



SEKRETARIS PENGADILAN TATA USAHA NEGARA JAYAPURA

KEPUTUSAN

SEKRETARIS PENGADILAN TATA USAHA NEGARA JAYAPURA

SELAKU ATASAN PPID

NOMOR: 184/KPTUN.W8-TUN3/SK.TI1.1/I/2026

TENTANG

**PENUNJUKAN PPID, PPID PELAKSANA DAN PETUGAS
LAYANAN INFORMASI PUBLIK**

PADA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA JAYAPURA

SEKRETARIS PENGADILAN TATA USAHA NEGARA JAYAPURA

SELAKU ATASAN PPID

Menimbang

- : a. Bahwa untuk menindak lanjuti Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tanggal 30 Agustus 2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;
- b. Bahwa guna kelancaran serta tertibnya dalam memberikan Pelayanan Informasi kepada masyarakat yang memerlukan, perlu menunjuk Tim Pelaksana Pelayanan Informasi di Pengadilan Tata Usaha Negara Manado;
- c. Bahwa Pejabat yang namanya tercantum dalam Keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas-tugas tersebut;
- d. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Pengadilan Tata Usaha Negara Jayapura selaku Atasan PPID tentang Penunjukan Tim Pelaksana Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan Tata Usaha Negara Jayapura.

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 dan Perubahan Kedua dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009;
2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara;
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pembentukan Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Palembang, Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Banjarmasin, Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Mataram dan Pengadilan Tata Usaha Negara Jayapura;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
9. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI 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 SEKRETARIS PENGADILAN TATA USAHA NEGARA JAYAPURA SELAKU ATASAN PPID TENTANG PENUNJUKAN TIM PPID, PPID PELAKSANA DAN PETUGAS LAYANAN INFORMASI PUBLIK DI PENGADILAN TATA USAHA NEGARA JAYAPURA.
- Kesatu : Menunjuk Pejabat dan Pelaksana pada Pengadilan Tata Usaha Negara Jayapura sebagai Tim pelaksana Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan Tata Usaha Negara Jayapura sebagaimana yang tercantum dalam lampiran Keputusan ini.
- Kedua : Tugas, tanggung jawab dan kewenangan masing-masing Tim:
- A. 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.
- B. PPID Pelaksana:
1. Membantu PPID melaksanakan tanggung jawab, tugas, dan kewenangannya;
 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.
- C. 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.

Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Keempat : Hal-hal yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam Keputusan ini akan diatur kemudian dan apabila terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Jayapura

Pada tanggal : 21 Januari 2026



Fefi Yanti Thomas

PENUNJUKAN PPID, PPID PELAKSANA DAN PETUGAS
LAYANAN INFORMASI PUBLIK
PADA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA JAYAPURA

NO.	NAMA/NIP	JABATAN	
		DINAS	TIM
1	Jerika Wilhelmina Risakotta, S.H., M.H.	Panitera Muda Hukum	PPID / PPID Pelaksana
2	Ade Rudianto	Panitera Muda Perkara	PPID Pelaksana
3	Indra Febrian, S.H.	Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan	PPID Pelaksana
4	Rafika, S.Pt.	Kepala Sub Bagian Perencanaan TI dan Pelaporan	PPID Pelaksana
5	Fitri Yulyanti, S.H.	Kepala Sub bag Kepegawain dan ORTALA	PPID Pelaksana
6	Ronald Rinaldi Wairo, S.Kom	Pranata Komputer Ahli Pertama	Petugas Layanan Informasi
7	Muhammad Nabil, S.H.	Analisis Perkara Peradilan	Petugas Layanan Informasi



SEKRETARIS PENGADILAN TATA
USAHA NEGARA JAYAPURA,

Fefi Yanti Thomas

STRUKTUR PELAKSANA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PADA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA JAYAPURA

