PENGADILAN NEGERI METRO

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI METRO
NOMOR : 17 /KPN.W9-U2/SK.HK1.2.5/I/2025
T E N T A N G

PELAKSANA PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTAS (PPID)
PADA PENGADILAN NEGERI METRO

KETUA PENGADILAN NEGERI METRO

Menimbang : 1. Bahwa ketentuan dalam Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan sudah tidak sesuai dengan perubahan regulasi serta kebutuhan agar sesuai dengan standar pelayanan informasi;

2. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan mempertimbangkan asas efektif dan efisien, diperlukan Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Metro Tentang Pelaksana Pelayanan Informasi dan Dokumentasi pada Pengadilan Negeri Metro.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang mahkamah Agung;

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;

3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

5. Peraturan...

5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
6. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan berbasis Elektronik;
7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;

Memperhatikan : Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 Tanggal 30 Agustus 2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan.

M E M U T U S K A N

Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI METRO TENTANG PELAKSANA PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PADA PENGADILAN NEGERI METRO.

KESATU : Menyatakan tidak berlaku lagi Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Metro Nomor 55/KPN.W9-U2/SK.HK1.2.5/II/2024 tentang Pelaksana Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pada Pengadilan Negeri Metro;

KEDUA : Memberlakukan layanan informasi di Pengadilan Negeri Metro diselenggarakan secara elektronik melalui media Layanan Informasi dan Dokumentasi secara elektronik (e-LID) ataupun dapat diberikan secara langsung melalui meja informasi pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP);

KETIGA : Menunjuk Pelaksana Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pada Pengadilan Negeri Metro, dengan susunan seperti tersebut dalam Struktur Lampiran I Keputusan ini;

KEEMPAT : Pelaksana Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Pada Pengadilan Negeri Metro mempunyai tugas seperti tersebut dalam Lampiran II Keputusan ini;

KELIMA ...

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : M e t r o
Pada tanggal : 2 Januari 2025

Ketua Pengadilan Negeri Metro,

Vivi Purnamawati

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI METRO
NOMOR : 17 /KPN.W9-U2/SK.HK1.2.5/I/2025
TANGGAL : 2 Januari 2025

STRUKTUR PELAKSANA PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PADA PENGADILAN NEGERI METRO

DEWAN PERTIMBANGAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)

1. Vivi Purnamawati, S.H.,M.H. (Ketua)
2. Suhaidi Agus, S.H., M.H. (Panitera)

ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)

Tika Indah Apriyani Susilo, S.Kom., M.M. (Sekretaris)

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)

Irwan Saputra, S.H.
(Plt. Panitera Muda Hukum)

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PELAKSANA

- Joko Indarto, S.H., M.H. (Panitera Muda Perdata)
- Jonter Sihombing, S.H., M.H. (Panitera Muda Pidana)
- Neli Panca Rini Rodi, S.Pi, M.M. (Plt. Kasub Bag PTIP)
- Esti Septiana, S.E., M.M. (Plt. Kasub Bag Umum dan Keuangan)
- Setiarso, S.Kom (Kasub Bag Kepegawaian Organisasi dan Tata Laksana)

PETUGAS LAYANAN INFORMASI

- Antonius Ringgo Y, S.H. (Panitera Pengganti)
- Cacah Firmansyah, S.Kom. (PPNPN)

Ketua Pengadilan Negeri Metro,

Vivi Purnamawati

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI METRO
NOMOR : 17 /KPN.W9-U2/SK.HK1.2.5/I/2025
TANGGAL : 2 JANUARI 2025

TUGAS PELAKSANA PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PADA PENGADILAN NEGERI METRO

A. Tugas, Tanggung Jawab dan Kewenangan Dewan Pertimbangan.

1. Memberikan pertimbangan kepada Atasan PPID dalam menetapkan standar biaya perolehan salinan Informasi di unit/satuan kerjanya dalam hal salinan Informasi Publik perlu digandakan dengan menggunakan sarana berbayar.
2. Memberikan pertimbangan kepada Atasan PPID dalam menetapkan dan memutakhirkan secara berkala DIP di unit/satuan kerjanya.
3. Memberikan pertimbangan kepada Atasan PPID dalam menyusun tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi yang mengajukan keberatan.
4. Memberikan pertimbangan kepada PPID dalam pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebagaimana diatur dalam Pasal 19 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik sebelum menyatakan informasi publik tertentu dikecualikan.
5. Memberikan pertimbangan kepada Atasan PPID dalam hal terjadi sengketa Informasi.
6. Memberikan pertimbangan lain kepada Atasan PPID/PPID terkait pelaksanaan layanan Informasi Publik di Pengadilan.

B. Tugas, Tanggungjawab, dan Kewenangan Atasan PPID

1. Membangun dan mengembangkan sistem pengelolaan informasi dan dokumentasi secara efektif dan efisien berbasis teknologi informasi di unit/satuan kerjanya.
2. Mengangkat PPID, PPID Pelaksana, dan Petugas Layanan Informasi.
3. Menganggarkan pembiayaan layanan Informasi.
4. Menyediakan sarana dan prasarana layanan informasi, termasuk papan pengumuman dan meja informasi unit/satuan kerjanya serta situs resmi.
5. Menetapkan standar biaya perolehan salinan Informasi di unit/satuan kerjanya dalam hal salinan Informasi Publik perlu digandakan dengan menggunakan sarana berbayar.
6. Menetapkan dan memutakhirkan secara berkala DIP di unit/satuan kerjanya.
7. Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi yang mengajukan keberatan.
8. Membuat dan mengumumkan laporan tentang layanan informasi sesuai dengan Pedoman ini melalui media e-LID di unit/satuan kerjanya.
9. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan Informasi di unit/ satuan kerjanya.

