KETUA PENGADILAN AGAMA GRESIK
NOMOR : W13-A17/180/OT.00/SK/1/2023

TENTANG
STANDAR LAYANAN INFORMASI DIPENGADILAN AGAMA GRESIK

KETUA PENGADILAN AGAMA GRESIK

Menimbang :

1. Bahwa untuk membangun kepercayaan masyarakat terhadap badan peradilan maka perlu dilakukan upaya untuk meningkatkan Kualitas pelayanan publik sesuai dengan amanat dalam UUD 1945, UU No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan berbagai peraturan terkait lainnya;
2. Bahwa berdasarkan Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No. 026/KMA/SK/II/2012 telah memberikan standar perlayanan peradilan sebagai dasar bagi tiap-tiap satuan kerja pada seluruh Badan Peradilan dalam memberikan pelayanan kepada publik;
3. Bahwa pelayanan kepada publik yang efektif dan efisien merupakan bagian dari komitmen Pengadilan Agama Gresik dalam melaksanakan reformasi birokrasi di lingkungan badan peradilan Mahkamah Agung RI;
4. Bahwa sehubungan dengan hal tersebut di atas, maka perlu untuk ditetapkan Standar Pelayanan Informasi di Peradilan pada Pengadilan Agama Gresik

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Mahkamah Agung;
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
4. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Undang-Undang No. 19 Tahun 2011 tentang Convention On The Right Of Person With Disabilities (Konvensi Mengenai Hak-Hak Penyandang Disabilitas);
6. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No. 076/KMA/SK/VI/2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Penanganan Pengaduan di Lingkungan

Lembaga Peradilan;

7. Keputusan Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Non Yudisial No. 01/WKMA-NY/SK/I/2009 tentang Pedoman Pelayanan Informasi pada Mahkamah Agung RI;
8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
9. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No. 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan;
10. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No. 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
11. Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung RI No. 03 Tahun 2010 tentang Penerimaan Tamu.
12. Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung RI No. 06 Tahun 2010 tentang Instruksi Implementasi Keterbukaan Informasi pada Kalangan Pengadilan;
13. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI No. 0017/Dj.A/SK/VII/2011 tentang Pedoman Pelayanan Meja Informasi di Lingkungan Peradilan Agama

M E M U T U S K A N

Menetapkan :

Pertama : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA GRESIK TENTANG STANDAR PELAYANAN INFORMASI DI PENGADILAN AGAMA GRESIK;

Kedua : Memerintahkan kepada seluruh jajaran Pengadilan Agama Gresik untuk melaksanakan Standar Pelayanan Informasi sebagaimana lampiran I dalam menjalankan tugasnya;

Ketiga : Surat Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan, akan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Gresik
Pada tanggal : 02 Januari 2023
Ketua

PENGADILAN AGAMA GRESIK

Drs. H. RAKHMAT HIDAYAT HS, S.H.,M.H.
NIP. 19680420 199403 1 005

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA GRESIK
NOMOR :W13-A17/180/OT.00/SK/1/2023
TANGGAL : 02 Januari 2023

STANDAR LAYANAN INFORMASI PENGADILAN AGAMA GRESIK

Jenis-jenis informasi adalah :

(1) Informasi profil dan pelayanan dasar pengadilan yang terdiri dari:
   a. Profil pengadilan, meliputi :
      i. Fungsi, tugas dan yurisdiksi Pengadilan Agama Gresik;
      ii. Struktur organisasi Pengadilan Agama Gresik;
      iii. Alamat, telepon, faksimili, dan situs resmi Pengadilan Agama Gresik;
      iv. Daftar nama pejabat dan hakim di Pengadilan Agama Gresik;
      v. Profil singkat pejabat struktural; dan
      vi. Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) di Pengadilan Agama Gresik yang telah diverifikasi dan dikirimkan oleh KPK.
   b. Prosedur beracara untuk setiap jenis perkara yang menjadi kewenangan Pengadilan Agama Gresik.
   c. Biaya yang berhubungan dengan proses penyelesaian perkara serta seluruh biaya hak-hak kepaniteraan lain sesuai dengan kewenangan, tugas dan kewajiban Pengadilan Agama Gresik.
   d. Agenda sidang pada Pengadilan Agama Gresik.

