



KETUA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS
KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS
NOMOR W4.U3//233/KP.04.5/IV/2022

TENTANG

PEMBENTUKAN PANITIA PENILAI ARSIP PERKARA
PENGADILAN NEGERI BENGKALIS YANG AKAN DIRETENSI

KETUA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Maka Perlu Membentuk Membentuk Panitia Penilai Arsip Perkara Pada Pengadilan Negeri Bengkalis Yang Akan Diretensi;
- b. bahwa pegawai dan Pejabat 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 Membentuk Panitia Penilai Arsip Perkara Pada Pengadilan Negeri Bengkalis Yang Akan Diretensi dengan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Bengkalis.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi Dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2952);
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
4. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan;
5. Surat Edaran Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 3/TJU/HM.02.3/6/2014 tentang Administrasi Peradilan Berbasis Teknologi Informasi di Lingkungan Peradilan Umum;

6. Instruksi Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 3102/TJU/HM.02.3/9/2019 tentang Pengelolaan Backup Data Register, Arsip Perkara Secara Elektronik serta Pemeliharaan Register dan Arsip Perkara Manual;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : **KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS PANITIA PENILAI ARSIP PERKARA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS YANG AKAN DIRETENSI**
- KESATU : Menetapkan mencabut Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Bengkulu Nomor W4-U3/575/KP.04.5/I/2022., tanggal 03 Januari 2022 tentang Penunjukan Petugas Membentuk Panitia Penilai Arsip Perkara Pada Pengadilan Negeri Bengkulu Yang Akan Diretensi.
- KEDUA : Menetapkan menunjuk Pejabat dan Pegawai yang namanya tersebut dalam Lampiran I Surat Keputusan ini sebagai Membentuk Panitia Penilai Arsip Perkara Pada Pengadilan Negeri Bengkulu Yang Akan Diretensi.
- KETIGA : Menetapkan tugas, tanggung jawab, dan kewenangan Tim Membentuk Panitia Penilai Arsip Perkara Pada Pengadilan Negeri Bengkulu Yang Akan Diretensi, 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 Bengkulu

Pada Tanggal 22 APRIL 2022

KETUA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS **†**



Bayu Soho Rahardjo
BAYU SOHO RAHARDJO

Tembusan:

1. Pejabat dan Pegawai bersangkutan.
2. Ketua Pengadilan Negeri Bengkulu.
3. Arsip Kepegawaian.

LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS
 NOMOR W4.U3/1233/KP.04.5/IV/2022
 TANGGAL 22 APRIL 2022

PEMBENTUKAN PANITIA PENILAI ARSIP PERKARA
 PENGADILAN NEGERI BENGKALIS YANG AKAN DIRETENSI

NO.	NAMA	JABATAN PADA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS	JABATAN PADA RETENSI
1.	Bayu Soho Rahardjo, S.H.	Ketua	Penanggungjawab Retensi
2.	Rita Novita Sari, S.H.	Hakim	Ketua Retensi
3.	Aliludin, S.H.	Panitera	Wakil Ketua Retensi
4.	Immanuel Rismawati, S.E.Ak.	Sekretaris	Sekretaris Retensi
5.	Nita Herawati, S.H.	Panitera Muda Pidana	Koordinator Retensi Pendataan Perkara Pidana
6.	Asmaria	Panitera Pengganti	Anggota Retensi
7.	Syafrizal, A.Md	Jurusita	Anggota Retensi
8.	Aminah, S.H.	Panitera Muda Perdata	Koordinator Retensi Pendataan Perkara Perdata
9.	Rini Riawati, S.H.	Panitera Pengganti	Anggota Retensi
10.	Asnim Arina	Panitera Pengganti	Anggota Retensi
11.	Ali Akbar, S.H.	Panitera Muda Hukum	Koordinator Retensi Pendataan Perkara Hukum
12.	Erizal	Jurusita Pengganti	Anggota Retensi
13.	Asyura Tri Rahmadhani, A.Md.A.B.	Pelaksana Terampil Aspisarisi	Anggota Retensi
14.	Fania Deli Praditya, S.Kom.	Kasubbag PTIP	Koordinator Retensi Teknologi Informasi
15.	Ali Amran, S.Kom.	Analisis Perencana dan Pelaporan	Anggota Retensi
16.	Zulkifli, A.Md.	PPNPN	Anggota Retensi
17.	Teten Yazid Sani, A.Md.	Kasubbag Umum dan Keuangan	Koordinator Retensi Operasional
18.	Surika Adiustrya, S.E, Sy.	Jurusita Pengganti	Anggota Retensi
19.	Zakaria, S.T.	PPNPN	Anggota Retensi
20.	Dody Setiawansa	PPNPN	Anggota Retensi

KETUA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS



[Handwritten signature]

BAYU SOHO RAHARDJO

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS
NOMOR W4.U3/1233/KP.04.5/IV/2022
TANGGAL 22 APRIL 2022

PEMBENTUKAN PANITIA PENILAI ARSIP PERKARA
PENGADILAN NEGERI BENGKALIS YANG AKAN DIRETENSI

Tugas, tanggungjawab dan kewenangan Panitia Penilai Arsip Perkara Pengadilan Negeri Bengkalis Yang Akan Diretensi pada Pengadilan Negeri Bengkalis, sebagai berikut:

