

Lampiran 16 : SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA SUNGGUMINASA
Nomor : W20-A18 / / OT.00 / SK / VI / 2021
Tanggal : 18 Juni 2021

URAIAN TUGAS (JOB DESCRIPTION) DAN TANGGUNG JAWAB
APARAT PENGADILAN AGAMA SUNGGUMINASA TAHUN 2021



1. Nama : Dr Yusran, S.Ag, M.H.
 2. NIP. : 197304051999031003
 3. Pangkat/Gol. Ruang : Pembina Tingkat I, IV/b
 4. Jabatan : Sekretaris
 5. Ikhtisar Topoksi Jabatan : Merencanakan dan melaksanakan pemberian pelayanan dibidang administrasi umum di lingkungan Pengadilan Agama Sungguminasa serta mengawasi, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan kebijaksanaan Ketua Pengadilan Agama Sungguminasa serta berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
-

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI JABATAN ANTARA LAIN :

1. Membantu pimpinan dalam penyelenggaraan administrasi umum.
2. Memimpin pelaksanaan tugas kesekretariatan
3. Menetapkan sasaran kegiatan kesekretariatan setiap tahun kegiatan
4. Menyusun dan menjadwalkan rencana kegiatan
5. Membagi tugas pada Kasubag
6. Menggerakkan dan mengarahkan pelaksanaan kegiatan di lingkungan kesekretariatan
7. Memantau pelaksanaan tugas bawahan
8. Mengadakan rapat dinas
9. Menyusun rencana kerja dan anggaran melalui aplikasi RKA - KL
11. Menyusun Petunjuk Operasional (PO) dan rencana kerja tahunan
12. Melaksanakan kegiatan sesuai rencana kerja yang telah disusun
13. Menyampaikan laporan sesuai ketentuan yang berlaku
14. Sebagai Koordinator pelaksanaan tugas terpadu antara Tim Pengelola, Bendaharawan dan Atasan Langsung Bendaharawan dalam hal mencairkan dana kepaniteraan pada KPPN setempat
15. Mengevaluasi prestasi kerja para aparat dilingkungan kesekretariatan
16. Memberi penilaian pekerjaan untuk bawahannya dilingkungan kesekretariatan pada setiap akhir tahun
17. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada ketua pengadilan agama.
18. Melaksanakan tugas-tugas khusus yang diberikan oleh atasan dan/atau pimpinan

Ditetapkan di : Sungguminasa
Pada Tanggal : 04 Januari 2021
Ketua



Dra. Hj. Martina Budiana Mulya, M.H.
NIP. 19630317.199203.2.002

URAIAN TUGAS (JOB DESCRIPTION) DAN TANGGUNG JAWAB
APARAT PENGADILAN AGAMA SUNGGUMINASA TAHUN 2021



1. Nama : Moh Reski Prakarsa Kadang, S.E.
 2. NIP. : 198111072011011006
 3. Pangkat/Gol. Ruang : Penata Tk I, III/d
 4. Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan
 5. Ikhtisar Topoksi Jabatan : Merencanakan dan melaksanakan pengurusan surat menyurat, perlengkapan rumah tangga, perpustakaan dan urusan keuangan di lingkungan Pengadilan Agama serta mengawasi, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Ketua Pengadilan Agama Sungguminasa berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku
-

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI JABATAN ANTARA LAIN:

a). Tugas Pokok dan Fungsi Kasubag Umum:

1. Mengagendakan surat masuk dan surat keluar secara tertib
2. Mendistribusi surat-surat dinas dengan cepat
3. Mengarsipkan surat-surat masuk dan keluar secara tertib
 1. Membuat usul penetapan status BMN
 2. Membuat usul penghapusan BMN
 3. Membuat DIR
 4. Membuat KIB
 5. Membuat SK Penunjukan pemakai/ Penanggung Jawab BMN
 6. Melakukan rekonsiliasi SIMAK BMN (SIMAN) dengan SAIBA
 7. Melakukan pemeliharaan/perawatan BMN
 8. Melakukan rekonsiliasi SIMAK BMN (SIMAN) dengan KPKNL
 9. Membuat Cal-BMN

b). Tugas Pokok dan Fungsi Kasubag Keuangan:

1. Menata usahakan administrasi keuangan secara tertib
2. Mengisi pembukuan keuangan secara tertib dan benar
3. Menata file pencairan dan dokumen pertanggung jawaban keuangan
4. Melakukan Rekonsiliasi internal dan KPPN
5. Menyampaikan laporan keuangan ke PTA Makassar
6. Merealisasikan belanja Pegawai, belanja Barang dan Belanja Modal tahun 2017
7. Mengusulkan RKA-KL tahun 2018 ke MA-RI melalui PTA Makassar, meliputi belanja pegawai, belanja barang dan belanja modal.
8. Mengelola dan menatausahakan Perpustakaan Kantor Pengadilan Agama Sungguminasa
9. Melaksanakan tugas khusus yang diberikan oleh atasan dan/atau pimpinan.

