



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
PENGADILAN TINGGI KALIMANTAN TIMUR
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN NEGERI SANGATTA**

Jalan Prof.DR.Wirjono Prodjodikoro,SH. Nomor 01
Kabupaten Kutai Timur, Kalimantan Timur. pn-sangatta.go.id,

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK
PENGADILAN NEGERI SANGATTA KELAS II**

**A. Informasi yang Wajib Disediakan dan Diumumkan Secara Berkala oleh
Pengadilan Negeri Sangatta**

1. Informasi Profil dan Pelayanan Dasar Pengadilan Negeri Sangatta
 - a. Profil Pengadilan, meliputi:
 1. Fungsi, tugas dan yurisdiksi Pengadilan;
 2. Struktur organisasi Pengadilan;
 3. Alamat, telepon, faksimili, dan situs resmi Pengadilan;
 4. Daftar nama pejabat dan hakim di Pengadilan;
 5. Profil singkat pejabat struktural; dan
 6. Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) di sangatta dikirimkan oleh KPK.
 - b. Prosedur beracara untuk setiap jenis perkara yang menjadi kewenangan Pengadilan.
 - c. Biaya yang berhubungan dengan proses penyelesaian perkara serta seluruh biaya hak-hak kepaniteraan lain sesuai dengan kewenangan, tugas dan kewajiban Pengadilan.
 - d. Agenda sidang.
2. Informasi Berkaitan dengan Hak Masyarakat
 - a. 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.
 - b. Tata cara pengaduan dugaan pelanggaran yang dilakukan Hakim dan Pegawai.
 - c. Hak-hak pelapor dugaan pelanggaran Hakim dan Pegawai.
 - d. 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.
 - e. Hak-hak pemohon informasi dalam pelayanan informasi.
 - f. Biaya untuk memperoleh salinan informasi.

3. Informasi Program Kerja, Kegiatan, Keuangan dan Kinerja Pengadilan
 - a. Ringkasan informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan Pengadilan yang terdiri atas:
 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.
 - b. Ringkasan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).
 - c. Ringkasan laporan keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas: Rencana dan laporan realisasi anggaran; dan Neraca laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.
 - d. Ringkasan daftar aset dan inventaris (laporan BMN).
 - e. Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait.
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.
5. Informasi Lain Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di setiap kantor Pengadilan.

B. Informasi yang Wajib Diumumkan Secara Serta Merta

1. Informasi rencana pemeliharaan dan/ atau gangguan sarana dan prasarana utilitas publik;
2. Informasi gangguan keamanan yang sedang terjadi;
3. Informasi tentang persebaran dan sumber penyakit yang berpotensi menular.

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

Pengadilan Negeri Sangatta mengelola dan memelihara jenis-jenis informasi di bawah ini untuk memastikan bahwa informasi tersebut tersedia dan dapat diakses oleh masyarakat setiap saat.

1. Informasi tentang Perkara dan Persidangan
 - a. 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).
 - b. Informasi dalam Buku Register Perkara.
 - c. Data statistik perkara, antara lain; jumlah dan jenis perkara.
 - d. Tahapan suatu perkara dalam proses penanganan perkara.
 - e. Laporan penggunaan biaya perkara.
2. Informasi tentang Peraturan dan Kebijakan

Surat Keputusan dan instruksi yang diterbitkan oleh Ketua Pengadilan Negeri Sangatta;
3. Informasi tentang Organisasi, Administrasi, Kepegawaian dan Keuangan
 - a. Standar dan Maklumat Pelayanan Pengadilan.
 - b. Profil Hakim dan Pegawai.
 - c. Data statistik kepegawaian.
 - d. Anggaran pengadilan maupun unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya.
 - e. Surat-surat perjanjian yang dibuat Pengadilan dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya.

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)



CATUR PRASTYA RAHAYU, S.E., S.H.



