



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Unand.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Unand.

**PELAKSANAAN KEPUTUSAN KETUA MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK
INDONESIA NOMOR 1-144/KMA/SK/I/2011 TENTANG PEDOMAN
PELAYANAN INFORMASI DI PENGADILAN NEGERI PADANG**

SKRIPSI



**ELFIRA MERINA
07 140 055**

**PROGRAM STUDI HUKUM ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS ANDALAS
PADANG 2011**

Kebahagiaan, kedamaian, dan ketentraman hati senantiasa berawal dari ilmu pengetahuan. Itu terjadi karena ilmu mampu menembus yang samar, menemukan sesuatu yang hilang, dan menyingkap yang tersembunyi. Naluri dan jiwa manusia selalu ingin mengetahui hal-hal yang baru dan ingin mengungkap sesuatu yang menarik. (La Tahzan!)

*“Dan, Dia telah mengajarkan kepadamu apa yang belum kamu ketahui. Dan adalah karunia Allah itu sangat besar”
(QS. An-Nisa : 113)*

Kebodohan itu sangat membosankan dan menyedihkan. Pasalnya, ia tidak pernah memunculkan hal baru yang lebih menarik dan segar, yang kemarin seperti hari ini, dan yang hari ini pun akan sama dengan yang akan terjadi esok hari. (La Tahzan!)

*“Sesungguhnya, Aku mengingatkan kepadamu supaya kamu tidak termasuk orang-orang yang tidak berpengetahuan”
(QS. Hud : 46)*

Bila kamu ingin senantiasa bahagia, tuntutlah ilmu, galilah pengetahuan, dan raihlah berbagai manfaat, niscaya semua kesedihan dan kecemasan itu akan sirna. (La Tahzan!)

*“Dan, katakanlah: Ya Rabb-Ku, tambahkanlah kepadaku ilmu pengetahuan”
(QS. Thaha : 114)*

...Alhamdulillahirabbil alamin...

Karya sederhana ini Kupersembahkan untuk yang Tercinta Papa dan Mama
(Takdir Rahmadi dan Latifah Hanum)
Dengan do'a yang selalu mengiringi langkahKu
Semoga Allah SWT melindungi dan menyayangi keduanya

Aku tidak akan bisa menyelesaikan kuliah ini tanpa dukungan baik itu dukungan materiil dan juga dukungan moril orang-orang terdekat Ku, dan untuk itu Aku ingin berterimakasih kepada :

Allah SWT, yang udah ngasih kemudahan dalam menjalani hidup selama ini. Terimakasih ya Allah, Nana tau Nana masih banyak buat kesalahan, jarang mengucap syukur dan sering lupa engkau ya Allah, tapi Nana janji Nana akan perbaiki semua itu... Bimbing HambaMu ini ya Allah... Amin...

My Beloved Parents, Takdir Rahmadi & Latifah Hanum yang udah kasih dukungan materiil yang banyak banget buat sekolah & kuliah Nana, ngasih dukungan moril dan selalu nyediain apa yang Nana butuhin, Nana ingin bikin Papa & Mama bangga sama Nana. Diluar sana banyak omongan yang selalu meremehkan dan membanding-bandingkan Nana dengan Papa yang Seorang Profesor, Nana ingin Jadi Diri Nana Sendiri ! Nana akan Buktikan kepada Mereka bahwa Nana juga akan berhasil meraih cita-cita Nana dan tidak ingin diukur dengan keberhasilan yang sudah Papa peroleh. Maafkan Nana Pa, Ma, kalo selama ini udah sering bikin Papa sama Mama susah karena Sikap Nana yang *Childish* dan Labil...

My Lovely Brothers, Handika Rahmawan & Hadi Rahadian. Akhirnya Nana bisa menjadi Sarjana seperti Uda & Abang. Nana selalu mendoakan kesuksesan karier Uda & Abang...

My Big Family, Ibu Dat, Tante Wati, Mak Ongga, Tek Nel, dan juga Sepupu-sepupu Ku terutama adik sepupu Ku Chitra atas kepeduliannya dan memberikan semangat untuk menyelesaikan skripsi ini...

Pembimbing Skripsi Ku, Bapak Frenadin Adegustara, S.H., M.S. dan Ibu Syofiarti S.H., M.Hum. yang telah meluangkan waktu dan memberikan petunjuk serta nasihat yang sangat berguna bagi penulisan skripsi ini dan selalu maklum kalo Nana sering ngilang gag konsul-konsul...

My Best Frens Foreva, Embun, Dini, Mia & Rini, sahabat-sahabat sejak SMA yang sampai sekarang masih tetap kompak & solid, kalian emang bener-bener soulmate guel Hehe. Dan makasih untuk semangat, perhatian, nasihat yang kalian berikan dan tidak pernah bosan untuk mendengarkan keluh kesah/curahan hati Ku dan selalu ada disaat suka maupun duka...

My Classmates (Angkatan '07 Lokal 1), semuanyaaa tanpa terkecuali. Terimakasih untuk masa-masa kuliah yang sangat menyenangkan...

Sahabat-sahabat Ku di Kampus Merah, Dina Mona, Dini, Lusy, Dina kecil, dan Bebeb yang selalu bikin Nana nyaman didekat kalian, makasih untuk semua kenangan yang telah kita lewati selama kuliah di Kampus Merah...

Ravky Ryandra, yang udah bantu Nana dalam penulisan skripsi ini. Maaf atas semua janji yang belum bisa ditepati. You are the best thing that's ever been mine...

Idah (Laras) yang telah menemani hari-hari uni di rumah, menyiapkan semua kebutuhan sehari-hari uni, selalu sabar dengan sikap manja uni dan maaf kalo uni sering marah-marah karena lagi badmood...

Sahabat-sahabat Kuliah Kerja Nyata (KKN) Kubang Tungkek Kab. Lima Puluh Kota (Incleber Family) Sawitri, Yaya, Nina, Ika, dan Eko yang masih tetap *keep in touch* walaupun kita jarang ketemu, makasih untuk semua kenangan manis kita dan untuk tangis dan tawa yang pernah kita alami bersama...


Senior dan Teman-teman Himpunan Mahasiswa Islam (HmI) khususnya Komisariat Hukum Unand (Kak Diana, Kak Tya, Bang Adam, Bang Arif, Bang Guntur, Bang Rafles, Bang Fhani, Bang Khalid, Mayang, Ajo, Wahid, Syahrul Brotha, Andre, Rofi, Daniel, Kiss, Fariz, Mega, Nouza dan HmI Maanniiiaaa lainnya yang gag bisa disebutkan satu persatu, hehehe...) makasih atas pengalaman yang sangat berharga dan kenangan sewaktu menjadi Panitia LK I. Buat abang-abang yang belum Kompre cepat nyusul ya baaang dan jangan patah semangat. *Yakin Usaha Sampai (YAKUSA!)*...

Teman-teman HIMA HAN dan semua teman-teman satu PK yang tidak dapat disebutkan satu persatu...

Buat *Semua* yang udah dukung dan doain Nana, yang baik ma Nana, sayang ma Nana, perhatian ma Nana, hm... Maafin Nana ya kalo Nana punya salah baik yang gag sengaja atau pun yang ternyata disengaja...



... Nana Elf ...

	No. Alumni Universitas:	ELFIRA MERINA	No. Alumni Fakultas:
	(a) Tempat/Tgl.Lahir: Padang/11 Maret 1989 (b) Nama Orang Tua: Takdir Rahmadi & Latifah Hanum (c) Fakultas: Hukum (d) PK: Hukum Administrasi Negara (VIII) (e) No BP: 07140055	(f) Tanggal Lulus: 30 Mei 2011 (g) Predikat Lulus: Sangat Memuaskan (h) IPK: 3.51 (i) Lama Studi: 3 tahun 9 bulan (j) Alamat Orang tua: Wisma Indah VI M/11 Padang	

**PELAKSANAAN KEPUTUSAN KETUA MAHKAMAH AGUNG NOMOR 1-144/KMA/SK/I/2011
TENTANG PEDOMAN PELAYANAN INFORMASI DI PENGADILAN NEGERI PADANG**

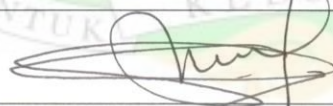

**Elfira Merina. 07140055. Fakultas Hukum Universitas Andalas, PK VIII (Hukum Administrasi Negara).
63 Halaman. Tahun 2011**

ABSTRAK

Hak atas informasi merupakan hak yang dilindungi dan dijamin oleh konstitusi Negara Republik Indonesia. Keberadaan peraturan perundang-undangan yang mengatur hak masyarakat untuk mendapatkan informasi tidak diikuti oleh tata cara masyarakat untuk mendapatkan informasi, bagaimana apabila informasi tersebut tidak diperoleh atau ditolak dan sanksi yang diberikan kepada orang atau lembaga yang tidak memberikan informasi. Dengan disahkannya Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik, maka seluruh badan publik wajib memberikan informasi tentang kegiatan yang didanai oleh dana publik. Mahkamah Agung adalah salah satu badan publik yang merespon Undang-Undang tersebut, yaitu dengan mengeluarkan suatu peraturan yang ditujukan dan berlaku bagi seluruh pengadilan yang ada di Indonesia dalam bentuk Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 Tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan. Oleh karena itu, perlu dilakukan penelitian tentang sejauh mana pelaksanaan Keputusan tersebut diterapkan di Pengadilan Negeri Padang. Dalam penulisan skripsi ini yang menjadi permasalahan bagi penulis adalah bagaimana pelaksanaan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 Tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan Negeri Padang dan upaya yang ditempuh Pengadilan Negeri Padang dalam optimalisasi pelaksanaan Keputusan tersebut. Metode penulisan skripsi ini adalah menggunakan pendekatan masalah secara yuridis sosiologis yaitu melihat dan mengkaji peraturan perundang-undangan yang terkait dengan permasalahan dan menghubungkannya dengan kenyataan di lapangan. Data diperoleh dari hasil wawancara dan hasil pengamatan. Data diolah secara editing dan dianalisis secara kualitatif. Penelitian dilakukan di Pengadilan Negeri Padang. Pelaksanaan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 di Pengadilan Negeri Padang belum diterapkan secara optimal. Hal ini dilihat dari informasi yang diumumkan belum lengkap dan belum diperbaharui. Tata cara memperoleh informasi masih menggunakan cara yang lama dan tidak berpedoman pada materi muatan yang ada di dalam Keputusan tersebut. Upaya yang dilakukan Pengadilan Negeri Padang dalam optimalisasi Keputusan tersebut adalah melalui upaya regulasi dan upaya non regulasi.

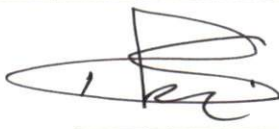
Skripsi ini telah dipertahankan di depan tim penguji dan dinyatakan lulus pada tanggal 30 Mei 2011. Abstrak telah disetujui oleh penguji.

Penguji,

Tanda tangan		
Nama terang	Gusminarti, S.H., M.H.	Titin Fatimah, S.H., M.H.

Mengetahui,

Ketua Bagian Hukum Administrasi Negara: **Sri Arnetti, S.H., M.H.**



Tanda tangan

Alumnus telah mendaftar ke Fakultas/Universitas dan mendapat nomor alumnus:

	Petugas Fakultas/ Universitas	
No. Alumni Fakultas:	Nama:	Tanda Tangan:
No. Alumni Universitas:	Nama:	Tanda Tangan:

KATA PENGANTAR

Puji syukur alhamdulillah penulis ucapkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan judul **“PELAKSANAAN KEPUTUSAN KETUA MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 1-144/KMA/SK/I/2011 TENTANG PEDOMAN PELAYANAN INFORMASI DI PENGADILAN NEGERI PADANG”** untuk memenuhi sebagian dari syarat memperoleh Sarjana Hukum pada Fakultas Hukum Universitas Andalas. Shalawat beriring salam penulis sampaikan kepada Nabi Muhammad SAW yang telah membawa risalah ilmu pengetahuan bagi umat manusia.

Penulis menyadari tanpa bantuan dan dorongan dari berbagai pihak tidak akan mungkin skripsi ini dapat terselasaikan dengan baik. Oleh karena itu pada kesempatan ini dengan segala kerendahan hati, penulis ingin mengucapkan terima kasih yang tak terhingga dan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada kedua orang tua penulis. Papa (Takdir Rahmadi) dan Mama (Latifah Hanum) atas segala cinta, doa, dan pengorbanan di setiap tetesan keringat yang telah dikeluarkan untuk kesuksesan penulis, pengorbananmu melebihi segalanya, semoga karya ini dapat membanggakan Papa dan Mama.

Pada kesempatan ini, penulis juga ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Yuliandri, S.H.,M.H. selaku Dekan Fakultas Hukum Universitas Andalas.
2. Bapak Yoserwan, S.H.,M.H. selaku Pembantu Dekan I, Bapak Frenadin Adegustara, S.H.,M.S. selaku Pembantu Dekan II, dan Bapak Dr. Kurniawarman, S.H.,M.H. selaku Pembantu Dekan III.
3. Ibu Sri Arnetti S.H.,M.H. selaku ketua Bagian Hukum Administrasi Negara Universitas Andalas.
4. Bapak Frenadin Adegustara, S.H.,M.S. selaku Pembimbing I dan Ibu Syofiarti, S.H., M.H. selaku Pembimbing II yang telah meluangkan waktu dan memberikan petunjuk serta nasehat yang sangat berguna untuk hasil terbaik bagi penulisan skripsi ini.
5. Seluruh Dosen dan staf biro Fakultas Hukum Universitas Andalas yang telah memberikan bantuan selama penulis menjadi mahasiswa Fakultas Hukum Universitas Andalas.
6. Ketua Pengadilan Negeri Padang dan Bapak Jon Effredi S.H., M.H. selaku Hakim di Pengadilan Negeri Padang beserta staf dan pegawai yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melakukan penelitian di Pengadilan Negeri Padang.

Akhirnya penulis menyadari, tulisan ini masih banyak kekurangan, dan jauh dari kesempurnaan, penulis mohon kritik dan saran yang bersifat membangun dari berbagai pihak. Semoga tulisan ini dapat bermanfaat bagi seluruh lapisan masyarakat. Atas perhatiannya penulis ucapkan terima kasih.

Padang, April 2011

Penulis



DAFTAR ISI

LEMBARAN PENGESAHAN

ABSTRAK.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Perumusan Masalah.....	11
C. Tujuan Penelitian.....	11
D. Manfaat penelitian	11
E. Metode Penelitian	12
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A. Tinjauan Umum Tentang Keterbukaan Informasi Publik.....	15
1. Pengertian Keterbukaan Informasi Publik	15
2. Prinsip-Prinsip Keterbukaan Informasi Publik	17
3. Tujuan Dibentuknya Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik.....	18
4. Hak Pemohon Informasi Publik.....	18
5. Kategori Informasi	19
6. Komisi Informasi	20

B. Tinjauan Umum Tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan.....	21
1. Pengertian Pedoman Pelayanan Informasi Di Pengadilan	21
2. Kategori Informasi	23
3. Pelaksana Pelayanan Informasi.....	24

BAB III HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Profil Pengadilan Negeri Padang	25
B. Pelaksanaan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144 / KMA / SK / I / 2011	
1. Informasi Yang Wajib Diumumkan Secara Berkala Oleh Pengadilan	30
2. Informasi Yang Wajib Tersedia Setiap Saat Dan Dapat Diakses Oleh Publik	43
3. Informasi Yang Dikecualikan	46
C. Upaya Yang Ditempuh Pengadilan Negeri Padang Dalam Optimalisasi Pelaksanaan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1- 144/KMA/SK/I/2011.....	53

BAB IV PENUTUP

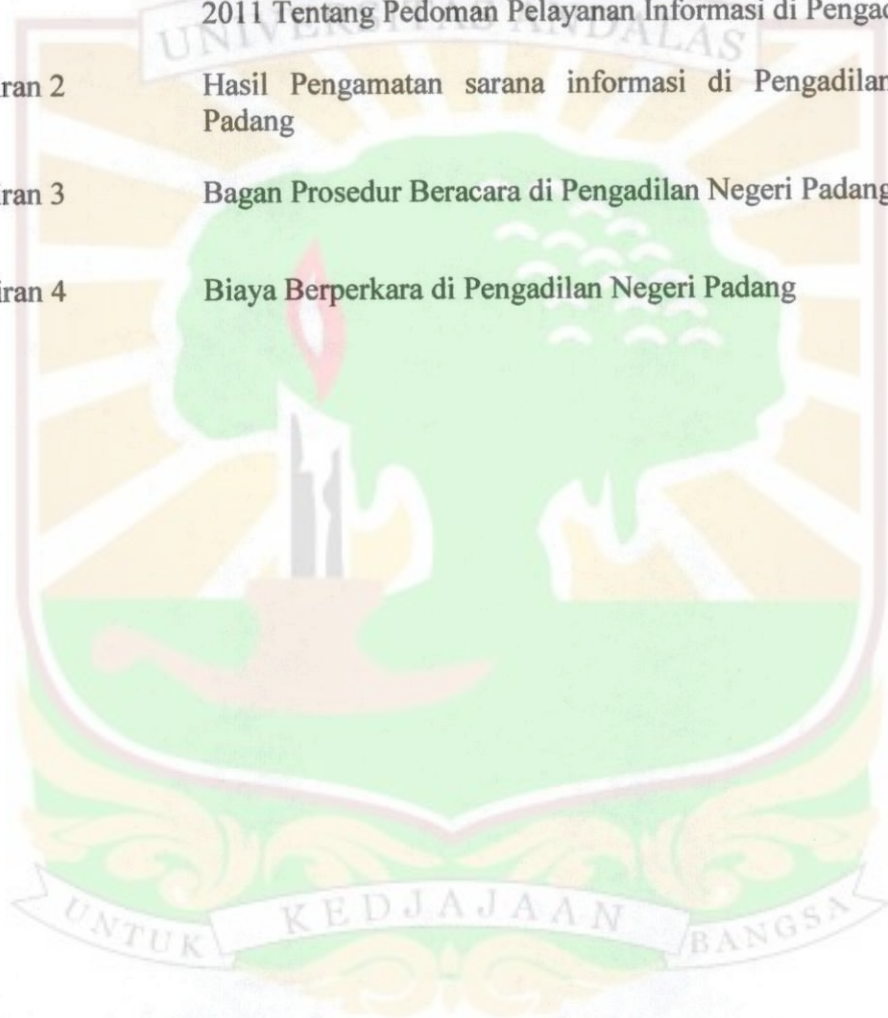
A. Kesimpulan	57
B. Saran.....	58

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 Tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan
- Lampiran 2 Hasil Pengamatan sarana informasi di Pengadilan Negeri Padang
- Lampiran 3 Bagan Prosedur Beracara di Pengadilan Negeri Padang
- Lampiran 4 Biaya Berperkara di Pengadilan Negeri Padang



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik atau yang disingkat dengan UU KIP merupakan bentuk pengakuan hak masyarakat atas informasi dan bagaimana hak tersebut harus dipenuhi dan dilindungi oleh negara. Hak atas informasi merupakan salah satu hak asasi manusia yang sangat penting. Sebab keterbukaan tidak akan efektif apabila orang tidak memiliki akses terhadap informasi. Akses informasi merupakan dasar bagi kehidupan demokrasi. Diperlukan kesadaran masyarakat akan hak atas informasi yang melekat dalam diri mereka sejak lahir (hak asasi manusia) yang dijamin dan dilindungi oleh konstitusi Negara Republik Indonesia yang terdapat pada perubahan kedua Undang-Undang Dasar tahun 1945 Pasal 28 F yang dinyatakan bahwa: *“Setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari, memiliki, menyimpan, mengolah, dan menyampaikan informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia”* dan juga Pasal 19 Deklarasi Universal Hak Asasi Manusia (*Universal Declaration of Human Rights*) Perserikatan Bangsa-Bangsa dimana disebut bahwa *“Setiap orang berhak untuk mengeluarkan pendapat dan ekspresinya; hak ini mencakup kebebasan untuk memiliki pendapat tanpa adanya campur tangan, dan juga hak untuk mencari,*

menerima, dan menyebarkan informasi dan ide melalui media apapun, dan tak boleh dihalangi”.

