SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA

Nomor : 380 /SEK/SK/V/2019

TENTANG

PEMBENTUKAN SATUAN TUGAS IMPLEMENTASI SERTA PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS MAHKAMAH AGUNG

SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka pelaksanaan manajemen persuratan dan kearsipan yang baik dan berkualitas maka pengelolaan administrasi persuratan dan kearsipan perlu dilakukan dengan memanfaatkan teknologi informasi berbasis digital dalam bentuk Sistem Informasi Kearsipan Dinamis;

b. bahwa dalam rangka mewujudkan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis yang sesuai dengan rancang bangun serta mewujudkan kemandirian dalam pengelolaan, perlu dibentuk satuan tugas implemetasi serta pengembangan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis;

c. bahwa nama yang tercantum dalam Lampiran Keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas dimaksud;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b huruf c, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung tentang Pembentukan Satuan Tugas Implementasi Serta Pengembangan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Mahkamah Agung;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;

2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
3. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pedoman Retensi Arsip Keuangan;
4. Peraturan Bersama Kepala Arsip Nasional dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 08 Tahun 2012, Nomor 15 Tahun 2012 tentang Pedoman Retensi Arsip Kepegawaian, Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara;
5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 11/KMA/SK/I/2015 tentang Jadwal Retensi Arsip Keuangan, Kepegawaian dan Retensi Arsip Non Keuangan dan Non Kepegawaian Mahkamah Agung Republik Indonesia;
6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 269/KMA/SK/XII/2018 tentang Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya;

MEMUTUSKAN:

MENETAPKAN : KEPUTUSAN SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG TENTANG PEMBENTUKAN SATUAN TUGAS IMPLEMENTASI SERTA PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS MAHKAMAH AGUNG.

KESATU : Membentuk Satuan Tugas Implementasi Serta Pengembangan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Mahkamah Agung dengan susunan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA : Menetapkan tugas Satuan Tugas Implementasi serta Pengembangan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Mahkamah Agung sebagai berikut:

1. Penanggung Jawab
   a. Menetapkan rencana kerja implementasi serta pengembangan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis.
   b. Mengarahkan rencana kerja implementasi serta pengembangan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis.
   c. Mengevaluasi rencana kerja implementasi serta pengembangan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis.
2. Ketua
   a. Mengkoordinasikan kerja TIM Satuan Tugas Implementasi serta Pengembangan SIKD.
   b. Berkoordinasi dengan Lembaga terkait.
3. Sekretaris
   a. Menyusun rencana kerja Tim Satgas Implementasi serta Pengembangan Sistem

Informasi Kearsipan Dinamis.

b. Menyiapkan bahan laporan progress implementasi dan pengembagan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis.

c. Manajemen administrasi pelaksanaan tugas Tim Satgas Sistem Informasi Kearsipan Dinamis.

4. Implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis.

a. Penggunaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis untuk surat masuk, surat keluar dan arsip.

b. Sosialiasi penggunaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis untuk sub bagian Tata Usaha eselon I dan eselon II pada Mahkamah Agung.

5. Pengembangan SIKD.

a. Instalasi system paket Sistem Informasi Kearsipan Dinamis.

b. Penyesuaian parameter Sistem Informasi Kearsipan Dinamis ke dalam tata persuratan dan kearsipan pada Mahkamah Agung.

c. Melakukan pengembangan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis meliputi :

1) Penomoran dinamis.
2) Keamanan Aplikasi.
3) Digital signature.
4) Mobile version.
5) Laporan.
6) Template surat.

6. Regulasi SIKD
   a. Melaporkan progress penyusunan peraturan terkait SIKD kepada Ketua TIM.
   b. Memberi pengarahan anggota terkait penyusunan draf peraturan SIKD.
   c. Menyampaikan usul penetapan peraturan terkait SIKD.
   d. Berkoordinasi dengan instansi atau Lembaga terkait.
   e. Menyusun draf peraturan tata naskah dinas.
   f. Menyusun draf peraturan sistem keamanan arsip.
   g. Menyusun draf peraturan sistem klasifikasi arsip.
7. Evaluasi dan Pelaporan.

