



PENGADILAN TINGGI AGAMA MATARAM

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA MATARAM
NOMOR : W22-A/ /HM.02.1/SK/ /2022

TENTANG

JENIS INFORMASI PADA PENGADILAN TINGGI AGAMA MATARAM

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA MATARAM

- Menimbang : a. bahwa ketentuan dalam Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Agama Mataram Nomor W22-A/112.b/HM.02.1/SK/I/2019 tentang Jenis Informasi pada Pengadilan Tinggi Agama Mataram sudah tidak sesuai dengan perubahan regulasi serta kebutuhan;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan mempertimbangkan asas efektif dan efisien, perlu menetapkan Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Agama Mataram tentang Jenis Informasi pada Pengadilan Tinggi Agama Mataram;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
- Memperhatikan : Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA MATARAM TENTANG JENIS INFORMASI PADA PENGADILAN TINGGI AGAMA MATARAM TAHUN 2022
- KESATU : Adapun jenis informasi yang ada di Pengadilan Tinggi Agama Mataram adalah:

A. Informasi yang wajib diumumkan secara berkala

A.1. Informasi Profil dan Pelayanan Dasar Pengadilan

1. Profil Pengadilan, meliputi :

- a. Fungsi, tugas dan jurisdiksi Pengadilan;
- b. Struktur organisasi Pengadilan;
- c. Alamat, telepon, faksimili, dan situs resmi Pengadilan;
- d. Profil singkat pimpinan Pengadilan;
- e. Profil singkat pejabat pimpinan tinggi madya dan pejabat pimpinan tinggi pratama;
- f. Daftar nama pejabat dan hakim di Pengadilan; dan
- g. Lembar penguman Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) dari KPK.

2. Prosedur beracara untuk setiap jenis perkara yang menjadi kewenangan Pengadilan.

3. Biaya yang berhubungan dengan proses penyelesaian perkara serta seluruh biaya hak-hak kepaniteraan lain sesuai dengan kewenangan, tugas dan kewajiban Pengadilan.

4. Agenda sidang pada Pengadilan Tingkat Banding.

A.2. Informasi Berkaitan dengan Hak Masyarakat

1. Hak-hak para pihak yang berhubungan dengan peradilan, antara lain hak mendapat bantuan hukum, hak atas pembebasan biaya perkara, serta hak-hak pokok dalam proses persidangan.

2. Tata cara pengaduan dugaan pelanggaran yang dilakukan Hakim dan aparatur Pengadilan secara manual maupun elektronik.

3. Hak-hak pelapor dugaan pelanggaran Hakim dan aparatur Pengadilan.

4. Tata cara memperoleh pelayanan informasi, tata cara mengajukan keberatan terhadap pelayanan informasi serta nama dan nomor kontak layanan informasi.

5. Hak-hak pemohon informasi dalam pelayanan informasi.

6. Biaya perolehan Salinan informasi:

- a. Informasi Elektronik diberikan tanpa biaya/secara cuma-cuma; dan

- b. Informasi yang diberikan dalam bentuk cetak dikenakan biaya yang meliputi biaya penggandaan dan biaya transportasi jika menggunakan sarana berbayar.

A.3. Informasi Program Kerja, Kegiatan, Keuangan dan Kinerja Pengadilan

1. Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan Pengadilan yang sekurang-kurangnya terdiri atas:

- a. Nama program dan kegiatan;

- b. Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi;

- c. Target dan/atau capaian program dan kegiatan;

- d. Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan;

- e. Sumber dan jumlah anggaran yang digunakan, yang setidaknya meliputi Daftar Isian Penggunaan Anggaran

(DIPA), dokumen anggaran lainnya seperti rincian DIPA, rencana kerja anggaran, proposal, dan sebagainya.

2. Ringkasan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).
3. Ringkasan laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
 - a. Rencana dan laporan realisasi anggaran; dan
 - b. Neraca laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.
4. Ringkasan daftar aset dan inventaris.
5. Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait.

