PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS
WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI (WBK)
MENUJU WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI (WBBM)
TAHUN 2021

AREA II PENATAAN TATALAKSANA

2.3.b

Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik

Januari
2021

Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik

Pengadilan Agama Tangerang
Kelas 1A

A. Latar Belakang

Salah satu kewajiban yang diamanatkan oleh Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik kepada badan public adalah secara proaktif menyediakan informasi public kepada masyarakat. Pasal 9 ayat (1) UU KIP tersebut mewajibkan seluruh badan public untuk mengumuman informasi yang termasuk dalam kategori "wajib disediakan dan diumumkan secara berkala".

Sebagai lembaga yang termasuk badan public, lembaga peradilan telah mengimplementasikan amanah undang-undang tersebut sejak ditetapkan pemberlakuannya sesuai dengan tugas dan fungsi baik pada tataran kebijakan berupa peraturan internal mengenai pelayanan informasi maupun dengan ketersediaan informasi public secara komprehensif dan mudah melalui saran teknologi informasi.

Pada Pengadilan Agama Tangerang kebijakan terhadap regulasi keterbukaan informasi salah satunya tertuang dalam surat keputusan Ketua Pengadilan Agama Tangerang tentang Standar Pelayanan yang mengacu kepada surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomo 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Informasi di Pengadilan meliputi profil lembaga, laporan kinerja, mekanisme/ alur beracara, biaya perkara, mekanisme pengaduan, jadwal persidangan, laporan keuangan, laporan akses informasi termasuk laporan harta kekayaan pejabat public.

Jika periode-periode awal, media yang digunakan untuk menyampaikan informasi adalah situs atau papan pengumuman, selanjutnya dalam perkembangannya digunakan media-media lain seperti media social yang sudah begitu dekat dengan publik (masyarakat pencari keadilan) bahkan hampir dianggap sebagai kebutuhan social saat ini. Oleh karenanya, kewajiban lembaga untuk mengumumkan berbagai informasi secara berkala lebih efektif.

Untuk mengetahui tingkat efisiensi dan efektivitas keterbukaan informasi yang telah diimplementasikan oleh Pengadilan Agama Tangerang, perlu adanya monitoring dan evaluasi agar sasaran tercapai lebih optimal.

B. Dasar Hukum

a) Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
b) Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
c) Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik;
d) Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 1-144/KMA/SK/I/2011 Tentang Pedoman Informasi Di Pengadilan;
e) Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI Nomor : 0017/Dj.A/SK/II/2011 Tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Lingkungan Peradilan Agama.

C. Tujuan

Tujuan dilakukan evaluasi keterbukaan informasi publik ini adalah untuk mengetahui pemutakhiran layanan informasi publik melalui media yang tersedia.

D. Sasaran

Sasaran evaluasi keterbukaan informasi publik pada Pengadilan Agama Tangerang antara lain sebagai berikut :

a) Kebijakan internal tentang Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur Layanan Informasi
b) Penatausahaan dokumen pada pelayanan Meja Informasi;
c) Mekanisme pemberian layanan informasi
d) Sarana dan prasarana pada pelayanan Meja Informasi;
e) Laporan permohonan Informasi setiap bulan pada pelayanan Meja Informasi;
f) Pemutakhiran data/informasi pada situs web;
g) Aplikasi E-perkara berbasis android;
h) Informasi pada banner/papan pengumuman;
i) Informasi melalui aplikasi inovasi Ditjen Badilag (9 aplikasi)
j) Informasi pada sosial media (facebook dan instagram).

E. Pelaksanaan

1. Kebijakan internal mengenai layanan informasi meliputi Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tangerang tentang Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pemberian Layanan Informasi serta Penunjukan Petugas Meja Informasi :

No.	Dokumen	Ada	Tidak ada
1.	Surat Keputusan Ketua Pengadilan mengenai Standar Pelayanan	√	
2.	Standar Operasional Prosedur (SOP) Pemberian Layanan Informasi	√	
3.	Penunjukan/Pembentukan Petugas Meja Informasi	√	
4.	Sertifikasi Petugas Meja Informasi	√	

2. Penatausahaan dokumen pada pelayanan Meja Informasi:

No.	Dokumen	Ada	Tidak ada
1.	Form permohonan informasi Buku register permohonan informasi	√	
2.	Laporan bulanan	√	

3. Sarana dan prasarana pada pelayanan Meja Informasi :
   a) Meja dan kursi
   b) Pesawat telepon
   c) Perangkat komputer yang terhubung dengan aplikasi SIPP dan e-perkara
4. Informasi wajib dan pemutakhiran data/informasi pada situs web :

No.	Kriteria Informasi	Ada	Tidak Ada
A. **Informasi yang Wajib Diumumkan secara Berkala oleh Pengadilan**			
A.1	**Informasi Profil dan Pelayanan Dasar Pengadilan**		
1	Profil Pengadilan meliputi :		
	a. Fungsi, tugas dan yurisdiksi pengadilan,Peta Lokasi, Daftar nama mantan Ketua, Sejarah	√	
	b. Struktur organisasi pengadilan	√	
	c.Alamat, telepon, c faksimile, situs resmi dan email resmi pengadilan, akun media social Pengadilan	√	

No.	Kriteria Informasi	Ada	Tidak Ada
	d. Daftar nama pejabat dan hakim pengadilan	√	
	e. Profil singkat pejabat struktural	√	
	f. Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) di pengadilan tersebut yang telah diverifikasi dan dikirim oleh KPK	√	
2	Prosedur beracara untuk setiap jenis perkara yang menjadi kewenangan pengadilan	√	
3	Biaya yang berhubungan dengan biaya proses penyelesaian perkara serta seluruh biaya hak-hak kepaniteraan lain sesuai dengan kewenangan, tugas dan kewajiban pengadilan	√	
4	Agenda sidang pada pengadilan	√	
A.2.	**Informasi Berkaitan dengan Hak Masyarakat**		
1	Hak-hak para pihak yang berhubungan dengan peradilan, antara lain hak mendapatkan bantuan hukum, hak atas biaya perkara cuma-cuma, serta hak-hak pokok dalam proses persidangan	√	
2	Tata cara pengaduan dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh 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 dala pelayamnan informasi	√	
6	Biaya untuk memperoleh salinan informasi	√	
7	Prosedur Standar Operasional (SOP) Pengadilan	√	
8	Rincian Penggunaan biaya perkara perkara perbulan (belum di update)	√	
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 lain, seperti rincian DIPA, rencana kerja anggaran dan proposal	√	
2	Ringkasan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). Sekarang namanya LKjIP	√	
3	Ringkasan Laporan Keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas: a. Rencana dan laporan realisasi anggaran 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	√	

No.	Kriteria Informasi	Ada	Tidak Ada
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 d. Alasan penolakan permohonan informasi	√	
A.5.	**Informasi Lain**		
	Informasi terkait tingkat kunjungan website	√	
	Kegiatan Pengadilan Agama dalam pelaksanaan tugas	√	
B. Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat dan Dapat Diakses oleh Publik			
B.1.	**Informasi tentang Perkara dan Persidangan**		
1	Semua 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	√	
6	Jam Kerja Pelayanan	√	
7	Agenda/Jadwal Kegiatan Satuan Kerja	√	
8	Jadwal Sidang	√	
B.2.	**Informasi tentang Pengawasan dan Pendisiplinan**		
1	Jumlah, jenis dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan pengawas atau yang dilaporkan oleh masyarakat serta tindak lanjutnya	√	
2	Langkah yang tengah dilakukan pengadilan dalam pemerikasaan dugaan pelanggaran yang dilakukan hakim atau pegawai yang telah diketahui publik (misalnya, 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	√	
B.3.	**Informasi tentang Peraturan dan Kebijakan**		
1	Peraturan MA, Keputusan Ketua dan Wakil Ketua MA, Surat Edaran MA yang telah disahkan atau ditetapkan	√	
2	Naskah semua Peraturan MA, Keputusan Ketua dan Wakil Ketua MA, Surat Edaran Ma yang telah disahkan atau ditetapkan yang mengikat dan/atau berdampak penting bagi publik	√	
3	Pertimbangan atau nasihat hukum yang diberikan MA sesuai dengan kewenangan dalam peraturan perundang-undangan	√	
4	rencana strategis dan rencana kerja pengadilan	√	
5	Informasi dan kebijakan yang disampaikan oleh pejabat pengadilan dalam pertemuan yang terbuka untuk umum	√	

