan (jamlat) selama satu tahun
2.	Penyelesaian TDK dilaksanakan melalui aplikasi MONSAKTI pada alamat https://monsakti.kemenkeu.go.id dalam rangka menjaga keakuratan penyajian data transaksi pada Laporan Keuangan Satker
3.	Batas waktu periode rekonsiliasi berdasarkan Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan
4.	Laporan Keuangan sesuai format dan aturan yang berlaku
5.	Batas waktu penyampaian Laporan Keuangan sesuai Peraturan Menteri Keuangan
6.	Penerapan Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) dilaksanakan oleh setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan, dan dilakukan penilaian oleh tim penilai
7.	Satuan Kerja Telah mengirimkan Laporan Keuangan Semester 1 dan Tahunan
8.	Laporan Monev Keuangan di Korwil Sumatera Barat
9.	Terverifikasi data dari satuan kerja pada aplikasi

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Aidil Akbar, S.E.
NIP : 198708082006041001
Pangkat/Gol.Ru : Penata (III/c)
Jabatan : Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda
Atasan Langsung : Kepala Bagian Umum dan Keuangan

NO	URAIAN TUGAS
1.	Tersedianya fasilitas dan jamuan tamu
2.	Tersedianya laporan monitoring pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana
3.	Tersedianya laporan monitoring
4.	Laporan daftar buku perpustakaan
5.	Laporan peminjaman buku pustaka
6.	Melakukan reviu terhadap dokumen persiapan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
7.	Melakukan penyusunan dan penjelasan dokumen pemilihan
8.	Melakukan evaluasi penawaran dan penilaian kualifikasi
9.	Melakukan negosiasi dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

M. NUR KHAZIM

Nama : Uswatunnisa Hasanah, S.Psi., M.Psi., Psikolog
NIP : 199110052019032011
Pangkat/Gol.Ru : Penata (III/c)
Jabatan : Penata Layanan Operasional
Atasan Langsung : Kepala Subbagian Keuangan dan Pelaporan

NO	URAIAN TUGAS
1.	Membuat konsep surat terkait bagian keuangan serta mengarsipkannya
2.	Membuat konsep Surat Keputusan Terkait Pengelola Keuangan
3.	Membuat Dokumen Kelengkapan Rumah Dinas Hakim
4.	Memeriksa, Memverifikasi dan memvalidasi Dokumen Tunjangan Kinerja serta Transportasi Hakim Satker PA- Sesumbar
5.	Memeriksa, memverifikasi dan memvalidas Dokumen Pengajuan THR dan 13 serta Dokumen susulan
6.	Membuat Pengajuan Tunjangan Kinerja seluruh pegawai serta Transportasi Hakim pada KOMDANAS
7.	Membuat Pengajuan THR dan 13 pada KOMDANAS
8.	Terlaksananya pengiriman dokumen data dukung jurnal Keuangan pada E-BIMA
9.	Terlaksananya Pengiriman Dokumen Permintaan BPK pada Aplikasi E-BIMA
10.	Pemenuhan Pengembangan Kompetensi Pegawai dilakukan dengan mengikuti pelatihan teknis/ seminar/ workshop/ konferesni dibidang pengelolaan keuangan
11.	Penerapan Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) dilaksanakan oleh setiap entitas akuntansi dan pelaporan
12.	Terlaksananya Penilaian PIPK Sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Padang

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Abraham Ismed, S.H., M.H.
NIP : 199209142024051001
Pangkat/Gol.Ru : Penata Muda Tingkat I (III/b)
Jabatan : Analis Perkara Peradilan
Atasan Langsung : Panitera Muda Hukum

NO	URAIAN TUGAS
1.	Menyajikan statistik Laporan Perkara se wilayah PTA dengan data yang terverifikasi
2.	Rekapan Laporan RK 3 dan RK 4 tersusun dan terdokumentasi dengan lengkap
3.	Laporan dan Statistik disajikan Tanpa Kesalahan
4.	Penyusunan laporan diselesaikan tepat Waktu
5.	Seluruh laporan perkara yang terjadi dalam periode tercakup dalam laporan
6.	Laporan memiliki keakuratan, konsistensi, dan kelengkapan data yang tinggi
7.	Laporan disusun dan diserahkan tepat waktu sesuai jadwal pelaporan
8.	Surat dan data relevan terarsip dengan lengkap dan sistematis
9.	Pengelolaan surat dan penyajian data dilakukan secara akurat dan terbuka untuk mendukung transparansi
10.	Penyajian data dilakukan tepat waktu sesuai kebutuhan atasan atau pemangku kepentingan
11.	Seluruh data perkara RK 3 dan RK 4 yang berasal dari 18 PA masuk ke KINSATKER divalidasi
12.	Monitoring dan validasi dilakukan secara efektif dengan standar akurasi tinggi
13.	Laporan dikerjakan tepat waktu sesuai jadwal pelaporan
14.	Permohonan validasi ulang yang berhasil diverifikasi
15.	Verifikasi dilakukan dengan ketelitian dan standar validasi yang tinggi
16.	Verifikasi diselesaikan dalam Tepat Waktu
17.	Laporan mencakup seluruh aspek layanan informasi yang telah disediakan
18.	Laporan disusun dengan data yang valid, akurat, dan sesuai standar informasi
19.	Laporan disusun dan disampaikan sesuai siklus pelaporan yang telah ditetapkan
20.	Semua kegiatan monitoring Apel via CCTV terlaksanakan
21.	Monitoring dilakukan dengan standar yang berlaku

