



LAPORAN

Layanan Informasi dan Dokumentasi (LLID) Pengadilan Agama Yogyakarta Tahun 2022

PENGADILAN AGAMA YOGYAKARTA

Jl. Ipda Tut Harsono No.53 Yogyakarta 55122
Tlp/Fax 0274-552997/552998, Email : admin@pa-yogyakarta.net

KATA PENGANTAR

Keterbukaan informasi publik di Indonesia mulai berkembang dengan pesat pasca diundangkannya Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) pada 30 April 2008. Adanya keterbukaan informasi publik akan membawa pada penyelenggaraan negara yang baik karena dengan adanya keterbukaan informasi publik dapat dijadikan sarana bagi masyarakat untuk mengoptimalkan pengawasan terhadap penyelenggaraan negara.

Keterbukaan informasi publik merupakan suatu keharusan bagi negara demokrasi. Ciri suatu negara demokrasi adalah adanya pengakuan hak asasi atas akses informasi publik. Pengakuan hak asasi atas informasi termuat dalam ketentuan Pasal 28 Undang-Undang Dasar 1945. Dengan demikian, setiap penyelenggaraan negara harus dilakukan dengan prinsip-prinsip keterbukaan informasi publik.

Salah satu pelaksanaan keterbukaan informasi publik yang diimplementasikan Pengadilan Agama Yogyakarta adalah dengan melaporkan pelaksanaan tugas dan fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) dalam memberikan layanan informasi publik pada masyarakat, melalui pembuatan Laporan Layanan Informasi Publik PPID.

Laporan ini dapat dimaknai sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban dan akuntabilitas PPID KI Pusat dalam melaksanakan tugas dan fungsinya selama Tahun 2022. Salah satu elemen penting dalam mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik adalah dengan cara membuka seluruh pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing badan publik. Oleh sebab itu, PPID Pengadilan Agama Yogyakarta terus berusaha meningkatkan keterbukaan informasi publik serta mempertanggungjawabkan atas pelaksanaan tugas dan fungsi PPID.

Akhir kata, semoga Laporan Layanan Informasi Publik Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi ini dapat memberikan manfaat dan informasi kepada masyarakat dan dapat dipertanggungjawabkan secara maksimal.

Yogyakarta, 28 Februari 2023
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi



Drs. Abdul Adhim AT

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
BAB I PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI PENGADILAN AGAMA YOGYAKARTA.....	
A. Gambaran Umum Layanan Informasi Publik	1
B. Kebijakan Layanan Informasi Publik	1
C. Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.....	3
BAB II LAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK	9
A. Mekanisme Memperoleh Informasi Publik.	9
B. Permohonan Informasi Publik	10
1. Jumlah Permohonan Informasi Publik melalui Meja Informasi.....	10
2. Sarana Permohonan Informasi Publik	13
3. Jangka Waktu Pemberian Informasi Publik	14
4. Pemenuhan Permohonan Informasi Publik	15
5. Jumlah Keberatan	15
C. Informasi Berdasarkan Permohonan	15
BAB III KENDALA LAYANAN INFORMASI PUBLIK.....	20
A. Kendala Internal	20
1. Kendala Substansi	20
B. Kendala Eksternal	21
BAB IV PENUTUP	22
A. Kesimpulan	22
B. Saran	23
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
Surat Keputusan Ketua Tentang Petugas Layanan Informasi dan Dokumentasi	

BAB I

PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI

PENGADILAN AGAMA YOGYAKARTA

A. Gambaran Umum Layanan Informasi Publik

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pengadilan Agama Yogyakarta ditunjuk pada Tahun 2016 melalui surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Yogyakarta Nomor W12-A1/0046/HM.02.3/I/2016 Tanggal 1 Januari 2016. Keputusan tersebut beberapa kali mengalami perubahan karena mutasi pejabat baik struktural maupun fungsional dan terakhir kali diubah pada Tahun 2022, melalui Keputusan Ketua Pengadilan Agama Yogyakarta Nomor W12-A1/2681/HM.00/IX/2022 tanggal 19 September 2022.

Sarana untuk memudahkan publik mengakses informasi yang disediakan Pengadilan Agama Yogyakarta sesuai kebutuhan masyarakat melalui Website : <http://www.pa-yogyakarta.go.id>. Apabila publik tidak memperoleh informasi yang dibutuhkan pada sarana tersebut dapat mengajukan permohonan informasi publik melalui tiga cara yaitu pertama, mengajukan secara langsung (datang ke kantor Pengadilan Agama Yogyakarta) akan dilayani pada meja layanan informasi dan dokumentasi yang berada pada *front office*. kedua, melalui surat masuk dan ketiga melalui email ke admin@pa-yogyakarta.net.

Sebagai bentuk akuntabilitas atas pelaksanaan fungsi dan tugas PPID Pengadilan Agama Yogyakarta membuat Laporan tentang Layanan Informasi Publik. Dengan adanya laporan ini, masyarakat dapat mengetahui secara komprehensif kinerja PPID selama tahun 2022 dalam memberikan layanan informasi publik kepada masyarakat.

B. Kebijakan Layanan Informasi Publik

Dalam memberikan layanan informasi publik kepada setiap Pemohon Informasi Publik, PPID berpedoman pada UU KIP, PP 61 Tahun 2010. Regulasi tersebut telah mengatur pemenuhan hak atas informasi dan akses informasi publik melalui mekanisme

memperoleh informasi sebagaimana diatur dalam Pasal 21 dan Pasal 22 UU KIP.

Menjadi sebuah kewajiban bagi PPID untuk mentaati dan melaksanakan ketentuan terkait hak akses atas informasi publik dengan segala konsekuensinya. Mekanisme Memperoleh informasi Berdasarkan Pasal 22, 35, 36 UU KIP sebagai berikut:

1. Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan permintaan Informasi Publik kepada Badan Publik secara tertulis atau tidak tertulis;
2. Badan Publik wajib mencatat, memberikan tanda bukti permintaan, dan wajib memberikan jawaban paling lambat 10 hari kerja sejak diterimanya permintaan serta dapat memperpanjang paling lambat 7 hari kerja dengan memberikan alasan tertulis;
3. Setiap Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada atasan PPID dengan menyertakan alasan dalam jangka waktu paling lambat 30 hari kerja;
4. Apabila ternyata informasi yang dimohon termasuk dalam kategori Informasi Publik yang Dikecualikan sesuai ketentuan yang berlaku maka permohonan informasi publik dapat ditolak oleh PPID. Permohonan juga dapat ditolak oleh PPID apabila pemohon informasi tidak memenuhi persyaratan permohonan informasi dan atau diduga beritikad tidak baik terhadap informasi yang dimohonkan
5. Dalam hal suatu dokumen mengandung materi yang dikecualikan maka informasi yang dikecualikan tersebut dapat dihitamkan dengan disertai alasan dan materinya

UU KIP telah menekankan bahwa setiap informasi publik harus diperoleh dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan, dan sederhana. Sehingga prinsip tersebut menjadi tantangan bagi PPID Pengadilan Agama Yogyakarta untuk memberikan layanan informasi publik kepada masyarakat secara cepat, efektif dan efisien.

Sebagaimana telah dijelaskan di atas, dalam memberikan layanan informasi secara cepat dan tepat waktu, biaya ringan, dan sederhana. PPID Pengadilan Agama Yogyakarta memanfaatkan sarana dan/atau media elektronik dan non-

elektronik sehingga masyarakat dapat secara cepat memperoleh informasi publik sesuai dengan kebutuhannya.