Ketertutupan dalam menjalankan penyelenggaraan negara akan mengakibatkan penyalahgunaan dalam bentuk korupsi, kolusi dan nepotisme atau yang disingkat dengan KKN, di setiap tingkatan pemerintahan (eksekutif, legislatif dan yudikatif). Kasus-kasus seperti penyimpangan dana Perpajakan, dana BLBI, dan kasus korupsi di lingkungan peradilan merupakan bukti dari tidak adanya keterbukaan dalam birokrasi pemerintahan. Dua hal penting untuk memberantas KKN di Indonesia yang harus segera dibangun adalah penguatan sistem penegakan hukum untuk memberikan efek jera dan mewujudkan pemerintahan Indonesia sebagai pemerintahan terbuka dan transparan.¹

Tuntutan masyarakat sipil untuk memiliki UU KIP merupakan bagian dari upaya perwujudan *open government* di Indonesia. Konsep pemerintahan yang terbuka mensyaratkan beberapa jaminan hak publik, yaitu (1) hak publik untuk memantau atau mengamati perilaku pejabat publik dalam menjalankan fungsi publiknya (*right to observe*) sebagai bagian dari pengaktualisasian prinsip transparansi; (2) hak publik untuk mendapatkan/mengakses informasi (*public access to information*) sebagai cara mewujudkan transparansi, dan partisipasi masyarakat yang berkualitas; (3) hak publik untuk berpartisipasi dalam proses pembentukan kebijakan publik (*right to participate*); (4) kebebasan berekspresi yang salah satunya diwujudkan dalam kebebasan pers (*free and responsible pers*); dan (5) hak publik untuk mengajukan keberatan apabila hak-hak satu sampai dengan empat diabaikan (*right to appeal*), baik melalui upaya banding administrasi maupun ajudikasi (menggunakan sarana peradilan semu, arbitrase maupun pengadilan).²

Sejak berbagai elemen masyarakat sipil menyatukan aksi untuk mendorong pengundangan RUU KIP pada bulan Desember 2000, sudah terdapat berbagai peraturan perundang-undangan yang baik secara tersirat maupun tersurat

¹ Koalisi Untuk Kebebasan Informasi, *Melawan Ketertutupan Informasi*, (Jakarta: Koalisi untuk Kebebasan Informasi, 2003), hlm. xii.

² *Ibid*, hlm. xii-xiii.

menjamin akses atas informasi. Namun sayangnya peraturan perundang-undangan yang sampai saat ini masih berlaku tersebut bersifat sektoral dan belum menjamin akses informasi secara memadai (*adequate*).³ Sehingga dalam praktiknya masyarakat sipil sering mengalami hambatan dalam mengakses informasi bahkan yang sudah secara jelas dijamin dalam sebuah peraturan perundang-undangan.⁴ Hak masyarakat untuk mendapatkan akses informasi seharusnya dijamin agar bersifat mudah, murah dan sederhana, agar setiap orang dapat memperolehnya untuk mengembangkan pribadi dan lingkungannya.

Selain UU KIP juga terdapat berbagai peraturan perundang-undangan yang memberikan jaminan atas akses informasi publik seperti Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1997 tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup, Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen, Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas KKN, Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang HAM, Undang-Undang Nomor 40 Tahun 1999 tentang Pers dan Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan. Namun di dalam peraturan perundang-undangan tersebut tidak diatur secara rinci mengenai cara yang dapat dilakukan masyarakat untuk memperoleh informasi, apa alasan yang dapat digunakan untuk menolak suatu

³ *Membuka Ruang Menjembatani Kesenjangan; Gambaran Akses Informasi, Partisipasi, dan Keadilan Lingkungan di Indonesia*, Indonesian Center for Environmental Law (Jakarta: ICEL, 2006), hlm. 136-137.

⁴ Koalisi untuk Kebebasan Informasi, *Op.Cit.*, hlm. 54.

permintaan, bagaimana mekanisme penyelesaian sengketanya, serta mekanisme mendapatkan keadilan bila ada akses informasi yang terhambat.⁵

Di sisi lain juga terdapat berbagai peraturan perundang-undangan yang mengatur kerahasiaan atas informasi. Peraturan mengenai kerahasiaan tidak serta merta menjadi penghalang akses informasi. Peraturan tentang kerahasiaan yang bersifat ketat dan terbatas sebenarnya merupakan pendukung bagi akses publik atas informasi yang *genuine*.⁶ Sebab informasi yang dapat diakses oleh publik memang secara universal memiliki batasan-batasan. Batasan-batasan tersebut harus secara jelas diatur oleh hukum dan tidak bersifat eksklusif melainkan limitatif.⁷ Peraturan perundang-undangan yang mengatur kerahasiaan di Indonesia yaitu Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perbankan yang didalamnya mengatur rahasia perbankan, Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2000 tentang Rahasia Dagang yang didalamnya terdapat beberapa kerahasiaan yang terkait dengan Hak Atas Kekayaan Intelektual serta Persaingan Usaha, Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2000 tentang Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu, Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2001 tentang Paten, Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang BUMN.

Kebebasan informasi atau jaminan atas akses publik terhadap informasi (*public access to information*), sistem negara yang demokratis (*democratic state*) dan tata pemerintahan yang baik (*good governance*) merupakan tiga konsep yang

⁵ *Ibid*, hlm. 49.

⁶ Toby Mendel, *Kebebasan Memperoleh Informasi: Sebuah Survei Perbandingan Hukum*, (Jakarta: UNESCO, 2004), hlm. 58.

⁷ www.freedomofexpression.org.uk/files/khatarina_access_to_information.doc, diakses tanggal 24 Oktober 2010, pukul 22.12.

saling terkait satu dengan lainnya.⁸ Dengan adanya kebebasan informasi membuat masyarakat dapat mengontrol setiap langkah dan kebijakan yang diambil oleh Pemerintah. Dalam negara demokrasi, penyelenggaraan kekuasaan harus dapat dipertanggungjawabkan kembali kepada rakyat. Tolak ukur untuk menilai apakah tindakan pemerintah itu sejalan dengan Negara hukum atau tidak adalah dengan menggunakan asas-asas umum pemerintahan yang layak.⁹ Untuk membangun tata pemerintahan yang baik (*good governance*), pemerintah terbuka (*open government*) merupakan salah satu fondasinya.

Prinsip pengadilan yang terbuka merupakan salah satu prinsip pokok dalam sistem peradilan di Indonesia. Keterbukaan menimbulkan suatu pertanggungjawaban dan melalui keterbukaan Hakim dan Pegawai Pengadilan akan lebih berhati-hati dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya. Seperti yang kita ketahui, wujud keterbukaan pengadilan yaitu “sidang terbuka untuk umum”, kecuali untuk perkara kesusilaan dan perkara anak. Bahkan, pada pembacaan putusan, sidang terbuka untuk umum merupakan satu keharusan. Kalau tidak putusan adalah batal demi hukum.

Selain sebagai asas peradilan, keterbukaan juga merupakan salah satu konsep tata pemerintahan yang baik (*good governance*). Asas Umum Pemerintahan yang Baik bertujuan mencapai cita-cita perjuangan bangsa yaitu mewujudkan masyarakat yang adil dan makmur sebagaimana tercantum dalam Undang-Undang Dasar 1945, maka syarat pertama adalah mewujudkan Penyelenggara Negara

⁸ Ignatius Haryanto, *Apa Itu Kebebasan Memperoleh Informasi?* (Jakarta: Lembaga Studi Pers dan Pembangunan (LSPP), 2005), hlm. 13.

⁹ Ridwan HR, *Hukum Administrasi Negara* (Jakarta: Rajawali Pers, 2010), hlm. 242.

yang mampu menjalankan fungsi dan tugasnya secara sungguh-sungguh dan penuh tanggung jawab.

Salah satu asas yang dipakai menuju tata pemerintahan yang baik adalah “asas keterbukaan”. Pemerintah dituntut memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat dengan terbukanya akses informasi publik. Dibutuhkan peran serta masyarakat untuk mengawasi pemerintah dalam bidang eksekutif, legislatif dan yudikatif supaya tetap berpegang teguh pada Asas-asas Umum Pemerintahan ini.

Wacana tentang pentingnya keterbukaan informasi publik sebenarnya telah berlangsung sebelum diundangkannya UU KIP. Salah satu lembaga negara yang lebih dulu merespon atau menanggapi tuntutan masyarakat agar lembaga-lembaga negara yang mengelola informasi harus menyediakan akses bagi masyarakat untuk memperoleh informasi adalah Mahkamah Agung Republik Indonesia. Oleh karena itu pada tanggal 28 Agustus 2007 Ketua Mahkamah Agung telah menerbitkan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 144/KMA/SK/VIII/2007 tentang Keterbukaan Informasi di Pengadilan. Keputusan tersebut telah direvisi dengan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 Tentang Pedoman Pelayanan Informasi Di Pengadilan. Dengan adanya Keputusan tersebut memberikan jaminan terhadap pemenuhan hak masyarakat untuk mengakses informasi yang dikelola oleh pengadilan dan juga pedoman pelaksanaannya.

Berikut merupakan gambaran umum tentang pedoman pelaksanaan untuk mendapatkan pelayanan informasi di Pengadilan, yang terdapat dalam Keputusan

Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011. Kategori informasi dalam pelayanan Pengadilan terdiri dari:

1. Informasi yang wajib diumumkan secara berkala;
2. Informasi yang wajib tersedia setiap saat dan dapat diakses oleh publik;
3. Informasi yang dikecualikan.

Informasi yang Wajib Diumumkan Secara Berkala oleh Pengadilan, yaitu:

1. Informasi Profil dan Pelayanan Dasar Pengadilan
2. Informasi Berkaitan dengan Hak Masyarakat
3. Informasi Program Kerja, Kegiatan, Keuangan dan Kinerja Pengadilan
4. Informasi Laporan Akses Informasi
5. Informasi Lain

Selain informasi di atas, Mahkamah Agung mengumumkan pula:

1. Informasi tentang penerimaan calon pegawai, calon hakim dan/atau kebutuhan calon hakim agung, yang sekurang-kurangnya berisi:
 - a. Adanya penerimaan;
 - b. Tata cara pendaftaran;
 - c. Biaya yang dibutuhkan;
 - d. Daftar posisi yang disediakan, jumlah formasi yang dibutuhkan, tahapan seleksi, serta persyaratan dan kualifikasinya;
 - e. Tahapan dan waktu proses rekrutmen;
 - f. Komponen dan standar nilai kelulusan; dan
 - g. Daftar calon yang telah lulus seleksi pada tahap tertentu dalam hal seleksi lebih dari satu tahap dan daftar yang diterima.

2. Daftar rancangan dan tahap pembentukan Peraturan Mahkamah Agung;
3. Yurisprudensi Mahkamah Agung;
4. Putusan Mahkamah Agung;
5. Laporan Tahunan Mahkamah Agung;
6. Rencana Strategis Mahkamah Agung.

Informasi yang Wajib Tersedia setiap Saat dan Dapat Diakses oleh Publik, yaitu:

1. Informasi tentang Perkara dan Persidangan
2. Informasi tentang Pengawasan dan Pendisiplinan
3. Informasi tentang Peraturan, Kebijakan dan Hasil Penelitian
4. Informasi tentang Organisasi, Administrasi, Kepegawaian dan Keuangan
5. Informasi Lain

Informasi yang dikecualikan adalah seluruh atau bagian tertentu dari informasi 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.

Peraturan tentang keterbukaan informasi dapat dijadikan sebagai pedoman dalam mewujudkan pemerintahan yang terbuka dan transparan. Keterbukaan informasi merupakan alat bagi masyarakat untuk mengontrol setiap langkah dan kebijakan yang diambil oleh pemerintah, yang berpengaruh pada kehidupan masyarakat. Hal ini sesuai dengan makna demokrasi bahwa kekuasaan negara berasal dari rakyat maka penyelenggaraan kekuasaan harus selalu dapat dipertanggungjawabkan kembali kepada rakyat, demokrasi juga bermakna bahwa rakyat tidak memandang penguasa sebagai sesuatu yang sempurna, yang selalu berpihak pada rakyat tetapi sebaliknya rakyat perlu senantiasa mencurigai, mengkritisi, dan mengontrol setiap kebijakan yang diambil oleh penguasa.¹⁰

¹⁰ Koalisi Untuk Kebebasan Informasi, *Op.Cit.*, hlm. 17.

Masyarakat perlu mengetahui apa yang terjadi dalam birokrasi pemerintahan. Lembaga peradilan merupakan salah satu penyelenggara pemerintahan dibidang yudikatif yang berperan dalam mewujudkan penegakan hukum dalam kehidupan masyarakat.

Oleh sebab itu, adalah sangat penting untuk melakukan penelitian terhadap Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 dan pelaksanaannya karena kebijakan di atas kertas saja tidak bermanfaat jika tidak disertai dengan pelaksanaannya. Berdasarkan alasan ini, perlu dilakukan penelitian terhadap Keputusan tersebut dengan judul: **"Pelaksanaan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 Tentang Pedoman Pelayanan Informasi Di Pengadilan Negeri Padang"**.



B. Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, maka penulis merumuskan permasalahan yang akan menjadi pokok pembahasan yaitu sebagai berikut:

1. Bagaimana pelaksanaan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 di Pengadilan Negeri Padang?
2. Bagaimana upaya yang ditempuh Pengadilan Negeri Padang dalam optimalisasi pelaksanaan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui pelaksanaan dari Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 di Pengadilan Negeri Padang.
2. Untuk mengetahui upaya yang ditempuh Pengadilan Negeri Padang dalam optimalisasi pelaksanaan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011.

D. Manfaat Penelitian

Dengan selesainya penelitian tentang pedoman pelayanan informasi di Pengadilan, akan diharapkan dapat bermanfaat baik dari segi teoritis maupun dari segi praktis.

1. Dalam tataran teoritis, penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan khususnya yang berkaitan dengan hukum administrasi negara dan dapat memberikan sumbangan pemikiran untuk mengembangkan keterbukaan informasi di Pengadilan dalam

mewujudkan Asas-asas Umum Pemerintahan yang Baik dalam penyelenggaraan pemerintahan yang bersih, transparan dan demokratis.

2. Demikian pula dalam tataran praktis, penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan dalam rangka mewujudkan peradilan positif melalui keterbukaan informasi serta bermanfaat dan dijadikan sebagai bahan bagi praktisi, hakim dan pegawai di lingkungan peradilan.

E. Metode Penelitian

1. Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan masalah secara yuridis sosiologis yaitu melihat dan mengkaji pelaksanaan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 di Pengadilan Negeri Padang.

2. Jenis Data

- a. Data primer, yaitu data yang diperoleh dari hasil wawancara dan hasil pengamatan secara langsung di lapangan.
- b. Data sekunder, yaitu data yang diperoleh dari bahan pustaka yang terdiri dari:

- 1) Bahan hukum primer, yaitu bahan hukum yang mencakup seperangkat peraturan perundang-undangan,¹¹ yaitu Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 Tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan.

¹¹ Ade Saptomo, *Pokok-Pokok Metodologi Penelitian Hukum* (Surabaya: Unesa University Pres, 2007), hlm. 84.

2) Bahan hukum sekunder, yaitu mencakup buku-buku hukum yang memuat serangkaian teori dan konsep tentang hukum¹² dan memberikan penjelasan mengenai bahan hukum primer serta bahan-bahan yang didapat dari tulisan dan situs internet yang erat kaitannya dengan masalah yang akan diteliti.

3) Bahan hukum tersier, yaitu bahan-bahan yang memberi petunjuk maupun penjelasan terhadap bahan hukum primer dan sekunder.¹³ Misalnya ensiklopedia, jurnal-jurnal hukum dan sebagainya agar diperoleh informasi yang berkaitan dengan permasalahan.

3. Teknik Pengumpulan Data

Untuk mempermudah pengumpulan data dalam penelitian ini, teknik pengumpulan data yang dilakukan adalah sebagai berikut:

a. Wawancara

Metode wawancara yang digunakan adalah wawancara tidak terstruktur, yaitu peneliti telah menyiapkan beberapa pertanyaan dengan pilihan jawaban terbuka. Wawancara dilakukan dengan responden, yaitu Ketua Pengadilan Negeri, hakim, petugas informasi, pengacara, dan masyarakat yang memanfaatkan sarana informasi di Pengadilan Negeri Padang. Pertanyaan-pertanyaan tersebut berkaitan dengan pelaksanaan ketentuan-ketentuan dalam Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011.

¹² *Ibid.*

¹³ Bambang Sugono, *Metodologi Penelitian Hukum*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2001), hlm. 117.

b. Pengamatan

Metode pengamatan (observasi) dilakukan untuk melihat apakah beberapa kewajiban-kewajiban untuk mengumumkan hal-hal informasi tertentu sebagaimana diwajibkan dalam Keputusan tersebut telah dilakukan.

c. Studi Dokumen

Mempelajari bahan-bahan hukum kepustakaan yang ada, terutama yang berkaitan dengan masalah yang diteliti, serta mempelajari peraturan perundang-undangan yang ada kaitannya dengan objek penelitian.

4. Pengolahan Data

Setelah data dikumpulkan, maka selanjutnya dilakukan pengolahan data secara editing yaitu untuk memeriksa jawaban dari responden atas pertanyaan yang diajukan dalam wawancara yang dapat dipertanggungjawabkan dan membetulkan jawaban yang kurang jelas dari responden. Data yang relevan dengan objek penelitian ini dianalisis secara kualitatif yaitu menganalisis data dengan tidak menggunakan angka-angka, tetapi berdasarkan pada peraturan perundang-undangan dan pengalaman dalam penelitian sehingga memperoleh suatu kesimpulan penelitian.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Umum Tentang Keterbukaan Informasi Publik

1. Pengertian Keterbukaan Informasi Publik

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, yang selanjutnya disingkat dengan UU KIP merupakan salah satu produk hukum Indonesia yang dikeluarkan dalam tahun 2008 dan diundangkan pada tanggal 30 April 2008 dan mulai berlaku dua tahun setelah diundangkan. Undang-undang yang terdiri dari 64 pasal ini pada intinya memberikan kewajiban kepada setiap Badan Publik untuk membuka akses bagi setiap pemohon informasi publik untuk mendapatkan informasi publik, kecuali beberapa informasi tertentu.

Pengertian keterbukaan adalah keadaan yang memungkinkan ketersediaan informasi yang dapat diberikan dan didapat oleh masyarakat luas. Keterbukaan merupakan kondisi yang memungkinkan partisipasi masyarakat dalam kehidupan bernegara.¹⁴

Pengertian Informasi menurut UU KIP Pasal 1 angka 1 yakni “keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun nonelektronik”.

¹⁴ <http://www.lintasberita.com/Lifestyle/Pendidikan/pengertian-keterbukaan>, diakses tanggal 1 April 2011, pukul 12.45.

Sedangkan pengertian Informasi Publik yang terdapat dalam Pasal 1 angka 2 adalah “informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu badan publik yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan negara dan/atau penyelenggara dan penyelenggaraan badan publik lainnya yang sesuai dengan Undang-Undang ini serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik”. Yang dimaksud dengan Badan Publik menurut UU KIP dalam Pasal 1 angka 3 adalah:

“lembaga eksekutif, legislatif, yudikatif, dan badan lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara, yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, atau organisasi nonpemerintah sepanjang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sumbangan masyarakat, dan/atau luar negeri”.

Menurut Penulis, Keterbukaan Informasi Publik adalah suatu keadaan terbuka dimana masyarakat sebagai pengguna dan pemohon informasi dapat memperoleh dan mengakses informasi dalam bentuk lisan maupun tulisan yang disajikan melalui media elektronik maupun nonelektronik dengan mekanisme yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan.

Keterbukaan merupakan salah satu asas umum pemerintahan yang baik. Asas-asas umum pemerintahan yang baik adalah sebagai berikut:¹⁵

1. Asas Kepastian Hukum, yakni dalam setiap kebijakan penyelenggaraan Negara harus dilandasi peraturan perundang-undangan, kepatutan dan keadilan;
2. Asas Tertib Penyelenggaraan Negara, yakni asas yang menjadi landasan keteraturan, keserasian dan keseimbangan dalam pengendalian penyelenggaraan negara;
3. Asas Kepentingan Umum, yakni asas yang mendahulukan kesejahteraan umum dengan cara yg aspiratif, akomodatif dan selektif;

¹⁵ Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, Pasal 3.

4. Asas Keterbukaan, yakni asas yang membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yg benar, jujur dan tidak diskriminatif tentang penyelenggaraan negara dengan tetap memperhatikan perlindungan atas hak asasi pribadi, golongan dan rahasia negara;
5. Asas Proporsionalitas, yakni asas yang mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban penyelenggara negara;
6. Asas Profesionalitas, yakni asas yang mengutamakan keahlian yang berlandaskan kode etik dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
7. Asas Akuntabilitas, yakni asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari suatu kegiatan penyelenggara negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat/rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara, sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

2. Prinsip-prinsip Keterbukaan Informasi Publik

Pada dasarnya informasi publik bersifat terbuka dan dapat diakses, namun dalam praktik tidak semua informasi dapat dibuka. Ada informasi tertentu yang apabila dibuka dapat menimbulkan kerugian atau bahaya bagi kepentingan publik. Tetapi pada prinsipnya pengecualian informasi publik tersebut haruslah bertujuan untuk melindungi kepentingan publik itu sendiri.

