



MAHKAMAH AGUNG RI
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA

NOMOR : 003.a/DJA/SK/I/2015

**TENTANG
PEDOMAN PELAYANAN INFORMASI MELALUI WEBSITE
DI LINGKUNGAN PERADILAN AGAMA**

DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA

Menimbang : a. bahwa keterbukaan informasi dan transparansi melalui website di lingkungan peradilan agama merupakan salah satu upaya untuk memudahkan akses masyarakat dalam memperoleh informasi pengadilan;
b. bahwa keterbukaan informasi dan transparansi melalui website di lingkungan peradilan agama juga menjadi salah satu cara untuk mendorong peningkatan akuntabilitas peradilan agama;
c. bahwa untuk memenuhi dan mengoptimalkan kualitas informasi, maka dipandang perlu untuk disusun jenis informasi yang wajib ada pada website pengadilan di lingkungan peradilan agama.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4958);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5078);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
5. Inpres Nomor 3 Tahun 2003 Tentang Strategi dan Kebijakan Nasional Pengembangan e_Government;
6. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 Tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA TENTANG PEDOMAN PELAYANAN INFORMASI MELALUI WEBSITE DI LINGKUNGAN PERADILAN AGAMA.

PERTAMA : Pedoman pelayanan informasi yang memuat jenis-jenis informasi yang wajib ada pada website pengadilan di lingkungan peradilan agama tercantum pada Lampiran Surat Keputusan ini;

KEDUA : Pedoman ini berlaku untuk website Mahkamah Syar'iyah Aceh/Pengadilan Tinggi Agama dan Mahkamah Syar'iyah/Pengadilan Agama seluruh Indonesia

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 15 Januari 2015



LAMPIRAN KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
 MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR : 003.a/DJA/ASK/I/2015
 TANGGAL : 15 Januari 2015

**PEDOMAN PELAYANAN INFORMASI MELALUI WEBSITE
 DI LINGKUNGAN PERADILAN AGAMA**

No	Kriteria Informasi	Sub Kriteria Informasi	Detil Informasi	Penjelasan
A.	Informasi yang Wajib Diumumkan secara Berkala oleh Pengadilan			
1	A.1. Informasi Profil dan Pelayanan Dasar Pengadilan	1. Profil Pengadilan	a. Fungsi, tugas dan yurisdiksi pengadilan b. Struktur organisasi pengadilan c. Alamat, telepon, faksimile, situs resmi pengadilan dan email resmi pengadilan d. Daftar nama pejabat dan hakim pengadilan	Menyajikan informasi mengenai tugas pokok dan fungsi pengadilan beserta cakupan yurisdiksi atau daerah hukum pengadilan yang bersangkutan Menyajikan informasi lengkap struktur organisasi berupa : (1) gambar beserta nama jabatan dan pejabatnya; atau (2) bila gambar tidak ada, setidaknya terdapat daftar nama -nama jabatan dan pejabatnya masing-masing menyajikan alamat lengkap, nomor telepon resmi, nomor faksimile alamat situs dan alamat email pengadilan data lengkap semua pejabat struktural, pejabat fungsional dan hakim berupa : (1) nama lengkap; (2) posisi; dan (3) riwayat pekerjaan; (4) riwayat pendidikan; dan (5) penghargaan yang diterima (bila ada)
			e. Profil singkat pejabat struktural f. Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) di pengadilan tersebut yang telah diverifikasi dan dikirim oleh KPK	Profil singkat pejabat struktural yang meliputi : (1) nama lengkap; (2) posisi; dan (3) riwayat pekerjaan; (4) riwayat pendidikan; dan (5) penghargaan yang diterima (bila ada) Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) ketua pengadilan, wakil ketua pengadilan, semua hakim, panitera, sekretaris, Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen, Bendahara di pengadilan bersangkutan sesuai dengan format dan ketentuan KPK