Selain memanfaatkan sarana media elektronik dan non-elektronik. PPID Pengadilan Agama Yogyakarta memiliki Sumber Daya Manusia (SDM) sebanyak 47 (empat puluh tujuh) Orang yang memiliki masing-masing tugas sesuai dengan Keputusan Ketua Pengadilan Agama Yogyakarta tentang Tim

PPID Pengadilan Agama Yogyakarta (tugas PPID dan *personil* akan diuraikan pada bagian selanjutnya).

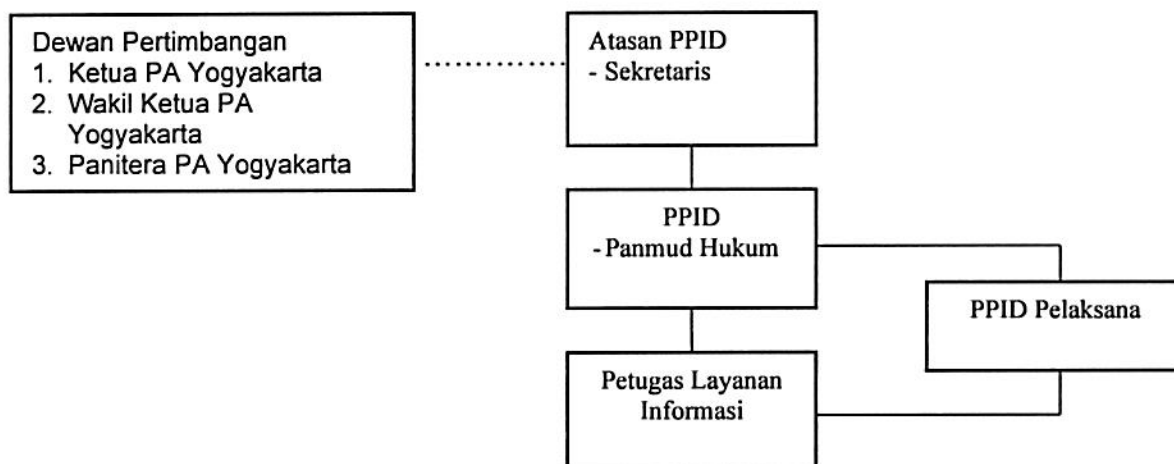
C. Struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pengadilan Agama Yogyakarta

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pengadilan Agama Yogyakarta sebagaimana telah diuraikan pada bagian sebelumnya telah dibentuk sejak tahun 2016 dan mulai tahun 2022 mengalami perubahan struktur. Dalam strukturnya sebelumnya Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (Atasan PPID) dijabat oleh Ketua Pengadilan Agama Yogyakarta, sedangkan PPID dijabat oleh Panitera Pengadilan Agama Yogyakarta. Dengan berlakunya Keputusan KMA No.2-144/KMA/SK/VIII/2022 maka struktur pelaksana pelayanan informasi dan dokumentasi terdiri dari :

1. Dewan Pertimbangan
2. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (Atasan PPID)
3. PPID
4. PPID Pelaksana
5. Petugas Layanan Informasi

Dalam struktur itu, sebagai Dewan Pertimbangan dijabat oleh pimpinan Pengadilan dan Panitera, Atasan PPID adalah Sekretaris, sedangkan selaku PPID dijabat oleh Panitera Muda Hukum, Dalam pelaksanaan tugas sehari-hari PPID dibantu oleh PPID Pelaksana yang dijabat oleh para Panitera Muda dan para Kasubbag dan sebagai Petugas Layanan Informasi dijabat oleh aparatur Pengadilan yang ditunjuk oleh atasan PPID

Adapun struktur Tim PPID Pengadilan Agama Yogyakarta sebagai berikut:



Berdasarkan struktur sebagaimana tersebut di atas PPID dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, PPID bertanggung jawab kepada Sekretaris Pengadilan Agama Yogyakarta selaku Atasan PPID. Tim PPID Pengadilan Agama Yogyakarta, dalam menjalankan tugasnya berpedoman pada Surat Keputusan KMA No. 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tanggal 30 Agustus 2022 antara lain:

1. Dewan Pertimbangan berwenang :

1. Memberikan pertimbangan kepada atasan PPID dalam menetapkan standar biaya perolehan salinan informasi di unit/satuan kerjanya dalam hal salinan informasi public perlu digandakan dengan menggunakan sarana berbayar.
2. Memberikan pertimbangan kepada Atasan PPID dalam menetapkan dan memutakhirkan secara berkala DIP di unit/satuan kerjanya.
3. Memberikan pertimbangan kepada Atasan PPID dalam menyusun tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi yang mengajukan keberatan
4. Memberikan pertimbangan kepada PPID dalam pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebagaimana diatur dalam Pasal 19 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik sebelum menyatakan informasi public tertentu dikecualikan

5. Memberikan pertimbangan kepada Atasan PPID dalam hal terjadi sengketa informasi
 6. Memberikan pertimbangan lain kepada atasan PPID/PPID terkait pelaksanaan layanan Informasi Publik di pengadilan
2. Atasan PPID bertugas :
1. Membangun dan mengembangkan system pengelolaan informasi dan dokumentasi secara efektif dan efisien berbasis teknologi informasi di unit/satuan kerjanya.
 2. Mengangkat PPID, PPID Pelaksana dan Petugas Layanan Informasi
 3. Menganggarkan pembiayaan layanan informasi
 4. Menyediakan sarana dan prasarana layanan informasi, termasuk papan pengumuman dan meja informasi unit/satuan kerjanya serta situs resmi
 5. Menetapkan standar biaya perolehan salinan informasi di unit/satuan kerjanya dalam hal salinan informasi public perlu digandakan dengan menggunakan sarana berbayar
 6. Menetapkan dan memutakhirkan secara berkala DIP di unit/satuan kerjanya
 7. Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi yang mengajukan keberatan
 8. Membuat dan mengumumkan laporan tentang layanan informasi sesuai dengan pedoman ini melalui e-LID di unit/satuan kerjanya
 9. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan informasi di unit/satuan kerjanya.
 10. Mewakili unit/satuan kerjanya di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan pengadilan atau mewakilkan kepada kuasanya.
 11. Memperhatikan pertimbangan yang disampaikan oleh Dewan Pertimbangan
 12. Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) baik secara manual maupun secara elektronik berupa :
 - a. Pengumuman Informasi
 - b. Pengelolaan permohonan informasi
 - c. Pengelolaan keberatan atas informasi
 - d. Penanganan sengketa informasi publik oleh Atasan PPID

- e. Penetapan dan pemutakhiran DIP
- f. Pengujian tentang konsekuensi
- g. Pendokumentasian informasi publik
- h. Pendokumentasian informasi yang dikecualikan

13. Atasan PPID yang berada di bawah Mahkamah Agung Menyusun SOP sebagaimana dimaksud pada angka 12 mengikuti standar yang diberlakukan di lingkungan Mahkamah Agung

3. PPID bertugas :

1. Menetapkan kebijakan layanan Informasi Publik
2. Mengoordinasikan pendokumentasian seluruh informasi dalam bentuk cetak atau elektronik yang meliputi :
 - a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
 - b. Informasi yang wajib tersedia setiap saat
 - c. Informasi terbuka lainnya yang diminta pemohon informasi
3. Mengkoordinasikan pendataan Informasi di Pengadilan dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran DIP paling kurang 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun guna memastikan ketersediaan Informasi Publik dan jangka waktu penyimpanan Informasi Publik
4. Mengkoordinasikan pengumuman Informasi yang wajib diumumkan secara berkala melalui e-LID atau media lainnya
5. Mengkoordinasikan pemberian Informasi yang dapat diakses oleh public dengan petugas Layanan Informasi.
6. Melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik.
7. Meminta klarifikasi kepada PPID Pelaksana dan/atau petugas Layanan Informasi dalam melaksanakan pelayanan Informasi Publik.
8. Melakukan pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebagaimana diatur dalam Pasal 19 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik sebelum menyatakan Informasi publik tertentu dikecualikan
9. Menyatakan alasan tertulis pengecualian Informasi secara jelas dan tegas dalam hal permohonan informasi ditolak.