Prinsip-prinsip Keterbukaan Informasi Publik adalah sebagai berikut:¹⁶

1. Setiap informasi publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap orang sebagai pengguna informasi publik.
2. Pengecualian Informasi Bersifat Ketat dan Terbatas.
3. Setiap informasi publik harus dapat diperoleh setiap pemohon informasi publik dengan cepat dan tepat waktu, biaya ringan dan cara sederhana.
4. Informasi publik yang dikecualikan bersifat rahasia sesuai dengan Undang-undang, kepatutan, dan kepentingan umum didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat serta setelah dipertimbangkan secara seksama bahwa menutup informasi publik dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.

¹⁶ Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik, Pasal 2.

3. Tujuan dibentuknya Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik

Parameter yang dapat digunakan untuk mengukur keberhasilan implementasi UU KIP harus merujuk pada tujuan dari UU KIP itu sendiri. Tujuan dari dibentuknya UU KIP adalah:¹⁷

- a) Menjamin hak warga negara untuk mengetahui rencana pembuatan kebijakan publik, program kebijakan publik, dan proses pengambilan keputusan publik, serta alasan pengambilan suatu keputusan publik;
- b) Mendorong partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan kebijakan publik;
- c) Meningkatkan peran aktif masyarakat dalam pengambilan kebijakan publik dan pengelolaan Badan Publik yang baik;
- d) Mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik, yaitu yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan;
- e) Mengetahui alasan kebijakan publik yang mempengaruhi hajat hidup orang banyak;
- f) Mengembangkan ilmu pengetahuan dan mencerdaskan kehidupan bangsa;
- g) Meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan Badan Publik untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas.

4. Hak Pemohon Informasi Publik

Hak-hak pemohon informasi publik menurut UU KIP adalah:¹⁸

1. Setiap orang berhak untuk memperoleh informasi publik.
2. Setiap orang berhak untuk:
 - a. Melihat dan mengetahui informasi publik;
 - b. Menghadiri pertemuan publik terbuka untuk umum untuk memperoleh informasi publik;
 - c. Memperoleh salinan informasi publik melalui permohonan;
 - d. Menyebarkan informasi publik sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
3. Mengajukan permohonan informasi dengan disertai alasan.
4. Mengajukan gugatan ke pengadilan apabila dalam memperoleh informasi publik mendapat hambatan atau kegagalan.

¹⁷ *Ibid*, Pasal 3.

¹⁸ *Ibid*, Pasal 4.

5. Kategori Informasi

Menurut UU KIP, kategori informasi yang wajib disediakan dan diumumkan adalah sebagai berikut:

1. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala yang terdapat di dalam Pasal 9. Yang dimaksud dengan berkala adalah secara rutin, teratur, dan dalam jangka waktu tertentu. Setiap Badan Publik wajib mengumumkan informasi publik secara berkala dengan cara yang mudah dijangkau dan dalam bahasa yang mudah dipahami. Kewajiban memberikan dan menyampaikan informasi publik dilakukan paling sedikit 6 bulan sekali. Informasi publik yang diumumkan meliputi:¹⁹
 - a. Informasi yang berkaitan dengan Badan Publik;
 - b. Informasi mengenai kegiatan dan kinerja Badan Publik terkait;
 - c. Informasi mengenai laporan keuangan;
 - d. Informasi lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.
2. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta yang terdapat di dalam Pasal 10. Yang dimaksud dengan serta merta adalah spontan, pada saat itu juga. Badan Publik wajib mengumumkan secara serta merta suatu informasi yang dapat mengancam hajat hidup orang banyak dan ketertiban umum dengan cara yang mudah dijangkau oleh masyarakat dan dengan bahasa yang mudah dipahami.
3. Informasi yang wajib tersedia setiap saat yang terdapat di dalam Pasal 11, Pasal 12, Pasal 13, Pasal 14, Pasal 15, dan Pasal 16. Informasi yang

¹⁹ *Ibid*, Pasal 9 Ayat 2.

wajib tersedia setiap saat maksudnya adalah informasi yang sudah ditentukan oleh Undang-undang dengan elaborasi dari Komisi Informasi melalui Petunjuk Teknis sebagai informasi yang terbuka, harus dibuat dan selalu tersedia setiap saat di meja informasi. Informasi yang termasuk dalam jenis informasi ini antara lain:²⁰

- a. Daftar informasi publik yang berada dibawah penguasaannya;
- b. Hasil keputusan Badan Publik dan pertimbangannya;
- c. Seluruh kebijakan yang ada beserta dokumen pendukungnya;
- d. Rencana kerja (termasuk perkiraan pengeluaran tahunan);
- e. Perjanjian yang dilakukan dengan pihak ke tiga;
- f. Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat dalam pertemuan yang terbuka untuk umum;
- g. Prosedur kerja pegawai Badan Publik yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat; dan
- h. Laporan mengenai pelayanan akses informasi publik.

4. Informasi yang dikecualikan yang terdapat di dalam Pasal 17.

6. Komisi Informasi

Sebagai bentuk keseriusan pemerintah dalam menciptakan keterbukaan informasi maka dibentuk Komisi Informasi yang merupakan lembaga mandiri yang berfungsi menjalankan UU KIP dan peraturan pelaksanaannya, menetapkan Petunjuk Teknis standar layanan informasi publik dan menyelesaikan sengketa

²⁰ *Ibid*, Pasal 11 Ayat 1.

informasi publik melalui mediasi dan/atau ajudikasi nonlitigasi.²¹ Dapat dikatakan bahwa Komisi Informasi mempunyai posisi yang sangat penting dalam menentukan berjalan atau tidaknya implementasi UU KIP.

Sengketa Informasi Publik adalah sengketa yang terjadi antara Badan Publik dan Pengguna Informasi Publik yang berkaitan dengan hak memperoleh dan menggunakan informasi berdasarkan perundang-undangan.²² Sengketa informasi dapat diselesaikan dengan cara mediasi dan ajudikasi nonlitigasi. Yang dimaksud dengan mediasi adalah suatu proses penyelesaian sengketa antara dua pihak atau lebih melalui perundingan atau cara mufakat dengan bantuan pihak netral yang tidak memiliki kewenangan memutus.²³ Sedangkan ajudikasi adalah proses penyelesaian Sengketa Informasi Publik antara para pihak yang diputus oleh Komisi Informasi.²⁴

A. Tinjauan Umum Tentang Pedoman Pelayanan Informasi Di Pengadilan

1. Pengertian Pedoman Pelayanan Informasi Di Pengadilan

Menurut Penulis, Pedoman adalah acuan yang menjadi dasar untuk melakukan suatu hal. Pelayanan informasi adalah kegiatan untuk melayani masyarakat yang membutuhkan informasi. Pengadilan adalah Mahkamah Agung dan pengadilan-pengadilan tingkat pertama dan tingkat banding, termasuk

²¹ *Ibid*, Pasal 1 Angka 4.

²² *Ibid*, Pasal 1 Angka 5.

²³ Takdir Rahmadi, *Mediasi: Penyelesaian Sengketa Melalui Pendekatan Mufakat*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2010), hlm. 12.

²⁴ Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008, *Op.Cit.*, Pasal 1 Angka 7.

pengadilan-pengadilan khusus, dalam empat lingkungan badan peradilan yang ada.²⁵

Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 Tentang Pedoman Pelayanan Informasi Di Pengadilan merupakan aturan yang dibuat dalam bentuk Surat Keputusan (*beschikking*), padahal jika ditinjau dari segi isinya merupakan *regelling* karena ditujukan untuk kepentingan umum dan bersifat mengatur. Keputusan tersebut merupakan instrumen Hukum Administrasi Negara yaitu peraturan kebijakan (*beleids regels*). Peraturan kebijakan erat kaitannya dengan *Freies Ermessen*. *Freies Ermessen* adalah kebebasan yang dimiliki oleh pejabat atau badan-badan administrasi negara untuk bertindak tanpa harus terikat sepenuhnya pada undang-undang, untuk menyelesaikan persoalan tertentu dalam masyarakat yang belum tersedia dalam peraturan perundang-undangan. Bentuk peraturan kebijakan yaitu:²⁶

- 1) Peraturan Kebijakan yang berbentuk peraturan.
- 2) Peraturan Kebijakan yang berbentuk keputusan.
- 3) Peraturan Kebijakan yang berbentuk surat edaran.
- 4) Peraturan kebijakan yang berbentuk instruksi.
- 5) Peraturan Kebijakan yang berbentuk pengumuman.

Dari segi mengikatnya, peraturan kebijakan bukan peraturan perundang-undangan, tetapi meskipun berbeda dengan peraturan perundang-undangan, pada kenyataannya peraturan kebijakan dirasakan mengikat secara umum, karena

²⁵ Keputusan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 Tentang Pedoman Pelayanan Informasi Di Pengadilan.

²⁶ Frenadin Adegustara, *Hukum Administrasi Negara*, (Padang: Fakultas Hukum Universitas Andalas, 2005), hlm. 42.

masyarakat yang terkena peraturan itu harus mengikutinya. Dilihat dari segi bentuk dan formatnya peraturan kebijakan sering kali sama benar dengan peraturan perundangan. Kemudian dari segi letaknya dalam ilmu hukum, peraturan kebijakan masuk kedalam objek kajian ilmu hukum administrasi. Peraturan kebijakan bukan (tidak termasuk) salah satu bentuk atau jenis peraturan perundang-undangan, meskipun dalam banyak hal tampak (menampakkan gejala) sebagai peraturan perundang-undangan.²⁷ Pembuatan peraturan kebijakan diperlukan dalam rangka menjamin ketaat-asasan yaitu berkaitan dengan asas-asas umum pemerintahan yang layak (*algemene beginselen van behoorlijk bestuur*).²⁸

2. Kategori Informasi

Kategori informasi menurut Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 Tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan yaitu:

- a) Informasi yang wajib diumumkan secara berkala, terdiri dari:
 1. Informasi profil dan pelayanan dasar Pengadilan.
 2. Informasi berkaitan dengan hak masyarakat.
 3. Informasi program kerja, kegiatan, keuangan dan kinerja Pengadilan.
 4. Informasi laporan akses informasi.
 5. Informasi lain.

²⁷ *Ibid*, hlm. 41.

²⁸ <http://asaad36.blogspot.com/2010/11/fungsi-peraturan-kebijakan-dalam.html>, diakses tanggal 1 Juni 2011, pukul 12.35.

b) Informasi yang wajib tersedia setiap saat dan dapat diakses oleh publik, terdiri dari:

1. Informasi dalam kategori informasi yang wajib diumumkan secara berkala.
2. Informasi tentang perkara dan persidangan.
3. Informasi tentang pengawasan dan pendisiplinan.
4. Informasi tentang peraturan, kebijakan dan hasil penelitian.
5. Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian dan keuangan.
6. Informasi lain.

c) Informasi yang dikecualikan.

Informasi yang dikecualikan adalah informasi yang tidak dapat diakses oleh Pemohon Informasi Publik.²⁹

3. Pelaksana Pelayanan Informasi

Struktur pelaksana pelayanan informasi di tiap-tiap Pengadilan terdiri dari:³⁰

- a) Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (Atasan PPID).
- b) Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID).
- c) Petugas Informasi.
- d) Penanggungjawab Informasi.

²⁹ Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik, Pasal 1 Angka 7.

³⁰Keputusan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011, *Op.Cit.*

BAB III

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Profil Pengadilan Negeri Padang

Pengadilan Negeri Padang adalah salah satu Pengadilan Negeri berstatus kelas 1A yang berada di bawah lingkungan Pengadilan Tinggi Sumatera Barat. Wilayah hukumnya meliputi daerah kota Padang dan kepulauan Mentawai (kabupaten Mentawai).³¹

Pengadilan Negeri Padang mempunyai visi bertekad mewujudkan Peradilan yang Agung dengan cara meningkatkan kinerja peradilan dan pelayanan terhadap masyarakat pencari keadilan (*justisia bellen*) secara proporsional sesuai dengan profesinya.³² Sedangkan misi dari Pengadilan Negeri Padang adalah:³³

- 1) Menjaga kemandirian Badan Peradilan pada umumnya dan Pengadilan Negeri kelas 1A Padang pada khususnya.
- 2) Memberikan pelayanan hukum yang berkualitas bagi semua pencari keadilan.
- 3) Senantiasa berusaha meningkatkan kualitas kepemimpinan Pengadilan.
- 4) Meningkatkan kredibilitas dan transparansi Pengadilan.

Pengadilan Negeri Padang mempunyai tugas pokok, yaitu:³⁴

1. Menerima, memeriksa, mengadili dan menyelesaikan perkara-perkara baik perkara pidana maupun perkara perdata.

³¹ http://pn-padang.go.id/index.php?option=com_content&task=view&id=36&Itemid=56, diakses tanggal 22 April 2011, pukul 12.37.

³² *Ibid.*

³³ *Ibid.*

³⁴ *Ibid.*

2. Tugas-tugas lain yang ditentukan oleh Undang-undang dan Peraturan yang berlaku.

Pengadilan Negeri Padang mempunyai fungsi sebagai berikut:³⁵

1. Menjaga agar pelaksanaan tugas pokok lembaga peradilan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
2. Mengendalikan dan membina agar pelaksanaan tugas teknis dan administrasi Peradilan dilaksanakan secara tertib dan dikelola sebagaimana mestinya.
3. Meningkatkan pelayanan publik terutama bagi para pencari keadilan yang meliputi penyelesaian perkara yang cepat dan biaya murah.

Sejarah Pengadilan Negeri Padang secara ringkas menurut data yang diperoleh yaitu:³⁶ Pengadilan Negeri Padang sejak zaman Belanda sudah ada dengan nama *Landraad* akan tetapi nama ini mengalami perubahan sesuai dengan situasi pada waktu itu, perubahan tersebut dapat dilihat pada zaman Belanda bernama *Landraad* Padang, pada zaman Jepang diubah namanya menjadi *liho Noin* dan sekarang diubah lagi menjadi Pengadilan Negeri Padang. Adapun gedung Pengadilan Negeri Padang di zaman Belanda di jalan Samudera (tepi laut) dahulunya adalah gedung Raad Van Justitie di zaman Belanda (Pengadilan Tinggi) dan akhir tahun 1945 Raad Van Justitie dipindahkan ke Bukittinggi karena mengingat situasi keamanan pada waktu itu dan juga pusat Pemerintahan Sumatera Tengah pada waktu itu di Bukittinggi maka *Landraad* Padang yang gedungnya terletak di jalan Samudera pindah ke gedung bekas Raad Van Justitie tersebut yaitu terletak di jalan Diponegoro Nomor 8 Padang, dengan telah siapnya gedung Pengadilan Negeri yang bermula sejak tanggal 18 Juni 1986 Pengadilan Negeri Padang telah pula menempati gedung baru tersebut, yaitu terletak di jalan

³⁵ *Ibid.*

³⁶ *Ibid.*

Khatib Sulaiman Nomor 80 Padang dan gedung lama yang terletak di jalan Diponegoro Nomor 8 tersebut sekarang di gunakan Pengadilan Tata Usaha Negara Sumatera Barat, adapun gedung *Landraad* yang lama yang terletak di jalan Samudera ditempati oleh Tentara sekutu yang diikuti oleh pihak Belanda yang dikenal dengan nama NICA dan kemudian ditempati Brigade Banteng Divisi IV TTI, sesudah pergolakan PRRI/Permesta pada tahun 1958 gedung tersebut diduduki oleh Komando Operasi 17 Agustus dan kemudian bernama Kodam III/17 Agustus - Kesatuannya Ajen Dam III/17 Agustus.

Pada tahun 1946 Pengadilan Negeri Padang pindah ke Pariaman beserta seluruh karyawannya, waktu itu dipimpin oleh Ketuanya Bapak Abdul Razak Usman dan di Padang waktu itu Pemerintah Federal telah membentuk unit Pengadilan Negeri di gedung Pengadilan Negeri Padang tersebut. Pada tahun 1950 Pengadilan Negeri Padang yang pindah ke Pariaman kembali pindah ke Padang beserta seluruh karyawannya, disaat itu terdapatlah dua aliran di Pengadilan Negeri Padang yaitu dengan Ketuanya Bapak Marah Abdul Minit. Terdapat dua aliran yaitu karyawan yang pro Pemerintah Federal dan karyawan yang anti Pemerintah Federal dengan istilah waktu itu adalah orang-orang Republik.

Adapun ketua-ketua Pengadilan Negeri sejak tahun 1951 sampai dengan sekarang adalah sebagai berikut :

1. Mr. Prawotokoesoemo, mulai dari tahun 1951 s/d tahun 1954.
2. Marah Mhm. Thaher St. Tamanggung, mulai dari tahun 1954 s/d 1957.
3. Prof. Muhammad Syarif, mulai dari tahun 1957 s/d tahun 1959.
4. Marah Syamsuddin, mulai dari tahun 1959 s/d tahun 1961.

5. Mr.Raden Muhammad Koerdi, mulai dari tahun 1961 s/d tahun 1963.
6. Imam Arnis, SH mulai dari tahun 1963 s/d 1968.
7. Y a h y a, SH mulai dari tahun 1968 s/d tahun 1975.
8. Khaidir Gani,SH mulai dari tahun 1975 s/d tahun 1981.
9. Usman Karim,SH mulai dari tahun 1981 s/d tahun 1984.
10. Ismoen Abdulrochim,SH mulai dari tahun 1984 s/d tahun 1988.
11. H.Moch.Djamil Sukarsa,SH mulai dari tahun 1988 s/d 1992.
12. H.Hasan Basri Pase,SH mulai dari tahun 1992 s/d tahun 1994.
13. Burhan Husein Putra Djaja,SH mulai dari tahun 1994 s/d 1995.
14. Moestafa Muhammad,SH mulai dari tahun 1995 s/d tahun 1996.
15. Suparno,SH mulai dari tahun 1996 s/d tahun 1999.
16. Hj.Nuraina Agus,SH mulai dari tahun 1999 s/d 2000.
17. Roeslan Dahlan,SH tahun 2000 s/d tahun 2002.
18. Bustami Nusyirwan, SH tahun 2003 s/d tahun 2005.
19. Suparno, SH tahun 2005 s/d 2006.
20. H.Edwarman, SH dari tahun 2006 s/d 2009.
21. Herry Sasongko, SH. MH dari tahun 2009 sampai sekarang.

Adapun wilayah hukum Pengadilan Negeri Padang sejak pemulihan

kemerdekaan Republik Indonesia tahun 1950 adalah sebagai berikut:

1. Seluruh Wilayah Kabupaten Pariaman/Kepulauan Mentawai.
2. Seluruh Wilayah Kabupaten Kerinci/Kabupaten Pesisir Selatan.
3. Kotamadya Padang dan Padang luar Kota.

Pada tahun 1965 didirikanlah Pengadilan Negeri Pariaman dengan Ketuanya Syamsir Adjram, SH maka wilayah hukum Pengadilan Negeri Padang sudah berkurang, yaitu dengan masuknya wilayah kabupaten Pariaman kedalam wilayah hukum Pengadilan Negeri Pariaman, kecuali Kepulauan Mentawai dan 3 (tiga) buah Kecamatan Yang berada dibawah wilayah Kabupaten Padang Pariaman. Pada tahun 1966 didirikanlah Pengadilan Negeri Sungai Penuh, maka wilayah hukum Pengadilan Negeri Padang semakin berkurang dengan masuknya Kabupaten Kerinci kedalam wilayah hukum Pengadilan Negeri Sungai Penuh dengan Ketua Pengadilannya adalah Khaidir Gani,SH. Terakhir pada tahun 1967 didirikan pula Pengadilan Negeri Painan dengan Ketuanya Badaruddin, SH maka semakin berkurang lagi wilayah hukum Pengadilan Negeri Padang dengan masuknya Kabupaten Pesisir Selatan kedalam wilayah hukum Pengadilan Negeri Painan tersebut.

Adapun wilayah hukum Pengadilan Negeri Padang sekarang adalah:

1. Kotamadya Tingkat II Padang.
2. Kepulauan Mentawai/Kabupaten Mentawai yang terdiri dari Kecamatan Sioban, Kecamatan Sipora dan Kecamatan Siberut Utara/Selatan.

Dan di Kepulauan Mentawai/Kabupaten Mentawai sudah didirikan tempat sidang (*Ziitting Plaats*) yang terletak di Kecamatan Pagai Utara Selatan Sikakap. Demikianlah secara ringkas sejarah Pengadilan Negeri Padang yang diperoleh dari website resmi Pengadilan Negeri Padang.

B. Pelaksanaan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 Di Pengadilan Negeri Padang

Sarana Informasi yang sudah disediakan oleh Pengadilan Negeri Padang adalah meja informasi, monitor layar sentuh, daftar nama hakim dan struktur organisasi Pengadilan, papan pengumuman, layar monitor yang memuat agenda persidangan dan website resmi Pengadilan Negeri Padang.³⁷ Sarana informasi tersebut merupakan media yang digunakan untuk mengumumkan informasi yang wajib diumumkan kepada publik. Berikut merupakan penjabaran tentang pelaksanaan Keputusan tersebut di Pengadilan Negeri Padang.