(2) Informasi berkaitan dengan hak masyarakat, yang meliputi:
   a. Hak-hak para pihak yang berhubungan dengan peradilan, antara lain hak mendapat bantuan hukum, hak atas biaya perkara cuma-cuma, serta hak-hak pokok dalam proses persidangan.
   b. Tata cara pengaduan dugaan pelanggaran yang dilakukan Hakim dan Pegawai;
   c. Hak-hak pelapor dugaan pelanggaran Hakim dan Pegawai.
   d. Tata cara memperoleh pelayanan informasi, tata cara mengajukan keberatan terhadap pelayanan informasi serta nama dan nomor kontak pihak-pihak yang bertanggungjawab atas pelayanan informasi dan penanganan keberatan terhadap pelayanan informasi.
   e. Hak-hak pemohon informasi dalam pelayanan informasi.
   f. Biaya untuk memperoleh salinan informasi.

(3) Informasi program kerja, kegiatan, keuangan dan kinerja pengadilan, yang meliputi:
   a. Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan Pengadilan yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
      1. Nama program dan kegiatan Agama Gresik;
      2. Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi;
      3. Target dan/atau capaian program dan kegiatan;
      4. Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan;
      5. 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.
   b. Ringkasan Laporan Akuntablitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP).
   c. Ringkasan laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas:
      1. Rencana dan laporan realisasi anggaran; dan

2. Neraca laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.

d. Ringkasan daftar aset dan inventaris.

e. Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait.

(4) Informasi lain sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) poin b adalah:

(1) Informasi tentang Perkara dan Persidangan yang meliputi:

a. Seluruh putusan dan penetapan Pengadilan Agama Gresik, baik yang telah berkekuatan hukum tetap maupun yang belum berkekuatan hukum tetap (dalam bentuk fotokopi atau naskah elektronik, bukan salinan resmi).

b. Informasi dalam Buku Register Perkara.

c. Data statistik perkara yang mencakup jumlah dan jenis perkara.

d. Tahapan suatu perkara dalam proses penanganan perkara.

e. Laporan penggunaan biaya perkara.

(2) Informasi tentang Pengawasan dan Pendispilinan yang meliputi:

a. Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan pengawas atau yang dilaporkan oleh masyarakat serta tindaklanjutnya.

b. Langkah yang tengah dilakukan Pengadilan dalam pemeriksaan dugaan pelanggaran yang dilakukan Hakim atau Pegawai yang telah diketahui publik (sudah dimuat dalam media cetak atau elektronik).

c. Jumlah Hakim atau Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin beserta jenis pelanggaran dan jenis hukuman disiplin yang dijatuhkan.

d. Inisial nama dan unit/satuan kerja Hakim atau Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin, jenis pelanggaran dan bentuk hukuman disiplin yang dijatuhkan.

e. Putusan Majelis Kehormatan Hakim.

(3) Informasi tentang Organisasi, Administrasi, Kepegawaian dan Keuangan yang meliputi:

a. Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personel dan keuangan Pengadilan.

b. Standar dan Maklumat Pelayanan Pengadilan.

c. Profil Hakim dan Pegawai yang meliputi:

1. Nama;
2. Riwayat pekerjaan;
3. Posisi;
4. Riwayat pendidikan; dan
5. Penghargaan yang diterima.

d. Data statistik kepegawaian, yang meliputi, antara lain, jumlah, komposisi dan penyebaran Hakim dan pegawai.

e. Anggaran pengadilan maupun unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya.

f. Surat-surat perjanjian yang dibuat Pengadilan dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya.

g. Surat menyurat pimpinan atau pejabat Pengadilan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, kecuali yang bersifat rahasia.

h. Agenda kerja pimpinan Pengadilan atau satuan kerja.

(4) Informasi lain sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Informasi sebagaimana dimaksud adalah:

(5) Informasi dalam proses musyawarah hakim, termasuk advisblaad;
(6) Identitas lengkap hakim dan pegawai yang diberikan sanksi;
(7) DP3 atau evaluasi kinerja individu hakim atau pegawai;
(8) Identitas pelapor yang melaporkan dugaan pelanggaran hakim dan pegawai;
(9) Identitas hakim dan pegawai yang dilaporkan yang belum diketahui publik;
(10) Catatan dan dokumen yang diperoleh dalam proses mediasi di pengadilan;
(11) Informasi yang dapat mengungkap identitas pihak-pihak tertentu dalam putusan atau penetapan hakim dalam perkara-perkara tertentu; dan
(12) Informasi lain sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Meja Informasi dibentuk dengan tujuan:
(13) Memberikan pelayanan informasi secara efektif dan efisien kepada Pemohon informasi.
(14) Menjadi penghubung antara masyarakat dan aparat peradilan sehingga independensi dan imparsialitas aparat peradilan tetap terjaga.