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Riccelia Junifa, S.E.
NIP : 199706062022032015
Pangkat/Gol.Ru : Penata Muda Tingkat I (III/b)
Jabatan : Penelaah Teknis Kebijakan
Atasan Langsung : Kepala Subbagian Rencana, Program dan Anggaran

NO	URAIAN TUGAS
1.	Pembuatan Dokumen Penyusunan Rencana Program
2.	Terlaksananya telaah Dokumen Penyusunan RKA PA Se Sumatera Barat
3.	Tersedianya Dokumen terkait Urusan Program dan Anggaran
4.	Tersedianya Laporan Pelaksanaan Kegiatan
5.	Tersedianya Dokumen Pemantauan, Evaluasi dan Dokumentasi

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

M. NUR KHAZIM

Nama : Yasirli Amri, S.Kom.
NIP : 199412282019031008
Pangkat/Gol.Ru : Penata Muda Tingkat I (III/b)
Jabatan : Pengelola Sistem dan Teknologi Informasi
Atasan Langsung : Kepala Subbagian Kepegawaian dan Teknologi Informasi

NO	URAIAN TUGAS
1.	Melaksanakan tugas sebagai pendamping di bagian Teknologi Informasi dalam kegiatan di Pengadilan Tinggi Agama Padang
2.	Melakukan pengambilan foto dokumentasi di Pengadilan Tinggi Agama Padang
3.	Memonitoring data website PTA Padang
4.	Memonitoring data website Pengadilan Agama se-Sumatera Barat
5.	Merekap daftar pegawai bulanan Pengadilan Tinggi Agama Padang
6.	Merekap daftar pegawai bulanan Pengadilan Agama se-Sumatera Barat
7.	Jumlah surat pelaksana harian dan pelaksana tugas dan wewenang yang diketik dan diarsipkan
8.	Membuat, memeriksa, dan mengarsipkan berkas pelantikan
9.	Membuat, memeriksa, dan mengarsipkan surat keputusan ketua dan wakil ketua Pengadilan Tinggi Agama Padang
10.	Membuat, memeriksa, dan mengarsipkan surat korespondensi bagian kepegawaian Pengadilan Tinggi Agama Padang
11.	Membuat, memeriksa, dan mengarsipkan surat tugas bagian kepegawaian Pengadilan Tinggi Agama Padang

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Arya Jaya Shentika, S.H.
NIP : 199208142019031006
Pangkat/Gol.Ru : Penata Muda Tingkat I (III/b)
Jabatan : Penata Layanan Operasional
Atasan Langsung : Kepala Subbagian Kepegawaian dan Teknologi Informasi

NO	URAIAN TUGAS
1.	Menginventarisir pegawai yang mutasi dan promosi pada tahun berjalan
2.	Jumlah Berkas SPP, SPMT, SPMT Pegawai yang dibuat
3.	Jumlah usulan pensiun yang dibuat
4.	Jumlah kelengkapan data pensiun yang disajikan
5.	Jumlah monitoring pensiun pegawai yang dilaksanakan
6.	Jumlah surat tugas belajar yang dibuat dan diarsipkan
7.	Jumlah KGB yang dibuat
8.	Jumlah KGB yang didistribusikan kepada pegawai
9.	Ketepatan waktu usulan KGB yang diibuat
10.	Jumlah dokumen pembangunan zona integritas yang dibuat
11.	Kualitas penyelenggaran dan penyajian data kepegawaian pada pembangunan Zona Integritas PTA Padang
12.	Ketepatan waktu penyajian data yang disajikan untuk pemenuhan dokumen zona integritas
13.	Jumlah surat pengantar yang dibuat
14.	Jumlah surat pengantar yang diarsipkan
15.	Ketepatan waktu surat pengantar yang dikirim
16.	Jumlah SOP yang dibuat dan direvisi
17.	Jumlah SOP yang diarsipkan
18.	Jumlah surat PLH/PLT/PTW yang dibuat
19.	Jumlah surat PLH/PLT/PTW yang didistribusikan
20.	Jumlah surat PLH/PLT/PTW yang diarsipkan
21.	Jumlah surat edaran yang diketik dan di arsipkan
22.	Jumlah surat keputusan yang dibuat dan di arsipkan
23.	Jumlah surat penunjukan yang dibuat dan diarsipkan
24.	Jumlah dokumen SAKIP yang dibuat
25.	Kualitas dokumen SAKIP yang disajikan
26.	Ketepatan waktu dokumen SAKIP yang disajikan
27.	Dokumen DIM dan DIP yang disediakan
28.	Jumlah surat korespondensi yang dibuat
29.	Jumlah Laporan Manajemen Risiko yang dibuat
30.	Jumlah laporan manajemen risiko Pengadilan Agama Se Sumatera Barat yang di arsipkan
31.	Jumlah dokumen surat tugas yang dibuat dan diarsipkan
32.	Surat tugas yang didistribusikan tepat waktu
33.	Jumlah MOU yang dibuat
34.	Jumlah PKS yang dibuat

