

# LAYANAN INFORMASI

## DI PENGADILAN NEGERI BANGKINANG

### KELAS IB

Jl. HR. Soebrantas (Komplek Perkantoran Bupati Lama) Bangkinang 28412 Kab. Kampar Propinsi Riau  
Telp/Fax. (0762)20043 email: pn\_bkn@yahoo.com  
Website: pn-bangkinang.go.id



Dalam Cetak Biru Pembaharuan Peradilan 2010 – 2035, telah dirumuskan Visi baru Mahkamah Agung, yaitu “Terwujudnya Badan Peradilan Indonesia yang Agung”, dan salah satu penunjang penting yang dapat mendukung terwujudnya Badan Peradilan Indonesia yang Agung adalah dengan memiliki manajemen informasi yang menjamin akuntabilitas, kredibilitas, dan transparansi, serta dukungan organisasi modern yang berbasis IT (Teknologi Informasi).

Guna mewujudkan pelaksanaan tugas dan pelayanan informasi yang efektif dan efisien serta sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan, diperlukan pedoman pelayanan informasi yang sesuai dengan

tugas, fungsi dan organisasi Pengadilan. Maka ditetapkan pedoman pelayanan informasi melalui Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 1-144/KMA/SK/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan sebagai pengganti Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 144/KMA/VIII/2007 tentang Keterbukaan Informasi di Pengadilan.

**Hak-Hak Anda Untuk memperoleh Informasi di Pengadilan di Jamin oleh SK KMA No: 1-144/KMA/ SK/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan**

### PELAKSANA PELAYANAN INFORMASI

Struktur pelaksana pelayanan informasi di tiap-tiap Pengadilan terdiri dari:

1. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (Atasan PPID) yaitu Ketua Pengadilan;
2. PPID yaitu Panitera;
3. Petugas Informasi yaitu Panitera Muda Hukum;
4. Penanggungjawab Informasi yaitu Panmud yang ditunjuk untuk itu;

### STRUKTUR PPID PENGADILAN NEGERI BANGKINANG

Berdasarkan SK Ketua PN Bangkinang Kelas IB Nomor: W4.U7/112/KP.03.05/I/2019 Taggal 2 Januari 2019



### PROSEDUR PELAYANAN PERMINTAAN INFORMASI

Prosedur pelayanan informasi di pengadilan terdiri dari:

1. **Prosedur Biasa;** digunakan dalam hal:
  - a. Permohonan disampaikan secara tidak langsung, baik melalui surat atau media elektronik;
  - b. Informasi yang diminta bervolume besar;

- c. Informasi yang diminta belum tersedia; atau
- d. Informasi yang diminta adalah informasi yang tidak secara tegas termasuk 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 ijin dan diputuskan oleh PPID.

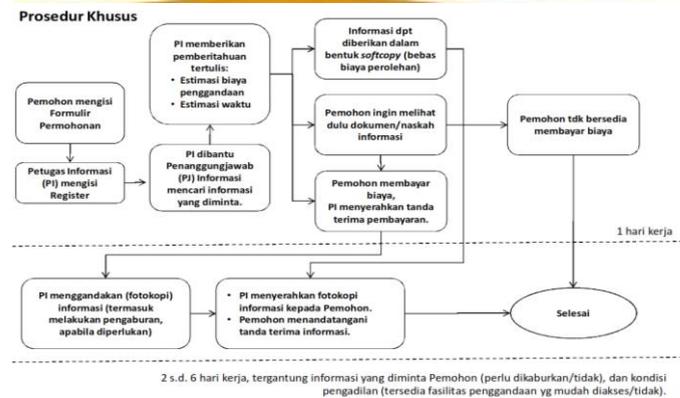
2. **Prosedur Khusus;** digunakan dalam hal permohonan diajukan secara langsung dan informasi yang diminta:

- a. Termasuk dalam kategori yang wajib diumumkan;
- b. Termasuk dalam kategori informasi yang dapat diakses publik dan sudah tercatat dalam Daftar Informasi Publik dan sudah tersedia (misal: sudah diketik atau sudah diterima dari pihak atau pengadilan lain);
- c. Tidak bervolume besar (jumlahnya tidak banyak); dan/atau
- d. Perkiraan jumlah biaya penggandaan dan waktu yang dibutuhkan untuk penggandaan dapat dilakukan dengan mudah.