		<p>2. Prosedur beracara untuk setiap jenis perkara yang menjadi kewenangan pengadilan</p>		untuk pengadilan tingkat pertama : (1) terdapat informasi lengkap atas, prosedur pengajuan, dari tingkat pertama sampai dengan kasasi atau peninjauan kembali dan atau (2) informasi prosedur pendaftaran dan acara peradilan di pengadilan yang bersangkutan tersedia secara lengkap
		<p>3. Biaya yang berhubungan dengan biaya proses penyelesaian perkara serta seluruh biaya hak-hak kepaniteraan lain sesuai dengan kewenangan, tugas dan kewajiban pengadilan</p>		(1) Detil biaya keperkaraan; atau (2) SK ketua pengadilan mengenai biaya keperkaraan
		<p>4. Agenda sidang pada pengadilan</p>		(1) Jadwal sidang masa lalu paling lama 6 (enam) bulan ketika website diakses dan dinilai; (2) jadwal sidang mendatang (khususnya ketika website diakses) dan (3) terdapat nomor perkara, nama/inisial nama para pihak berperkara, agenda sidang dan jenis perkara yang ada di jadwal sidang tersebut
2	A.2. Informasi Berkaitan dengan Hak Masyarakat	<p>1. Hak-hak para pihak yang berhubungan dengan peradilan, antara lain hak mendapatkan bantuan hukum, hak atas biaya perkara Cuma-Cuma, serta hak-hak pokok dalam proses persidangan</p>		Terdapat informasi tentang : (1) hak untuk memperoleh bantuan hukum; (2) hak untuk biaya perkara Cuma-Cuma; (3) hak-hak pokok pencari keadilan dalam proses litigasi dan persidangan.
		<p>2. Tata cara pengaduan dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh hakim dan pegawai</p>		terdapat informasi tentang: (1) tata cara pengaduan dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh hakim dan pegawai; (2) alamat atau kontak pengaduan bisa diajukan; (3) jangka waktu penyelesaian pengaduan; (4) mekanisme penyelesaian pengaduan.

		3. Hak-hak pelapor dugaan pelanggaran hakim dan pegawai		terdapat informasi mengenai hak-hak yang dimiliki pelapor dugaan pelanggaran hakim dan pegawai.
		4. 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		Terdapat informasi lengkap: (1) informasi tentang tata cara memperoleh pelayanan informasi; (2) jangka waktu penyelesaian pelayanan; (3) biaya/tarif (bila ada); (4) produk pelayanan; (5) tata cara mengajukan keberatan dan penanganan keberatan terhadap pelayanan informasi; (6) nama dan nomor kontak pihak-pihak yang bertanggung jawab atas pelayanan informasi (ini sesuai dengan UU Pelayanan Publik dan menyesuaikan kondisi pelayanan informasi pengadilan)
		5. Hak-hak pemohon informasi dalam pelayanan informasi		informasi hak-hak permohonan pelayanan informasi meliputi setidaknya: (1) hak untuk memperoleh pelayanan informasi; (2) hak untuk mengetahui standar dan maklumat pelayanan; (3) hak untuk mengajukan keberatan dan pengaduan atas pelayanan informasi yang diberikan; (4) hak untuk mengetahui mekanisme penyelesaian pengaduan dan keberatan terkait dengan pelayanan informasi (sesuai dengan UU Pelayanan Publik)
		6. Biaya untuk memperoleh salinan informasi		terdapat informasi mengenai informasi yang dibebankan biaya perolehan informasi.
3	A.3. Informasi Program Kerja, Kegiatan, Keuangan dan Kinerja Pengadilan	1. Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan pengadilan	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	kategori informasi tersebut tersedia secara lengkap berikut informasi detil di dalamnya.

			d. Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan	
			e. Sumber dan jumlah anggaran yang digunakan, yang setidaknya meliputi Daftar Isian Penggunaan Anggaran (DIPA), dokumen anggaran lain, seperti rincian DIPA, rencana kerja anggaran dan proposal	
	2. Ringkasan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). Sekarang namanya LKjIP			informasi tersedia secara lengkap sesuai dengan standar aturan yang berlaku (standar LAKIP)
	3. Ringkasan Laporan Keuangan	a. Rencana dan laporan realisasi anggaran		kategori infomrasi tersebut tersedia secara lengkap berikut informasi detil di dalamnya per bulan
		b. Neraca laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku		
	4. Ringkasan daftar aset dan inventaris			tersedia informasi terkait ringkasan daftar aset dan inventaris aset secara detil.
	5. Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait			terdapat keterbukaan informasi soal pengumuman pengadaan barang dan jasa berikut dengan: (1) prosedur pengadaan barang dan jasa; (2) alamat dan kontak pengajuan pengadaan barang dan jasa; (3) mekanisme prosedure yang berlaku; (4) mekanisme keberatan dan pengaduan atas hasil pengadaan barang dan jasa.
4	A.4. Informasi Laporan Akses Informasi	Ringkasan laporan akses informasi	a. Jumlah permohonan informasi yang diterima	kategori informasi tersebut tersedia secara lengkap berikut informasi detil di dalamnya.

			b. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan informasi	
			c. Jumlah permohonan informasi yang dikabulkan, baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan informasi yang ditolak	
			d. Alasan penolakan permohonan informasi	
5	A.5. Informasi Lain	Informasi terkait tingkat kunjungan website		tersedia informasi lengkap: (1) jumlah pengunjung website secara total per bulan dan per hari; serta (2) asal pengunjung website (umumnya negara)
B	Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat dan Dapat Diakses oleh Publik			
1	B.1 Informasi tentang Perkara dan Persidangan	1. Semua 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)		tersedia putusan dan penetapan pengadilan pada tahun tertentu dengan jumlah persentase 71-100% dari jumlah perkara putus tahun tertentu berdasarkan statistik perkara pengadilan yang bersangkutan.
		2. Informasi dalam Buku Register Perkara		(1) terdapat informasi register perkara sesuai dengan kewenangan atau kompetensi absolute pengadilan yang bersangkutan; dan (2) informasi register perkara tersebut terakhir kali dimutakhirkan kurang dari 6 (enam) bulan lalu ketika assessment dilakukan.
		3. Data statistik perkara, antara lain jumlah dan jenis perkara		(1) informasi detil perkara. Termasuk sisa tahun lalu, perkara masuk, perkara putus, perkara sisa; (2) informasi detil perkara per jenis perkara; dan (3) tersedia statistik minimal 2 (dua) tahun atau lebih

				ke belakang.
		4. Tahapan suatu perkara dalam proses penanganan perkara		untuk pengadilan tingkat pertama, (1) terdapat informasi lengkap atas prosedur pengajuan, dari tingkat pertama sampai dengan kasasi atau peninjauan kembali; dan atau (2) informasi prosedur pendaftaran dan acara peradilan di pengadilan yang bersangkutan tersedia secara lengkap.
				untuk pengadilan tingkat banding, terdapat informasi lengkap soal proses pengajuan perkara banding.
		5. Laporan penggunaan biaya perkara		(1) Tersedia informasi secara detil dan rinci mengenai penggunaan biaya perkara (berdasarkan SEMA No. 9/2008) sekurang-kurangnya terdiri dari: (a) sisa awal periode laporan; (b) jumlah uang masuk selama periode pelaporan; (c) jumlah uang terpakai selama periode laporan; (d) jumlah uang dikembalikan pada para pihak selama periode laporan; (e) sisa akhir periode laporan; dan (2) informasi tersebut disajikan dalam bentuk laporan bulanan dan atau laporan tahunan.
2	B.2. Informasi tentang Pengawasan dan Pendisiplinan	1. jumlah, jenis dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan pengawas atau yang dilaporkan oleh masyarakat serta tindak lanjutnya		tersedia informasi lengkap mengenai laporan atau data: (1) jumlah laporan; (2) jenis laporan; (3) gambaran umum yang ditemukan pengwasa atau yang dilaporkan masyarakat; dan (4) tindak lanjut pelaporan.
		2. Langkah yang tengah dilakukan pengadilan dalam pemeriksaan dugaan pelanggaran yang dilakukan hakim atau pegawai yang telah diketahui publik (misalnya, sudah dimuat dalam media		tersedia langkah-langkah jelas (dan rinci) yang sedang dilakukan oleh pengadilan terkait pelanggaran oleh hakim atau pegawai yang telah diketahui publik.

