



ASLI

PENGADILAN NEGERI/HI/TIPIKOR SAMARINDA KELAS IA

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI/HI/TIPIKOR SAMARINDA
NOMOR 40 TAHUN 2022
TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PADA PENGADILAN NEGERI/HI/TIPIKOR SAMARINDA

KETUA PENGADILAN NEGERI/HI/TIPIKOR SAMARINDA

- Menimbang : 1. Bahwa keterbukaan informasi yang efektif dan efisien merupakan bagian dan komitmen Pengadilan Negeri/Hi/Tipikor Samarinda;
2. Bahwa untuk mewujudkan pelaksanaan tugas pelayanan informasi yang efisien dan efektif serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka perlu ditunjuk dan ditetapkan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada Pengadilan Negeri/Hi/Tipikor Samarinda
3. Bahwa nama-nama yang ditunjuk sebagaimana dalam daftar lampiran ini dianggap mampu untuk melaksanakan tugas tersebut.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung RI sebagaimana telah ditambah dan diubah dengan Undang-Undang Nomor : 3 Tahun 2009;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Surat Keputusan Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Non Yudisial Nomor 01/WKMA-NY/SK/I/2009 tentang Pedoman Pelayanan Informasi pada Mahkamah Agung;
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Publik;
5. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 1-144/KMA/SK/VIII/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan;
6. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1586/DJU/SK/PS01/9/2015 tentang Pedoman Standar Pelayanan Pemberian Informasi Publik untuk Masyarakat Pencari Keadilan dan Standar Meja Informasi di Pengadilan;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI/HI/TIPIKOR SAMARINDA TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PADA PENGADILAN NEGERI/HI/TIPIKOR SAMARINDA
- KESATU : Menunjuk dan menetapkan yang namanya tersebut dalam lampiran keputusan ini sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada Pengadilan Negeri/Hi/Tipikor Samarinda.
- KEDUA : Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas tersebut secara berkala kepada Ketua Pengadilan Negeri/Hi/Tipikor Samarinda
- KETIGA : Mencabut Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri/Hi/Tipikor Samarinda Nomor 81 Tahun 2021 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada Pengadilan Negeri/Hi/Tipikor Samarinda.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dengan ketentuan jika dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Samarinda

Pada Tanggal : 20 Juli 2022

KETUA PENGADILAN NEGERI/HI/TIPIKOR
SAMARINDA KELAS IA, ts



DARIUS NAFTALI



PENGADILAN NEGERI/HI/TIPIKOR SAMARINDA KELAS IA

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI/HI/TIPIKOR
SAMARINDA
NOMOR 40 TAHUN 2022
TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PADA
PENGADILAN NEGERI/HI/TIPIKOR SAMARINDA

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PENGADILAN NEGERI/HI/TIPIKOR SAMARINDA

NO.	NAMA	JABATAN	DITUNJUK SEBAGAI
1.	M. ARIF NURYANTA, S.H., M.H.	WAKIL KETUA	Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)
2.	HADI RIYANTO, S.H.	PANITERA	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)
3.	NINA ASTINI, S.Si.	Pit. SEKRETARIS	
4.	ANWAR, S.H., M.H.	PANMUD PIDANA	Penanggung Jawab Informasi
5.	ASLINA BUTARBUTAR, S.H.	PANMUD PERDATA	
6.	MULYANTO, S.H.	PANMUD KHUSUS TIPIKOR	
7.	ASMIN SIMAMORA, S.Sos., S.H.	PANMUD KHUSUS PHI	
8.	MANAOR SIHOTANG, S.H.	KASUBBAG PTIP	
9.	NINA ASTINI, S.Si.	KASUBBAG KEPEGAWAIAN ORTALA	
10.	HERU DWI CAHYADI, S.E.	KASUBBAG UMUM KEUANGAN	
10.	DWI FEBRY HERWANTI, S.H., M.H.	PANMUD HUKUM	Petugas Informasi
11.	MASLIANSYAH	PPNPN	Petugas Meja Informasi



KETUA PENGADILAN NEGERI/HI/TIPIKOR
SAMARINDA KELAS IA, 

DARIUS NAFTALI



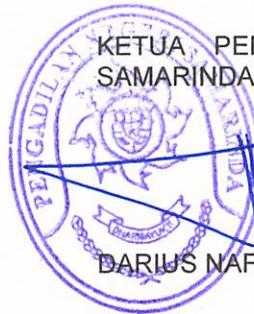
PENGADILAN NEGERI/HI/TIPIKOR SAMARINDA KELAS IA

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI/HI/TIPIKOR
SAMARINDA
NOMOR 40 TAHUN 2022
TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA
INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PADA
PENGADILAN NEGERI/HI/TIPIKOR SAMARINDA

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)