1. Informasi yang Wajib Diumumkan Secara Berkala oleh Pengadilan

a. Informasi Profil dan Pelayanan Dasar Pengadilan

1. Profil Pengadilan Negeri Padang terdiri dari:

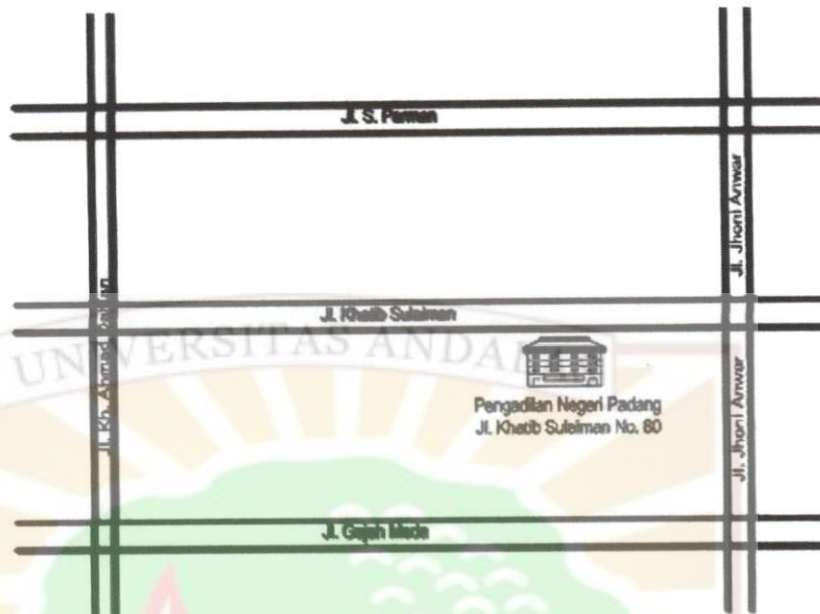
a) Fungsi, tugas, dan yurisdiksi Pengadilan

Informasi ini sudah diumumkan dan dapat diakses oleh publik pada website resmi Pengadilan Negeri Padang (www.pn-padang.go.id).

Informasi peta yurisdiksi Pengadilan Negeri Padang yang diperoleh dari website resmi Pengadilan Negeri Padang adalah sebagai berikut:³⁸

³⁷ Hasil Pengamatan pada tanggal 1 April 2011, terdapat dalam lampiran 2.

³⁸ <http://pn-padang.go.id/>, diakses pada tanggal 22 April 2011, pukul 12.37



b) Struktur organisasi Pengadilan Negeri Padang diumumkan pada papan pengumuman dan website resmi. Struktur organisasi yang ditampilkan di website belum diperbarui/masih struktur organisasi yang lama. Yang dimaksud dengan struktur organisasi adalah bagaimana pekerjaan dibagi, dikelompokkan, dan dikoordinasikan secara formal.³⁹

c) Alamat, telepon, faksimili, dan situs resmi Pengadilan

Pengadilan Negeri Padang beralamat di Jalan Khatib Sulaiman Nomor 80, Padang. Nomor telepon Pengadilan Negeri Padang: (0751) 446901 dan (0751) 54195. Email Pengadilan Negeri Padang: info@pn-padang.go.id dan situs resmi Pengadilan Negeri Padang: www.pn-padang.go.id. Informasi ini diumumkan di website Pengadilan Negeri Padang dan dapat diakses oleh semua orang.

³⁹ http://id.wikipedia.org/wiki/Struktur_organisasi, diakses tanggal 3 april 2011, pukul 19.14

d) Daftar nama pejabat dan hakim di Pengadilan

Daftar nama pejabat dan hakim di Pengadilan Negeri Padang diumumkan di papan pengumuman dan website resmi. Daftar nama hakim yang terdapat pada website belum lengkap dan belum diperbaharui. Berdasarkan hasil wawancara dengan petugas informasi, hal ini terjadi karena keterbatasan kemampuan petugas informasi dalam memperbaharui data. Data yang dimasukkan dalam jumlah yang banyak sedangkan petugas informasi hanya satu orang.⁴⁰

e) Profil singkat pejabat struktural

Profil singkat merupakan riwayat hidup mengenai pengalaman kerja pejabat struktural pengadilan. Profil singkat pejabat struktural diumumkan di website resmi Pengadilan Negeri Padang.

f) Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) di Pengadilan Negeri Padang yang telah diverifikasi dan dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK).

Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) di Pengadilan Negeri Padang belum diumumkan baik di papan pengumuman maupun di media lain. Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara yang disingkat dengan LHKPN adalah daftar seluruh Harta Kekayaan Penyelenggara Negara, yang dituangkan dalam formulir LHKPN yang ditetapkan oleh KPK sebagaimana yang diatur dalam

⁴⁰ Hasil wawancara dengan Petugas Informasi Pengadilan Negeri Padang, tanggal 31 Maret 2011.

Keputusan KPK Nomor : KEP 07/KPK/02/2005. Pemeriksaan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara yang disampaikan kepada Komisi Pemberantasan Korupsi bertujuan untuk mewujudkan Penyelenggara Negara yang mantaati asas-asas umum penyelenggara negara yang bebas dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta perbuatan tercela lainnya. Oleh karena itu setiap Penyelenggara Negara dituntut untuk melaporkan kekayaannya melalui formulir LHKPN yang telah disediakan KPK untuk diisi secara jujur, benar lengkap, agar KPK dapat menganalisis, mengevaluasi, serta menilai atas seluruh jumlah, jenis dan nilai Harta Kekayaan yang dilaporkan, secara benar, cepat, tepat, akurat dan bertanggung jawab.⁴¹

2. Prosedur beracara untuk setiap jenis perkara yang menjadi kewenangan Pengadilan Negeri Padang⁴²

Mengenai prosedur beracara baik itu acara pidana maupun acara perdata sudah diumumkan di website resmi Pengadilan Negeri Padang.

Bagan prosedur beracara terdapat pada lampiran skripsi ini, data tersebut diperoleh dari Petugas Informasi.

3. Biaya yang berhubungan dengan proses penyelesaian perkara serta seluruh kewajiban Pengadilan

Pengumuman mengenai biaya belum ditampilkan di website, hanya diumumkan di ruangan perdata dan ruangan pidana. Berdasarkan

⁴¹ http://hukumperbankan.blogspot.com/2009/07/laporan-harta-kekayaan-penyelenggara_24.html, diakses tanggal 7 April 2011, pukul 23.07

⁴² Data yang diperoleh dari petugas informasi Pengadilan Negeri Padang, tanggal 30 Maret 2011.

wawancara dengan salah satu pengacara, permohonan informasi ini tidak melalui petugas informasi dan beliau belum mengetahui tentang adanya peraturan yang dikeluarkan Mahkamah Agung tentang pedoman pelayanan informasi, tetapi selama ia berurusan dengan aparatur Pengadilan, pelayanan yang diberikan cukup baik.⁴³ Ketidaktahuan masyarakat akan peraturan tersebut dikarenakan kurangnya sosialisasi dari Pengadilan Negeri Padang.

4. Agenda sidang pada Pengadilan Tingkat Pertama

Agenda persidangan diumumkan pada layar monitor yang ada di Pengadilan Negeri Padang sejak tahun 2009.

b. 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.

Bantuan hukum dalam perkara perdata sebagaimana Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 10 Tahun 2010 meliputi pelayanan perkara prodeo, penyalahgunaan sidang keliling, penyediaan pos bantuan hukum.⁴⁴ Berdasarkan pengamatan, penulis tidak menemukan adanya pos bantuan hukum di Pengadilan Negeri Padang.

2. Tata cara pengaduan dugaan pelanggaran yang dilakukan Hakim dan Pegawai

⁴³ Hasil wawancara dengan Pengacara (Rafida Sawir Karim) tanggal 30 Maret 2011.

⁴⁴ <http://www.pa-kebumen.go.id/hak-hak-pencari-keadilan>. diakses tanggal 2 April 2011, pukul 10.31.

Berdasarkan wawancara dengan Petugas Informasi Pengadilan Negeri Padang, tata cara pengaduan dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh Hakim dan Pegawai belum diumumkan, selama ia menjabat sebagai Petugas Informasi belum ada terjadi dugaan pelanggaran maupun pengaduan dari masyarakat.⁴⁵ Pengaduan adalah laporan yang mengandung informasi atau indikasi terjadinya penyalahgunaan wewenang, penyimpangan atau pelanggaran perilaku yang dilakukan oleh aparat pengadilan, yang berasal dari masyarakat, anggota instansi peradilan, instansi di luar pengadilan, maupun dari media massa dan sumber-sumber informasi lain yang relevan.⁴⁶ Materi pengaduan tersebut antara lain:⁴⁷

- a. Pelanggaran terhadap kode etik dan/atau pedoman perilaku hakim;
- b. Penyalahgunaan wewenang jabatan;
- c. Pelanggaran sumpah jabatan;
- d. Pelanggaran terhadap peraturan disiplin pegawai negeri sipil atau peraturan disiplin militer;
- e. Perbuatan tercela, yaitu berupa perbuatan amoral, asusila, atau perbuatan-perbuatan yang tidak selayaknya dilakukan oleh seorang aparat lembaga peradilan, maupun selaku anggota masyarakat;
- f. Pelanggaran hukum acara, baik yang dilakukan dengan sengaja, maupun karena kelalaian dan ketidakpahaman;
- g. Mal administrasi, yaitu terjadinya kesalahan, kekeliruan atau kelalaian yang bersifat administratif;
- h. Pelayanan publik yang tidak memuaskan yang dapat merugikan pihak-pihak yang berkepentingan serta masyarakat secara umum.

Pengadilan Tingkat Pertama hanya memiliki kewenangan sebatas menerima pengaduan dan berkewajiban untuk meneruskan pengaduan

⁴⁵ Hasil wawancara dengan Petugas Informasi tanggal 5 April 2011.

⁴⁶ www.ptakendari.net/media.php?module=detailartikel&id=65, diakses tanggal 3 Mei 2011, pukul 09.46.

⁴⁷ www.pta-bandung.go.id/arsip/unduh-arsip/481, diakses tanggal 3 Mei 2011, pukul 09.50.

tersebut kepada Pengadilan Tingkat Banding atau Mahkamah Agung dalam jangka waktu yang ditentukan. Pengadilan tingkat pertama hanya dapat menangani pengaduan yang berkaitan dengan unit kerja atau aparat di Pengadilan yang bersangkutan berdasarkan perintah dari Pimpinan Pengadilan Tingkat banding atau Pimpinan Mahkamah Agung. Pelaksana penanganan pengaduan di Pengadilan Tingkat pertama adalah Pimpinan Pengadilan dan Hakim Pengadilan Tingkat Pertama dengan dibantu oleh Panitera Muda Hukum yang menjalankan fungsi kesekretariatan. Tata cara pengaduan dugaan pelanggaran secara lengkap diatur di dalam Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: 076IKMA/SKIVI/2009 Tentang Pedoman Pelaksanaan Penanganan Pengaduan Di Lingkungan Lembaga Peradilan.

3. Hak-hak pelapor dugaan pelanggaran Hakim dan Pegawai:⁴⁸
 - a. Mendapatkan perlindungan kerahasiaan identitas;
 - b. Mendapatkan kesempatan untuk memberikan keterangan secara bebas tanpa paksaan dari pihak manapun;
 - c. Mendapatkan informasi mengenai tahapan laporan pengaduan yang didaftarkan;
 - d. Mendapatkan perlakuan yang sama dan setara dengan Terlapor dalam pemeriksaan.
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.

⁴⁸ Surat Keputusan Mahkamah Agung Nomor 076/KMA/SK/VI/2009 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengaduan Dilingkungan Lembaga Peradilan.

Tata cara memperoleh pelayanan informasi belum diumumkan di Pengadilan Negeri Padang baik di papan pengumuman maupun di media lain. Prosedur permohonan informasi masih menggunakan cara yang lama, peraturan yang dikeluarkan Mahkamah Agung tentang pedoman pelayanan informasi belum diterapkan oleh Pengadilan Negeri Padang. Sebagaimana yang terdapat dalam Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144/SK/KMA/I/2011 prosedur pelayanan informasi di pengadilan terdiri dari:

a. Prosedur Biasa

Prosedur Biasa digunakan dalam hal permohonan disampaikan secara tidak langsung, baik melalui surat atau media elektronik, Informasi yang diminta bervolume besar, Informasi yang diminta belum tersedia atau 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.

b. Prosedur Khusus

Prosedur Khusus digunakan dalam hal permohonan diajukan secara langsung dan informasi yang diminta termasuk dalam kategori yang wajib diumumkan, termasuk dalam kategori informasi yang dapat diakses publik dan sudah tercatat dalam Daftar Informasi Publik dan

sudah tersedia (misalnya: sudah diketik atau sudah diterima dari pihak atau pengadilan lain), tidak bervolume besar (jumlahnya tidak banyak), dan/atau perkiraan jumlah biaya penggandaan dan waktu yang dibutuhkan untuk penggandaan dapat dilakukan dengan mudah.

5. Hak-hak pemohon informasi dalam pelayanan informasi

Pengadilan Negeri Padang belum mengumumkan jenis informasi ini.

Hak-hak pemohon informasi diatur di dalam UU KIP pasal 4.

6. Biaya untuk memperoleh salinan informasi

Pengadilan Negeri Padang belum mengumumkan biaya untuk memperoleh salinan informasi. Seharusnya Atasan PPID segera menetapkan biaya ini, agar tidak terjadi penyimpangan yang merugikan Pemohon Informasi. Menurut Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011, biaya perolehan informasi dibebankan kepada Pemohon yang terdiri atas biaya penggandaan (misalnya fotokopi) informasi yang dimohonkan serta biaya transportasi untuk melakukan penggandaan tersebut. Biaya penggandaan adalah biaya riil yang ditetapkan oleh penyedia jasa pelayanan penggandaan. Atasan PPID menetapkan biaya riil transportasi untuk melakukan penggandaan informasi dengan memperhatikan kondisi wilayah, dalam hal biaya tersebut diperlukan (misalnya lokasi penyedia jasa pelayanan penggandaan jauh dari Pengadilan). Terhadap permohonan informasi mengenai penggandaan putusan atau penetapan tidak dikenakan biaya

leges karena yang dapat diberikan kepada pemohon bukan merupakan salinan resmi.

c. Informasi Program Kerja, Kegiatan, Keuangan dan Kinerja Pengadilan

Informasi program kerja, kegiatan, keuangan dan kinerja pengadilan belum diumumkan dan tidak dapat diakses oleh publik. Hal ini terbukti sewaktu penulis meminta data mengenai hal-hal diatas, petugas informasi menyatakan bahwa data tersebut ada pada bagian umum dan belum diumumkan kepada publik. Informasi tentang program kerja, kegiatan, keuangan dan kinerja Pengadilan Negeri terdiri dari:⁴⁹

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.

d. Informasi Laporan Akses Informasi

Ringkasan laporan tersebut belum tersedia, karena tidak ada pemohon informasi. Hal ini disebabkan lambannya pelaksanaan mengenai pedoman

⁴⁹ Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011, *Op.Cit.*

pelayanan informasi yang artinya materi muatan di dalam keputusan tersebut belum dilaksanakan secara optimal dengan alasan adanya berbagai kendala yang dihadapi pengadilan. Ringkasan laporan akses informasi sekurang-kurangnya terdiri atas jumlah permohonan informasi yang diterima, waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan informasi, jumlah permohonan informasi yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan informasi yang ditolak, dan alasan penolakan permohonan informasi.⁵⁰

e. Informasi Lain

Informasi lain tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Pengadilan. Informasi ini juga belum tersedia di Pengadilan Negeri Padang.

Pengadilan mengumumkan informasi yang wajib diumumkan secara berkala menggunakan papan pengumuman atau media lain yang mudah dilihat masyarakat di gedung Pengadilan. Apabila memungkinkan, pengumuman informasi juga dilakukan melalui media seperti buku atau terbitan dan situs pengadilan. Situs pengadilan dikelola dan berada di bawah tanggungjawab Panitera/Sekretaris Pengadilan atau pejabat lain yang ditunjuk Ketua Pengadilan. Format pengumuman dibuat dengan ringkas dengan mencantumkan nama PPID dan/atau Petugas Informasi serta alamat/nomor telepon yang dapat dihubungi apabila Pemohon/Pengguna informasi membutuhkan informasi rinci dari pengumuman

⁵⁰ *Ibid.*

yang ada. Pengadilan Negeri Padang belum membuat format dan menerapkan hal tersebut.

Sebelum memberikan salinan informasi kepada Pemohon atau memasukkannya dalam situs resmi Pengadilan, Petugas Informasi wajib mengaburkan informasi yang dapat mengungkap identitas pihak-pihak di bawah ini dalam putusan atau penetapan hakim dalam perkara-perkara sebagai berikut:⁵¹

1. Mengaburkan nomor perkara dan identitas saksi korban dalam perkara-perkara tindak pidana kesusilaan, tindak pidana yang berhubungan dengan kekerasan dalam rumah tangga, tindak pidana yang menurut undang-undang tentang perlindungan saksi dan korban identitas saksi dan korbannya harus dilindungi dan tindak pidana lain yang menurut hukum persidangannya dilakukan secara tertutup.
2. Mengaburkan nomor perkara, identitas para pihak yang berperkara, saksi dan pihak terkait dalam perkara-perkara perkawinan dan perkara lain yang timbul akibat sengketa perkawinan, pengangkatan anak, wasiat dan perdata, perdata agama dan tata usaha negara yang menurut hukum persidangannya dilakukan secara tertutup.
3. Mengaburkan nomor perkara dan identitas korban, terdakwa atau terpidana dalam perkara tindak pidana anak.
4. Informasi yang harus dikaburkan berkaitan dengan identitas pihak-pihak meliputi nama dan nama alias, pekerjaan, tempat bekerja dan identitas kepegawaian yang bersangkutan, sekolah atau lembaga pendidikan yang diikuti.
5. Identitas saksi ahli dan kuasa hukum para pihak, jika ada, tidak perlu dikaburkan.
6. Pengaburan dilakukan dengan cara:
 - a. Menghitamkan informasi dimaksud dengan spidol hingga tidak dapat terbaca, dalam hal pengaburan dilakukan terhadap naskah cetak (*hardcopy*);
 - b. Mengganti informasi yang dimaksud dengan istilah lain dalam naskah elektronik (*softcopy*).

⁵¹ *Ibid.*

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi memperbarui informasi yang wajib diumumkan secara berkala sedikitnya 6 (enam) bulan sekali, kecuali untuk informasi sebagai berikut:⁵²

- a. Putusan dan penetapan pengadilan diumumkan selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sejak putusan dan penetapan tersebut dibacakan dalam sidang terbuka untuk umum;
- b. Perma dan SEMA diumumkan selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah ditandatangani;
- c. Laporan Tahunan selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah diluncurkan secara terbuka;
- d. Agenda Sidang selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sekali;
- e. Rekrutmen selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum pelaksanaan rekrutmen.

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pengadilan Negeri Padang belum memperbarui informasi yang terdapat pada website. Hal ini disebabkan karena PPID Pengadilan Negeri Padang merangkap jabatan, sehingga tugas dan tanggungjawab sebagai PPID tidak terlaksana sebagaimana mestinya.

Dari data yang diperoleh di Pengadilan Negeri Padang dan telah disebutkan di atas ditemukan indikasi adanya ketidakefektifan pelaksanaan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144/KMA/SK/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan diantaranya:

- a) Struktur organisasi yang ditampilkan di website belum diperbarui/masih struktur organisasi yang lama sehingga dapat menimbulkan kekeliruan bagi masyarakat pencari informasi.
- b) Daftar nama Hakim yang ditampilkan di website belum lengkap.
- c) Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) belum diumumkan baik di papan pengumuman maupun di media lain.

⁵² *Ibid.*

- d) Pengumuman mengenai biaya yang berhubungan dengan perkara belum ditampilkan di website. Informasi mengenai biaya diumumkan pada ruangan perdata dan ruangan pidana, cara memperoleh informasi masih menggunakan cara yang lama.
- e) Tata cara memperoleh pelayanan informasi belum diumumkan baik di papan pengumuman maupun di media lain. Prosedur permohonan informasi masih menggunakan cara yang lama.
- f) Setiap Pengadilan wajib mengumumkan informasi mengenai biaya untuk memperoleh salinan informasi. Pengadilan Negeri Padang belum mengumumkan hal tersebut.
- g) Informasi program kerja, kegiatan, keuangan dan kinerja Pengadilan belum diumumkan dan tidak dapat diakses oleh publik.
- h) Informasi mengenai laporan akses informasi belum tersedia.
- i) Ketua Pengadilan Negeri Padang selaku Atasan PPID hanya menetapkan satu orang Petugas Informasi sedangkan yang menjabat sebagai PPID dan Penanggungjawab Informasi belum ada. Sehingga Petugas Informasi yang ditunjuk oleh Ketua Pengadilan merangkap jabatan.⁵³

2. Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat dan Dapat Diakses oleh Publik

Pengadilan wajib mengelola dan memelihara jenis-jenis informasi untuk memastikan bahwa informasi tersebut tersedia dan dapat diakses oleh masyarakat setiap saat yaitu seluruh informasi lengkap yang termasuk dalam kategori informasi yang wajib diumumkan secara berkala oleh Pengadilan. Di setiap

⁵³ Hasil wawancara dengan Petugas Informasi Pengadilan Negeri Padang tanggal 30 Maret 2011.

