MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI JAWA TENGAH

Jalan Pahlawan No. 19 Mugassari, Kecamatan Semarang Selatan
Kota Semarang, Jawa Tengah 50243 www.pt-semarang.go.id, pt.jateng@gmail.com

DAFTAR INFORMASI PUBLIK
PENGADILAN TINGGI JAWA TENGAH
SEMESTER II TAHUN 2026

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. 1. Informasi yang Wajib Diumumkan Secara Berkala oleh Pengadilan Tinggi Jawa Tengah

1. Informasi Profil dan Pelayanan Dasar Pengadilan
   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 kepaniteraan lain sesuai dengan kewenangan, tugas dan kewajiban Pengadilan.
4. Agenda sidang pada Pengadilan Tingkat Banding.

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 Akuntablitas 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

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 Pendispilinan

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 didiskusikan 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
g. Informasi yang dapat mengungkap identitas pihak-pihak tertentu dalam putusan atau penetapan hakim dalam perkara-perkara tertentu sebagaimana dimaksud dalam bagian VI butir 1 Pedoman ini.

3. Pengecualian terhadap sebagian informasi dalam suatu salinan informasi tidak dapat dijadikan alasan untuk mengecualikan akses publik terhadap keseluruhan salinan informasi tersebut.

Semarang, 6 Agustus 2026

Mengetahui,	Dibuat oleh,
Atasan PPID	**PPID**
Sutikno	**Suyadi**

DAFTAR INFORMASI PUBLIK
PENGADILAN TINGGI JAWA TENGAH
SEMESTER II TAHUN 2026

NO	NAMA INFORMASI	PENANGGUNG JAWAB	BENTUK INFORMASI
1	Profil Pengadilan	Sekretariat	Elektronik
2	Prosedur Beracara	Kepaniteraan	Elektronik
3	Biaya Berperkara	Kepaniteraan	Elektronik
4	Agenda Sidang	Kepaniteraan	Elektronik
5	Pengaduan	Kepaniteraan	Elektronik
6	Prosedur Memperoleh Informasi	Kepaniteraan	Elektronik
7	Biaya untuk Memperoleh Informasi	Kepaniteraan	Elektronik
8	Program dan Kegiatan DIPA	Sekretariat	Elektronik
9	LKjIP	Sekretariat	Elektronik; non-Elektronik
10	Laporan Keuangan	Sekretariat/ Kepaniteraan	Elektronik
11	Daftar Aset	Sekretariat	Elektronik
12	Pengadaan Barang dan Jasa	Sekretariat	Elektronik
13	Laporan Informasi Publik	Kepaniteraan/ Kepaniteraan	Elektronik; non-Elektronik
14	Putusan dan Penetapan Pengadilan	Kepaniteraan	Elektronik
15	Informasi Perkara	Kepaniteraan	Elektronik
16	Data Statistik Perkara	Kepaniteraan	Elektronik
17	Kebijakan Pimpinan	Sekretariat/ Kepaniteraan	Elektronik
18	Profil Hakim dan Pegawai	Sekretariat	Elektronik
19	Data Statistik Kepegawaian	Sekretariat	Elektronik
20	Surat Perjanjian dengan Pihak Ketiga	Kepaniteraan	Non- Elektronik

Semarang, 6 Agustus 2026

Mengetahui,
Atasan PPID

Sutikno

Dibuat oleh,
PPID

Suyadi