

Lampiran Surat Undangan Konsinyering Pengumpulan/Pengiriman Berkas
Perkara Kasasi dan PK secara Elektronik Session Dua
Surat Nomor : 204/Pan.1/U/Eks/X/2011 perihal Undangan
Tanggal : 11 Oktober 2011

A. PESERTA

1. Pegawai pada Pengadilan Tinggi Seluruh Indonesia
2. Pegawai pada Pengadilan Negeri di Ibu Kota Propinsi Seluruh Indonesia
3. Pegawai pada Pengadilan Negeri se DKI Jakarta
4. Pegawai pada Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara
5. Pegawai pada Pengadilan Tata Usaha Negara

Masing-masing mengirim salah 1 (satu) Staf/Operator, apabila ada penambahan peserta dapat menggunakan biaya Satker masing-masing dengan melapor ke panitia paling lambat tiga hari sebelum pelaksanaan kegiatan.

Staf/Operator yang ditunjuk, diharapkan sesegera mungkin mengirimkan data ke panitia, dengan mencantumkan Nama, Jabatan dan Satker, Nip, Golongan, Jenis Kelamin, data peserta dapat dikirim melalui email : sidiq.lestari@yahoo.com atau fax (021) 3457683/3453553 atau SMS 087886944491 atau BBM Pin 2304A7F6 selambat-lambatnya hari Jum'at tanggal 14 Oktober 2011 (pengiriman data peserta disarankan melalui email).

B. PERLENGKAPAN

1. Peserta wajib membawa laptop.
2. **Untukantisipasi jaringan internet pada wi-fi pihak hotel, disarankan bagi peserta yang mempunyai modem dapat dibawa.**
3. Untuk peserta PT, PN wajib membawa semua softcopy putusan perkara yang mengajukan upaya hukum Kasasi dan PK tapi salinan putusnya belum dikirim kembali dari Mahkamah Agung, selain itu juga diharuskan membawa minimal 100 (seratus) softcopy putusan yang belum di upload di website.
4. Untuk Peserta dari PTTUN dan PTUN, diharuskan membawa softcopy putusan perkara yang mengajukan upaya hukum Kasasi dan PK, selain itu juga diharuskan membawa minimal 50 (lima puluh) softcopy putusan yang belum di upload di website.
5. Untuk softcopy putusan tersebut di atas, disimpan dalam format Rich Text Format (.RTF) sesuai dengan Surat Panitera Nomor 085/PAN/II/2011 tentang Juklak Pelaksanaan SEMA No. 14 Tahun 2010, bisa didownload [<http://kepaniteraan.mahkamahagung.go.id/peraturan/29-peraturan-panitera/104-juklak-panitera-nomor-085pani2011.html>] dimasukan dalam flashdisk dengan folder yang berbeda, yang pertama softcopy putusan yang mengajukan upaya hukum, dan yang kedua softcopy untuk upload putusan.
6. Peserta menggunakan pakaian PDH pada acara siang hari dan batik untuk acara malam hari.

C. REGISTRASI PESERTA

Semua peserta melakukan registrasi ulang, dengan urutan sebagai berikut :

1. Peserta menunjukan surat tugas kepada panitia.
2. Peserta menuliskan nama, jabatan/satker dan nomor telpon di form yang telah disediakan panitia.
3. Peserta mengambil kunci kamar, (1 kamar untuk 2 orang).
4. Peserta menyerahkan bukti **tiket pesawat (bukan bukti kuitansi dari travel), bording pass, dan foto copy tiket kepulangan.** Panitia mengharuskan semua peserta yang menggunakan pesawat terbang agar membeli tiket pulang-pergi.
5. Peserta mengumpulkan softcopy putusan yang telah disiapkan. Prosesnya *copy paste* dari flashdisk peserta ke laptop panitia.
6. Peserta selesai registrasi.

D. ACARA

1. Peserta akan di bagi menjadi beberapa kelompok, masing-masing kelompok akan didampingi satu mentor/fasilitator.
2. Masing-masing kelompok akan mengerjakan pengiriman softcopy putusan dengan menggunakan direktori putusan, jadi diharapkan peserta yang dikirim adalah orang mengetahui tentang direktori putusan.

E. JADWAL

| NO | HARI/ TANGGAL | PUKUL | ACARA | NARASUMBER | TEMPAT |
|-----------------|---|-----------------|---|--|------------------|
| 1 | Senin/ 17 Oktober 2011 | 14.00-18.00 WIB | Cek In Registrasi Ulang | Semua Peserta | Lobby Hotel |
| | | 18.00-20.00 WIB | Makan Malam | Semua Peserta | Restoran |
| | | 20.00-20.15 WIB | Laporan Kegiatan | Panitia Pelaksana | Ruang Meeting |
| | | 20.15-22.00 WIB | <ul style="list-style-type: none"> • Sambutan • Pembukaan • Pengarahan | Sekretaris Kepaniteraan | |
| | | 22.00-22.45 WIB | Pemanfaatan TI dalam menyelesaikan perkara | Tim Pembaruan | |
| | | 22.45- | Coffe break Istirahat | | |
| 2 | Selasa/ 18 Oktober 2011 | 06.00-08.00 WIB | Makan Pagi | Semua Peserta | Restoran |
| | | 08.00-09.30 WIB | Penggunaan Direktori Putusan | Asep Nursobah,S.Ag | |
| | | 09.30-10.15 WIB | Pembagian kelompok kerja | | |
| | | 10.15-10.30 WIB | Coffebreak | Semua Peserta | |
| | | 10.30-11.30 WIB | Pengiriman softcopy putusan dengan menggunakan direktori putusan | Masing-masing kelompok Di dampingi Asep Nursobah,S.Ag dan TIM | Ruang Meeting |
| | | 11.30-13.00 WIB | Makan Siang | Semua Peserta | |
| | | 13.00-15.00 WIB | Lanjutan Pengiriman softcopy putusan dengan menggunakan direktori putusan | Masing-masing kelompok Di dampingi Asep Nursobah,S.Ag dan TIM | Ruang Meeting |
| | | 15.00-15.15 WIB | Coffe Break | Semua Peserta | |
| | | 15.15-17.00 WIB | Lanjutan Pengiriman softcopy putusan dengan menggunakan direktori putusan | Masing-masing kelompok Di dampingi Asep Nursobah,S.Ag dan TIM | Ruang Meeting |
| | | 17.00-20.00 WIB | Istirahat Makan Malam | Semua Peserta | |
| | | 20.00-22.30 WIB | Presentasi Hasil pengiriman | Masing-masing kelompok | Ruang Meeting |
| | | 22.30 – selesai | Istirahat | | |
| | | 3 | Rabu/ 19 Oktober 2011 | 06.00-08.00 WIB | Makan Pagi |
| 08.00-09.30 WIB | Evaluasi Target Pengumpulan/Pengiriman Softcopy putusan | | | Panitia | Ruang Meeting |
| 09.30-10.00 WIB | Penutupan | | | Sekretaris Kepaniteraan | Ruang Meeting |
| 10.00-12.00 WIB | Cek out | | | Semua Peserta | |

F. INFORMASI

Untuk informasi mengenai kegiatan Konsinyering ini, dapat dilihat di website kepaniteraan dengan alamat www.kepaniteraan.mahkamahagung.go.id, atau hubungi telpon nomor 085883838115 (Sidiq), 085711425360 (Farida), 081315163487 (Nevita), atau Fax (021) 3457683, atau email sidiq.lestari@yahoo.com.

