# LAPORAN TAHUNAN LAYANAN INFORMASI PUBLIK TAHUN 2024

**PENGADILAN AGAMA KEBUMEN**
**KELAS IA**

(0287) 381741 pakebumen Pengadilan Agama Kebumen pa-kebumen.go.id

# Kata Pengantar

Pasal 28 huruf F UUD 1945 menyatakan bahwa setiap orang berhak untuk berkomunikasi dan memperoleh informasi untuk mengembangkan pribadi dan lingkungan sosialnya, serta berhak untuk mencari, memperoleh, memiliki, dan menyimpan informasi dengan menggunakan segala jenis saluran yang tersedia. Dengan demikian, setiap penyelenggaraan negara harus dilakukan dengan prinsip-prinsip keterbukaan informasi publik. Pengadilan sebagai salah satu penyelenggara negara mempunyai kewajiban untuk menyampaikan informasi sesuai dengan prinsip-prinsip keterbukaan informasi publik. Adanya keterbukaan informasi publik akan membawa pada penyelenggaraan negara yang baik karena dengan adanya keterbukaan informasi publik dapat dijadikan sarana bagi masyarakat untuk mengoptimalkan pengawasan terhadap penyelengaraan negara. Sehingga akuntabilitas informasi penyelenggara negara khususnya di pengadilan akan meningkat seiring dengan diselenggarakannya keterbukaan informasi di lingkungan peradilan.

Keterbukaan informasi di pengadilanpun terus menjadi perhatian utama di lingkungan Mahkamah Agung RI dengan mengeluarkan berbagai regulasi untuk menyesuaikan dengan regulasi yang secara hierarkhis berada di atasnya. Mahkamah Agung telah mengeluarkan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 144/KMA/SK/VIII/2007 tentang Keterbukaan Informasi di Pengadilan.

# Kata Pengantar

Kemudian Surat Keputusan tersebut dicabut dengan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan dan terakhir dicabut kembali dengan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan. Lahirnya pedoman tersebut dengan revisi berkala sesuai dengan kebutuhan merupakan indikasi kuat komitmen Mahkamah Agung untuk terus meningkatkan keterbukaan informasi bagi masyarakat pencari keadilan sebagai upaya sungguh-sungguh dalam mewujudkan pelayanan lembaga peradilan yang bersih dan akuntabel serta pelayanan prima.

Laporan Tahunan Pelayanan Informasi Publik pada Pengadilan Agama Kebumen Tahun 2024 merupakan rangkuman kegiatan pelayanan informasi publik yang telah dilaksanakan sepanjang tahun yang bersangkutan. Laporan Tahunan Layanan Informasi Pengadilan Agama Kebumen ini merupakan gambaran dari komitmen Pengadilan Agama Kebumen dalam usaha menyediakan dan memberikan informasi yang akurat dan akuntabel dalam menjalankan kegiatan, tugas, dan fungsinya. Laporan pelaksanaan pelayanan informasi publik juga merupakan salah satu pelaksanaan dari Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

# RESUME

## TOTAL PERMOHONAN INFORMASI

1.154

| 1.154 | 0 |
|---|---|
| Permohonan Informasi | Keberatan Atas Informasi |

**Permohonan informasi diterima : 1.154**

**Permohonan informasi ditolak: 0**

# Daftar Isi


**KATA PENGANTAR** 02

RESUME 04

**DAFTAR ISI** 05

RINGKASAN LAPORAN 06

**GAMBARAN UMUM PELAYANAN INFORMASI** 09

DATA PELAYANAN INFORMASI 18

**DATA PENYELESAIAN SENGKETA INFORMASI** 19

KENDALA INTERNAL DAN EKSTERNAL PELAYANAN INFORMASI 20

**REKOMENDASI DAN RENCANA TINDAK LANJUT PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN INFORMASI** 21

# Ringkasan **Laporan**

Dalam dokumen Cetak Biru Pembaruan Peradilan 2010-2035 dirumuskan bahwa visi Mahkamah Agung adalah "Terwujudnya Badan Peradilan Indonesia yang Agung". Visi ini diejawantahkan dalam 4 (empat) misi Mahkamah Agung yaitu: 1) menjaga kemandirian badan peradilan, 2) memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan, 3) meningkatkan kualitas kepemimpinan badan peradilan, dan 4) meningkatkan kredibilitas dan transparansi badan peradilan. Berdasarkan misi keempat Mahkamah Agung di atas dapat dipahami bahwa Mahkamah Agung mempunyai komitmen yang kuat dalam meningkatkan kredibilitas dan transparansi badan peradilan. Transparansi merupakan prasyarat tatakelola pemerintahan yang baik dan elemen penting dalam menumbuhkembangkan kepercayaan publik terhadap lembaga peradilan sehingga dapat mencapai visinya sebagai badan peradilan yang agung. Disinilah relevansinya dengan urgensi membangun dan mengimplementasikan sistem dan mekanisme keterbukaan informasi publik yang telah diatur dalam berbagai regulasi di negara Republik Indonesia.