No.	Kriteria Informasi	Ada	Tidak Ada
B.4.	**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 stidaknya meliputi : a. Nama b. Riwayat pekerjaan c. Posisi d. Riwayat pendidikan e. Penghargaan yang diterima (apabila ada)	√	
4	Data statistik kepegawaian meliputi jumlah, komposisi, dan penyebaran hakim serta pegawai	√	
5	Anggaran pengadilan maupun unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya	√	
6	Surat-menyurat pimpinan atau pejabat pengadilan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, kecuali yang bersifat rahasia	√	
7	Agenda kerja pimpinan pengadilan atau satuan kerja	√	

5. Aplikasi berbasis android menyediakan layanan informasi perkara, meliputi :
   a) Penghitungan panjar biaya perkara
   b) Riwayat persidangan
   c) Informasi Putusan (Tanggal putus, status putusan, jenis putusan dan amar putusan)
   d) Statistik perkara (Belum di Update)
   e) Produk Pengadilan
6. Informasi pada Papan Pengumuman :

No.	Informasi	Ada	Tidak Ada	Keterangan
1.	Pemberitahuan Isi Putusan	√		Pengumuman ditempel sampai dengan tanggal berlakunya pengumuman tersebut.
2.	Pengumumaan tundaan sidang karena hari libur nasional	√		
3.	Pengumuman Hari Libur Nasional	√		

7. Informasi pada Banner

No.	Informasi	Ada	Tidak Ada	Keterangan
1.	Standar Pelayanan	√		
2.	Maklumat Pelayanan	√		
3.	Alur Informasi Biasa dan Khusus	√		
4.	Alur Pelayanan	√		
5.	Panjar Biaya	√		
6.	Daftar PNBP	√		
7.	Alur Pengaduan	√		
8.	Tata Tertib Pegawai	√		
9.	Daftar Mediator	√		
10.	Tata Tertib Pihak Berperkara	√		
11.	Anti Calo Perkara	√		
12.	Anti Gratifikasi	√		
13.	E-Court	√		
14.	Larangan Merokok	√		
15.	Pembangunan ZI menuju WBK/ WBBM	√		
16.	3 S	√		
17.	Visi Misi	√		
18.	Struktur Organisasi	√		
19.	Daftar Urut Kepangkatan	√		
20.	10 Budaya Malu	√		
21.	Laporan Realisasi Anggaran	√		
22.	Indeks Kepuasan Masyarakat	√		
23.	Indeks Persepsi Korupsi	√		
24.	Jam Pelayanan	√		
25.	Informasi Pengaduan	√		
26.	5 R	√		
27.	Bisnis Proses	√		
28.	Pencanangan Zona Integritas	√		
29.	Daftar Kehadiran Pejabat	√		

30.	Kebijakan Mutu	√		
31.	E-Perkara	√		
32.	8 Area Reformasi Birokrasi	√		
33.	Role Model	√		
34.	Agen Perubahan	√		
35.	Komitmen Implementasi ZI menuju WBK/WBBM	√		
36.	Informasi Benturan Kepentingan	√		
37.	Informasi Sistem Pengendalian Gratifikasi	√		
38.	Prosedur Penerimaan Tamu	√		
39.	Larangan Hakim	√		
40.	Larangan Panitera Pengganti	√		
41.	Larangan Pejabat Kepaniteraan	√		
42.	Himbauan Berpakaian Rapi dan Sopan	√		
43.	Alur Perkara Gugatan Sederhana	√		
44.	Prosedur Mediasi	√		
45.	9 Aplikasi Inovasi Ditjen Badilag	√		
46.	Denah jalur Evakuasi	√		
47.	Jam Pelayanan	√		
48.	Akses Informasi mudah,cepat dan gratis	√		
49.	Alur Pendaftaran e-Court	√		
50.	Kawasan Wajib Masker	√		
51.	Parkir Gratis	√		
52.	Nilai Organisasi	√		
53.	Penanganan Perkara Cepat Sederhana	√		
54.	Himbauan Perilaku anti Gratifikasi sebelum sidang	√		
55.	Layanan Berperkara secara Prodeo (Cuma-Cuma)	√		

56.	8 Nilai Utama Mahkamah Agung	√		
57.	Layanan Online	√		

8. Informasi pada Sosial Media

F. Kesimpulan

1) Perangkat regulasi sebagai payung hukum pelaksanaan pemberian layanan telah tersedia;
2) Penatausahaan dokumen pemberian informasi telah dilaksanakan dengan tertib;
3) Sarana dan prasarana meja informasi sudah memadai;
4) Informasi/data melalui situs web belum diupdate;
5) Penempatan banner sudah memadai dan selalu dilakukan penyesuaian/diperbarui jika terdapat pembaruan serta perkembangan kebijakan ;
6) Informasi melalui sosial media facebook dan instagram cukup efektif.

G. Penutup

Pelaksanaan keterbukaan informasi diharapkan selain dapat mempermudah masyarakat pencari keadilan dalam memperoleh informasi juga dapat membantu mengatasi hambatan/kendala dalam mengakses layanan Pengadilan Agama.

Tangerang, 29 Januari 2021
Ketua Tim,

Dedeh Hotimah, S.Ag., M.H.

Februari
2021

Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik

Pengadilan Agama Tangerang
Kelas 1A

A. Latar Belakang

Sebagai lembaga pelayanan publik, Pengadilan Agama Tangerang tentu sangat memahami bahwa masyarakat pencari keadilan khususnya yang berada di wilayah hukum kota Tangerang menginginkan lembaga-lembaga yang memiliki *core business* pelayanan dapat memenuhi kebutuhan hukum masyarakat dengan sangat baik (prima), totalitas, berintegritas tinggi dan professional. Proses yang mudah, tidak berbelit, tepat waktu, adil serta berbiaya yang sangat ekonomis adalah sebagian kecil dari perilaku aparat Pengadilan yang diharapkan di dalam melayani seluruh pengguna layanan Pengadilan.

Komitmen untuk memberikan akses yang luas, terbuka dan lebih baik merupakan bagian penting dari impelementasi layanan yang prima. Memberikan akses yang mudah, luas serta murah dalam berbagai layanan terutama layanan informasi yang dibutuhkan masyarakat, tidak lagi dapat dipahami sebagai tuntutan semata namun karena era keterbukaan saat ini adalah kenyataan yang tidak bisa dihindari dan diabaikan.

Pada Pengadilan Agama Tangerang kebijakan terhadap regulasi keterbukaan informasi salah satunya tertuang dalam surat keputusan Ketua Pengadilan Agama Tangerang tentang Standar Pelayanan yang mengacu kepada surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomo 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Informasi di Pengadilan meliputi profil lembaga, laporan kinerja, mekanisme/ alur beracara, biaya perkara, mekanisme pengaduan, jadwal persidangan, laporan keuangan, laporan akses informasi termasuk laporan harta kekayaan pejabat public.

Sikap yang ditunjukkan selain secara kebutuhan Kesadaran untuk memperbarui pola atau system, merubah dana tau meningkatkan kualitas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat harus dilakukan secara konsisten dan tanpa batas. Mengacu kepada regulasi yang telah ditentukan dan dengan menyerap animo serta kebutuhan yang diinginkan oleh masyarakat sebagai pengguna layanan, Pengadilan Agama Tangerang berupaya keras dan berkesinambungan untuk mengoptimalkan pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan di wilayah yurisdiksi kota Tangerang.

Di tengah wabah pandemic covid-19 yang masih melanda hampir di seluruh bagian dunia, tidak terkecuali di Indonesia, kebutuhan

masyarakat untuk mendapatkan pelayanan Pengadilan tidak dapat diabaikan. Permintaan informasi dan pelayanan perkara yang diajukan para Pemohon tetap berjalan. Meskipun ada kondisi yang berbeda seperti adanya pembatasan, pengaturan yang lebih ketat atau pengaturan ulang dalam hal pemberian pelayanan, namun masyarakat tetap meminta berbagai jenis pelayanan tetap dilakukan oleh Pengadilan Agama.