10. Mengkoordinasikan penghitaman atau pengaburaan Informasi yang dikecualikan beserta alasannya kepada Petugas Layanan Informasi
 11. Mengembangkan kapasitas pengelola layanan Informasi dalam rangka memberikan layanan secara prima (service excellent).
 12. Mengkoordinasikan dan memastikan agar pengajuan keberatan Informasi diproses berdasarkan prosedur yang berlaku.
 13. Melakukan koordinasi dengan kementerian/Lembaga terkait dalam pelaksanaan layanan Informasi Publik yang efektif efisien.
 14. Memperhatikan pertimbangan yang disampaikan oleh Dewan Pertimbangan.
 15. Menetapkan laporan layanan Informasi Publik.
 16. PPID bertanggung jawab kepada Atasan PPID dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab dan kewenangannya.
4. PPID Pelaksana bertugas :
1. Membantu PPID melaksanakan tanggung jawab, tugas dan kewenangannya
 2. Mendokumentasikan seluruh Informasi dalam bentuk cetak atau elektronik yang meliputi :
 - a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala
 - b. Informasi yang wajib tersedia setiap saat dan
 - c. Informasi terbuka lainnya yang diminta Pemohon Informasi.
 3. Membantu PPID melakukan pemutakhiran DIP paling kurang 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.
 4. Membantu PPID mengumumkan Informasi yang wajib diumumkan secara berkala melalui media e-LID atau media lainnya.
 5. Membantu PPID melakukan pengjian tentang konsekuensi yang timbul sebagaimana diatur dalam Pasal 19 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik sebelum menyatakan Informasi Publik tertentu dikecualikan.
 6. Membantu PPID Menyusun alasan tertulis pengecualian Informasi secara jelas dan tegas dalam hal permohonan Informasi ditolak.
 7. Mengkoordinasikan layanan Informasi Publik dengan Petugas layanan informasi

8. Membantu PPID dalam menyusun laporan layanan Informasi Publik.
5. Petugas Layanan Informasi bertugas :
 1. Memberikan layanan secara prima (service excellent) kepada pemohon Informasi
 2. Menerima dan memilah permohonan Informasi dan keberatan atas permohonan Informasi secara manual maupun elektronik.
 3. Mendokumentasikan permohonan informasi dan keberatan atas permohonan Informasi secara manual maupun elektronik.
 4. Meneruskan permohonan Informasi kepada PPID Pelaksana
 5. Dalam hal sudah tersedia system layanan informasi secara elektronik yang andal, petugas layanan Informasi melakukan pendokumentasian sebagaimana dimaksud pada angka 3 secara elektronik.

BAB II

LAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK

A. Mekanisme Memperoleh Informasi Publik

Konstitusi Republik Indonesia telah memberikan jaminan kepada setiap orang untuk dapat memperoleh dan mengakses informasi publik. Sebagai bentuk jaminan atas informasi publik tersebut, Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP), Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Peraturan Pelaksana UU KIP (PP 61 Tahun 2010), dan Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik (Perki SLIP) mengatur secara teknis mekanisme memperoleh informasi publik.

Pengaturan mekanisme memperoleh informasi publik bertujuan agar pemerolehan informasi publik dapat terlaksana dengan teratur dan baik, begitu juga dengan badan publik yang *notabene* sebagai penyedia informasi publik untuk mengelola informasi publik yang dikuasainya dapat terdokumentasi dengan baik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Secara umum, terdapat dua mekanisme pemerolehan informasi publik berdasarkan regulasi yang disebutkan di atas yaitu, melalui akses pada sarana elektronik maupun non-elektronik yang telah disediakan oleh badan publik, dan melalui pengajuan permohonan informasi publik ke setiap badan publik. Tahun 2010, merupakan tahun yang amat bersejarah bagi pemenuhan hak asasi atas informasi publik. Pasalnya, tahun tersebut merupakan tahun reformasi layanan informasi publik yang sebelumnya bersifat tertutup dan sejak UU KIP diberlakukan setiap informasi publik bersifat terbuka dan dapat diakses kecuali terhadap informasi publik yang dikecualikan.

Berdasarkan hal di atas, maka setiap orang dapat mengakses dan memohon informasi publik sesuai kebutuhannya dengan berlandaskan UU KIP. Pengadilan Agama Yogyakarta sebagai salah satu badan publik yang wajib tunduk pada UU KIP diwajibkan untuk menyediakan, memberikan dan/atau menerbitkan informasi publik yang berada pada penguasaannya. Adanya kewajiban tersebut, Pengadilan Agama

Yogyakarta berusaha meningkatkan pelayanan informasi publik dengan tujuan agar publik dapat meminta dan mengakses informasi publik secara cepat, tepat, dan sederhana serta bebas biaya.

Bentuk layanan informasi publik yang diberikan oleh Pengadilan Agama Yogyakarta sebagaimana dijelaskan pada Bagian Pertama adalah melalui sarana dan/atau media elektronik dan non-elektronik. Pada Tahun 2022, PPID Pengadilan Agama Yogyakarta telah menerima beberapa permohonan informasi publik. Penjelasan terkait dengan permohonan dan layanan informasi publik, dapat dijelaskan pada bagian di bawah ini.

B. Permohonan Informasi Publik

Dalam konsideran UU KIP pada bagian menimbang, dijelaskan bahwa Informasi Publik merupakan kebutuhan setiap orang untuk mengembangkan pengetahuannya dan lingkungannya. Menjadi wajar jika setiap badan publik menerima adanya permohonan informasi publik karena selain sebagai kebutuhan individu setiap orang untuk memperoleh informasi, hal ini juga sebagai bentuk partisipasi dan kontrol masyarakat terhadap penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih yang sejalan dengan tujuan UU KIP.

Pada tahun 2022, Pengadilan Agama Yogyakarta menerima permohonan informasi dari berbagai kalangan masyarakat dan organisasi masyarakat. Informasi yang diminta pun sangat beragam. Untuk lebih jelasnya akan diuraikan di bawah ini.