KETIGA : Segala biaya yang ditimbulkan sebagai akibat pelaksanaan dari Keputusan ini dibebankan pada DIPA Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung.

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 22 Mei 2019

SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA

A. S. PUDJOHARSOYO

SALINAN : Keputusan ini disampaikan kepada :
1. Ketua Mahkamah Agung RI;
2. Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Non Yudisial;
3. Ketua Kamar Pembinaan Mahkamah Agung RI;
4. Para Pejabat Eselon I di lingkungan Mahkamah Agung RI.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 380 /SEK/SK/V/2019
TANGGAL : 22 Mei 2019

SATUAN TUGAS IMPLEMENTASI SERTA PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI KEARSIPAN DINAMIS MAHKAMAH AGUNG

Penanggung Jawab	:	A. S. Pudjoharsoyo, S.H., M.Hum. (Sekretaris Mahkamah Agung).
Ketua	:	Dr. Abdullah, S.H., M.S. (Kepala Biro Hukum dan Humas Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung).
Sekretaris	:	Supatmi, S.H., M.M. (Kepala Biro Kepegawaian Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung).

Implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis

Koordinator	:	Supandi, S.H., M.H. (Kepala Biro Umum Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung).
Anggota	:	

1. Hasanuddin, S.H., M.H. (Kepala Bagian Tata Usaha Mahkamah Agung Biro Umum Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung).
2. H. Ahmad Sulaiman, S.H., M.H. (Kepala Bagian Bagian Rumah Tangga Biro Umum Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung).
3. Yani Haryani, S.H. (Kepala Subbagian Persuratan Biro Umum Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung).
4. Sutriyadi, S.H., M.H. (Kepala Subbagian Agenda dan Pengiriman Biro Umum Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung).
5. Kepala Subbagian Kearsipan dan Dokumentasi Biro Umum Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung.

6. Lilis Suryani, S.H. (Kepala Subbagian Tata Usaha Biro Umum Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung).
7. Dra. Hj. Mahmudah, M.H. (Kepala Subbagian Tata Usaha Biro Kepegawaian Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung).
8. Yelvi Itnawati, S.E.Ak. (Kepala Subbagian Tata Usaha Biro Keuangan Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung).
9. Titi Suprapti, S.H., M.M. (Kepala Subbagian Tata Usaha Biro Perencanaan dan Organisasi Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung).
10. Trie Yulianti, S.H. (Kepala Subbagian Tata Usaha Biro Perlengkapan Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung).
11. Yutiah Hartati, S.H., M.M. (Kepala Subbagian Tata Usaha Biro Hukum dan Humas Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung).
12. Dhani Prihandhono, S. Kom. (Arsiparis pada Panitera Muda Pidana Khusus Kepaniteraan Mahkamah Agung)
13. Siti Sursilah (Arsiparis Biro Kepegawaian Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung).

Pengembangan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis

Koordinator Pengembangan	:	Ahmad Jauhar, S.T., M.H., M.M. (Kepala Bagian Pengembangan Sistem Informatika Biro Hukum dan Humas Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung).
Anggota	:	

1. Supriyadi Gunawan, S.Sos. M.M. (Kepala Bagian Urusan Dalam Biro Umum Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung).
2. Rian Andri Salam, S.Kom., M.MSI. (Kepala Subbagian Pengembangan Sistem Aplikasi Biro Hukum dan Humas Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung).

3. Lia Purnama Ningsih, S.Kom. (Kepala Subbagian Pengembangan Teknologi Informasi Biro Hukum dan Humas Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung).
4. Affan Ahmad, S.Kom., S.H. (Kepala Subbagian Bimbingan Teknis Biro Hukum dan Humas Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung).
5. Ikhwanul Dawam Sutawijaya, S.Kom. (Pranata Komputer pada Biro Hukum dan Humas Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung).
6. Khairul Rachman, S.Kom. (Pranata Komputer pada Biro Umum Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung).
7. Regi Hardelina, S.Kom. (Pranata Komputer pada Biro Kepegawaian Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung).
8. Rachmad Triapto, S.Kom. (Pranata Komputer pada Biro Kepegawaian Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung).
9. Muthia Dwifarina Arza, A.Md.T. (Pengelola Sistem dan Jaringan pada Biro Hukum dan Humas Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung).
10. Heru Semono, S.Kom (Staf pada Biro Hukum dan Humas Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung).
11. Ikha Tantri Ariani (Staf pada Biro Hukum dan Humas Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung).

