



PENGADILAN TINGGI AGAMA PONTIANAK

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA PONTIANAK NOMOR : W14-A/55.a/HK.05/I/2022

TENTANG

STANDAR LAYANAN INFORMASI PADA PENGADILAN TINGGI AGAMA PONTIANAK

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA PONTIANAK

- Menimbang :
- Bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan publik dan membangun kepercayaan masyarakat pencari keadilan terhadap Pengadilan Tinggi Agama Pontianak perlu meningkatkan kualitas pelayanan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel;
 - Bahwa untuk mewujudkan pelaksanaan tugas pelayanan informasi yang efisien dan efektif diperlukan pedoman standar pemberian layanan informasi publik untuk masyarakat pencari keadilan yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Pengadilan.
 - Bahwa meja informasi adalah meja/tempat pelayanan informasi publik di Pengadilan yang dilengkapi dengan berbagai sarana dan fasilitas penyelenggaraan pelayanan informasi lainnya yang bertujuan memudahkan perolehan informasi publik di Pengadilan.
 - Bahwa dimeja informasi pencari informasi dapat bertatap muka langsung dengan petugas informasi yang ada di Pengadilan dengan memperhatikan protokol kesehatan.
 - Bahwa, meja informasi harus mendukung kenyamanan dan kemudahan sehingga mudah diakses oleh masyarakat pencari keadilan dan masyarakat penyandang disabilitas.
- Mengingat :
- Undang Undang Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung RI sebagaimana diubah dengan Undang Undang Nomor 5 Tahun 2004 dan Undang Undang Nomor 3 Tahun 2009 Tentang Perubahan kedua Atas Undang Undang Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung RI;
 - Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman;
 - Undang Undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama sebagaimana diubah dengan Undang Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan Undang Undang Nomor 50 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang Undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama;
 - Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 - Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
 - Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
 - Peraturan Bersama Mahkamah Agung dan Komisi Yudisial Nomor 02/PB/MA/IX/2012 – Nomor 02/PB/P.KY/09/2012 Tentang Panduan Penegakan Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim juncto Keputusan Bersama Ketua Mahkamah Agung dan Ketua Komisi Yudisial Nomor 047/SKB/MA/IV/2009 – 02/SKB/P.KY/IV/2009 Tentang Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim;
 - Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Penanganan Pengaduan;
 - Keputusan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor I-144/KMA/SK/I/2011 Tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan;

11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012 Tentang Petunjuk Tehnis Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan;
12. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 Tentang Standar Pelayanan Pengadilan.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA PONTIANAK TENTANG STANDAR LAYANAN INFORMASI PADA PENGADILAN TINGGI AGAMA PONTIANAK.**
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Informasi terhadap pelayanan publik pada Pengadilan Tinggi Agama Pontianak sebagaimana diatur dalam Lampiran Keputusan ini;**
- KEDUA : Standar Pelayanan Informasi pada Pengadilan Tinggi Agama Pontianak sebagaimana tercantum pada lampiran Surat Keputusan ini;**
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.**

Ditetapkan di : Pontianak
Pada Tanggal : 3 Januari 2022

KETUA,


Dr. Drs. FIRDAUS MUHAMMAD ARWAN, S.H., M.H.
NIP. 19580329 198503 1 002

Lampiran : Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Agama Pontianak
Nomor : W14-A /55.a/HK.05/I/2022
Tanggal : 3 Januari 2022

**STANDAR PELAYANAN PENGADILAN
PADA PENGADILAN TINGGI AGAMA PONTIANAK**

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Informasi publik adalah Informasi yang dihasilkan,disimpan,dikelola,dikirim dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggaraan Negara dan /atau penyelenggara lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
2. Pejabat Pengelola informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disebut PPID adalah Pejabat yang bertanggung jawab pada pelayanan meja informasi dan bertanggung jawab langsung kepada atasan PPID.
3. Meja Informasi adalah tempat pelayanan informasi publik serta berbagai sarana dan fasilitas vpenyelenggaraan pelayanan informasi lainnya yang bertujuan memudahkan perolehan informasi publik.
4. Pelayanan adalah suatu cara untuk menyajiukan dan melayani suatu proses menurut prosedur dan yang dan aturan yang telah ditentukan.
5. Pemohon informasi publik adalah warga negara dan/atau badan hukum yang mengajukan permohonan informasi ke Pengadilan.

**BAB II
ASAS DAN TUJUAN
Bagian Kesatu
ASAS
Pasal 2**

Asas dari Keputusan ini adalah:

- (1) Setiap Badan Peradilan harus memiliki Meja Informasi;
- (2) Setiap meja informasi harus memenuhi standar sehingga mudah diakses oleh masyarakat pencari keadilan juga penyandang disabilitas.
- (3) Setiap petugas meja informasi wajib mengetahui pedoman standar pelayanan pemberian informasi.

**Bagian kedua
Tujuan
Pasal 3**

Keputusan ini bertujuan untuk :

- (1) Memberikan standar bagi Pengadilan Tinggi Agama Pontianak dalam melaksanakan pengelolaan pelayanan pemberian informasi publik dan standar meja informasi
- (2) Menjamin terwujudnya hak warga negara untuk memperoleh akses informasi publik sebagaimana diatur dalam Undang-Undang keterbukaan informasi.
- (3) Meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan Pengadilan Tinggi Agama Pontianak agar menghasilkan layanan informasi yang berkualitas.