Atas dasar hal tersebut, kiranya tugas memberikan pelayanan termasuk di dalamnya mengoptimalkan keterbukaan informasi sangat relevan dengan tuntutan dan harapan dalam memenuhi kebutuhan masyarakat akan pelayanan hukum sesuai dengan amanah undang-undang yang diemban.

B. Dasar Hukum

a) Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
b) Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
c) Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik;
d) Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 1-144/KMA/SK/I/2011 Tentang Pedoman Informasi Di Pengadilan;
e) Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI Nomor : 0017/Dj.A/SK/II/2011 Tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Lingkungan Peradilan Agama.

C. Tujuan

Tujuan dilakukan evaluasi keterbukaan informasi publik ini adalah untuk mengetahui secara konkrit pemutakhiran layanan informasi publik melalui media-media yang tersedia.

D. Sasaran

Sasaran evaluasi keterbukaan informasi publik pada Pengadilan Agama Tangerang antara lain sebagai berikut :

a) Kebijakan internal tentang Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur Layanan Informasi
b) Penatausahaan dokumen pada pelayanan Meja Informasi;
c) Mekanisme pemberian layanan informasi
d) Sarana dan prasarana pada pelayanan Meja Informasi;
e) Laporan permohonan Informasi setiap bulan pada pelayanan Meja Informasi;
f) Pemutakhiran data/informasi pada situs web;
g) Aplikasi E-perkara berbasis android;
h) Informasi pada banner/papan pengumuman;
i) Informasi melalui aplikasi inovasi Ditjen Badilag (9 aplikasi)
j) Informasi pada sosial media (facebook dan instagram).

PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI

1. Monitoring

Pengadilan Agama Tangerang telah menetapkan Standar Pelayanan Peradilan sebagaimana diatur dalam aturan-aturan mengenai keterbukaan informasi kepada public/masyarakat. Pemanfaatan berbagai media baik konvensional maupun modern menjadi kekhasan dari pelaksanaan tugas pemberian pelayanan masa kini. Situs atau website yang lahir lebih dahulu menjadi media pionir dalam memberikan informasi yang bersifat modern dan sudah dikenali khalayak. Di sisi lain, papan pengumuman secara konvensional masih juga dimanfaatkan untuk mem*back up* pemberian informasi yang relevan dengan ketentuan yang tetap berlaku di lingkungan Pengadilan Agama seperti pengumuman dan pemberitahuan persidangan serta isi putusan dalam perkara-perkara tertentu.

Selain media yang digunakan, hal yang harus menjadi perhatian dalam memenuhi unsur keterbukaan informasi adalah waktu pelaksanaan. Pengadilan harus menyediakan, memberikan serta mempublikasikan berbagai jenis informasi dalam kurun waktu yang ditentukan.

Agar pelaksanaan pemberian informasi dapat berjalan efektif serta tepat sasaran, maka perlu dilakukan pengendalian/monitoring dengan tujuan untuk mengetahui tingkat efektivitas regulasi yang

diimplementasikan di lingkungan Pengadilan Agama Tangerang, mengetahui adanya kendala serta untuk menetapkan program/kebijakan dalam mengotimalkan kualitas kinerja khususnya keterbukaan informasi.

2. Evaluasi

Hal-hal yang dilakukan monitoring dalam rangka memenuhi kewajiban keterbukaan informasi kepada publik pada bulan Februari merupakan lanjutan dari tahap awal dimana berbagai program dan standar ditetapkan, sarana prasarana yang mendukung terlaksananya program pemberian layanan informasi dilengkapi, kemudian pada tataran implementasinya dievaluasi.

Berikut hasil evaluasi implementasi keterbukaan informasi bulan Februari 2021:

No	Uraian	Kelengkapan Dokumen	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	Kebijakan Internal a. SK Ketua mengenai Standar Pelayanan	Ada	a. Diperbarui Tahun 2021	-
	b. SOP Pemberian Layanan Informasi	Ada	b. Telah diperbarui	-
	c. Pembentukan Petugas Meja Informasi	Ada	c. Telah diperbarui	-
	d. Sertifikasi Petugas Meja Informasi	Ada	d. Lebih banyak melibatkan pejabat fungsional yang kompeten (meskipun belum mengikuti sertifikasi)	d. Panitera Pengganti dianggap memiliki kompetensi sebagai petugas informasi
	Penatausahaan dokumen pada pelayanan Meja Informasi: a. Form permohonan informasi	Ada		

	b. Buku register permohonan informasi c. Laporan bulanan			
	Sarana dan prasarana pada pelayanan Meja Informasi : a) Meja dan kursi b) Pesawat telepon c) Perangkat komputer yang terhubung dengan aplikasi SIPP dan e-perkara			

Informasi wajib dan pemutakhiran data/informasi pada situs web :

No.	Kriteria Informasi	Ada	Tidak Ada
A. **Informasi yang Wajib Diumumkan secara Berkala oleh Pengadilan**			
A.1	**Informasi Profil dan Pelayanan Dasar Pengadilan**		
1	Profil Pengadilan meliputi :		
	a. Fungsi, tugas dan yurisdiksi pengadilan,Peta Lokasi, Daftar nama mantan Ketua, Sejarah	√	
	b. Struktur organisasi pengadilan	√	
	c.Alamat, telepon, c faksimile, situs resmi dan email resmi pengadilan, akun media social Pengadilan	√	
	d. Daftar nama pejabat dan hakim pengadilan	√	
	e. Profil singkat pejabat struktural	√	
	f. Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) di pengadilan tersebut yang telah diverifikasi dan dikirim oleh KPK	√	
2	Prosedur beracara untuk setiap jenis perkara yang menjadi kewenangan pengadilan	√	
3	Biaya yang berhubungan dengan biaya proses penyelesaian perkara serta seluruh biaya hak-hak kepaniteraan lain sesuai dengan kewenangan, tugas dan kewajiban pengadilan	√	
4	Agenda sidang pada pengadilan	√	
A.2.	**Informasi Berkaitan dengan Hak Masyarakat**		
1	Hak-hak para pihak yang berhubungan dengan peradilan, antara lain hak mendapatkan bantuan hukum, hak atas biaya perkara cuma-cuma, serta hak-hak pokok dalam proses persidangan	√	
2	Tata cara pengaduan dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh 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 dala pelayamnan informasi	√	
6	Biaya untuk memperoleh salinan informasi	√	
7	Prosedur Standar Operasional (SOP) Pengadilan	√	
8	Rincian Penggunaan biaya perkara perkara perbulan (belum di update)	√	
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 lain, seperti rincian DIPA, rencana kerja anggaran dan proposal	√	
2	Ringkasan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). Sekarang namanya LKjIP	√	
3	Ringkasan Laporan Keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas: a. Rencana dan laporan realisasi anggaran 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 d. Alasan penolakan permohonan informasi	√	
A.5.	**Informasi Lain**		
	Informasi terkait tingkat kunjungan website	√	
	Kegiatan Pengadilan Agama dalam pelaksanaan tugas	√	

No.	Kriteria Informasi	Ada	Tidak Ada
B. Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat dan Dapat Diakses oleh Publik			
B.1.	**Informasi tentang Perkara dan Persidangan**		
1	Semua 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	√	
6	Jam Kerja Pelayanan	√	
7	Agenda/Jadwal Kegiatan Satuan Kerja	√	
8	Jadwal Sidang	√	
B.2.	**Informasi tentang Pengawasan dan Pendisiplinan**		
1	Jumlah, jenis dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan pengawas atau yang dilaporkan oleh masyarakat serta tindak lanjutnya	√	
2	Langkah yang tengah dilakukan pengadilan dalam pemerikasaan dugaan pelanggaran yang dilakukan hakim atau pegawai yang telah diketahui publik (misalnya, 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	√	
B.3.	**Informasi tentang Peraturan dan Kebijakan**		
1	Peraturan MA, Keputusan Ketua dan Wakil Ketua MA, Surat Edaran MA yang telah disahkan atau ditetapkan	√	
2	Naskah semua Peraturan MA, Keputusan Ketua dan Wakil Ketua MA, Surat Edaran Ma yang telah disahkan atau ditetapkan yang mengikat dan/atau berdampak penting bagi publik	√	
3	Pertimbangan atau nasihat hukum yang diberikan MA sesuai dengan kewenangan dalam peraturan perundang-undangan	√	
4	rencana strategis dan rencana kerja pengadilan	√	
5	Informasi dan kebijakan yang disampaikan oleh pejabat pengadilan dalam pertemuan yang terbuka untuk umum	√	
B.4.	**Informasi tentang Organisasi, Administrasi, Kepegawaian, dan Keuangan**		
1	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personel dan keuangan pengadilan	√	
2	Standar dan maklumat pelayanan pengadilan	√	