Mahkamah Agung sangat *concern* terhadap keterbukaan informasi publik tersebut, bahkan sebelum keluar Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Mahkamah Agung telah mengeluarkan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 144/KMA/SK/VIII/2007 tentang Keterbukaan Informasi di Pengadilan. Kemudian Surat Keputusan tersebut dicabut dengan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan dan terakhir dicabut kembali dengan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan.

Lahirnya pedoman tersebut dengan revisi berkala sesuai dengan kebutuhan merupakan indikasi kuat komitmen Mahkamah Agung untuk terus meningkatkan keterbukaan informasi bagi masyarakat pencari keadilan sebagai upaya sungguh-sungguh dalam mewujudkan pelayanan lembaga peradilan yang bersih dan akuntabel serta pelayanan prima.

Pada tahun 2024 Pengadilan Agama Kebumen Kelas IA menerima sebanyak 1.154 permohonan informasi. Dari keseluruhan permohonan informasi tersebut tidak ada yang ditolak, sehingga tidak ada yang mengajukan keberatan, sebagaimana terlihat pada tabel sederhana berikut:

| **TOTAL PERMOHONAN INFORMASI 1.154** | |
|---|---|
| PERMOHONAN INFORMASI: 1.154 | KEBERATAN ATAS INFORMASI: 0 |

| **INFORMASI DITERIMA** | **INFORMASI DITOLAK** |
|---|---|
| 1.154 | 0 |

Pelaksanaan pelayanan pemberian informasi tersebut diberikan sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan, sehingga tidak ada pengajuan keberatan dari pemohon informasi selama tahun 2024, dan juga tidak ada pula permohonan penyelesaian sengketa ke Komisi Informasi yang berwenang, apalagi gugatan yang diajukan ke pengadilan.

Dalam pengelolaan keterbukaan informasi di Pengadilan Agama Kebumen Kelas IA ada beberapa kendala eksternal dan internal, namun sudah diformulasikan rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas layanan informasi publik tersebut. Rincian selengkapnya akan diuraikan dalam laporan tahunan pelayanan informasi sebagaimana tercantum dalam dokumen ini.

# GAMBARAN UMUM **PELAYANAN INFORMASI**

(Ruang PTSP Pengadilan Agama Kebumen)

(Ruang Tunggu sidang beserta banner dan informasi)

(Ruang Tunggu beserta banner dan informasi)

1. Sarana dan Prasarana

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pelayanan informasi, meja layanan informasi di Pengadilan Agama Kebumen memiliki sarana dan prasarana sebagai berikut:

a. Perangkat komputer
b. Jaringan internet
c. Printer dan scan
d. Brosur mengenai informasi pengajuan perkara (manual dan E-Brochure [elektronik brosur])
e. Meja dan kursi
f. Alat tulis kantor
g. Formulir permohonan informasi
h. Buku register informasi dan keberatan
i. Handphone layanan informasi
j. Smart TV yang berisi informasi jadwal sidang
k. Buku Prosedur Berperkara dengan huruf Braille
l. Alat bantu bagi penyandang disabilitas yang terdiri dari kursi roda, kruk, tongkat empat kaki dan walker.

# GAMBARAN UMUM **PELAYANAN INFORMASI**

(Guilding Block)

(Jalur Disabiltas dengan Handrail)

(Prosedur Berperkara dengan huruf Braille)

(Kursi Roda)

(TONGKAT EMPAT KAKI)

Dalam upaya memberikan kemudahan bagi masyarakat atas akses informasi publik secara cepat, efisien, dan efektif. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID, selanjutnya disebut PPID) Pengadilan Agama Kebumen memanfaatkan sistem layanan informasi publik melalui sarana dan/atau media elektronik dan non-elektronik. Adapun layanan informasi pengadilan melalui media elektronik tersedia melalui:

| | |
|---|---|
| Website | : www.pa-kebumen.go.id |
| Instagram | : @pakebumen |
| Facebook | : Pengadilan Agama Kebumen |
| Youtube | : Pengadilan Agama Kebumen |
| Whatsapp | : +6281229590500 |
| Telepon | : (0287) 381741 |
| Email | : pakebumen@gmail.com |

Pengadilan Agama Kebumen juga aktif menginformasikan seluruh prestasi dan kegiatan yang diperoleh kepada masyarakat pencari keadilan melalui media elektronik di atas.