10. Mewakili unit/satuan kerjanya di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan pengadilan atau mewakilkan kepada kuasanya.
11. Memperhatikan pertimbangan yang disampaikan oleh Dewan Pertimbangan.
12. Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) baik secara manual maupun secara elektronik berupa:
    a. pengumuman informasi;
    b. pengelolaan permohonan Informasi;
    c. pengelolaan keberatan atas Informasi;
    d. penanganan sengketa lnformasi Publik oleh Atasan PPID;
    e. penetapan dan pemutakhiran DIP;
    f. pengujian tentang konsekuensi;
    g. pendokumentasian Informasi Publik; dan
    h. pendokumentasian Informasi yang dikecualikan.
13. Atasan PPID yang berada di bawah Mahkamah Agung menyusun SOP sebagaimana dimaksud pada angka 12 mengikuti standar yang diberlakukan di lingkungan Mahkamah Agung.

C. Tugas, Tanggungjawab, dan Kewenangan PPID

1. Menetapkan kebijakan layanan Informasi Publik.
2. Mengkoordinasikan pendokumentasian seluruh Informasi dalam bentuk cetak atau elektronik yang meliputi.
    a. lnformasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala.
    b. Informasi yang wajib tersedia setiap saat.
    c. Informasi terbuka lainnya yang diminta Pemohon Informasi.
3. Mengkoordinasikan pendataan lnformasi di Pengadilan dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran DIP paling kurang 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun guna memastikan ketersediaan Informasi Publik dan jangka waktu penyimpanan Informasi Publik.
4. Mengkoordinasikan pengumuman Informasi yang wajib diumumkan secara berkala melalui media e-LID atau media lainnya.
5. Mengkoordinasikan pemberian Informasi yang dapat diakses oleh publik dengan Petugas Layanan Informasi.
6. Melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik.
7. Meminta klarifikasi kepada PPID Pelaksana dan/atau Petugas Layanan Informasi dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik.
8. Melakukan pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebagaimana diatur dalam Pasal 19 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu dikecualikan.
9. Menyertakan alasan tertulis pengecualian Informasi secara jelas dan tegas dalam hal permohonan informasi ditolak.
10. Mengkoordinasikan penghitaman atau pengaburan Informasi yang dikecualikan beserta alasannya kepada Petugas Layanan Informasi.
11. Mengembangkan kapasitas pengelola layanan lnformasi dalam rangka memberikan layanan secara prima (service excellent).
12. Mengkoordinasikan dan memastikan agar pengajuan keberatan Informasi diproses berdasarkan prosedur yang berlaku.

13. Melakukan koordinasi dengan kementerian/lembaga terkait dalam pelaksanaan layanan lnformasi Publik yang efektif dan efisien.
14. Memperhatikan pertimbangan yang disampaikan oleh Dewan Pertimbangan.
15. Menetapkan laporan layanan Informasi Publik.
16. PPID bertanggung jawab kepada Atasan PPID dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenangnya.

D. Tugas, Tanggung jawab, dan Kewenangan PPID Pelaksana

1. Membantu PPID melaksanakan tanggung jawab, tugas, dan kewenangannya.
2. Mendokumentasikan seluruh lnformasi dalam bentuk cetak atau elektronik yang meliputi:
   a . Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
   b. Informasi yang wajib tersedia setiap saat; dan
   c. Informasi terbuka lainnya yang diminta Pemohon Informasi.
3. Membantu PPID melakukan pemutakhiran DIP paling kurang 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.
4. Membantu PPID mengumumkan Informasi yang wajib diumumkan secara berkala melalui media e-LID atau media lainnya.
5. Membantu PPID melakukan pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebagaimana diatur dalam Pasal 19 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu dikecualikan.
6. Membantu PPID menyusun alasan tertulis pengecualian Informasi secara jelas dan tegas dalam hal permohonan Informasi ditolak.
7. Mengkoordinasikan layanan Informasi Publik dengan Petugas Layanan Informasi.
8. Membantu PPID dalam menyusun laporan layanan Informasi Publik.

E. Tugas, Tanggung jawab, dan Kewenangan Petugas Layanan Informasi

1. Memberikan layanan secara prima (service excellent) kepada Pemohon Informasi.
2. Menerima dan memilah permohonan Informasi baik secara manual maupun elektronik.
3. Mendokumentasikan permohonan Informasi dan keberatan atas permohonan Informasi secara manual maupun elektronik.
4. Meneruskan permohonan Informasi kepada PPID pelaksana.
5. Dalam hal sudah tersedia sistem layanan informasi secara elektronik yang andal, petugas layanan Informasi melakukan pendokumentasian sebagaimana dimaksud pada angka 3 secara elektronik.

Ketua Pengadilan Negeri Metro,

Vivi Purnamawati