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

The image shows a circular official stamp of the Ketua Pengadilan Tinggi Agama Padang. The stamp features a central emblem with a crescent and star, surrounded by the text "KEMENTERIAN AGAMA RI" and "PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG". A blue ink signature is written over the stamp, and the name "NUR KHAZIM" is printed below it.

NUR KHAZIM

Nama : Ade Armawi Paypas, S.Kom.
NIP : 199612242020121003
Pangkat/Gol.Ru : Penata Muda Tingkat I (III/b)
Jabatan : Pranata Komputer Ahli Pertama
Atasan Langsung : Kepala Subbagian Kepegawaian dan Teknologi Informasi

NO	URAIAN TUGAS
1.	Membuat program aplikasi sistem informasi
2.	Mengembangkan program aplikasi sistem informasi
3.	Melakukan deteksi dan atau perbaikan kerusakan sistem informasi
4.	Melakukan uji coba sistem informasi
5.	Melakukan instalasi/upgrade dan konfigurasi sistem operasi/aplikasi
6.	Menyusun dokumentasi rancangan database
7.	Melakukan instalasi dan update DBMS
8.	Melakukan backup atau pemulihan data
9.	Melakukan deteksi dan perbaikan terhadap permasalahan teknologi data
10.	Mengelola pengguna dan hak akses data
11.	Melakukan deteksi dan atau perbaikan terhadap permasalahan infrastruktur TI
12.	Menyiapkan peralatan video conference
13.	Melakukan editing objek multimedia kompleks dengan piranti lunak
14.	Membuat objek multimedia kompleks dengan piranti lunak
15.	Melakukan deteksi dan atau perbaikan terhadap permasalahan yang terjadi pada sistem jaringan kompleks
16.	Melakukan pengecekan koneksi internet
17.	Melaksanakan layanan konsultasi bidang TI dan data pada Pengadilan Agama se Sumatera Barat

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Fitrya Rafani, S.Kom.
NIP : 198905022015032002
Pangkat/Gol.Ru : Penata Muda Tingkat I (III/b)
Jabatan : Pranata Keuangan APBN Mahir
Atasan Langsung : Kepala Subbagian Keuangan dan Pelaporan

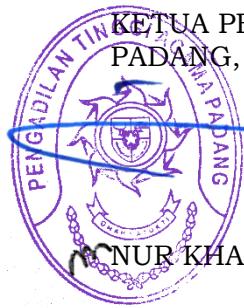
NO	URAIAN TUGAS
1.	Rata-rata indeks kualitas penyusunan dan penyampaian LPJ Bendahara Pengeluaran (BP) sesuai periode, batas waktu akhir dan sudah divalidasi oleh KPPN
2.	Batas waktu akhir penyampaian LPJ BP ke KPPN adalah tanggal 10 bulan berikutnya (atau hari kerja sebelumnya jika tanggal 10 jatuh pada hari libur)
3.	Rata-rata indeks kualitas kinerja pengelolaan UP dan TUP sesuai periode dengan ketentuan index 80 ? Nilai kinerja indikator pengelolaan UP dan TUP dalam IKPA < 89
4.	Pemenuhan pengembangan kompetensi pejabat fungsional dilakukan dengan mengikuti kegiatan pelatihan fungsional, pelatihan mansoskul, atau pelatihan teknis/seminar/workshop/konferensi di bidang pengelolaan keuangan APBN yang diselenggarakan oleh Kementerian Negara/Lembaga, yang dihitung dengan mengakumulasi Jam Pelatihan (jamlat) selama satu tahun. 28 jamlat < Pengembangan Kompetensi 32 jamlat
5.	Dalam hal kegiatan seminar/workshop/konferensi tidak ada informasi jamlat, waktu pelaksanaan dapat dikonversi ke dalam jamlat dengan ketentuan 1 jamlat = 45 menit
6.	Rata-rata indeks ketepatan waktu penyeteran pemotongan/pemungutan pajak sesuai periode Penyeteran pajak oleh BP sesuai batas waktu akhir

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Aldo Abd. Latif Karim, S.H.
NIP : 199901252024051001
Pangkat/Gol.Ru : Penata Muda (III/a)
Jabatan : Analis Perkara Peradilan
Atasan Langsung : Panitera Muda Banding

NO	URAIAN TUGAS
1.	Menerima pendaftaran berkas banding yang diajukan oleh Pengadilan Pengaju
2.	Melakukan ceklis kelengkapan administrasi berkas banding pada Bundel A dan Bundel B
3.	Membuat surat Penetapan Majelis Hakim
4.	Membuat surat Penunjukan Panitera Pengganti
5.	Membuat surat registrasi perkara banding untuk dikirim ke Pengadilan Agama Pengaju
6.	Mengisi Register Perkara Banding
7.	Membuat pengantar salinan putusan banding

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Nia Sefiani, S.T.
NIP : 200002222025062029
Pangkat/Gol.Ru : Penata Muda (III/a)
Jabatan : Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi
Atasan Langsung : Kepala Subbagian Kepegawaian dan Teknologi Informasi

NO	URAIAN TUGAS
1.	Melaksanakan tugas sebagai pendamping di bagian Teknologi Informasi dalam kegiatan di Pengadilan Tinggi Agama Padang
2.	Melakukan pengambilan foto dokumentasi di Pengadilan Tinggi Agama Padang
3.	Memonitoring data website PTA Padang
4.	Memonitoring data website Pengadilan Agama se-Sumatera Barat
5.	Merekap daftar pegawai bulanan Pengadilan Tinggi Agama Padang
6.	Merekap daftar pegawai bulanan Pengadilan Agama se-Sumatera Barat
7.	Jumlah surat pelaksana harian dan pelaksana tugas dan wewenang yang diketik dan diarsipkan
8.	Membuat, memeriksa, dan mengarsipkan berkas pelantikan
9.	Membuat, memeriksa, dan mengarsipkan surat keputusan ketua dan wakil ketua Pengadilan Tinggi Agama Padang
10.	Membuat, memeriksa, dan mengarsipkan surat korespondensi bagian kepegawaian Pengadilan Tinggi Agama Padang
11.	Membuat, memeriksa, dan mengarsipkan surat tugas bagian kepegawaian Pengadilan Tinggi Agama Padang

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Ferdina Okta Fenny, S.T.
NIP : 199310262025062009
Pangkat/Gol.Ru : Penata Muda (III/a)
Jabatan : Teknik Sarana dan Prasarana
Atasan Langsung : Kepala Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga

NO	URAIAN TUGAS
1.	Mencatat dan melaporkan kegiatan kebersihan gedung kantor, halaman kantor dan rumah dinas
2.	Membuat kartu kendali dan melaporkan kegiatan pemeliharaan gedung kantor, halaman kantor, rumah dinas dan sarana prasarana kantor, pemeliharaan peralatan dan mesin dan perlengkapan organisasi yang perlu perbaiki
3.	Membuat usulan belanja persediaan ATK, pemeliharaan, dan sehari-hari perkantoran lainnya
4.	Pengadministrasian dan pengamanan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN)
5.	Melakukan Stock Opname barang persediaan kebutuhan kantor

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Arya Dwi Putra, S.I.Kom.
NIP : 200004272025061007
Pangkat/Gol.Ru : Penata Muda (III/a)
Jabatan : Penata Keprotokolan
Atasan Langsung : Kepala Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga

NO	URAIAN TUGAS
1.	Menerima tamu dan mengatur tamu yang akan menghadap pimpinan sesuai dengan kepentingannya
2.	Membuat dan melakukan pengecekan jadwal kegiatan pimpinan
3.	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kegiatan yang dibutuhkan untuk kegiatan keprotokolan internal maupun eksternal PTA Padang
4.	Menerima, mencatat, dan mengagendakan setiap surat, pesan, acara, dan kegiatan yang sudah, sedang, dan akan dihadiri oleh ketua

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,



NUR KHAZIM

Nama : Fitria Irma Ramadhani Lubis, A.Md.A.B
NIP : 199801092022032012
Pangkat/Gol.Ru : Pengatur Tingkat I (II/d)
Jabatan : Pengelola Penanganan Perkara
Atasan Langsung : Panitera Muda Hukum

NO	URAIAN TUGAS
1.	Rekapan Laporan Bulanan: RK1, RK2, RK3, RK4 dan LII-PA3 dan sudah diunggah pada Website PTA Padang
2.	Menyajikan statistik perkara Banding
3.	Mengelola dan membandingkan data pada kinsatker dengan data manual
4.	Jumlah data/surat yang disajikan (Surat Masuk - Keluar)
5.	Jumlah kegiatan monitoring dan validasi pada kinsatker (eregister dan ekeuangan)
6.	Validasi Perkara pada Kinsatker Badilag
7.	Menata Berkas/Dokumentasi penanganan pengaduan tersusun lengkap dan rapi
8.	Menyusun Laporan Pengaduan
9.	Menyusun laporan survey (SKM, SPKP, SPAK)
10.	Indeks persepsi stakeholder yang puas terhadap layanan permohonan informasi dan pengaduan pada PTSP

