



**KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA TANJUNG PATI**  
Nomor : W3-A16/49/HM.00/I/2021

**TENTANG**  
**JENIS INFORMASI PADA PENGADILAN AGAMA TANJUNG PATI**

**KETUA PENGADILAN AGAMA TANJUNG PATI**

- Menimbang : a. Bahwa berdasarkan ketentuan keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 0017/DjA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Meja Informasi di Lingkungan Peradilan Agama;
- b. Bahwa berdasarkan ketentuan keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 tanggal 11 Januari 2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan;
- c. Bahwa berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 dan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009;
2. Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang telah diubah 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 Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Surat keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor: 032/KMA/SK/IV/2006 tentang Perberlakuan Buku II
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
7. Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama (Buku II);
8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 26 Tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Publik
9. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 tanggal 11 Januari 2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan;

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : **KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA TANJUNG PATI TENTANG JENIS INFORMASI PADA PENGADILAN AGAMA TANJUNG PATI**
- KESATU Jenis Informasi di Pengadilan Agama Tanjung Pati adalah sebagaimana dalam daftar lampiran surat Keputusan ini;
- KEDUA : Menginstruksikan kepada PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi) di Pengadilan Agama Tanjung Pati untuk melaksanakan keputusan ini dengan penuh tanggung jawab;

KETIGA

: Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dengan ketentuan segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini.

Ditetapkan di : Tanjung Pati  
Pada Tanggal : 4 Januari 2021  
Ketua,



**ANNEKA YOSIHILMA, S.H., M.H.**  
NIP. 197602122001122004

**TENTANG**  
**JENIS INFORMASI PADA PENGADILAN AGAMA TANJUNG PATI**

**I. KATEGORI INFORMASI**

Kategori Informasi dalam pelayanan informasi yang dilaksanakan oleh Pengadilan Agama Tanjung Pati adalah sebagai berikut:

**A. Informasi yang wajib diumumkan secara berkala oleh Pengadilan, meliputi:**

1. Informasi profil dan pelayanan dasar pengadilan
  - a. Profil pengadilan
  - b. Prosedur beracara untuk setiap jenis perkara yang menjadi kewenangan Pengadilan
  - c. Biaya yang berhubungan dengan proses penyelesaian perkara serta seluruh biaya hak-hak kepanitera lain sesuai dengan kewenangan, tugas dan kewajiban Pengadilan
  - d. Agenda sidang
2. Informasi yang berkaitan dengan hak pihak berperkara, meliputi:
  - a. Hak-hak para pihak yang berhubungan dengan peradilan, antara lain hak mendapat bantuan hukum, hak atas biaya perkara secara cuma-cuma serta hak-hak pokok dalam proses persidangan
  - b. Tata cara pengaduan dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh hakim dan pegawai
  - c. Hak-hak pelapor dugaan pelanggaran hakim dan pegawai
  - d. Tata cara memperoleh pelayanan informasi serta nama dan nomor kontak pihak-pihak yang bertanggung jawab 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
4. Informasi lain sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku

**B. Informasi yang wajib tersedia saat dan dapat di akses oleh publik, meliputi:**

1. Informasi tentang perkara dan persidangan yang terdiri dari:
  - a. Seluruh putusan dan penetapan pengadilan, baik yang telah berkekuatan hukum tetap maupun yang belum berkekuatan hukum tetap (dalam bentuk fotocopy 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 pendisiplinan
3. Informasi tentang organisasi, Administrasi, kepegawaian, dan keuangan
4. Informasi lain sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku

**C. Informasi yang dikecualikan**

1. Informasi dalam proses musyawarah hakim, termasuk advisblaad
2. Identitas lengkap Hakim dan Pegawai yang diberikan sanksi
3. DP3 atau evaluasi kinerja individu Hakim atau Pegawai

4. Identitas pelapor yang melaporkan dugaan pelanggaran Hakim atau Pegawai
5. Identitas Hakim atau Pegawai yang dilaporkan yang belum diketahui publik
6. Catatan dan dokumen yang diperoleh dalam proses mediasi di pengadilan
7. Informasi yang dapat mengungkap identitas pihak-pihak tertentu dalam putusan atau penetapan Hakim dalam perkara-perkara tertentu
8. Informasi lain sesuai dengan peraturan-peraturan yang berlaku
9. Pengadilan Agama Tanjung Pati akan memberikan akses terhadap informasi yang harus dikecualikan menurut ketentuan dalam UU tentang Keterbukaan Informasi Publik
10. Penentuan mengenai dikecualikan atau tidaknya suatu informasi ditetapkan oleh PPID setelah melakukan uji konsekuensi
11. PPID melakukan uji konsekuensi sesuai dengan tata cara yang diatur dalam peraturan tentang standar pelayanan informasi publik

## II. PROSEDUR PELAYANAN INFORMASI

Prosedur pelayanan informasi di Pengadilan Agama Tanjung Pati, terdiri dari :