Pengadilan disediakan Daftar Informasi Publik yang format nya terdapat dalam lampiran II Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011.

a. Informasi tentang Perkara dan Persidangan

Informasi ini mencakup 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), informasi ini diumumkan di website resmi Pengadilan Negeri Padang sejak tahun 2010. Informasi dalam buku register perkara dan data statistik perkara yang terdiri atas jumlah dan jenis perkara terdapat di masing-masing ruangan bagian perdata dan bagian pidana. Tahapan suatu perkara dalam proses penanganan perkara dan laporan penggunaan biaya perkara belum bisa diakses oleh publik.

b. Informasi tentang Pengawasan dan Pendisiplinan

Informasi ini dapat diminta kepada petugas informasi yang terdiri atas:

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.

Berdasarkan hasil wawancara dengan salah satu Hakim Pengadilan Negeri Padang (Jon Effredi, SH, MH), tidak pernah terjadi pelanggaran yang dilakukan oleh Hakim dan Pegawai Pengadilan.⁵⁴

c. Informasi tentang Peraturan, Kebijakan dan Hasil Penelitian

Informasi ini berupa Peraturan Mahkamah Agung, Keputusan Ketua dan Wakil Ketua Mahkamah Agung, Surat Edaran Mahkamah Agung yang telah disahkan atau ditetapkan, 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, pertimbangan atau nasihat hukum yang diberikan Mahkamah Agung sesuai dengan kewenangan dalam peraturan perundang-undangan, rencana strategis dan rencana kerja Pengadilan, daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan, informasi dan kebijakan yang disampaikan oleh pejabat Pengadilan dalam pertemuan yang terbuka untuk umum. Informasi tersebut belum tersedia di Pengadilan Negeri Padang dan belum diarsipkan dengan baik.

d. Informasi tentang Organisasi, Administrasi, Kepegawaian dan Keuangan

⁵⁴ Hasil wawancara pada tanggal 30 Maret 2011.

Informasi tersebut mencakup pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personel dan keuangan Pengadilan, standar dan maklumat pelayanan Pengadilan, profil hakim dan pegawai, data statistik kepegawaian (jumlah, komposisi dan penyebaran hakim dan pegawai), anggaran Pengadilan maupun unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya, surat-surat perjanjian yang dibuat Pengadilan dengan pihak ketiga, surat menyurat pimpinan atau pejabat Pengadilan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, kecuali yang bersifat rahasia dan agenda kerja pimpinan Pengadilan atau satuan kerja. Informasi tersebut dapat dimintakan kepada petugas informasi.

3. Informasi yang Dikecualikan

Informasi yang dikecualikan adalah seluruh atau bagian tertentu dari informasi yang tidak disebutkan secara tegas dalam kelompok informasi yang wajib diumumkan secara berkala dan informasi yang wajib tersedia setiap saat dan dapat diakses oleh publik yang menurut Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) atau Atasan PPID, setelah melalui proses uji konsekuensi, dianggap sebagai:⁵⁵

- 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;

⁵⁵ Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011, *Op.Cit.*

- 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.

Petugas informasi, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID), dan atasan PPID di Pengadilan tidak bisa sembarangan menolak memberikan informasi yang diminta masyarakat. Sepanjang informasi pengadilan tersebut bersifat terbuka dan sudah didokumentasikan, masyarakat dapat mengaksesnya. Petugas informasi, PPID, dan atasan yang menghalangi bisa terancam sanksi. Sanksinya bukan hanya hukuman disiplin, tetapi juga ancaman sanksi pidana.

Untuk melaksanakan pelayanan informasi di Pengadilan dibutuhkan pelaksana pelayanan informasi. Pelaksana pelayanan informasi di tiap-tiap Pengadilan terdiri dari:

1. Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (Atasan PPID)
Menurut Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011, Atasan PPID pada Peradilan Umum dijabat oleh Pimpinan Pengadilan, maka Atasan PPID Pengadilan Negeri Padang adalah Ketua Pengadilan Negeri Padang selaku Pimpinan Pengadilan.

Atasan PPID mempunyai tugas, tanggungjawab, dan kewenangan sebagai berikut:⁵⁶

- a. Membangun dan mengembangkan sistem pengelolaan informasi dan dokumentasi di unit/satuan kerjanya secara baik dan efisien;
- b. Mengangkat PPID;
- c. Menganggarkan pembiayaan layanan informasi;
- d. Menyediakan sarana dan prasarana layanan informasi, termasuk papan pengumuman dan meja informasi unit/satuan kerjanya serta situs resmi apabila memungkinkan;
- e. Menetapkan standar biaya perolehan salinan informasi di unit/satuan kerjanya;
- f. Menetapkan dan memutakhirkan secara berkala Daftar Informasi Publik di unit/satuan kerjanya;
- g. Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh Pemohon informasi yang mengajukan keberatan;
- h. Membuat dan mengumumkan laporan tentang layanan informasi sesuai dengan pedoman pelayanan informasi di Pengadilan;
- i. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi di unit/satuan kerjanya;
- j. Mewakili unit/satuan kerjanya di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan Pengadilan atau mewakili kepada kuasanya;
- k. Menetapkan standar prosedur operasional layanan informasi di unit/satuan kerjanya, jika dibutuhkan.

2. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)

PPID dijabat oleh Panitera/Sekretaris Pengadilan Negeri Padang. PPID mempunyai tugas, tanggung jawab dan kewenangan sebagai berikut:⁵⁷

- a. Mengkoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh informasi yang berada di unit/satuan kerjanya;
- b. Mengkoordinasikan pengumpulan seluruh informasi secara fisik dari setiap unit/satuan kerja yang meliputi Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, informasi yang wajib tersedia setiap saat dan Informasi terbuka lainnya yang diminta Pemohon Informasi Publik;
- c. Mengkoordinasikan pendataan informasi yang dikuasai setiap unit/satuan kerja di bawahnya dalam rangka pembuatan dan

⁵⁶ *Ibid.*

⁵⁷ *Ibid.*

pemutakhiran Daftar Informasi Publik sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan;

- d. Mengkoordinasikan pengumuman informasi yang wajib diumumkan secara berkala melalui media yang efektif;
- e. Mengkoordinasikan pemberian informasi yang dapat diakses oleh publik dengan Petugas Informasi;
- f. Melakukan pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebelum menyatakan informasi publik tertentu dikecualikan;
- g. Menyertakan alasan tertulis pengecualian informasi secara jelas dan tegas, dalam hal permohonan informasi ditolak;
- h. Mengkoordinasikan penghitaman atau pengaburan informasi yang dikecualikan beserta alasannya kepada Petugas Informasi;
- i. Mengembangkan kapasitas pejabat fungsional dan/atau petugas informasi dalam rangka peningkatan kualitas layanan informasi;
- j. Mengkoordinasikan dan memastikan agar pengajuan keberatan diproses berdasarkan prosedur yang berlaku;
- k. PPID bertanggung jawab kepada atasan PPID dalam melaksanakan tugas, tanggungjawab, dan wewenangnya.

3. Petugas Informasi

Petugas Informasi dijabat oleh Panitera Muda Hukum atau Pegawai lain yang ditunjuk Ketua Pengadilan. Tugas dan tanggungjawab Petugas Informasi adalah sebagai berikut:⁵⁸

- a. Menerima dan memilah permohonan informasi;
- b. Meneruskan permohonan informasi tertentu ke Penanggungjawab Informasi;
- c. Membantu dan menjalankan sebagian tugas PPID dalam memberikan layanan informasi sebagaimana diatur dalam pedoman pelayanan informasi di pengadilan;
- d. Petugas Informasi bertanggung jawab kepada PPID dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya.

4. Penanggungjawab Informasi

Penanggungjawab informasi dijabat oleh Pimpinan Unit Kerja setingkat eselon IV. Tugas dan tanggungjawab Penanggungjawab Informasi adalah sebagai berikut:⁵⁹

⁵⁸ *Ibid.*

- a. Membantu Petugas Informasi dalam melayani permohonan informasi sebagaimana diatur dalam pedoman pelayanan informasi di pengadilan;
- b. Penanggungjawab Informasi bertanggungjawab kepada PPID.

Pada kenyataannya di Pengadilan Negeri Padang, belum ada kejelasan mengenai jabatan tersebut. Atasan PPID dalam hal ini Ketua Pengadilan Negeri Padang hanya menunjuk satu orang Petugas Informasi dan Petugas Informasi tersebut merangkap jabatan sebagai PPID dan penanggungjawab informasi. Hal ini tidak sejalan dengan materi muatan yang terdapat di dalam Keputusan tersebut, sehingga proses pelayanan informasi tidak berjalan sebagaimana mestinya. Bahkan banyak masyarakat yang belum mengetahui jika di setiap Pengadilan terdapat Petugas Informasi, selama ini tata cara permohonan informasi masih menggunakan mekanisme yang lama.⁶⁰

Apabila informasi yang diminta oleh Pemohon Informasi tidak dapat diperoleh maka Pemohon Informasi dapat mengajukan keberatan terhadap hal tersebut. Keberatan ditujukan kepada Atasan PPID melalui Petugas Informasi oleh Pemohon Informasi atau kuasanya. Pemohon berhak mengajukan keberatan dalam hal ditemukannya alasan sebagai berikut:⁶¹

- a. Adanya penolakan atas permohonan informasi;
- b. Tidak disediakannya informasi yang wajib diumumkan secara berkala;
- c. Tidak ditanggapinya permohonan informasi;
- d. Permohonan ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
- e. Tidak dipenuhinya permohonan informasi;
- f. Pengenaan biaya yang tidak wajar;

⁵⁹ *Ibid.*

⁶⁰ Hasil wawancara dengan masyarakat (Masni) tanggal 30 Maret 2011.

⁶¹ Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011, *Op.Cit.*

- g. Penyampaian informasi melebihi waktu yang diatur dalam pedoman pelayanan informasi.

Registrasi prosedur pengajuan keberatan adalah sebagai berikut:⁶²

- a. Petugas informasi wajib memberikan formulir keberatan kepada pemohon untuk diisi dan membantu pengisiannya jika diperlukan (Format Formulir Keberatan dalam Lampiran IX Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan).
- b. Petugas Informasi langsung memberikan salinan formulir keberatan sebagai tanda terima pengajuan keberatan.
- c. Petugas Informasi wajib mencatat pengajuan keberatan dalam register Keberatan (Format Register Keberatan dalam Lampiran X) dan meneruskannya kepada atasan PPID dengan tembusan kepada PPID dalam waktu selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja sejak permohonan diajukan.

Setelah proses registrasi pihak Pengadilan akan memberikan tanggapan atas keberatan, yaitu:⁶³

- a. Atasan PPID wajib memberikan tanggapan dalam bentuk keputusan tertulis yang disampaikan kepada Petugas PPID dengan tembusan kepada PPID selambat-lambatnya dalam waktu 20 (dua puluh) hari sejak dicatatnya pengajuan keberatan tersebut dalam register keberatan.
- b. Petugas Informasi menyampaikan atau mengirimkan keputusan Atasan PPID kepada Pemohon atau kuasanya selambat-lambatnya dalam waktu 2 (dua) hari kerja sejak menerima tanggapan dari Atasan PPID dan ditembuskan ke PPID serta Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat Mahkamah Agung.
- c. Pemohon yang mengajukan keberatan yang tidak puas dengan keputusan atasan PPID berhak mengajukan permohonan penyelesaian sengketa Informasi kepada Komisi Informasi selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya keputusan atasan PPID.

Berdasarkan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 Tentang Pedoman Pelayanan Informasi Di Pengadilan

⁶² *Ibid.*

⁶³ *Ibid.*

bahwa setiap Pengadilan membuat Laporan Tahunan Pertanggungjawaban Pelayanan Informasi yang pelaksanaannya adalah sebagai berikut:⁶⁴

1. Atasan PPID menyusun laporan rutin tahunan mengenai pelayanan informasi untuk disampaikan Sekretaris Mahkamah Agung.
2. Sekretaris Mahkamah Agung mengkompilasi laporan rutin tahunan untuk disampaikan kepada Komisi Informasi.
3. Laporan rutin tahunan, disampaikan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah tahun pelaksanaan anggaran berakhir.
4. Laporan rutin tahunan sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Gambaran umum kebijakan pelayanan informasi Pengadilan;
 - b. Gambaran umum pelaksanaan pelayanan informasi di Pengadilan sesuai pedoman pelayanan informasi di pengadilan, yang meliputi sarana dan prasarana pelayanan Informasi yang dimiliki beserta kondisinya, sumber daya manusia yang menangani pelayanan informasi beserta kualifikasinya dan anggaran pelayanan informasi serta laporan penggunaannya;
 - c. Rincian pelayanan informasi yang meliputi jumlah permohonan informasi, waktu rata-rata yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan informasi untuk masing-masing jenis informasi, jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya, dan jumlah permohonan Informasi Publik yang ditolak beserta alasannya;
 - d. Rincian penyelesaian sengketa Informasi Publik, meliputi jumlah keberatan yang diterima, tanggapan atas keberatan oleh Atasan PPID, jumlah permohonan penyelesaian sengketa ke Komisi Informasi dan hasil mediasi dan/atau keputusan adjudikasi Komisi Informasi.
 - e. Kendala eksternal dan internal dalam pelaksanaan layanan Informasi Publik.
 - f. Rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi.
5. Laporan sebagaimana dimaksud butir 1 dibuat dalam bentuk ringkasan dan laporan lengkap.
6. Laporan Pertanggungjawaban disusun sesuai format dalam Lampiran XII Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan.

Pelayanan informasi di Pengadilan Negeri Padang belum berjalan dengan optimal, maka penyusunan laporan ini belum terlaksana.

⁶⁴ *Ibid.*

C. Upaya yang Ditempuh Pengadilan Negeri Padang Dalam Optimalisasi Pelaksanaan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011

1. Upaya Menurut Regulasi

Upaya yang dilakukan Pengadilan Negeri Padang adalah dengan mempelajari dan melaksanakan Keputusan tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan. Walaupun belum sepenuhnya berjalan tetapi Pengadilan Negeri Padang akan terus berbenah diri agar Keputusan tersebut dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.⁶⁵

2. Upaya Menurut Non Regulasi

Upaya yang dilakukan Pengadilan Negeri Padang dalam optimalisasi Keputusan tersebut adalah dengan memanfaatkan teknologi informasi. Pemanfaatan teknologi informasi hanyalah merupakan salah satu sarana pendukung dalam meningkatkan pelayanan. Namun, peran teknologi informasi sangatlah besar dan dapat dimanfaatkan dalam kepentingan berbagai aspek pelayanan. Kegiatan ini merupakan upaya bagaimana pengadilan dapat memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya kepada masyarakat pencari keadilan, terutama bagi yang datang ke Pengadilan secara langsung.

Dengan memanfaatkan teknologi informasi, maka pelayanan informasi di Pengadilan akan dapat dilakukan dengan mudah, cepat, akurat dan biaya murah. Pengadaan, pengembangan dan pemanfaatan situs website terus diupayakan oleh Pengadilan Negeri Padang. Walaupun keberhasilan kegiatan ini belum

⁶⁵ Hasil wawancara dengan Bagian HUMAS Pengadilan Negeri Padang (Jon Effredi SH, MH.) pada tanggal 4 April 2011.

memuaskan, hal ini disebabkan karena keterbatasan anggaran dan Sumber Daya Manusia yang terampil. Namun secara umum, hasilnya sudah cukup menggembirakan. Pimpinan Pengadilan Negeri Padang sedang melakukan upaya agar para Hakim dan Pegawai mampu untuk memanfaatkan teknologi informasi di lingkungan Pengadilan.

Selain itu Pengadilan Negeri Padang telah menyediakan sistem pelayanan informasi melalui meja informasi. Dengan sistem ini, diharapkan semua orang yang ingin memperoleh informasi dapat dilayani dengan baik. Di samping itu, petugas informasi dilatih pula dalam cara berkomunikasi dengan para pencari keadilan serta dibekali wawasan, termasuk apa yang boleh dan apa yang dilarang diinformasikan kepada publik. Pemberian informasi melalui surat, leaflet, poster dan sejenisnya yang ditempel pada papan pengumuman atau dipasang di pengadilan akan terus dilakukan, sebab cara ini masih dianggap cara yang sangat efektif.

Pengadilan Negeri Padang mengumumkan informasi profil dan pelayanan dasar Pengadilan melalui website resmi dan papan pengumuman, sehingga masyarakat dapat melihat dan mengakses informasi tersebut dengan mudah. Informasi yang tersedia pada website adalah informasi mengenai profil Pengadilan Negeri Padang yang meliputi fungsi, tugas, dan yurisdiksi Pengadilan, struktur organisasi Pengadilan, alamat, telepon, situs resmi Pengadilan, profil singkat pejabat struktural, dan prosedur beracara untuk setiap jenis perkara yang menjadi kewenangan Pengadilan.

Jika terjadi dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh Hakim dan Pegawai Pengadilan yang menyebabkan hak-hak para pihak yang berhubungan dengan peradilan menjadi tidak terpenuhi antara lain hak mendapat bantuan hukum, hak-hak pokok dalam proses persidangan serta hak dalam memperoleh informasi, maka pihak tersebut dapat melakukan pengaduan kepada bagian Hubungan Masyarakat, lalu ditindaklanjuti, jika tidak mencapai penyelesaian maka barulah dilakukan keberatan, yang mana prosedur keberatan tersebut diatur di dalam Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011.

Informasi program kerja, kegiatan, keuangan dan kinerja Pengadilan belum diumumkan oleh Pengadilan Negeri Padang. Informasi tersebut ada pada bagian keuangan Pengadilan dan pihak Pengadilan akan mengumumkan informasi tersebut secepatnya.

Ringkasan laporan akses informasi juga belum tersedia. Berdasarkan hasil wawancara dengan Petugas Informasi, selama ia menjabat sebagai Petugas Informasi terhitung sejak bulan Februari tahun 2011, belum ada pemohon informasi yang meminta informasi kepadanya.⁶⁶ Ringkasan laporan akses informasi tersebut akan disediakan secepatnya oleh pihak Pengadilan.

Pengadilan Negeri Padang mengumumkan informasi tentang perkara dan persidangan di website yang sudah ada sejak tahun 2010. Pihak Pengadilan akan melengkapi dan memperbaharui informasi tersebut.

Ada beberapa kendala yang dihadapi Pengadilan Negeri Padang dalam pelaksanaan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011:

⁶⁶ Hasil wawancara dengan Petugas Informasi Pengadilan Negeri Padang, pada tanggal 30 Maret 2011.

- 1) Keterbatasan Sumber Daya Manusia dan anggaran. Namun sebetulnya kendala Sumber Daya Manusia dan anggaran bukanlah merupakan masalah yang paling pokok. Anggaran pengadilan dari tahun ke tahun mengalami kenaikan yang cukup signifikan, walaupun masih di bawah standar kebutuhan. Namun demikian, dengan kenaikan anggaran tersebut, pengadilan sudah dapat berbuat banyak untuk melakukan upaya pematapan pelayanan informasi.⁶⁷
- 2) Pemahaman masyarakat pencari keadilan tentang teknologi informasi masih kurang, sehingga membutuhkan waktu untuk berproses.⁶⁸
- 3) Ketidaksiplinan Panitera Pengganti dalam menyerahkan *softcopy* putusan perkara pidana dan perkara perdata kepada Petugas Informasi, sehingga data mengenai informasi tersebut ditampilkan tidak lengkap di website.⁶⁹

⁶⁷ Hasil wawancara dengan Bagian HUMAS Pengadilan Negeri Padang (Jon Effredi SH, MH) pada tanggal 4 April 2011.