1. Jumlah Permohonan Informasi Publik Melalui Meja Informasi

Dalam kurun waktu 1 (satu) tahun selama tahun 2022, diperoleh data permohonan informasi publik yang datang langsung dan dilayani oleh petugas informasi melalui Meja Informasi adalah sebagaimana tabel berikut :

**Tabel Data Permohonan Informasi Publik selama Tahun 2022
Melalui Meja Informasi**

Bulan	Jumlah Pemohon		Jumlah Pemohon	Dikabulkan	Ditolak
	Informasi Perkara	Informasi Bukan perkara			
Januari	30	7	37	37	0
Februari	50	11	61	61	0
Maret	76	23	99	99	0
April	41	23	64	64	0
Mei	43	15	58	58	0
Juni	58	25	83	83	0
Juli	68	20	88	88	0
Agustus	53	27	80	80	0
September	38	45	83	83	0
Oktober	40	28	68	68	0
November	28	37	65	65	0
Desember	22	9	31	31	0
Jumlah	547	270	817	817	

Sumber : buku register permohonan informasi perkara dan buku tamu

Pengadilan Agama Yogyakarta adalah badan publik yang core business nya di bidang perkara perdata, sehingga layanan informasi yang diberikan 95% adalah bagian keperkaraan yang dilayani khusus oleh Petugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP), untuk yang 5% bagian non perkara atau sekretariat biasanya berkaitan dengan informasi pengadaan, kerjasama posbakum, bank, kantor pos, radio dan penelitian.

Pada tahun 2022 sebanyak 817 orang mengajukan permohonan informasi yang dilayani melalui meja informasi dan PTSP dan dikabulkan semuanya karena kategori informasi publik yang diinginkan termasuk informasi yang wajib tersedia setiap saat dan dapat diakses oleh publik.

Sedangkan Permohonan informasi melalui pengajuan tertulis melalui surat masuk selama tahun 2022 sebanyak 119 permohonan informasi dan semua dapat ditindaklanjuti tepat waktu. Adapun data pengajuan tertulis melalui surat masuk dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel Data Permohonan Informasi melalui Surat Masuk Tahun 2022

BULAN	INFORMASI PERKARA	INFORMASI BUKAN RPERKARA	JUMLAH
Januari	2	20	22
Februari	5	6	11
Maret	3	13	16
April	-	3	3
Mei	-	4	4
Juni	3	11	14
Juli	5	5	10
Agustus	-	4	4
September	2	4	6
Oktober	1	5	6
Nopember	1	6	7
Desember	5	11	16
JUMLAH	27	92	119

Sumber: Buku Surat Masuk Tahun 2022

Permohonan informasi melalui surat masuk terkait bidang perkara sebanyak 27, sedangkan permohonan informasi yang bersifat bukan perkara sebanyak 92. Informasi perkara melalui surat masuk pada umumnya informasi terkait masalah perceraian, Akta Cerai dan informasi sidang online. Sedangkan untuk bidang non perkara atau kesekretariatan, permohonan informasi terkait beberapa hal, seperti:

1. Informasi pengadaan POSBAKUM
2. Permohonan kerjasama produk
3. Permohonan data informasi BMN
4. Permohonan data informasi keuangan
5. Permohonan data pegawai dan disiplin pegawai
6. Permohonan data Diklat
7. Permohonan Data Statistik

2. Sarana Permohonan Informasi Publik

PPID Pengadilan Agama Yogyakarta memberikan kemudahan bagi masyarakat untuk dapat memperoleh Informasi Publik. Khusus terhadap layanan permohonan informasi publik, sarana yang disediakan melalui elektronik antara lain:

1. Email ke admin@pa-yogyakarta.net
2. Akun facebook (<http://www.facebook.com/pengadilanagama.yogyakarta.9>),
3. Akun twitter (<https://twitter.com/PAYogyakarta>),
4. Akun Instagram (<https://www.instagram.com/pajogja>)
5. Whatsapp (081314040050)
6. Google my business

Sarana elektronik yang disediakan oleh Pengadilan Agama Yogyakarta tersebut diatas digunakan untuk menampilkan informasi dan kegiatan instansi kepada masyarakat dalam rangka membangun komunikasi badan publik dengan masyarakat dan lebih digunakan untuk menyampaikan informasi secara internal dengan tujuan menyampaikan informasi secara cepat dan efektif sesuai karakteristik *good governance* berupa *effectiveness and efficiency* yaitu menggunakan sumber-sumber yang tersedia sebaik mungkin.

Permohonan informasi secara elektronik yang banyak dilakukan oleh pemohon melalui email dan *google my business*. Sedangkan sarana elektronik lainnya lebih digunakan untuk menampilkan kegiatan Pengadilan Agama Yogyakarta dan informasi penting lainnya terkait layanan publik.

Selama tahun 2022, permohonan informasi melalui email sebanyak 57 permohonan yang terdiri dari informasi perkara sebanyak 40 permohonan sedangkan informasi yang bukan perkara sebanyak 17 permohonan sebagaimana tabel di bawah ini :

Tabel Data Permohonan Informasi melalui Email Tahun 2022

NO	BULAN	INFORMASI PERKARA	INFORMASI BUKAN PERKARA	JUMLAH
1	Januari	-	4	4
2	Februari	2	-	2
3	Maret	4	-	4
4	April	5	-	5
5	Mei	4	2	6
6	Juni	2	2	4
7	Juli	5	2	7
8	Agustus	2	4	6
9	September	1	0	1
10	Oktober	3	1	4
11	Nopember	6	2	8
12	Desember	6	4	10
JUMLAH		40	17	57

Sumber : Email Masuk

3. Jangka Waktu Pemberian Informasi Publik

Jangka waktu untuk memberikan layanan Permohonan Informasi Publik telah diatur secara tegas oleh UU KIP. Setiap badan publik wajib memberikan jawaban Permohonan Informasi Publik paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan. Badan publik juga diberikan hak oleh UU KIP untuk dapat memperpanjang waktu pemberian informasi publik paling lambat 7 (tujuh) hari kerja. Perpanjangan pemberian informasi publik sebagaimana dijelaskan di atas dengan syarat badan publik mengirimkan pemberitahuan secara tertulis terlebih dahulu kepada Pemohon Informasi Publik dengan menguraikan alasan-alasan perpanjangan pemberian informasi. Berdasarkan mekanisme memperoleh informasi publik tersebut, PPID Pengadilan Agama Yogyakarta dalam memberikan layanan Permohonan Informasi Publik tidak pernah menyalahi

aturan atau dalam bahasa lain pemberian informasi sesuai dengan jangka waktu yang ditentukan.

4. Pemenuhan Permohonan Informasi Publik

UU KIP *juncto* Perki SLIP mengatur jawaban atas adanya permohonan informasi publik yang secara garis besar dikelompokkan menjadi 2 (dua) hal yaitu, (1) Informasi yang dimohonkan tidak dapat diberikan, (2) Informasi yang dimohonkan dapat diberikan.

Sebagaimana data jumlah Permohonan Informasi Publik yang diterima oleh PPID Pengadilan Agama Yogyakarta sebanyak 817 permohonan melalui meja informasi dan semuanya dapat dikabulkan/diberikan. Sebanyak 119 permohonan melalui surat masuk dapat ditindaklanjuti semua dan 57 permohonan informasi melalui email dan google my business dapat ditindaklanjuti secara cepat dan tepat waktu.

5. Jumlah Keberatan

Berdasarkan penjelasan tentang pemenuhan permohonan informasi publik sebagaimana dijelaskan pada bagian B.4. Terlihat bahwa seluruh permohonan informasi dijawab dan diberikan oleh PPID Pengadilan Agama Wates, sehingga dalam hal ini. Upaya keberatan yang diatur dalam Pasal 35 UU KIP tidak ditempuh oleh Pemohon Informasi Publik. Dengan demikian, pada Tahun 2022 PPID Pengadilan Agama Yogyakarta tidak pernah menerima keberatan dari Pemohon Informasi Publik atas layanan informasi publik.