No.	Kriteria Informasi	Ada	Tidak Ada
3	Profil hakim dan pegawai stidaknya meliputi : a. Nama b. Riwayat pekerjaan c. Posisi d. Riwayat pendidikan e. Penghargaan yang diterima (apabila ada)	√	
4	Data statistik kepegawaian meliputi jumlah, komposisi, dan penyebaran hakim serta pegawai	√	
5	Anggaran pengadilan maupun unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya	√	
6	Surat-menyurat pimpinan atau pejabat pengadilan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, kecuali yang bersifat rahasia	√	
7	Agenda kerja pimpinan pengadilan atau satuan kerja	√	

1. Aplikasi berbasis android menyediakan layanan informasi perkara, meliputi :
   a) Penghitungan panjar biaya perkara
   b) Riwayat persidangan
   c) Informasi Putusan (Tanggal putus, status putusan, jenis putusan dan amar putusan)
   d) Statistik perkara
   e) Produk Pengadilan
2. Informasi pada Papan Pengumuman :

No.	Informasi	Ada	Tidak Ada	Keterangan
1.	Pemberitahuan Isi Putusan	√		Pengumuman ditempel sampai dengan tanggal berlakunya pengumuman tersebut.
2.	Pengumumaan tundaan sidang karena hari libur nasional	√		
3.	Pengumuman Hari Libur Nasional	√		

3. Informasi pada Banner

No.	Informasi	Ada	Tidak Ada	Keterangan
1.	Standar Pelayanan	√		
2.	Maklumat Pelayanan	√		
3.	Alur Informasi Biasa dan Khusus	√		
4.	Alur Pelayanan	√		
5.	Panjar Biaya	√		
6.	Daftar PNBP	√		
7.	Alur Pengaduan	√		
8.	Tata Tertib Pegawai	√		
9.	Daftar Mediator	√		
10.	Tata Tertib Pihak Berperkara	√		
11.	Anti Calo Perkara	√		
12.	Anti Gratifikasi	√		
13.	E-Court	√		
14.	Larangan Merokok	√		
15.	Pembangunan ZI menuju WBK/ WBBM	√		
16.	3 S	√		
17.	Visi Misi	√		
18.	Struktur Organisasi	√		
19.	Daftar Urut Kepangkatan	√		
20.	10 Budaya Malu	√		
21.	Laporan Realisasi Anggaran	√		
22.	Indeks Kepuasan Masyarakat	√		
23.	Indeks Persepsi Korupsi	√		
24.	Jam Pelayanan	√		
25.	Informasi Pengaduan	√		
26.	5 R	√		
27.	Bisnis Proses	√		
28.	Pencanangan Zona Integritas	√		
29.	Daftar Kehadiran Pejabat	√		

30.	Kebijakan Mutu	√		
31.	E-Perkara	√		
32.	8 Area Reformasi Birokrasi	√		
33.	Role Model	√		
34.	Agen Perubahan	√		
35.	Komitmen Implementasi ZI menuju WBK/WBBM	√		
36.	Informasi Benturan Kepentingan	√		
37.	Informasi Sistem Pengendalian Gratifikasi	√		
38.	Prosedur Penerimaan Tamu	√		
39.	Larangan Hakim	√		
40.	Larangan Panitera Pengganti	√		
41.	Larangan Pejabat Kepaniteraan	√		
42.	Himbauan Berpakaian Rapi dan Sopan	√		
43.	Alur Perkara Gugatan Sederhana	√		
44.	Prosedur Mediasi	√		
45.	9 Aplikasi Inovasi Ditjen Badilag	√		
46.	Denah jalur Evakuasi	√		
47.	Jam Pelayanan	√		
48.	Akses Informasi mudah,cepat dan gratis	√		
49.	Alur Pendaftaran e-Court	√		
50.	Kawasan Wajib Masker	√		
51.	Parkir Gratis	√		
52.	Nilai Organisasi	√		
53.	Penanganan Perkara Cepat Sederhana	√		
54.	Himbauan Perilaku anti Gratifikasi sebelum sidang	√		
55.	Layanan Berperkara secara Prodeo (Cuma-Cuma)	√		

56.	8 Nilai Utama Mahkamah Agung	√		
57.	Layanan Online	√		

4. Informasi pada Sosial Media

e. Kesimpulan

1) Perangkat regulasi sebagai payung hukum pelaksanaan pemberian layanan telah tersedia;
2) Penatausahaan dokumen pemberian informasi telah dilaksanakan dengan tertib;
3) Sarana dan prasarana meja informasi sudah memadai;
4) Dilaksanakan briefing setiap hari kepada petugas PTSP guna mengetahui hambatan/kendala dalam memberikan pelayanan kepada Masyarakat;
5) Informasi/data melalui situs web sudah diupdate;
6) Penempatan banner sudah memadai dan selalu dilakukan penyesuaian/diperbarui jika terdapat pembaruan serta perkembangan kebijakan ;
7) Informasi melalui sosial media facebook dan instagram cukup efektif.

f. Penutup

Pelaksanaan keterbukaan informasi diharapkan selain dapat mempermudah masyarakat pencari keadilan dalam memperoleh informasi juga dapat membantu mengatasi hambatan/kendala dalam mengakses layanan Informasi di Pengadilan Agama Tangerang.

Tangerang, 26 Februari 2021
Ketua Tim,

Dedeh Hotimah, S.Ag., M.H.

Maret
2021

Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik

Pengadilan Agama Tangerang
Kelas 1A

A. Latar Belakang

Sebagai lembaga pelayanan publik, Pengadilan Agama Tangerang tentu sangat memahami bahwa masyarakat pencari keadilan khususnya yang berada di wilayah hukum kota Tangerang menginginkan lembaga-lembaga yang memiliki *core business* pelayanan dapat memenuhi kebutuhan hukum masyarakat dengan sangat baik (prima), totalitas, berintegritas tinggi dan professional. Proses yang mudah, tidak berbelit, tepat waktu, adil serta berbiaya yang sangat ekonomis adalah sebagian kecil dari perilaku aparat Pengadilan yang diharapkan di dalam melayani seluruh pengguna layanan Pengadilan.

Komitmen untuk memberikan akses yang luas, terbuka dan lebih baik merupakan bagian penting dari impelementasi layanan yang prima. Memberikan akses yang mudah, luas serta murah dalam berbagai layanan terutama layanan informasi yang dibutuhkan masyarakat, tidak lagi dapat dipahami sebagai tuntutan semata namun karena era keterbukaan saat ini adalah kenyataan yang tidak bisa dihindari dan diabaikan.

Pada Pengadilan Agama Tangerang kebijakan terhadap regulasi keterbukaan informasi salah satunya tertuang dalam surat keputusan Ketua Pengadilan Agama Tangerang tentang Standar Pelayanan yang mengacu kepada surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomo 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Informasi di Pengadilan meliputi profil lembaga, laporan kinerja, mekanisme/ alur beracara, biaya perkara, mekanisme pengaduan, jadwal persidangan, laporan keuangan, laporan akses informasi termasuk laporan harta kekayaan pejabat public.

Sikap yang ditunjukkan selain secara kebutuhan Kesadaran untuk memperbarui pola atau system, merubah dana tau meningkatkan kualitas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat harus dilakukan secara konsisten dan tanpa batas. Mengacu kepada regulasi yang telah ditentukan dan dengan menyerap animo serta kebutuhan yang diinginkan oleh masyarakat sebagai pengguna layanan, Pengadilan Agama Tangerang berupaya keras dan berkesinambungan untuk mengoptimalkan pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan di wilayah yurisdiksi kota Tangerang.

