



KETUA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS

NOMOR : 51 /KPN.W4.U2/SK.KP4.1.3/1/2024

TENTANG

PENUNJUKAN PETUGAS KEPANITERAAN PERDATA
PADA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS

KETUA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 143/KMA/SK/VIII/2007 dan 032/KMA/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku I Dan Buku II, maka perlu menunjuk Petugas Meja I, Meja II dan Meja III pada Pengadilan Negeri Bengkulu;
- b. bahwa pejabat dan pegawai yang namanya tersebut dalam Lampiran I Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu dalam melaksanakan tugas-tugas sebagaimana dalam Lampiran II Surat Keputusan ini;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan dalam huruf a dan b, maka dipandang perlu menetapkan Petugas Meja I, Meja II dan Meja III pada Pengadilan Negeri Bengkulu dengan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Bengkulu.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Mahkamah Agung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4958);



2. Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5076);
4. Undang-undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5077);
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
6. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 032/KMA/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku I
7. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 143/KMA/SK/VIII/2007 tentang Pemberlakuan Buku II
8. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 076/KMA/SK/VI/2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Penanganan Pengaduan di Lingkungan Lembaga Peradilan;
9. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: Nomor 2-114/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS TENTANG PENUNJUKAN PETUGAS KEPANITERAAN PERDATA PADA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS.

KESATU : Menetapkan mencabut Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Bengkalis Nomor 34 /KPN.W4.U2/SK.KP4.1.3/1/ 2024 tanggal 2 Januari 2023 tentang



Penunjukan Petugas Kepaniteraan Perdata pada Pengadilan Negeri Bengkalis.

KEDUA : Menetapkan menunjuk Aparatur Sipil Negara dan PPNPN yang namanya tersebut dalam Lampiran I Surat Keputusan ini sebagai Petugas Kepaniteraan Perdata pada Pengadilan Negeri Bengkalis.

KETIGA : Menetapkan tugas, tanggung jawab, dan kewenangan Petugas Kepaniteraan Perdata pada Pengadilan Negeri Bengkalis. Sebagaimana disebutkan dalam Lampiran II Surat Keputusan ini.

KEEMPAT : Menetapkan Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Bengkalis

Pada tanggal 2 Januari 2025

	Ditandatangani secara elektronik oleh	
	KETUA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS	
	BAYU SOHO RAHARDJO	
		Balai Sertifikasi Elektronik



LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS
NOMOR : 51 /KPN.W4.U2/KP4.1.3/I/2025
TANGGAL 2 JANUARI 2025

**PENUNJUKAN PETUGAS KEPANITERAAN PERDATA
PADA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS**

No	Nama / NIP	Pangkat/Gol/ Ruang	Keterangan
1	2	3	4
1.	Rini Riawati,S.H NIP 198112302009042003 Jabatan Panitera Pengganti	Penata Tingkat I (III/d)	Sebagai Plt.Panitera Muda Perdata (Meja I)
2.	Markus H.Simarmata.S.Sos.,M.H NIP 198012082003121001 Jabatan Panitera Pengganti	Penata Tingkat I (III/d)	Diperbantukan sebagai staf Kepaniteraan Perdata
3.	Ansari Grace Y. Simalango, A.Md NIP. 199605032022032009	Pengatur / (II/c)	Pelaksana Kepaniteraan Perdata (Meja II)
4.	Ester Limaria, A.Md NIP. 199508302022032008	Pengatur / (II/c)	Pelaksana Kepaniteraan Perdata (Meja III)
5.	Muhammad Ikhsan Mukhlis, S.H NIP 200003192024051001 Pelaksana	Penata Muda / (III/a)	CPNS / Kasir (Meja I)
6.	Budi Setiawan PPNPN	-	Pelaksana Kepaniteraan Perdata (Meja III)



Ditandatangani secara elektronik oleh
KETUA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS

BAYU SOHO RAHARDJO

 Balai
Sertifikasi
Elektronik

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS
NOMOR : 51 /KPN.W4.U2/KP4.1.3/I/2025
TANGGAL 2 JANUARI 2025

**PENUNJUKAN PETUGAS MEJA I, MEJA II DAN MEJA III KEPANITERAAN
PERDATA PADA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS**

Tugas, tanggungjawab dan kewenangan Penunjuka Petugas Meja I, Meja II dan Meja III Kepaniteraan Perdata pada Pengadilan Negeri Bengkalis, sebagai berikut:

PETUGAS MEJA I

Uraian tugas Petugas Meja I, sebagai berikut:

1. Mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan tugas Meja II, III, Kasir dan Administrasi lainnya;
2. Menerima dan meneliti kelengkapan berkas perkara gugatan, gugatan sederhana, permohonan, banding, kasasi, PK, dan eksekusi;
3. Menetapkan rencana biaya perkara yang akan didaftarkan dimana nantinya akan dituangkan kedalam SKUM;

PETUGAS MEJA II

Uraian tugas Petugas Meja II, sebagai berikut:

1. Mendaftarkan perkara gugatan/permohonan yang masuk ke dalam buku register induk perkara perdata sesuai dengan nomor perkara yang tercantum dalam SKUM setelah panjar biaya perkara dibayar;
2. Membuat penetapan penunjukan Majelis Hakim/Hakim dan Panitera Pengganti dan menyerahkan berkas perkara dengan yang telah dilampiri blangko penetapan penunjukan Majelis Hakim untuk perkara gugatan kepada Ketua dan Wakil Ketua untuk perkara permohonan;
3. Mencatat susunan Majelis Hakim dalam register dan diatas sampul berkas kemudian menyerahkan kepada Majelis Hakim/Hakim yang telah ditunjuk oleh Ketua/Wakil Ketua;
4. Menginput pendaftaran perkara gugatan/permohonan ke aplikasi SIPP/CTS;
5. Melengkapi berkas perkara dengan sampul berkas dan formulir penetapan;



PETUGAS MEJA III

Uraian tugas Petugas Meja III, sebagai berikut:

1. Menyerahkan salinan putusan pengadilan apabila ada permintaan dari para pihak;
2. Mencatat permohonan banding dalam register induk perkara banding setelah panjar biaya perkara dibayar;
3. Menerima dan membuatkan tanda terima memori banding, kontra memori banding;
4. Menjilid dan mengirim berkas Banding berupa Bundel A dan Bundel B beserta soft copynya paling lama 30 hari sejak permohonan banding diajukan;
5. Mencatat permohonan kasasi dalam register induk perkara kasasi setelah panjar biaya perkara dibayar;
6. Menerima dan membuatkan tanda terima memori kasasi, kontra memori kasasi;
7. Menjilid dan Mengirim berkas Kasasi berupa bundel A dan bundel B beserta soft copynya paling lama 65 hari sejak permohonan kasasi diajukan;
8. Mencatat Permohonan PK dalam register induk perkara PK setelah Panjar Biaya perkara dibayar;
9. Menerima berkas alasan /memori PK, jawaban/tanggapan atas PK dan memberi tanda terimanya;
10. Menjilid dan Mengirim berkas PK berupa Bundel A dan Bundel B beserta soft copynya paling lama 30 hari setelah menerima memori dan kontra PK;
11. Mempersiapkan penetapan Aanmaning maksimal 2 hari setelah pemohon eksekusi membayar SKUM;
12. Mencatat permohonan eksekusi dalam register induk perkara eksekusi setelah panjar biaya perkara dibayar.

	Ditandatangani secara elektronik oleh
	KETUA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS
	BAYU SOHO RAHARDJO
	 Balai Sertifikasi Elektronik