Tidak adanya keberatan yang diajukan Pemohon Informasi Publik ke Pengadilan Agama Yogyakarta. Menandakan bahwa Komisi Informasi Pusat tidak pernah mengalami sengketa informasi publik dengan Pemohon Informasi Publik. Karenanya, dalam laporan layanan informasi publik Tahun 2022 ini, tidak diuraikan mengenai jumlah sengketa informasi publik antara Pemohon dengan Pengadilan Agama Yogyakarta.

C. Informasi Berdasarkan Permohonan

Berdasarkan ketentuan Bab IV UU KIP yang mengatur tentang informasi yang wajib disediakan dan umumkan oleh badan publik. Terdapat 3 (tiga)

kewajiban badan publik untuk mengumumkan dan menyediakan informasi publik yaitu,

(1) Badan publik wajib mengumumkan informasi secara berkala yang meliputi **(Pasal 9 UU KIP);**

- a. Informasi yang berkaitan dengan badan publik;
- b. Informasi mengenai kegiatan dan kinerja badan publik;
- c. Informasi mengenai laporan keuangan;
- d. Informasi yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.

(2) Badan publik wajib mengumumkan informasi serta merta yaitu, informasi yang dapat mengancam hidup orang banyak dan ketertiban umum **(Pasal 10 UU KIP).**

(3) Badan publik wajib menyediakan Informasi Publik setiap saat yang meliputi **(Pasal 11 UU KIP):**

- a. Daftar seluruh Informasi Publik yang berada di bawah penguasaannya, tidak termasuk informasi yang dikecualikan;
- b. Hasil keputusan Badan Publik dan pertimbangannya;
- c. Seluruh kebijakan yang ada beserta dokumen pendukungnya;
- d. Rencana kerja proyek termasuk di dalamnya perkiraan pengeluaran tahunan Badan Publik;
- e. Perjanjian Badan Publik dengan pihak ketiga;
- f. Informasi dan kebijakan yang disampaikan Pejabat Publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum;
- g. Prosedur kerja pegawai Badan Publik yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat; dan/atau
- h. Laporan mengenai pelayanan akses Informasi Publik sebagaimana diatur dalam UU KIP.

Sedangkan jenis informasi menurut Surat Keputusan Dirjen Badilag Mahkamah Agung Nomor 00017/DjA/SK/VII/2011 terdapat 3 jenis informasi di Pengadilan yaitu :

- Informasi yang wajib diumumkan kepada publik secara berkala.

- Informasi yang wajib tersedia setiap saat dan dapat diakses oleh publik.
- Informasi yang tidak boleh diakses oleh publik.

1. Informasi yang wajib diumumkan kepada publik secara berkala, yaitu :

a. *Informasi profil dan pelayanan dasar-dasar pengadilan yang terdiri atas :*

- 1) Profil pengadilan, meliputi: fungsi, tugas dan yuridiksi pengadilan: struktur organisasi pengadilan; alamat, telepon, faksimili, dan situs resmi pengadilan; daftar nama pejabat dan hakim di pengadilan; profil singkat pejabat structural; dan Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) yang telah diverifikasi dan dikirim ke 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.

b. *Informasi berkaitan dengan hak masyarakat, yang meliputi :*

- 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 bertanggung jawab atas pelayanan informasi dan penanganan keberatan terhadap pelayanan informasi.
- 5) Hak-hak pemohon informasi dalam pelayanan informasi.
- 6) Biaya untuk memperoleh salinan informasi.

c. Informasi program kerja, *kegiatan*, keuangan, dan kinerja pengadilan, yang meliputi:

- 1) Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan pengadilan yang sekurang-kurangnya terdiri atas: nama program dan kegiatan; penanggung jawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi; Target dan/atau capaian program dan kegiatan; jadwal pelaksanaan program dan kegiatan; 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: Rencana dan laporan realisasi anggaran dan 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 yang berlaku.
 - 6) Informasi lain sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Informasi yang wajib tersedia setiap saat dan dapat diakses oleh publik, yaitu:
- a. *Informasi tentang perkara dan persidangan yang meliputi:*
 - 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 Register Perkara.
 - 3) Data statistik perkara yang mencakup jumlah dan jenis perkara.
 - 4) Tahapan suatu perkara dalam proses penanganan perkara.
 - 5) Laporan penggunaan biaya perkara
 - b. *Informasi tentang Pengawasan dan Pendisiplinan yang meliputi:*
 - 1) Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditentukan pengawas atau yang dilaporkan oleh masyarakat serta tindak lanjutnya.

- 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.
 - 6) Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personel dan keuangan Pengadilan.
 - 7) Standar dan Maklumat Pelayanan Pengadilan.
 - 8) Profil Hakim dan Pegawai yang meliputi: nama, riwayat pekerjaan, posisi, riwayat pendidikan, dan penghargaan yang diterima.
 - 9) Data statistik kepegawaian yang meliputi antara lain jumlah, komposisi, dan penyebaran Hakim dan Pegawai.
 - 10) Anggaran pengadilan maupun unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya.
 - 11) Surat-surat perjanjian yang dibuat pengadilan dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya.
 - 12) Surat menyurat pimpinan atau pejabat Pengadilan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, kecuali bersifat rahasia.
 - 13) Agenda kerja pimpinan Pengadilan atau satuan kerja.
- c. Informasi lain yang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Informasi yang tidak boleh diakses oleh publik, yaitu:
- 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/pegawai.
 - e. Identitas Hakim dan pegawai yang dilaporkan yang belum diketahui publik.
 - f. Catatan dan dokumen yang diperoleh dalam proses mediasi di pengadilan.

- g. Informasi yang dapat mengungkap identitas pihak-pihak tertentu dalam putusan atau penetapan hakim dalam perkara-perkara tertentu, dan
- h. Informasi lain sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III

KENDALA LAYANAN INFORMASI PUBLIK

Setiap Badan Publik dalam memberikan layanan informasi publik harus cepat dan tepat waktu seperti yang diatur dalam pasal 2 ayat 3 Undang-undang KIP. Hal tersebut menjadi tantangan tersendiri bagi Pengadilan Agama Yogyakarta untuk mewujudkan layanan informasi publik kepada masyarakat secara cepat dan tepat. UU KIP telah memberikan solusi kepada setiap badan publik agar mengembangkan sistem penyediaan layanan informasi secara cepat, mudah dan wajar dengan memanfaatkan sarana dan/atau media elektronik dan non- elektronik.