### A. Prosedur Biasa

Digunakan dalam hal informasi yang diminta bervolume besar atau belum tersedia atau informasi yang tidak secara tegas dalam kategori informasi yang harus diumumkan atau informasi yang harus tersedia setiap saat dan dapat diakses publik atau informasi yang secara tegas dinyatakan sebagai informasi yang rahasia sehingga harus mendapat izin dan diputus oleh PPID, dengan cara sebagai berikut:

1. Pemohon menghubungi petugas informasi melalui surat, telepon atau alat komunikasi lain
2. Petugas informasi mengisi register permohonan informasi
3. Petugas informasi mencari informasi yang diminta oleh 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
6. Apabila terjadi perbedaan pendapat antara petugas informasi dengan informasi dengan pemohon dalam hal pelayanan, maka penyelesaiannya mengacu peraturan yang berlaku

### B. Prosedur

Digunakan dalam hal informasi yang diminta termasuk dalam kategori yang wajib diumumkan atau informasi yang dapat diakses publik dan sudah tercatat dalam daftar informasi publik dan sudah tersedia dan tidak bervolume besar, dengan cara sebagai berikut:

1. Pemohon datang langsung ke pengadilan dan mengisi formulir permohonan, kecuali apabila yang diminta adalah informasi sederhana yang dapat dijawab secara langsung oleh petugas informasi
2. Petugas informasi mengisi buku 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 penanggung jawab informasi
6. Tidak terdapat biaya penggandaan dan penjilidan dokumen
7. Apabila terjadi perbedaan pendapat antara petugas informasi dengan pemohon dalam hal pelayanan, maka penyelesaian mengacu kepada peraturan yang berlaku.

### III. JENIS PELAYANAN INFORMASI PADA PENGADILAN AGAMA TANJUNG PATI

#### A. Pelayanan permohonan



1. Pemohon yang tidak dapat membaca dan menulis berhak mendapat bantuan hukum dari petugas piket di Pengadilan Agama Tanjung Pati yang akan membantu pemohonannya
2. Jenis-jenis permohonan yang dapat diajukan melalui Pengadilan Agama Tanjung Pati Kelas II, yaitu:
  - a. Permohonan perwalian
  - b. Permohonan pengangkatan wali/pengampu bagi orang dewasa yang kurang ingatannya atau orang dewasa yang tidak bisa mengurus hartanya lagi, misalnya karena pikun
  - c. Dispensasi kawin bagi pria yang kurang dari 19 tahun, dan bagi wanita yang belum mencapai umur 19 tahun
  - d. Permohonan izin kawin bagi calon mempelai yang belum berusia 21 tahun
  - e. Pengangkatan anak
  - f. Sita atas harta bersama tanpa adanya gugatan cerai
  - g. Penetapan ahli waris
  - h. Penetapan wali adhal
  - i. Pencabut surat penolakan perkawinan dari pegawai dari pegawai pencatat nikah
  - j. Pencegahan perkawinan
  - k. Pembatalan perkawinan
  - l. Itsbat nikah
  - m. Perubahan biodata dalam buku nikah
  - n. Asal usul anak

#### B. Pelayanan Gugatan

1. Para pihak dapat mengajukan gugatan dengan menyerahkan surat gugatan beserta persyaratannya kepada petugas meja I
2. Penggugat yang tidak dapat membaca dan menulis, dapat mengajukan gugatannya secara lisan dihadapan ketua pengadilan Agama Tanjung Pati dan wajib dicatat oleh pengadilan
3. Petugas meja I menaksir panjar biaya perkara yang kemudian ditulis dalam surat kuasa untuk membayar (SKUM). Pihak pemohon/tergugat tidak akan diminta untuk membayar ataupun yang tidak tertera dalam SKUM.
4. Penaksiran panjar biaya perkara mempertimbangkan:
  - a. Jumlah para pihak yang perkara
  - b. Jarak tempat tinggal dan kondisi daerah para pihak (Radius)
  - c. Untuk perkara cerai talak harus diperhitungkan juga biaya panggilan para pihak untuk panggilan sidang ikrar talak
5. Bagi masyarakat yang tidak mampu dapat mengajukan permohonan berperkara secara prodeo kepada ketua pengadilan
6. Penggugat/pemohon penerima SKUM dalam rangkap 4 dari petugas meja I yang berisi informasi yang mengenai rincian panjar biaya yang harus dibayar
7. Pengugat/pemohon melakukan pembayaran panjar biaya perkara melalui bank yang ditunjuk oleh pengadilan
8. Penggugat/permohon menyerahkan bukti SKUM kepada pemegang kas untuk diberikot SKUM kepada pemegang kas untuk diberi tanda lunas serta surat gugatan atau permohonan
9. Berkas yang telah memiliki tanda lunas diserahkan kepada petugas meja II untuk diberikan nomor register

10. Lamanya proses pendaftaran perkara, dalam hal berkas-berkas yang terpenuhi, adalah paling lama 1 hari.

Ditetapkan di : Tanjung Pati  
Pada Tanggal : 4 Januari 2021  
Ketua,



**ANNEKA YOSIHILMA, S.H., M.H.**  
NIP. 197602122001122004