



KETUA PENGADILAN AGAMA WANGI-WANGI

SURAT KEPUTUSAN

NOMOR : W21-A8/62/OT.01.3/SK/1/2021

TENTANG

**TIM ADMINISTRASI PERKARA DI PENGADILAN SECARA ELEKTRONIK
PADA PENGADILAN AGAMA WANGI-WANGI TAHUN 2021**

KETUA PENGADILAN AGAMA WANGI-WANGI,

- Menimbang** : 1. Bahwa berdasarkan ketentuan pasal 2 ayat (4) Undang-Undang Nomor 48 tahun 2009 tentang kekuasaan kehakiman menyebutkan peradilan dilakukan dengan sederhana, cepat dan biaya ringan, untuk mewujudkan hal tersebut perlu dilakukan pembaruan guna mengatasi kendala dan hambatan dalam proses penyelenggaraan administrasi peradilan yang lebih efektif dan efisien;
2. Bahwa mereka yang namanya tercantum dalam surat keputusan ini dipandang cakap dan mampu dalam melaksanakan tugas sebagai Tim Administrasi Perkara Di Pengadilan Secara Elektronik Pada Pengadilan Agama Wangi-Wangi.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 3 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 14 tahun 1985 tentang Mahkamah Agung Republik Indonesia;
2. Undang-undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
3. Undang-undang Nomor 50 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama;
4. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Peraturan Mahkamah Agung R.I. Nomor 1 Tahun 2019 sebagai Penyempurnaan Peraturan Mahkamah Agung R.I Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Administrasi Perkara di Pengadilan secara Elektronik

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN :

- PERTAMA** : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA WANGI-WANGI TENTANG TIM ADMINISTRASI PERKARA DI PENGADILAN SECARA ELEKTRONIK PADA PENGADILAN AGAMA WANGI-WANGI TAHUN 2021;
- KEDUA** : Membentuk Tim Administrasi Perkara Di Pengadilan Secara Elektronik pada Pengadilan Agama Wangi-Wangi yang terdiri dari dengan susunan sebagaimana terlampir dalam Lampiran I;

- KETIGA : Tugas dan tanggung jawab Tim sebagaimana tercantum dalam Lampiran II;
- KEEMPAT : Memerintahkan kepada tim untuk melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya dan melaporkan hasilnya kepada pimpinan; dan
- KELIMA : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Wangi-Wangi

Pada tanggal : 4 Januari 2021

KETUA



MASHURI, S.Ag., M.H.
NIP. 19770503 200604 1 001



Tembusan Surat Keputusan ini disampaikan kepada Yth.:

1. Sekretaris Mahkamah Agung R.I., Jakarta;
2. Direktur Jenderal badan Peradilan Agama Mahkamah Agung R.I., Jakarta;
3. Ketua Pengadilan Tinggi Agama Sulawesi Tenggara.

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA WANGI-WANGI

NOMOR : W21-A8/62/OT.01.3/SK/1/2021

TANGGAL : 04 Januari 2021

**SUSUNAN TIM ADMINISTRASI PERKARA DI PENGADILAN SECARA ELEKTRONIK
PADA PENGADILAN AGAMA WANGI-WANGI TAHUN 2021**

NO	NAMA	JABATAN DALAM TIM	JABATAN KEDINASAN
1.	Salahudin, S.H.I., M.H. NIP. 19720106.200012.1.001	Penanggung Jawab	Panitera
2.	Sofian, S.H.I. NIP. 19870316.201403.1.003	Ketua Tim	Panitera Muda Permohonan
3.	M. Akbar Amin, S.H. NIP. 19840429.200604.1.002	Sekretaris dan Admin e-Court	Panitera Muda Hukum
4.	La Ode Muhamad Masuddin A, S.IP NIP. 19870420.200604.1.002	Admin E-Court	Kasubag Perencanaan, TI dan Pelaporan
5.	Apit Butsiyana, S.H. NIP. 19791004.200912.1.002	Anggota	Jurusita
6.	Raflina Abunuru NIP.19860427.201410.2.002	Anggota	Kasir / PNBP
7.	Yeti Asmiati, S.H.	Anggota	Meja Informasi, dan Pengaduan (Operator SIWAS)
8.	Darwin, S.E.	Anggota	Pengambilan Produk Pengadilan
9.	Yogi Sumardi, S.Kom	Anggota	Meja Pendaftaran e-Court

Ditetapkan di : Wangi-Wangi

Pada tanggal : 04 Januari 2021

KETUA



MASHURI, S.Ag., M.H.
NIP. 19770503 200604 1 001

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA WANGI-
WANGI

NOMOR : W21-A8/62/OT.01.3/SK/1/2021


TANGGAL : 04 Januari 2021

**URAIAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB
TIM ADMINISTRASI PERKARA DI PENGADILAN SECARA ELEKTRONIK
PADA PENGADILAN AGAMA WANGI-WANGI TAHUN 2021**

1. Penanggung Jawab bertugas :
 - a. Bertanggung jawab atas pelaksanaan dan pengawasan proses serta layanan administrasi perkara secara elektronik
 - b. Menyampaikan Laporan Keadaan perkara secara elektronik
 - c. Melakukan audit perkara secara periodik
2. Ketua Tim bertugas :
 - a. Mengkoordinir Pengelolaan informasi, data dan dokumen elektronik terkait perkara secara terpadu
 - b. Mengkoordinir Pengarsipan data dan dokumen elektronik terkait perkara tersebut secara terpadu
 - c. Mengkoordinir Pelaporan Keadaan perkara secara elektronik
3. Sekretaris bertugas :
 - a. Melakukan Pengelolaan informasi, data, dan dokumen elektronik terkait perkara secara terpadu
 - b. Melakukan Pengarsipan data dan dokumen elektronik terkait perkara tersebut secara terpadu
 - c. Melakukan Pelaporan Keadaan perkara secara elektronik
4. Admin E-Court, Petugas Meja I dan II bertugas :

Mengelola secara elektronik serangkaian proses penerimaan gugatan/permohonan, jawaban, replik, duplik dan kesimpulan, pengelolaan, penyampaian dan penyimpanan dokumen perkara dengan menggunakan sistem elektronik yang berlaku di Peradilan Agama.
5. Anggota (Jurusita, Jurusita Pengganti) bertugas :

Mengirimkan surat panggilan persidangan kepada para pihak secara elektronik melalui sistem Sistem Informasi Pengadilan kepada domisili elektronik para pihak.


KETUA
MASHURI, S.Ag., M.H.
NIP. 19770503.200604.1.001