



KETUA PENGADILAN NEGERI TANAH GROGOT

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI TANAH GROGOT

NOMOR 23/KPN.W18-U4/SK.HM1.1.1/I/2026

TENTANG

PENUNJUKAN ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID), PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID), PETUGAS INFORMASI DAN PENANGGUNG JAWAB INFORMASI PADA PENGADILAN NEGERI TANAH GROGOT

KETUA PENGADILAN NEGERI TANAH GROGOT

- Menimbang : a. Bahwa keterbukaan informasi yang efektif dan efisien telah merupakan bagian penting dari komitmen Pengadilan Negeri Tanah Grogot sejalan dengan agenda Reformasi Birokrasi;
- b. Bahwa sebagai implementasi dari Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan, maka dengan mengacu juga pada hal-hal yang diatur pada Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik serta Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI Nomor 586/DJU/SK/PS01/9/2015 tentang Pedoman Standar Pelayanan Pemberian Informasi Publik untuk Masyarakat pencari keadilan dan standar meja informasi publik di pengadilan, maka di pandang perlu ditetapkan penunjukan dan pengangkatan atasan pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pada Pengadilan Negeri Tanah Grogot beserta unsur pendukungnya.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah diubah dan di tambah dengan Undang-Undang Nomor 5 tahun 2004 terakhir dengan Undang-Undang nomor 3 tahun 2009 tentang Mahkamah Agung;
2. Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Nomor 8 tahun 2004 dan Undang-Undang Nomor 49 tahun 2009;
3. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik;
4. Undang-Undang...



4. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Undang-Undang Nomor 19 tahun 2011 tentang Convention On The Right Of Person With Disabilites (Konvensi Mengenai Hak-Hak Penyandang Disabilitas);
6. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 076/KMA/SK/VI/2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Penanganan Pengaduan di Lingkungan Lembaga Peradilan;
7. Keputusan Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Non Yudisial Nomor 01/WKMA-NY/SK/I/2009 tentang Pedoman Pelayanan Informasi pada Mahkamah Agung RI;
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
9. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;
10. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
11. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 03 tahun 2010 tentang Penerimaan Tamu;
12. Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 06 tahun 2010 tentang Instruksi Implementasi Keterbukaan Informasi pada kalangan Pengadilan;
13. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI Nomor : 1586/DJU/SK/PS01/9/2015 tentang Pedoman Standar Pelayanan Pemberian Informasi Publik untuk Masyarakat Pencari Keadilan dan Standar Meja Informasi di Pengadilan.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI TANAH GROGOT TENTANG PENUNJUKAN ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID), PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID), PETUGAS INFORMASI DAN PENANGGUNG JAWAB INFORMASI PADA PENGADILAN NEGERI TANAH GROGOT

KESATU : Mencabut Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tanah Grogot Nomor: 593/KPN.W18-U4/SK.HM1.1.1/X/2025 Tanggal 6 Oktober 2025 Tentang Penunjukan dan Pengangkatan Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID), Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Petugas Informasi dan Penanggung Jawab Informasi Pada Pengadilan Negeri Tanah Grogot.

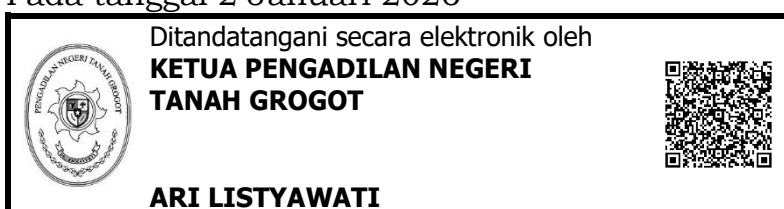
KEDUA : Menunjuk Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID), Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID), Petugas Informasi dan Penanggung Jawab Informasi pada Pengadilan Negeri Tanah Grogot beserta unsur pendukungnya sesuai lampiran keputusan.

KETIGA...



- KETIGA : Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab serta kewenangannya, segenap unsur pelayanan informasi tersebut diatas tetap berpedoman dan mengacu pada ketentuan Surat-Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022.
- KEEMPAT : Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Tana Paser  
Pada tanggal 2 Januari 2026