Sebagaimana telah dijelaskan pada Bab sebelumnya, Pengadilan Agama Yogyakarta telah menyediakan sarana dalam memberikan layanan informasi publik kepada masyarakat. Sarana untuk mengajukan permohonan informasi publik dapat melalui elektronik (email, faximile, surat; google my business) dan non-elektronik (datang langsung untuk mengisi form permohonan informasi publik), kemudian publik dapat mengakses informasi publik melalui website resmi www.pa-yogyakarta.go.id. Disadari bahwa layanan informasi publik yang diberikan oleh PPID belum maksimal, hal ini dikarenakan terdapat kendala-kendala yang dihadapi oleh PPID Pengadilan Agama Yogyakarta

A. Kendala Internal

Pengadilan Agama Yogyakarta dalam memberikan layanan informasi publik memiliki beberapa kendala antara lain :

1. Kendala Substansi

Yang dimaksud dengan kendala substansi adalah berkaitan dengan Sumber Daya Manusia (SDM) yang dimiliki Pengadilan Agama Yogyakarta

dalam memberikan layanan permohonan informasi publik. Sebagaimana telah disinggung pada Bab I (Satu), SDM pada struktur Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang dimiliki Pengadilan Agama Yogyakarta sebanyak 12 orang, tim PPID yang berjumlah 12 orang tersebut adalah pejabat struktur dan fungsional serta staf 2 (dua) orang. Oleh karena keterbatasan SDM, maka dilakukan penjadwalan secara bergantian untuk menjaga meja informasi. Kendala ini tentunya akan berdampak langsung pada pemenuhan hak masyarakat atas informasi publik yang diperlukan terutama informasi yang sifatnya berkelanjutan sehingga apabila petugas informasi bergantian akan menyulitkan bagi pencari informasi dengan petugas informasi yang berbeda dengan sebelumnya.

2. Belum adanya anggaran khusus untuk kegiatan operasional pelayanan Informasi Publik.
3. Kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan informasi publik Pengadilan Agama Yogyakarta yang belum optimal.

B. Kendala Eksternal

Kendala eksternal adalah pertanyaan yang diajukan melalui google business dapat dilakukan oleh siapa saja karena tidak dapat membatasi akun, sehingga admin informasi via elektronik hanya dapat melakukan pemantauan dan koordinasi dengan petugas informasi dalam hal memberikan jawaban. Untuk permohonan informasi via email sudah dilakukan sesuai SOP setiap permohonan informasi dijawab oleh petugas informasi dan apabila mengalami kesulitan dalam penjelasan maka dilakukan koordinasi secara berjenjang sampai dengan kepada atasan PPID.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Sebagai lembaga yang melaksanakan UU KIP dan peraturan pelaksanaannya, Pengadilan Agama Yogyakarta berupaya melaksanakan tugas dan fungsinya secara transparan dan akuntabel, khususnya dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID). Sebagaimana telah dijelaskan pada bab-bab sebelumnya, tugas dan tanggung jawab PPID di antaranya melakukan pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi.

Pada tahun 2022 diperoleh data yang mengajukan permohonan informasi sebagai berikut :

1. Melalui petugas informasi dan dokumentasi sebanyak 817 permohonan yang terdiri dari 547 informasi perkara dan 270 informasi non perkara,
2. Melalui surat masuk sebanyak 119 permohonan terdiri dari 27 informasi perkara dan 92 informasi non perkara.
3. Melalui email dan google my business sebanyak 57 permohonan informasi yang terdiri dari 40 informasi perkara dan 17 informasi non perkara.

Jumlah permohonan tersebut oleh PPID Pengadilan Agama Yogyakarta telah dipenuhi secara cepat, dan tepat waktu, biaya ringan, dan cara sederhana kepada publik.

Capaian dalam memberikan layanan secara cepat dan dapat memenuhi permohonan informasi publik yang diajukan oleh masyarakat merupakan nilai yang positif bagi PPID Pengadilan Agama Yogyakarta. Adanya capaian tersebut menjadi tantangan bagi PPID pada tahun-tahun selanjutnya, tentunya dengan mengembangkan sarana dan prasarana dalam mendukung layanan atau akses informasi publik. Adanya pengembangan sarana tersebut, pastinya dapat memberikan layanan informasi yang lebih optimal serta dapat dirasakan manfaatnya oleh masyarakat secara luas.

B. Saran

Dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sejak tahun 2018 s.d 2022, Pengadilan Agama Yogyakarta berhasil meraih juara keterbukaan informasi se Wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta kategori badan Yudikatif : Juara I tahun 2019 dan Juara I tahun 2021. Tentunya bukan tanpa perjuangan untuk meraih keberhasilan dan mempertahankan prestasi dibidang keterbukaan informasi. Dengan prestasi ini harapannya Pengadilan Agama Yogyakarta dapat terus meningkatkan pelayanannya dengan penambahan/perbaikan sarana prasarana pelayanan informasi dan penambahan dan kualitas Sumber Daya Manusia melalui:

- a. Adanya usulan anggaran untuk peningkatan fasilitas pelayanan informasi publik
- b. Adanya penambahan pegawai
- c. Adanya pelatihan/bimtek untuk peningkatan pemahaman pegawai terhadap pelayanan informasi publik



**SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA YOGYAKARTA
NOMOR : W12-A1/2681/HM.00/IX/2022**

TENTANG

**PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PADA PENGADILAN AGAMA YOGYAKARTA TAHUN 2022**

KETUA PENGADILAN AGAMA YOGYAKARTA

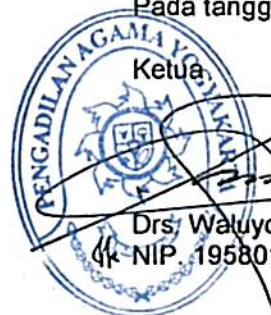
- Menimbang** : a. Bahwa pelayanan informasi di Pengadilan Agama Yogyakarta merupakan bagian dari keterbukaan informasi dalam mewujudkan misi Mahkamah Agung;
- b. Bahwa untuk memberikan pelayanan informasi yang efektif dan efisien perlu dibentuk Tim Pengelola Meja Informasi dan Dokumentasi di Pengadilan Agama, yang ditetapkan dengan Keputusan Ketua Pengadilan Agama Yogyakarta;
- c. Bahwa pegawai yang tersebut dalam lampiran surat keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas sebagai Tim Pengelola Meja Informasi dan Dokumentasi Pengadilan Agama Yogyakarta.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1995 tentang Mahkamah Agung RI;
3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
6. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 076/KMA/SK/VI/2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Penanganan Pengaduan di Lingkungan Lembaga Peradilan;
7. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 1-144/KMA/SK/II/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan;
8. Surat Keputusan Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Non Yudisial Nomor : 01/WKMA-NY/SK/II/2009 tentang Pedoman Pelayanan Informasi pada Mahkamah Agung RI;
9. Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2010 tentang Penerimaan Tamu;
10. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI Nomor : 0017/Dj.A/SK/VII/2011 tentang Pedoman Pelayanan Meja Informasi di Lingkungan Peradilan Agama;
11. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
12. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya;
13. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2017 tentang perubahan atas peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tatakerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA YOGYAKARTA TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PADA PENGADILAN AGAMA YOGYAKARTA TAHUN 2022;
- Kesatu : Mencabut Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Yogyakarta Nomor : W12-A1/1815/HM.00/VII/2022 tanggal 1 Juli 2022, tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pada Pengadilan Agama Yogyakarta Tahun 2022;
- Kedua : Selanjutnya menunjuk kembali Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pada Pengadilan Agama Yogyakarta Tahun 2022 dengan susunan sebagaimana lampiran pada surat keputusan ini;
- Ketiga : Dalam menjalankan tugas dan tanggungjawab serta kewenangannya, PPID berpedoman dan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan tentang informasi publik dan Surat Keputusan Mahkamah Agung RI Nomor : 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan.
- Keempat : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada tanggal : 19 September 2022

Ketua



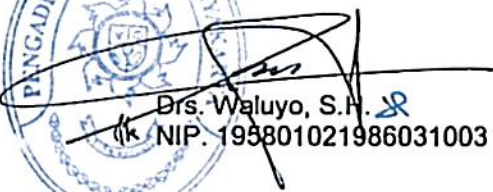
Drs. Waluyo, S.H. 