NO.	JABATAN	TUGAS DAN WEWENANG
1.	Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	<ol style="list-style-type: none">1. Membentuk meja informasi;2. Mengangkat PPID, Penanggung jawab informasi, dan Petugas Informasi;3. Mensosialisasikan pelayanan meja informasi kepada seluruh aparat Pengadilan;4. Memberikan pengarahan kepada PPID, Penanggung jawab Informasi, dan Petugas Informasi;5. Menyediakan pelatihan tentang pedoman standar pemberian informasi public kepada Petugas Informasi;6. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan meja informasi.
2.	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)	<ol style="list-style-type: none">1. Menyelenggarakan pelayanan meja informasi secara efektif;2. Menyediakan informasi sesuai kebutuhan pemohon secara akurat;3. Menghitamkan atau mengaburkan informasi public yang dikecualikan beserta alasannya;4. Berkoordinasi dengan Pimpinan Pengadilan, Hakim, Pejabat dan Pegawai agar pelayanan meja informasi dapat berlangsung secara cepat dan sederhana; dan5. PPID bertanggung jawab kepada atasan PPID dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenangnya.
3.	Penanggung Jawab Informasi Kepaniteraan Muda Pidana	<ol style="list-style-type: none">1. Membantu Petugas Informasi dalam melayani permohonan informasi yang menyangkut Kepaniteraan Muda Pidana;2. Penanggungjawab Informasi bertanggungjawab kepada PPID.
4.	Penanggung Jawab Informasi Kepaniteraan Muda Khusus Tipikor	<ol style="list-style-type: none">1. Membantu Petugas Informasi dalam melayani permohonan informasi yang menyangkut Kepaniteraan Muda Pidana Khusus Tipikor;2. Penanggungjawab Informasi bertanggungjawab kepada PPID.
5.	Penanggungjawab Informasi Kepaniteraan Muda Perdata	<ol style="list-style-type: none">1. Membantu Petugas Informasi dalam melayani permohonan informasi yang menyangkut Kepaniteraan Muda Pidana Perdata;2. Penanggungjawab Informasi bertanggungjawab kepada PPID.
6.	Penanggung Jawab Informasi Kepaniteraan Muda Khusus PHI	<ol style="list-style-type: none">1. Membantu Petugas Informasi dalam melayani permohonan informasi yang menyangkut Kepaniteraan Muda Khusus PHI;2. Penanggungjawab Informasi bertanggungjawab kepada PPID.

7.	Penanggung Jawab Informasi Sub Bagian Umum dan Keuangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu Petugas Informasi dalam melayani permohonan informasi yang menyangkut Sub Bagian Umum dan Keuangan; 2. Penanggungjawab Informasi bertanggungjawab kepada PPID.
8.	Penanggung Jawab Informasi Sub Bagian Kepegawaian Ortala	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu Petugas Informasi dalam melayani permohonan informasi yang menyangkut Sub Bagian Kepegawaian Ortala; 2. Penanggungjawab Informasi bertanggungjawab kepada PPID.
9.	Penanggung Jawab Informasi Sub Bagian PTIP	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu Petugas Informasi dalam melayani permohonan informasi yang menyangkut Sub Bagian PTIP; 2. Penanggungjawab Informasi bertanggungjawab kepada PPID.
10.	Petugas Informasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima dan memilah permohonan informasi; 2. Meneruskan permohonan informasi tertentu ke Penanggungjawab Informasi; 3. Meneruskan informasi kepada pimpinan atau pegawai tertentu apabila diperlukan untuk menyediakan informasi yang diminta pemohon; 4. Mengetahui, menyediakan, dan menginformasikan jadwal persidangan setiap hari; 5. Menjadi penghubung antara masyarakat dengan Pengadilan sehingga independensi aparat peradilan tetap terjaga; 6. Petugas informasi bertanggung jawab kepada PPID dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

