

Pembinaan Via Website (bagian : 2)

Apa yang harus dilaksanakan oleh **Panitera/Sekretaris** Pengadilan Agama :

1. Menyelenggarakan administrasi perkara dan mengatur tugas Wakil Panitera, Panitera Muda dan Panitera Pengganti;
2. Membantu Hakim dalam persidangan dan mencatat jalannya sidang Pengadilan Agama, mengetik penetapan atau putusan majelis;
3. Menyusun Berita Acara Persidangan;
4. Melaksanakan penetapan dan putusan pengadilan;
5. Membuat semua daftar perkara yang diterima di kepaniteraan;
6. Membuat salinan penetapan atau putusan pengadilan menurut ketentuan peraturan perundang-undangan;
7. Bertanggung jawab mengurus berkas perkara, putusan, dokumen, akta, buku register perkara, biaya perkara, uang titipan pihak ketiga, surat-surat bukti dan surat-surat lainnya yang di arsip di kepaniteraan;
8. Memberitahukan putusan verstek dan putusan diluar hadir penggugat atau tergugat;
9. Membuat akta banding;
10. Pemberitahuan adanya banding;
11. Penyampaian salinan memori dan kontra memori banding;
12. Pemberitahuan membaca atau memeriksa berkas perkara(imzage);
13. Pemberitahuan putusan banding;
14. Pemberitahuan pencabutan banding jika ada;
15. Pemberitahuan permohonan kasasi;
16. Pemberitahuan memori kasasi;
17. Penyampaian salinan memori kasasi atau kontra memori kasasi;
18. Pemberitahuan adanya pencabutan permohonan kasasi;
19. Pemberitahuan putusan kasasi;
20. Pemberitahuan adanya permohonan peninjauan kembali;
21. Penyampaian jawaban permohonan peninjauan kembali;
22. Pemberitahuan adanya pencabutan peninjauan kembali;
23. Penyampaian salinan putusan peninjauan kembali kepada pemohon peninjauan kembali;

24. Melegalisir surat-surat yang akan dijadikan sebagai alat bukti dalam persidangan;
25. Pemungutan biaya-biaya perkara sesuai ketentuan dan mengembalikan sisa biaya sisa perkara kepada pihak;
26. Mengirimkan berkas banding kasasi dan peninjauan kembali sesuai aturan yang berlaku;
27. Melaksanakan, melaporkan dan mempertanggung jawabkan eksekusi atas perintah Ketua Pengadilan Agama;
28. Menerima uang titipan pihak ketiga dan melaporkannya Kepada Ketua PA;
29. Membuat akta cerai.

Samarinda, 16 Februari 2010
Pembina

Ketua PTA Samarinda