



KETUA PENGADILAN NEGERI SEMARANG

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI SEMARANG

NOMOR 106 /KPN.W12-U1/SK.HK1.2.5/III/2025

TENTANG

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PADA PENGADILAN NEGERI SEMARANG

KETUA PENGADILAN NEGERI SEMARANG,

- Menimbang :
- a. bahwa informasi publik merupakan informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh Pengadilan Negeri Semarang secara baik;
 - b. bahwa untuk tersedianya informasi yang dapat dipertanggungjawabkan, perlu didukung dengan dokumen yang lengkap, akurat, dan faktual, serta media sebagai sarana pelayanan informasi;
 - c. bahwa pelayanan informasi dan dokumentasi di lingkungan Pengadilan Negeri Semarang agar berdaya guna dan berhasil guna, perlu dikelola secara optimal;
 - d. bahwa sehubungan dengan adanya promosi dan mutasi ASN pada Pengadilan Negeri Semarang, maka perlu dilakukan pembaharuan keputusan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada Pengadilan Negeri Semarang;
 - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, perlu ditunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pengadilan Negeri Semarang.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009, tentang perubahan kedua atas Undang - Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung RI;
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 4. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;

5.Undang...

5. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang - Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum;
6. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
8. Peraturan Presiden RI Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
10. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI SEMARANG TENTANG PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PADA PENGADILAN NEGERI SEMARANG.
- KESATU : Mencabut Keputusan Sekretaris Pengadilan Negeri Semarang Nomor 131/SEK.PN.W12-U1/SK/HK1.2.5/VI/2024 tanggal 3 Juni 2024 tentang Revisi SK Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada Pengadilan Negeri Semarang.
- KEDUA : Menunjuk dan mengangkat Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pengadilan Negeri Semarang dengan susunan sebagaimana tersebut dalam lampiran I keputusan ini.
- KETIGA : Menetapkan Struktur Pelaksana Layanan Informasi dan Dokumentasi Pengadilan Negeri Semarang sebagaimana tersebut dalam lampiran II keputusan ini.
- KEEMPAT : Menetapkan tugas, tanggungjawab dan kewenangan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pengadilan Negeri Semarang sebagaimana dalam lampiran III keputusan ini.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Semarang
Pada tanggal 3 Maret 2025



KETUA PENGADILAN NEGERI SEMARANG,

JUDI PRASETYA

LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI SEMARANG
 NOMOR : 106 /KPN.W12-U1/SK.HK1.2.5/III/2025
 TANGGAL : 3 Maret 2025

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
 PADA PENGADILAN NEGERI SEMARANG

NO	Nama / NIP	Jabatan	Keterangan
1	JUDI PRASETYA, S.H., M.H. NIP. 196901091996031002	Ketua	Dewan Pertimbangan
2	R. HENDRAL, S.H., M.H. NIP. 197008161996031003	Wakil Ketua	Dewan Pertimbangan
3	Dr. AHYAR PARMIKA, S.H., M.H. NIP. 197012271992031002	Panitera	Dewan Pertimbangan
4	RUMIASARI, S.E., S.H., M.M. NIP. 196610031994042001	Sekretaris	Atasan PPID
5	ULLY KRISWANTO, S.H. NIP. 198311202009041007	Panitera Muda Hukum	PPID
6	RADIAN MAHARDIKA, S.E., S.H., M.M. NIP. 197911202009121005	Kepala Bagian Umum	PPID Pelaksana
7	MUCHTOLIP, S.H., M.H. NIP. 196906171993031005	Panitera Muda Niaga	PPID Pelaksana
8	KURNIAWAN ASHARI, S.T., S.H., M.Hum. NIP. 197601212001121001	Panitera Muda Tipikor	PPID Pelaksana
9	SITI RIKHANAH, S.H., M.H. NIP. 196803131990032003	Panitera Muda Perdata	PPID Pelaksana
10	RICHARDUS HELMY HARTANDYA, S.H., M.H. NIP. 197404032001121005	Panitera Muda PHI	PPID Pelaksana
11	JUMILAH, S.H., M.H. NIP. 197507192001122001	Panitera Muda Pidana	PPID Pelaksana
12	RIANTO, S.T. NIP. 198301212009121002	Kasubbag TU dan Keuangan	PPID Pelaksana
13	RIFQI MUSLIM, S.H., M.M. NIP. 198203072006041004	Kasubbag PTIP	PPID Pelaksana
14	KHOIRIYAH SARI PERTIWI, S.A.P. NIP. 199302152019032013	Kasubbag Kepegawaian dan Ortala	PPID Pelaksana
15	SYAMSUDHDHUHA, A.Md. NIP. 198901232020121003	Staff Sub Bagian PTIP	Petugas Layanan Informasi
16	ELIA REGINA BR SINULINGGA, A.Md. NIP. 199503042022032009	Staff Kepaniteraan Muda Hukum	Petugas Layanan Informasi
17	MUHAMAD SOLEH NIP. 198601182014081002	Staff Kepaniteraan Muda Hukum	Petugas Layanan Informasi