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
PENGADILAN TINGGI KALIMANTAN TIMUR
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN NEGERI SANGATTA**

Jalan Prof.DR.Wirjono Prodjodikoro,SH. Nomor 01
Kabupaten Kutai Timur, Kalimantan Timur. pn-sangatta.go.id,

**DAFTAR INFORMASI PUBLIK
PERIODE : JANUARI-DESEMBER 2024**

NO	JENIS INFORMASI	UNIT YANG MENYEDIAKAN INFORMASI	WAKTU & TEMPAT PEMBUATAN INFORMASI	PENANGGUNGJAWAB INFORMASI	BENTUK INFORMASI	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN (RETENSI)	
						AKTIF	TIDAK AKTIF
1	Profil Pengadilan	Kesekretariatan	01 Januari 2024, PN Sangatta	Kasubag PTIP	Softcopy	12 Bulan	-
2	Prosedur Beracara	Kepaniteraan	01 Januari 2024, PN Sangatta	Panmud Perdata & Panmud Pidana	Softcopy; Hardcopy	12 Bulan	-
3	Biaya Berperkara	Kepaniteraan	01 Januari 2024 PN Sangatta	Panmud Perdata	Softcopy; Hardcopy	12 Bulan	-
4	Agenda Sidang	Kepaniteraan	01 Januari 2024, PN Sangatta	Panmud Perdata & Panmud Pidana	Softcopy	12 Bulan	-

5	Pengaduan	Kepaniteraan	01 Januari 2024, PN Sangatta	Panmud Hukum	Softcopy; Hardcopy	12 Bulan	-
6	Pos Bantuan Hukum	Kepaniteraan	01 Januari 2024, PN Sangatta	Panmud Hukum	Softcopy; Hardcopy	12 Bulan	-
7	Informasi Perkara	Kepaniteraan	01 Januari 2024, PN Sangatta	Panmud Hukum	Softcopy; Hardcopy	12 Bulan	-
8	Data Statistik Perkara	Kepaniteraan	01 Januari 2024, PN Sangatta	Panmud Hukum	Softcopy; Hardcopy	12 Bulan	-
9	LKJIP	Kesekretariatan	01 Januari 2024, PN Sangatta	Kasubag PTIP	Softcopy; Hardcopy	12 Bulan	-
10	Laporan Keuangan	Kesekretariatan/Kepaniteraan	01 Januari 2024, PN Sangatta	Kasubag Umum & Keuangan	Softcopy; Hardcopy	12 Bulan	-
11	Laporan Informasi Publik	Kesekretariatan/Kepaniteraan	01 Januari 2024, PN Sangatta	Kasubag PTIP	Softcopy; Hardcopy	12 Bulan	-
12	Putusan dan Penetapan Pengadilan	Kepaniteraan	01 Januari 2024, PN Sangatta	Panmud Hukum	Softcopy; Hardcopy	12 Bulan	-
13	Prosedur Memperoleh Informasi	Kepaniteraan	01 Januari 2024, PN Sangatta	Panmud Hukum	Softcopy; Hardcopy	12 Bulan	-
14	Rencana Kerja & Anggaran	Kesekretariatan	01 Januari 2024, PN Sangatta	Sekretaris/Kasubag Umum & Keuangan	Softcopy; Hardcopy	12 Bulan	-

15	Kebijakan Pimpinan	Kesekretariatan/Kepaniteraan	01 Januari 2024, PN Sangatta	Panitera/Sekretaris	Softcopy	12 Bulan	-
16	Profil Hakim dan Pegawai	Kesekretariatan	01 Januari 2024, PN Sangatta	Kasubag Kepegawaian	Softcopy	12 Bulan	-
17	Data Statistik Kepegawaian	Kesekretariatan	01 Januari 2024, PN Sangatta	Kasubag Kepegawaian	Softcopy; Hardcopy	12 Bulan	-
18	Surat Perjanjian dengan Pihak Ketiga	Kesekretariatan/Kepaniteraan	01 Januari 2024, PN Sangatta	Panitera/Sekretaris	Hardcopy	12 Bulan	-

Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)



CATUR PRASTYA RAHAYU, S.E., S.H.