BAB III
STRUKTUR PELAKSANA, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PPID
Bagian Pertama

Struktur Pelaksana Pelayanan Informasi

Pasal 4

Struktur pelaksana pelayanan informasi di Pengadilan Tinggi Agama Pontianak terdiri dari :

- (1) Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (Atasan PPID) dijabat oleh Pimpinan Pengadilan;
- (2) Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dijabat oleh Panitera dan Sekretaris.
- (3) Penanggung jawab informasi dijabat oleh Panitera Muda dan Kepala Subbagian.
- (4) Petugas Informasi dijabat oleh Panitera Muda Hukum atau pegawai lain yang ditunjuk oleh Ketua Pengadilan.

Bagian Kedua

Tugas, Tanggung Jawab, dan Kewenangan Atasan PPID

Pasal 5

Tugas, Tanggung Jawab, dan kewenangan Atasan PPID :

- (1) Membentuk Meja informasi;
- (2) Mengangkat PPID, Penanggung jawab Informasi, dan Petugas informasi;
- (3) Mensosialisasikan pelayanan meja informasi kepada seluruh aparat Pengadilan;
- (4) Memberikan pengarahan kepada PPID, Penanggung jawab Informasi dan petugas informasi.
- (5) Menyedia pelatihan tentang pedoman standar pemberian informasi publik kepada petugas informasi;
- (6) Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pelayanan meja informasi.

Bagian Ketiga

Tugas, Tanggung jawab, dan kewenangan PPID

Pasal 6

Tugas, tanggung jawab, dan kewenangan PPID :

- (1) Menyelenggarakan pelayanan meja informasi secara efektif;
- (2) Menyediakan informasi sesuai kebutuhan pemohon secara akurat;
- (3) Menghitamkan atau mengaburkan informasi publik yang dikecualikan beserta alasannya;
- (4) Berkoordinasi dengan pimpinan pengadilan, Hakim, Pejabat dan Pegawai agar pelayanan meja informasi dapat berlangsung secara tepat dan sederhana;
- (5) PPID bertanggung jawab kepada atasan PPID dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya.

Bagian Keempat

Tugas dan Tanggung Jawab Penanggung jawab informasi

Pasal 7

Tugas dan Tanggung jawab penanggung jawab informasi:

- (1) Membantu petugas informasi dan melayani permohonan informasi sebagaimana diatur dalam pedoman ini;
- (2) Penanggung jawab informasi bertanggung jawab kepada PPID;

Bagian Kelima
Tugas dan Tanggung jawab petugas informasi
Pasal 8

Tugas dan tanggung jawab petugas informasi :

- (1) Menerima dan memilah permohonan informasi.
- (2) Meneruskan permohonan informasi tertentu kepada penanggungjawab informasi.
- (3) Meneruskan informasi kepada pimpinan atau pegawai tertentu apabila diperlukan untuk menyediakan informasi yang diminta pemohon.
- (4) Petugas informasi bertanggung jawab kepada PPID dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

Pasal 9

Kriteria yang harus dimiliki oleh petugas meja informasi;

- (1) Memahami prosedur Administrasi di Pengadilan Tinggi Agama Pontianak.
- (2) Mengetahui tentang peraturan, keputusan dan kebijakan yang dikeluarkan oleh Mahkamah Agung dan Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama maupun Pengadilan Tinggi Agama Pontianak.
- (3) Memiliki kemampuan teknis dan non teknis administrasi peradilan dan mampu mengoperasikan komputer.
- (4) Mampu melakukan pengklasifikasian informasi dengan tepat, cepat dan akurat menurut jenisnya

BAB IV
JENIS DAN PROSEDUR PELAYANAN MEJA INFORMASI
Pasal 10

Jenis pelayanan di Meja Informasi;

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

Pasal 11

Pelayanan meja informasi dilakukan dengan prosedur sebagai berikut;

- (1) Pemohon mengisi formulir permohonan informasi yang telah disediakan, kecuali apabila yang diminta adalah informasi sederhana yang dapat dijawab secara langsung oleh Petugas Informasi.
- (2) Petugas informasi mencatat ke dalam register informasi.
- (3) Petugas informasi meneruskan permohonan informasi kepada PPID.
- (4) Apabila informasi yang diminta telah tersedia, Petugas dapat menyampaikan informasi tersebut kepada pemohon.
- (5) Biaya penggandaan dan pejlitan dibebankan kepada pemohon.
- (6) Apabila terjadi perbedaan pendapat antara Petugas Informasi dan Pemohon Informasi dalam hal pelayanan, maka penyelesaiannya mengacu kepada peraturan yang berlaku.

Pasal 12

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 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 dan Pemohon Informasi dalam hal pelayanan, maka penyelesaiannya mengacu kepada peraturan yang berlaku.

Ditetapkan di : Pontianak
Pada Tanggal : 3 Januari 2022
KETUA,



Dr. Drs. H. FIRDAUS MUHAMMAD ARWAN, S.H., M.H.
NIP. 19580320 198503 1 002