



KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI TANGERANG
NOMOR 140 /KPN.W29-U4/SK.HK1.2.5/IV/2026

TENTANG
PENUNJUKAN DEWAN PERTIMBANGAN, ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI
DAN DOKUMENTASI, PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI SERTA
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA
PADA PENGADILAN NEGERI TANGERANG

KETUA PENGADILAN NEGERI TANGERANG

- Menimbang :
- Bahwa keterbukaan dan pelayanan informasi yang efektif dan efisien merupakan bagian komitmen dari Pengadilan Negeri Tangerang dalam rangka melaksanakan Reformasi Birokrasi;
 - Bahwa untuk mewujudkan pelayanan tugas pelayanan informasi yang efisien dan efektif serta sesuai dengan ketentuan perundang-undangan diperlukan pedoman pelayanan informasi yang sesuai dengan tugas, fungsi dan organisasi peradilan;
 - Bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud dalam huruf a dan b perlu ditunjuk Dewan Pertimbangan, Atasan PPID, PPID dan PPID Pelaksana pada Pengadilan Negeri Tangerang;
 - Bahwa nama-nama yang tersebut dalam lampiran keputusan ini dianggap cakap dan mampu melaksanakan tugas tersebut;
- Mengingat :
- Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
 - Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 - Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
 - Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung RI;
 - Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum;
 - Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 - Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 - Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
 - Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
 - Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;

MEMUTUSKAN ...

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI TANGERANG TENTANG PENUNJUKAN DEWAN PERTIMBANGAN, ATASAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI, PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI SERTA PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PELAKSANA PADA PENGADILAN NEGERI TANGERANG
- KESATU : Menunjuk Dewan Pertimbangan, Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi dan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana pada Pengadilan Negeri Tangerang dengan susunan, tugas dan tanggung jawab sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Pada saat keputusan ini berlaku maka Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tangerang Nomor : 77/KPN.W29-U4/SK.HK1.2.5/III/2026 tentang Penunjukan Dewan Pertimbangan, Atasan Pengelola Informasi dan Dokumentasi serta Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pelaksana pada Pengadilan Negeri Tangerang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.
- KEEMPAT : Keputusan ini disampaikan kepada yang berkepentingan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di Tangerang
pada tanggal 21 April 2026

KETUA PENGADILAN NEGERI TANGERANG,


f MUHAMMAD ALFI SAHRIN USUP 7

Lampiran
Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tangerang
Nomor 140 KPN.W29-U4/SK.HK1.2.5/IV/2026
Tanggal 27 April 2026

SUSUNAN, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DEWAN PERTIMBANGAN, ATASAN PPID,
PPID DAN PPID PELAKSANA PADA PENGADILAN NEGERI TANGERANG

NAMA	JABATAN DALAM STRUKTUR PELAKSANA PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI	TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN KEWENANGAN
H. MUHAMMAD ALFI SAHRIN USUP, S.H., M.H.	Dewan Pertimbangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan Pertimbangan kepada Atasan PPID dalam menetapkan standar biaya perolehan Salinan informasi 2. Memberikan Pertimbangan kepada Atasan PPID dalam menetapkan dan memutakhirkan secara berkala Daftar Informasi Publik (DIP) 3. Memberikan Pertimbangan kepada Atasan 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 UU No. 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/PPID terkait pelaksanaan layanan Informasi Publik di Pengadilan
BUDIANSYAH, S.H., M.H.		
ROTUA ROOSA MATHILDA TAMPUBOLON, S.H., M.H.		

NAMA	JABATAN DALAM STRUKTUR PELAKSANA PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI	TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN KEWENANGAN
DESSY HERLIANI, S.Sos.	Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membangun dan mengembangkan system pengelolaan informasi dan dokumentasi secara efektif dan efisien berbasis teknologi informasi di Pengadilan Negeri Tangerang 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 serta situs resmi PN. Tangerang 5. Menetapkan standar biaya perolehan Salinan informasi di PN. Tangerang, dalam hal Salinan informasi publik perlu digandakan dengan menggunakan sarana berbayar 6. Menetapkan dan memutakhirkan secara berkala DIP di Pengadilan Negeri Tangerang 7. Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon Informasi yang mengajukan keberatan 8. Membuat dan mengumumkan laporan tentang layanan informasi melalui media e-LID di PN. Tangerang 9. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi di PN. Tangerang 10. Mewakili PN. Tangerang di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan Pengadilan atau mewakilkan kepada kuasanya 11. Memperhatikan pertimbangan yang disampaikan oleh Dewan Pertimbangan 12. Menetapkan SOP baik secara manual maupun elektronik berupa: <ol style="list-style-type: none"> a. Pengumuman informasi b. Pengelolaan permohonan informasi c. Pengelolaan keberatan atas informasi d. Penanganan sengketa informasi publik oleh Atasan PPID e. Penetapan dan pmutakhiran DIP f. Pengujian tentang konsekuensi g. Pendokumentasian Informasi Publik h. Pendokumentasian Informasi yang dikecualikan

NAMA	JABATAN DALAM STRUKTUR PELAKSANA PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI	TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN KEWENANGAN
ARI PRASETYO, S.H.	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan kebijakan layanan informasi 2. Mengkoordinasikan pendokumentasian seluruh informasi dalam bentuk cetak atau elektronik yang meliputi : <ol style="list-style-type: none"> 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 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 UU 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 (<i>service excellent</i>) 12. Mengkoordinasikan dan memastikan agar pengajuan keberatan informasi diproses

NAMA	JABATAN DALAM STRUKTUR PELAKSANA PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI	TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN KEWENANGAN
		berdasarkan prosedur yang berlaku 13. Melakukan koordinasi dengan kementerian/lembaga terkait dalam pelaksanaan layanan informasi publik yang efektif 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
HUSNA MACHMUD, S.H., M.H.	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
HENDRA AZWAR, S.H., M.H.		

KETUA PENGADILAN NEGERI TANGERANG,

MUHAMMAD ALFI SAHRIN USUP