Selain melalui media elektronik informasi juga disediakan melalui media non elektronik, seperti brosur-brosur, spanduk dan banner yang dapat diperoleh dan dilihat dengan mudah oleh masyarakat di area publik Pengadilan Agama Kebumen, seperti Ruang Tunggu Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dan di sekitar gedung Pengadilan Agama Kebumen.

2. Sumber Daya Manusia

PPID Pengadilan Agama Kebumen Kelas IA periode tahun 2024 ditunjuk berdasarkan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Kebumen Nomor: 1076/KPA.W11.A10/SK.HM.1.1/III/2024 tanggal 22 Maret 2024 kemudian kembali diperbarui sesuai dengan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Kebumen Nomor: 48/KPA.W11-A10/SK.HM1.1.1/I/2025 tanggal 2 Januari 2025, yang disusun dan bertugas sesuai dengan tugas dan fungsinya sebagai PPID berdasarkan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan.

# STRUKTUR PPID PENGADILAN AGAMA KEBUMEN

## DEWAN PERTIMBANGAN

**KETUA**

Yang Ariani, S.Ag., M.H.
NIP. 197304131998032002

**WAKIL KETUA**

Dr. Yengkie Hirawan, S.Ag., M.Ag.
NIP. 197702082007041001

**PANITERA**

Sultan Hakim, S.Ag., S.H.
NIP. 196904151997031005

**ATASAN PDID**
**Sekretaris**

H. Mohamad Subchan, S.H., M.H.
NIP. 197704032002121006

**PPID**
**Panmud Hukum**

Hj. R.R. Siti Kholifah,S.H., M.H.
NIP. 197203061998032001

**PETUGAS PELAYANAN INFORMASI**
**Analis Perkara Peradilan**

Lukman Agung Triwibowo, S.H.I.
NIP. 198908012014031003

**PETUGAS PELAYANAN INFORMASI**
**PPNPN**

Gunawan Arifin, S.H

**PETUGAS PELAYANAN INFORMASI**
**PPNPN**

Sutiyono, S.Kom

**PELAKSANA**
**PPID**

Panitera Muda Gugatan

SARNO, S.H.
NIP. 196607041991031006

Panitera Muda Permohonan

FATMAH ISNANI, S.H.
NIP. 197209061994032002

Kasubag Umum dan Keuangan

YUNI SANGADAH, S.M.
NIP. 198406122008052001

Kasubag Umum dan Keuangan

AGUS TRIYOGO, S.E.
NIP. 197103122006041001

K.asubag Perencanaan Teknologi Inforrmasi dan Pelaporan

SOLEKHAH, S.H.
NIP. 198505182009042005

**Tugas, Tanggung Jawab, dan Kewenangan Pelaksana Layanan PPID Pengadilan Agama Kebumen :**

- Tugas, Tanggung Jawab, dan Kewenangan Dewan Pertimbangan;
  1. Memberikan pertimbangan kepada atasan PPID dalam menetapkan standar biaya perolehan salinan informasi di unit/ satuan kerjanya dalam hal salinan informasi publik perlu digandakan dengan menggunakan sarana berbayar;
  2. Memberikan pertimbangan kepada Atasan PPID dalam menetapkan dan memutakhirkan secara berkala DIP di unit/ satuan kerjanya;
  3. Memberikan pertimbangan kepada Atasan PPID dalam menyusun tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi yang mengajukan keberatan;
  4. Memberikan pertimbangan kepada PPID dalam pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebagaimana diatur dalam Pasal 19 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik sebelum menyatakan informasi publik tertentu dikecualikan;
  5. Memberikan pertimbangan kepada Atasan PPID dalam hal terjadi sengketa informasi;
  6. Memberikan pertimbangan lain kepada Atasan PPID/PPID terkait pelaksanaan layanan informasi publik di pengadilan.