⁶⁸ *Ibid.*

⁶⁹ *Ibid.*

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

- a. Pelaksanaan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan Negeri Padang belum dilaksanakan secara optimal. Hal ini dapat dilihat dari kurangnya publikasi terhadap informasi yang berkaitan dengan kegiatan pengadilan maupun informasi yang dibutuhkan dan/atau dimohonkan oleh masyarakat atau pemohon informasi publik. Informasi yang diumumkan di papan pengumuman dan/atau di media lain belum secara keseluruhan diumumkan dan masih banyak kekurangan. Pelaksana pelayanan informasi di Pengadilan Negeri Padang juga belum ditentukan oleh Pimpinan Pengadilan Negeri selaku Atasan PPID. Atasan PPID hanya menunjuk satu orang petugas informasi yang merangkap jabatan sehingga pelayanan informasi tidak berjalan dengan efektif dan efisien. Lampiran-lampiran yang terdapat di dalam Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 mengenai format daftar informasi publik, bukti pengajuan permohonan informasi, format register permohonan informasi belum diterapkan oleh Pengadilan Negeri Padang dengan alasan bahwa Pengadilan Negeri Padang belum mempelajari pedoman pelayanan informasi tersebut. Padahal sebelum Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 dikeluarkan, sudah diatur lebih dahulu

mengenai Keterbukaan Informasi di Pengadilan dalam bentuk Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 144 Tahun 2007 yang kemudian direvisi dengan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011.

- b. Upaya Pengadilan Negeri Padang dalam optimalisasi pelaksanaan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 adalah melalui upaya regulasi dan upaya non regulasi. Upaya regulasi adalah dengan cara mempelajari dan melaksanakan Keputusan tersebut. Sedangkan upaya non regulasi adalah dengan memanfaatkan teknologi informasi seperti situs website, melakukan upaya agar para Hakim dan Pegawai mampu untuk memanfaatkan teknologi informasi di lingkungan Pengadilan, menyediakan sistem pelayanan informasi melalui meja informasi, mengumumkan informasi melalui surat, leaflet, poster dan sejenisnya yang ditempel pada papan pengumuman yang ada di Pengadilan Negeri Padang.

B. Saran

Berdasarkan pembahasan dalam bab-bab sebelumnya serta kesimpulan seperti telah diuraikan di atas, saran-saran yang dapat diberikan adalah sebagai berikut:

- a. Dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik yang diundangkan tanggal 30 April 2008, dimana dalam Pasal 64 ayat (1) Undang-undang tersebut dinyatakan bahwa “Undang-undang ini berlaku 2 (dua) tahun sejak tanggal diundangkan”

maka Pengadilan sebagai badan publik seharusnya terus memperbaiki diri untuk memberikan pelayanan yang memuaskan masyarakat pencari keadilan.

- b. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi Di Pengadilan ditinjau dari segi isinya merupakan *regelling*, karena ditujukan untuk kepentingan umum. Sedangkan aturan ini dibuat dalam bentuk Surat Keputusan (*beschikking*), hal ini tidak sesuai dengan teori/konsep di dalam Hukum Administrasi Negara. Seharusnya Mahkamah Agung membuat aturan ini dalam bentuk Peraturan Mahkamah Agung, bukan dalam bentuk Surat Keputusan.
- c. Pemanfaatan teknologi informasi terutama dengan situs website resmi yang dimiliki oleh Pengadilan Negeri Padang akan banyak memberikan kemudahan dalam proses berperkara di Peradilan. Sehingga ketentuan-ketentuan yang terdapat dalam Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang pedoman pelayanan informasi di Pengadilan akan mudah dilaksanakan. Hal ini karena dalam keputusan tersebut diatur tidak hanya berkaitan dengan perkara, akan tetapi juga pengelolaan organisasi dan administrasi pada umumnya. Dengan adanya website resmi Pengadilan Negeri Padang dapat mendukung upaya transparansi, akuntabilitas di lingkungan peradilan dan mempercepat tercapainya modernisasi peradilan di Indonesia.

- d. Pengadilan Negeri Padang agar dapat memberikan pelayanan yang terbaik dan membantu pencari keadilan untuk tercapainya peradilan yang sederhana, cepat, dan biaya ringan.
- e. Pengadilan Negeri Padang agar mengumumkan dan memberikan informasi yang akurat, cepat dan mudah dijangkau dan dalam bahasa yang mudah dimengerti.
- f. Pengadilan Negeri Padang perlu meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (Hakim dan Pegawai) sesuai dengan perkembangan teknologi komunikasi dan informasi.



DAFTAR PUSTAKA

1. Buku dan Jurnal

- Ade Saptomo, *Pokok-Pokok Metodologi Penelitian Hukum*, Unesa University Pres, Surabaya, 2007.
- Bambang Sugono, *Metodologi Penelitian Hukum*, PT Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2001.
- Frenadin Adegustara, *Hukum Administrasi Negara*, Fakultas Hukum Universitas Andalas, Padang, 2005.
- Ignatius Haryanto, *Apa Itu Kebebasan Memperoleh Informasi?*, Lembaga Studi Pers dan Pembangunan (LSPP), Jakarta, 2005.
- Indonesian Center for Enviromental Law (ICEL), *Membuka Ruang Menjembatani Kesenjangan; Gambaran Akses Informasi, Partisipasi, dan Keadilan Lingkungan di Indonesia*, ICEL, Jakarta, 2006.
- Koalisi untuk Kebebasan Informasi, *Melawan Tirani Informasi!*, Koalisi untuk Kebebasan Informasi, Jakarta, 2003.
- Komisi Informasi Pusat Republik Indonesia, *Anotasi Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik*, Cet. Pertama, Gajah Hidup Print, Jakarta, 2009.
- Mas Achmad Santosa, *Aktualisasi Kebebasan Informasi di Indonesia; sebuah perjalanan panjang dan mendaki, dalam Melawan Ketertutupan Informasi; menuju pemerintahan terbuka*, Koalisi untuk Kebebasan Informasi, Jakarta, 2003.
- Ridwan HR, *Hukum Administrasi Negara*, Rajawali Pers, Jakarta, 2010.
- Soejono Soekanto, *Metode Penelitian Hukum*, Mandar Maju, Bandung, 2006.

Takdir Rahmadi, *Mediasi: Penyelesaian Sengketa Melalui Pendekatan Mufakat*, Rajawali Pers, Jakarta, 2010.

Toby Mendel, *Kebebasan Memperoleh Informasi: Sebuah Survei Perbandingan Hukum*, UNESCO, Jakarta, 2004.

2. Peraturan Perundang-undangan

Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Deklarasi Universal Hak Asasi Manusia (*Universal Declaration of Human Rights*).

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi, Dan Nepotisme.

Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan.

Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 076/KMA/SK/VI/2009 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengaduan Di Lingkungan Lembaga Peradilan.

Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 06 Tahun 2010 Tentang Instruksi Implementasi Keterbukaan Informasi Pada Kalangan Pengadilan.

3. Internet

<http://pn-padang.go.id/>, diakses tanggal 22 April 2011.

http://id.wikipedia.org/wiki/Struktur_organisasi, diakses tanggal 3 April 2011.

http://hukumperbankan.blogspot.com/2009/07/laporan-harta-kekayaan-penyelenggara_24.html, diakses tanggal 7 April 2011.

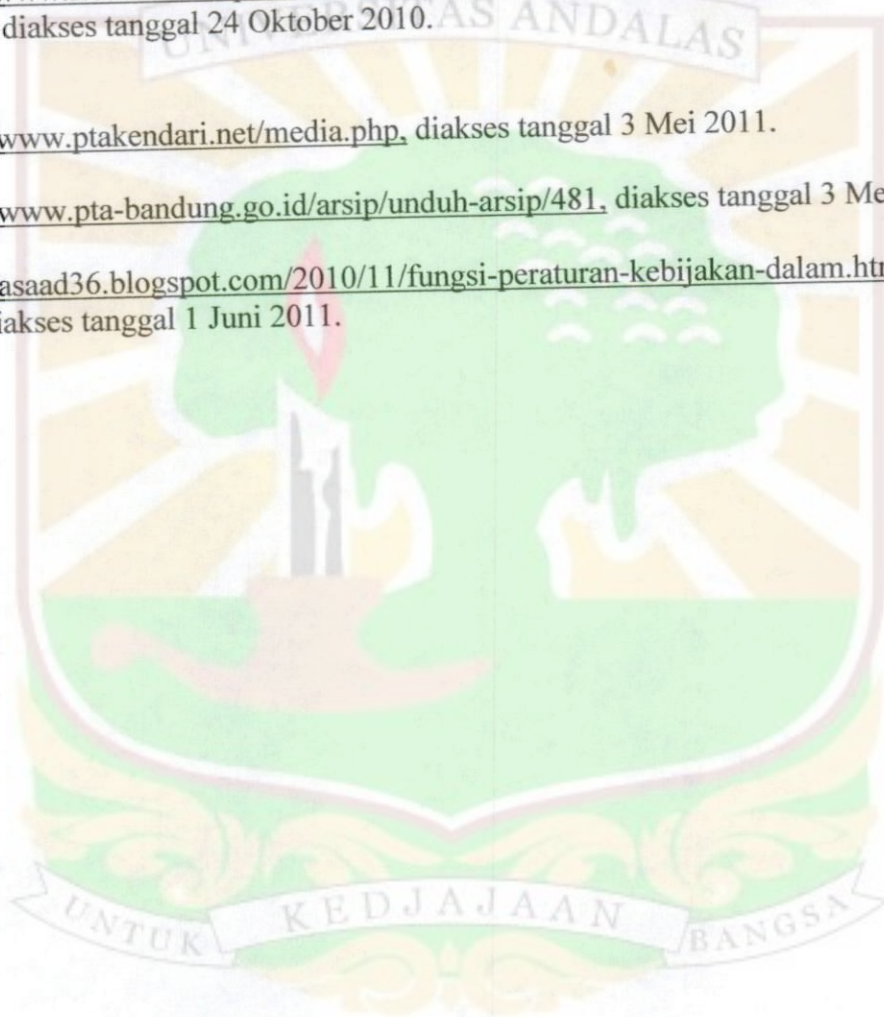
<http://www.pa-purworejo.go.id/hak-hak-pencari-keadilan.html>, diakses tanggal 2 April 2011.

http://www.freedomofexpression.org.uk/files/khatarina_access_to_information.doc, diakses tanggal 24 Oktober 2010.

<http://www.ptakendari.net/media.php>, diakses tanggal 3 Mei 2011.

<http://www.pta-bandung.go.id/arsip/unduh-arsip/481>, diakses tanggal 3 Mei 2011.

<http://asaad36.blogspot.com/2010/11/fungsi-peraturan-kebijakan-dalam.html>, diakses tanggal 1 Juni 2011.





**KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA**

KEPUTUSAN KETUA MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : 1-144/KMA/SK/I/2011

TENTANG

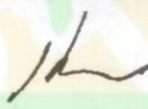
PEDOMAN PELAYANAN INFORMASI DI PENGADILAN

- Menimbang** : a. Bahwa keterbukaan informasi yang efektif dan efisien merupakan bagian dari komitmen Mahkamah Agung dalam rangka reformasi birokrasi, sebagaimana dituangkan dalam Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 144/KMA/SK/VIII/2007 tentang Keterbukaan Informasi di Pengadilan;
- b. Bahwa setelah SK 144 ditetapkan, terbit peraturan perundang-undangan lain yang mengatur pelaksanaan keterbukaan informasi, yaitu Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dan Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik, yang harus dijadikan pedoman pelayanan informasi oleh seluruh Badan Publik, termasuk pengadilan;
- c. Bahwa untuk mewujudkan pelaksanaan tugas pelayanan informasi yang efisien dan efektif, serta sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan, diperlukan pedoman pelayanan informasi yang sesuai dengan tugas, fungsi dan organisasi pengadilan;
- d. Bahwa berdasarkan pertimbangan dalam huruf a sampai dengan huruf c di atas, perlu ditetapkan Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan sebagai pengganti Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 144/KMA/SK/VIII/2007.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik.
- Memperhatikan** : Surat Keputusan Wakil Ketua Mahkamah Agung Non Yudisial Nomor: 01/WKMA-NY/SK/I/2009 tentang Pedoman Pelayanan Informasi pada Mahkamah Agung Republik Indonesia
- MEMUTUSKAN:**
- Menetapkan** : PEDOMAN PELAYANAN INFORMASI DI PENGADILAN
- KESATU** : Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan (Pedoman Pelayanan Informasi) merupakan petunjuk pelaksanaan pelayanan informasi bagi pejabat di seluruh tingkat pengadilan pada keempat lingkungan badan peradilan;
- KEDUA** : Pedoman Pelayanan Informasi adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini;

- KETIGA** : Format formulir dan register yang digunakan dalam pelayanan informasi adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II sampai dengan Lampiran XII Keputusan ini;
- KEEMPAT** : Informasi mengenai putusan atau penetapan Pengadilan yang dikeluarkan Pengadilan berdasarkan Pedoman ini tidak dapat dipergunakan sebagai alat bukti atau dasar melakukan suatu upaya hukum;
- KELIMA** : Petugas Informasi, PPID atau Atasan PPID yang melanggar serta menghalangi pelaksanaan Pedoman ini dapat dikenakan hukuman disiplin dan/atau sanksi pidana sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan Undang Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi serta sanksi pidana sebagaimana diatur dalam Undang Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- KEENAM** : Sejak ditetapkannya keputusan ini, maka Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor. 144/KMA/SK/VIII/2007 tentang Keterbukaan Informasi di Pengadilan dinyatakan tidak berlaku lagi; peraturan lain mengenai pelayanan informasi, tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Keputusan ini;
- KETUJUH** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan, akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 5 Januari 2011

KETUA MAHKAMAH AGUNG RI


Dr. HARIFIN A. TUMPA S.H., M.H.

SALINAN : Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Para Ketua Muda Mahkamah Agung RI;
2. Panitera Mahkamah Agung RI;
3. Sekretaris Mahkamah Agung RI;
4. Para Pejabat Eselon I dan Eselon II di lingkungan Mahkamah Agung RI;
5. Para Panitera Muda Mahkamah Agung RI;
6. Para Ketua Pengadilan Tingkat Banding; dan
7. Para Ketua Pengadilan Tingkat Pertama.



**MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA**

LAMPIRAN I:

Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI

Nomor : 1-144/KMA/SK/I/2011

Tanggal : 5 Januari 2011

I. DEFINISI

Dalam pedoman ini, yang dimaksud dengan:

1. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun non elektronik yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu Pengadilan yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan tugas dan fungsi pengadilan; baik yang berkaitan dengan penanganan perkara, maupun yang berkaitan dengan pengelolaan organisasi pengadilan.
2. Pengadilan adalah Mahkamah Agung dan pengadilan-pengadilan tingkat pertama dan tingkat banding, termasuk pengadilan-pengadilan khusus, dalam empat lingkungan badan peradilan yang ada.
3. Pemohon adalah warga negara Indonesia dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permohonan informasi ke pengadilan sebagaimana diatur dalam Pedoman ini dan peraturan-peraturan lain yang berlaku.
4. PPID adalah Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi.

II. KATEGORI INFORMASI

Kategori informasi dalam pelayanan Pengadilan terdiri dari:

1. Informasi yang wajib diumumkan secara berkala;
2. Informasi yang wajib tersedia setiap saat dan dapat diakses oleh publik; dan
3. 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 kepanitera-an 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:

- a. Jumlah permohonan informasi yang diterima;
- b. Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan informasi;
- c. Jumlah permohonan informasi yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan informasi yang ditolak; dan
- d. Alasan penolakan permohonan informasi.

A.5. Informasi Lain

Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Pengadilan.

B. Informasi Wajib Diumumkan Secara Berkala oleh Mahkamah Agung

Selain informasi di atas, Mahkamah Agung mengumumkan pula:

1. Informasi tentang penerimaan calon pegawai, calon hakim dan/atau kebutuhan calon hakim agung, yang sekurang-kurangnya berisi:
 - a. Adanya penerimaan;
 - b. Tata cara pendaftaran;
 - c. Biaya yang dibutuhkan;
 - d. Daftar posisi yang disediakan, jumlah formasi yang dibutuhkan, tahapan seleksi, serta persyaratan dan kualifikasinya;
 - e. Tahapan dan waktu proses rekrutmen;
 - f. Komponen dan standar nilai kelulusan; dan
 - g. Daftar calon yang telah lulus seleksi pada tahap tertentu dalam hal seleksi lebih dari satu tahap dan daftar yang diterima.
2. Daftar rancangan dan tahap pembentukan Peraturan Mahkamah Agung;
3. Yurisprudensi Mahkamah Agung;
4. Putusan Mahkamah Agung;
5. Laporan Tahunan Mahkamah Agung;
6. Rencana Strategis Mahkamah Agung.

C. 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.

C.1. Umum

1. Seluruh informasi lengkap yang termasuk dalam kategori informasi yang wajib diumumkan secara berkala oleh Pengadilan dan Mahkamah Agung sebagaimana dimaksud bagian II.A dan II.B di atas.
2. Daftar Informasi Publik yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Nomor;

- b. Ringkasan isi informasi;
 - c. Pejabat atau unit/satuan kerja yang menyediakan informasi;
 - d. Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi;
 - e. Waktu dan tempat pembuatan informasi;
 - f. Bentuk informasi yang tersedia (cetak atau elektronik); dan
 - g. Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip.
3. Daftar sebagaimana dimaksud butir 2 tidak boleh memuat informasi yang dikecualikan.
 4. Format Daftar Informasi Publik dapat dilihat dalam Lampiran II.

C.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.

C.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.

C.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.

C.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.

C.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.

D. Informasi yang Dikecualikan

1. Informasi yang dikecualikan adalah seluruh atau bagian tertentu dari informasi yang tidak disebutkan secara tegas dalam kelompok informasi pada bagian II.A, II.B dan II.C 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

- a. Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum;
 - b. Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama;
 - c. Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer dan Tata Usaha Negara;
 - d. Kepala Badan Urusan Administrasi;
 - e. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Hukum dan Peradilan; dan
 - f. Kepala Badan Pengawasan.
4. Petugas Informasi di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Urusan Administrasi adalah Kepala Subbagian Data & Pelayanan Informasi.
 5. Petugas Informasi di masing-masing Direktorat Jenderal Badan Peradilan dan Badan Pengawasan adalah Kepala Subbagian Dokumentasi dan Informasi.
 6. Petugas Informasi di Badan Penelitian, Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Peradilan adalah Kepala Subbagian Tata Usaha.
 7. Penanggungjawab Informasi di lingkungan Mahkamah Agung dan satuan kerja Mahkamah Agung dijabat oleh Pimpinan unit kerja setingkat eselon IV.

C. Tugas, Tanggungjawab, dan Kewenangan Atasan PPID

1. Membangun dan mengembangkan sistem pengelolaan informasi dan dokumentasi di unit/satuan kerjanya secara baik dan efisien.
2. Mengangkat PPID.
3. Menganggarkan pembiayaan layanan informasi.
4. Menyediakan sarana dan prasarana layanan informasi, termasuk papan pengumuman dan meja informasi unit/satuan kerjanya serta situs resmi apabila memungkinkan.
5. Menetapkan standar biaya perolehan salinan informasi di unit/satuan kerjanya.
6. Menetapkan dan memutakhirkan secara berkala Daftar Informasi Publik 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.
9. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi di unit/satuan kerjanya.
10. Mewakili unit/satuan kerjanya di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan Pengadilan atau mewakili kepada kuasanya.
11. Menetapkan standar prosedur operasional layanan informasi di unit/satuan kerjanya, jika dibutuhkan.

D. Tugas, Tanggungjawab, dan Kewenangan PPID

1. Mengkoordinasikan penyimpanan dan pendokumentasian seluruh informasi yang berada di unit/satuan kerjanya.
2. Mengkoordinasikan pengumpulan seluruh informasi secara fisik dari setiap unit/satuan kerja 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 Publik.
3. Mengkoordinasikan pendataan informasi yang dikuasai setiap unit/satuan kerja di bawahnya dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan.
4. Mengkoordinasikan pengumuman informasi yang wajib diumumkan secara berkala melalui media yang efektif.
5. Mengkoordinasikan pemberian informasi yang dapat diakses oleh publik dengan Petugas Informasi.
6. Melakukan pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebagaimana diatur dalam Pasal 19 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik sebelum menyatakan informasi publik tertentu dikecualikan.
7. Menyertakan alasan tertulis pengecualian informasi secara jelas dan tegas, dalam hal permohonan informasi ditolak.
8. Mengkoordinasikan penghitaman atau pengaburan informasi yang dikecualikan beserta alasannya kepada Petugas Informasi.
9. Mengembangkan kapasitas pejabat fungsional dan/atau petugas informasi dalam rangka peningkatan kualitas layanan informasi.
10. Mengkoordinasikan dan memastikan agar pengajuan keberatan diproses berdasarkan prosedur yang berlaku.
11. PPID bertanggung jawab kepada atasan PPID dalam melaksanakan tugas, tanggungjawab, dan wewenangnya.

E. Tugas dan Tanggungjawab Petugas Informasi

1. Menerima dan memilah permohonan informasi.
2. Meneruskan permohonan informasi tertentu ke Penanggungjawab Informasi.
3. Membantu dan menjalankan sebagian tugas PPID dalam memberikan layanan informasi sebagaimana diatur dalam Pedoman ini.
4. Petugas Informasi bertanggung jawab kepada PPID dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya.

