

2021

RAPAT KERJA DAERAH

PENGADILAN TINGGI AGAMA JAMBI DENGAN PENGADILAN AGAMA SE WILAYAH PENGADILAN TINGGI AGAMA JAMBI TAHUN 2021



JAMBI, 25 FEBRUARI 2021

KATA PENGANTAR

BISMILLAHIRROHMANIRROHIM

Puji Syukur kita persembahkan kepada Allah Yang Maha Kuasa, berkat rahmat dan inayahnya kita sudah dapat melaksanakan Rapat Kerja Daerah Pengadilan Tinggi Agama Jambi Tahun 2021 bersama dengan Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jambi.

Salawat beriring salam kita doakan agar dilimpahkan kepada Nabi Kita Muhammad SAW. Nabi Utusan Allah yang membawa nikmat keimanan dan misi kemanusiaan yang terbungkus dalam syariat islam.

Kita sudah selesai melaksanakan Rapat Kerja Daerah Pengadilan Tinggi Agama Jambi dengan Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jambi Tahun 2021 dengan aman dan sukses. Kita berharap program kerja yang sudah kita sepakati dalam Rakerda ini dapat kita jalankan atau eksekusi sesuai dengan sasaran dan target yang kita inginkan. Sebagai Pengadilan yang Moderen salah satu unsur dari beberapa unsur management sudah kita buat atau kita susun yaitu unsur PROGRAMMING. Karena itu diminta kepada kita semua baik yang ada di Pengadilan Tinggi Agama Jambi maupun yang ada di Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jambi untuk sama-sama melaksanakan dan mempedomaninya dalam melakukan kegiatan di satuan kerja masing-masing.

Bersama ini kami ingin memberikan beberapa catatan sebagai berikut :

1. Bagi Pengadilan Agama yang sudah menyusun program kerja dan kegiatan untuk Tahun 2021, kami mohon agar dapat menyesuaikan program kerja tersebut dengan Program Kerja Pengadilan Tinggi Agama Jambi Tahun 2021 ini beserta Program Kerja Badilag 2021 yang akan datang;
2. Program kerja yang telah dibuat oleh satuan kerja masing-masing dimohon pula untuk dievaluasi paling kurang sekali 3 bulan untuk mengetahui sampai dimana kemajuannya dan kekurangannya, sehingga semua sasaran dan target bisa tercapai. Evaluasi program sangat penting agar kita cepat mengetahui dimana kekurangan dan kelemahannya sehingga cepat dapat diatasi;

Akhirnya, kami atas nama Pimpinan Pengadilan Tinggi Agama Jambi, mengucapkan terimakasih kepada Panitia Pelaksana Rakerda Tahun 2021 yang telah berusaha sekuat tenaga melaksanakan Rakerda ini dengan sebaik-baiknya. Begitu juga kepada Pimpinan, Panitia dan Sekretaris Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jambi yang telah bersusah payah pula untuk mensukseskan pelaksanaan Rakerda ini. Semoga Allah akan membalas usaha dan upaya kita untuk memajukan Peradilan Agama di daerah Provinsi Jambi ini.

Jambi, 25 Februari 2021

KETUA,



Dr. Drs. H. Pelmizar, M.H.I.
NIP. 19561112.198103.1.009



**SURAT KEPUTUSAN
KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAMBI
NOMOR : W5-A/ 354 / PS.01 /II/2021**

**TENTANG
PEMBERLAKUAN RUMUSAN PERMASALAHAN HUKUM
DAN TEKNIS YUSTISIAL
PENGADILAN TINGGI AGAMA JAMBI TAHUN 2021**

Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka mendukung tugas pokok peradilan yaitu menerima, memeriksa, mengadili dan menyelesaikan perkara, serta mengantisipasi adanya putusan hakim yang disparitas di wilayah hukum Pengadilan Tinggi Agama Jambi, maka diperlukan rumusan hukum yang dapat memenuhi kepastian hukum, kemanfaatan hukum dan keadilan hukum bagi masyarakat;

2. Bahwa rumusan hukum dan teknis yustisial ini merupakan jawaban atas permasalahan hukum lokal yang terjadi di wilayah yurisdiksi Pengadilan Agama dalam wilayah hukum Pengadilan Tinggi Agama Jambi dengan tetap menjunjung tinggi azas indenpendensi peradilan;

3. Bahwa sehubungan dengan hal tersebut di atas, maka perlu ditetapkan dengan surat keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jambi tentang Pemberlakuan Hukum dan Teknis Yustisial di wilayah hukum Pengadilan Tinggi Agama Jambi.

Mengingat : 1. *Reglement op de Burgerlijke Rechtvordering* (*Staatsblad* Tahun 1847 Nomor 52);

2. *Reglement Tot Regeling Van Het Rechtswezen In De Gewesten Buiten Java En Madura* (*Staatsblad* Tahun 1927 Nomor 227);

3. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 Mahkamah Agung Republik Indonesia;

4. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;

5. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;

6. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

Pertama : Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jambi Tentang Pemberlakuan Rumusan Permasalahan Hukum Dan Teknis Yustisial Pengadilan Tinggi Agama Jambi Tahun 2021.

- Kedua : Rumusan permasalahan hukum dan teknis yustisial sebagaimana terlampir dapat dijadikan pedoman dalam penyelesaian perkara di lingkungan Pengadilan Agama di wilayah hukum Pengadilan Tinggi Agama Jambi.
- Ketiga : Keputusan ini dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab, serta menjunjung tinggi asas independensi hakim.
- Keempat : Rumusan permasalahan hukum dan teknis yustisial yang termuat dalam lampiran keputusan ini merupakan bagian yang tak terpisahkan dengan keputusan ini.
- Kelima : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jambi
Pada Tanggal : 25 Februari 2021

KETUA



Dr. Drs. H. Pelmizar, M.H.I.
NIP. 19561112.198103.1.009

PERMASALAHAN HUKUM DAN SOLUSINYA

(Hasil Diskusi Para Hakim Tinggi PTA Jambi Dalam Rangka Memeriahkan Hari Ulang Tahun Pta Jambi Ke 28 Dan Rakerda Tahun 2021)

No.	KATA KUNCI	PERMASALAHAN HUKUM	SOLUSI
1	Masalah Pemanggilan Perkara Perceraian	Proses pemanggilan pihak yang tidak diketahui alamatnya (ghaib) apakah pemanggilannya mesti melalui mediamasa dan tenggang waktu pemanggilan dengan sidang pertama tetap empat bulan, sedangkan dizaman IT sekarang orang tidak ada lagi yang media massa dan siaran RRI sehingga waktu pengumuman panggilan dengan jarak sidang pertama 4 bulan tidak efektif lagi.	Sepanjang belum ada regulasi perubahan tentang pemanggilan perkara ghaib baik dengan perubahan undang-undang/PP maupun dan Perma, Sema dan sejenisnya, maka pemanggilan orang yang tidak dektahui alamatnya (ghaib) dalam perkara perceraian PP Nomor 9 Tahun 1975 tetap jadi pedoman.
		Adakah batas pemanggilan ulang terhadap Turut Tergugat ?	Setelah dua kali dipanggil secara sah dan patut tidak hadir, maka dapat tidak dipanggil lagi.
2	Masalah Advokat	Seorang advokat telah habis masa berlaku kartu anggotanya, apakah untuk legal beracara dapatkan diganti dengan surat keterangan tingkat Cabang atau Daerah organisasi advokat tersebut dan kalau dapat berapa lama surat keterangan itu berlaku ? Kalau dapat berapa lama jangka berlakunya ?	Apabila kartu tanda anggota advokat telah habis masa berlakunya, maka tidak bisa diganti dengan surat keterangan baik dikeluarkan oleh Cabang maupun daerah organisasi advokat tersebut;
		Advokat non muslim yang menerima kuasa istimewa dari notaris untuk mewakili seorang suami mengucapkan ikrar talak di depan sidang Pengadilan Agama, apakah Majelis Hakim dapat menerima dan melaksanakan ikrar talak tersebut?	Advokat non Muslim yang menerima kuasa istimewa untuk mengikrarkan talak dapat diterima/dibolehkan karena kuasa itu hanya sebagai wakil. Dengan lafaz sebagai berikut : " Saya sebagai kuasa dari A menjatuhkan/mengikrarkan

			talak satu kepada istri pemberi kuasa bernama B
		Advokat sebagai kuasa dari Lembaga Bantuan Hukum apakah harus berstatus sebagai Pengurus ? Apakah perlu dan apakah perlu surat penunjukan yang bersangkutan dari lembaganya atau sekurang-kurangnya melampirkan SK kepengurusan lembaga tersebut, dan bagaimana kalau hal itu tidak dipenuhi oleh yang bersangkutan, apakah dapat dikategorikan tidak memenuhi syarat formil ?	Advokat sebagai kuasa dari Lembaga Bantuan Hukum tidak perlu berstatus sebagai Pengurus pada LBH tersebut asal ada Surat Kuasa Khusus dari LBH, begitu juga kalau advokat tersebut berstatus sebagai pengurus LBH. Bila advokat yang bukan Pengurus atau yang berstatus Pengurus tidak ada Surat Kuasa Khusus dari LBH tersebut dapat tidak dapat mewakili LBH tersebut dimuka Pengadilan/tidak memenuhi syarat formil sebagai wakil LBH.
3	Masalah Akta Perdamaian	Dalam perkara sengketa waris atau harta bersama terhadap harta yang tidak bergerak yang berakhir dengan Akta Perdamaian. Apakah terhadap objek sengketa tersebut tetap dilakukan Pemeriksaan Setempat (<i>descente</i>)?	Bila terjadi perdamaian terhadap objek tidak bergerak (tanah) yang belum ada sertifikatnya atau sudah bersertifikat akan tetapi ukurannya tidak lagi seluas yang tercantum dalam sertifikat maka perlu <i>descente</i>, agar mudah mengeksekusinya bila salah seorang mengajukan permohonan eksekusi dengan alasan yang lain tidak mau memetahui akta perdamaian yang telah disepakati.
		Dalam perkara waris malwaris sebagian pihaknya tidak pernah hadir di persidangan. Kemudian pihak-pihak yang hadir mencapai kesepakatan untuk membagi objek secara damai, dan isi perdamaian itu minta dituangkan dalam bentuk putusan Pengadilan, apakah hal itu dapat dibenarkan, dan bagaimana	Dalam perkara waris malwaris yang tidak dihadiri oleh sebagian pewaris tidak dapat dibuat akta perdamaian yang dituangkan dalam putusan. Karena akta perdamaian (berdamaian) haruslah disepakati oleh semua ahli waris. Dengan kata lain dianggap