KETUA PENGADILAN NEGERI SEMARANG,

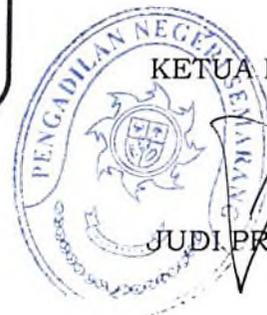
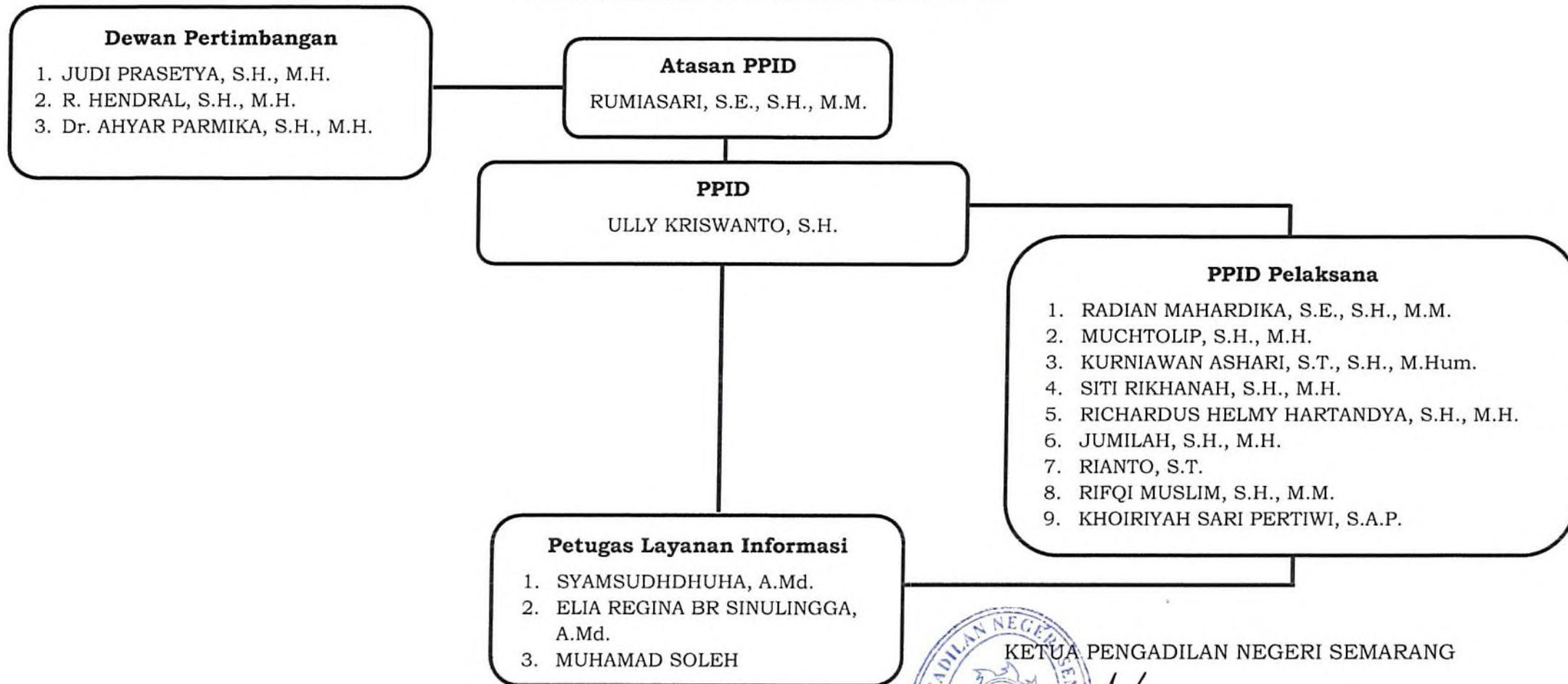


JUDI PRASETYA



LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI SEMARANG
NOMOR : 106 /KPN.W12-U1/SK.HK1.2.5/III/2025
TANGGAL : 3 Maret 2025

STRUKTUR PELAKSANA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PADA PENGADILAN NEGERI SEMARANG



KETUA PENGADILAN NEGERI SEMARANG

JUDI PRASETYA

TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN KEWENANGAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PADA PENGADILAN NEGERI SEMARANG

- I. 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.

- II. Tugas, Tanggung Jawab 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 JIP 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 Informasi 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.

III. Tugas, Tanggung Jawab dan Kewenangan PPID :

1. Menetapkan kebijakan layanan Informasi Publik.
2. Mengkoordinasikan pendokumentasian seluruh Informasi dalam bentuk cetak atau elektronik yang meliputi:
 - a. Informasi 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 Informasi 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 Informasi 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 Informasi 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.

IV. Tugas, Tanggung Jawab dan Kewenangan PPID Pelaksana:

1. Membantu PPID melaksanakan tanggung jawab, tugas, dan kewenangnya;
2. Mendokumentasikan seluruh Informasi 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.

V. 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 (tiga) secara elektronik.

KETUA PENGADILAN NEGERI SEMARANG



JUDI PRASETYA