Koordinator Sarana dan Prasarana : Rosfiana, S.H., M.H. (Kepala Biro Perlengkapan Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung).

Anggota :

1. Zainal Arifin, S.H., M.H. (Kepala Bagian Tata Laksana Pengadaan Barang I Biro Perlengkapan Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung).
2. Fany Widia, S.E., M.M. (Kepala Bagian Tata Laksana Pengadaan Barang II Biro Perlengkapan Badan Urusan Administrasi

Mahkamah Agung).

3. Irwansyah, S.H., M.H. (Kepala Bagian Inventarisasi Kekayaan Negara Biro Perlengkapan Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung).
4. Budi Wantoro, S.H., M.H. (Kepala Bagian Bimbingan dan Monitoring Biro Perlengkapan Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung).
5. Ridho Taufiq, S.H. (Kepala Bagian Pemeliharaan Sarana dan Informatika Biro Hukum dan Humas Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung).
6. Catur Edy Sulistyanto, S.H. (Kepala Subbagian Pengadaan dan Penghapusan Biro Umum Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung).
7. Heni Lestari, S.H., M.M. (Staf pada Biro Perlengkapan Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung).
8. David Achmad Wijaya, A.Md. (Staf pada Biro Perlengkapan Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung).
9. M. Sam Umar W, S.Kom. (Staf pada Biro Perlengkapan Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung).
10. Lumaksono Sugiharto, S.E. (Staf pada Biro Perlengkapan Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung).
11. Kukuh Binanto, S.T. (Staf pada Biro Perlengkapan Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung).
12. Silvani Elsa Fitriana, A.Md. (Staf pada Biro Perlengkapan Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung).
13. Agus Wiguno, S.E. (Staf pada Biro Perlengkapan Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung).

Regulasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis

Koordinator : Joko Upoyo Pribadi, S.H., M.H. (Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung).

Anggota :

1. Rr. Irene Wijayanti, S.H. (Kepala Bagian Peraturan Perundang-undangan Biro Hukum dan Humas Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung).
2. Edi Yuniadi, S.Sos., M.M,CPSAK. (Kepala Bagian Organisasi dan Tata Laksana Biro Perencanaan dan Organsasi Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung).
3. Didik Purwanto, S.H., M.M. (Kepala Bagian Bimbingan dan Monitoring Biro Perencanaan dan Organsasi Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung).
4. Jumadi, S.H., M.H. (Kepala Bagian Umum Biro Kepegawaian Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung).
5. Sri Kuswahyutin, S.H., M.H. (Kepala Bagian Kesekretariatan Pimpinan B Biro Kesekretariatan Pimpinan Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung).
6. Zainal Kalman, S.H., M.H. (Kepala Bagian Kesekretariatan Pimpinan C Biro Kesekretariatan Pimpinan Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung).
7. Heru Suratna, S.H. (Kepala Bagian Kesekretariatan Pimpinan D Biro Kesekretariatan Pimpinan Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung).
8. Elvina Lumban Radja, S.H., M.H. (Kepala Bagian Kesekretariatan Pimpinan E Biro Kesekretariatan Pimpinan Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung).

Evaluasi dan Pelaporan

Koordinator : H. Sahwan, S.H., M.H. (Kepala Biro Keuangan Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung).

Anggota :

1. Lisa Nurmala, S.H., M.H. (Kepala Bagian Pelaksanaan Anggaran Biro Keuangan Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung).

2. Sadik Rafi`I, S.H., M.M. (Kepala Bagian Evaluasi dan Pelaporan Biro Perencanaan dan Organisasi Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung).
3. Wikan Santoso, S.Kom. (Staf pada Biro Keuangan Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung).
4. Dendi Runedi, S.E. (Staf pada Biro Keuangan Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung).
5. Novia Husein, S.H. (Staf pada Biro Keuangan Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung).

SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA

AKMAL PUDJOHARSOYO