		dengan pihak-pihak yang tidak pernah hadir ?	perkara itu tetap bersengketa dan Pengadilan harus menjatuhkan putusannya.
4	Masalah Wali Adhol	Dalam perkara permohonan Wali adhol maka wali nikah yang adhol itu harus hadir dipersidangan untuk didengar keterangannya. Bagaimana format permohonan wali adhol tersebut ?	Format permohonan wali adhol cukup dimuat dalam posita permohonan meminta kepada hakim untuk memanggil atau menghadirkan wali ke persidangan untuk didengar keterangannya. Kalaupun permohonan untuk menghadirkan itu tidak dibuat oleh Pemohon dalam posita, maka hakim sesuai dengan tugasnya dalam mengadili permohonan wali adhol akan memanggil sendiri wali tersebut.
5	Masalah Perwalian	Perkara Dispensasi Kawin yang kedua orang tuanya sudah meninggal dunia diajukan oleh wali anak. Namun apabila anak tersebut mempunyai beberapa wali yang sederajat, apakah diperlukan adanya putusan Pengadilan tentang perwalian ?	Wali anak yang dimaksud oleh Perma Nomor 5 Tahun 2019 memang tidak menegaskan wali yang berdasarkan penetapan Pengadilan. Kalau wali anak banyak yang sederajat berdasarkan hubungan kekeluargaan, maka dapat diajukan oleh salah seorang wali atau lebih dalam keluarga anak yang sehari-hari secara nyata paling banyak bertanggung jawab dan peduli terhadap anak tersebut.
6	Masalah Gugatan/Permohonan	Dalam perkara perceraian biaya perkara dibebankan kepada Penggugat atau Pemohon akan tetapi bila ada gugatan balik/rekonvensi mengenai harta bersama, maka kepada siapa biaya	Dalam perkara perceraian biaya perkara dibebankan kepada Penggugat atau Pemohon seluruhnya, sedangkan dalam perkara Rekonvensi terhadap harta bersama (bukan perceraian)

		perkara nanti dibebankan?	dibebankan dahulu (versekot) kepada Penggugat termasuk desente. Sedangkan dalam putusan akhir tergantung kepada pendapat pertimbangan hakim/majelis apakah dibebankan kepada Penggugat atau Tergugat atau tanggung renteng.
7	Masalah Komulasi Isbat Nikah dengan Perceraian, dan Isbat Nikah <i>Contentius</i> , dan Bukti Isbat Nikah	Dalam perkara gugatan cerai, baik cerai talak maupun cerai gugat yang dikomulasikan dengan itsbat nikah, apakah tetap diumumkan selama 14 hari seperti halnya proses penyelesaian perkara permohonan itsbat nikah biasa.	Kalau isbat nikah dikomulasi dengan perceraian sebagai dasar hukum untuk melakukan perceraian tidak perlu diumumkan karena isbat nikah tersebut hanya menjadi dasar perceraian.
		Dalam perkara <u>Isbat Nikah secara <i>Contentius</i></u> , suami/istri mengajukan Isbat Nikah karena salah <u>satu pihak</u> suami ataupun istri telah <u>meninggal dunia</u> . Siapa yang menjadi pihak <u>Termohon</u> dalam perkara tersebut jika ternyata <u>anak-anaknya masih dibawah umur</u> ?	Dalam kasus seperti ini yang menjadi Termohon adalah ahliwaris lain selain anak, (orang tua yang meninggal, saudara yang meninggal) Pedomani Buku II Edisi Revisi tahun 2014.
		Apakah dalam pemeriksaan perkara Isbat Nikah diperlukan alat bukti tertulis seperti KTP dan kartu keluarga, sementara pernikahan para pemohon belum tercatat?	KTP bersifat personal (bukti identitas diri) dalam perkara isbat nikah tidak ada syarat harus ada bukti Kartu Keluarga. Kecuali kalau ada kartu keluarga yang dikeluarkan tidak berdasarkan pernikahan/kutipan buku nikah;
		Dalam mendudukan lawan (Termohon) dalam perkara isbat nikah, apakah semua ahli waris dijadikan pihak atau cukup salah satu dari ahli waris itu saja	Sebaiknya cukup satu saja yang mengetahui langsung proses pernikahan tersebut, tidak perlu semua ahli waris dijadikan pihak. (azas peradilan sederhana cepat dan biaya ringan)

		Seseorang wanita/janda yang resmi bercerai di Pengadilan Agama serta memiliki akta cerai, menikah secara siri dengan seorang pria/duda yang menurut keterangan wanita tersebut telah bercerai dengan isterinya secara siri, kemudian wanita tersebut mengajukan cerai gugat kumulasi dengan isbat nikah. Apakah nikahnya dapat diisbatkan, lalu bagaimana dengan akta cerai yang masih di tangan wanita tersebut ?	Dalam kasus ini nikahnya tidak bisa diisbatkan walaupun dikumulasi dengan gugatan perceraian. Karena status perceraian akan berdampak merugikan secara kewarisan kepada isteri pertama beserta anak-anak (termasuk katagori penyelundupan hukum). Akta cerai yang ada ditangannya bukan menjadi urusan Pengadilan.
		Bagi suami/istri yang salah satunya telah meninggal dunia boleh mengajukan permohonan itsbat nikah secara contentius dengan mendudukan ahli waris lainnya sebagai Termohon. Frasa ahli waris lainnya kebanyakan diterjemahkan sebagai ahli waris pihak yang meninggal dunia termasuk anak kandungnya. Yang menjadi permasalahan ketika anak didudukan sebagai pihak Termohon secara logika tidak bisa memberikan jawaban mengenai pernikahan orang tuanya dan tidak pas dijadikan Termohon.	Anak didudukan sebagai Termohon karena adanya hubungan kewarisan. Anak didudukan sebagai Termohon bukan untuk menerangkan peristiwa pernikahan orang tuanya. Pembuktian adanya pernikahan orangtuanya merupakan kewajiban Pemohon.
8	Hadhanah	Istri menggugat cerai suami. Dalam jawaban suami menggugat balik tentang hak asuh anak. Dalam repliknya istri menolak gugatan rekonvensi dan kembali menggugat hak asuh anak. Apakah gugatan hak asuh anak oleh istri dalam repliknya dalam kabulkan atau itu ultra petita karena dalam gugatan pokok istri tidak mengajukan gugatan hak asuh anak.	Dalam kasus seperti ini pemeriksaan sudah cukup sebatas mengenai rekonvensi suami saja, apabila ditolak hak asuh anak dalam rekonvensi maka tidak serta merta hak asuh anak jatuh kepada istri, kecuali secara nyata sebelum perkara diajukan anak sudah berada dalam asuhan istri.

9	Masalah Asal Usul Anak	Dalam pemeriksaan perkara asal usul anak apakah harus diperiksa keabsahan perkawinan orang tua bila terbukti bagaimana bunyi amar putusan dan bila tidak terbukti bagaimana pula bunyi amarnya ?	1. Dalam pemeriksaan asal usul anak yang diajukan oleh salah seorang suami/isteri keabsahan perkawinan orang tuanya menjadi dasar untuk menetapkan asal usul anak. Bila terbukti bunyi amar putusan adalah : <i>" Menetapkan anak yang bernama A lahir tanggal.....adalah anak sah dari Pemohon I (..nama..) dan Pemohon II (..nama..) "</i>. 2. Bila asal usul anak diajukan oleh isteri dan tidak terbukti adanya keabsahan perkawinan : maka bunyi amar putusannya adalah : <i>" Menetapkan anak yang bernama A lahir tgl... adalah anak X (nama ibunya) "</i>;
10	Masalah Sengketa Waris	Untuk tercapainya azas peradilan cepat dan biaya ringan, dalam perkara penetapan ahli waris dan sengketa waris dimana pernikahan Pewaris (orang tua) tidak tercatat dapatkah itsbat nikahnya diputus dalam putusan sela	Tidak perlu dengan putusan sela, cukup dibuat dalam posita tentang pernikahan orang tua dan diminta dalam petitum supaya pernikahan itu dinyatakan sah.
11	Masalah syarat administrasi Dispensasi Kawin	Dalam perkara Permohonan Dispensasi Kawin, apakah <u>syarat administrasi</u> dalam mengajukan perkara Dispensasi Kawin ke Pengadilan Agama, sebagaimana diatur dalam PERMA Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pedoman Mengadili Perkara Dispensasi Kawin di Pengadilan, <u>wajib menjadi alat bukti</u> ?	Syarat administrasi dispensasi kawin tidak menjadi alat bukti, karena sidang dispensasi kawin tidak ada acara pembuktian. Menurut pasal 12 Perma Nomor 5 Tahun 2019 sidang hanya ada hanya untuk memeberinasihet kepada kedua anak, keluarga (orang tua) kedua anak tentang resiko yang akan dan atau bisa terjadi terhadap anak-anak dan terhadap keluarganya masing-masing. Selanjutnya menurut Pasal

			13 sidang hanya untuk mendengarkan keterangan anak, keterangan calon suami/isteri, serta keterangan keluarga anak-anak tersebut serta untuk mengidentifikasi hal-hal sebagai mana disebut dalam Pasal 14. Syarat adminsterasi yang diterima Panitera harus dicocokkan dengan aslinya oleh Panitera dan dilegas sesuai undang-undang materai, karena akan dijadikan hakim sebagai pertimbangan dalam memeriksa dan memutus perkara (ada persamaan dengan proses perkara sederhana).
		Bagaimana hakim menyikapi bila dalam permohonan perkara Dispensasi Kawin, <u>salah satu calon mempelai sebenarnya tidak bersedia menikah/merasa terpaksa</u>, sementara <u>Pemohon (orang tua) dan calon besan sudah sepakat</u>, karena sebelumnya <u>kedua calon mempelai</u> telah melanggar ketentuan adat setempat (digrebek masyarakat) dan dijatuhi sanksi adat yang <u>harus segera dinikahkan</u>.	Bila dalam kesus seperti pertanyaan, maka ini sudah domain hakim (kebebasan hakim untuk mempertimbangkan dan berpendapat) yang penting apa yang terjadi harus dipertimbangkan dengan baik dan saksama dengan mengikuti azas disepnsasi kawin sebagai mana dimaksud pasal 2 dan Pedoman mengadili sebagai mana dimaksud dan Pasal 3 Perma Nomor 5 Tahun 2019.
		Calon suami isteri berusia di bawah batas usia perkawinan, yang sama-sama mengajukan Dispensasi Kawin, apakah pemeriksaannya harus diselesaikan lebih dahulu yang satu, kemudian baru yang satu lagi, karena bagaimana mungkin Hakim memberikan dispensasi kepada satu calon sementara calon lain belum ada penetapan dispensasinya.	- Diperiksa secara bersama sama oleh hakim yang sama dan diputus dengan dua buah putusan Bila permohonan dikabulkan maka amarnya berbunyi : Mengadili : 1. Menorima permohonan para Pemohon 2. Memberikan izin disepnsasi kawin kepada para Pemohon untuk

