



PENGADILAN NEGERI RANGKASBITUNG
KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI RANGKASBITUNG
NOMOR 2446 /KPN.W29.U3/SK.KP4.1.3/IX/2025

TENTANG
PENETAPAN TUGAS – TUGAS KEPANITERAAN HUKUM
PADA PENGADILAN NEGERI RANGKASBITUNG

KETUA PENGADILAN NEGERI RANGKASBITUNG

- MENIMBANG :**
- a. bahwa untuk kelancaran tugas, untuk meningkatkan pelayanan dan untuk dapat lebih mengintensifkan pengawasan dan evaluasi pengawasan tersebut, maka tugas Kepaniteraan Muda Hukum beserta Staf harus memacu pada tugas dan kewenangannya;
 - b. bahwa adanya Surat Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 16617/SEK/SK.KP1.2.7/VIII/2025 tertanggal 13 Agustus 2025 tentang Pengangkatan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia;
 - c. bahwa untuk itu perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Rangkasbitung;

- MENGINGAT :**
- 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2009 tentang Peradilan Umum;
 - 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2009 tentang Mahkamah Agung Republik Indonesia;
 - 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 - 4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
 - 5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 143/KMA/SK/VIII/2007 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

Jabatan Badan Peradilan Dibawah Mahkamah Agung RI, Prototype Gedung Pengadilan dan Rumah Dinas dan Pola Klasifikasi Surat Mahkamah Agung RI;

6. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan;
7. Surat Keputusan Sekertaris Republik Indonesia Nomor 37/SEK/Peng.06.1/12/2015 tanggal 16 Desember 2015 tentang Pengangkatan Pejabat Struktural Kesekretariatan di lingkungan Peradilan Umum;

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI RANGKASBITUNG TENTANG PENETAPAN TUGAS – TUGAS KEPANITERAAN HUKUM BESERTA STAF PADA PENGADILAN NEGERI RANGKASBITUNG.

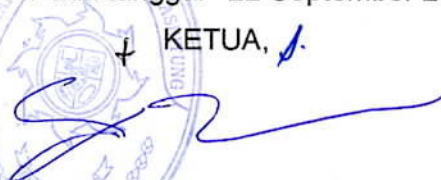
KESATU : Memerintahkan kepada Pegawai Negeri Sipil Pengadilan Negeri Rangkasbitung Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut dalam lampiran Keputusan ini dengan penuh tanggung jawab dan disiplin yang tinggi.

KEDUA : Menyatakan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Rangkasbitung Nomor 897/KPN.W29-U3/SK.KP4.1.3/VI/2025 Tanggal 21 April 2025 **dicabut dan tidak berlaku lagi.**

KETIGA : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

KEEMPAT : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Rangkasbitung
Pada tanggal 22 September 2025

KETUA, 

EKO SUPRIYANTO

Tembusan:

1. Ketua Pengadilan Tinggi Banten di Serang;
2. Arsip.

Lampiran Keputusan Ketua Pengadilan
Negeri Rangkasbitung
Nomor : 2446/KPN.W29-U3/SK.KP4.1.3/IX/2025
Tanggal : 22 September 2025

**DAFTAR TUGAS (*JOB DESCRIPTION*) KEPANITERAAN HUKUM
PADA PENGADILAN NEGERI RANGKASBITUNG**

NO	NAMA / NIP	JABATAN	JOB DISCRIPTION	KET
1.	ARI WAHYUDIANTO, S.H.	Panitera Muda Hukum	1. Mengkoordinasikan tugas-tugas kepaniteraan hukum; 2. Penanggung jawab kearsipan dan minutasasi berkas perkara; 3. Penanggung jawab buku register PNBP dan penyerahan PNBP ke Sub Bagian Umum dan Keuangan; 4. Penanggung Jawab pendaftaran surat kuasa khusus dan surat ijin kuasa isidentil; 5. Penanggung Jawab surat keterangan; 6. Penanggung jawab laporan-laporan kepaniteraan hukum; 7. Penanggung jawab PPID; 8. Penanggung jawab Posbakum; 9. Penanggung jawab Meja informasi dan pengaduan; 10. Penanggung jawab laporan IPK dan IKM; 11. Penanggung jawab akun SIPPN;	