1. PENASEHAT/ PENANGGUNG JAWAB
 - Bertanggung jawab atas proses retensi arsip perkara Pengadilan Negeri Bengkalis;
2. KETUA
 - Bertanggung jawab terhadap seluruh aktivitas retensi arsip perkara;
 - Mengawasi dan menetapkan kebijakan dalam proses retensi arsip perkara;
 - Memimpin rapat panitia penilai arsip perkara;
3. WAKIL KETUA
 - Membantu Ketua dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya;
 - Melakukan koordinasi dengan pihak penyedia tempat retensi arsip perkara;
 - Melakukan koordinasi dengan setiap koordinator untuk menjaga sinergitas; Memberikan arahan-arahan kepada semua panitia;
4. SEKRETARIS
 - Bertanggung jawab terhadap operasional retensi penataan arsip perkara;
 - Mengatur jadwal rapat panitia yang diperlukan;
 - Membantu dalam menyediakan peralatan dan perlengkapan yang dibutuhkan dalam retensi arsip serta kebutuhan lainnya, dan memenuhi anggaran serta kebutuhan dalam kegiatan retensi arsip perkara tersebut;
5. KOORDINATOR PENATAAN ARSIP PERKARA PIDANA
 - Koordinator:
 - Melaksanakan perintah dari Ketua dan Wakil Ketua; Anggota:
 - Menyiapkan seluruh data perkara pidana dari register perkara pidana sejak tahun 1983 - 2000;
 - Anggota;
 - Membantu koordinator dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya;
 - Membuat dan mencetak daftar perkara pidana sejak tahun 1983-2000;
 - Menyerahkan *hardcopy* dan *softcopy* daftar perkara pidana sejak tahun 1983 - 2000 kepada koordinator penataan dan pemeliharaan arsip

perkara melalui koordinator pendataan perkara pidana;

- Menyiapkan data seluruh perkara pidana yang dibutuhkan, guna keperluan penataan dan pemeliharaan arsip perkara di ruang arsip Pengadilan Negeri Bengkalis;
- Bertanggung jawab terhadap penataan perkara pidana sejak tahun 1983-2000;

6. KOORDINATOR PENDATAAN PERKARA PERDATA

• Koordinator :

- Melaksanakan perintah dari Ketua dan Wakil Ketua;
- Bertanggung jawab terhadap penataan perkara perdata sejak tahun 1983-2000;

• Anggota :

- Menyiapkan seluruh data perkara perdata dari register perkara perdata sejak tahun 1983;
- Membantu koordinator dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sampai dengan tahun 2000;
- Membuat dan mencetak daftar perkara perdata sejak tahun 1983-2000;
- Menyerahkan hardcopy dan softcopy perkara perdata sejak tahun 1983-2000 kepada koordinator penataan dan pemeliharaan arsip perkara;
- Menyiapkan data seluruh perkara perdata yang dibutuhkan

7. KOORDINATOR PENATAAN DAN PEMELIHARAAN ARSIP PERKARA

• Koordinator :

- Mengonsep penetapan data perkara yang akan direferensi;
- Mengonsep berita acara retensi arsip perkara;
- Bertanggung jawab terhadap penataan dan pemeliharaan arsip perkara;
- Mengawasi dan mengarahkan anggota dalam pelaksanaan tugas;
- Melaksanakan perintah Ketua dan Wakil Ketua;

• Anggota :

- Mengumpulkan data perkara pidana dan perdata sejak tahun 1983 - 2000 yang telah disiapkan oleh masing-masing koordinator;
- Melakukan cokolit (Pencocokan dan Penelitian) data perkara pidana dan perdata pada ruang arsip;
- Melakukan penataan dan pemeliharaan arsip perkara yang diretensi;
- Menginput data arsip perkara yang diretensi kedalam aplikasi SIPP;
- Melakukan penataan dan pemeliharaan arsip perkara pada ruang arsip Pengadilan Negeri Bengkalis;
- Membantu koordinator dalam melaksanakan tugas dan tanggung

jawab;

-

8. KOORDINATOR TEKNOLOGI INFORMASI

• Koordinator :

- Bertanggung jawab dibidang Teknologi dan Informasi;
- Mengawasi dan mengarahkan anggota dalam melaksanakan tugas;
- Melaksanakan perintah Ketua dan Wakil Ketua;

• Anggota :

- Memberi dukungan perangkat jaringan internet;
- Membantu koordinator dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya;
- Melaksanakan perintah dan arahan koordinator;

9. KOORDINATOR OPERASIONAL

• Koordinator :

- Bertanggung jawab terhadap pendanaan dan tenaga operasional retensi, penataan dan pemeliharaan arsip perkara;
- Mengawasi dan mengarahkan anggota dalam melaksanakan tugas;
- Melaksanakan perintah Ketua dan Wakil Ketua;

• Anggota :

- Membantu koordinator dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya;
- Menyediakan kendaraan dan buruh yang dibutuhkan;
- Menyediakan alat-alat yang dibutuhkan oleh masing-masing koordinator.

KETUA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS ₪



Bayu Soho Rahardjo
BAYU SOHO RAHARDJO