### A. Alur Prosedur Biasa



## B. Alur Prosedur Khusus



## BIAYA PEROLEHAN INFORMASI

1. Biaya perolehan informasi dibebankan kepada Pemohon.
2. Biaya perolehan informasi sebagaimana dimaksud butir 1 terdiri atas biaya penggandaan (misalnya fotokopi) informasi yang dimohonkan serta biaya transportasi untuk melakukan penggandaan tersebut.
3. Biaya penggandaan sebagaimana dimaksud butir 2 adalah biaya riil yang ditetapkan oleh penyedia jasa pelayanan penggandaan.
4. Atasan PPID menetapkan biaya riil transportasi untuk melakukan penggandaan informasi sebagaimana dimaksud butir 2 dengan memperhatikan kondisi wilayah, dalam hal biaya tersebut diperlukan (misalnya lokasi penyedia jasa pelayanan penggandaan jauh dari Pengadilan).
5. Terhadap permohonan informasi mengenai penggandaan putusan atau penetapan tidak dikenakan biaya leges

karena yang dapat diberikan kepada pemohon bukan merupakan salinan resmi.

## KATEGORI INFORMASI

**Kategori informasi dalam pelayanan Pengadilan terdiri dari:**

- A. Informasi yang wajib diumumkan secara berkala;
- B. Informasi yang wajib tersedia setiap saat dan dapat diakses oleh publik; dan
- C. Informasi yang dikecualikan.

## A. Informasi yang Wajib Diumumkan Secara Berkala oleh Pengadilan

### A.1. Informasi Profil dan Pelayanan Dasar Pengadilan

1. Profil Pengadilan, meliputi:
  - a) Fungsi, tugas dan yurisdiksi Pengadilan;
  - b) Struktur organisasi Pengadilan;
  - c) Alamat, telepon, faksimili, dan situs resmi Pengadilan;
  - d) Daftar nama pejabat dan hakim di Pengadilan;
  - e) Profil singkat pejabat struktural; dan
  - f) Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) di Pengadilan tersebut yang telah diverifikasi dan dikirimkan oleh 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 Pertama.

### A.2. Informasi Berkaitan dengan Hak Masyarakat

1. 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.

2. Tata cara pengaduan dugaan pelanggaran yang dilakukan Hakim dan Pegawai;
3. Hak-hak 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.
5. Hak-hak pemohon informasi dalam pelayanan informasi.
6. Biaya untuk memperoleh salinan informasi.

### 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:

1. Jumlah permohonan informasi yang diterima;
2. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan informasi;
3. Jumlah permohonan informasi yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan informasi yang ditolak; dan
4. 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 Tersedia setiap Saat dan Dapat Diakses oleh Publik**

Pengadilan wajib mengelola dan memelihara jenis-jenis informasi di bawah ini untuk memastikan bahwa informasi tersebut tersedia dan dapat diakses oleh masyarakat setiap saat.

#### **B.1. Umum**

Seluruh informasi lengkap yang termasuk dalam kategori informasi yang wajib diumumkan secara berkala oleh Pengadilan

#### **B.2. Informasi tentang Perkara dan Persidangan**

1. 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).
2. Informasi dalam Buku Register Perkara.
3. Data statistik perkara, antara lain: jumlah dan jenis perkara.
4. Tahapan suatu perkara dalam proses penanganan perkara.
5. Laporan penggunaan biaya perkara.

