



PENGADILAN AGAMA WONOSARI

**KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA WONOSARI
NOMOR 552/KPA.W12-A4/SK.OT1.1/VI/2024**

**TENTANG
PERUBAHAN PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI (PPID) PADA PENGADILAN AGAMA WONOSARI TAHUN 2024**

KETUA PENGADILAN AGAMA WONOSARI

Menimbang : a. bahwa Terdapat Mutasi Dan Promosi pada Pengadilan Agama Wonosari sehingga diperlukan adanya perubahan Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pengadilan Agama Wonosari Tahun 2024;
b. bahwa untuk mewujudkan pelaksanaan tugas pelayanan informasi yang efektif dan efisien serta sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan, diperlukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID);
c. bahwa Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut dalam lampiran Keputusan ini dipandang cakap dan memenuhi syarat untuk ditunjuk sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pengadilan Agama Wonosari;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
4. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;
5. Surat Keputusan Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Non Yudisial Nomor : 01/WKMA-NY/SK/I/2009 tentang Pedoman Pelayanan Informasi pada Mahkamah Agung RI;
6. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI Nomor : 0017/Dj.A/SK/VII/2011 tentang Pedoman Pelayanan Meja Informasi di Lingkungan Peradilan Agama;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA WONOSARI TENTANG PERUBAHAN PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PADA PENGADILAN AGAMA WONOSARI TAHUN 2024**

KESATU : Mencabut Keputusan Ketua Pengadilan Agama Wonosari Nomor : 78/KPA.W12-A4/SK.OT1.1/VI/2024 Tanggal 2 Januari 2024 Tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada Pengadilan Agama Wonosari Tahun 2024

KEDUA : Mengangkat mereka yang namanya tersebut dalam daftar lampiran surat keputusan ini sebagai Pejabat Pengelola



Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada Pengadilan Agama Wonosari.

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan seperlunya.

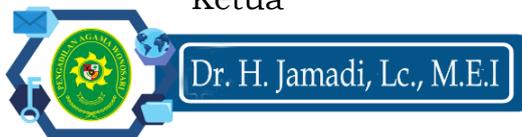
KEEMPAT : Salinan Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan penuh tanggungjawab.

Ditetapkan di : Wonosari

Pada tanggal : 11 Juni 2024

Ditandatangani secara elektronik oleh :

Ketua



Salinan Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Sekretaris Mahkamah Agung RI Jakarta;
2. Dirjen Badan Peradilan Agama MARI Jakarta;
3. Ketua Pengadilan Tinggi Agama Yogyakarta;
4. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan;
5. Arsip.



LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA WONOSARI
NOMOR : 552/KPA.W12-A4/SK.OT1.1/VI/2024
TANGGAL : 11 Juni 2024

**SUSUNAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PADA PENGADILAN AGAMA WONOSARI**

NO	NAMA / NIP	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM TIM
1	2	3	4
DEWAN PERTIMBANGAN			
1.	Dr. Jamasdi, Lc., M.E.I NIP. 197805142006041006	Ketua	Ketua Dewan Pertimbangan
2.	Dr. Latifah Setyawati, S.H., M.Hum NIP. 197807142005022001	Wakil Ketua	Anggota
3.	Ahmad Fatkhurohman, S.H., M.H. NIP. 197111291992031004	Panitera	Anggota
ATASAN PPID			
4.	Suharjana, S.H NIP. 197302081997031001	Sekretaris	Atasan PPID
PPID			
6.	Khoiril Basyar, S.H. NIP. 196805231992031002	Panmud Hukum	PPID
PPID PELAKSANA			
7.	Herlina Triwijayanti, SH, MH NIP. 197607092008052001	Panmud Gugatan	PPID Pelaksana Bidang Kepaniteraan Gugatan
8.	Daru Solikhah, S.Ag NIP. 197311242003122002	Panmud Permohonan	PPID Pelaksana Bidang Kepaniteraan Permohonan
9.	Moh Gegana Kharismawan, S.T NIP. 198709192015031001	Kasub Bag Umum dan Keuangan	PPID Pelaksana Bidang Kesekretariatan Umum dan Keuangan
10.	Ary Dian Iswahyudi, S.T., M.Si NIP. 19820129.200604.1.001	Kasub Bag Kepegawaian & Ortala	PPID Pelaksana Bidang Kesekretariatan Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana
11.	Rahmat Hadi Darmawan, S.Kom. NIP. 199203092015031003	Kasub Bag PTIP	PPID Pelaksana Bidang Kesekretariatan Perencanaan, TI dan Pelaporan
PETUGAS LAYANAN INFORMASI			
12.	Umar Akbar Ramadhani, S.H NIP. 199702022024051001	CPNS Klerek-Analis Perkara Peradilan	Petugas Layanan Informasi Bidang Kepaniteraan Hukum
13.	Harmanta, S.H. NIP. 197610232003121004	Panitera Pengganti	Petugas Layanan Informasi Bidang Kepaniteraan Gugatan
14.	Ferry Kurniawan, S.H., M.H. NIP. 198202082006041009	Panitera Pengganti	Petugas Layanan Informasi Bidang Kepaniteraan Permohonan
15.	Mariono, S.M. NIP. 198803072011011004	Klerek- Penata Layanan Operasioanl	Petugas Layanan Informasi Bidang Kesekretariatan Umum dan Keuangan
16.	Istichomah, S.P. NIP. 198208112010042001	Jurusita Pengganti	Petugas Layanan Informasi Bidang Kesekretariatan Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana
17.	Mawar Lupita Aztri, S.Kom NIP. 199602062020122010	Pranata Komputer	Petugas Layanan Informasi Bidang Kesekretariatan Perencanaan, TI dan Pelaporan