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Rinaldi Orlando, A.Md.A.B.
NIP : 199902122022031007
Pangkat/Gol.Ru : Pengatur Tingkat I (II/d)
Jabatan : Pengelola Penanganan Perkara
Atasan Langsung : Panitera Muda Banding

NO	URAIAN TUGAS
1.	Menerima pendaftaran berkas banding yang diajukan oleh Pengadilan Pengaju
2.	Melakukan ceklis kelengkapan administrasi berkas banding pada Bundel A dan Bundel B
3.	Membuat surat Penetapan Majelis Hakim
4.	Membuat surat Penunjukan Panitera Pengganti
5.	Membuat surat registrasi perkara banding untuk dikirim ke Pengadilan Agama Pengaju
6.	Mengisi Register Perkara Banding
7.	Membuat pengantar salinan putusan banding

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Richa Meiliyana Rachmawati, A.Md.A.B.
NIP : 199805232020122002
Pangkat/Gol.Ru : Pengatur Tingkat I (II/d)
Jabatan : Arsiparis Terampil
Atasan Langsung : Kepala Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga

NO	URAIAN TUGAS
1.	Menyeleksi dan mencatat/meregistrasi surat masuk ke dalam aplikasi SiSutan
2.	Mendistribusikan surat masuk kepada bagian / pegawai yang dituju
3.	Merekapitulasi surat masuk dan surat keluar
4.	Mengelola pengiriman surat keluar melalui layanan pos /Tiki/JNE secara tertib dan tepat waktu
5.	Membuat daftar arsip usul pindah
6.	Menyeleksi arsip inaktif yang akan dipindahkan
7.	Melaksanakan pemindahan arsip inaktif
8.	Menata arsip inaktif yang akan dipindahkan
9.	Membuat laporan dan berita acara pemusnahan arsip
10.	Melaksanakan pemusnahan arsip inaktif sesuai ketentuan yang berlaku
11.	Menyeleksi arsip inaktif yang akan dimusnahkan
12.	Membuat daftar arsip inaktif usul musnah
13.	Menyiapkan dokumen penilaian arsip inaktif yang akan dimusnahkan
14.	Membuat konsep dokumen naskah dinas sesuai dengan tata naskah dinas untuk kegiatan kantor
15.	Mencatat/meregistrasi surat keluar ke dalam aplikasi Surat Keluar
16.	Membuat notula rapat dan dokumen pendukungnya
17.	Mencatat peminjaman buku dalam Aplikasi SLIM
18.	Melakukan Penginputan buku baru ke dalam aplikasi perpustakaan dalam Aplikasi SLIM
19.	Melakukan update kartu anggota perpustakaan dalam Aplikasi SLIM
20.	Melakukan update dan pembaharuan tata letak buku di Aplikasi SLIM
21.	Melakukan upload gambar buku di Aplikasi SLIM
22.	Memeriksa arsip inaktif
23.	Menempatkan arsip dalam folder
24.	Memberi nomor definitif
25.	Menata folder dalam boks
26.	Membuat daftar arsip inaktif
27.	Melakukan penyimpanan arsip inaktif
28.	Mengajukan usulan permohonan pemusnahan arsip se wilayah PTA Padang ke Sekeretaris Mahkamah Agung
29.	Melakukan verifikasi penilaian terhadap Daftar Arsip usul Musnah yang diajukan satuan kerja di wilayah PA se Sumatera Barat
30.	Melakukan penilaian arsip sesuai dengan jadwal retensi arsip yang berlaku
31.	Menyiapkan bahan materi kegiatan Focus Grup Discussion (FGD)
32.	Menyiapkan administrasi kegiatan Focus Grup Discussion (FGD)
33.	Memberikan materi dalam kegiatan Focus Group Discussion (FGD)

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

The image shows a circular official stamp of the Ketua Pengadilan Tinggi Agama Padang. The stamp features a central emblem with a cross and a crescent, surrounded by the text "PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG" and "DIAK - STATA". A blue ink signature is written across the stamp, and the name "NUR KHAZIM" is printed below it.