A.4. Informasi Laporan Akses Informasi

Ringkasan laporan akses informasi yang sekurang-kurangnya terdiri atas :

- a. Jumlah permohonan informasi yang diterima;
- b. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan informasi;
- c. Jumlah permohonan informasi yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan informasi yang ditolak; dan
- d. Alasan penolakan permohonan informasi.

A.5. Informasi Lain

Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Pengadilan.

B. Informasi yang wajib diumumkan secara Serta Merta

1. Informasi rencana pemeliharaan dan/atau gangguan sarana dan prasarana utilitas publik;
2. Informasi gangguan keamanan yang sedang terjadi; dan
3. Informasi tentang persebaran dan sumber penyakit yang berpotensi menular.

C. Informasi yang Wajib Tersedia setiap Saat dan Dapat Diakses oleh Publik

C.1. Umum

1. Seluruh informasi lengkap yang termasuk dalam kategori informasi yang wajib diumumkan secara berkala oleh Pengadilan dan Mahkamah Agung sebagaimana dimaksud bagian II.A dan II.B di atas.
2. Daftar Informasi Publik yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Nomor;
 - b. Ringkasan isi informasi;
 - c. Pejabat atau unit/satuan kerja yang menguasai informasi;
 - d. Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi;
 - e. Waktu dan tempat pembuatan informasi;
 - f. Bentuk informasi yang tersedia (cetak atau elektronik); dan
 - g. Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip.

3. Daftar sebagaimana dimaksud butir 2 tidak boleh memuat informasi yang dikecualikan.

C.2. Informasi tentang Perkara

1. Informasi dalam register perkara
2. Data statistik perkara, antara lain; jumlah dan jenis perkara.
3. Tahapan suatu perkara dalam proses penanganan perkara.
4. Laporan penggunaan biaya perkara.
5. Seluruh putusan dan penetapan Pengadilan, baik yang telah berkekuatan hukum tetap maupun yang belum berkekuatan hukum tetap (dalam bentuk fotokopi atau naskah elektronik, bukan salinan resmi), kecuali ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Naskah cetak dari putusan/penetapan Pengadilan tidak dapat diberikan apabila sudah tersedia dalam SIP.

C.3. Informasi tentang Pengawasan dan Pendisiplinan

1. Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan pengawas atau yang dilaporkan oleh masyarakat serta tindaklanjutnya.
2. Langkah yang tengah dilakukan Pengadilan dalam pemeriksaan dugaan pelanggaran yang dilakukan Hakim atau Aparatur Pengadilan yang telah diketahui publik (sudah dimuat dalam media cetak atau elektronik).
3. Jumlah Hakim atau Aparatur Pengadilan yang dijatuhi hukuman disiplin beserta jenis pelanggaran dan jenis hukuman disiplin yang dijatuhkan.
4. Inisial nama dan unit/satuan kerja Hakim atau Aparatur Pengadilan yang dijatuhi hukuman disiplin, jenis pelanggaran dan bentuk hukuman disiplin yang dijatuhkan.

C.4. Informasi tentang Peraturan, Kebijakan dan Hasil Penelitian

1. Peraturan Mahkamah Agung, Keputusan Ketua dan Wakil Ketua Mahkamah Agung, Surat Edaran Mahkamah Agung yang telah disahkan atau ditetapkan.
2. Naskah seluruh Peraturan Mahkamah Agung, Keputusan Ketua dan Wakil Ketua Mahkamah Agung dan Surat Edaran Mahkamah Agung yang telah disahkan atau ditetapkan yang mengikat dan/atau berdampak penting bagi publik, yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
 - a. Dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut, dalam hal dokumen tersebut memang dipersiapkan;
 - b. Masukan-masukan dari berbagai pihak atas usulan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut, dalam hal tersedia;