F. Tugas dan Tanggungjawab Penanggungjawab Informasi

1. Membantu Petugas Informasi dalam melayani permohonan informasi sebagaimana diatur dalam Pedoman ini.
2. Penanggungjawab Informasi bertanggungjawab kepada PPID.

IV. PROSEDUR PENGUMUMAN INFORMASI

1. Pengadilan mengumumkan informasi yang harus diumumkan secara berkala menggunakan papan pengumuman atau media lain yang mudah dilihat masyarakat di gedung pengadilan.
2. Apabila memungkinkan, pengumuman informasi juga dilakukan melalui media:
 - a. Buku atau terbitan; dan/atau

- b. Situs Pengadilan.
3. Khusus untuk Mahkamah Agung, pengumuman dilakukan melalui situs Mahkamah Agung.
 4. Situs pengadilan dikelola dan berada di bawah tanggungjawab Panitera/Sekretaris Pengadilan atau pejabat lain yang ditunjuk Ketua Pengadilan.
 5. Situs Mahkamah Agung dikelola dan berada di bawah tanggungjawab Kepala Biro Hukum dan Humas.
 6. Satuan-satuan kerja di bawah Mahkamah Agung dapat membuat situs resmi tersendiri yang berada di bawah tanggungjawab PPID masing-masing.
 7. PPID memperbarui informasi yang harus diumumkan secara berkala sedikitnya 6 (enam) bulan sekali, kecuali untuk informasi sebagai berikut:
 - a. Putusan dan penetapan pengadilan diumumkan selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sejak putusan dan penetapan tersebut dibacakan dalam sidang terbuka untuk umum;
 - b. Perma dan SEMA diumumkan selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah ditandatangani;
 - c. Laporan Tahunan selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah diluncurkan secara terbuka;
 - d. Agenda Sidang selambat-lambatnya 1 (satu) minggu sekali; dan
 - e. Rekrutmen selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum pelaksanaan rekrutmen.
 8. Format pengumuman dibuat dengan ringkas dengan mencantumkan nama PPID dan/atau Petugas Informasi serta alamat/nomor telepon yang dapat dihubungi apabila pemohon/pengguna informasi membutuhkan informasi rinci dari pengumuman yang ada.
 9. Pengumpulan informasi yang termasuk dalam kategori yang harus diumumkan secara berkala dari satuan-satuan kerja terkait di Pengadilan dilaksanakan oleh PPID setiap tanggal 1 Desember, untuk diumumkan pada tanggal 2 Januari tahun berikutnya dan 1 Juni untuk diumumkan pada tanggal 1 Juli tahun tersebut.

V. PROSEDUR PELAYANAN PERMINTAAN INFORMASI

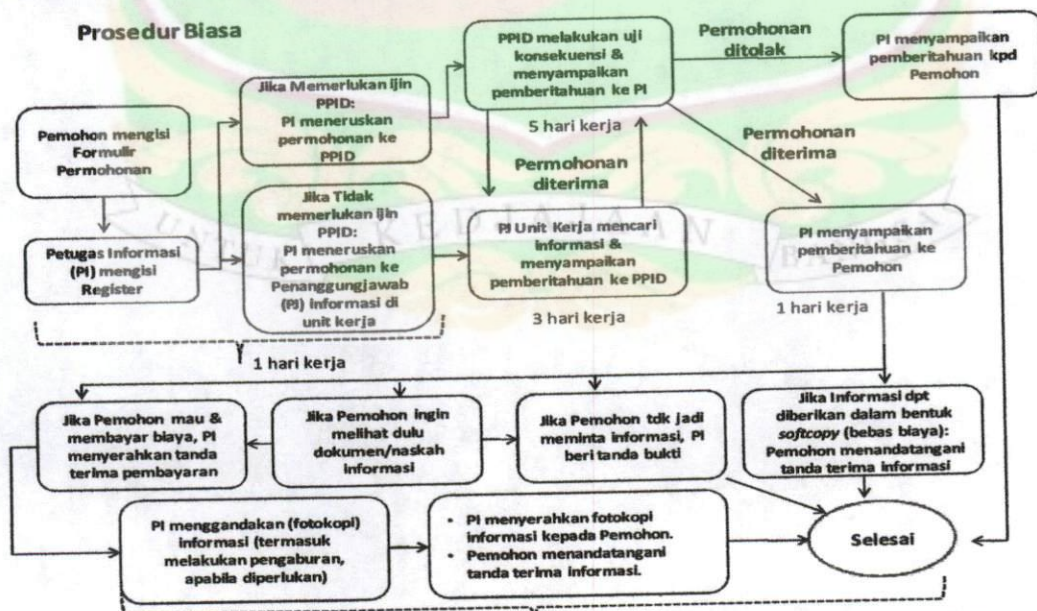
A. Umum

1. Prosedur pelayanan informasi di pengadilan terdiri dari:
 - a. Prosedur Biasa; dan
 - b. Prosedur Khusus.
2. 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.
3. 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.
 4. Alasan permohonan informasi yang dibuat Pemohon tidak dapat dijadikan alasan untuk menolak pemberian informasi.
 5. Petugas Informasi wajib membantu Pemohon informasi dalam mengajukan permohonan.
 6. Khusus informasi untuk mendapatkan fotokopi putusan Mahkamah Agung baru dapat diminta setelah putusan tersebut diterima oleh para pihak yang berperkara atau setelah 1 (satu) bulan sejak putusan tersebut dikirimkan oleh Mahkamah Agung ke Pengadilan Tingkat Pertama dan Banding.

B. Prosedur Biasa

Pelayanan informasi dengan menggunakan prosedur biasa dilakukan sesuai dengan skema alur dalam gambar berikut:



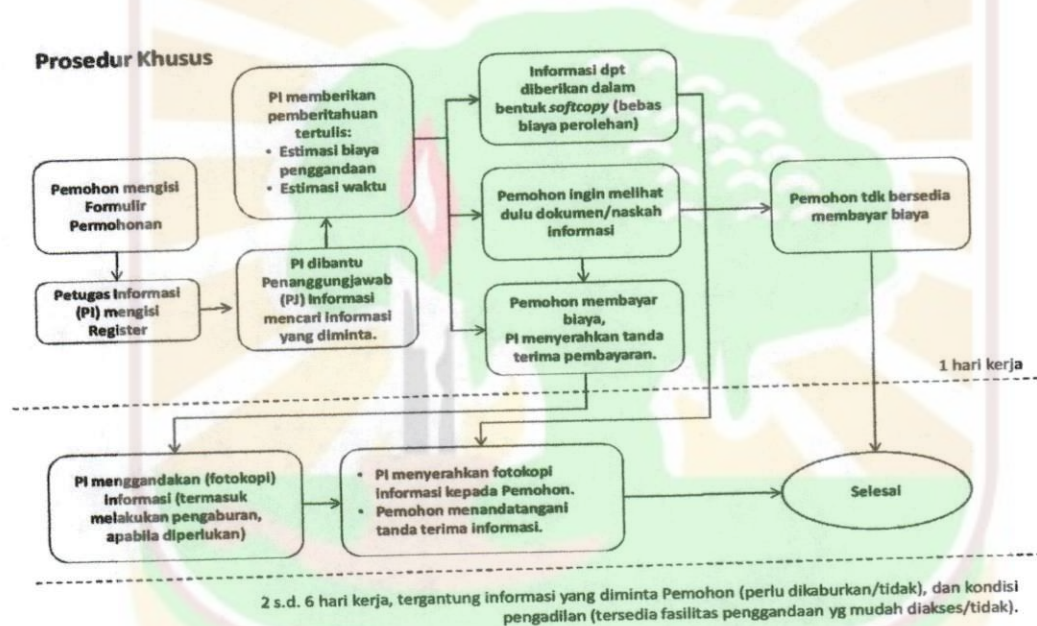
2 s.d. 6 hari kerja, tergantung informasi yang diminta (perlu/tidak dikaburkan), dan kondisi pengadilan (tersedia/tidak fasilitas penggandaan yg mudah diakses) & dapat diperpanjang 3 hari jika permohonan banyak.

1. Pemohon mengisi Formulir Permohonan Informasi yang disediakan Pengadilan dan memberikan salinannya kepada Pemohon (format Formulir Permohonan Model A dalam Lampiran III).
2. Petugas Informasi mengisi Register Permohonan (format Register Permohonan dalam Lampiran IV).
3. Petugas Informasi langsung meneruskan formulir permohonan kepada Penanggungjawab Informasi di unit/satuan kerja terkait, apabila informasi yang diminta tidak termasuk informasi yang aksesnya membutuhkan ijin dari PPID.
4. Petugas Informasi langsung meneruskan formulir permohonan kepada PPID apabila informasi yang diminta termasuk informasi yang aksesnya membutuhkan ijin dari PPID guna dilakukan uji konsekuensi.
5. PPID melakukan uji konsekuensi berdasarkan Pasal 17 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik terhadap permohonan yang disampaikan.
6. Dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja sejak menerima permohonan, PPID menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Petugas Informasi, dalam hal permohonan ditolak (untuk menolak permohonan: format Pemberitahuan Tertulis Surat Keputusan PPID dalam Lampiran V).
7. Dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja sejak menerima permohonan, PPID meminta Penanggungjawab Informasi di unit/satuan kerja terkait untuk mencari dan memperkirakan biaya penggandaan dan waktu yang diperlukan untuk mengandakan informasi yang diminta dan menuliskannya dalam Pemberitahuan Tertulis PPID Model B dalam waktu selama-lamanya 3 (tiga) hari kerja serta menyerahkannya kembali kepada PPID untuk ditandatangani, dalam hal permohonan diterima (untuk memberikan ijin: format Pemberitahuan Tertulis PPID dalam Lampiran VI).
8. Petugas Informasi menyampaikan Pemberitahuan Tertulis sebagaimana dimaksud butir 6 atau butir 7 kepada Pemohon Informasi selambat-lambatnya dalam waktu 1 (satu) hari kerja sejak pemberitahuan diterima.
9. Petugas Informasi memberikan kesempatan bagi Pemohon apabila ingin melihat terlebih dahulu informasi yang diminta, sebelum memutuskan untuk mengandakan atau tidak informasi tersebut.
10. Dalam hal Pemohon memutuskan untuk memperoleh fotokopi informasi tersebut, Pemohon membayar biaya perolehan informasi kepada Petugas Informasi dan Petugas Informasi memberikan tanda terima (Format Tanda Terima Biaya Penggandaan Informasi dalam Lampiran VII).
11. Dalam hal informasi yang diminta tersedia dalam dokumen elektronik (*softcopy*), Petugas Informasi pada hari yang sama mengirimkan informasi tersebut ke email Pemohon atau menyimpan informasi tersebut ke alat penyimpanan dokumen elektronik yang disediakan oleh Pemohon tanpa memungut biaya.
12. Petugas Informasi mengandakan (fotokopi) informasi yang diminta dan memberikan informasi tersebut kepada Pemohon sesuai dengan waktu yang termuat dalam Pemberitahuan Tertulis atau selambat-lambatnya dalam jangka waktu 2 (dua) hari kerja sejak Pemohon membayar biaya perolehan informasi.

13. Pengadilan dapat memperpanjang waktu sebagaimana dimaksud butir 12 selama 1 (satu) hari kerja apabila diperlukan proses pengaburan informasi dan selama 3 (tiga) hari kerja jika informasi yang diminta bervolume besar.
14. Untuk pengadilan di wilayah tertentu yang memiliki keterbatasan untuk mengakses sarana fotokopi, jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam butir 12, dapat diperpanjang selama paling lama 3 (tiga) hari kerja.
15. Setelah memberikan fotokopi informasi, Petugas Informasi meminta Pemohon menandatangani kolom penerimaan informasi dalam Register Permohonan.

C. Prosedur Khusus

Proses pelayanan informasi dengan menggunakan prosedur khusus, mengikuti skema alur dalam gambar berikut:



1. Pemohon mengisi formulir permohonan yang disediakan Pengadilan (format Formulir Permohonan Model B dalam Lampiran VIII).
2. Petugas Informasi mengisi Register Permohonan (format Register Permohonan dalam Lampiran IV).
3. Petugas Informasi dibantu Penanggungjawab Informasi di unit/satuan kerja terkait mencari informasi yang diminta oleh Pemohon dan memperkirakan biaya perolehan informasi dan waktu yang dibutuhkan untuk pengandaannya.
4. Apabila informasi yang diminta telah tersedia dan tidak memerlukan ijin PPID, Petugas Informasi menuliskan keterangan mengenai perkiraan biaya perolehan informasi dan waktu yang dibutuhkan untuk penggandaannya dalam formulir permohonan yang telah diisi Pemohon (format Formulir Permohonan Model B dalam Lampiran VIII).

5. Proses untuk pembayaran, penyalinan dan penyerahan salinan informasi kepada Pemohon dalam Prosedur Khusus, sama dengan yang diatur untuk Prosedur Biasa dalam butir 10 sampai dengan butir 15.
6. Petugas Informasi memberikan kesempatan bagi Pemohon apabila ingin melihat terlebih dahulu informasi yang diminta, sebelum memutuskan untuk menggandakan atau tidak informasi tersebut.

D. 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.

VI. PROSEDUR PENGABURAN SEBAGIAN INFORMASI TERTENTU DALAM INFORMASI YANG WAJIB DIUMUMKAN DAN INFORMASI YANG DAPAT DIAKSES PUBLIK

1. Sebelum memberikan salinan informasi kepada Pemohon atau memasukkannya dalam situs, Petugas Informasi wajib mengaburkan informasi yang dapat mengungkap identitas pihak-pihak di bawah ini dalam putusan atau penetapan hakim dalam perkara-perkara sebagai berikut:
 - a. Mengaburkan nomor perkara dan identitas saksi korban dalam perkara-perkara:
 - (i) Tindak pidana kesusilaan;
 - (ii) Tindak pidana yang berhubungan dengan kekerasan dalam rumah tangga;
 - (iii) Tindak pidana yang menurut undang-undang tentang perlindungan saksi dan korban identitas saksi dan korbannya harus dilindungi; dan
 - (iv) Tindak pidana lain yang menurut hukum persidangannya dilakukan secara tertutup.
 - b. Mengaburkan nomor perkara, identitas para pihak yang berperkara, saksi dan pihak terkait dalam perkara-perkara:
 - (i) Perkawinan dan perkara lain yang timbul akibat sengketa perkawinan;
 - (ii) Pengangkatan anak;
 - (iii) Wasiat; dan

- (iv) Perdata, perdata agama dan tata usaha negara yang menurut hukum persidangannya dilakukan secara tertutup.
- c. Mengaburkan nomor perkara dan identitas korban, terdakwa atau terpidana dalam perkara tindak pidana anak.
2. Informasi yang harus dikaburkan berkaitan dengan identitas pihak-pihak yang dimaksud dalam butir 1, meliputi:
- Nama dan nama alias;
 - Pekerjaan, tempat bekerja dan identitas kepegawaian yang bersangkutan; serta
 - Sekolah atau lembaga pendidikan yang diikuti.
3. Identitas saksi ahli dan kuasa hukum para pihak, jika ada, tidak perlu dikaburkan.
4. Pengaburan dilakukan dengan cara:
- Menghitamkan informasi dimaksud dengan spidol hingga tidak dapat terbaca, dalam hal pengaburan dilakukan terhadap naskah cetak (*hardcopy*); atau
 - Mengganti informasi yang dimaksud dengan istilah lain dalam naskah elektronik (*softcopy*), dengan tata cara sebagai berikut:

INFORMASI	TATA CARA PENGABURAN	CONTOH
I. Nama		
a. Terdakwa, Terpidana serta Nama Para Pihak	<ol style="list-style-type: none"> Nama terdakwa, terpidana serta para pihak dalam kasus tertentu dikaburkan dengan cara menuliskan status (kedudukan) mereka dalam perkara. Jika hanya ada satu orang terdakwa, nama terdakwa diganti menjadi "TERDAKWA". Jika ada lebih dari satu terdakwa, maka nama mereka diganti menjadi "TERDAKWA I", "TERDAKWA II" dan seterusnya. Hal yang sama diterapkan bagi Terpidana dan Para Pihak. Pemberian urutan nomor dilakukan berdasarkan urutan pemunculan pada naskah putusan. 	<ul style="list-style-type: none"> "Mulyadi" yang statusnya adalah terdakwa dalam perkara dengan terdakwa tunggal, menjadi "TERDAKWA" "Mulyanto" yang merupakan terdakwa kedua dalam perkara yang melibatkan lebih dari satu terdakwa menjadi "TERDAKWA II" "Mulyatno" yang statusnya adalah pengugat ketiga dalam kasus yang melibatkan lebih dari satu penggugat menjadi "PENGGUGAT III"
b. Saksi	<ol style="list-style-type: none"> Nama saksi dikaburkan dengan cara menuliskan 	<ul style="list-style-type: none"> "Sulistami" yang merupakan saksi

INFORMASI	TATA CARA PENGABURAN	CONTOH
	<p>status (kedudukan) mereka dalam perkara.</p> <p>2. Pemberian urutan nomor dilakukan berdasarkan urutan pemunculan pada naskah putusan.</p>	<p>pertama yang ditampilkan dalam persidangan menjadi "SAKSI 1"</p> <ul style="list-style-type: none"> • "Sulistyowati" yang merupakan saksi pertama yang ditampilkan dalam persidangan menjadi "SAKSI 2"
c. Pihak Terkait	<p>1. Nama pihak dikaburkan identitasnya dengan cara menuliskan hubungan yang bersangkutan dengan para pihak.</p> <p>2. Jika hanya ada satu orang pihak terkait maka pengaburan dilakukan dengan cara menuliskan status/hubungan mereka dengan terdakwa, para pihak atau korban. Jika ada lebih dari satu pihak terkait, maka diberikan urutan nomor berdasarkan urutan pemunculan pada naskah putusan; atau berdasarkan urutan yang secara jelas disebut dalam putusan tersebut. Misalnya anak pertama, anak kedua, dan seterusnya.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • "Sodikin" yang dalam perkara perceraian adalah anak tunggal dari pasangan yang bercerai, menjadi "ANAK PENGGUGAT DAN TERGUGAT" • "Sobirin" yang dalam perkara perceraian adalah anak ketiga dari pasangan yang bercerai, menjadi "ANAK III PENGGUGAT DAN TERGUGAT" • "Sobari" yang dalam perkara perceraian merupakan adik ipar dari pihak penggugat, yang disebutkan dengan urutan kedua dalam naskah putusan, menjadi "ADIK IPAR II PENGGUGAT"
d. Saksi Ahli	Nama (dan identitas lain) dari Saksi Ahli tidak perlu dikaburkan.	-
e. Kuasa Hukum	Nama (dan identitas lain) dari Kuasa Hukum tidak perlu	-

INFORMASI	TATA CARA PENGABURAN	CONTOH
	dikaburkan.	
f. Lembaga Negara dan Lembaga Swasta	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nama suatu lembaga/badan hukum swasta yang terasosiasi dengan terdakwa, terpidana, para pihak, saksi atau pihak terkait dikaburkan dengan cara menuliskan bentuk hukum lembaga lembaga/badan hukum tersebut. 2. Pemberian urutan nomor suatu lembaga/ badan hukum swasta adalah berdasarkan urutan pemunculannya pada naskah putusan. 3. Identitas lembaga negara/pemerintahan tidak perlu dikaburkan. 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>"PT Bakti Sejahtera"</i> yang merupakan PT ketiga yang disebutkan dalam naskah, menjadi <i>"PT III"</i> • <i>"Koperasi Bakti Utama"</i> yang merupakan satu-satunya koperasi dalam naskah putusan, menjadi <i>"KOPERASI"</i>
II. Alamat		
Alamat	Alamat seseorang atau badan hukum swasta yang terasosiasi dengan terdakwa, terpidana, para pihak, saksi atau pihak terkait dikaburkan dengan cara menuliskan daerah tingkat dua tempat alamat tersebut.	<i>"Jl. Berlian No. 3, RT.001 RW.001, Lenteng Agung, Jakarta Selatan"</i> menjadi <i>"Jakarta Selatan"</i>
III. Pekerjaan, Jabatan dan Kesatuan (Instansi)		
Pekerjaan, Jabatan dan Kesatuan (Instansi)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pekerjaan dan jabatan terdakwa, terpidana, para pihak, saksi atau pihak terkait dikaburkan dengan cara menjelaskan secara umum pekerjaan atau jabatan saksi. 2. Pengaburan kesatuan (instansi) saksi dalam kasus tertentu yang harus dikaburkan identitasnya dilakukan dengan cara menghapuskan nama kesatuan. 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>"Mahasiswi Universitas Widya Karya"</i> menjadi <i>"Mahasiswi"</i> • <i>PNS MA KREM-032/WBR</i> menjadi <i>"PNS"</i>

INFORMASI	TATA CARA PENGABURAN	CONTOH
IV. Nomor Induk Pegawai atau yang sejenis (Identitas Kepegawaian)		
Identitas Kepegawaian	Nomor Induk Pegawai, Nomor Registrasi Pegawai atau identitas kepegawaian lainnya, dikaburkan dengan cara dihapus dari naskah putusan.	-

VII. PROSEDUR KEBERATAN

A. Syarat dan Prosedur Pengajuan

1. Pemohon berhak mengajukan keberatan dalam hal ditemukannya alasan sebagai berikut:
 - a. Adanya penolakan atas permohonan informasi;
 - b. Tidak disediakannya informasi yang wajib diumumkan secara berkala sebagaimana dimaksud dalam bagian II. A;
 - c. Tidak ditanggapinya permohonan informasi;
 - d. Permohonan ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
 - e. Tidak dipenuhinya permohonan informasi;
 - f. Pengenaan biaya yang tidak wajar; dan/atau
 - g. Penyampaian informasi melebihi waktu yang diatur dalam Pedoman ini.
2. Keberatan ditujukan kepada Atasan PPID melalui Petugas Informasi oleh Pemohon atau kuasanya.