			menikahkan anaknya bernama....lahir tanggal..... menikah denganlahir tanggal..... 3.Dst....
		Calon suami pengaju dispensasi kawin sudah cukup umur dan orang tuanya sudah meninggal dunia. Apakah harus dihadirkan walinya? Sementara orang tersebut sudah dewasa.	Calon suami yang sudah cukup umur tidak membutuhkan dispensasi kawin.
12	Masalah Poligami	Apakah perkara <u>Izin Poligami</u> wajib menempuh upaya <u>mediasi</u> ? Bagaimana <u>laporan hasil mediasi</u> yang telah dilaksanakan bila upaya mediasi tersebut <u>berhasil</u> , dan <u>bagaimana kelanjutan perkara tersebut</u> ? dan bagaimana pula <u>laporan hasil mediasi</u> bila upaya mediasi <u>tidak berhasil</u> dan bagaimana kelanjutan perkara tersebut ? apa indikator berhasil / tidak berhasil upaya mediasi dalam perkara Izin Polgami ?	Baca perma nomor 1 tahun 2016 pasal 4 ayat (2) dan KPTS Mahkamah Agung No.108 Tahun 2016 tentang tata kelola mediasi Surat Dirjen Badilag MA tentang pelaporan perkara.
13	Masalah Pemberitahuan Sisa Panjar	Kepada siapa biaya untuk mengirimkan surat pemberitahuan Pengembalian Sisa Panjar/PSP dibebankan ?	Biaya pemberitahuan pengembalian sisa panjar dapat dibebankan atau diambilkan dari sisa panjar itu sendiri.
14	Masalah Panggilan Anmaning	Bagaimana pemanggilan aanmaning Termohon Eksekusi yang tidak diketahui tempat tinggalnya apakah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan pasal 718 (3) RBg atau dapat lewat media lain, dan kalau diumumkan lewat media lain berapa lama diumumkan.	Pemanggilan aamaning yang tidak diketahui alamat termohon eksekusi sejak awal, maka dilakukan pemanggilan sesuai pasal 718 RBg (3). Bila waktu berperka dulu diketahui lalu waktu ammaning tidak ada lagi berada ditempat alamat tersebut tanpa memberitahu alamat pindahnya ke Pengadilan,

			panggilan disampaikan kepada Kepala Kelurahan/Desa tempat alamat waktu berperkara.
15	Masalah Eksekusi putusan PK	Waktu mengeksekusi putusan PK, lalu diajukan derden verzet soal kepemilikan sampai banding dan kasasi, dimana upaya hukumnya ditolak pada setiap tingkat Pengadilan. Kemudian dalam perkara yang sama diajukan lagi derden verzet perkara yang sama soal ahliwaris di tingkat pertama. Pertanyaannya adalah apakah derden verzet kedua yang sedang di tingkat pertama dapat menunda Eksekusi yang telah diputuskan oleh Mahkamah Agung RI / PK ?	Karena derden verzetnya masalah ahli waris, maka dapat menangguhkan eksekusi.
16	Masalah Uang Konsinyasi	Sampai kapan uang konsinyasi hasil lelang eksekusi dapat disimpan sebagai uang konsinyasi, apakah ada batasannya seperti kalau sudah lewat sekian lama karena tidak diambil oleh yang bersangkutan lalu disetor ke kas Negara atau bagaimana?	Uang konsinyasi hasil lelang yang tidak diambil oleh yang bersangkutan dalam waktu 6 bulan diberikan peringatan dengan surat supaya diambil dalam tempo 1 bulan. Jika tidak diambil setelah diberikan peringatan, uang disetor ke kas negara.



**SURAT KEPUTUSAN
KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAMBI
NOMOR : W5-A/ 352 /OT.01.1/II/2021**

**TENTANG
PEMBERLAKUAN PROGRAM KERJA
PENGADILAN TINGGI AGAMA JAMBI TAHUN 2021**

- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka melaksanakan peran, fungsi dan Tugas Pengadilan Tinggi Agama Jambi, maka perlu adanya Program Kerja Pengadilan Tinggi Agama Jambi Tahun 2021
2. Bahwa Program Kerja yang dibuat harus bersinergi dengan semua laporan kinerja dan menggambarkan kegiatan-kegiatan yang ditetapkan oleh setiap unit kerja dengan menginventarisir permasalahan serta tujuan yang akan dicapai oleh setiap pejabat diunit kerja masing-masing sehingga dapat menjadi pedoman / acuan disetiap kegiatan.
3. Bahwa sehubungan dengan hal tersebut diatas, maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jambi tentang Pemberlakuan Program Kerja Pengadilan Tinggi Agama Jambi.

- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor : 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Undang-undang Nomor : 3 Tahun 2009 Mahkamah Agung Republik Indonesia;
3. Undang-undang Nomor : 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
4. Undang-undang Nomor : 50 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-undang Nomor : 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama
5. Peraturan Pemerintah Nomor : 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
7. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 tahun 2015 tentang organisasi dan tata kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.

MEMUTUSKAN

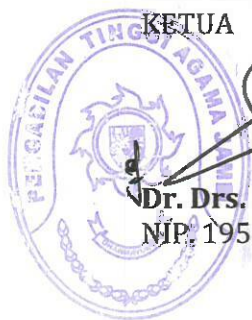
Menetapkan

- Pertama : **KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAMBI
TENTANG PEMBERLAKUAN PROGRAM KERJA
PENGADILAN TINGGI AGAMA JAMBI TAHUN 2021**

- Kedua : Program Kerja merupakan langkah tindakan yang direncanakan secara terukur menjadi pedoman dalam melaksanakan visi dan misi Pengadilan Tinggi Agama Jambi.
- Ketiga : Pengadilan Tinggi Agama Jambi diharuskan melaksanakan program kerja secara konsisten dan berkesinambungan.
- Keempat : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jambi
Pada Tanggal : 25 Februari 2021

KETUA



Dr. Drs. H. Pelmizar, M.H.I
NIP. 19561112.198103.1.009

Tembusan Yth.

1. Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia di Jakarta
2. Dirjen Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI di Jakarta

PROGRAM PENGADILAN TINGGI AGAMA JAMBI 2021
BIDANG KEPANITERAAN

I. ADMINISTRASI PERKARA

NO	PROGRAM	SASARAN	TARGET	KEGIATAN	WAKTU	DANA	P. JAWAB	KET.
1	Peningkatan presentase penyelesaian perkara	Terwujudnya penyelesaian perkara tepat waktu	Terselesaikannya perkara akhir tahun 2021 untuk tingkat banding 100 %	1. Menerima dan Menyelesaikan Perkara tahun 2021 2. Melaksanakan persidangan sesuai dengan SOP 3. Memutus perkara Paling lambat 1 bulan kecuali ada Putusan Sela 4. Melakukan minutası berkas perkara dan dokumen elektronik pada hari yang sama; (one day minute dan one day publish) 5. Mengirim salinan putusan PTA dan Dokumen elektronik beserta bundel A kepada PA Pengaju paling lama 1 hari setelah minutası sudah dikirim;	Terus menerus	Dipa 2021	Panmud Banding	Rekomendasi: - Putusan banding agar bisa didownload dari SIPP; - Soft Copy putusan banding juga dikirim ke PA Pengaju - Salinan putusan tingkat banding bisa ditandatangani oleh panitera tingkat pertama;
2	Peningkatan keterbukaan informasi penyelesaian perkara kepada masyarakat	Terwujudnya informasi tentang proses penyelesaian perkara	Terlayannya informasi proses penyelesaian perkara terbuka kepada masyarakat	1. Memdayakan Tim pengelola website yang berhubungan dengan proses perkara. 2. Menyediakan data perkara dan proses penyelesaian perkara di Meja Informasi (PTSP) 3. Memberikan layanan informasi tentang peradilan kepada yang membutuhkan melalui (PTSP) 4. Mengupload Putusan di SIPP yang terintegrasi pada direktori putusan MARI dan Web PTA Jambi (one day publish)	Terus menerus	Dipa 2021	Panmud Hukum	

3	Peningkatan pelayanan pengaduan masyarakat yang berhubungan dengan perkara	Terwujudnya pelayanan pengaduan secara prima	Terlayannya setiap pengaduan dari masyarakat dengan baik	Menerima dan menyelesaikan pengaduan masyarakat tentang tingkah laku aparat peradilan sesuai dengan PERMA Nomor 9 tahun 2016	Kondisional	Dipa 2021	Panmud Banding
4	Pemberian pertimbangan hukum kepada instansi pemerintah	Terwujudnya pelayanan permintaan pertimbangan hukum	Terlayannya setiap permintaan pertimbangan hukum	Melayani permintaan pertimbangan hukum yang berhubungan dengan kewenangan Peradilan Agama kepada instansi pemerintah yang memerlukan	Kondisional	Dipa 2021	Panmud Hukum
5	Penyediaan sarana dan prasarana yang diperlukan untuk administrasi perkara	Tersedianya peralatan yang diperlukan untuk administrasi perkara	Terpenuhiya kebutuhan yang diperlukan untuk penyelesaian perkara	1. Menyiapkan Map Perkara dan Flashdisk 2. Melengkapi sarana dan prasarana penyajian data statistik perkara 3. Melengkapi sarana dan prasarana bidang kepaniteraan 4. Menyiapkan Buku - buku yang terkait dengan administrasi perkara	Bulan April 2021	Dipa 2021	Panmud Hukum
6	Penyelenggaraan pendaftaran perkara yang efisien sesuai dengan pola bindalmin dan Standar SIPP dengan tertib	Terwujudnya penyelenggaraan pendaftaran perkara dengan baik	Tersedianya perkara secara tertib dan efisien	1. Menunjuk Petugas Pendaftaran perkara sesuai dengan petunjuk PTSP 2. Melakukan proses pendaftaran perkara dan persidangan melalui aplikasi SIPP Memproses perkara sejak diterima hingga diputus secara manual dan melalui SIPP	Kondisional	Dipa 2021	Panmud Banding

7	Peningkatan Pelayanan Laporan Pengaduan dengan tertib	Terwujudnya pelayanan pengaduan	Terselesaikan setiap pengaduan	1. Menunjuk Petugas informasi dan Pengaduan 2. Membuat Laporan Informasi dan Pengaduan bulanan, Triwulan dan tahunan 3. Menginput laporan pengaduan ke aplikasi SIWAS MARI 4. Memonitoring jalannya aplikasi SIWAS di PA Sewilayah PTA Jambi	Kondisional	DIP A 2021	Panmud Hukum	
8	Peningkatan pengelolaan keuangan perkara	Terwujudnya ketertiban pengelolaan keuangan perkara	Tertibnya pengelolaan keuangan perkara	1. Melakukan pembukuan penerimaan dan Pengeluaran biaya perkara secara baik dan benar secara manual dan melalui aplikasi SIPP 2. Mempertanggungjawabkan keuangan perkara 3. Menginput keuangan perkara ke aplikasi Komdanas biaya perkara 4. Mengecek Pengisian Aplikasi Komdanas PA Sewilayah PTA Jambi	Kondisional	DIP A 2021	Panmud Banding	
9	Peningkatan penyelenggaraan Pelaporan Perkara	Terwujudnya laporan perkara dengan tertib dan akurat;	Tercapainya ketertiban dan keakuratan pelaporan perkara	1. Melakukan Rekapitulasi Laporan Perkara Pengaduan Agama Sewilayah PTA Jambi dari LIPA1 s/d LIPA 24 2. Menyampaikan Laporan Perkara yang meliputi RK1 s/d RK 12 3. Menyampaikan Laporan Bulanan LIPA1, LIPA2, LIPA3	Setiap bulan	Dipa 2021	Panmud Hukum	

