



**SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA KEBUMEN KELAS IA**

Nomor : 46/KPA.W11-A10/SK.HM1.1/I/2026

TENTANG

**JENIS LAYANAN INFORMASI PUBLIK  
PADA PENGADILAN AGAMA KEBUMEN KELAS IA TAHUN 2026**

**KETUA PENGADILAN AGAMA KEBUMEN KELAS IA**

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka Pelayanan kepada masyarakat dan tertib administrasi di Pengadilan Agama Kebumen, dibidang informasi dan keprotokolan pelayanan publik maka perlu ada petugas meja informasi dan resepsionis pada satuan kerja Pengadilan Agama Kebumen;
- b. Bahwa jenis informasi yang tercantum dibawah ini adalah jenis informasi yang dapat dilayani pada Meja Pelayanan Informasi.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1985 sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-undang Nomor 5 Tahun 2004 terakhir dengan Undang-undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Mahkamah Agung RI;
3. Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 3 Tahun 2006 dan Perubahan Kedua dengan Undang-undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama;
4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor I Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik;
7. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Peradilan;
8. Surat Keputusan Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Non Yudisial Nomor : 01/WKMA-NY/SK/I/2009 tentang Pedoman Pelayanan Informasi pada Mahkamah Agung RI;
9. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI Nomor : 0017/DjA/SK/VII/2011 tentang Pedoman Pelayanan Meja Informasi di Lingkungan Peradilan Agama.

**M E M U T U S K A N**

Menetapkan : **SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA KEBUMEN KELAS IA TENTANG JENIS LAYANAN INFORMASI PUBLIK PADA PENGADILAN AGAMA KEBUMEN KELAS IA TAHUN 2026**

Pertama : Menetapkan jenis-jenis informasi pada satuan kerja Pengadilan Agama Kebumen Kelas IA sesuai dengan SK Dirjen Badilag MA-RI No: 0017/Dj.A/SK/VII/2011, ada 3 jenis informasi di Pengadilan yaitu:

1. Informasi yang wajib diumumkan kepada publik secara berkala, meliputi:
  - a. Informasi profil dan pelayanan dasar pengadilan, yang terdiri atas:
    - 1) Profil pengadilan, meliputi: fungsi, tugas dan yurisdiksi pengadilan, struktur organisasi pengadilan, alamat, telepon, faksimili dan situs resmi pengadilan, daftar nama pejabat dan hakim di pengadilan, profil singkat pejabat struktural 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 masyarakat, yang terdiri atas:
    - 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;
    - 7) Informasi program kerja, kegiatan, keuangan dan kinerja pengadilan yang meliputi:
      - a) Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan pengadilan yang sekurang-kurangnya terdiri atas: nama program dan kegiatan, penanggungjawab, 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;
      - b) Ringkasan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi (LKjIP);
      - c) Ringkasan Laporan Pelaksanaan Kegiatan tahunan;
      - d) 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;
      - e) Ringkasan daftar asset dan inventaris;
      - f) Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

g)...

- g) Informasi lain sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Informasi yang wajib tersedia setiap saat dan dapat diakses oleh publik, meliputi:
- 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 ditemukan 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, personil 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 sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Informasi yang tidak boleh diakses oleh publik, meliputi:
- 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)...

- f. Catatan dan dokumen yang diperoleh dalam proses mediasi di pengadilan;
- g. Informasi yang dapat mengungkapkan identitas pihak-pihak tertentu dalam putusan atau penetapan hakim dalam perkara-perkara tertentu, dan
- h. Informasi lain sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kedua : Adapun pelayanan jenis informasi akan disampaikan oleh petugas meja informasi dan resepsionis dan petugas akan bertanggung jawab dan menyampaikan laporan kepada PPID pada satuan kerja Pengadilan Agama Kebumen;

Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Kebumen  
Pada tanggal : 09 Januari 2026  
Ketua



**Yang Ariani**