Di tengah wabah pandemic covid-19 yang masih melanda hampir di seluruh bagian dunia, tidak terkecuali di Indonesia, kebutuhan masyarakat untuk mendapatkan pelayanan Pengadilan tidak dapat diabaikan. Permintaan informasi dan pelayanan perkara yang diajukan para Pemohon tetap berjalan. Meskipun ada kondisi yang berbeda seperti adanya pembatasan, pengaturan yang lebih ketat atau pengaturan ulang dalam hal pemberian pelayanan, namun masyarakat tetap meminta berbagai jenis pelayanan tetap dilakukan oleh Pengadilan Agama.

Atas dasar hal tersebut, kiranya tugas memberikan pelayanan termasuk di dalamnya mengoptimalkan keterbukaan informasi sangat relevan dengan tuntutan dan

harapan dalam memenuhi kebutuhan masyarakat akan pelayanan hukum sesuai dengan amanah undang-undang yang diemban.

B. Dasar Hukum

a) Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
b) Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
c) Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik;
d) Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 1-144/KMA/SK/I/2011 Tentang Pedoman Informasi Di Pengadilan;
e) Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI Nomor : 0017/Dj.A/SK/II/2011 Tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Lingkungan Peradilan Agama.

C. Tujuan

Tujuan dilakukan evaluasi keterbukaan informasi publik ini adalah untuk mengetahui secara konkrit pemutakhiran layanan informasi publik melalui media-media yang tersedia.

D. Sasaran

Sasaran evaluasi keterbukaan informasi publik pada Pengadilan Agama Tangerang antara lain sebagai berikut :

a) Kebijakan internal tentang Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur Layanan Informasi
b) Penatausahaan dokumen pada pelayanan Meja Informasi;
c) Mekanisme pemberian layanan informasi
d) Sarana dan prasarana pada pelayanan Meja Informasi;
e) Laporan permohonan Informasi setiap bulan pada pelayanan Meja Informasi;
f) Pemutakhiran data/informasi pada situs web;
g) Aplikasi E-perkara berbasis android;
h) Informasi pada banner/papan pengumuman;
i) Informasi melalui aplikasi inovasi Ditjen Badilag (9 aplikasi)
j) Informasi pada sosial media (facebook dan instagram).

PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI

1. **Monitoring**

Pengadilan Agama Tangerang telah menetapkan Standar Pelayanan Peradilan sebagaimana diatur dalam aturan-aturan mengenai keterbukaan informasi kepada public/masyarakat. Pemanfaatan berbagai media baik konvensional maupun modern menjadi kekhasan dari pelaksanaan tugas pemberian pelayanan masa kini. Situs atau website yang lahir lebih dahulu menjadi media pionir dalam memberikan informasi yang bersifat modern dan sudah dikenali khalayak. Di sisi lain, papan pengumuman secara konvensional masih juga dimanfaatkan untuk mem*back up* pemberian informasi yang relevan dengan ketentuan yang tetap berlaku di lingkungan Pengadilan Agama seperti pengumuman dan pemberitahuan persidangan serta isi putusan dalam perkara-perkara tertentu.

Selain media yang digunakan, hal yang harus menjadi perhatian dalam memenuhi unsur keterbukaan informasi adalah waktu pelaksanaan. Pengadilan harus menyediakan, memberikan serta mempublikasikan berbagai jenis informasi dalam kurun waktu yang ditentukan.

Agar pelaksanaan pemberian informasi dapat berjalan efektif serta tepat sasaran, maka perlu dilakukan pengendalian/monitoring dengan tujuan untuk mengetahui tingkat efektivitas regulasi yang diimplementasikan di lingkungan Pengadilan Agama Tangerang, mengetahui adanya kendala serta untuk menetapkan program/kebijakan dalam mengotimalkan kualitas kinerja khususnya keterbukaan informasi.

2. Evaluasi

Hal-hal yang dilakukan monitoring dalam rangka memenuhi kewajiban keterbukaan informasi kepada publik pada bulan Februari merupakan lanjutan dari tahap awal dimana berbagai program dan standar ditetapkan, sarana prasarana yang mendukung terlaksananya program pemberian layanan informasi dilengkapi, kemudian pada tataran implementasinya dievaluasi.

Berikut hasil evaluasi implementasi keterbukaan informasi bulan Februari 2021:

No	Uraian	Kelengkapan Dokumen	Hasil Evaluasi	Keterangan

1	Kebijakan Internal a. SK Ketua mengenai Standar Pelayanan b. SOP Pemberian Layanan Informasi c. Pembentukan Petugas Meja Informasi d. Sertifikasi Petugas Meja Informasi	Ada Ada Ada Ada	a. Diperbarui Tahun 2021 b. Telah diperbarui c. Telah diperbarui d. Lebih banyak melibatkan pejabat fungsional yang kompeten (meskipun belum mengikuti sertifikasi)	- - - d. Panitera Pengganti dianggap memiliki kompetensi sebagai petugas informasi
	Penatausahaan dokumen pada pelayanan Meja Informasi: a. Form permohonan informasi b. Buku register permohonan informasi c. Laporan bulanan	Ada		
	Sarana dan prasarana pada pelayanan Meja Informasi : a) Meja dan kursi b) Pesawat telepon c) Perangkat komputer yang terhubung dengan aplikasi SIPP dan e-perkara			

Informasi wajib dan pemutakhiran data/informasi pada situs web :

No.	Kriteria Informasi	Ada	Tidak Ada
A. **Informasi yang Wajib Diumumkan secara Berkala oleh Pengadilan**			
A.1	**Informasi Profil dan Pelayanan Dasar Pengadilan**		
1	Profil Pengadilan meliputi :		
	a. Fungsi, tugas dan yurisdiksi pengadilan,Peta Lokasi, Daftar nama mantan Ketua, Sejarah	√	
	b. Struktur organisasi pengadilan	√	
	c.Alamat, telepon, c faksimile, situs resmi dan email resmi pengadilan, akun media social Pengadilan	√	
	d. Daftar nama pejabat dan hakim pengadilan	√	
	e. Profil singkat pejabat struktural	√	
	f. Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) di pengadilan tersebut yang telah diverifikasi dan dikirim oleh KPK	√	
2	Prosedur beracara untuk setiap jenis perkara yang menjadi kewenangan pengadilan	√	
3	Biaya yang berhubungan dengan biaya proses penyelesaian perkara serta seluruh biaya hak-hak kepaniteraan lain sesuai dengan kewenangan, tugas dan kewajiban pengadilan	√	
4	Agenda sidang pada pengadilan	√	
A.2.	**Informasi Berkaitan dengan Hak Masyarakat**		
1	Hak-hak para pihak yang berhubungan dengan peradilan, antara lain hak mendapatkan bantuan hukum, hak atas biaya perkara cuma-cuma, serta hak-hak pokok dalam proses persidangan	√	
2	Tata cara pengaduan dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh 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 dala pelayamnan informasi	√	
6	Biaya untuk memperoleh salinan informasi	√	
7	Prosedur Standar Operasional (SOP) Pengadilan	√	
8	Rincian Penggunaan biaya perkara perkara perbulan (belum di update)	√	
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 lain, seperti rincian DIPA, rencana kerja anggaran dan proposal		

No.	Kriteria Informasi	Ada	Tidak Ada
2	Ringkasan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). Sekarang namanya LKjIP	√	
3	Ringkasan Laporan Keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas: a. Rencana dan laporan realisasi anggaran 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 d. Alasan penolakan permohonan informasi	√	
A.5.	**Informasi Lain**		
	Informasi terkait tingkat kunjungan website	√	
	Kegiatan Pengadilan Agama dalam pelaksanaan tugas	√	
B. Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat dan Dapat Diakses oleh Publik			
B.1.	**Informasi tentang Perkara dan Persidangan**		
1	Semua 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	√	
6	Jam Kerja Pelayanan	√	
7	Agenda/Jadwal Kegiatan Satuan Kerja	√	
8	Jadwal Sidang	√	
B.2.	**Informasi tentang Pengawasan dan Pendisiplinan**		
1	Jumlah, jenis dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan pengawas atau yang dilaporkan oleh masyarakat serta tindak lanjutnya	√	
2	Langkah yang tengah dilakukan pengadilan dalam pemerikasaan dugaan pelanggaran yang dilakukan hakim atau pegawai yang telah diketahui publik (misalnya, 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	√	
B.3.	**Informasi tentang Peraturan dan Kebijakan**		
1	Peraturan MA, Keputusan Ketua dan Wakil Ketua MA, Surat Edaran MA yang telah disahkan atau ditetapkan	√	
2	Naskah semua Peraturan MA, Keputusan Ketua dan Wakil Ketua MA, Surat Edaran Ma yang telah disahkan atau ditetapkan yang mengikat dan/atau berdampak penting bagi publik	√	
3	Pertimbangan atau nasihat hukum yang diberikan MA sesuai dengan kewenangan dalam peraturan perundang-undangan	√	
4	rencana strategis dan rencana kerja pengadilan	√	
5	Informasi dan kebijakan yang disampaikan oleh pejabat pengadilan dalam pertemuan yang terbuka untuk umum	√	
B.4.	**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 stidaknya meliputi : a. Nama b. Riwayat pekerjaan c. Posisi d. Riwayat pendidikan e. Penghargaan yang diterima (apabila ada)	√	
4	Data statistik kepegawaian meliputi jumlah, komposisi, dan penyebaran hakim serta pegawai	√	