		cetak atau elektronik)		
		3. Jumlah hakim atau pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin beserta jenis pelanggaran dan jenis hukuman disiplin yang dijatuahkan		(1) statistik jumlah hakim atau pegawai non hakim yang dijatuhi hukuman; (2) jenis pelanggaran setiap hakim dan pegawai yang melanggar tersebut; dan (3) jenis hukuman disiplin yang dijatuahkan.
		4. Inisial nama dan unit/satuan kerja hakim atau pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin, jenis pelanggaran, dan bentuk hukuman disiplin yang dijatuahkan		daftar atau tabel berisi: (1) inisial nama yang dijatuhi hukuman disiplin; (2) unit/satuan kerja yang bersangkutan; (3) jenis pelanggaran yang dilakukan; (4) bentuk hukuman disiplin yang dijatuahkan.
		5. Putusan Majelis Kehormatan Hakim		putusan majelis kehormatan di upload secara lengkap sesuai dengan jumlah perkara yang ada yang melibatkan hakim pengadilan bersangkutan. Apabila tidak ada satu pun hakim pengadilan yang bersangkutan diajukan ke majelis kehormatan, informasi tentang tidak adanya hakim yang diajukan ke majelis kehormatan hakim dicantumkan dalam website.
3	B.3. Informasi tentang Peraturan dan Kebijakan	1. Peraturan MA, Keputusan Ketua dan Wakil Ketua MA, Surat Edaran MA yang telah disahkan atau ditetapkan		setiap peraturan MA, keputusan ketua dan wakil ketua MA, surat edaran MA yang telah disahkan atau ditetapkan disajikan lengkap dengan melihat ke belakang hingga 2 (dua) tahun

		<p>2. Naskah semua Peraturan MA, Keputusan Ketua dan Wakil Ketua MA, Surat Edaran Ma yang telah disahkan atau ditetapkan yang mengikat dan/atau berdampak penting bagi publik</p>		tersedia informasi kategori ini secara lengkap dan detil
		<p>3. Pertimbangan atau nasihat hukum yang diberikan MA sesuai dengan kewenangan dalam peraturan perundang-undangan</p>		terdapat informasi mengenai pertimbangan atau nasihat hukum yang diberikan MA sesuai dengan kewenangan dalam peraturan perundang-undangan (bila memang tersedia)
		<p>4. rencana strategis dan rencana kerja pengadilan</p>		tersedia informasi mengenai rencana strategis dan rencana kerja pengadilan.
		<p>5. Informasi dan kebijakan yang disampaikan oleh pejabat pengadilan dalam pertemuan yang terbuka untuk umum</p>		tersedia informasi terkait dengan informasi atau kebijakan oleh pejabat pengadilan dalam pertemuan yang terbuka untuk umum
4	B.4. Informasi tentang Organisasi, Administrasi, Kepegawaian, dan Keuangan	<p>1. Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personel dan keuangan pengadilan</p>		pengadilan menyajikan informasi lengkap: (1) pedoman pengelolaan organisasi; (2) pedoman administrasi; (3) pedoman terkait personel; dan (4) pedoman keuangan pengadilan
		<p>2. Standar dan maklumat pelayanan pengadilan</p>		pengadilan menyajikan informasi lengkap mengenai standar pelayanan dan maklumat pelayanan pengadilan.
		<p>3. Profil hakim dan pegawai</p>	<p>a. Nama</p> <p>b. Riwayat pekerjaan</p> <p>c. Posisi</p> <p>d. Riwayat pendidikan</p>	informasi profil hakim dan pegawai tersedia secara lengkap mengikuti kolom detil informasi

		e. Penghargaan yang diterima (apabila ada)	
	4. data statistik kepegawaian yang antara lain meliputi jumlah, komposisi, dan penyebaran hakim serta pegawai		tersedia statistik lengkap kepegawaian, setidaknya meliputi: (1) jumlah pegawai; (2) komposisi dan penyebaran hakim dan pegawai
	5. Anggaran pengadilan maupun unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya		tersedia informasi detail mengenai: (1) anggaran pengadilan bulanan dan tahunan; (2) unit pelaksana teknis keuangan; (3) laporan keuangan bulanan dan tahunan.
	6. Surat-menjurat pimpinan atau pejabat pengadilan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, kecuali yang bersifat rahasia		tersedianya informasi berupa surat-menjurat pimpinan atau pejabat pengadilan terkait pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, kecuali yang bersifat rahasia.
	7. Agenda kerja pimpinan pengadilan atau satuan kerja		tersedia informasi jelas mengenai agenda kerja pengadilan atau satuan kerja per bulan atau per tahun.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 15 Januari 2015

Direktur Jenderal,

Abdul Manaf

NIP. 19580714.198403.1.005