				4. Mengirim Laporan Verifikasi Komdanas dengan dokumen sumber Triwulan dan Semester dari PA sewilayah PTA Jambi		Kondisio nal	Dipa 2021	Panmud Hukum	
10	Peningkatan pengelolaan arsip berkas perkara	Terwujudnya ketertarikan arsip perkara	Terselenggaraan ya ketertiban dan rapihan arsip perkara	1. Menunjuk Petugas Arsip perkara 2. Menyusun arsip berkas perkara secara tertib dan aman di dalam box dan menempatkannya di dalam lemari arsip perkara 3. Menghimpun dan menjilid salinan Putusan PTA 4. Menghimpun Salinan Putusan Kasasi dan PK 5. Menyajikan data dan statistik perkara 6. Melakukan alih media arsip					
11	Peningkatan monitoring jalannya aplikasi yang sudah dimiliki baik oleh PTA maun PA	Terwujudnya penggunaan aplikasi PTA dan PA sewilayah PTA Jambi	Memaksimal kan pemanfaatan semua aplikasi untuk kemudahan penyelesaian tugas pokok dan kedisiplinan	1. Memonitoring jalanya SIPP di PTA Jambi dan PA Sewilayah PTA Jambi 2. Memonitoring Implementasi 11 Aplikasi unggulan Badilag 3. Memonitoring Aplikasi Kinsatker PA Sewilayah PTA Jambi 4. Memonitoring PTSP PA Sewilayah PTA Jambi melalui Aplikasi ACO 5. Melakukan Surveillance Akreditasi Penjaminan Mutu	Terus menerus	Dipa 2021	Panmud Hukum	1. Dalam SIPP tingkat banding bisa download soft bundel B (Memori Banding, Kontra Memori Banding dll yang diupload oleh SIPP Tingkat Pertama;	

12	Peningkatan kualitas pelaksanaan administrasi Perkara menurut pola bindalmin dan aplikasi SIPP	Terciptanya administrasi perkara yang tertib dan benar sesuai dengan pola bindalmin dan aplikasi terkait	Terlaksananya Administrasi perkara yang baik dan benar	Melaksanakan administrasi perkara yang meliputi: 1. Pengiriman berkas banding ke PTA Jambi tidak melebihi 1 bulan kecuali yang delegasi 2. Panitera harus menyampaikan pemberitahuan inzage kepada para pihak paling lambat 14 hari setelah Akta Permohonan Banding 3. Menerbitkan Akta Cerai sesaat setelah putusan berkekuatan hukum tetap Menyesuaikan jumlah digit nomor Akta Cerai dengan jumlah digit nomor perkara.	Setiap melakukan kegiatan Administrasi Perkara	DIPA 2021	Panmud Hukum	Rekomendasi : Ada Aplikasi khusus Delegasi
----	--	--	--	--	--	-----------	--------------	---

Rekomendasi pembahasan:

1. Untuk perkara banding yang dicabut, apakah tetap dikirim ke PTA Jambi, dan untuk perkara delegasi yang radius sulit 3 tidak bisa 1 minggu seperti sebagian wilayah PA Muara Sabak, PA Sungai Penuh, PA Sarolangun.

II. ADMINISTRASI PERSIDANGAN

NO	PROGRAM	SASARAN	TARGET	KEGIATAN	WAKTU	DANA	P. JAWAB	KET.
1	Peningkatan mutu administrasi persidangan	Terwujudnya administrasi persidangan dengan baik sesuai azas cepat sederhana dan biaya ringan	Terlaksananya administrasi persidangan sesuai dengan keputusan Dirjen Badilag Nomor : 2418/DJA/H K.05/SK/I/2019 Tanggal 2 Januari 2019	- Membuat Surat Penetapan Majelis Hakim (PMH), Penunjukan Panitia Pengganti/Penunjukan Jurusita Pengganti dan Penetapan Hari Sidang sesuai dengan format blangko yang dikeluarkan oleh Badilag tahun 2019 - PMH sudah dibuat tidak lebih dari 1 (satu) hari kerja sejak tanggal pendaftaran perkara.	Kondisional	Dipa 2021	Ketua, Panitia Ketua Majelis	
2	Peningkatan kualitas berita acara sidang dan putusan	Terwujudnya berita acara sidang yang baik	Terlaksananya pembuatan berita acara sidang dengan format yang seragam serta memenuhi standar eksaminasi	- Membuat Berita Acara Sidang pada Pengadilan Tinggi Agama sesuai dengan standar format Badilag tahun 2019, baik cara pengetikan, ukuran kertas dan lain-lain. - Mencantumkan dalam BAS Nomor dan tanggal PMH setelah susunan Majelis dan Penunjukan Panitia Pengganti setelah nama-nama majelis dan Panitia; - Mencantumkan dalam BAS Majelis pemeriksaan identitas pihak dan Penjelasan Hakim/Majelis tentang pentingnya mediasi;	Setiap perkara	Dipa 2021	Panitera/Panitera Pengganti	Rekomendasi : Format BAS sesuai dengan format penilaian eksaminasi

				5. Mencantumkan dalam BAS Penjelasan hakim tentang upaya hukum para pihak setelah pembacaan putusan serta perintah hakim untuk memberitahukan putusan kepada pihak yang tidak hadir sesuai Surat Tuada Uldilag No. 32/TUADA- AG/III/UM/ IV/1993 tanggal 11 September 1993 6. Mencantumkan Nomor dan tanggal PMH serta Penunjukan Panitera pada kaki putusan setelah menyebutkan nama majelis yang memutus dan nama Panitera Pengganti yang mendampingi majelis.					
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

PROGRAM PENGADILAN TINGGI AGAMA JAMBI TAHUN 2021
BIDANG PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

NO.	PROGRAM	SASARAN	TARGET	KEGIATAN	WAKTU	DANA	PENANGGUNG JAWAB	KETERANGAN
1.	Peningkatan Pembinaan dan Pengawasan Reguler Hawasda	Terciptanya Aparat Yudisial Dan Kesekretariatan yang handal dan profesional	Meningkatnya keterampilan dan kemampuan aparat Peradilan dalam melakukan pekerjaannya	I. Memeriksa kinerja hakim, Panitera, PP, Juru Sita, Juru Sita Pengganti, Sekretaris, kasubag dan memberikan petunjuk tentang pelaksanaan tugas, dengan mempedomani buku IV pengawasan, dokumen APM dan ZI dan aturan lainnya; II. Setiap rekomendasi hasil pemeriksaan harus ditindaklanjuti oleh Pimpinan PA dan memberikan laporan hasil tindak lanjut itu kepada KPTA dan BAWAS;	Bulan Maret, Juni, September, Desember Tahun 2021	DIPA 2021	Hawasda	Dengan Surat Perintah
2.	Peningkatan Pembinaan dan Pengawasan Bidang oleh Hawasbid baik di PTA maupun di PA	Terciptanya Aparat Yudisial Dan Kesekretariatan yang handal dan profesional	Meningkatnya keterampilan dan kemampuan aparat Peradilan dalam melakukan pekerjaannya	I. Memeriksa kinerja hakim, Panitera, PP, Juru Sita, Juru Sita Pengganti, Sekretaris, kasubag dan memberikan petunjuk tentang pelaksanaan tugas, dengan mempedomani buku IV pengawasan, dokumen APM dan ZI dan aturan lainnya; II. Setiap rekomendasi hasil pemeriksaan harus ditindaklanjuti oleh Pimpinan PA dan memberikan laporan hasil tindak lanjut itu kepada KPTA dan BAWAS;	Bulan Maret, Juli, dan Oktober di PTA dan PA	-	Untuk PTA, Hakim PTA, dan untuk PA Hakim PA	Dengan Surat Perintah

3.	Peningkatan Pengawasan Hawasda melalui laporan bulanan PA	Terciptanya laporan bulanan PA yang akurat	Laporan bulanan tidak ada lagi yang salah	I. Setiap Asisten Hawasda Daerah memeriksa dan menganalisa laporan bulanan dan hasilnya disampaikan kepada Hawasda yang bersangkutan; II. Hawasda menyampaikan hasil pemeriksaan tersebut kepada wakil Ketua setelah memberikan catatan-catatan untuk bahan pembinaan; III. Setiap laporan PA se Wilayah Jambi sudah diterima oleh PTA Jambi paling lambat tanggal 5 setiap bulan;	Setiap bulan	-	Hawasda	
4.	Peningkatan Pembinaan oleh Pimpinan	Terciptanya Aparat Peradilan yang Profesional	Meningkatnya a profesionalis aparat	I. Setiap Pimpinan PTA melakukan pembinaan kepada aparat PTA dengan materi yang telah disiapkan; II. Setiap Pimpinan PTA melakukan kunjungan ke PA-PA melakukan pembinaan kepada aparat PA-PA dengan materi yang telah dipersiapkan; III. Setiap Pimpinan PA harus melakukan pembinaan terhadap aparatnya baik secara terjadwal maupun insidental; IV. Setiap Pimpinan PA harus memonitor tingkah laku aparatnya dan cepat mengambil tindakan bila ditemui penyimpangan;	Insidental Setiap kunjungan PA membuat jadwal Setiap waktu	Dipa 2021	Pimpinan PTA/PA	
5.	Peningkatan Profesional Hakim dan Kepaniteraan	Terciptanya Hakim dan Panitera yang Profesional	Meningkatnya a kemampuan teknis para hakim dan	Diskusi hukum antara hakim dan kepaniteraan PTA Jambi dan PA se Wilayah PTA Jambi dengan tempat secara bergilir antara wilayah Barat	2x setahun pada bulan Mei dan September	Swadaya		

			kepaniteraan	dan wilayah Timur dengan tema yang akan ditentukan oleh KPTA	Insidentil	Dipa 2021		Rekomendasi: Dibuat jadwal secara rutin;
6.	Peningkatan Pembinaan melalui Virtual	Terciptanya Hakim dan Panitera yang Profesional	Meningkatnya kemampuan teknis para hakim dan kepaniteraan	Diskusi hukum antara hakim dan kepaniteraan PA se Wilayah PTA Jambi melalui Virtual dengan tema yang akan ditentukan oleh KPTA	Reguler	Dipa 2021	Wakil Ketua PTA dan Para Wakil Ketua PA	Mempedomani surat Ketua PTA nomor W5-A/51/HK.00.1/1/2021 Tanggal 4 Januari 2021
7.	Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan HATIBINWA SDA dan HATIBINWA SBID	Terwujudnya pelaksanaan sesuai dengan nomor surat W5-A/51/HK.00.1/1/2021	Meningkatnya kemampuan teknis para hakim dan kepaniteraan	Pembinaan dan pengawasan oleh HATIBINWASDA dan HATIBINWASBID, serta pimpinan PA	Reguler	Dipa 2021	Wakil Ketua PTA dan Para Wakil Ketua PA	Mempedomani surat Ketua PTA nomor W5-A/51/HK.00.1/1/2021 Tanggal 4 Januari 2021

PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAMBI
BIDANG MANAJEMEN DAN PELAYANAN PUBLIK / PERENCANAAN PROGRAM DAN ANGGARAN
TAHUN 2021