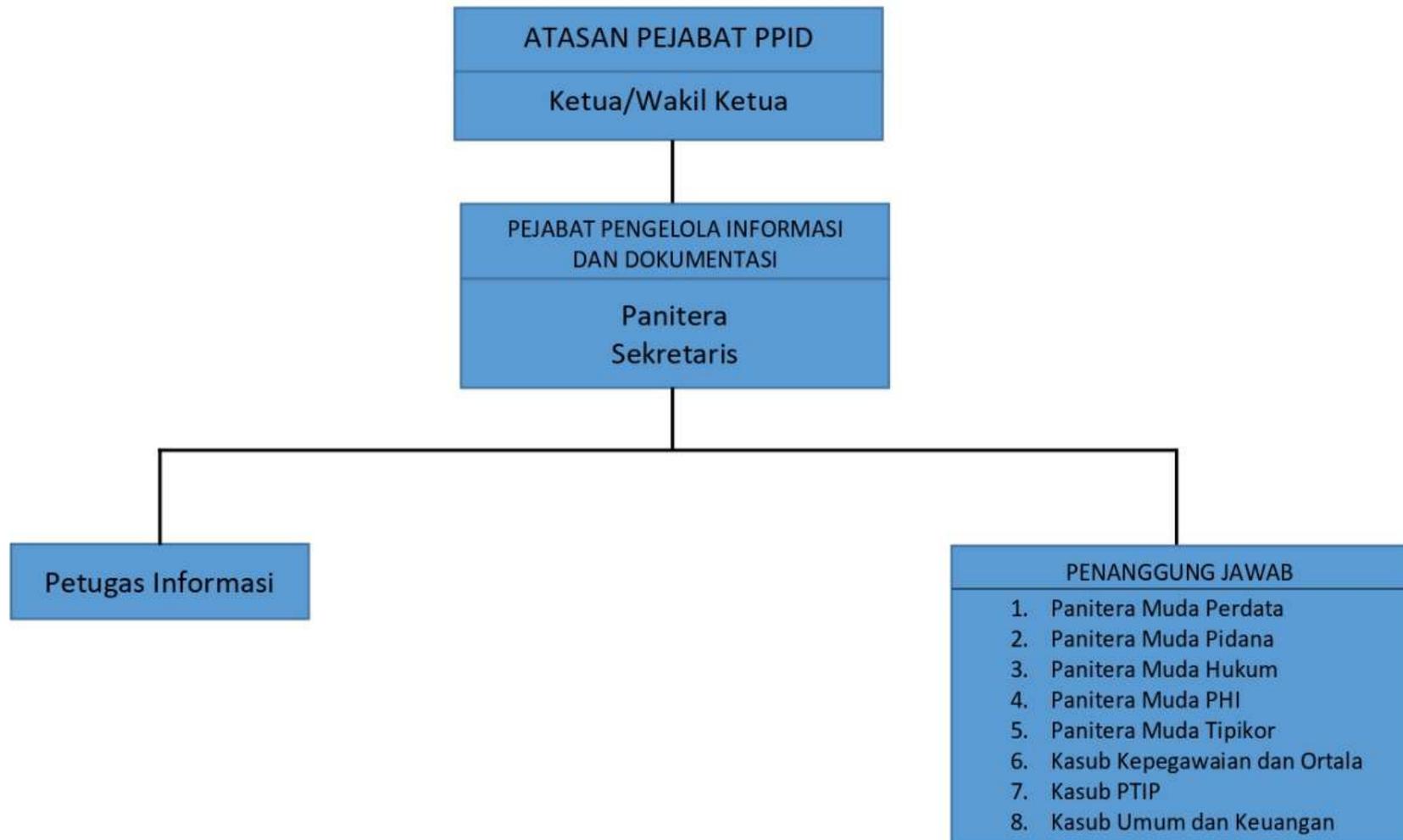


KETUA PENGADILAN NEGERI/HI/TIPIKOR
SAMARINDA KELAS IA,

DARIUS NAFTALI

STRUKTUR PPID

STRUKTUR PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PENGADILAN NEGERI/HI/TIPIKOR SAMARINDA KELAS I A





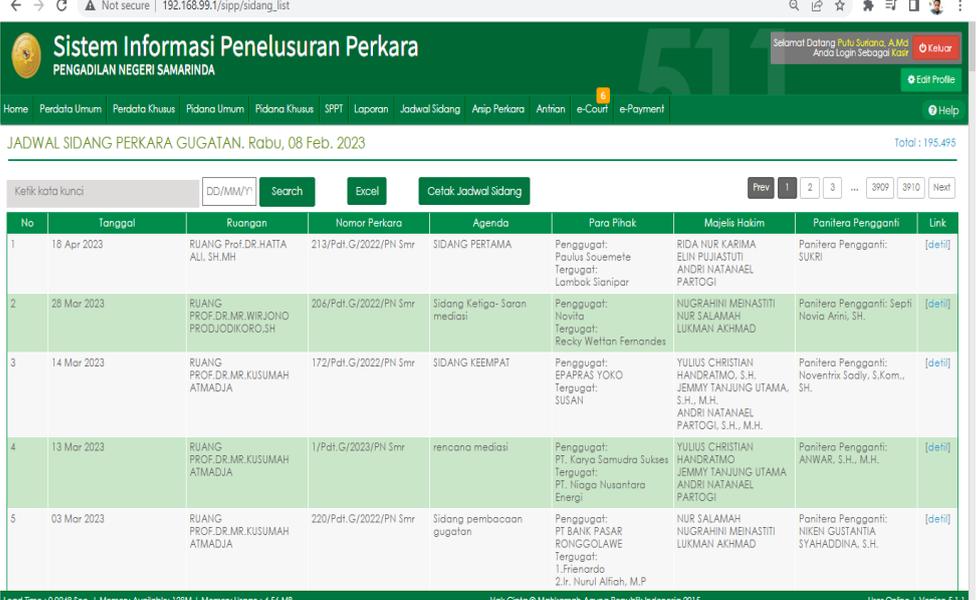
PENGADILAN NEGERI / HI / TIPIKOR SAMARINDA

Jalan M.Yamin No.1 Samarinda Telp. (0541) 741542 ; 732177 Fax (0541) 7273010 ; 741542