Ditetapkan di : Sungguminasa

Pada Tanggal : 21 Juni 2021

Ketua


Dita Hj. Martina Budiana Mulya, M.H.
NIP. 19630317.199203.2.002



Lampiran 20 : SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA SUNGGUMINASA
Nomor : W20-A18 / 26 / OT.00 / SK / I / 2021
Tanggal : 04 Januari 2021

URAIAN TUGAS (JOB DESCRIPTION) DAN TANGGUNG JAWAB
APARAT PENGADILAN AGAMA SUNGGUMINASA TAHUN 2021




1. Nama : **Andi Suryani Mattupuang, S.Kom**
 2. NIP. : 19790519.200904.2.006
 3. Pangkat/Gol. Ruang : Penata , III/c
 4. Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan
 5. Ikhtisar Topoksi Jabatan : Merencanakan dan melaksanakan urusan Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan di lingkungan Pengadilan Agama Sungguminasa serta mengawasi, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Ketua Pengadilan Agama Sungguminasa berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
-

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI JABATAN ANTARA LAIN :

1. Menghimpun data statistik dan laporan bidang Kepegawaian, Keuangan dan Umum baik bulanan, triwulan, semesteran maupun tahunan
2. Mengisi aplikasi Monev PP 39 Bappenas setiap triwulan
3. Menyusun laporan tahun
4. Menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)
5. Membuat konsep Rencana Anggaran melalui aplikasi RKA-KL
6. Bekerjasama dengan Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan membuat konsep rencana penarikan anggaran
7. Bekerja sama dengan Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan membuat konsep TOR dan RAB sebagai data dukung RKA-KL
8. Melakukan publikasi melalui website setiap kegiatan yang dilakukan
9. Melakukan publikasi data statistik baik bidang kepaniteraan maupun bidang kesekretariatan melalui website
10. Melakukan pengawasan terhadap pemanfaatan perangkat teknologi informasi yang ada di kantor
11. Melakukan pemeliharaan perangkat teknologi informasi yang ada di kantor secara berkala
12. Melakukan up date setiap terjadi perubahan sistem aplikasi baik aplikasi yang berhubungan kepaniteraan maupun kesekretariatan
13. Melaksanakan tugas-tugas khusus yang berikan oleh atasan dan/atau pimpinan



Ditetapkan di : Sungguminasa
Pada Tanggal : 04 Januari 2021
Ketua


Dra. Hj. Martina Budiana Mulya, M.H.
NIP. 19630317.199203.2.002

Lampiran 22 : SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA SUNGGUMINASA
Nomor : W20-A18 / 26 / OT.00 / SK / I / 2021
Tanggal : 04 Januari 2021

URAIAN TUGAS (JOB DESCRIPTION) DAN TANGGUNG JAWAB
APARAT PENGADILAN AGAMA SUNGGUMINASA TAHUN 2021

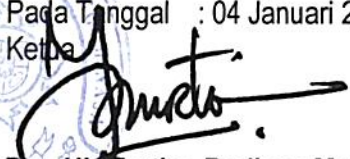


1. Nama : Erni, S.H..
 2. NIP. : 19731231.199402.2.004
 3. Pangkat/Gol. Ruang : Penata Tk.I , III/d
 4. Jabatan : Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Ortala
 5. Ikhtisar Topoksi Jabatan : Merencanakan dan melaksanakan pengurusan kepegawaian di lingkungan Pengadilan Agama Sungguminasa serta mengawasi, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Ketua Pengadilan Agama Sungguminasa. berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
-

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI JABATAN ANTARA LAIN :

1. Menetapkan sasaran kegiatan setiap tahun
2. Menyusun dan menjadwalkan rencana kegiatan
3. Membuat Job Discription Pegawai
4. Menyiapkan bahan konsep rumusan kebijaksanaan pimpinan dibidang Kepegawain dan Ortala
5. Mengurus hak-hak pegawai dibidang Kepegawaian dan Ortala
6. Mengisi kartu TIK pegawai setiap ada perubahan
7. Menata kelengkapan isi file PegawaiMengaktifkan buku kendali KP,KGB dan Cuti
8. Mengupdate data SIKEP dan ABS untuk kepentingan usul kenaikan pangkat secara otomatis baik reguler,PMK dan PI
9. Mengadakan koordinasi dengan satuan kerja lain yang terkait
10. Menanggapi dan memecahkan masalah yang muncul
11. Mengevaluasi prestasi kerja bawahan di Sub bagian Kepegawain dan Ortala
12. Mengadakan konsultasi dengan atasan setiap saat diperlukan
13. Memberi penilaian pekerjaan untuk bawahannya pada setiap akhir tahun
14. Menyiapkan daftar untuk penilaian pekerjaan bagi seluruh pegawai pengadilan agama Sungguminasa pada akhir tahun
15. Menyiapkan daftar hadir untuk seluruh karyawan dan merekap serta mengarsipkannya sebagai bahan laporan kepegawaian
16. Membuat laporan tentang segala macam mutasi dibidang kepegawaian
17. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan
18. Melaksanakan tugas-tugas khusus yang diberikan oleh atasan dan/atau pimpinan

Ditetapkan di : Sungguminasa
Pada Tanggal : 04 Januari 2021
Ketua


Dra. Hj. Martina Budiana Mulya, M.H.
NIP. 19630317.199203.2.002