NO	PROGRAM MANAJEMEN DAN PELAYANAN PUBLIK	SASARAN	TARGET	KEGIATAN	WAKTU (BULAN)	SUMBER DANA	PENANGGUNG JAWAB	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Penyusunan usulan Data RKAKL Th. 2022	Terwujudnya pembuatan Data RKA-KL TA 2022	Selesai pembuatan RKA-KL TA. 2022	1. Mengumpulkan data dari Satker	Januari s.d. Desember 2021	DIPA PTA Jambi	Kabag dan Kasubbag Perencanaan	
				2. Membuat TOR dan RAB		DIPA PTA Jambi	Kabag dan Kasubbag Perencanaan	
				3. Koordinasi dengan pihak terkait		DIPA PTA Jambi	Kabag dan Kasubbag Perencanaan	
2	Pembuatan rencana kegiatan penggunaan DIPA Tahun 2021	Terwujudnya pelaksanaan DIPA secara transparan dan akuntabel	Tercapainya Penggunaan DIPA tepat sasaran	Menetapkan Kegiatan dan Jadwal Pelaksanaan	Januari 2021	DIPA PTA Jambi	Kabag dan Kasubbag Perencanaan	
3	Peningkatan Pengkoordiniran data usulan APBNP PTA dan PA se wil PTA untuk TA 2021	Terwujudnya tambahan dana DIPA TA 2021	Tercapainya tambahan anggaran untuk memenuhi kebutuhan	Menghimpun data dari Satker	Agustus 2021	DIPA PTA Jambi	Kabag dan Kasubbag Perencanaan	
4	Penelaahan LKJIP Satker Sewilayah PTA Jambi 2020	Terwujudnya mengevaluasi dan penelaahan LKJIP yang berkualitas	Tercapainya pelaporan LKJIP tepat waktu	Menghimpun, menelaah dan menilai	Januari 2021	DIPA PTA Jambi	Kabag dan Kasubbag Perencanaan	
5	Pembuatan dan Pembahasan Penetapan Kinerja (PK) Th. 2021	Terwujudnya penetapan kinerja tahun 2021	Tercapainya Penetapan Kinerja Tahun 2021	Membuat Penetapan Kinerja	Januari 2021	DIPA PTA Jambi	Kabag dan Kasubbag Perencanaan	
6	Perbaikan (reviu) Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja) dan Reviu Indikator Kinerja Utama	Terwujudnya Renstra yang berkualitas.	Tercapainya Renstra yang bermutu	Melakukan perbaikan Renstra	Januari dan Februari	DIPA PTA Jambi	Kabag dan Kasubbag Perencanaan	
7	Menyusun dan membahas RKA-KL berdasarkan Pagu Indikatif, Pagu Sementara dan Pagu Definitif Tahun 2022	Terwujud sasaran dalam memperoleh alokasi anggaran yang tepat	Tercapainya Anggaran yang diinginkan	Menetapkan program prioritas	Juli	DIPA PTA Jambi	Kabag dan Kasubbag Perencanaan	
8	Melaksanakan Pengusulan Penambahan Biaya (ABT) Tahun 2021	Terwujudnya tambahan Biaya (ABT) Satker- Satker di Wilayah PTA Jambi	Tercapainya tambahan Biaya (ABT) Satker- Satker di Wilayah PTA Jambi	Mengumpulkan data pendukung dari satker	Agustus	DIPA PTA Jambi	Kabag dan Kasubbag Perencanaan	
9	Melaksanakan Pengusulan Pagu Minus	Terwujudnya Kebutuhan pagu minus pada tahun berjalan	Tercapainya Kebutuhan Anggaran yang kurang di tahun berjalan	Menghimpun data Pagu Minus dari Satker	September	DIPA PTA Jambi	Kabag dan Kasubbag Perencanaan	

10	Melaksanakan Revisi Anggaran	Terwujud Pencapaian sasaran Penggunaan Anggaran	Tercapainya sasaran Penggunaan Anggaran	Menghimpun RKA-KL satker	Oktober	DIPA PTA Jambi	Kabag dan Kasubbag Perencanaan	
11	Melaporan Realisasi Anggaran DIPA 01 dan 04 pada e-Monev Bappenas	Terwujudnya Laporan Realisasi Anggaran yang akuntabel	Tercapainya LRA tepat pada batas waktunya	mengentri data Realisasi Anggaran	Januari s.d. Desember	DIPA PTA Jambi	Kabag dan Kasubbag Perencanaan	
12	Monitoring dan Evaluasi Pengukuran Kinerja PA Sewilayah dan PTA	Terwujudnya Kinerja Pegawai yang maksimal	Tercapainya Kinerja pegawai sesuai SOP	Monitoring dan evaluasi	April, Agustus, dan Desember	DIPA PTA Jambi	Kabag dan Kasubbag Perencanaan	
13	Melaporkan rencana pelaksanaan pengadaan pada aplikasi Sistem Rencana Umum Pengadaaan (SiRUP)	Terwujudnya keterbukaan informasi publik dalam Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah.	Tercapainya Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah sesuai dengan prinsip-prinsip pengadaan.	mengentri data pengadaan pada aplikasi sirup	Januari	DIPA PTA Jambi	Kabag dan Kasubbag Perencanaan	
14	Melaporkan pelaksanaan Infentarisasi Sistem Manajemen Aset (SIMAN)	Terwujudnya pengusulan anggaran Biaya Pemeliharaan dan Belanja Modal	Tercapainya anggaran Biaya Pemeliharaan dan Belanja Modal	mengentri data pengusulan anggaran	Juni	DIPA PTA Jambi	Kabag dan Kasubbag Perencanaan	
15	Menghimpun, menelaah serta memberikan penilaian SAKIP Satker PA Sewilayah PTA Jambi 2020	Terwujudnya SAKIP yang selaras dengan pelaksanaan sistem akuntabilitas keuangan	Tercapainya SAKIP Satker PA se wil yang Akuntabel	mengentri data perencanaan anggaran	Januari	DIPA PTA Jambi	Kabag dan Kasubbag Perencanaan	
16	Menyusun dan memberi penilaian terhadap KKE dan LHE Satker PA Sewilayah PTA Jambi 2020	Terwujudnya penilaian KKE dan LHE Satker PA Sewilayah PTA Jambi 2020	Tercapainya penilaian terhadap KKE dan LHE PA Sewilayah PTA Jambi	Mengentri laporan Penilaian	Maret	DIPA PTA Jambi	TIM Penilai	

PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAMBI
BIDANG MANAJEMEN DAN PELAYANAN PUBLIK / KEPEGAWAIAN DAN TI
TAHUN 2021

NO	PROGRAM MANAJEMEN DAN PELAYANAN PUBLIK	SASARAN	TARGET	KEGIATAN	WAKTU (BULAN)	SUMBER DANA	PENANGGUNG JAWAB	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Peningkatan Kesejahteraan PNS	Terwujudnya proses Mutasi seluruh Pegawai PTA Jambi secara tertib.	Seluruh proses mutasi pegawai dapat di proses sesuai waktunya.	1. Mempercepat proses Kenaikan Pangkat Pegawai Periode April dan Oktober 2. Membuat KGB Pegawai PTA Jambi paling lambat sebelum TMT 3. Memproses usulan pensiun Pegawai PTA minimal 1 tahun sebelum TMT	Februari, Maret, April, Agustus, September, dan Oktober Januari s/d Desember Januari s/d Desember	DIPA PTA JAMBI	Kabag dan Kasubbag Kepegawaian	9
2	Pembinaan dan pengembangan pegawai dan SDM	Terwujudnya Proses Pengembangan dan Pembinaan Pegawai	Tercapainya proses pembinaan dan pengembangan secara baik	1. Melakukan Promosi dan Mutasi Pegawai sesuai kebutuhan Satuan Kerja 2. Memfasilitasi Pelaksanaan Ujian Dinas secara Elektronik 3. Mengajukan Usulan Satya Lencana Pegawai PTA dan PA se wil PTA Jambi yang sudah memenuhi syarat dan ketentuan	Februari, Mei, Agustus, dan November Maret dan September Januari dan Desember	DIPA PTA JAMBI	Kabag dan Kasubbag Kepegawaian	
				4. Mewajibkan kepada Pegawai Membuat Sasaran Kinerja Pegawai PTA Jambi dan PA se wil PTA Jambi	Januari, Februari, dan Desember	DIPA PTA JAMBI	Kabag dan Kasubbag Kepegawaian	
				5. Meneruskan Permohonan Ijin Belajar Bagi Pegawai yang ingin melanjutkan pendidikan.	Februari, Maret, Oktober, dan November	DIPA PTA JAMBI	Kabag dan Kasubbag Kepegawaian	
				6. Melaksanakan Pelantikan dan Pengambilan Smpah Jabatan Ketua Pengadilan Tingkat Pertama di Satuan Kerja Masing masing,	Januari s.d. Desember	DIPA PTA JAMBI	Kabag dan Kasubbag Kepegawaian	

NO	PROGRAM MANAJEMEN DAN PELAYANAN PUBLIK	SASARAN	TARGET	KEGIATAN	WAKTU (BULAN)	SUMBER DANA	PENANGGUNG JAWAB	KETERANGAN
			1. Terwujudnya aparatur pengabdian yang berkompeten	1. Mendaftar diri mengikuti pendidikan dan pelatihan pada Badan Diklat Mahkamah Agung dan Lembaga lainnya.	Januari s.d. Desember	DIPA PTA JAMBI	Kasubbag Kepegawaian	
3	Peningkatan Tertib Administrasi Kepegawaian	Terwujudnya Kualitas Administrasi Pegawai	1. Tercapainya Administrasi Kepegawaian yang tepat dan benar	1. Merevisi Standar Operasional Prosedur (SOP) pegawai sesuai dengan jabatan dan tugas tugas yang dilakukannya	Januari s.d. Desember	DIPA PTA JAMBI	Kabag dan Kasubbag Kepegawaian	
			2.	2. Mengupdate data pegawai di aplikasi SIKEP & SIMPEG (ABS BADILAG)	Januari, Mei, dan September	DIPA PTA JAMBI	Kabag dan Kasubbag Kepegawaian	
			3.	3. Melengkapi data data pendukung pada masing-masing file pegawai	Januari s/d Desember	DIPA PTA JAMBI	Kabag dan Kasubbag Kepegawaian	
			4.	4. Menertibkan File dan Arsip - arsip Kepegawaian	Maret dan November	DIPA PTA JAMBI	Kabag dan Kasubbag Kepegawaian	
			5.	5. Membuat Surat Tugas Pegawai PTA Jambi kapan ditugaskan	Januari s/d Desember	DIPA PTA JAMBI	Kabag dan Kasubbag Kepegawaian	
			6.	6. Membuat DUK, DUS dan Bezetting Formasi Pegawai PTA Jambi	Januari	DIPA PTA JAMBI	Kabag dan Kasubbag Kepegawaian	
			7.	7. Mengelola dan Mengawasi Absensi Pegawai	Januari s/d Desember	DIPA PTA JAMBI	Kabag dan Kasubbag Kepegawaian	
			8.	8. Mengusulkan Usulan Pembuatan Karis, Karsu, dan Karpeg Pegawai sei Wil PTA Jambi	Februari, Maret, April, Agustus, September, dan Oktober	DIPA PTA JAMBI	Kabag dan Kasubbag Kepegawaian	
			9.	9. Meningkatkan disiplin pegawai dalam berpakaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku			Kabag dan Kasubbag Kepegawaian	
4	Pengembangan & Pemeliharaan Teknologi Informasi	Terwujudnya pemeliharaan Website dan Jaringan secara baik	1. Terpeliharanya Website dan Jaringan	1. Memelihara Website & Jaringan TI di PTA Jambi	Januari s/d Desember	DIPA PTA JAMBI	Rahmi Fitriani AB	