NIP. 195801021986031003

Tembusan kepada :
Yth. Ketua Pengadilan Tinggi Agama Yogyakarta

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PADA PENGADILAN AGAMA YOGYAKARTA TAHUN 2022**

NO	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM TIM	TUGAS
1	Dr. Yuniati Faizah, S.Ag., S.H., M.S.I.	Wakil Ketua	Atasan PPID	Bertanggungjawab terhadap informasi publik serta dokumentasi
2	Drs. Abdul Adhim AT	Panitera	PPID	Mengelola dan melayani informasi publik serta dokumentasi
3	Taslim, S.H.	Sekretaris	PPID	Mengelola dan melayani informasi publik serta dokumentasi
4	Hj. Nurlistiyani, S.H.	Panitera Muda Hukum	Koordinator Bidang Informasi Perkara	Penanggungjawab Informasi Bidang Kepaniteraan
5	Hj. Titik Handriyani, S.H., M.S.I., M.H.	Panitera Muda Permohonan	Anggota	Mengidentifikasi dan mengumpulkan data dan informasi publik bidang Kepaniteraan
6	Dra. Mardhiyah Nur	Panitera Muda Gugatan	Anggota	Penyelesaian dan pengujian data yang termasuk kategori informasi yang dipublikasikan
7	Rahmah Sufiyah, S.H., M.H.	Panitera Pengganti	Anggota	Pengolahan, penataan dan penyimpanan data atau informasi publik
8	Hj. Aini Fauziyah, S.H.	Kasubbag Perencanaan, TI dan Pelaporan	Koordinator Bidang Informasi Kesekretariatan	Penanggungjawab Informasi Bidang Kesekretariatan
9	Muhammad Arief Jauhari, S.A.P.	Kasubbag Umum dan Keuangan	Anggota	1. Pengujian aksesibilitas atas suatu informasi publik 2. Penyelesaian sengketa pelayanan informasi publik
10	Verawati Widjaya, S.H.	Kasubbag Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	Anggota	Mengidentifikasi dan mengumpulkan data dan informasi publik bidang Kesekretariatan
11	Priyo Purnomo, S.Kom	Pranata Komputer	Petugas Informasi Kesekretariatan	Pengolahan, penataan dan penyimpanan data atau informasi publik
12	Dybi Aditya Saputra, S.Kom	Pranata Komputer	Petugas Informasi Perkara	Pengolahan, penataan dan penyimpanan data atau informasi publik

Ketua

Drs. Waluyo, S.H.
NIP. 195801021986031003



**SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA YOGYAKARTA
NOMOR : W12-A1/ 0045 /HM.00/II/2023**

TENTANG

**PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PADA PENGADILAN AGAMA YOGYAKARTA TAHUN 2023**

KETUA PENGADILAN AGAMA YOGYAKARTA

- Menimbang** : a. Bahwa pelayanan informasi di Pengadilan Agama Yogyakarta merupakan bagian dari keterbukaan informasi dalam mewujudkan misi Mahkamah Agung;
- b. Bahwa untuk memberikan pelayanan informasi yang efektif dan efisien perlu ditunjuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) di Pengadilan Agama Yogyakarta, yang ditetapkan dengan Keputusan Ketua Pengadilan Agama Yogyakarta;
- c. Bahwa pejabat dan pegawai yang namanya tersebut dalam lampiran surat keputusan ini dipandang cakap dan mampu serta memenuhi syarat ditetapkan sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada Pengadilan Agama Yogyakarta.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1995 tentang Mahkamah Agung RI;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009;
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
6. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;
8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
10. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI Nomor : 0017/Dj.A/SK/VII/2011 tentang Pedoman Pelayanan Meja Informasi di Lingkungan Peradilan Agama.
- Memperhatikan** : Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

M E M U T U S K A N

- Menetapkan** : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA YOGYAKARTA TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID) PADA PENGADILAN AGAMA YOGYAKARTA TAHUN 2023;
- Kesatu** : Mencabut Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Yogyakarta Nomor : W12-A1/2681/HM.00/IX/2022 tanggal 19 September 2022, tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pada Pengadilan Agama Yogyakarta Tahun 2023;

- Kedua : Selanjutnya menunjuk dan menetapkan kembali Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada Pengadilan Agama Yogyakarta Tahun 2023 yang namanya sebagaimana dalam lampiran pada surat keputusan ini dengan susunan sebagai berikut :
- a. Dewan Pertimbangan
 - b. Atasan PPID
 - c. PPID
 - d. PPID Pelaksana
 - e. Petugas Layanan Informasi
- Ketiga : Susunan keanggotaan PPID sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini;
- Keempat : Uraian tugas masing-masing keanggotaan sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini;
- Kelima : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya;
- Keenam : Surat Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada tanggal : 02 Januari 2023

Ketua

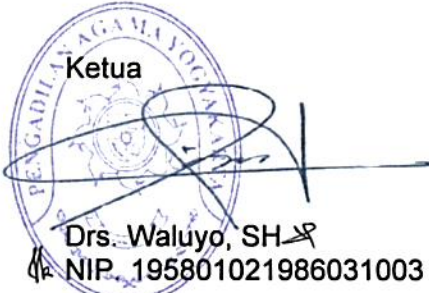


Drs. Waluyo, S.H.
NIP. 195801021986031003

Tembusan Yth. :
- Ketua Pengadilan Tinggi Agama Yogyakarta

**PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PADA PENGADILAN AGAMA YOGYAKARTA TAHUN 2023**

NO	NAMA	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM TIM
1.	Drs. Waluyo, S.H.	Ketua	Dewan Pertimbangan
2.	Dr. Yuniati Faizah, S.Ag., S.H., M.S.I.	Wakil Ketua	
3.	Drs. Abdul Adhim AT	Panitera	
4.	Taslim, S.H.	Sekretaris	Atasan PPID
5.	Hj. Nurlistiyani, S.H.	Panitera Muda Hukum	PPID
6.	Hj. Titik Handriyani, S.H., M.S.I., M.H.	Panitera Muda Permohonan	PPID Pelaksana
7.	Dra. Mardhiyah Nur	Panitera Muda Gugatan	
8.	Hj. Aini Fauziyah, S.H.	Kasubbag Perencanaan, TI dan Pelaporan	
9.	Muhammad Arief Jauhari, S.A.P.	Kasubbag Umum dan Keuangan	
10.	Verawati Widjaya, S.H., M.H.	Kasubbag Kepegawaian, Organisasi dan Tata Laksana	
11.	Dybi Aditya Saputra, S.Kom	Pranata Komputer	Petugas Layanan Informasi
12.	Rahmah Sufiyah, S.H., M.H.	Panitera Pengganti	
13.	Hj. Yani Purwani, S.H.	Panitera Pengganti	
14.	Henny Widiastuti, S.E.	Analisis Humas	
15.	Zakiyuddin Abdul Adhim, S.H.	Analisis Perkara Peradilan	
16.	Byolanda Fiorentina, A.Md.A.B.	Pengelola Perkara	
17.	Muhammad Mirza Mahendra, S.Kom	PPNPN	