LAMPIRAN I

Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tanah Grogot

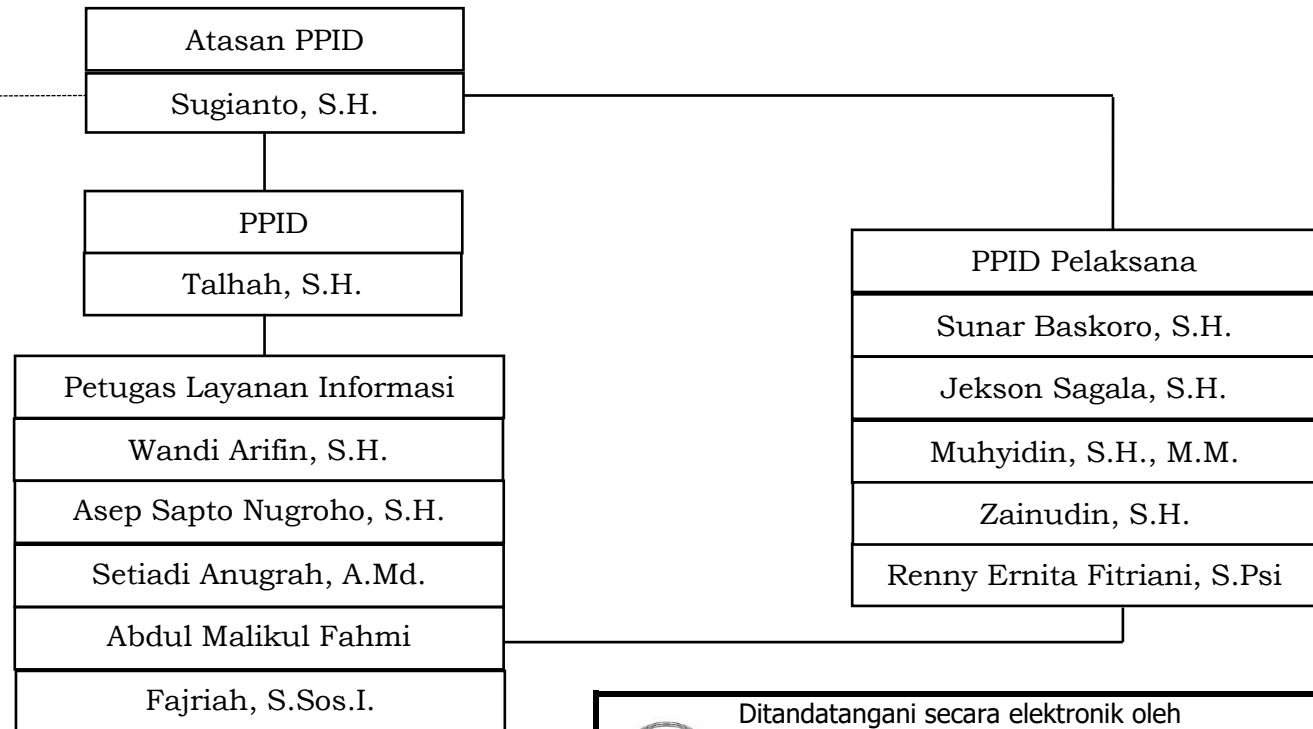
Nomor : 23/KPN.W18-U4/SK.HM1.1.1/I/2026

Tanggal : 2 Januari 2026




STRUKTUR PELAKSANA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
PENGADILAN NEGERI TANAH GROGOT

|                                |
|--------------------------------|
| Dewan Pertimbangan             |
| Ari Listyawati, S.H., M.H.     |
| Andi Hardiansyah, S.H., M.Hum. |
| Randy Mochammad Avif, S.H.     |



Ditandatangani secara elektronik oleh  
**KETUA PENGADILAN NEGERI  
TANAH GROGOT**



**ARI LISTYAWATI**



LAMPIRAN II

Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tanah Grogot

Nomor : 23/KPN.W18-U4/SK.HM1.1.1/I/2026

Tanggal : 2 Januari 2026

STRUKTUR PELAKSANA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI  
PENGADILAN NEGERI TANAH GROGOT

1. DEWAN PERTIMBANGAN

- a. Ketua Pengadilan Negeri Tanah Grogot  
(ARI LISTYAWATI, S.H., M.H.)
- b. Wakil Ketua Pengadilan Negeri Tanah Grogot  
(ANDI HARDIANSYAH, S.H., M.Hum.)
- c. Panitera Pengadilan Negeri Tanah Grogot  
(RANDY MOCHAMMAD AVIF, S.H.)

2. ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)

Sekretaris Pengadilan Negeri Tanah Grogot  
(SUGIANTO, S.H.)

3. PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)

Panitera Muda Hukum Pengadilan Negeri Tanah Grogot  
(TALHAH, S.H.)

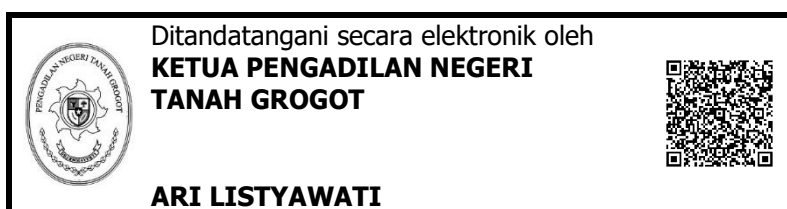
4. PPID PELAKSANA

- a. Panitera Muda Pidana Pengadilan Negeri Tanah Grogot  
(JEKSON SAGALA, S.H.)
- b. Panitera Muda Perdata Pengadilan Negeri Tanah Grogot  
(SUNAR BASKORO, S.H.)
- c. Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan Pengadilan Negeri Tanah  
Grogot  
(MUHYIDIN, S.H., M.M.)
- d. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Teknologi Informasi dan Pelaporan  
Pengadilan Negeri Tanah Grogot  
(ZAINUDIN, S.H.)
- e. Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana  
Pengadilan Negeri Tanah Grogot  
(RENNY ERNITA FITRIANI, S.Psi.)