- c. Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut dalam tahap setelah draft awal sudah siap disikusikan secara lebih luas;
 - d. Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut; dan
 - e. Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut.
- 3. Pertimbangan atau nasihat hukum yang diberikan Mahkamah Agung sesuai dengan kewenangan dalam peraturan perundang-undangan.
 - 4. Rencana strategis dan rencana kerja Pengadilan.
 - 5. Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan.
 - 6. Informasi dan kebijakan yang disampaikan oleh pejabat Pengadilan dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.
- C.5. Informasi tentang Organisasi, Administrasi, Kepegawaian Pengadilan dan Keuangan
- 1. Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personel dan keuangan Pengadilan.
 - 2. Standar dan Maklumat Pelayanan Pengadilan.
 - 3. Profil Hakim dan Aparatur Pengadilan yang meliputi:
 - a. Nama;
 - b. Riwayat pekerjaan;
 - c. Posisi;
 - d. Riwayat pendidikan; dan
 - e. Penghargaan yang diterima.
 - f. Data statistik kepegawaian, yang meliputi, antara lain, jumlah, komposisi dan penyebaran Hakim dan Aparatur Pengadilan.
 - g. Anggaran pengadilan maupun unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya.
 - h. Surat-surat perjanjian yang dibuat Pengadilan dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya.
 - i. Surat menyurat pimpinan atau pejabat Pengadilan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, kecuali yang bersifat rahasia.
 - j. Agenda kerja pimpinan Pengadilan atau satuan kerja.

D. Informasi yang Dikecualikan

- 1. Informasi yang dikecualikan adalah seluruh atau bagian tertentu dari informasi yang tidak disebutkan secara tegas dalam kelompok informasi pada bagian II.A, II.B dan II.C yang menurut Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) atau Atasan PPID, setelah melalui proses uji konsekuensi, dianggap sebagai:
 - a. Informasi yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon dapat menghambat proses penegakan hukum;

- b. Informasi yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon dapat mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan dari persaingan usaha tidak sehat;
- c. Informasi yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon dapat membahayakan pertahanan dan keamanan negara;
- d. Informasi yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon dapat mengungkapkan kekayaan alam Indonesia;
- e. Informasi yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon dapat merugikan ketahanan ekonomi nasional;
- f. Informasi yang apabila dibuka dan diberikan kepada Pemohon dapat merugikan kepentingan hubungan luar negeri;
- g. Informasi yang apabila diberikan kepada Pemohon dapat mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat seseorang;
- h. Informasi yang apabila diberikan kepada Pemohon dapat mengungkap rahasia pribadi;
- i. Memorandum atau surat-surat antara Pengadilan dengan Badan Publik lain atau intra Pengadilan, yang menurut sifatnya dirahasiakan yang apabila dibuka dapat secara serius merugikan proses penyusunan kebijakan; dan
- j. Informasi yang tidak boleh diungkapkan berdasarkan undang-undang sesuai dengan perincian dan penjelasan sebagaimana dimaksud Pasal 17 dan Pasal 18 Undang-Undang No. 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

2. Informasi yang dikecualikan di Pengadilan adalah:

- a. Informasi dalam proses musyawarah hakim, termasuk advisblaad;
- b. Identitas lengkap hakim dan Aparatur Pengadilan yang diberikan sanksi;
- c. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) atau evaluasi kinerja individu hakim atau Aparatur Pengadilan;
- d. Identitas pelapor yang meminta identitasnya dirahasiakan terkait laporan dugaan pelanggaran hakim dan aparatur Pengadilan;
- e. Identitas hakim dan Aparatur Pengadilan yang dilaporkan yang belum diketahui publik;
- f. Catatan dan dokumen yang diperoleh dalam proses mediasi di pengadilan; Dan
- g. Informasi yang dapat mengungkap identitas pihak-pihak tertentu dalam putusan atau penetapan hakim dalam perkara-perkara tertentu sebagaimana dimaksud dalam bagian VI butir 1 Pedoman ini.

h. Berita acara sidang dan alat bukti.

- KEDUA : Petugas Meja Informasi memberikan informasi sesuai dengan yang dijelaskan di atas
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Mataram
Pada Tanggal : xxxxxxxxxxxx 2022
Ketua,

Dr. H. EMPUD MAHPUDIN, S.H., M.H.
NIP. 195705251984031003

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama MA RI., di Jakarta;
2. Biro Hukum dan Humas Mahkamah Agung di Jakarta;
3. Ketua Pengadilan Agama sewilayah Pengadilan Tinggi Agama Mataram.