PENGADILAN NEGERI JEMBER KELAS 1 A
Jl. Kalimantan No. 3 – Kotak Pos 103 – Kode Pos 68121
☏ (0331) 335845 (0331) 337471 🖷 (0331) 335845
http://www.pn-jember.go.id - Email: pn.jember@yahoo.co.id
J E M B E R

DAFTAR INFORMASI PUBLIK

PENGADILAN NEGERI JEMBER KELAS IA

A. **Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala oleh PengadilanNegeri Jember**

1. Informasi Profil dan Pelayanan Dasar Pengadilan Negeri Jember
   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;
      6. Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) di Pengadilan Negeri Jember yang telah diverifikasi dan dikirimkan oleh KPK.
   b. Prosedur beracara untuk setiap jenis perkara yang menjadi kewenanganPengadilan.
   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-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 terhadappelayanan 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 dijalankanPengadilan yang terdiri atas:

      1. Nama program dan kegiatan;
      2. Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepondan/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 seluruhnyadanpermohonan informasi yang ditolak; dan
   d. Alasan penolakan permohonan informasi.

5. Informasi Lain Informasi tentang prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasikeadaan darurat di setiap kantor Pengadilan.

B. Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta;

1. Informasi rencana pemeliharaan dan/ atau gangguan sarana dan prasarana utilitaspublic;
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 Jember 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 diterbikan oleh Ketua Pengadilan NegeriJember;
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 berikutdokumen pendukungnya.

Penanggungjawab PPID,

KARNO, S.H.
NIP. 196804211992031003

LAMPIRAN II
SURAT KEPUTUSAN KETUA MA RI
Nomor : 2-144/KMA/SK/VIII/2022
Tanggal : 30 Agustus 2022

PENGADILAN NEGERI JEMBER KELAS 1 A
Jl. Kalimantan No. 3 – Kotak Pos 103 – Kode Pos 68121
☏ (0331) 335845 (0331) 337471 🖷 (0331) 335845
http://www.pn-jember.go.id - Email: pn.jember@yahoo.co.id
J E M B E R

DAFTAR INFORMASI PUBLIK
Periode: November — Desember 2022

No	Nama Informasi	Unit Kerja yang Menyediakan Informasi	Penanggungjawab Informasi	Waktu dan Tempat Pembuatan	Bentuk Informasi yang tersedia	Jangka Waktu Penyimpanan/ Retensi	
						Aktif	Inaktif
1	Profil Pengadilan	Kesekretariatan	Kasubag PTIP	7 November 2022/PN Jember	Softcopy	2 Bulan	-
2	Prosedur beracara	Kepaniteraan	Panmud Perdata /Panmud Pidana	7 November 2022/PN Jember	Softcopy; Hardcopy	2 Bulan	-
3	Biaya berperkara	Kepaniteraan	Panmud Perdata	7 November 2022/PN Jember	Softcopy; Hardcopy	2 Bulan	-
4	Agenda sidang	Kepaniteraan	Panmud Perdata /Panmud Pidana	7 November 2022/PN Jember	Softcopy	2 Bulan	-
5	Pos bantuan hukum	Kepaniteraan	Panmud Hukum	7 November 2022/PN Jember	Softcopy; Hardcopy	2 Bulan	-
6	Pengaduan	Kepaniteraan	Panmud Hukum	7 November 2022/PN Jember	Softcopy; Hardcopy	2 Bulan	-
7	Prosedur memperoleh informasi	Kepaniteraan	Panmud Hukum	7 November 2022/PN Jember	Softcopy; Hardcopy	2 Bulan	-
8	Program dan kegiatan DIPA	Kesekretariatan	Kasubag Umum dan Keuangan	7 November 2022/PN Jember	Softcopy; Hardcopy	2 Bulan	-

9	LKjIP	Kesekretariatan	Kasubag PTIP	7 November 2022/ PN Jember	Softcopy; Hardcopy	2 Bulan	-
10	Laporan Keuangan	Kesekret ariatan/ Kepaniteraan	Kasubag Umum dan Keuangan	7 November 2022/ PN Jember	Softcopy; Hardcopy	2 Bulan	-
11	Daftar Aset	Kesekretariatan	Kasubag Umum dan Keuangan	7 November 2022/ PN Jember	Softcopy; Hardcopy	2 Bulan	-
12	Pengadaan barang dan jasa	Kesekretariatan	Kasubag Umum dan Keuangan	7 November 2022/ PN Jember	Softcopy	2 Bulan	-
13	Laporan informasi publik	Kesekretariatan/ Kepaniteraan	Kasubag PTIP	7 November 2022/ PN Jember	Softcopy; Hardcopy	2 Bulan	-
14	Putusan dan penetapan pengadilan	Kepaniteraan	Panmud Hukum	7 November 2022/ PN Jember	Softcopy; Hardcopy	2 Bulan	-
15	Informasi perkara	Kepaniteraan	Panmud Hukum	7 November 2022/ PN Jember	Softcopy	2 Bulan	-
16	Data statistik perkara	Kepaniteraan	Panmud Hukum	7 November 2022/ PN Jember	Softcopy; Hardcopy	2 Bulan	-
17	Kebijakan pimpinan	Kesekretariatan/ Kepaniteraan	Panitera / Sekretaris	7 November 2022/ PN Jember	Softcopy	2 Bulan	-
18	Profil hakim dan pegawai	Kesekretariatan	Kasubag Kepegawaiandan Ortala	7 November 2022/ PN Jember	Softcopy	2 Bulan	-
19	Data statistic kepegawaian	Kesekretariatan	Kasubag Kepegawaiandan Ortala	7 November 2022/ PN Jember	Softcopy; Hardcopy	2 Bulan	-
20	Surat perjanjian dengan pihak ketiga	Kepaniteraan / Kesekretariatan	Panitera / Sekretaris	7 November 2022/ PN Jember	Hardcopy	2 Bulan	-

Penanggungjawab PPID,

KARNO, S.H.
NIP. 196804211992031003