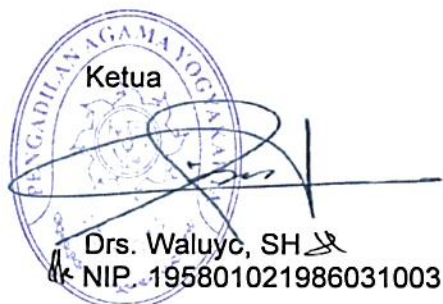

 Ketua
 Drs. Waluyo, S.H.
 NIP. 195801021986031003

URAIAN TUGAS
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI (PPID)
PADA PENGADILAN AGAMA YOGYAKARTA TAHUN 2023

KEDUDUKAN DALAM TIM	TUGAS, TANGGUNGJAWAB DAN KEWENANGAN
Dewan Pertimbangan	1. Memberikan pertimbangan kepada Atasan PPID dalam menetapkan standar biaya perolehan salinan informasi di unit/satuan kerjanya dalam hal salinan informasi publik perlu digandakan dengan menggunakan sarana berbayar. 2. Memberikan pertimbangan kepada Atasan PPID dalam menetapkan dan memutakhirkan secara berkala DIP di unit/satuan kerjanya. 3. Memberikan pertimbangan kepada Atasan PPID dalam menyusun tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi yang mengajukan keberatan. 4. Memberikan pertimbangan kepada PPID dalam pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebagaimana diatur dalam Pasal 19 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik sebelum menyatakan informasi publik tertentu dikecualikan. 5. Memberikan pertimbangan kepada Atasan PPID dalam hal terjadi sengketa informasi. 6. Memberikan pertimbangan lain kepada Atasan PPID/PPID terkait pelaksanaan layanan Informasi Publik di pengadilan.
Atasan PPID	1. Membangun dan mengembangkan sistem pengelolaan informasi dan dokumentasi secara efektif dan efisien berbasis teknologi informasi di unit/satuan kerjanya. 2. Mengangkat PPID, PPID Pelaksana dan Petugas Layanan Informasi. 3. Menganggarkan pembiayaan layanan informasi. 4. Menyediakan sarana dan prasarana layanan informasi, termasuk papan pengumuman dan meja informasi unit/satuan kerjanya serta situs resmi. 5. Menetapkan standar biaya perolehan salinan informasi di unit/satuan kerjanya dalam hal salinan informasi publik perlu digandakan dengan menggunakan sarana berbayar. 6. Menetapkan dan memutakhirkan secara berkala DIP di unit/satuan kerjanya. 7. Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi yang mengajukan keberatan. 8. Membuat dan mengumumkan laporan tentang layanan informasi sesuai dengan pedoman ini melalui media e-LID di unit/satuan kerjanya. 9. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan informasi di unit/satuan kerjanya. 10. Mewakili unit/satuan kerjanya di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan pengadilan atau mewakilkan kepada kuasanya. 11. Memperhatikan pertimbangan yang disampaikan oleh Dewan Pertimbangan.

KEDUDUKAN DALAM TIM	TUGAS, TANGGUNGJAWAB DAN KEWENANGAN
	12. Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) baik secara manual maupun secara elektronik berupa : - Pengumuman informasi; - Pengelolaan permohonan informasi; - Pengelolaan keberatan atas informasi; - Penanganan sengketa informasi publik oleh Atasan PPID; - Penetapan dan pemutakhiran DIP; - Pengujian tentang konsekuensi; - Pendokumentasian informasi publik; dan - Pendokumentasian informasi yang dikecualikan. 13. Atasan PPID yang berada di bawah Mahkamah Agung menyusun SOP sebagaimana dimaksud pada angka 12 mengikuti standar yang diberlakukan di lingkungan Mahkamah Agung.
PPID	- Menetapkan kebijakan layanan Informasi Publik. - Mengkoordinasikan pendokumentasian seluruh informasi dalam bentuk cetak atau elektronik yang meliputi : - Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala. - Informasi yang wajib tersedia setiap saat. - Informasi terbuka lainnya yang diminta pemohon informasi. - Mengkoordinasikan pendataan informasi di pengadilan dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran DIP paling kurang 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun guna memastikan ketersediaan Informasi Publik dan jangka waktu penyimpanan Informasi Publik. - Mengkoordinasikan pengumuman informasi yang wajib diumumkan secara berkala melalui media e-LID atau media lainnya. - Mengkoordinasikan pemberian informasi yang dapat diakses oleh publik dengan petugas layanan informasi. - Melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan dalam melaksanakan pelayanan informasi publik. - Meminta klarifikasi kepada PPID Pelaksana dan/atau Petugas Layanan Informasi dalam melaksanakan pelayanan informasi publik. - Melakukan pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebagaimana diatur dalam Pasal 19 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik sebelum menyatakan informasi publik tertentu dikecualikan. - Menyertakan alasan tertulis pengecualian informasi secara jelas dan tegas dalam hal permohonan informasi ditolak. - Mengkoordinasikan penghitaman atau pengaburan informasi yang dikecualikan beserta alasannya kepada Petugas Layanan Informasi. - Mengembangkan kapasitas pengelola layanan informasi dalam rangka memberikan layanan secara prima (<i>service excellent</i>). - Mengkoordinasikan dan memastikan agar pengajuan keberatan informasi diproses berdasarkan prosedur yang berlaku.

KEDUDUKAN DALAM TIM	TUGAS, TANGGUNGJAWAB DAN KEWENANGAN
	13. Melakukan koordinasi dengan Kementerian/Lembaga terkait dalam pelaksanaan layanan informasi publik yang efektif dan efisien. 14. Memperhatikan pertimbangan yang disampaikan oleh Dewan Pertimbangan. 15. Menetapkan laporan Layanan Informasi Publik. 16. PPID bertanggungjawab kepada Atasan PPID dalam melaksanakan tugas, tanggungjawab dan kewenangannya.
PPID Pelaksana	1. Membantu PPID melaksanakan tanggung jawab, tugas dan kewenangannya. 2. Mendokumentasikan seluruh informasi dalam bentuk cetak atau elektronik yang meliputi : - Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala; - Informasi yang wajib tersedia setiap saat; dan - Informasi terbuka lainnya yang diminta Pemohon Informasi. 3. Membantu PPID melakukan pemutakhiran DIP paling kurang 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun. 4. Membantu PPID mengumumkan informasi yang wajib diumumkan secara berkala melalui media e-LID atau media lainnya. 5. Membantu PPID melakukan pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebagaimana diatur dalam Pasal 19 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik sebelum menyatakan informasi publik tertentu dikecualikan. 6. Membantu PPID menyusun alasan tertulis pengecualian informasi secara jelas dan tegas dalam hal permohonan informasi ditolak. 7. Mengkoordinasikan layanan informasi publik dengan Petugas Layanan Informasi. 8. Membantu PPID dalam menyusun laporan Layanan Informasi Publik.
Petugas Layanan Informasi	1. Memberikan layanan secara prima (<i>service excellent</i>) kepada Pemohon Informasi 2. Menerima dan memilah permohonan informasi baik secara manual maupun elektronik. 3. Mendokumentasikan permohonan informasi dan keberatan atas permohonan informasi secara manual maupun elektronik. 4. Meneruskan permohonan informasi kepada PPID pelaksana. 5. Dalam hal sudah tersedia sistem layanan informasi secara elektronik yang andal, petugas layanan informasi melakukan pendokumentasian sebagaimana dimaksud pada angka 3 secara elektronik.



Ketua

Drs. Waluyo, SH

NIP. 195801021986031003