5	Anggaran pengadilan maupun unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya	√	
6	Surat-menyurat pimpinan atau pejabat pengadilan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, kecuali yang bersifat rahasia	√	
7	Agenda kerja pimpinan pengadilan atau satuan kerja	√	

1. Aplikasi berbasis android menyediakan layanan informasi perkara, meliputi :
   a) Penghitungan panjar biaya perkara
   b) Riwayat persidangan
   c) Informasi Putusan (Tanggal putus, status putusan, jenis putusan dan amar putusan)
   d) Statistik perkara
   e) Produk Pengadilan
2. Informasi pada Papan Pengumuman :

No.	Informasi	Ada	Tidak Ada	Keterangan
1.	Pemberitahuan Isi Putusan	√		Pengumuman ditempel sampai dengan tanggal berlakunya pengumuman tersebut.
2.	Pengumumaan tundaan sidang karena hari libur nasional	√		
3.	Pengumuman Hari Libur Nasional	√		

3. Informasi pada Banner

No.	Informasi	Ada	Tidak Ada	Keterangan
1.	Standar Pelayanan	√		
2.	Maklumat Pelayanan	√		
3.	Alur Informasi Biasa dan Khusus	√		
4.	Alur Pelayanan	√		
5.	Panjar Biaya	√		
6.	Daftar PNBP	√		
7.	Alur Pengaduan	√		
8.	Tata Tertib Pegawai	√		
9.	Daftar Mediator	√		
10.	Tata Tertib Pihak Berperkara	√		
11.	Anti Calo Perkara	√		

12.	Anti Gratifikasi	√		
13.	E-Court	√		
14.	Larangan Merokok	√		
15.	Pembangunan ZI menuju WBK/ WBBM	√		
16.	3 S	√		
17.	Visi Misi	√		
18.	Struktur Organisasi	√		
19.	Daftar Urut Kepangkatan	√		
20.	10 Budaya Malu	√		
21.	Laporan Realisasi Anggaran	√		
22.	Indeks Kepuasan Masyarakat	√		
23.	Indeks Persepsi Korupsi	√		
24.	Jam Pelayanan	√		
25.	Informasi Pengaduan	√		
26.	5 R	√		
27.	Bisnis Proses	√		
28.	Pencanangan Zona Integritas	√		
29.	Daftar Kehadiran Pejabat	√		
30.	Kebijakan Mutu	√		
31.	E-Perkara	√		
32.	8 Area Reformasi Birokrasi	√		
33.	Role Model	√		
34.	Agen Perubahan	√		
35.	Komitmen Implementasi ZI menuju WBK/WBBM	√		
36.	Informasi Benturan Kepentingan	√		
37.	Informasi Sistem Pengendalian Gratifikasi	√		
38.	Prosedur Penerimaan Tamu	√		
39.	Larangan Hakim	√		
40.	Larangan Panitera Pengganti	√		
41.	Larangan Pejabat Kepaniteraan	√		
42.	Himbauan Berpakaian Rapi dan Sopan	√		
43.	Alur Perkara Gugatan Sederhana	√		
44.	Prosedur Mediasi	√		

45.	9 Aplikasi Inovasi Ditjen Badilag	√		
46.	Denah jalur Evakuasi	√		
47.	Jam Pelayanan	√		
48.	Akses Informasi mudah,cepat dan gratis	√		
49.	Alur Pendaftaran e-Court	√		
50.	Kawasan Wajib Masker	√		
51.	Parkir Gratis	√		
52.	Nilai Organisasi	√		
53.	Penanganan Perkara Cepat Sederhana	√		
54.	Himbauan Perilaku anti Gratifikasi sebelum sidang	√		
55.	Layanan Berperkara secara Prodeo (Cuma-Cuma)	√		
56.	8 Nilai Utama Mahkamah Agung	√		
57.	Layanan Online	√		
58.	Audio Gratifikasi (diputar 1 jam sekali di menit ke- 15 start jam 08.00-16.00)	√		

4. Informasi pada Sosial Media

Pengadilan Agama Tangerang meraih beberapa Penghargaan dalam lomba antar Pengadilan Agama se-Wilayah PTA Banten (Juara I Lomba Dekorum Ruang Sidang, Juara I Lomba Website, Juara I Lomba SIKEP, Juara II Lomba SIPP, Juara II Lomba PTSP)

e. Kesimpulan

1) Perangkat regulasi sebagai payung hukum pelaksanaan pemberian layanan telah tersedia;
2) Penatausahaan dokumen pemberian informasi telah dilaksanakan dengan tertib;
3) Sarana dan prasarana meja informasi sudah memadai;
4) Dilaksanakan briefing setiap hari kepada petugas PTSP guna mengetahui hambatan/kendala dalam memberikan pelayanan kepada Masyarakat;
5) Informasi/data melalui situs web sudah diupdate;
6) Penempatan banner sudah memadai dan selalu dilakukan penyesuaian/diperbarui jika terdapat pembaruan serta perkembangan kebijakan ;
7) Informasi melalui sosial media facebook dan instagram cukup efektif.

f. Penutup

Pelaksanaan keterbukaan informasi diharapkan selain dapat mempermudah masyarakat pencari keadilan dalam memperoleh informasi juga dapat membantu mengatasi hambatan/kendala dalam mengakses layanan Informasi di Pengadilan Agama Tangerang.

Tangerang, 31 Maret 2021
Ketua Tim,

Dedeh Hotimah, S.Ag., M.H.

April
2021

Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik

Pengadilan Agama Tangerang
Kelas 1A

A. Latar Belakang

Sebagai lembaga pelayanan publik, Pengadilan Agama Tangerang tentu sangat memahami bahwa masyarakat pencari keadilan khususnya yang berada di wilayah hukum kota Tangerang menginginkan lembaga-lembaga yang memiliki *core business* pelayanan dapat memenuhi kebutuhan hukum masyarakat dengan sangat baik (prima), totalitas, berintegritas tinggi dan professional. Proses yang mudah, tidak berbelit, tepat waktu, adil serta berbiaya yang sangat ekonomis adalah sebagian kecil dari perilaku aparat Pengadilan yang diharapkan di dalam melayani seluruh pengguna layanan Pengadilan.

Komitmen untuk memberikan akses yang luas, terbuka dan lebih baik merupakan bagian penting dari impelementasi layanan yang prima. Memberikan akses yang mudah, luas serta murah dalam berbagai layanan terutama layanan informasi yang dibutuhkan masyarakat, tidak lagi dapat dipahami sebagai tuntutan semata namun karena era keterbukaan saat ini adalah kenyataan yang tidak bisa dihindari dan diabaikan.

Pada Pengadilan Agama Tangerang kebijakan terhadap regulasi keterbukaan informasi salah satunya tertuang dalam surat keputusan Ketua Pengadilan Agama Tangerang tentang Standar Pelayanan yang mengacu kepada surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomo 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Informasi di Pengadilan meliputi profil lembaga, laporan kinerja, mekanisme/ alur beracara, biaya perkara, mekanisme pengaduan, jadwal persidangan, laporan keuangan, laporan akses informasi termasuk laporan harta kekayaan pejabat public.