Website :WWW.pn-samarinda.go.id email :pn. samarinda@yahoo.com

S A M A R I N D A

DOKUMENTASI KEGIATAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK

NO	KEGIATAN	DOKUMENTASI																																																						
1	TAMPILAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK UNTUK JAM KERJA DAN JAM PELAYANAN																																																							
2	TAMPILAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK UNTUK JADWAL SIDANG TERUPDATE PADA SIPP	 <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Tanggal</th> <th>Ruangan</th> <th>Nomor Perkara</th> <th>Agenda</th> <th>Para Pihak</th> <th>Majelis Hakim</th> <th>Panitera Pengganti</th> <th>Link</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>18 Apr 2023</td> <td>RUANG Prof.DR.HATTA ALI,SH,MH</td> <td>213/Pdt.G/2022/PN Smr</td> <td>SIDANG PERTAMA</td> <td>Penggugat: Paulus Souemele Tergugat: Lambok Sianipar</td> <td>RIDA NUR KARIMA ELIN PUJASTUTI ANDRI NATANAEEL PARTOGI</td> <td>Panitera Pengganti: SUKRI</td> <td>[detail]</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>28 Mar 2023</td> <td>RUANG PROF.DR.MR.WIRJONO PRODJOIKORO,SH</td> <td>206/Pdt.G/2022/PN Smr</td> <td>Sidang Ketiga- Saran mediasi</td> <td>Penggugat: Navita Tergugat: Recky Wethan Fernandes</td> <td>NUGRAHINI MENASTITI NUR SALAMAH LUKMAN AKHMAD</td> <td>Panitera Pengganti: Septi Novia Anni, SH.</td> <td>[detail]</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>14 Mar 2023</td> <td>RUANG PROF.DR.MR.KUSUMAH ATMADJA</td> <td>172/Pdt.G/2022/PN Smr</td> <td>SIDANG KEEMPAT</td> <td>Penggugat: EPAPRAS YOKO Tergugat: SUSAN</td> <td>YULIUS CHRISTIAN HANDRATMO, S.H. JEMMY TANJUNG UTAMA, S.H., M.H. ANDRI NATANAEEL PARTOGI, S.H., M.H.</td> <td>Panitera Pengganti: Noventris Sady, S.Kom., SH.</td> <td>[detail]</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>13 Mar 2023</td> <td>RUANG PROF.DR.MR.KUSUMAH ATMADJA</td> <td>1/Pdt.G/2023/PN Smr</td> <td>rencana mediasi</td> <td>Penggugat: PT. Karya Samudra Sukses Tergugat: PT. Niaga Nusantara Energi</td> <td>YULIUS CHRISTIAN HANDRATMO JEMMY TANJUNG UTAMA ANDRI NATANAEEL PARTOGI</td> <td>Panitera Pengganti: ANWAR, S.H., M.H.</td> <td>[detail]</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>03 Mar 2023</td> <td>RUANG PROF.DR.MR.KUSUMAH ATMADJA</td> <td>220/Pdt.G/2022/PN Smr</td> <td>Sidang pembacaan gugatan</td> <td>Penggugat: PT BANK PASAR RONGGOLAWE Tergugat: 1.Friendaro 2.Ir. Nunul Alifah, M.P</td> <td>NUR SALAMAH NUGRAHINI MENASTITI LUKMAN AKHMAD</td> <td>Panitera Pengganti: NIKEN GUSTANTIA SYAHADDINA, S.H.</td> <td>[detail]</td> </tr> </tbody> </table>	No	Tanggal	Ruangan	Nomor Perkara	Agenda	Para Pihak	Majelis Hakim	Panitera Pengganti	Link	1	18 Apr 2023	RUANG Prof.DR.HATTA ALI,SH,MH	213/Pdt.G/2022/PN Smr	SIDANG PERTAMA	Penggugat: Paulus Souemele Tergugat: Lambok Sianipar	RIDA NUR KARIMA ELIN PUJASTUTI ANDRI NATANAEEL PARTOGI	Panitera Pengganti: SUKRI	[detail]	2	28 Mar 2023	RUANG PROF.DR.MR.WIRJONO PRODJOIKORO,SH	206/Pdt.G/2022/PN Smr	Sidang Ketiga- Saran mediasi	Penggugat: Navita Tergugat: Recky Wethan Fernandes	NUGRAHINI MENASTITI NUR SALAMAH LUKMAN AKHMAD	Panitera Pengganti: Septi Novia Anni, SH.	[detail]	3	14 Mar 2023	RUANG PROF.DR.MR.KUSUMAH ATMADJA	172/Pdt.G/2022/PN Smr	SIDANG KEEMPAT	Penggugat: EPAPRAS YOKO Tergugat: SUSAN	YULIUS CHRISTIAN HANDRATMO, S.H. JEMMY TANJUNG UTAMA, S.H., M.H. ANDRI NATANAEEL PARTOGI, S.H., M.H.	Panitera Pengganti: Noventris Sady, S.Kom., SH.	[detail]	4	13 Mar 2023	RUANG PROF.DR.MR.KUSUMAH ATMADJA	1/Pdt.G/2023/PN Smr	rencana mediasi	Penggugat: PT. Karya Samudra Sukses Tergugat: PT. Niaga Nusantara Energi	YULIUS CHRISTIAN HANDRATMO JEMMY TANJUNG UTAMA ANDRI NATANAEEL PARTOGI	Panitera Pengganti: ANWAR, S.H., M.H.	[detail]	5	03 Mar 2023	RUANG PROF.DR.MR.KUSUMAH ATMADJA	220/Pdt.G/2022/PN Smr	Sidang pembacaan gugatan	Penggugat: PT BANK PASAR RONGGOLAWE Tergugat: 1.Friendaro 2.Ir. Nunul Alifah, M.P	NUR SALAMAH NUGRAHINI MENASTITI LUKMAN AKHMAD	Panitera Pengganti: NIKEN GUSTANTIA SYAHADDINA, S.H.	[detail]
No	Tanggal	Ruangan	Nomor Perkara	Agenda	Para Pihak	Majelis Hakim	Panitera Pengganti	Link																																																
1	18 Apr 2023	RUANG Prof.DR.HATTA ALI,SH,MH	213/Pdt.G/2022/PN Smr	SIDANG PERTAMA	Penggugat: Paulus Souemele Tergugat: Lambok Sianipar	RIDA NUR KARIMA ELIN PUJASTUTI ANDRI NATANAEEL PARTOGI	Panitera Pengganti: SUKRI	[detail]																																																
2	28 Mar 2023	RUANG PROF.DR.MR.WIRJONO PRODJOIKORO,SH	206/Pdt.G/2022/PN Smr	Sidang Ketiga- Saran mediasi	Penggugat: Navita Tergugat: Recky Wethan Fernandes	NUGRAHINI MENASTITI NUR SALAMAH LUKMAN AKHMAD	Panitera Pengganti: Septi Novia Anni, SH.	[detail]																																																
3	14 Mar 2023	RUANG PROF.DR.MR.KUSUMAH ATMADJA	172/Pdt.G/2022/PN Smr	SIDANG KEEMPAT	Penggugat: EPAPRAS YOKO Tergugat: SUSAN	YULIUS CHRISTIAN HANDRATMO, S.H. JEMMY TANJUNG UTAMA, S.H., M.H. ANDRI NATANAEEL PARTOGI, S.H., M.H.	Panitera Pengganti: Noventris Sady, S.Kom., SH.	[detail]																																																
4	13 Mar 2023	RUANG PROF.DR.MR.KUSUMAH ATMADJA	1/Pdt.G/2023/PN Smr	rencana mediasi	Penggugat: PT. Karya Samudra Sukses Tergugat: PT. Niaga Nusantara Energi	YULIUS CHRISTIAN HANDRATMO JEMMY TANJUNG UTAMA ANDRI NATANAEEL PARTOGI	Panitera Pengganti: ANWAR, S.H., M.H.	[detail]																																																
5	03 Mar 2023	RUANG PROF.DR.MR.KUSUMAH ATMADJA	220/Pdt.G/2022/PN Smr	Sidang pembacaan gugatan	Penggugat: PT BANK PASAR RONGGOLAWE Tergugat: 1.Friendaro 2.Ir. Nunul Alifah, M.P	NUR SALAMAH NUGRAHINI MENASTITI LUKMAN AKHMAD	Panitera Pengganti: NIKEN GUSTANTIA SYAHADDINA, S.H.	[detail]																																																

TAMPILAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK UNTUK TATA CARA MENDAFTAR PENGADUAN PADA WEBSITE PN SAMARINDA

The image displays three sequential screenshots of the website pn-samarinda.go.id/index.php/publik/pengaduan-layanan-publik/2015-06-24-20-14-24. The website header includes the logo of the Mahkamah Agung Republik Indonesia and navigation menus for Beranda, Tentang Pengadilan, Layanan Publik, Layanan Hukum, Berita, Hubungi Kami, and Reformasi Birokrasi. The main content area is titled "PROSEDUR PENGADUAN" and provides detailed information on how to file a complaint.

PROSEDUR PENGADUAN

Mengacu kepada Lampiran Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengaduan (Whistleblowing System).

Disampaikan secara tertulis

- Pengaduan hanya dapat diterima dan ditangani oleh Mahkamah Agung, Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama apabila disampaikan secara tertulis oleh Pelapor;
- Pelapor dianjurkan untuk menggunakan formulir khusus untuk menyampaikan pengaduannya, baik dalam bentuk cetak maupun elektronik di situs resmi Mahkamah Agung. Meskipun demikian, pengaduan yang tidak menggunakan formulir khusus tersebut tetap akan diterima dan ditindaklanjuti;
- Dalam hal pelapor memiliki kesulitan untuk membaca dan menulis, petugas di Mahkamah Agung atau Pengadilan akan membantu menuliskan pengaduan yang ingin disampaikan pelapor secara tertulis dalam formulir khusus pengaduan.