5. PETUGAS LAYANAN INFORMASI

- a. Petugas PTSP Bagian Kepaniteraan Muda Pidana  
(WANDI ARIFIN, S.H.)
- b. Petugas PTSP Bagian Kepaniteraan Muda Hukum  
(ASEP SAPTO NUGROHO, S.H. DAN SETIADI ANUGRAH, A.Md.)
- c. Petugas PTSP Bagian Kepaniteraan Muda Perdata  
(ABDUL MALIKUL FAHMI)
- d. Petugas PTSP Bagian Umum  
(FAJRIAH, S.Sos.I.)



### LAMPIRAN III

Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tanah Grogot

Nomor : 23/KPN.W18-U4/SK.HM1.1.1/I/2026

Tanggal : 2 Januari 2026



## TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB SERTA KEWENANGAN ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PADA PENGADILAN NEGERI TANAH GROGOT KELAS II BESERTA UNSUR-UNSUR PENDUKUNGNYA

1. Tugas, Tanggungjawab dan Kewenangan Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)
  - 1.1 Membangun dan mengembangkan sistem pengelolaan informasi dan dokumentasi di unit/satuan kerjanya secara baik dan efisien.
  - 1.2 Mengangkat PPID.
  - 1.3 Menyelenggarakan pembiayaan layanan informasi.
  - 1.4 Menyediakan sarana dan prasarana layanan informasi, termasuk memungkinkan, papan pengumuman dan meja informasi unit/satuan kerjanya serta situs resmi apabila memungkinkan.
  - 1.5 Menetapkan standar biaya perolehan salinan informasi di unit/satuan kerjanya.
  - 1.6 Menetapkan dan memutakhirkan secara berkala daftar informasi publik di unit satuan kerja.
  - 1.7 Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi yang mengajukan keberatan.
  - 1.8 Membuat dan mengumumkan laporan tentang layanan informasi sesuai dengan pedoman ini.
  - 1.9 Membuat evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi di unit/satuan kerja.
  - 1.10 Membangun dan mengembangkan sistem pengelolaan informasi dan dokumentasi di unit/satuan kerja secara baik dan efisien.
  - 1.11 Menetapkan standar prosedur operasional layanan informasi di unit/satuan kerjanya jika dibutuhkan.
2. Tugas, Tanggungjawab Dan Kewenangan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID)
  - 2.1 Mengkoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh informasi yang berada di unit/satuan kerjanya.
  - 2.2 Mengkoordinasikan pengumpulan seluruh informasi secara fisik dari setiap unit/satuan kerja yang meliputi:
    - a. Informasi yang wajib disediakan dan di umumkan secara berkala.
    - b. informasi yang wajib tersedia setiap saat dan
    - c. informasi terbuka lainnya yang diminta Pemohon Informasi Publik.
  - 2.3 Mengkoordinasikan pendataan informasi yang di kuasai setiap unit/satuan kerjaa dibawahnya dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran daftar informasi publik sekurang kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan.
  - 2.4 Mengkoordinasikan pengumuman informasi yang wajib diumumkan melalui media yang efektif.
  - 2.5 mengkoordinasikan pemberian informasi yang dapat di akses oleh publik dengan petugas informasi.



- 2.6 Melakukan pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebagaimana diatur informasi publik tertentu dikecualikan dalam pasal 19 Undang-Undang keterbukaan informasi publik sebelum menyatakan informasi publik tertentu dikecualikan.
  - 2.7 Menyertakan alasan tertulis pengecualian informasi secara jelas dan tegas dalam hal permohonan informasi di tolak.
  - 2.8 Mengkoordinasikan penghitaman atau pengaburan informasi yang dikecualikan beserta alasannya kepada petugas informasi.
  - 2.9 Mengembangkan kapasitas pejabat fungsional dan atau petugas informasi dalam rangka peningkatan kualitas layanan informasi;
  - 2.10 Mengkoordinasikan kapasitas dan memastikan agar pengajuan keberatan diproses berdasarkan prosedur yang berlaku.
  - 2.11 PPID bertanggung jawab kepada atasan PPID dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya.
3. Tugas dan Tanggung Jawab Petugas Informasi
- 3.1 Menerima dan memilah permohonan informasi
  - 3.2 Meneruskan permohonan informasi tertentu ke Penanggung Jawab Informasi
  - 3.3 Membantu dan menjalankan sebagai tugas PPID dalam memberikan layanan informasi sebagaimana diatur dalam Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Pedoman Pelayanan Informasi publik di Pengadilan.
  - 3.4 Petugas Informasi bertanggung jawab kepada PPID dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya.
4. Tugas dan Tanggung Jawab Penanggung Jawab Informasi
- 4.1 Membantu petugas informasi dalam melayani permohonan informasi sebagaimana diatur dalam surat Nomor : 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan.
  - 4.2 Penanggung jawab informasi bertanggung jawab kepada PPID;

Ditandatangani secara elektronik oleh  
**KETUA PENGADILAN NEGERI  
TANAH GROGOT**



**ARI LISTYAWATI**