Sikap yang ditunjukkan selain secara kebutuhan Kesadaran untuk memperbarui pola atau system, merubah dana tau meningkatkan kualitas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat harus dilakukan secara konsisten dan tanpa batas. Mengacu kepada regulasi yang telah ditentukan dan dengan menyerap animo serta kebutuhan yang diinginkan oleh masyarakat sebagai pengguna layanan, Pengadilan Agama Tangerang berupaya keras dan berkesinambungan untuk mengoptimalkan pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan di wilayah yurisdiksi kota Tangerang.

Di tengah wabah pandemic covid-19 yang masih melanda hampir di seluruh bagian dunia, tidak terkecuali di Indonesia, kebutuhan masyarakat untuk mendapatkan pelayanan Pengadilan tidak dapat diabaikan. Permintaan informasi dan pelayanan perkara yang diajukan para Pemohon tetap berjalan. Meskipun ada kondisi yang berbeda seperti adanya pembatasan, pengaturan yang lebih ketat atau pengaturan ulang dalam hal pemberian pelayanan, namun masyarakat tetap meminta berbagai jenis pelayanan tetap dilakukan oleh Pengadilan Agama.

Atas dasar hal tersebut, kiranya tugas memberikan pelayanan termasuk di dalamnya mengoptimalkan keterbukaan informasi sangat relevan dengan tuntutan dan

harapan dalam memenuhi kebutuhan masyarakat akan pelayanan hukum sesuai dengan amanah undang-undang yang diemban.

B. Dasar Hukum

a) Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
b) Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
c) Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik;
d) Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 1-144/KMA/SK/I/2011 Tentang Pedoman Informasi Di Pengadilan;
e) Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI Nomor : 0017/Dj.A/SK/II/2011 Tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Lingkungan Peradilan Agama.

C. Tujuan

Tujuan dilakukan evaluasi keterbukaan informasi publik ini adalah untuk mengetahui secara konkrit pemutakhiran layanan informasi publik melalui media-media yang tersedia.

D. Sasaran

Sasaran evaluasi keterbukaan informasi publik pada Pengadilan Agama Tangerang antara lain sebagai berikut :

a) Kebijakan internal tentang Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur Layanan Informasi
b) Penatausahaan dokumen pada pelayanan Meja Informasi;
c) Mekanisme pemberian layanan informasi
d) Sarana dan prasarana pada pelayanan Meja Informasi;
e) Laporan permohonan Informasi setiap bulan pada pelayanan Meja Informasi;
f) Pemutakhiran data/informasi pada situs web;
g) Aplikasi E-perkara berbasis android;
h) Informasi pada banner/papan pengumuman;
i) Informasi melalui aplikasi inovasi Ditjen Badilag (9 aplikasi)
j) Informasi pada sosial media (facebook dan instagram).

PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI

1. Monitoring

Pengadilan Agama Tangerang telah menetapkan Standar Pelayanan Peradilan sebagaimana diatur dalam aturan-aturan mengenai keterbukaan informasi kepada public/masyarakat. Pemanfaatan berbagai media baik konvensional maupun modern menjadi kekhasan dari pelaksanaan tugas pemberian pelayanan masa kini. Situs atau website yang lahir lebih dahulu menjadi media pionir dalam memberikan informasi yang bersifat modern dan sudah dikenali khalayak. Di sisi lain, papan pengumuman secara konvensional masih juga dimanfaatkan untuk mem*back up* pemberian informasi yang relevan dengan ketentuan yang tetap berlaku di lingkungan Pengadilan Agama seperti pengumuman dan pemberitahuan persidangan serta isi putusan dalam perkara-perkara tertentu.

Selain media yang digunakan, hal yang harus menjadi perhatian dalam memenuhi unsur keterbukaan informasi adalah waktu pelaksanaan. Pengadilan harus menyediakan, memberikan serta mempublikasikan berbagai jenis informasi dalam kurun waktu yang ditentukan.

Agar pelaksanaan pemberian informasi dapat berjalan efektif serta tepat sasaran, maka perlu dilakukan pengendalian/monitoring dengan tujuan untuk mengetahui tingkat efektivitas regulasi yang diimplementasikan di lingkungan Pengadilan Agama Tangerang, mengetahui adanya kendala serta untuk menetapkan program/kebijakan dalam mengotimalkan kualitas kinerja khususnya keterbukaan informasi.

2. Evaluasi

Hal-hal yang dilakukan monitoring dalam rangka memenuhi kewajiban keterbukaan informasi kepada publik pada bulan Februari merupakan lanjutan dari tahap awal dimana berbagai program dan standar ditetapkan, sarana prasarana yang mendukung terlaksananya program pemberian layanan informasi dilengkapi, kemudian pada tataran implementasinya dievaluasi.

Berikut hasil evaluasi implementasi keterbukaan informasi bulan Februari 2021:

No	Uraian	Kelengkapan Dokumen	Hasil Evaluasi	Keterangan

1	Kebijakan Internal a. SK Ketua mengenai Standar Pelayanan b. SOP Pemberian Layanan Informasi c. Pembentukan Petugas Meja Informasi d. Sertifikasi Petugas Meja Informasi	Ada Ada Ada Ada	a. Diperbarui Tahun 2021 b. Telah diperbarui c. Telah diperbarui d. Lebih banyak melibatkan pejabat fungsional yang kompeten (meskipun belum mengikuti sertifikasi)	- - - d. Panitera Pengganti dianggap memiliki kompetensi sebagai petugas informasi
	Penatausahaan dokumen pada pelayanan Meja Informasi: a. Form permohonan informasi b. Buku register permohonan informasi c. Laporan bulanan	Ada		
	Sarana dan prasarana pada pelayanan Meja Informasi : a) Meja dan kursi b) Pesawat telepon c) Perangkat komputer yang terhubung dengan aplikasi SIPP dan e-perkara			

Informasi wajib dan pemutakhiran data/informasi pada situs web :

No.	Kriteria Informasi	Ada	Tidak Ada
A. **Informasi yang Wajib Diumumkan secara Berkala oleh Pengadilan**			
A.1	**Informasi Profil dan Pelayanan Dasar Pengadilan**		
1	Profil Pengadilan meliputi :		
	a. Fungsi, tugas dan yurisdiksi pengadilan,Peta Lokasi, Daftar nama mantan Ketua, Sejarah	√	
	b. Struktur organisasi pengadilan	√	
	c.Alamat, telepon, c faksimile, situs resmi dan email resmi pengadilan, akun media social Pengadilan	√	
	d. Daftar nama pejabat dan hakim pengadilan	√	
	e. Profil singkat pejabat struktural	√	
	f. Laporan Harta Kekayaan Pejabat Negara (LHKPN) di pengadilan tersebut yang telah diverifikasi dan dikirim oleh KPK	√	
2	Prosedur beracara untuk setiap jenis perkara yang menjadi kewenangan pengadilan	√	
3	Biaya yang berhubungan dengan biaya proses penyelesaian perkara serta seluruh biaya hak-hak kepaniteraan lain sesuai dengan kewenangan, tugas dan kewajiban pengadilan	√	
4	Agenda sidang pada pengadilan	√	
A.2.	**Informasi Berkaitan dengan Hak Masyarakat**		
1	Hak-hak para pihak yang berhubungan dengan peradilan, antara lain hak mendapatkan bantuan hukum, hak atas biaya perkara cuma-cuma, serta hak-hak pokok dalam proses persidangan	√	
2	Tata cara pengaduan dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh 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 dala pelayamnan informasi	√	
6	Biaya untuk memperoleh salinan informasi	√	
7	Prosedur Standar Operasional (SOP) Pengadilan	√	
8	Rincian Penggunaan biaya perkara perkara perbulan (belum di update)	√	
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 lain, seperti rincian DIPA, rencana kerja anggaran dan proposal		