Ditandatangani secara elektronik oleh :
Ketua

 Dr. H. Jamadi, Lc., M.E.I



LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA WONOSARI
NOMOR : 552/KPA.W12-A4/SK.OT1.1/VI/2024
TANGGAL : 11 Juni 2024

**URAIAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PADA PENGADILAN AGAMA WONOSARI**

KEDUDUKAN DALAM TIM	URAIAN TUGAS
Dewan Pertimbangan	<ol style="list-style-type: none">1 Membantu merumuskan dan memberikan pertimbangan tertulis, Daftar Informasi Publik, dan Informasi yang dikecualikan2 Membantu merumuskan dan memberikan pertimbangan tertulis, arah kebijakan dan perangkat peraturan PPID3 Membantu memberikan pertimbangan tertulis atas penyelesaian keberatan dan sengketa informasi
Atasan PPID	<ol style="list-style-type: none">1 Menetapkan kebijakan dan perangkat peraturan PPID2 Melakukan pembinaan terhadap PPID3 Menetapkan dan mengangkat PPID Utama, PPID dan PPID Pelaksana4 Menetapkan arah kebijakan layanan Informasi Publik di Badan Publik5 Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi Publik untuk ditindaklanjuti oleh PPID6 Mewakili Badan Publik dan / atau menunjuk PPID untuk mewakili Badan Publik di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan/atau di Pengadilan7 Menetapkan strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana, Pejabat Fungsional dan/atau Petugas Pelayanan Informasi.
PPID	<ol style="list-style-type: none">1 Mengembangkan system pengelolaan informasi dan dokumentasi yang terintegrasi2 Mengkoordinasikan penyusunan Standar Pelayanan / Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang perencanaan, pengumpulan, pendokumentasian, dan pelayanan informasi publik, serta penanganan penyelesaian sengketa informasi3 Mengkoordinasikan penyusunan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik dan Daftar Informasi yang dikecualikan secara terintegrasi4 Mengkoordinasikan dan melakukan uji konsekuensi terhadap informasi yang dikecualikan5 Melaksanakan penyediaan, penyimpanan, pendokumentasian dan pengamanan informasi publik secara terintegrasi6 Melaksanakan, mengawasi, mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi, serta penyelesaian sengketa informasi publik7 Mengembangkan kapasitas kelembagaan dan pejabat fungsional dan/atau petugas pengelola informasi dalam rangka peningkatan kualitas layanan informasi publik.8 Menetapkan pertimbangan tertulis atas setiap informasi publik yang ditutup untuk dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.9 Memberikan jawaban atas permohonan informasi yang diajukan Pemohon Informasi



- 1 Mengkoordinasikan penyebarluasan informasi publik yang
0 diproduksi, dikelola dan/atau dikuasai melalui media komunikasi dan publikasi secara terintegrasi
- 1 Melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan instansi
1 terkait dan dengan satuan organisasi/unit kerja untuk kelancaran pelaksanaan pengelolaan informasi dan dokumentasi
- 1 Menyusun laporan tahunan pelaksanaan kegiatan pengelolaan
2 informasi dan dokumentasi untuk disampaikan kepada Atasan PPID dan Komisi Informasi
- PPID Pelaksana 1 Membantu PPID Kepaniteraan melaksanakan tanggungjawab, tugas dan kewenangannya
- 2 Melaksanakan kebijakan teknis layanan Informasi Publik yang telah ditetapkan PPID Kepaniteraan
- 3 Mengkonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik
- 4 Mengumpulkan dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik
- 5 Membantu PPID Kepaniteraan melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik
- 6 Membantu membuat, mengelola, memelihara, dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik
- 7 Menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan Informasi Publik agar mudah diakses oleh publik
- 1 Membantu PPID Kesekretariatan melaksanakan tanggungjawab, tugas dan kewenangannya
- 2 Melaksanakan kebijakan teknis layanan Informasi Publik yang telah ditetapkan PPID Kesekretariatan
- 3 Mengkonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik
- 4 Mengumpulkan dokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik
- 5 Membantu PPID Kesekretariatan melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik
- 6 Membantu membuat, mengelola, memelihara, dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik
- 7 Menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan Informasi Publik agar mudah diakses oleh publik
- Petugas Layanan Informasi 1 Memberikan pelayanan informasi publik dan mengelola informasis esuai dengan mekanisme internal PPID
- 2 Menyusun perencanaan program system pelayanan informasi publik yang terintegrasi
- 3 Menyiapkan dan mengembangkan fasilitas layanan informasi publik
- 4 Menyiapkan system pelayanan informasi publik
- 5 Menyediakan informasi dalam rangka pelayanan informasi publik
- 6 Menyiapkan konsep jawaban / tanggapan atas permohonan informasi publik dari Pemohon Informasi

Ditandatangani secara elektronik oleh :
Ketua

 Dr. H. Jamadi, Lc., M.E.I