Menyebutkan informasi secara jelas

- Untuk mempermudah penanganan dan tindak lanjut terhadap pengaduan yang disampaikan, pelapor diharapkan dapat menyebutkan secara jelas informasi mengenai:
 - Identitas aparat yang dilaporkan, termasuk jabatan, serta satuan kerja atau pengadilan tempat terlapor bertugas;
 - Perbuatan yang dilaporkan;
 - Nomor perkara, apabila perbuatan yang diadakan berkaitan dengan pemeriksaan suatu perkara; dan
 - Sertakan bukti atau keterangan yang dapat mendukung pengaduan yang disampaikan. Bukti atau keterangan ini termasuk nama, alamat dan nomor kontak pihak lain yang dapat diminta keterangan lebih lanjut untuk memperjelas pengaduan Pelapor.
- Pelapor sedapat mungkin diharuskan untuk mencantumkan identitasnya. Namun demikian selama dalam informasi dalam pengaduan yang disampaikan benar dan memiliki dasar yang kuat, pengaduan yang tidak mencantumkan identitas akan tetap ditindaklanjuti oleh Mahkamah Agung.

Tata Cara Pengiriman

- Pengaduan ditujukan kepada:
 - Ketua atau Wakil Ketua pada Pengadilan Tingkat Pertama atau Pengadilan Tingkat Banding di mana Terlapor bertugas; atau
 - Ketua Wakil Ketua Mahkamah Agung Bidang Non Yudisial, atau Ketua Muda Pengawasan dengan tembusan kepada Kepala Badan Pengawasan.
- Apabila pengaduan dikirimkan melalui pos dalam amplop tertutup, maka harus disebutkan secara jelas bahwa isi amplop tersebut adalah pengaduan dengan menuliskan kata "PENGADUAN pada Pengadilan" pada bagian kiri atas muka amplop.

Hak-hak Pelapor

- Mendapatkan perlindungan kerahasiaan identitasnya;
- Mendapatkan kesempatan untuk dapat memberikan keterangan secara bebas tanpa paksaan dari pihak manapun;
- Mendapatkan informasi mengenai tahapan laporan pengaduan yang didaftarkan;
- Mendapatkan perlakuan yang sama dan setara dengan Terlapor dalam pemeriksaan.

Hak-hak Terlapor

- Membuktikan bahwa ia tidak bersalah dengan mengajukan saksi dan alat bukti lain;
- Meminta Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dirinya.

Hak-hak Mahkamah Agung dan Badan Peradilan

- Merahasiakan kesimpulan dan rekomendasi Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) kepada pihak Terlapor, Pelapor, dan pihak-pihak lain selain kepada pejabat yang berwenang mengambil keputusan;
- Menentukan jangka waktu yang memadai untuk menanggapi suatu pengaduan berdasarkan tingkat kesulitan penanganan dalam hal jangka waktu yang ditetapkan dalam pedoman ini terlampaui.

Selengkapnya:

Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengaduan (Whistleblowing System)

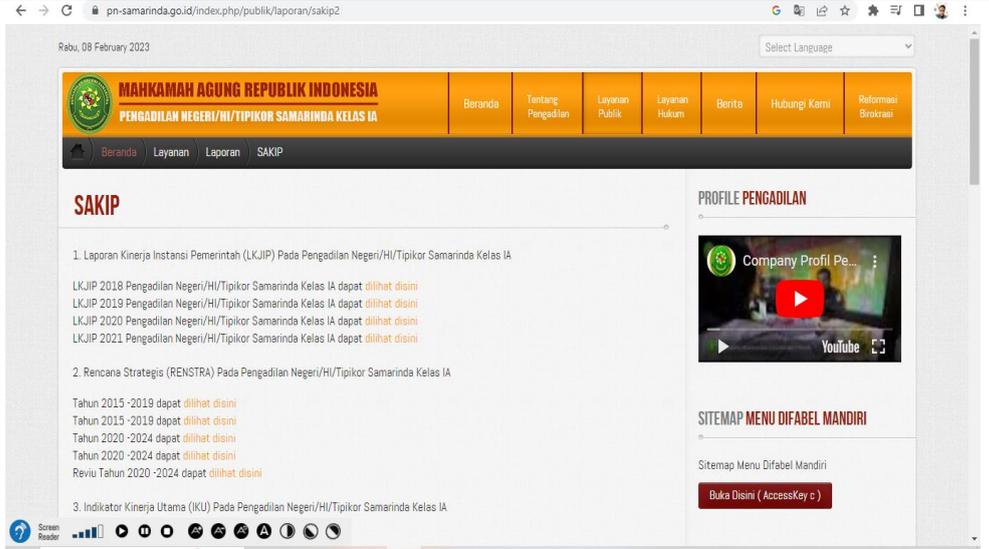
Khusus untuk aparatur Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan di bawahnya, pengaduan dapat disampaikan melalui PERMA Nomor 9 Tahun 2016 BAB I Pasal 3 :