NUR KHAZIM

Nama : Imam Anugerah, A.Md.
NIP : 199903192022031007
Pangkat/Gol.Ru : Pengatur Tingkat I (II/d)
Jabatan : Pengolah Data dan Informasi
Atasan Langsung : Kepala Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga

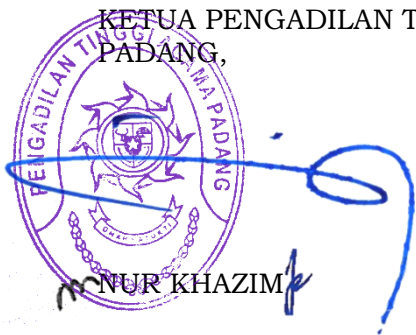
NO	URAIAN TUGAS
1.	Melakukan Monitoring pelaksanaan kebersihan gedung kantor, halaman kantor, dan rumah dinas
2.	Melakukan pengecekan Pemeliharaan gedung kantor, halaman kantor, rumah dinas, dan sarana prasarana kantor, pemeliharaan peralatan dan mesin dan perlengkapan Organisasi yang perlu perbaikan
3.	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kegiatan yang dibutuhkan untuk kegiatan keprotokolan internal maupun eksternal PTA Padang
4.	Mempublikasikan kegiatan pimpinan di website
5.	Melakukan input dan pelaporan barang persediaan masuk pada aplikasi persediaan (e-persediaan)
6.	Memberikan pelayanan pengambilan barang persediaan dan verifikasi pengambilan barang di aplikasi e-persediaan
7.	Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan kebutuhan ATK, barang persediaan dan kantor
8.	Pengadministrasian dan Pengamanan Barang Milik Negara

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Yova Nelindy, A.Md.
NIP : 199305242019032009
Pangkat/Gol.Ru : Pengatur Tingkat I (II/d)
Jabatan : Pengolah Data dan Informasi
Atasan Langsung : Kepala Subbagian Keuangan dan Pelaporan

NO	URAIAN TUGAS
1.	Menerima dan menandatangani penerimaan PNBP dari Kasir
2.	Menginput billing setoran PNBP melalui aplikasi SIMARI
3.	Melakukan pembayaran/setoran billing PNBP
4.	Membuat berita acara rekonsiliasi bendahara penerima
5.	Membuat dan menandatangani LPJ Penerimaan
6.	Membuat laporan penerimaan PNBP melalui aplikasi SIMARI
7.	Mengunggah ADK LPJ Penerimaan beserta lampiran LPJ ke dalam aplikasi SPRINT
8.	Menyusun laporan PIPK
9.	Tindak lanjut temuan pada Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) atas Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP) terkait BMN
10.	Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dari pengelolaan aset
11.	Ketepatan waktu dan kelengkapan dokumen dalam penyampaian laporan
12.	Pelaksanaan Asuransi BMN
13.	Tindak lanjut pemanfaatan, pemindahtanganan, dan penghapusan BMN
14.	Tindak lanjut BMN rusak berat
15.	BMN memiliki dokumen kepemilikan
16.	Penggunaan BMN sesuai ketentuan

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Friska Azri Nanda, A.Md.
NIP : 199301102025062004
Pangkat/Gol.Ru : Pengatur (II/c)
Jabatan : Dokumentalis Hukum
Atasan Langsung : Panitera Muda Hukum

NO	URAIAN TUGAS
1.	Melakukan alih media Berkas Perkara Putus
2.	Menginput Data Arsip Perkara Ke Aplikasi SIPP
3.	Membuat Surat Keluar
4.	Mendata Surat Masuk
5.	Terlaksananya Laporan Perkara Bulanan Pada Aplikasi Kinsatker Badilag

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,



NUR KHAZIM

Nama : Nella Agustri, S.E.
NIP : 198808152023212040
Pangkat/Gol.Ru : IX
Jabatan : Perencana Ahli Pertama
Atasan Langsung : Kepala Subbagian Rencana, Program dan Anggaran

NO	URAIAN TUGAS
1.	Terlaksananya Revisi Anggaran DIPA 01
2.	Terlaksananya Revisi Anggaran DIPA 04
3.	Tersedianya Dokumen Penyusunan Rencana Program
4.	Tersedianya Dokumen Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran pada tahapan Angka Dasar (Baseline), Pagu Indikatif, Pagu Anggaran, dan Pagu Alokasi
5.	Tersedianya Dokumen Perencanaan Anggaran Triwulan
6.	Terlaksananya urusan program dan anggaran
7.	Tersedianya bahan Penyusunan Laporan
8.	Tersedianya bahan Monitoring dan Evaluasi Rencana Program dan Anggaran

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

M. NUR KHAZIM

Nama : Hutri Yengki, S.M.
NIP : 198808172025211088
Pangkat/Gol.Ru : IX
Jabatan : Penata Layanan Operasional
Atasan Langsung : Kepala Subbagian Rencana, Program dan Anggaran

NO	URAIAN TUGAS
1.	Terlaksananya pembuatan Dokumen Revisi DIPA 01
2.	Terlaksananya Pembuatan Dokumen Revisi DIPA 04
3.	Pembuatan dan Pengumpulan Dokumen Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (Baseline), Pagu Indikatif, Pagu Anggaran, dan Pagu Alokasi
4.	Terlaksananya Telaah Dokumen Penyusunan Rencana Kerja Anggaran PA se Sumatera Barat
5.	Pembuatan Surat surat terkait Kegiatan Program dan anggaran
6.	Terkumpulnya Laporan Pelaksanaan Kegiatan