No.	Kriteria Informasi	Ada	Tidak Ada
2	Ringkasan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). Sekarang namanya LKjIP	√	
3	Ringkasan Laporan Keuangan yang sekurang-kurangnya terdiri atas: a. Rencana dan laporan realisasi anggaran 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 d. Alasan penolakan permohonan informasi	√	
A.5.	**Informasi Lain**		
	Informasi terkait tingkat kunjungan website	√	
	Kegiatan Pengadilan Agama dalam pelaksanaan tugas	√	
B. Informasi yang Wajib Tersedia Setiap Saat dan Dapat Diakses oleh Publik			
B.1.	**Informasi tentang Perkara dan Persidangan**		
1	Semua 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	√	
6	Jam Kerja Pelayanan	√	
7	Agenda/Jadwal Kegiatan Satuan Kerja	√	
8	Jadwal Sidang	√	
B.2.	**Informasi tentang Pengawasan dan Pendisiplinan**		
1	Jumlah, jenis dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan pengawas atau yang dilaporkan oleh masyarakat serta tindak lanjutnya	√	
2	Langkah yang tengah dilakukan pengadilan dalam pemerikasaan dugaan pelanggaran yang dilakukan hakim atau pegawai yang telah diketahui publik (misalnya, 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	√	
B.3.	**Informasi tentang Peraturan dan Kebijakan**		
1	Peraturan MA, Keputusan Ketua dan Wakil Ketua MA, Surat Edaran MA yang telah disahkan atau ditetapkan	√	
2	Naskah semua Peraturan MA, Keputusan Ketua dan Wakil Ketua MA, Surat Edaran Ma yang telah disahkan atau ditetapkan yang mengikat dan/atau berdampak penting bagi publik	√	
3	Pertimbangan atau nasihat hukum yang diberikan MA sesuai dengan kewenangan dalam peraturan perundang-undangan	√	
4	rencana strategis dan rencana kerja pengadilan	√	
5	Informasi dan kebijakan yang disampaikan oleh pejabat pengadilan dalam pertemuan yang terbuka untuk umum	√	
B.4.	**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 stidaknya meliputi : a. Nama b. Riwayat pekerjaan c. Posisi d. Riwayat pendidikan e. Penghargaan yang diterima (apabila ada)	√	
4	Data statistik kepegawaian meliputi jumlah, komposisi, dan penyebaran hakim serta pegawai	√	

5	Anggaran pengadilan maupun unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya	√	
6	Surat-menyurat pimpinan atau pejabat pengadilan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, kecuali yang bersifat rahasia	√	
7	Agenda kerja pimpinan pengadilan atau satuan kerja	√	

1. Aplikasi berbasis android menyediakan layanan informasi perkara, meliputi :
   a) Penghitungan panjar biaya perkara
   b) Riwayat persidangan
   c) Informasi Putusan (Tanggal putus, status putusan, jenis putusan dan amar putusan)
   d) Statistik perkara
   e) Produk Pengadilan
2. Informasi pada Papan Pengumuman :

No.	Informasi	Ada	Tidak Ada	Keterangan
1.	Pemberitahuan Isi Putusan	√		Pengumuman ditempel sampai dengan tanggal berlakunya pengumuman tersebut.
2.	Pengumumaan tundaan sidang karena hari libur nasional	√		
3.	Pengumuman Hari Libur Nasional	√		

3. Informasi pada Banner

No.	Informasi	Ada	Tidak Ada	Keterangan
1.	Standar Pelayanan	√		
2.	Maklumat Pelayanan	√		
3.	Alur Informasi Biasa dan Khusus	√		
4.	Alur Pelayanan	√		
5.	Panjar Biaya	√		
6.	Daftar PNBP	√		
7.	Alur Pengaduan	√		
8.	Tata Tertib Pegawai	√		
9.	Daftar Mediator	√		
10.	Tata Tertib Pihak Berperkara	√		
11.	Anti Calo Perkara	√		

12.	Anti Gratifikasi	√		
13.	E-Court	√		
14.	Larangan Merokok	√		
15.	Pembangunan ZI menuju WBK/ WBBM	√		
16.	3 S	√		
17.	Visi Misi	√		
18.	Struktur Organisasi	√		
19.	Daftar Urut Kepangkatan	√		
20.	10 Budaya Malu	√		
21.	Laporan Realisasi Anggaran	√		
22.	Indeks Kepuasan Masyarakat	√		
23.	Indeks Persepsi Korupsi	√		
24.	Jam Pelayanan	√		
25.	Informasi Pengaduan	√		
26.	5 R	√		
27.	Bisnis Proses	√		
28.	Pencanangan Zona Integritas	√		
29.	Daftar Kehadiran Pejabat	√		
30.	Kebijakan Mutu	√		
31.	E-Perkara	√		
32.	8 Area Reformasi Birokrasi	√		
33.	Role Model	√		
34.	Agen Perubahan	√		
35.	Komitmen Implementasi ZI menuju WBK/WBBM	√		
36.	Informasi Benturan Kepentingan	√		
37.	Informasi Sistem Pengendalian Gratifikasi	√		
38.	Prosedur Penerimaan Tamu	√		
39.	Larangan Hakim	√		
40.	Larangan Panitera Pengganti	√		
41.	Larangan Pejabat Kepaniteraan	√		
42.	Himbauan Berpakaian Rapi dan Sopan	√		
43.	Alur Perkara Gugatan Sederhana	√		
44.	Prosedur Mediasi	√		

45.	9 Aplikasi Inovasi Ditjen Badilag	√		
46.	Denah jalur Evakuasi	√		
47.	Jam Pelayanan	√		
48.	Akses Informasi mudah,cepat dan gratis	√		
49.	Alur Pendaftaran e-Court	√		
50.	Kawasan Wajib Masker	√		
51.	Parkir Gratis	√		
52.	Nilai Organisasi	√		
53.	Penanganan Perkara Cepat Sederhana	√		
54.	Himbauan Perilaku anti Gratifikasi sebelum sidang	√		
55.	Layanan Berperkara secara Prodeo (Cuma-Cuma)	√		
56.	8 Nilai Utama Mahkamah Agung	√		
57.	Layanan Online	√		
58.	Audio Gratifikasi (diputar 1 jam sekali di menit ke- 15 start jam 08.00-16.00)	√		

4. Informasi pada Sosial Media

Beberapa perwakilan Pengadilan Agama Tangerang menghadiri Rapat Pembahasan Draft mengenai Perjanjian Kerjasama terkait Pelayanan Produk Keliling Pengadilan Agama Tangerang dengan Kepala Bagian Pemerintahan Kota Tangerang dan 13 Camat se-Wilayah Kota Tangerang.

Di awal bulan Ramadhan kami tetap berkomitmen untuk memberikan Pelayanan terbaik untuk para pencari keadilan dengan diadakannya Rapat Kordinasi dengan beberapa bagian terkait dengan Pelayanan.

Memorandum of Understanding (MoU) Pengadilan Agama Tangerang denga Camat se-Wilayah Kota Tangerang terkait Pelayanan Produk Keliling.

Memorandum of Understanding (MoU) Pengadilan Agama Tangerang Disdukcapil Kota Tangerang dan PT. POS Indonesia Tangerang, Terkait Penyerahan Akte Cerai dan Salinan Putusan Keliling disertai Penerbitan Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk (KTP) kepada para pihak yang telah menyelesaikan rangkaian Persidangan dan di Putus di Pengadilan Agama Tangerang. Serta Program Delivery Akte Cerai yang sudah jadi melalui Petugas POS Indonesia.

e. Kesimpulan

1) Perangkat regulasi sebagai payung hukum pelaksanaan pemberian layanan telah tersedia;
2) Penatausahaan dokumen pemberian informasi telah dilaksanakan dengan tertib;
3) Sarana dan prasarana meja informasi sudah memadai;
4) Dilaksanakan briefing setiap hari kepada petugas PTSP guna mengetahui hambatan/kendala dalam memberikan pelayanan kepada Masyarakat;
5) Informasi/data melalui situs web sudah diupdate;
6) Penempatan banner sudah memadai dan selalu dilakukan penyesuaian/diperbarui jika terdapat pembaruan serta perkembangan kebijakan ;
7) Informasi melalui sosial media facebook dan instagram cukup efektif.
8) Masyarakat dapat mengakses seluruh Informasi dan Pelayanan Pengadilan Agama Tangerang sekaligus memberikan review terhadap kinerja Aparat Pengadilan Agama Tangerang melalui Google review.

f. Penutup

Pelaksanaan keterbukaan informasi diharapkan selain dapat mempermudah masyarakat pencari keadilan dalam memperoleh informasi juga dapat membantu mengatasi hambatan/kendala dalam mengakses layanan Informasi di Pengadilan Agama Tangerang.

Tangerang, 30 April 2021
Ketua Tim,

Dedeh Hotimah, S.Ag., M.H.