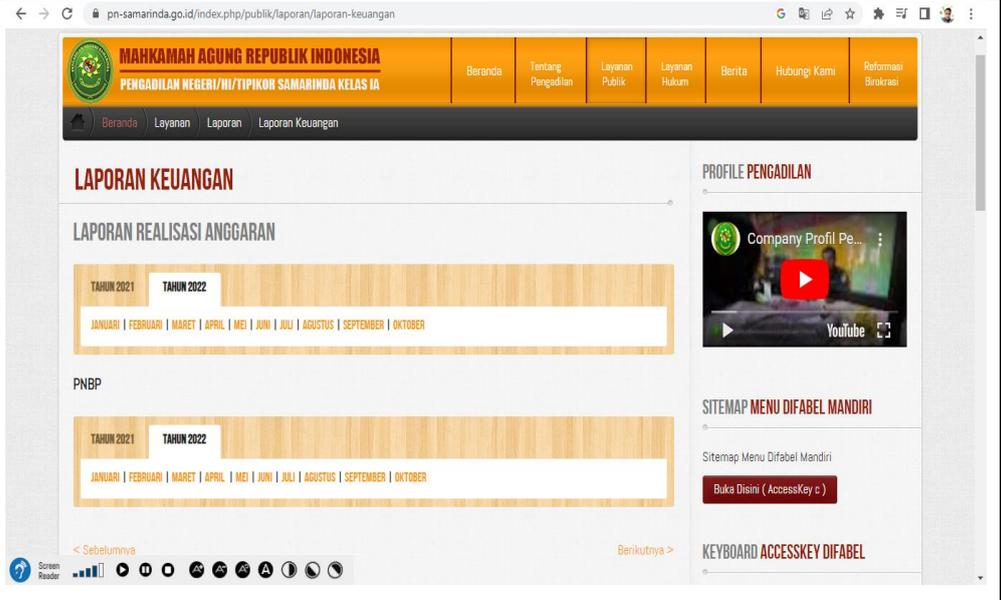
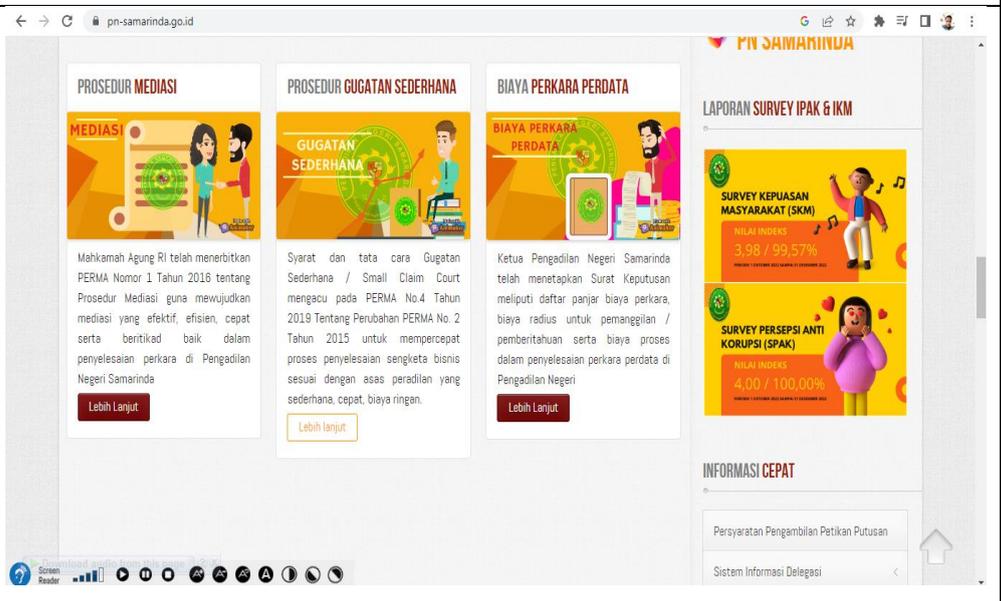
- Aplikasi SIWAS MA-RI pada situs Mahkamah Agung
085282490900b: Layanan Pesan Singkat/ SMS (dengan format: Nama pelapor#NIP#satker#bukota provinsi#nama terlapor#isi pengaduan) c. Surat Elektronik (E-mail).

