

PETA WEBSITE PENGADILAN AGAMA WONOSOBO

No	MENU	KODE
A	INFORMASI YANG WAJIB DIUMUMKAN SECARA BERKALA	
	A1	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 / fungsional, Staf](#)

A1.1e
 f.
[LHKPN 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 Pertama](#)

A2

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;](#)

[a. Mekanisme](#)

[b. Alur Penanganan Pengaduan](#)

A2.2

--

--

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.](#)

A2.4

--

--

5

[Hak-hak](#)

[pemohon informasi dalam pelayanan informasi.](#)

--

--

6

[Biaya untuk](#)

[memperoleh salinan informasi.](#)

A3

Informasi Program Kerja, Kegiatan, Keuangan
1

[Ringkasan](#)

[informasi tentang program dan/atau kegiatan yang sedang dijalankan Pengadilan yang sekurang-kurangnya terdiri atas:](#)

peta website

Ditulis oleh administrator

[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](#)

[a. Rencana dan laporan](#)

[b. Neraca laporan arus kas](#)

4 [Ringkasan daftar aset dan inventaris.](#)

5

[Informasi tentang pengumuman pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait.](#)

[a. Tata Cara Pelaksanaan Pengadaan](#)

[b. Pengumuman Lelang](#)

c. Rencana Pengadaan Barang dan Jasa

d. Tabel Monitoring Barang dan Jasa

A3.5	A4	Informasi Laporan Akses Informasi	
		Ringkasan laporan akses informasi yang	
sekarang-kurangnya terdiri atas:		A4	
		a <u>Jumlah permohonan informasi yang</u>	
diterima;		b <u>Waktu yang diperlukan dalam</u>	
		c <u>Jumlah permohonan informasi yang</u>	
memenuhi setiap permohonan informasi;		d <u>Alasan penolakan permohonan</u>	
		informasi.	
		Informasi Lain	
	A5	Informasi tentang pengumuman	informasi di situs (menu "A
A5			
B	Informasi Wajib Diumumkan Secara Berkala oleh Mahkamah Agung		
C			
	Informasi yang Wajib Tersedia setiap Saat dan Dapat Diakses oleh Publik		
	C1	Umum	
		Seluruh Informasi lengkap yang termasuk dalam k	
	C2	Informasi tentang Perkara dan Persidangan	
		1 <u>Seluruh</u>	
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	<u>Informasi dalam</u>
<u>Buku Register Perkara.</u>			
		3	<u>Data statistik</u>
<u>perkara, antara lain; jumlah dan jenis perkara.</u>			
		4	<u>Tahapan suatu</u>
<u>perkara dalam proses penanganan perkara.</u>			

5 [Laporan penggunaan biaya perkara.](#)

C3 **In**

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.](#)

C3

C4 **Informasi tentang Peraturan, Kebijakan dan Ha**
 1

[Peraturan Mahkamah Agung, Keputusan Ketua dan Wakil Ketua Mahkamah Agung, Surat Edaran Mahkamah Agung yang telah disahkan atau ditetapkan.](#)

C4.1 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
- b. Masukan-masukan da

peta website

Ditulis oleh administrator

			c. Risalah rapat dari pros
			d. Rancangan peraturan,
			e. Tahap perumusan per
		3	Pertimbangan atau nasihat hukum yang diberikan Mahkamah Agung sesuai dengan kewenangan dalam peraturan perundang-undangan.

		4	Rencana strategis dan rencana kerja Pengadilan Agama Wonosobo.
--	--	---	---

		5	Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan
--	--	---	---

		6	Informasi dan kebijakan yang disampaikan oleh pejabat Pengadilan dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.
--	--	---	--

C4.6

	C5	Informasi tentang Organisasi, Administrasi, Ke	
		1	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personel dan keuangan Pengadilan.

		2	Standar dan Maklumat Pelayanan Pengadilan.
--	--	---	---

		3	Profil Hakim, Pejabat Stuktural, Fungsional, dan Staf yang meliputi:
--	--	---	---

			a. Nama;
			b. Riwayat pekerjaan;
			c. Posisi;
			d. Riwayat pendidikan; d
			e. Penghargaan yang dit

[Data statistik kepegawaian, yang meliputi, antara lain, jumlah, komposisi dan penyebaran Hakim dan pegawai.](#)

C5.4

[Anggaran pengadilan maupun unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya.](#)

[Surat-surat perjanjian yang dibuat Pengadilan dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya.](#)

[Surat menyurat pimpinan atau pejabat Pengadilan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, kecuali yang bersifat rahasia.](#)

[Agenda kerja pimpinan Pengadilan atau satuan kerja.](#)

C5.8

C6

Informasi Lain

A

Penggunaan Bahasa Ing

B

Penggunaan Bahasa Asl