NO	PROGRAM MANAJEMEN DAN PELAYANAN PUBLIK	SASARAN	TARGET	KEGIATAN	WAKTU (BULAN)	SUMBER DANA	PENANGGUNG JAWAB	KETERANGAN
		Optimalisasi Tim Satgas IT PTA Jambi dalam pengembangan aplikasi inovasi	1. Terwujudnya tata kelola perkara tingkat pertama dan tingkat banding berbasis teknologi informasi	1. Rencana aksi	Februari s/d Desember	DIPA PTA JAMBI dan PA	Tim Satgas IT PTA Jambi	
			2.	2. Launching aplikasi SITEMAN ACO	Februari	DIPA PTA JAMBI dan PA	Tim Satgas IT PTA Jambi	
			3.	3. Sosialisasi aplikasi SITEMAN ACO (sistem manajemen aplikasi control)	Maret	DIPA PTA JAMBI dan PA	Tim Satgas IT PTA Jambi	
			4.	4. Implementasi aplikasi SITEMAN ACO pada satker tingkat pertama dan tingkat banding wilayah PTA Jambi	April s/d Desember	DIPA PTA JAMBI dan PA	Tim Satgas IT PTA Jambi	
			5.	5. Monitoring dan Evaluasi aplikasi SITEMAN ACO	Agustus	DIPA PTA JAMBI dan PA	Pimpinan PTA Jambi	

PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAMBI
BIDANG MANAJEMEN DAN PELAYANAN PUBLIK / TATA USAHA DAN RUMAH TANGGA
TAHUN 2021

NO	PROGRAM MANAJEMEN DAN PELAYANAN PUBLIK	SASARAN	TARGET	KEGIATAN	WAKTU (BULAN)	SUMBER DANA	PENANGGUNG JAWAB	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Mentertibkan pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga	Terwujudnya tugas dan fungsi Administrasi TU-RT yang kompeten	Seluruh proses mutasi Administrasi berjalan sesuai waktunya.	Melaksanakan Persiapan urusan surat menyurat dan kearsipan.	Januari s/d Desember	DIPA TA 2021	Kabag Umum dan Keuangan, Kasubbag TU dan RT	
				Pengandaan dan Pengurusan ATK	Januari s/d Desember	DIPA TA 2021	Kabag Umum dan Keuangan, Kasubbag TU dan RT	
				Melaksanakan urusan perawatan dan pemeliharaan gedung.	Januari s/d Desember	DIPA TA 2021	Kabag Umum dan Keuangan, Kasubbag TU dan RT	
				Melaksanakan urusan perawatan sarana dan prasarana	Januari s/d Desember	DIPA TA 2021	Kabag Umum dan Keuangan, Kasubbag TU dan RT	
				Perlengkapan	Januari s/d Desember	DIPA TA 2021	Kabag Umum dan Keuangan, Kasubbag TU dan RT	
				Perpustakaan	Januari s/d Desember	DIPA TA 2021	Kabag Umum dan Keuangan, Kasubbag TU dan RT	
				Keamanan,	Januari s/d Desember	DIPA TA 2021	Kabag Umum dan Keuangan, Kasubbag TU dan RT	
				Keprotokolan dan Hubungan Masyarakat.	Januari s/d Desember	DIPA TA 2021	Kabag Umum dan Keuangan, Kasubbag TU dan RT	

PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAMBI
BIDANG MANAJEMEN DAN PELAYANAN PUBLIK / KEUANGAN DAN PELAPORAN
TAHUN 2021

NO	PROGRAM MANAJEMEN DAN PELAYANAN PUBLIK	SASARAN	TARGET	KEGIATAN	WAKTU (BULAN)	SUMBER DANA	PENANGGUNG JAWAB	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Tertibnya Pelaksanaan Tugas-tugas Keuangan dan Pelaporan	Terwujudnya Realisasi Anggaran yang semaksimal mungkin	Tercapainya pelaksanaan tugas-tugas sub bagian keuangan dan pelaporan	Melaksanakan Realisasi Anggaran DIPA 01 dan 04 PTA dan PA se-Jambi	Januari s/d Desember	DIPA TA 2021	PPK dan KPA	9
2				Melaksanakan tertib administrasi keuangan	Januari s/d Desember	DIPA TA 2021	Bendahara dan PPSPM	
3				Meningkatkan pemahaman administrasi keuangan	Maret, Juni, September, dan Desember	DIPA TA 2021	Kasubag dan KPA	
4				Menertibkan Laporan BMN	Januari, April, Juni, Agustus, dan Desember	DIPA TA 2021	Kasubag dan KPB	
5				Menertibkan laporan realisasi keuangan DIPA 01 dan 04	Januari s/d Desember	DIPA TA 2021	Kasubag, KPA, dan PPK	

PROGRAM KERJA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAMBI 2021
 BIDANG ORGANISASI INTRA

No	Program Kerja	Sasaran	Target	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Anggaran	Penanggung jawab	Keterangan
A. Bidang Organisasi IKAHI								
	Peningkatan Integritas dan Profesional Hakim	Tercapainya anggota ikahi yang profesional dan berIntegritas	Terwujudnya anggota IKAHI yang profesional dan berIntegritas	1. mengusulkan reviu dan konsolidasi struktur pengurus IKAHI	kondisional	Anggaran IKAHI	Pengurus IKAHI cabang/ daerah	
				2. Mengadakan kegiatan diskusi rutin/ reguler	Per semester	Anggaran ikahi Dan swadaya	Pengurus IKAHI Daerah / cabang	Per 6 bulan perwilayah
				3. Memonitoring dan mengawasi Kegiatan IKAHI	Per semester	Anggaran ikahi	Pengurus IKAHI Daerah dan cabang	
				4. menugaskan Pengurus / anggota IKAHI Daerah /Cabang mengikuti kegiatan daerah / Pusat	kondisional	Dana IKAHI Daerah dan Cabang	Ketua IKAHI Daerah dan Cabang	
				5. menertibkan iuran Anggota IKAHI	bulanan	-	Bendahara Daerah dan Cabang	

				6. Melaporkan kas ikahi	Per semester	-	Pengurus ikahi	
				7. Pengusulan kartu anggota ikahi	kondisional	Kas ikahi	Pengurus ikahi	
B. IPASPI								
Peningkatan Profesionalisme dan Integritas anggota IPASPI	Tercapainya tingkat profesionalisme dan Integritas anggota IPASPI	Terwujudnya anggota IPASPI yang profesional dan berintegritas	1. mengusulkan reviu dan konsolidasi struktur pengurus IPASPI					
			2. Mengadakan kegiatan diskusi rutin/ reguler					
			3. Memonitoring dan mengawasi Kegiatan IPASPI					
			4. menugaskan Pengurus / anggota IPASPI Daerah /Cabang mengikuti kegiatan daerah / Pusat					
			5. menerbitkan iuran Anggota IPASPI					
			kondisional	Dana kas IPASPI	Pengurus IPASPI			
			bulanan		Bendahara IPASPI PTA dan PA	-		

				6. Melaporkan kas IPASPI	Per semester		Pengurus IPASPI	
				7. Pengusulan kartu anggota IPASPI	kondisional		Pengurus IPASPI	
C. PTWP								
Peningkatan Silaturahmi dan kesehatan anggota ptwp	Terpeliharanya silaturahmi dan kesehatan anggota ptwp	Meningkatnya silaturahmi dan kesehatan anggota PTWP	1. konsolidasi pengurus PTWP daerah dan cabang	Per semester	Dana PTWP Daerah dan Cabang	Ketua PTWP Daerah dan Cabang		
			2. Melakukan pertandingan persahabatan	Per semester	Dana kas PTWP Daerah dan Cabang	Pengurus PTWP Daerah dan Cabang		
			3. optimalisasi latihan PTWP daerah dan cabang	kondisional	Dana kas PTWP Daerah dan Cabang	Pengurus PTWP Daerah dan Cabang		

			4. Mengikuti event Tenis internal/ eksternal	kondisional	Dana kas PTWP Daerah dan Cabang	Pengurus PTWP Daerah dan Cabang	
			5. Menertibkan iuran anggota ptwp	bulanan	-	Pengurus ptwp	
			6. Melaporkan keuangan dan evaluasi kegiatan PTWP	Per semester	-	Pengurus PTWP	
D. Dharma Yukti Karini (DYK)							
	Peningkatan peran dan fungsi Dharma Yukti Karini	terjalannya keakraban/silaturahmi sesama anggota Dharma Yukti Karini	Meningkatkan kapabilitas anggota DYK	1. konsolidasi Pengurus Dharma Yukti Karini (daerah dan cabang) 2. mengagendakan pertemuan rutin DYK	Per semester	Dana DYK Daerah dan Cabang	Pengurus DYK Daerah dan Cabang
				kondisional	Dana DYK Daerah dan Cabang	Pengurus DYK Daerah dan Cabang	
E. UPZ (Unit Pengumpul Zakat)							
	Peningkatan pengelolaan zakat pegawai PTA dan PA se Wilayah PTA Jambi	Terwujudnya Penyaluran dana zakat pegawai kepada yang berhak	Tersalurnya dana zakat kepada yang berhak	1. Mengumpulkan dan mendistribusikan dana zakat	-	Pengurus BAZ PTA Jambi dan PA se Wilayah PTA Jambi	

[illegible]

				2. Melaporkan kas keuangan dana sosial secara rutin	Per semester	-	Pengurus dana sosial	
--	--	--	--	---	--------------	---	----------------------	--

Rekomendasi Komisi C

1. Agar dana sosial dikelola satker masing-masing
2. Agar segera dilaksanakan rapat khusus pembahasan yang berkait atas dana sosial
3. Status organisasi PPHIM diperjelas (bagian dari organisasi intra/ non formal)

Demikian Hasil Rapat Komisi C

Dipimpin Ketua Komisi C

Sekretaris

Astori Amin., SHI ,MHI

Rajani, SAg., M.ESy

Dihadiri Anggota 21 Anggota

3 orang anggota tidak hadir



SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAMBI
Nomor : W5-A/134/OT.01.1/11/2020

TENTANG

**PEMBENTUKAN PANITIA PENYELENGGARA (ORGANIZING COMITE)
DAN PANITIA PENGARAH (STRING COMITE) RAPAT KERJA DAERAH (RAKERDA)
PENGADILAN TINGGI AGAMA DENGAN PENGADILAN AGAMA SE-WILAYAH
PENGADILAN TINGGI AGAMA JAMBI TAHUN ANGGARAN 2021**