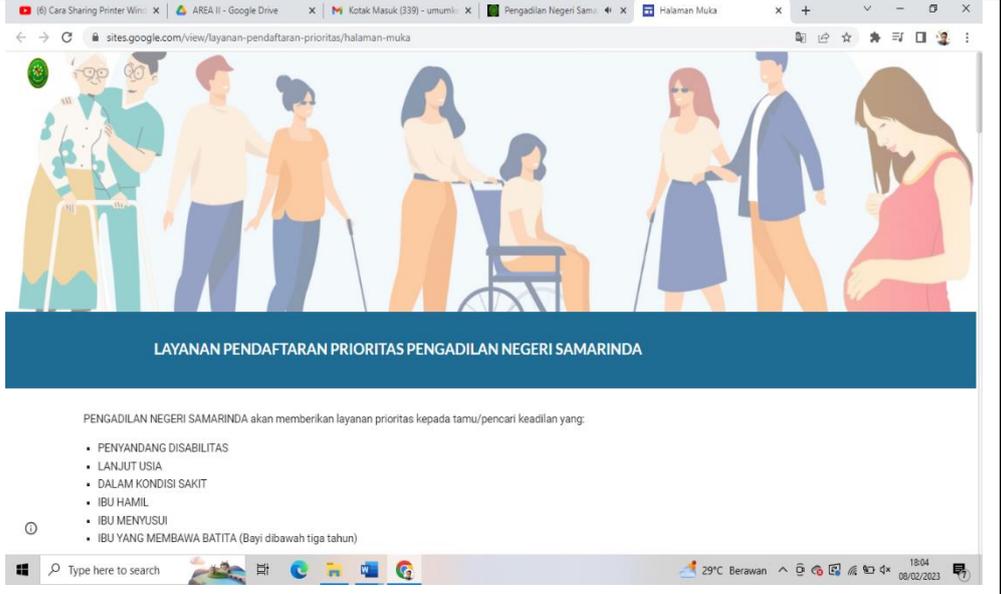
The right sidebar of the website contains several sections: "PROFILE PENGADILAN" with a video player, "SITEMAP MENU DIFABEL MANDIRI" with a "Buka Disini (AccessKey c)" button, "KEYBOARD ACCESSKEY DIFABEL" with a "Petunjuk jalan pintas keyboard bagi difabel mandiri, sesuaikan browser komputer" and a "Petunjuk Akses Keyboard (AccessKey d)" button, "FIND US" with the PN SAMARINDA logo, and "LAPORAN SURVEY IPAK & IKM" with a chart showing "NILAI INDEKS 3,98 / 99,57%".

The second screenshot shows the "Menyebutkan informasi secara jelas" section, which is a detailed view of the first point in the "Menyebutkan informasi secara jelas" section of the first screenshot.

The third screenshot shows the "Hak-hak Pelapor" section, which is a detailed view of the "Hak-hak Pelapor" section of the first screenshot.

<p>4</p> <p>TAMPILAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK TENTANG LAPORAN SAKIP PADA WEBSITE PN SAMARINDA</p>		
<p>5</p> <p>TAMPILAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK TENTANG LAPORAN TAHUNAN PADA WEBSITE PN SAMARINDA</p>		

<p>6</p> <p>TAMPILAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK TENTANG LAPORAN TAHUNAN PADA WEBSITE PN SAMARINDA</p>	
<p>7</p> <p>TAMPILAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK TENTANG PROSEDUR MEDIASI, PENDAFTARAN GUGATAN SEDERHANA DAN BIAYA PERKARA PADA WEBSITE PN SAMARINDA</p>	
<p>8</p> <p>TAMPILAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK TENTANG PROSEDUR PENDAFTARAN PERMOHONAN PADA WEBSITE PN SAMARINDA</p>	

<p>9</p> <p>TAMPILAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK TENTANG LAYANAN PENDAFTARAN PRIORITAS PADA WEBSITE PN SAMARINDA</p>	 <p>LAYANAN PENDAFTARAN PRIORITAS PENGADILAN NEGERI SAMARINDA</p> <p>PENGADILAN NEGERI SAMARINDA akan memberikan layanan prioritas kepada tamu/pencari keadilan yang:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PENYANDANG DISABILITAS • LANJUT USIA • DALAM KONDISI SAKIT • IBU HAMIL • IBU MENYUSUI • IBU YANG MEMBAWA BATITA (Bayi dibawah tiga tahun)
<p>10</p> <p>TAMPILAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK TENTANG VIDEO BAHASA ISYARAT PADA WEBSITE PN SAMARINDA</p>	 <p>PENGADILAN NEGERI/HI/TIPIKOR</p> <p>VIDEO BAHASA ISYARAT (VISYA)</p> <p>SELAMAT DATANG DI PENGADILAN NEGERI/HI/TIPIKOR SAMARINDA KELAS I A</p> <p>VISYA</p> <p>VIDEO BAHASA ISYARAT DISINGKAT VISYA MERUPAKAN VIDEO YANG BERISI INFORMASI LAYANAN YANG DISEDIAKAN OLEH PENGADILAN NEGERI/HI/TIPIKOR SAMARINDA KELAS I A GUNA MEMBERIKAN PELAYANAN PRIMA</p>
<p>11</p> <p>TAMPILAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK TENTANG BUKU TAMU ELEKTRONIK PADA WEBSITE PN SAMARINDA</p>	 <p>PN SAMARINDA</p> <p>Home FORMULIR PENGISIAN BUKU T... DAFTAR PENGUNJUNG MANUAL BOOK BUKU TAMU VIDEO CARA PENGGUNAAN</p> <p>BUKU TAMU ELEKTRONIK (BUMELEK)</p> <p>SELAMAT DATANG DI WEBSITE PENGADILAN NEGERI SAMARINDA</p> <p>FORMULIR PENGISIAN BUKU TAMU</p> <p>DAFTAR PENGUNJUNG</p> <p>MANUAL BOOK BUKU TAMU</p> <p>VIDEO CARA PENGGUNAAN BUKU TAMU</p>