			12. Pelaksanaan tugas yang diberikan oleh Ketua dan Panitera;	
2.	USYE SEKARMANAH	Panitera Pengganti/ Diperbantukan Kepaniteraan Hukum	1. Melaksanakan tugas pokok sebagai Panitera Pengganti; 2. Petugas register surat masuk dan surat keluar kepaniteraan hukum; 3. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh Panitera;	
3	RIVAN RINALDI, S.H.	Analisis Perkara Peradilan	1) Petugas (2) Pelayanan Meja PTSP Kepaniteraan Hukum; 2) Petugas (1) Layanan Informasi 3) Membuat laporan informasi (Tahunan); 4) Meregister permohonan informasi; 5) Meregister keberatan atas permohonan Informasi; 6) Penanggung jawab akun Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional (SIPPN); 7) Membuat monev-monev Kepaniteraan Hukum (koordinator dokumen AMPUH Kepaniteraan Hukum) 8) Pelaksanaan tugas yang diberikan oleh Panitera dan Panmud Hukum;	
4	RAJA AS SIAGIAN, S.H.	Analisis Perkara Peradilan	1. Petugas (1) pelayanan meja PTSP Kepaniteraan Hukum 2. Petugas Meja Pengaduan dan Operator aplikasi SIWAS; 3. Meregister Pengaduan; 4. Petugas laporan survey IKM dan IPK; 5. Petugas penyerahan PNBK Kepaniteraan	

			Hukum ke Subbagian Umum dan Keuangan; 6. Pelaksanaan tugas yang diberikan oleh Panitera dan Panitera Muda Hukum;	
5	SITI JULAEHA, S.H.	Penata Layanan Operasional Umum dan Keuangan / Diperbantukan Kepaniteraan Hukum	1. Petugas laporan perkara bulanan, caturwulan, semester dan Tahunan 2. Petugas Statistik perkara laporan bulanan, caturwulan, semester dan Tahunan; 3. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh Panitera dan Panmud Hukum;	
6	KARSAWA	Operator Layanan Operasional / HAM	1. Petugas (2) ruang arsip, menata dan mengelola / meregister arsip perkara yang sudah di minutasikan ke dalam SIPP dan buku bantu; 2. Petugas (2) perawatan ruang arsip; 3. Meregister Surat Kuasa Khusus; 4. Meregister Surat Kuasa Isidentil; 5. Meregister Surat Keterangan; 6. Meregister legalisasi surat akta dibawah tangan (waarmeking) 7. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh Panitera dan Panmud Hukum;	
7	MOH. NOOR SHOFFAN HIDAYAT, S.H.	Operator Layanan Operasional	1. Petugas (1) ruang arsip, menata dan mengelola/meregister arsip perkara yang sudah di minutasikan kedalam SIPP dan buku bantu;	

			- Petugas (1) perwatan ruang arsip; - Petugas layanan ijin penelitian; - Petugas laporan survey harian; - Petugas (2) Layanan Informasi - Melaksanakan tugas yang diberikan oleh Panitera dan Panmud Hukum;	
8	TANTI HADIANTI	TKS	- Membantu Petugas pelayanan surat keterangan (eraterang); - Membantu Petugas pelayanan surat kuasa khusus dan surat ijin kuasa isidentil; - Membantu Petugas pelayanan legalisasi surat akta di bawah tangan (waarmeking); - Membantu Petugas Pelayanan ijin penelitian; - Membantu Petugas penyerahan PNBK ke Sub Bagian Umum dan Keuangan; - Melaksanakan tugas yang diberikan oleh Panitera dan Panmud Hukum;	

KETUA, /



EKO SUPRIYANTO