- Menimbang** :
- a. Bahwa untuk menyatukan langkah dalam melaksanakan tugas dipandang perlu mengadakan Rapat Kerja Daerah (RAKERDA) Pengadilan Tinggi Agama dengan Pengadilan Agama Se-wilayah Pengadilan Tinggi Agama Jambi untuk menyusun program kerja Tahun 2021;
 - b. Bahwa untuk melaksanakan kegiatan dimaksud dipandang perlu membentuk Panitia Penyelenggara (Organizing Comite) dan Panitia Pengarah (String Comite) Rapat Kerja Daerah Pengadilan Tinggi Agama Jambi;
 - c. Bahwa Pejabat/Pegawai yang namanya tercantum dalam lampiran keputusan ini dipandang mampu dan cakap untuk melaksanakan tugas tersebut.
- Mengingat** :
- 1. Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
 - 2. Undang-undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
 - 3. Undang-undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama;
 - 4. Keputusan Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/II/1991 tentang Pola Bindalmin;
 - 5. Keputusan Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan;
 - 6. Keputusan Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/080/SK/V/III/2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan dilingkungan Lembaga Peradilan;
 - 7. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : MA/SEK/07/SK/III/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** :
- PERTAMA** :
- a. Menunjuk Drs. H. Zulkifli Yus, MH Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jambi sebagai Ketua Panitia Pengarah (Steering Committee) beserta anggota-anggota yang lain sebagaimana lampiran keputusan ini;
 - b. Menunjuk Drs. H. Nazarlis Chan Hakim Tinggi Pengadilan Tinggi Agama Jambi sebagai Ketua Panitia Penyelenggara (Organizing Committee) beserta anggota-anggota yang lain sebagaimana lampiran keputusan ini;
- KEDUA** :
- Menugaskan Ketua Panitia Pengarah (Steering Committee) dan Ketua Panitia Penyelenggara (Organizing Committee) untuk segera mempersiapkan segala sesuatu yang diperlukan dan berguna untuk suksesnya pelaksanaan Rapat Kerja Daerah Pengadilan Tinggi agama Jambi dengan Pengadilan Agama Sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jambi;
- KETIGA** :
- Membuat dan menyampaikan laporan tentang hasil pelaksanaan Rapat Kerja Daerah Pengadilan Tinggi Agama Jambi dengan Pengadilan Agama Sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jambi kepada Penanggungjawab Rapat Kerja Daerah Pengadilan Tinggi Agama Jambi dengan Pengadilan Agama Sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Jambi;
- KEEMPAT** :
- Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan;



Ditetapkan di : J A M B I
Pada Tanggal : 14 Desember 2020
KETUA

Dr. Drs. H. Pelmizar, M.H.I
NIP. 19561112 198103 1 009

Lampiran I: Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jambi

Nomor : W5-A/44/OT.01.1/XII/2020

Tanggal : 17 Desember 2020

Tentang : Panitia Penyelenggara (Organizing Comite)
Rapat Kerja Daerah (Rakerda) Tahun 2021

- I. Penasehat : 1. Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jambi
2. Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jambi
- II. Ketua : Drs. H. Nazarlis Chan
Wakil Ketua : Drs. H. Mohamad Yamin, S.H., M.H
- III. Sekretaris : Drs. Jumaani Soleh
Wakil Sekretaris : Henry Hanafi, S.H., M.H
- IV. Bendahara : Imron Hidayat, S.Kom
Wakil Bendahara : Ardita Septianindi, A.Md
- V. Seksi-seksi :
- a. Persidangan : 1. Drs. H. Usman, S.H., M.H
2. Drs. Kafir, M.H
3. Sahril, S.H., M.H
4. Drs. Namlis, M.H
5. Faizal, S.H., M.H
6. Drs. Idwal Maris, M.H
7. Drs. Said Hasan, M.H
- b. Kesekretariatan, Perlengkapan & Dokumentasi : 1. Muthiya Sari, S.Sos., M.H
2. Syapruddin, S.Ag
3. H. Zainal Abidin, S.Ag., M.H
4. Budi Barliansyah, S.E
5. Panca Indriatari, S.H
6. Vina Amrina
7. Asnawi
8. Jhoni P
- c. Akomodasi dan Konsumsi : 1. Hj. Mayatu Sofia, S.H., M.H
2. Dian Sari Wulandari, S.Ag., M.H
3. Nur Mulyanti, S.H., M.H
4. Widianingsih W, A.Md
5. Rohaenah
6. Maryatun
- d. Notulen : 1. Drs. Aidil Mujahid
2. Dra. Rosni, M.H
3. Tarmizi, S.H., M.H
4. Rahmi Fitriyani AB, S.T., M.H
5. Putri Insyira, S.Sos



Dr. Drs. H. Pelmizar, M.H.I
NIP. 19561112 198103 1 009

Lampiran II : Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jambi
Nomor : W5-A/144/OT.01.1/XII/2020
Tanggal : 14 Desember 2020
Tentang : Panitia Pengarah (String Comite) Rapat
Kerja Daerah (Rakerda) Tahun 2020

- I. Penasehat : 1. Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jambi
- II. Ketua : Drs. H. Zulkifli Yus, M.H
Wakil Ketua I : Drs. H. Lazuardi S, M.H.I
Wakil Ketua II : Drs. H. Paskinar Said
- III. Sekretaris : Drs. Alimurhawas
Wakil Sekretaris : H. Idris Latif, S.H.,M.H
- IV. Anggota : Drs. H. S. Syekhan Al Jufri, M.E.Sy
Drs. H. nazarlis Chan
Drs. H. Usman, S.H.,M.H
Drs. Kafit, M.H
Drs. H. Mohamad Yamin, S.H.,M.H



Dr. Drs. H. Pelmizar, M.H.I
NIP. 19561112 198103 1 009



SURAT KEPUTUSAN
KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAMBI
NOMOR : W5-A/ 356 / OT. 00 /II/2021

TENTANG
PENUNJUKAN PESERTA RAPAT KERJA DAERAH
PENGADILAN TINGGI AGAMA JAMBI TAHUN 2021

Menimbang : 1. Bahwa untuk terlaksananya Rapat Kerja Daerah Pengadilan Tinggi Agama Jambi diperlu menunjuk peserta-peserta;
2. Bahwa nama-nama yang ditunjuk sebagai peserta rapat kerja daerah ialah Ketua, Wakil Ketua, Hakim Tinggi, Panitera, Sekretaris, dan Pejabat Struktural dan Fungsional Pengadilan Tinggi Agama Jambi, Ketua, Wakil Ketua, Panitera, dan Sekretaris Pengadilan Agama tingkat pertama, dan Hakim Pengadilan Agama Jambi kelas IA.

Mengingat : 1. *Reglement op de Burgerlijke Rechtvordering* (Staatsblad Tahun 1847 Nomor 52);
2. *Reglement Tot Regeling Van Het Rechtswezen In De Gewesten Buiten Java En Madura* (Staatsblad Tahun 1927 Nomor 227);
3. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 Mahkamah Agung Republik Indonesia;
4. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
5. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;
6. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.

Memperhatikan : Hasil rapat pimpinan, panitera, dan sekretaris Pengadilan Tinggi Agama Jambi Rapat Kerja Daerah Pengadilan Tinggi Agama Jambi Tahun 2021.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

Pertama : Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jambi Tentang Penunjukan Peserta Rapat Kerja Daerah Pengadilan Tinggi Agama Jambi Tahun 2021.

Kedua : Menunjuk peserta rapat kerja daerah Pengadilan Tinggi Agama Jambi Tahun 2021 sebagaimana terlampir dalam keputusan ini.

Ketiga

: Biaya peserta rapat kerja daerah ini dibebankan kepada DIPA Satuan Kerja masing-masing.

Ditetapkan di : Jambi
Pada Tanggal : 25 Februari 2021
KETUA



Dr. Drs. H. Pelmizar, M.H.I.
NIP. 19561112.198103.1.009

Lampiran : Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jambi
 Nomor : W5-A/356/OT-00 /II/2021
 Tanggal : 25 Februari 2021
 Tentang : Penunjukkan Peserta Rapat Kerja Daerah
 Pengadilan Tinggi Agama Jambi Tahun 2021

NO	NAMA	JABATAN	SATUAN KERJA
1.	Drs. Lazuarman, M. Ag	Ketua	PA Jambi
2.	Ghozi, S.H., M.A	Panitera	PA Kuala Tungkal
3.	Mursyida, S.Ag., M.H	Ketua	PA Sengeti
4.	H. Rijlan Hasanuddin, L.C., M.E	Ketua	PA Muara Tebo
5.	Nurmaisal, S.Ag., M.H	Wakil Ketua	PA Bangko
6.	Sri Rizki Dwi Putri, S.H., M.H	Wakil Ketua	PA Tungkal
7.	Sulistianingtias Wibawanty, S.H., MH	Wakil Ketua	PA Muara Sabak
8.	Deni Irawan, S.H.I., M.S.I	Wakil Ketua	PA Sarolangun
9.	Zulfahmi Mulyo Santoso, S.E.I., M.H	Wakil Ketua	PA Sungai Penuh
10.	Drs. Kamardi, S.H., M.H	Hakim	PA Jambi
11.	Drs. H. Mukhlis	Hakim	PA Jambi
12.	Drs. H. Bismar, M.H.I	Hakim	PA Jambi
13.	Drs. H. Dasril, S.H., M.H	Hakim	PA Jambi
14.	Dra. Ma'ripah	Hakim	PA Jambi
15.	Drs. Alimurhawas	Panitera	PTA Jambi
16.	Henry hanafi, S.H., M.H	Panitera Muda Hukum	PTA Jambi
17.	Sahlir, S.H., M.H	Panitera Muda Banding	PTA Jambi
18.	Drs. H. Rusdi, M.H	Panitera	PA Jambi
19.	Izzami Thaufiq, S.H., M.H	Panitera	PA Muara Tebo
20.	Dakardi, S.Ag., M.Sy	Panitera	PA Bungo
21.	Hudori, S.Ag., M.H	Panitera	PA Muara Bulian
22.	Nur Mulyanti, S.H., M.H	Panitera Pengganti	PTA Jambi
23.	Ahmad Tarmizi, S.H., M.H	Panitera Pengganti	PTA Jambi
24.	Dian Sari Wulandari, S. Ag., M.H	Panitera Pengganti	PTA Jambi
25.	R.A. Fadhillah, S.H., M.H.	Panitera	PA Muara Sabak
26.	Drs. Jakfaroni, S.H.	Ketua	PA Muara Bulian
27.	Yudhistira Adi Pinto, S.E., M.H	Sekretaris	PA Sengeti
28.	Drs. Amiruddin, S.H., MH	Wakil Ketua	PA Jambi
29.	Zakaria Ansori, S. H.I., M.H	Ketua	PA Kuala Tungkal

NO	NAMA	JABATAN	SATUAN KERJA
30.	Suspawati, S.Ag	Ketua	PA Muara Bungo
31.	Dra. Hj. Hasnaini, S.H., M.H	Ketua	PA Muara Sabak
32.	Arif Irhami, S.H.I., M.Sy	Ketua	PA Sarolangun
33.	Hj. Bainah, S.Ag., M.H	Wakil Ketua	PA Muara Bulian
34.	Hj. Helmi Yunetri, S.H., M.H	Hakim	PA Jambi
35.	Drs. Firdaus, M.A	Hakim	PA Jambi
36.	Drs. Syaiful Bahri, S.H	Hakim	PA Jambi
37.	Abd. Samad. A, S.H	Hakim	PA Jambi
38.	Drs. Syofyan	Hakim	PA Jambi
39.	Idris Laitif, S.H., M.H	Sekretaris	PTA Jambi
40.	Drs. Jumaani Soleh	Kabag Umum dan Keuangan	PTA Jambi
41.	Budi Barliansyah, SE	Kasub Bagian Keuangan dan Pelaporan	PTA Jambi
42.	H. Zainal Hakim, S. Ag, M. H	Kasub Bagian Rencana Program dan Anggaran	PTA Jambi
43.	Muthiya Sari, S. Sos., M.H	Kasub Bagian Kepegawaian dan TI	PTA Jambi
44.	Faizal, S.H., M.H	Panitera Pengganti	PTA Jambi
45.	Drs. Namlis, M.H	Panitera Pengganti	PTA Jambi
46.	Sapi'I, S. Ag., M.H	Sekretaris	PA Jambi
47.	Dra. Nur'aini, M.H	Sekretaris	PA Muara Bulian
48.	Syafrianto, S.Ag., M.H	Sekretaris	PA Bangko
49.	Faisal Munawwar, S.T	Sekretaris	PA Sarolangun
50.	Hoiriah, S.Ag., M.H	Sekretaris	PA Muara Bungo
51.	Asrori Amin, S.H.I., M.H.I	Ketua	PA Sungai Penuh
52.	Rajani, S.Ag., M.E.Sy	Sekretaris	PA Muara Tebo
53.	Drs. H. Mahyuda, M. A	Ketua	PA Bangko
54.	Muhammad Ismet, S.Ag	Wakil Ketua	PA Sengeti
55.	M. Rifa'I, S.H.I., M.H.I	Wakil Ketua	PA Muara Tebo
56.	Roli Wilpa, S.H.I., M.Sy	Wakil Ketua	PA Muara Bungo
57.	Dra. Hj. Betnawati	Hakim	PA Jambi
58.	Hj. Helmi Yunetri, S.H., M.H	Hakim	PA Jambi
59.	Dra. Mulathifah, M.H	Hakim	PA Jambi
60.	Dra. Zulfiatri	Hakim	PA Jambi
61.	Drs. Idwal Maris, M.H.	Panitera Pengganti	PTA Jambi

