

DAFTAR INFORMASI PUBLIK TAHUN 2024

No	Nama Informasi	Ringkasan Isi Informasi	Penanggung Jawab Pembuatan/ Penerbit Informasi	Waktu Pembuatan Informasi (Informasi Yang Tersedia)	Bentuk Informasi yang tersedia		Retensi Arsip
					Cetak	Online	
1	Profil Badan Publik	1. Fungsi, tugas dan yuridiksi pengadilan. 2. Struktur Organisasi Pengadilan 3. Alamat, telepon, faximilie dan situs resmi pengadilan 4. Profil singkat pimpinan pengadilan. 5. Profil singkat pejabat pimpinan tinggi pratama. 6. Daftar nama pejabat dan hakim di pengadilan. 7. Lembar pengumuman LHKPN dan LHKASN	Sub Bagian Kepegawaian dan Ortala	2016	✓	✓	
2	Prosedur Beracara	Prosedur beracara untuk setiap Jenis perkara yang menjadi kewenangan Pengadilan	Kepaniteraan Pidana dan Perdata	2017	✓	✓	
3	Biaya Perkara	Biaya yang berhubungan dengan proses penyelesaian perkara serta seluruh biaya hak-hak kepaniteraan lain	Kepaniteraan	2020	✓	✓	

		sesuai dengan kewenangan, tugas dan kewajiban Pengadilan.					
4	Agenda Sidang	Agenda sidang pada pengadilan tingkat pertama dan pengadilan tingkat banding.	Sub Bagian PTIP	2019	✓	✓	
5	Hak – Hak para pihak yang berhubungan dengan peradilan	1.Hak para pihak yang berhubungan dengan peradilan antara lain hak mendapat bantuan hukum, hak atas pembebasan biaya perkara, serta hak-hak pokok dalam proses persidangan. 2.Tata cara pengaduan dugaan pelanggaran yang dilakukan hakim dan aparatur Pengadilan secara manual maupun elektronik. 3.Hak pelapor dugaan pelanggaran hakim dan aparatur 4.Tata cara memperoleh pelayanan informasi, tata cara mengajukan keberatan terhadap pelayanan informasi,serta nama dan nomor kontak layanan informasi. 5.Hak pemohon informasi dalam pelayanan informasi.	Kepaniteraan Hukum	2018	✓	✓	

		6. Biaya perolehan salinan informasi: a. Informasi Elektronik diberikan tanpa biaya/secaracuma -cuma; dan b. Informasi yang diberikan dalam bentuk cetak dikenakan biaya yang meliputi biaya penggandaan dan biaya transportasi jika menggunakan sarana berbayar					
6	Program atau Kegiatan Pengadilan	1. Nama program dan kegiatan. 2. Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi. 3. Target dan/atau capaian program dan kegiatan. 4. Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan 5. Sumber dan jumlah anggaran yang digunakan, yang setidaknya meliputi Daftar Isian Penggunaan Anggaran (DIPA), dokumen anggaran lainnya seperti rincian DIPA, rencana kerja anggaran, dan sebagainya.	Sub Bagian PTIP	2023	✓	✓	

7	Kinerja Badan Publik	Ringkasan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)	Sub Bagian PTIP	2014	✓	✓	
8	Laporan Keuangan	1.Rencana dan laporan realisasi anggaran. 2.neraca laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.	Sub Bagian Keuangan dan Umum	2019	✓	✓	
9	Aset dan Inventaris	Ringkasan daftar aset dan inventaris (laporan BMN)	Sub Bagian Keuangan dan Umum	2019	✓	✓	
10	Pengadaan Barang dan Jasa	Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan	Pejabat Pengadaan/Sub Bagian PTIP	2018	✓	✓	
11	Laporan akses informasi	1.Jumlah permohonan informasi yang diterima. 2.Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap permohonan informasi. 3.Jumlah permohonan informasi yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan informasi yang ditolak. 4.Alasan penolakan permohonan informasi.	PPID/Kepaniteraan Hukum	2019	✓	✓	

12	Prosedur peringatan dini	Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Pengadilan.	Sub Bagian Keuangan dan Umum	2015	✓	✓	
13	Penerimaan Pegawai	1.Adanya penerimaan. 2.Tata cara pendaftaran. 3.Biaya yang dibutuhkan. 4.Daftar posisi yang disediakan, jumlah formasi yang dibutuhkan, tahapan seleksi, serta persyaratan dan kualifikasinya. 5.Tahapan dan waktu proses rekrutmen. 6.Komponen dan standar nilai kelulusan. 7.Daftar calon yang telah lulus seleksi pada tahap tertentu dalam hal seleksi lebih dari satu tahap dan daftar yang diterima.	Sub Bagian Kepegawaian dan Ortala	2017	✓	✓	
14	Daftar Informasi Publik	1.Nomor. 2.Ringkasan isi informasi. 3.Pejabat atau unit/satuan kerja yang menyediakan informasi. 4.Penanggungjawab pembuatan atau penerbitan informasi. 5.Waktu dan tempat pembuatan informasi.	PPID/Kepanite raan Hukum	2019	✓	✓	

		6. Bentuk informasi yang tersedia (cetak atau elektronik). 7. Jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip.					
15	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.	Kepaniteraan Hukum	2019	✓	✓	
16	Informasi tentang pengawasan dan pendisiplinan	1. Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan pengawas atau yang dilaporkan oleh masyarakat serta tindak lanjutnya.	Sub Bagian Kepegawaian dan Ortala	2019	✓	✓	

		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.					
17	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	Kepaniteraan Hukum	2019	✓	✓	

		Surat Edaran Mahkamah Agung yang telah disahkan atau ditetapkan yang mengikat dan/atau berdampak penting bagi publik, yang sekurang-kurangnya terdiri atas: - Dokumen pendukung seperti naskah akademis, kajian atau pertimbangan yang mendasari terbitnya peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut, dalam hal dokumen tersebut memang dipersiapkan; - Masukan-masukan dari berbagai pihak atas usulan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut, dalam hal tersedia; - Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut dalam tahap setelah draft awal sudah siap disikasikan secara lebih luas; - Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut; dan					
--	--	--	--	--	--	--	--

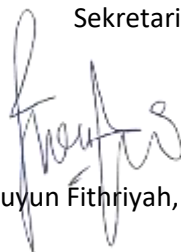
		e. Tahap perumusan peraturan, keputusan atau kebijakan tersebut. 3. Pertimbangan atau nasihat hukum yang diberikan Mahkamah Agung sesuai dengan kewenangan dalam peraturan perundang-undangan. 4. Rencana strategis dan rencana kerja Pengadilan. 5. Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan. 6. Informasi dan kebijakan yang disampaikan oleh pejabat Pengadilan dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.					
18	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.	Sub Bagian Kepegawaian dan Ortala	2019	✓	✓	

		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.					
--	--	--	--	--	--	--	--

Sleman, 3 Januari 2025

Atasan Pengelola Informasi dan Dokumentasi

Sekretaris


Yuyun Fithriyah, S.E.,A.k.



Dewan Pertimbangan
Ketua Pengadilan Negeri Sleman


Wari Juniati, S.H.,M.H