#### **B.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 Pegawai yang telah diketahui publik (sudah dimuat dalam media cetak atau elektronik).
3. Jumlah Hakim atau Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin beserta jenis pelanggaran dan jenis hukuman disiplin yang dijatuhkan.
4. Inisial nama dan unit/satuan kerja Hakim atau Pegawai yang dijatuhi hukuman disiplin, jenis pelanggaran dan bentuk hukuman disiplin yang dijatuhkan.
5. Putusan Majelis Kehormatan Hakim.

#### **B.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 disiskusikan 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.

#### **B.5. Informasi tentang Organisasi, Administrasi, Kepegawaian dan Keuangan**

1. Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personel dan keuangan Pengadilan.
2. Standar dan Maklumat Pelayanan Pengadilan.
3. Profil Hakim dan Pegawai yang meliputi:
  - a) Nama;
  - b) Riwayat pekerjaan;
  - c) Posisi;

- d) Riwayat pendidikan; dan
  - e) Penghargaan yang diterima.
4. Data statistik kepegawaian, yang meliputi, antara lain, jumlah, komposisi dan penyebaran Hakim dan pegawai.
  5. Anggaran pengadilan maupun unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya.
  6. Surat-surat perjanjian yang dibuat Pengadilan dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya.
  7. Surat menyurat pimpinan atau pejabat Pengadilan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, kecuali yang bersifat rahasia.
  8. Agenda kerja pimpinan Pengadilan atau satuan kerja.

#### B.6. Informasi Lain

1. Termasuk dalam kategori informasi yang dapat diakses pemohon adalah informasi selain yang disebutkan dalam bagian II.A, II.B dan II.C yang:
  - a) Tidak termasuk kategori informasi yang dikecualikan (bagian II.D), yakni setelah dilakukan uji konsekuensi sebagaimana dimaksud bagian II.D butir 1;
  - b) Telah dinyatakan sebagai informasi yang dapat diakses berdasarkan keputusan Atasan PPID, PPID, putusan Komisi Informasi dan/atau putusan Pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.
2. Pemohon informasi yang merupakan calon Hakim atau calon pegawai dapat meminta informasi mengenai hasil penilaian dari setiap tahapan seleksi proses penerimaan Hakim dan/atau pegawai.
3. Para pihak berperkara atau kuasanya dapat meminta informasi mengenai Berita

Acara Sidang dan surat-surat yang diajukan dalam persidangan.

#### C. Informasi yang Dikecualikan

1. Informasi yang dikecualikan adalah seluruh atau bagian tertentu dari informasi yang tidak disebutkan secara tegas dalam kelompok informasi pada poin A dan B 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. Termasuk dalam kategori informasi sebagaimana dimaksud butir 1, antara lain:
  - a) Informasi dalam proses musyawarah hakim, termasuk advisblaad;
  - b) Identitas lengkap hakim dan pegawai yang diberikan sanksi;
  - c) DP3 atau evaluasi kinerja individu hakim atau pegawai;
  - d) Identitas pelapor yang melaporkan dugaan pelanggaran hakim dan pegawai;
  - e) Identitas hakim dan pegawai 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;
3. Pengecualian terhadap sebagian informasi dalam suatu salinan informasi tidak dapat dijadikan alasan untuk mengecualikan akses publik terhadap keseluruhan salinan informasi tersebut.

*Anda Butuh Layanan Informasi dan Pengaduan  
Seputar Tugas, Fungsi dan Organisasi  
Pengadilan Negeri Bangkinang Kelas IB  
Hubungi Petugas Meja Informasi dan Pengaduan  
pada Jam Kerja*

*Senin s.d Kamis Jam: 08.00 WIB – 16.30 WIB*

*Jum'at Jam 08.00 WIB – 17.00 WIB*

*Alamat: Jl. HR. Soebrantas (Komplek Perkantoran Bupati  
Lama) Bangkinang 28412*

*Telp/Fax: (0762)20043 Email: pn\_bkn@yahoo.com*

*Website: www.pn-bangkinang.go.id*

*SIPP Online: www.sipp.pn-bangkinang.go.id*