



KEPUTUSAN
ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA SAMARINDA

NOMOR: 2 TAHUN 2025

TENTANG

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

ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA SAMARINDA

Menimbang : a. Bahwa sistem informasi khusus di lingkungan Pengadilan Tata Usaha Negara Samarinda baik yang bersifat intern maupun yang bersifat ekstern memerlukan suatu pembinaan yang professional karena menyangkut masalah kewenangan dan teknologi sehingga perlu dilaksanakan segera sesuai dengan kemajuan perkembangan teknologi informatika;

b. Bahwa keterbukaan dan pelayanan informasi yang efektif dan efisien merupakan bagian dari komitmen Pengadilan Tata Usaha Negara Samarinda dalam melaksanakan reformasi birokrasi di lingkungan Mahkamah Agung Republik Indonesia dan empat lingkungan peradilan di bawahnya;

c. Bahwa keterbukaan dan pelayanan informasi di Pengadilan Tata Usaha Negara Samarinda dilaksanakan melalui meja informasi dan pengaduan;

d. Bahwa berdasarkan poin a,b dan c maka perlu segera menunjuk PPID, PPID Pelaksana dan Petugas Layanan Informasi yang dipandang cakap dan mampu melaksanakan tugas;

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 Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Pelayanan Informasi Publik;

4. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor: 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tanggal 30

Agustus 2022 Tentang Standar Pelayanan Informasi Publik
Di Pengadilan;

5. Surat Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Samarinda
Nomor 858/KPTUN.W6-TUN3/SK.HM1.1/VIII/2024 tanggal
1 Agustus 2024 tentang Penunjukan Pejabat Pengelolaan
Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada Pengadilan Tata
Usaha Negara Samarinda.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN
DOKUMENTASI PENGADILAN TATA USAHA NEGARA
SAMARINDA TENTANG PENUNJUKAN PPID, PPID PELAKSANA
DAN PETUGAS LAYANAN INFORMASI .
- KESATU : Mencabut Surat Keputusan Atasan Pejabat Pengelola Informasi
dan Dokumentasi Pengadilan Tata Usaha Negara Samarinda
Nomor 6 Tahun 2024 tanggal 2 Agustus 2024 tentang
Penunjukan PPID, PPID Pelaksana dan Petugas Layanan
Informasi.
- KEDUA : Menunjuk PPID, PPID Pelaksana dan Petugas Layanan
Informasi pada Pengadilan Tata Usaha Negara Samarinda.
- KETIGA : Surat Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal
ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari
ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan
diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di Samarinda
Pada tanggal 1 Juli 2025

ATASAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI



EPI RANDABUNGA RUNGNGU

Lampiran
Surat Keputusan Atasan Pejabat Pengelola
Informasi dan Dokumentasi Pengadilan Tata
Usaha Negara Samarinda
Nomor 2 Tahun 2025
Tanggal 1 Juli 2025

DAFTAR NAMA
PPID, PPID PELAKSANA DAN PETUGAS LAYANAN INFORMASI
PADA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA SAMARINDA

NO	NAMA	JABATAN	
		INSTANSI	PPID
1	Yetna Mulyarti,S.H	Panitera Muda Hukum	PPID
2	Winarji Dian Kenedi, S.H.	Panitera Muda Perkara	PPID Pelaksana
3	Tuparni, S.H	Kasubag KPOT	PPID Pelaksana
4	Rindana Puspa Ayu H, S.H.	Kasubag Umum dan Keuangan	PPID Pelaksana
5	Rahmat Hidayat, S.T.	Kasubag PTIP	PPID Pelaksana
6	Syafiq Muhammad Al Fahri,S.H	Analisis Perkara Peradilan	Petugas Layanan Informasi
7	Salsha Ristania,A.Md.Kom	CPNS-Dokumentalis Hukum	Petugas Layanan Informasi



ATASAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

EPI RANDABUNGA RUNGNGU

URAIAN TUGAS

	URAIAN TUGAS
PPID	TUGAS
PPID	A. Menyusun dan melaksanakan snakebite layanan Informasi Publik; B. Menyusun laporan pelaksanaan snakebite layanan Informasi Publik; C. Mengoordinasikan dan mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan Informasi Publik; D. Mengoordinasikan dan mengonsolidasikan pengumpulan dokumen Informasi Publik dari PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik; E. Melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik; F. Menentukan Informasi Publik yang dapat diakses publik dan layak untuk dipublikasikan; G. Melakukan pengujian tentang konsekuensi atas 14 Informasi Publik yang akan dikecualikan; H. Melakukan pengelolaan, pemeliharaan, dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik; I. Menyediakan Informasi Publik secara efektif dan efisien agar mudah diakses oleh publik; dan J. Melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi, dan monitoring atas pelaksanaan snakebite teknis Informasi Publik yang dilakukan oleh PPID Pelaksana dan/atau Petugas Pelayanan Informasi
PPID Pelaksana	A. Membantu PPID melaksanakan tanggungjawab, tugas, dan kewenangannya; B. Melaksanakan snakebite teknis layanan 16 Informasi Publik yang telah ditetapkan PPID; C. Mengonsolidasikan proses penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan Informasi Publik; D. Mengumpulkandokumen Informasi Publik dari Petugas Pelayanan Informasi di Badan Publik; E. Membantu PPID melakukan verifikasi dokumen Informasi Publik; F. Membantu membuat, mengelola, memelihara, dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik; dan G. Menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan Informasi Publik agar mudah diakses oleh publik.

Petugas Informasi	Layanan	A. Memberikan layanan secara prima (<i>service excellent</i>) kepada pemohon informasi; B. Menerima dan memilah permohonan informasi baik secara manual maupun elektronik; C. Mendokumentasikan permohonan Informasi dan keberatan atas permohonan informasi secara manual maupun elektronik; D. Meneruskan permohonan informasi kepada PPID Pelaksana.
-------------------	---------	---

ATASAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI



EPI RANDABUNGA RUNGNGU