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Nurfadilla, S.I.P.
NIP : 199005232023212029
Pangkat/Gol.Ru : IX
Jabatan : Arsiparis Ahli Pertama
Atasan Langsung : Kepala Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga

NO	URAIAN TUGAS
1.	Menyeleksi arsip inaktif bagian kepaniteraan dan kesekretariatan yang akan dimusnahkan
2.	Membuat daftar arsip usul musnah
3.	Melakukan pemusnahan arsip inaktif bagian kepaniteraan dan kesekretariatan
4.	Melakukan penataan dan penyimpanan arsip inaktif bagian kepaniteraan
5.	Melakukan penyimpanan dan pemeliharaan arsip berkas perkara pada ruang Arsip
6.	Melakukan Penyimpanan Arsip Berkas Perkara secara Elektronik
7.	Membuat daftar arsip inaktif Bagian Kepaniteraan
8.	Membuat daftar arsip usul pindah
9.	Melakukan identifikasi dan Alihmedia Arsip Berkas Perkara
10.	Melakukan verifikasi dan penilaian terhadap Daftar Arsip usul Musnah yang diajukan satuan kerja di wilayah PA se Sumatera Barat
11.	Membuat konsep naskah dinas sesuai dengan Tata naskah dinas
12.	Menyiapkan Notula Rapat dan Dokumen Pendukung
13.	Meregistrasi Surat keluar ke dalam aplikasi surat keluar
14.	Menyeleksi arsip inaktif yang akan dipindahkan
15.	Melaksanakan pemindahan arsip inaktif bagian kepaniteraan
16.	Melakukan penilaian arsip sesuai dengan jadwal retensi arsip yang berlaku
17.	Menyiapkan bahan materi kegiatan Focus Grup Discussion (FGD) SK SEKMA RI NO 1436/SEK/SK.KA2/X/2024 Tentang Pedoman Penyelenggaraan kearsipan di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya se wilayah PTA Padang
18.	Menyampaikan materi dalam kegiatan Focus Group Discussion (FGD) SK SEKMA RI NO 1436/SEK/SK.KA2/X/2024 Tentang Pedoman Penyelenggaraan kearsipan di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya se wilayah PTA Padang
19.	Melakukan update dan pembaharuan tata letak buku di Aplikasi SLIM

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Fadil Wahyudy, S.I.Kom.
NIP : 199212152025211042
Pangkat/Gol.Ru : IX
Jabatan : Penata Layanan Operasional
Atasan Langsung : Kepala Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga

NO	URAIAN TUGAS
1.	Pengadministrasian dan pengamanan Barang Milik Negara
2.	Melakukan perawatan dan pemeliharaan peralatan mesin dan perlengkapan organisasi yang perlu perbaikan
3.	Melakukan pengelolaan aplikasi Slim
4.	Menyiapkan sarana dan prasarana kegiatan yang dibutuhkan untuk kegiatan keprotokolan internal maupun eksternal PTA Padang
5.	Melaksanakan piket keamanan kantor sesuai jadwal yang telah ditetapkan
6.	Melaksanakan kebersihan gedung kantor, halaman kantor dan rumah dinas

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Randi Sahadi, A.Md.
NIP : 199102262025211029
Pangkat/Gol.Ru : VII
Jabatan : Pengelola Layanan Operasional
Atasan Langsung : Kepala Subbagian Kepegawaian dan Teknologi Informasi

NO	URAIAN TUGAS
1.	Menyusun dan merekap data terkait laporan LKJIP dan pembangunan ZI di bagian Kepegawaian dan TI
2.	Menjadi anggota tim keamanan dan kebersihan kantor
3.	Membuat surat keputusan/nota dinas kepegawaian
4.	Menyusun, menyimpan, dan mendigitalisasi arsip kepegawaian sesuai tata naskah dinas secara digital dan manual
5.	Surat korespondensi yang diproses
6.	Menyediakan bahan rapat, mendokumentasikan notulen, dan menyiapkan laporan hasil rapat
7.	Memutakhirkan data pada SIKEP/Simpeg, memverifikasi data pegawai, dan mengarsipkan dokumen

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Zamharir Saleh, A.Md.Kom.
NIP : 199509222025211032
Pangkat/Gol.Ru : VII
Jabatan : Pengelola Layanan Operasional
Atasan Langsung : Kepala Subbagian Kepegawaian dan Teknologi Informasi

