



KETUA PENGADILAN NEGERI MAKASSAR

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI MAKASSAR

NOMOR : 23 /KPN.W22.UI/SK.HM1.1.1/I/2025

TENTANG

**PENUNJUKAN PEJABAT DAN PETUGAS PELAKSANA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID)
PADA PENGADILAN NEGERI MAKASSAR KELAS IA KHUSUS**

KETUA PENGADILAN NEGERI MAKASSAR,

- Menimbang : a. Bahwa keterbukaan dan pelayanan informasi yang efektif dan efisien merupakan bagian dari komitmen Pengadilan Negeri Makassar dalam melaksanakan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Mahkamah Agung dan empat peradilan di bawahnya;
- b. Bahwa dalam rangka memberikan pelayanan informasi kepada publik/masyarakat umum, maka perlu ditunjuk Pejabat dan Petugas Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi Di Lingkungan Pengadilan Negeri Makassar;
- c. Bahwa nama-nama yang ditunjuk dalam daftar lampiran keputusan ini dipandang cakap dan mampu melaksanakan tugas-tugas dimaksud.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Publik;
2. Undang-Undang Nomor 49 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 71/2011 tentang Reformasi Birokrasi;
5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 2-144/KMA/SK/VII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
7. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1586/DJU/SK/PS01/9/2015 tentang Pedoman Standard Pelayanan Pemberian Informasi Publik Untuk Masyarakat Pencari Keadilan dan Standard Meja Informasi di Pengadilan.

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI MAKASSAR KELAS SATU DAN PETUGAS PELAKSANA PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PADA PENGADILAN NEGERI MAKASSAR.

- KESATU : Menunjuk nama-nama yang tersebut pada lampiran I keputusan ini sebagai Pejabat dan Petugas Pelaksana Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada Pengadilan Negeri Makassar;
- KEDUA : Tugas, tanggung jawab dan kewenangan Pejabat Dan Petugas Pelaksana Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada Pengadilan Negeri Makassar sebagaimana tersebut dalam lampiran II keputusan ini.
- KETIGA : Dengan berlakunya keputusan ini maka Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Makassar Nomor 101/KPN.W22.UI/SK.HM1.1.1/III/2024 tentang Penunjukan Pejabat dan Petugas Pelaksana Informasi Dokumentasi (PPID) pada Pengadilan Negeri Makassar tanggal 7 Maret 2024 dinyatakan dicabut;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Makassar

Pada tanggal : 2 Januari 2025

KETUA PENGADILAN NEGERI MAKASSAR

Dr. I WAYAN GEDE RUMEGA, S.H., M.H.

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI MAKASSAR
NOMOR :23 /KPN.W22.UI/SK.HM.1.1.1/1/2025
TANGGAL : 2 JANUARI 2025

NO	NAMA/ NIP	JABATAN DALAM TIM
1.	KETUA PN MAKASSAR	DEWAN PERTIMBANGAN
2.	PANITERA PN MAKASSAR	DEWAN PERTIMBANGAN
3.	SEKRETARIS PN MAKASSAR	ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
4.	KEPALA BAGIAN UMUM PN MAKASSAR	PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
5.	PANITERA MUDA HUKUM PN MAKASSAR	PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
6.	PANITERA MUDA PIDANA PN MAKASSAR	PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
7.	PANITERA MUDA PHI PN MAKASSAR	PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
8.	PANITERA MUDA PERDATA PN MAKASSAR	PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
9.	PANITERA MUDA TIPIKOR PN MAKASSAR	PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
10.	PANITERA MUDA NIAGA PN MAKASSAR	PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
11.	KEPALA SUB BAGIAN KEPEGORTALA PN MAKASSAR	PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
12.	KEPALA SUB BAGIAN PTIP PN MAKASSAR	PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
13.	KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA DAN KEUANGAN PN MAKASSAR	PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
14.	SELURUH PETUGAS PTSP	PETUGAS LAYANAN INFORMASI

Ditetapkan di : Makassar
Pada tanggal : 2 Januari 2025

✶ **KETUA PENGADILAN NEGERI MAKASSAR,**

✶ **Dr. I WAYAN GEĐE RUMEGA, S.H., M.H.**

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI MAKASSAR
NOMOR :23 /KPN.W22.UI/SK.HM1.1.1/I/2025
TANGGAL : 2 Januari 2025

NO	JABATAN	TUGAS,TANGGUNG JAWAB DAN KEWENANGAN
1	2	3
1.	DEWAN PERTIMBANGAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pertimbangan kepada atasan PPID adalah menetapkan standar biaya perolehan Salinan informasi di unit atau satuan kerja nya 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 atau satuan kerjanya; 3. Memberikan pertimbangan kepada 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 atau PPID terkait pelaksanaan layanan informasi publik di Pengadilan.
2.	ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membangun dan mengembangkan sistem pengelolaan informasi dan dokumentasi secara efektif dan efisien berbasis teknologi informasi di unit atau 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 atau 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 atau 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 atau satuan kerjanya; 9. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan informasi di unit atau satuan kerjanya; 10. Mewakili unit atau satuan kerjanya di dalam proses penyelesaian sengketa di komisi informasi dan pengadilan atau mewakilkan kepada kuasanya; 11. Memperlihatkan pertimbangan yang disampaikan oleh dewan pertimbangan; 12. Menetapkan standar operasional prosedur (SOP) baik secara manual maupun secara elektronik berupa: