

## 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](#)


<b>A2</b>

<b>Informasi Berkaitan dengan Hak Masyarakat</b>
<b>1</b>

[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>2</b>
----------

[Tata cara pengaduan dugaan pelanggaran yang dilakukan Hakim dan Pegawai;](#)

[a. Mekanisme](#)

[b. Alur Penanganan Pengaduan](#)

<b>A2.2</b>
-------------

--

--

<b>3</b>
----------

[Hak-hak](#)

[pelapor dugaan pelanggaran Hakim dan Pegawai.](#)

--

--

<b>4</b>
----------

[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.](#)

<b>A2.4</b>
-------------

--

--

<b>5</b>
----------

[Hak-hak](#)

[pemohon informasi dalam pelayanan informasi.](#)

--

--

<b>6</b>
----------

[Biaya untuk](#)

[memperoleh salinan informasi.](#)


<b>A3</b>

<b>Informasi Program Kerja, Kegiatan, Keuangan</b>
<b>1</b>

[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

<b>A3.5</b>	<b>A4</b>	<b>Informasi Laporan Akses Informasi</b> Ringkasan laporan akses informasi yang	<b>A4</b>
<u>sekarang-kurangnya terdiri atas:</u>			
		a <u>Jumlah permohonan informasi yang</u>	
<u>diterima;</u>		b <u>Waktu yang diperlukan dalam</u>	
<u>memenuhi setiap permohonan informasi;</u>			
		c <u>Jumlah permohonan informasi yang</u>	
<u>dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan permohonan informasi yang ditolak; dan</u>			
		d <u>Alasan penolakan permohonan</u>	
<u>informasi.</u>			
	<b>A5</b>	<b>Informasi Lain</b> Informasi tentang pengumuman di situs (menu "P	
<b>A5</b>	<b>Informasi Wajib Diumumkan Secara Berkala oleh Mahkamah Agung</b>	<b>Informasi yang Wajib Tersedia setiap Saat dan Dapat Diakses oleh Publik</b>	
<b>B</b>	<b>C1</b>	<b>Umum</b>	
<b>C</b>	<b>C2</b>	<b>Informasi tentang Perkara dan Persidangan</b>	
		1 <u>Seluruh Informasi lengkap yang termasuk dalam k</u>	
		2 <u>Informasi dalam</u>	
<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).</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	<a href="#">Pertimbangan</a> <a href="#">atau nasihat hukum yang diberikan Mahkamah Agung sesuai dengan kewenangan dalam peraturan perundang-undangan.</a>

		4	<a href="#">Rencana</a> <a href="#">strategis dan rencana kerja Pengadilan Agama Wonosobo.</a>
--	--	---	---

		5	<a href="#">Daftar serta</a> <a href="#">hasil-hasil penelitian yang dilakukan</a>
--	--	---	---

		6	<a href="#">Informasi dan</a> <a href="#">kebijakan yang disampaikan oleh pejabat Pengadilan dalam pertemuan yang terbuka untuk umum.</a>
--	--	---	--

**C4.6**

	<b>C5</b>	<b>Informasi tentang Organisasi, Administrasi, Ke</b>	
		1	<a href="#">Pedoman</a> <a href="#">pengelolaan organisasi, administrasi, personel dan keuangan Pengadilan.</a>

		2	<a href="#">Standar dan</a> <a href="#">Maklumat Pelayanan Pengadilan.</a>
--	--	---	---

		3	<a href="#">Profil Hakim,</a> <a href="#">Pejabat Stuktural, Fungsional, dan Staf yang meliputi:</a>
--	--	---	---

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

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

**C5.4**

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.](#)

**C5.8**

**C6**

**Informasi Lain**

A

Penggunaan Bahasa Ing

B

Penggunaan Bahasa Asl