NO	URAIAN TUGAS
1.	Menyusun berkas Laporan tahunan LKJIP dan Pembangunan ZI Bagian Kepegawaian dan TI PTA Padang
2.	Melaksanakan pemeliharaan rutin perangkat keras (PC, printer, scanner) dan perangkat lunak perkantoran
3.	Membuat dan mengunggah konten informasi kegiatan PTA Padang
4.	Melakukan monitoring dan evaluasi website PTA Padang
5.	Menjadi tim penilai website PA Se Sumatera Barat
6.	Menjadi anggota tim keamanan dan kebersihan kantor
7.	Memberikan dukungan teknis operasional (rapat daring, presentasi, dokumentasi digital)
8.	Melaksanakan pengelolaan dan pemutakhiran data kepegawaian pada aplikasi SIKEP dan aplikasi internal PTA

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Muhammad Rajab
NIP : 199711282025211015
Pangkat/Gol.Ru : V
Jabatan : Operator Layanan Operasional
Atasan Langsung : Panitera Muda Hukum

NO	URAIAN TUGAS
1.	Menyajikan statistik Laporan Perkara se wilayah PTA dengan data yang terverifikasi
2.	Laporan dan Statistik disajikan Tanpa Kesalahan
3.	Penyusunan laporan diselesaikan tepat Waktu
4.	Arsip Tersusun Dengan rapi
5.	Arsip Dikelola Tepat Waktu
6.	Surat dan data relevan terarsip dengan lengkap dan sistematis
7.	Pengelolaan surat dan penyajian data dilakukan secara akurat dan terbuka untuk mendukung transparansi
8.	Dilakukan tepat waktu sesuai kebutuhan atasan atau pemangku kepentingan
9.	Semua kegiatan monitoring Apel via CCTV terlaksanakan
10.	Monitoring dilakukan dengan standar yang berlaku

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Dirga Irawan
NIP : 198208172025211052
Pangkat/Gol.Ru : V
Jabatan : Operator Layanan Operasional
Atasan Langsung : Kepala Subbagian Rencana, Program dan Anggaran

NO	URAIAN TUGAS
1.	Terlaksananya Distribusi Surat surat Rencana Program dan Anggaran
2.	Terlaksananya Dokumentasi Kegiatan Rapat Monev

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Doni Windra
NIP : 199012212025211028
Pangkat/Gol.Ru : V
Jabatan : Operator Layanan Operasional
Atasan Langsung : Kepala Subbagian Kepegawaian dan Teknologi Informasi

NO	URAIAN TUGAS
1.	Menyusun berkas Laporan tahunan LKJIP dan Pembangunan ZI Bagian Kepegawaian dan TI PTA Padang
2.	Terlaksananya keamanan dan kebersihan kantor
3.	Melaksanakan pencatatan surat masuk/keluar, distribusi ke unit terkait, dan pengarsipan dokumen (fisik dan digital)
4.	Menginput, memperbarui, dan memverifikasi data pegawai ke dalam aplikasi SIKEP dan database internal PTA
5.	Menata, menyimpan, memelihara, dan menyiapkan arsip dokumen kepegawaian/TI saat diperlukan
6.	Membantu persiapan teknis kegiatan rapat/koordinasi
7.	Membuat surat korespondensi bagian kepegawaian dan TI

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM

Nama : Aye Hadiya
NIP : 198403042025211034
Pangkat/Gol.Ru : V
Jabatan : Operator Layanan Operasional
Atasan Langsung : Kepala Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga

NO	URAIAN TUGAS
1.	Melaksanakan penataan dan menyusun barang persediaan di lemari sesuai jenis dan kebutuhan untuk kelancaran operasional kantor
2.	Melaksanakan pemeliharaan gedung kantor, halaman, rumah dinas, serta sarana dan prasarana perkantoran agar kondisi tetap layak, dan berfungsi dengan baik
3.	Menyiapkan sarana dan prasarana kegiatan yang dibutuhkan untuk kegiatan keprotokolan internal maupun eksternal PTA Padang
4.	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kegiatan yang di butuhkan untuk kegiatan keprotokolan internal maupun eksternal PTA padang
5.	Melaksanakan piket keamanan kantor sesuai jadwal yang telah di tetapkan
6.	Melaksanakan kebersihan gedung kantor, halaman kantor, dan rumah dinas
7.	Pengadministrasian dan pengamanan barang milik negara

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

M. NUR KHAZIM

Nama : Feri Hidayat
NIP : 199707152025211022
Pangkat/Gol.Ru : V
Jabatan : Operator Layanan Operasional
Atasan Langsung : Kepala Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga

NO	URAIAN TUGAS
1.	Melaksanakan kebersihan gedung kantor, halaman kantor, dan rumah dinas
2.	Melaksanakan piket keamanan kantor sesuai jadwal yang telah di tetapkan
3.	Membantu menyiapkan sarana dan prasarana kegiatan yang dibutuhkan untuk kegiatan keprotokolan internal maupun eksternal PTA padang
4.	Mengelola pengiriman surat keluar melalui layanan pos /Tiki/JNE secara tertib dan tepat waktu
5.	Membantu melaksanakan penataan serta penyimpanan arsip

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA
PADANG,

NUR KHAZIM