Setelah terbentuknya Meja Informasi, maka:

(1) Seluruh pelayanan informasi di Pengadilan hanya dapat dilakukan melalui Meja Informasi.
(2) Majelis Hakim, Hakim dan/atau Panitera Pengganti yang sedang menangani perkara dilarang memberikan informasi mengenai perkara yang ditanganinya kepada pihak yang berperkara atau pihak-pihak lain di luar persidangan.
(3) Majelis Hakim melalui Panitera Pengganti memberikan informasi mengenai suatu perkara kepada Petugas Informasi.
(4) Aparat Pengadilan selain Petugas Informasi memberikan layanan informasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Meja Informasi juga berfungsi sebagai Meja Pengaduan

Struktur pelaksana pelayanan Meja Informasi di Pengadilan Agama Gresik terdiri dari:

(1) Atasan PPID yang dijabat oleh Pimpinan Pengadilan;
(2) PPID yang dijabat oleh Panitera/Sekretaris;
(3) Petugas Informasi yang dijabat oleh Panitera Muda Hukum atau Pegawai lain yang ditunjuk oleh Ketua Pengadilan; dan
(4) Penanggungjawab Informasi yang dijabat oleh para Panitera Muda dan Kepala Sub Bagian/Kepala Urusan.

Atasan PPID berkewajiban:

(1) Membentuk Meja Informasi;
(2) Mengangkat PPID, Petugas Informasi dan Penanggungjawab Informasi;
(3) Menyosialisasikan pelayanan Meja Informasi kepada seluruh aparat Pengadilan;
(4) Memberikan pengarahan kepada PPID, Petugas Informasi dan Penanggungjawab Informasi;
(5) Menyediakan pelatihan kepada Petugas Informasi; dan
(6) Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan Meja

Informasi. PPID bertugas:

(1) Menyelenggarakan pelayanan Meja Informasi secara memadai;
(2) Mendokumentasikan dan menyediakan informasi sesuai ketentuan Pasal 3 ayat (1) poin a dan b.

(3) Berkoordinasi dengan Pimpinan Pengadilan, Hakim, Pejabat dan Pegawai agar pelayanan Meja Informasi dapat berlangsung secara cepat, sederhana dan biaya ringan.

Dalam melaksanakan tugasnya, PPID dibantu oleh Panitera dalam hal pelayanan informasi perkara dan dibantu oleh Sekretaris dalam dalam hal pelayanan informasi non-perkara.

Petugas Informasi memenuhi persyaratan sebagai berikut:

(1) Memahami tugas pokok dan fungsi pengadilan;
(2) Mengetahui jenis-jenis informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1);
(3) Mampu berkomunikasi dengan baik;
(4) Mampu mengoperasikan komputer; dan
(5) Memiliki kemampuan lain yang menunjang pelayanan di Meja

Informasi. Petugas Informasi berwenang:

(1) Menerima dan memilah permohonan informasi;
(2) Meneruskan permohonan informasi tertentu kepada PPID;
(3) Berkoordinasi dengan pimpinan, hakim, pejabat dan/atau pegawai tertentu apabila diperlukan untuk menyediakan informasi yang diminta; dan
(4) Memberikan informasi yang diminta Pemohon apabila telah

tersedia. Jumlah Petugas Informasi disesuaikan dengan kebutuhan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Petugas Informasi bertanggung jawab kepada PPID. Penanggungjawab Informasi bertugas:

(1) Membantu PPID dan Petugas Informasi dalam menyelenggarakan pelayanan Meja Informasi;
(2) Menyiapkan dan menyediakan informasi yang diminta Pemohon.

Dalam melaksanakan tugasnya, Penanggungjawab Informasi bertanggung jawab kepada PPID. Meja informasi ditempatkan di tempat khusus di dalam gedung pengadilan Agama Gresik yang dapat dijangkau dengan mudah oleh masyarakat.

Meja Informasi dilengkapi dengan:

(1) Seperangkat komputer yang terhubung dengan SIPP;
(2) Pesawat telepon;
(3) Formulir dan Buku Register Permohonan Informasi;
(4) Meja dan kursi,
(5) Alat tulis; dan
(6) Sarana lain yang menunjang pelayanan Meja Informasi.

Meja Informasi beroperasi setiap hari kerja sesuai jam kerja yang berlaku di pengadilan Agama Gresik.

Pelayanan di Meja Informasi terdiri dari:

(1) Pelayanan permohonan informasi secara langsung, yaitu apabila pemohon informasi datang langsung ke Pengadilan Agama Gresik; dan
(2) Pelayanan permohonan informasi secara tidak langsung, yaitu apabila pemohon informasi tidak datang langsung ke Pengadilan Agama Gresik tetapi menggunakan telepon atau alat komunikasi lain.

