

TUPOKSI
SERKA SUYONO

Kelas Pengadilan : Tingkat Pertama (1B)

Nama Jabatan : Kaurtu Taud

Lokasi : Jl. Trikora NO 106 Banjarbaru

I. Kapasitas sebagai Kaurtu :

1. Mengatur penyelesaian tulisan-tulisan dinas
2. Mengatur dan menyelenggarakan pengiriman dan penerimaan surat dinas
3. Mengatur dan mengawasi pengamanan surat dinas
4. Mengatur pengarsipan surat dinas secara tertib dan teratur sesuai dengan ketentuan.
5. Menyiapkan bahan-bahan untuk keperluan laporan berkala (laporan Triwulan dan Tahunan)
6. Merencanakan kebutuhan dan pengadaan ATK.

Dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya sebagai Kaurtu taud dibantu oleh staf:

1. **Agendaris, dengan tugas:** mengendalikan surat masuk dan mencatat surat keluar dalam buku ekspedisi, menyusun surat yang diterima menurut jenis, sifat dan klasifikasinya untuk diteruskan kepada Kataud, mengamankan surat keluar/masuk serta menjaga kerahasiaanya, memelihara buku-buku agenda surat masuk/keluar, meneliti surat-surat keluar sebelum dikirim dalam hal :Nomor, tanggal, tanda tangan, cap jabatan, dan lampiran-lampiran.
2. **Juru Ketik, dengan tugas :** mengerjakan pengetikan surat dinas dan pengetikan berkas perkara, memelihara computer agar tetap dapat dioperasikan dengan baik
3. **Petugas Arsip dengan tugas :** Menyusun, menyimpan, dan memelihara surat-surat dinas sesuai dengan jenis dan klasifikasinya, memelihara dan mengamankan surat dinas dari kerusakan dari orang yang tidak berhak, Meneliti arsip surat dan melaporkannya kepada Kaurtu apabila sudah memenuhi masa pemusnahan arsip.
4. **Caraka dengan tugas :** Mengirim surat dinas atau keperluan dinas yang lainnya melalui pos umum atau jasa pengiriman yang lain, mengambil kiriman surat dari jasa Pos Militer, meminta atau membuat tanda terima dan mencatat dalam buku ekspedisi baik untuk surat yang diterima maupun surat yang dikirimkan.

II. Kapasitas sebagai Ba:

Melaksanakan Pembinaan Satuan seperti:

1. Melaksanakan apel satuan.
2. Melaksanakan Korve
3. Melaksanakan PBB
4. Melaksanakan Olahraga.

III. Tugas-tugas lain

1. Mengawal Sidang
2. Mengetik Konsep Bas dan Putusan.

Banjarbaru, Januari 2013
Kepala Pengadilan Militer I-06

Dr. Joko Sasmito, SH., MH.
Letkol Chk. NRP. 574162