B. Registrasi

1. Petugas informasi wajib memberikan formulir keberatan kepada pemohon untuk diisi dan membantu pengisiannya jika diperlukan (Format Formulir Keberatan dalam Lampiran IX).
2. Petugas Informasi langsung memberikan salinan formulir keberatan sebagai tanda terima pengajuan keberatan.
3. Petugas Informasi wajib mencatat pengajuan keberatan dalam register Keberatan (Format Register Keberatan dalam Lampiran X) dan meneruskannya kepada atasan PPID dengan tembusan kepada PPID dalam waktu selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja sejak permohonan diajukan.

C. Tanggapan Atas Keberatan

1. Atasan PPID wajib memberikan tanggapan dalam bentuk keputusan tertulis yang disampaikan kepada Petugas PPID dengan tembusan kepada PPID selambat-lambatnya dalam waktu 20 (dua puluh) hari sejak dicatatnya pengajuan keberatan tersebut dalam register keberatan.
2. Keputusan tertulis sebagaimana dimaksud sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Tanggal pembuatan surat tanggapan atas keberatan;

- b. Nomor surat tanggapan atas keberatan;
- c. Tanggapan/jawaban tertulis atasan PPID atas keberatan yang diajukan yang berisi salah satu atau beberapa hal sebagai berikut:
 - (i) Mendukung sikap atau putusan PPID disertai alasan dan pertimbangan yang jelas;
 - (ii) Membatalkan putusan PPID dan/atau memerintahkan PPID untuk memberikan sebagian atau seluruh informasi yang diminta kepada Pemohon dalam jangka waktu tertentu selambat-lambat 14 (empat belas) hari kerja;
 - (iii) Memerintahkan PPID untuk menjalankan kewajibannya dalam memberikan pelayanan informasi sesuai dengan Undang-undang dan peraturan yang berlaku dalam jangka waktu tertentu selambat-lambat 14 (empat belas) hari kerja;
 - (iv) Menetapkan biaya yang wajar yang dapat dikenakan kepada pemohon informasi (Format Surat Tanggapan Atas Keberatan dalam Lampiran XI).
3. Petugas Informasi menyampaikan atau mengirimkan keputusan Atasan PPID kepada Pemohon atau kuasanya selambat-lambatnya dalam waktu 2 (dua) hari kerja sejak menerima tanggapan dari Atasan PPID dan ditembuskan ke PPID serta Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat Mahkamah Agung.
4. Pemohon yang mengajukan keberatan yang tidak puas dengan keputusan atasan PPID berhak mengajukan permohonan penyelesaian sengketa Informasi kepada Komisi Informasi selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya keputusan atasan PPID.

VIII. LAPORAN TAHUNAN PERTANGGUNGJAWABAN PELAYANAN INFORMASI

1. Atasan PPID menyusun laporan rutin tahunan mengenai pelayanan informasi untuk disampaikan Sekretaris Mahkamah Agung.
2. Sekretaris Mahkamah Agung mengkompilasi laporan rutin tahunan untuk disampaikan kepada Komisi Informasi.
3. Laporan rutin tahunan, disampaikan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah tahun pelaksanaan anggaran berakhir.
4. Laporan rutin tahunan sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Gambaran umum kebijakan pelayanan informasi Pengadilan;
 - b. Gambaran umum pelaksanaan pelayanan informasi di Pengadilan sesuai Pedoman ini, yang meliputi:
 - (i) Sarana dan prasarana pelayanan Informasi yang dimiliki beserta kondisinya;
 - (ii) Sumber daya manusia yang menangani pelayanan informasi beserta kualifikasinya; dan
 - (iii) Anggaran pelayanan informasi serta laporan penggunaannya.
- c. Rincian pelayanan informasi yang meliputi:
 - (i) Jumlah permohonan informasi;

- (ii) Waktu rata-rata yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan informasi untuk masing-masing jenis informasi;
 - (iii) Jumlah permohonan informasi publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya, dan
 - (iv) Jumlah permohonan Informasi Publik yang ditolak beserta alasannya.
- d. Rincian penyelesaian sengketa Informasi Publik, meliputi:
- (i) Jumlah keberatan yang diterima;
 - (ii) Tanggapan atas keberatan oleh Atasan PPID;
 - (iii) Jumlah permohonan penyelesaian sengketa ke Komisi Informasi; dan
 - (iv) Hasil mediasi dan/atau keputusan adjudikasi Komisi Informasi.
- e. Kendala eksternal dan internal dalam pelaksanaan layanan Informasi Publik.
- f. Rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas pelayanan informasi.
5. Laporan sebagaimana dimaksud butir 1 dibuat dalam bentuk ringkasan dan laporan lengkap.
6. Laporan Pertanggungjawaban disusun sesuai format dalam Lampiran XII.



Lampiran 2

Hasil pengamatan berupa foto mengenai sarana informasi yang ada di Pengadilan Negeri Padang.

a. Meja Informasi



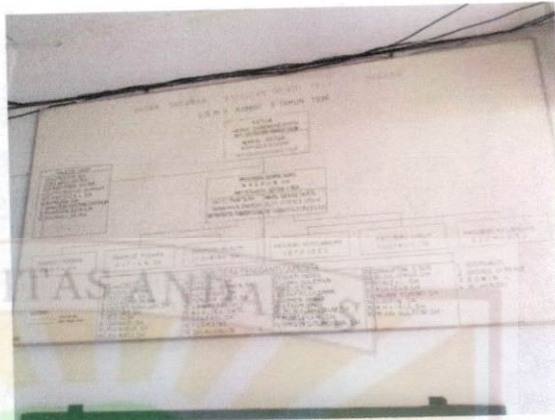
b. Monitor layar sentuh



c. Daftar Nama Hakim dan Struktur Organisasi di Pengadilan Negeri Padang

DAFTAR NAMA HAKIM
PENGADILAN NEGERI
KELAS I A PADANG

NO	NAMA HAKIM	NO	NAMA HAKIM
1	1770	10	1800
2	1800	11	1810
3	1810	12	1820
4	1820	13	1830
5	1830	14	1840
6	1840	15	1850
7	1850	16	1860
8	1860	17	1870
9	1870	18	1880
19	1880	19	1890
20	1890	20	1900



d. Papan Pengumuman yang berisi Surat

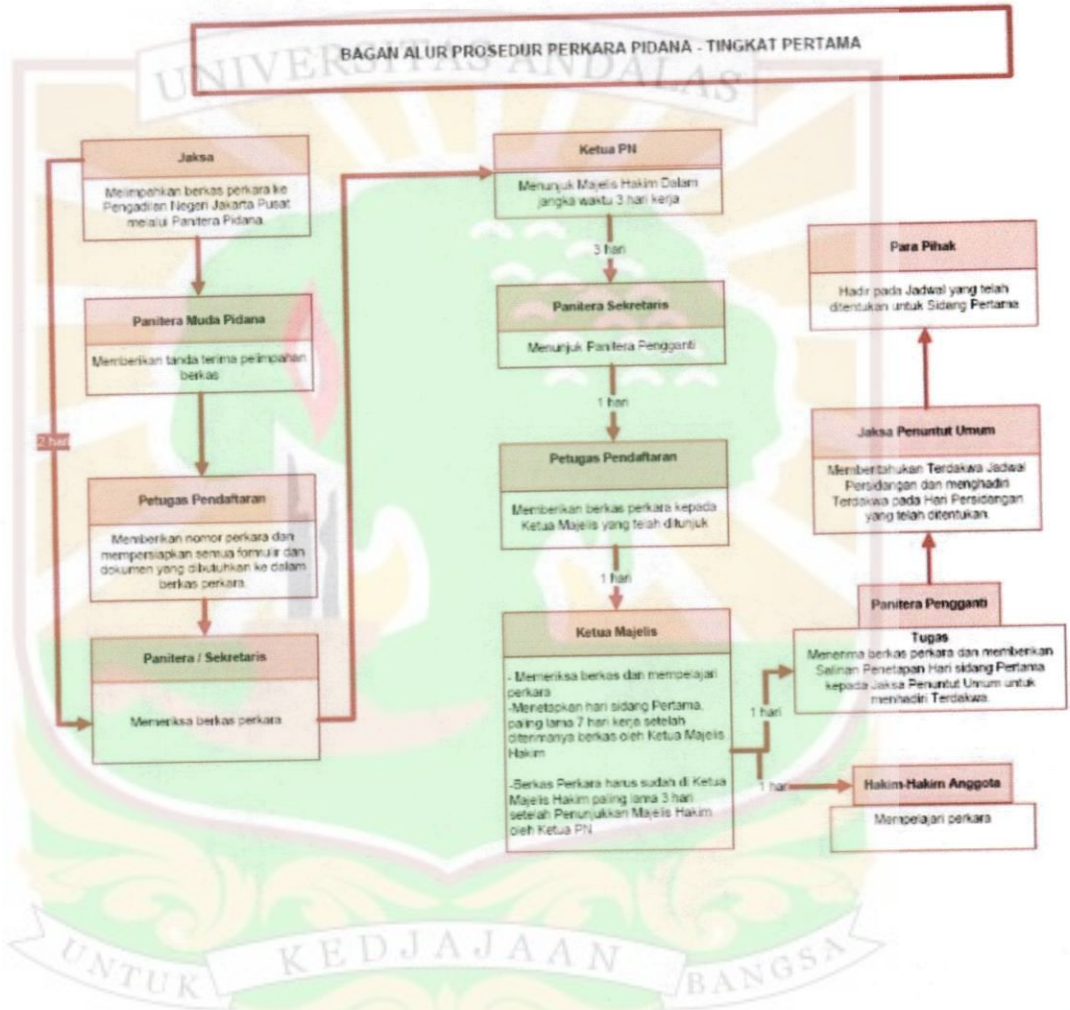


e. Layar Monitor yang memuat agenda persidangan

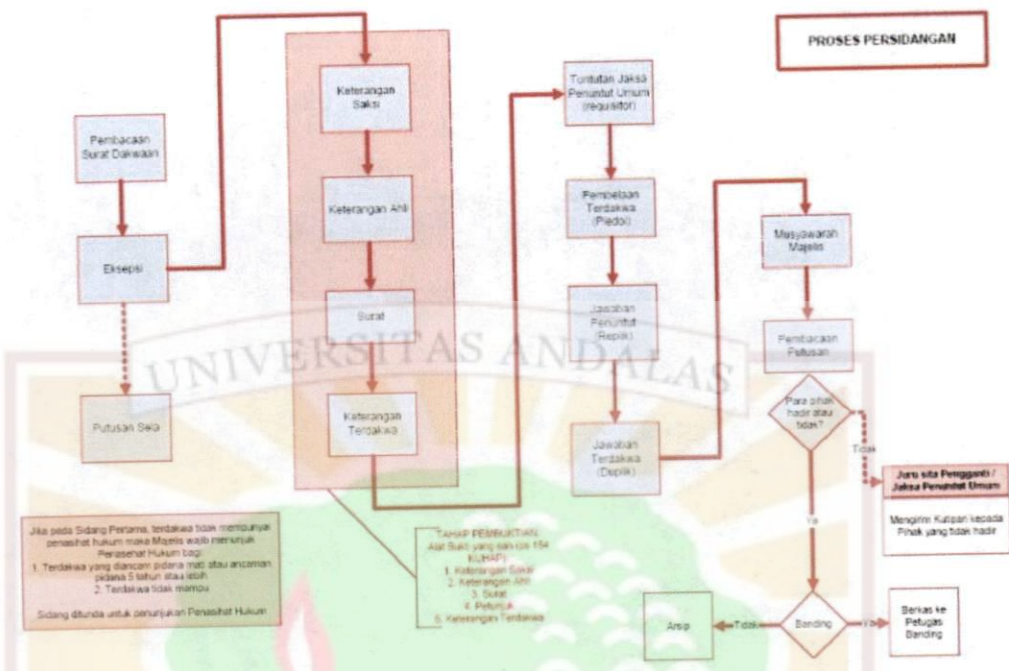


Lampiran 3

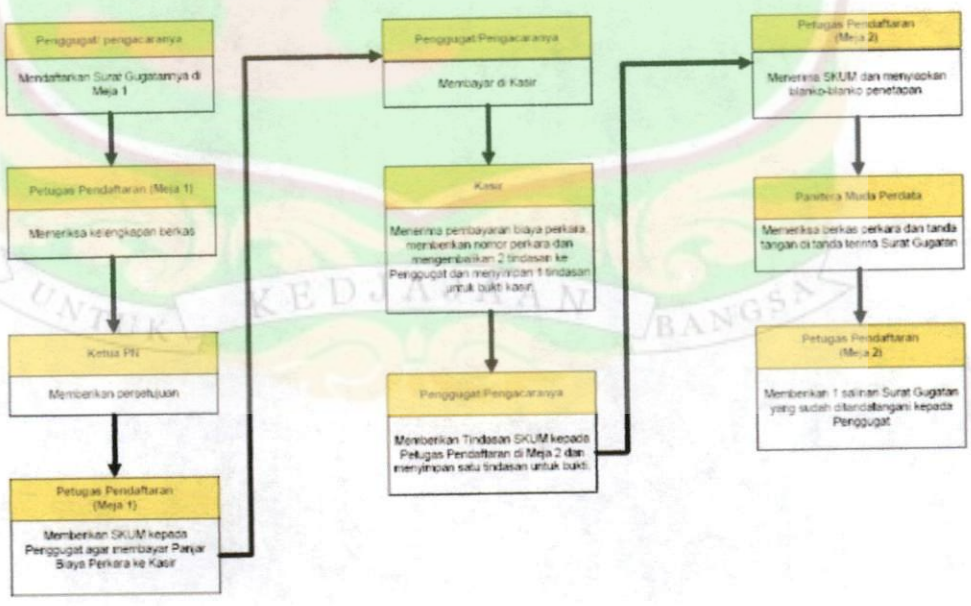
Berikut merupakan bagan prosedur beracara pidana dan beracara perdata di Pengadilan Negeri Padang¹



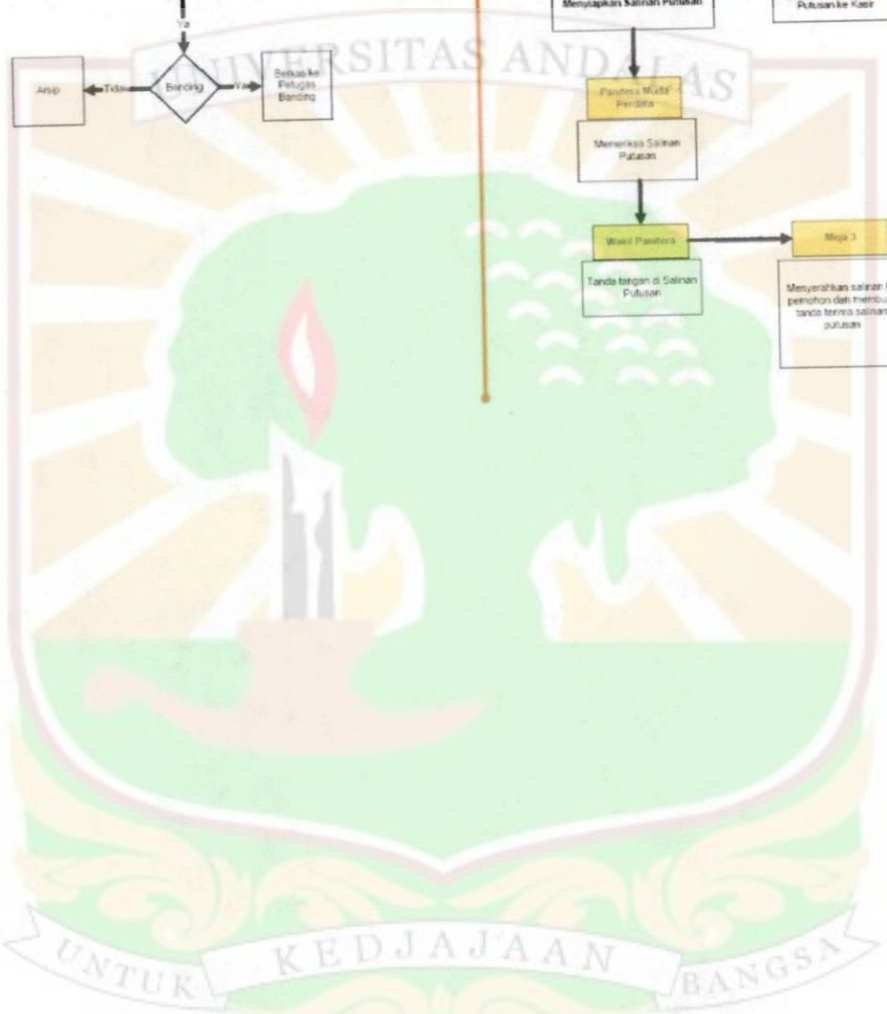
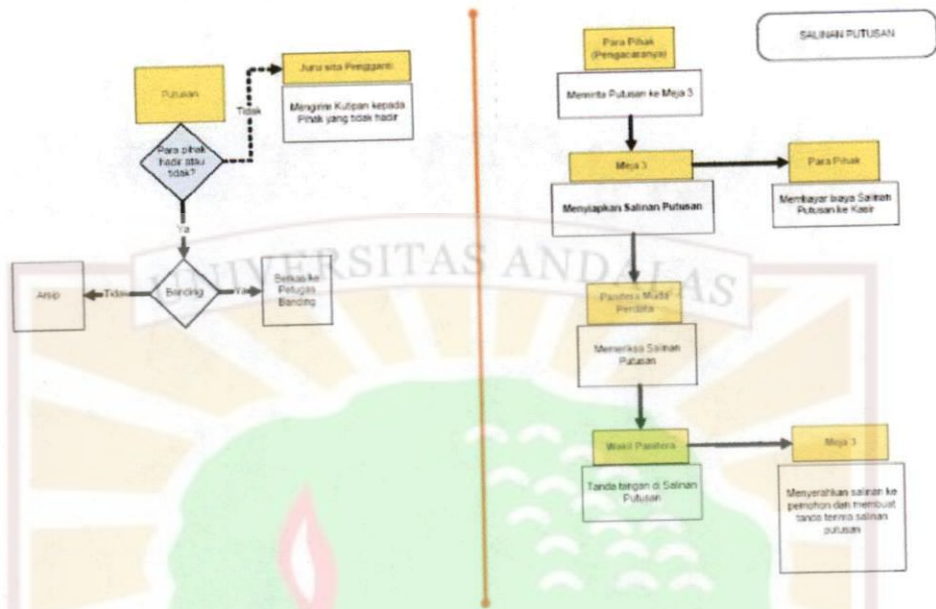
¹ Data yang diperoleh dari Petugas Informasi Pengadilan Negeri Padang, pada tanggal 30 Maret 2011.



BAGAN ALUR PROSEDUR PERKARA PERDATA – PENDAFTARAN GUGATAN



BAGAN ALUR PROSEDUR PERKARA PERDATA – PASCA SIDANG



Lampiran 4

Berikut merupakan penetapan Ketua Pengadilan Negeri Padang tentang biaya panjar perkara perdata yang diumumkan di website resmi.²

No.	Jenis Biaya	Besaran (Rp)
1	Biaya Gugatan	Rp. 300.000
2	Biaya Permohonan	Rp. 101.000
3	Biaya Banding	Rp. 600.000
4	Biaya Kasasi	Rp. 950.000
5	Biaya Peninjauan Kembali	Rp. 3.050.000
6	Biaya Eksekusi	Rp. 5.000.000
7	Biaya Sita Tahan	Rp. 1.000.000
8	Biaya Angkat Sita	Rp. 750.000
9	Biaya Somasie	Rp. 231.000
10	Pelelangan Umum	Rp. 3.500.000
11	Komisi	Rp. 1.000.000

² Data diperoleh dari Petugas Informasi Pengadilan Negeri Padang, tanggal 1 april 2011.