NO	NAMA	JABATAN	SATUAN KERJA
62.	Dra. Rosni	Panitera Pengganti	PTA Jambi
63.	Hj. Mayatu Sofia, S.H., M.H.	Kabag Perencanaan dan Kepegawaian	PTA Jambi
64.	Syapruddin, S.Ag.	Kasub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga	PTA Jambi
65.	Arlis, S.H.I	Panitera Pengganti	PTA Jambi
66.	Dra. Hj. Zainunah	Panitera Pengganti	PTA Jambi
67.	Ilyas, S.H	Panitera	PA Sengeti
68.	Drs. Dahkir A	Panitera	PA Bangko
69.	Anita Kirana, S. H.I	Panitera	PA Sarolangun
70.	Drs. Auza'l, M.H	Panitera	PA Sungai Penuh
71.	Raden Muhammad Syafi'I, S.Ag	Sekretaris	PA Kuala Tungkal
72.	Marzuki, S.H	Sekretaris	PA Muara Sabak
73.	Maidariati, S. H	Sekretaris	PA Sungai Penuh
74.	Drs. Aidil Mujahid	Panitera Pengganti	PTA Jambi

KETUA,



Dr. Drs. H. Pelmizar, M.H.I.
NIP. 19561112.198103.1.009



**SURAT KEPUTUSAN
KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA JAMBI
NOMOR : W5-A/ 355 / DT. 00 /II/2021**

**TENTANG
PEMBENTUKAN KOMISI DAN TIM PERUMUS RAPAT KERJA DAERAH
PENGADILAN TINGGI AGAMA JAMBI TAHUN 2021**

- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka mencapai hasil rapat kerja daerah yang efektif dan efisien serta berdaya guna maka perlu dibentuk komisi-komisi dan tim perumus rapat kerja daerah pengadilan tinggi agama jambi tahun 2021;
2. Bahwa nama-nama yang tercantum dalam surat keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas-tugas dimaksud.
- Mengingat : 1. *Reglement op de Burgerlijke Rechtvordering* (Staatsblad Tahun 1847 Nomor 52);
2. *Reglement Tot Regeling Van Het Rechtswezen In De Gewesten Buiten Java En Madura* (Staatsblad Tahun 1927 Nomor 227);
3. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 Mahkamah Agung Republik Indonesia;
4. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
5. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;
6. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.
- Memperhatikan : Hasil rapat *Steering Committee* dan *Organizing Committee* Rapat Kerja Daerah Pengadilan Tinggi Agama Jambi Tahun 2021.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- Pertama : Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jambi Tentang Pembentukan Komisi Dan Tim Perumus Rapat Kerja Daerah Pengadilan Tinggi Agama Jambi Tahun 2021.
- Kedua : Menunjuk saudara-saudara yang namanya tercantum dalam keputusan ini sebagai anggota komisi-komisi dengan tugas dan tanggung jawab sebagaimana tersebut.
- Ketiga : 1. Komisi A membidangi masalah pengawasan, pembinaan, dan kepaniteraan.

2. Komisi B membidangi masalah kesekretariatan.
3. Komisi C membidangi masalah organisasi intra.

- Keempat : Menunjuk nama-nama tim perumus sebagaimana terlampir dengan tugas untuk merumuskan hasil pembahasan komisi dan melaporkan hasilnya kepada *Steering Committee* (SC).
- Kelima : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jambi
Pada Tanggal : 25 Februari 2021
KETUA



Dr. Drs. H. Pelmizar, M.H.I.
NIP. 19561112.198103.1.009

Lampiran : Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jambi

Nomor : W5-A/ 355 / 01.00 /II/2021

Tanggal : 25 Februari 2021

Tentang : Pembentukan Komisi dan Tim Perumus Rapat Kerja
Daerah Pengadilan Tinggi Agama Jambi Tahun 2021

KOMISI A

I. Nara Sumber : Drs.H. Paskinar Said
/Pendamping Drs. H. Nazarlis Chan
Drs. H. Usman, S.H., MH

II. Anggota Komisi :

No	Nama Peserta	Keterangan
1	Drs. Lazuarman, M. Ag	Ketua Komisi
2	Ghozi, S.H., M.A	Sekretaris Komisi
3	Mursyida, S.Ag., M.H	Anggota
4	H. Rijlan Hasanuddin, L.C., M.E	Anggota
5	Nurmaisal, S.Ag., M.H	Anggota
6	Sri Rizki Dwi Putri, S.H., M.H	Anggota
7	Sulistianingtias Wibawanty, S.H., MH	Anggota
8	Deni Irawan, S.H.I., M.S.I	Anggota
9	Zulfahmi Mulyo Santoso, S.E.I., M.H	Anggota
10	Drs. Kamardi, S.H., M.H	Anggota
11	Drs. H. Mukhlis	Anggota
12	Drs. H. Bisman, M.H.I	Anggota
13	Drs. H. Dasril, S.H., M.H	Anggota
14	Dra. Ma'ripah	Anggota
15	Drs. Alimurhawas	Anggota
16	Henry hanafi, S.H., M.H	Anggota
17	Sahlir, S.H., M.H	Anggota
18	Drs. H. Rusdi, M.H	Anggota
19	Izzami Thaufiq, S.H., M.H	Anggota
20	Dakardi, S.Ag., M.Sy	Anggota
21	Hudori, S.Ag., M.H	Anggota
22	Nur Mulyanti, S.H., M.H	Anggota
23	Ahmad Tarmizi, S.H., M.H	Anggota
24	Dian Sari Wulandari, S. Ag., M.H	Anggota
25	R.A. Fadhillah, S.H., M.H.	Anggota
26	Drs. Said Hasan A., M.H.	Anggota

KOMISI B

I. NaraSumber/ : Drs. H. Lazuardi, M.H
Pendamping Drs. Kafit, MH.

II. Anggota Komisi :

No	Nama Peserta	Keterangan
1	Drs. Jataroni, S.H.	Ketua Komisi
2	Yudhistira Adi Pinto, S.E., M.H	Sekretaris Komisi
3	Drs. Amiruddin, S.H., MH	Anggota
4	Zakaria Ansori, S. H.I., M.H	Anggota
5	Suspawati, S.Ag	Anggota
6	Dra. Hj. Hasnaini, S.H., M.H	Anggota
7	Arif Irhami, S.H.I.,M.Sy	Anggota
8	Hj. Bainah, S.Ag.,M.H	Anggota
9	Hj. Helmi Yunetri, S.H.,M.H	Anggota
10	Drs. Firdaus, M.A	Anggota
11	Drs. Syaiful Bahri, S.H	Anggota
12	Abd. Samad. A, S.H	Anggota
13	Drs. Syofyan	Anggota
14	Idris Laitif, S.H., M.H	Anggota
15	Drs. Jumaani Soleh	Anggota
16	Budi Barliansyah, SE	Anggota
17	H. Zainal Hakim, S. Ag, M. H	Anggota
18	Muthiya Sari, S. Sos., M.H	Anggota
19	Faizal, S.H., M.H	Anggota
20	Drs. Namlis, M.H	Anggota
21	Sapi'i, S. Ag., M.H	Anggota
22	Dra. Nur'aini, M.H	Anggota
23	Syafrianto, S.Ag., M.H	Anggota
24	Faisal Munawwar, S.T	Anggota
25	Kabag	Anggota

KOMISI C

I. Nara Sumber/ : Drs. H. Syekhan Al Jufri, M.Sy
 Pendamping Drs. H. Mohamad Yamin SH. MH.
 Drs. Khalis, M.H

II. Anggota Komisi :

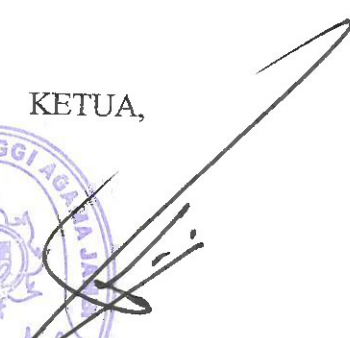
No	Nama Peserta	Keterangan
1	Asrori Amin, S.H.I., M.H.I	Ketua Komisi
2	Rajani, S.Ag., M.E.Sy	Sekretaris Komisi
3	Drs. H. Mahyuda, M. A	Anggota
4	Muhammad Ismet, S.Ag	Anggota
5	M. Rifa'i, S.H.I., M.H.I	Anggota
6	Roli Wilpa, S.H.I., M.Sy	Anggota
7	Dra. Hj. Betnawati	Anggota
8	Hj. Helmi Yunetri, S.H.,M.H	Anggota
9	Dra. Mulathifah, M.H	Anggota
10	Dra. Zulfiatri	Anggota
11	Drs. Idwal Maris, M.H.	Anggota
12	Dra. Rosni	Anggota
13	Hj. Mayatu Sofia, S.H., M.H.	Anggota
14	Syapruddin, S.Ag.	Anggota
15	Arlis, S.H.I	Anggota
16	Dra. Hj. Zainunah	Anggota
17	Ilyas, S.H	Anggota
18	Drs. Dahkir A	Anggota
19	Anita Kirana, S. H.I	Anggota
20	Drs. Auza'i., M.H	Anggota
21	Raden Muhammad Syafi'i, S.Ag	Anggota
22	Marzuki, S.H	Anggota
23	Maidariati, S. H	Anggota
24	Drs. Aidil Mujahid	Anggota

TIM PERUMUS

1. DRS. H. NAZARLIS CHAN
2. DRS. H . MUHAMMAD YAMIN, SH. MH.
3. DRS. LAZUARMAN, M.AG.
4. DRS. JAKFARONI, SH.
5. DRS. ASRORI AMIN, SHI., MHI.
6. DAKARDI, S.AG., M.SY.
7. YUDISTIRA ADIFINTO, SE., MH.

KETUA,




Dr. Drs. H. Pelmizar, M.H.I.
NIP. 19561112.198103.1.009