Pelayanan Meja Informasi terhadap permohonan informasi secara langsung dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:

(1) Pemohon mengisi formulir permohonan, kecuali apabila yang diminta adalah informasi sederhana yang dapat dijawab secara langsung oleh Petugas Informasi;
(2) Petugas Informasi mengisi Register Permohonan Informasi;
(3) Petugas Informasi mencari informasi yang diminta pemohon;

(4) Apabila informasi yang diminta telah tersedia, Petugas Informasi dapat menyampaikan informasi tersebut kepada pemohon;
(5) Apabila informasi yang diminta berupa dokumen, Petugas Informasi berkoordinasi dengan Penanggungjawab Informasi;
(6) Apabila dokumen yang diminta telah tersedia, Petugas Informasi dapat menyampaikan dokumen tersebut kepada pemohon;
(7) Biaya penggandaan dan penjilidan dokumen dibebankan kepada pemohon sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
(8) Apabila terjadi perbedaan pendapat antara Petugas Informasi dan Pemohon Informasi dalam hal pelayanan, maka penyelesaiannya mengacu kepada peraturan yang berlaku.

Pelayanan Meja Informasi terhadap permohonan informasi secara tidak langsung dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:

(1) Pemohon menghubungi Petugas Informasi melalui telepon atau alat komunikasi lain;
(2) Petugas Informasi mengisi Register Permohonan Informasi;
(3) Petugas Informasi mencari informasi yang diminta Pemohon;
(4) Apabila informasi yang diminta telah tersedia, Petugas Informasi dapat menyampaikan informasi tersebut kepada Pemohon;
(5) Permohonan terhadap suatu dokumen hanya dilayani jika Pemohon datang langsung ke Pengadilan Agama Gresik.
(6) Apabila terjadi perbedaan pendapat antara Petugas Informasi dan Pemohon Informasi dalam hal pelayanan, maka penyelesaiannya mengacu kepada peraturan yang berlaku.

Dalam hal Meja Informasi berfungsi sebagai Meja Pengaduan, prosedur dan penanganan pengaduan dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Petugas Informasi berkewajiban menyusun laporan rutin bulanan kepada PPID mengenai pelaksanaan pelayanan Meja Informasi yang sekurang-kurangnya berisi:

(1) Jumlah permohonan informasi yang diterima selama bulan tersebut;
(2) Jumlah informasi tentang perkara dan non-perkara yang diminta oleh Pemohon; dan
(3) Jumlah permohonan untuk masing-masing jenis informasi yang diminta oleh pemohon selama bulan tersebut.

PPID menyusun laporan rutin setiap tiga bulan kepada Atasan PPID dengan isi sesuai ketentuan Pengadilan Agama Gresik menyusun laporan rutin tahunan mengenai pelaksanaan pelayanan Meja Informasi. Laporan sebagaimana dimaksud digabung dengan Laporan Tahunan Pengadilan Agama Gresik.

Laporan rutin tahunan sekurang-kurangnya memuat:

(1) Gambaran umum kebijakan pelayanan Meja Informasi Pengadilan Agama Gresik;
(2) Data statistik pelaksanaan pelayanan Meja Informasi di Pengadilan Agama Gresik, yang meliputi:
    a. Jumlah permohonan informasi yang diterima selama setahun.
    b. Perbandingan jumlah permohonan informasi tentang perkara dan non perkara selama setahun
    c. Perbandingan jumlah permohonan informasi yang dikabulkan dan ditolak.

Selain membentuk Meja Informasi, Ketua Pengadilan Agama Gresik menunjuk Penerima Tamu (Resepsionis) dan Juru Bicara atau Petugas Hubungan Masyarakat untuk memberikan pelayanan informasi di Pengadilan Agama Gresik. Penerima Tamu bertugas memberi informasi dan memandu pihak-pihak tertentu yang akan menemui aparat peradilan atau berurusan dengan peradilan sesuai ketentuan yang berlaku.Dalam keadaan tertentu, Penerima Tamu boleh dirangkap oleh Petugas Informasi.Atas perintah dan/atau izin Ketua Pengadilan, Juru Bicara atau Petugas Hubungan Masyarakat memberikan informasi yang menjadi perhatian umum dan/atau informasi yang berdampak luas.

Ditetapkan di : Gresik
Pada tanggal : 02 Januari 2023
Ketua

Dr. H. RAKHMAT HIDAYAT HS, S.H.,M.H.
NIP.196804201994031005