- Tugas, Tanggung Jawab, dan Kewenangan Atasan PPID
  1. Memberikan pertimbangan kepada Atasan PPID dalam menetapkan standar biaya perolehan salinan informasi di unit/ satuan kerjanya dalam hal salinan informasi publik perlu digandakan dengan menggunakan sarana berbayar;
  2. Memberikan pertimbangan kepada Atasan PPID dalam menetapkan dan memutakhirkan secara berkala DIP di unit/ satuan kerjanya;
  3. Memberikan pertimbangan kepada Atasan PPID dalam menyusun tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi yang mengajukan keberatan;
  4. Memberikan pertimbangan kepada PPID dalam pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebagaimana diatur dalam Pasal 19 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang

Keterbukaan Informasi Publik sebelum menyatakan informasi publik tertentu dikecualikan;
5. Memberikan pertimbangan kepada Atasan PPID dalam hal terjadi sengketa informasi;
6. Memberikan pertimbangan lain kepada Atasan PPID / PPID terkait pelaksanaan layanan informasi publik di pengadilan;
7. Memberikan tanggapan atas keberatan yang diajukan oleh pemohon informasi yang mengajukan keberatan;
8. Membuat dan mengumumkan laporan tentang layanan informasi sesuai dengan pedoman ini melalui media website di unit / satuan kerjanya;
9. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan layanan informasi di unit/satuan kerjanya;
10. Mewakili unit/satuan kerjanya di dalam proses penyelesaian sengketa di Komisi Informasi dan Pengadilan atau mewakilkan kepada kuasanya;
11. Memperhatikan pertimbangan yang disampaikan oleh Dewan Pertimbangan;
12. Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) baik secara manual maupun secara elektronik berupa:
    a. pengumuman informasi;
    b. pengelolaan permohonan informasi;
    c. pengelolaan keberatan atas informasi;
    d. penanganan sengketa informasi publik oleh Atasan PPID;
    e. penetapan dan pemutakhiran DIP;
    f. pengujian tentang konsekuensi;
    g. pendokumentasian informasi publik;
    h. pendokumentasian informasi yang dikecualikan.
13. Atasan PPID yang berada di bawah Mahkamah Agung menyusun SOP sebagaimana dimaksud pada angka 12 mengikuti standar yang diberlakukan di lingkungan Mahkamah Agung.

- Tugas, Tanggung Jawab, dan Kewenangan PPID
  1. Menetapkan kebijakan layanan informasi publik;
  2. Mengkoordinasikan pendokumentasian seluruh informasi dalam bentuk cetak atau elektronik yang meliputi;
     a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala.

b. Informasi yang wajib tersedia setiap saat.
c. Informasi terbuka lainnya yang diminta pemohon informasi.

3. Mengkoordinasikan pendataan informasi di pengadilan dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran DIP paling kurang 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun guna memastikan ketersediaan Informasi Publik dan jangka waktu penyimpanan informasi publik;
4. Mengkoordinasikan pendataan informasi di pengadilan dalam rangka pembuatan dan pemutakhiran DIP paling kurang 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun guna memastikan ketersediaan informasi publik dan jangka waktu penyimpanan informasi publik;
5. Mengkoordinasikan pengumuman informasi yang wajib diumumkan secara berkala melalui media website atau media lainnya;
6. Mengkoordinasikan pemberian informasi yang dapat diakses oleh publik dengan Petugas Layanan Informasi;
7. Melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan / atau sesuai dengan kebutuhan dalam melaksanakan pelayanan informasi publik;
9. Meminta klarifikasi kepada PPID Pelaksana dan / atau Petugas Layanan Informasi dalam melaksanakan pelayanan informasi publik;
10. Melakukan pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebagaimana diatur dalam Pasal 19 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik sebelum menyatakan informasi publik tertentu dikecualikan;
11. Menyertakan alasan tertulis pengecualian informasi secara jelas dan tegas dalam hal permohonan informasi ditolak;
12. Mengkoordinasikan penghitaman atau pengaburan informasi yang dikecualikan beserta alasannya kepada Petugas Layanan Informasi;
13. Mengembangkan kapasitas pengelola layanan informasi dalam rangka memberikan layanan secara prima (*service excellent*);
14. Mengkoordinasikan dan memastikan agar pengajuan keberatan informasi diproses berdasarkan prosedur yang berlaku;
15. Melakukan koordinasi dengan kementerian/lembaga terkait dalam pelaksanaan layanan informasi publik yang efektif dan efisien.

16. Memperhatikan pertimbangan yang disampaikan oleh Dewan Pertimbangan;
17. Menetapkan laporan layanan informasi publik;
18. PPID bertanggung jawab kepada Atasan PPID dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenangnya.

- Tugas, TanggungJawab, dan Kewenangan PPID Pelaksana
  1. Membantu PPID melaksanakan tanggung jawab, tugas, dan kewenangannya;
  2. Mendokumentasikan seluruh informasi dalam bentuk cetak atau elektronik yang meliputi:
     a. Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala;
     b. Informasi yang wajib tersedia setiap saat;
     c. Informasi terbuka lainnya yang diminta pemohon informasi.
  3. Membantu PPID melakukan pemutakhiran DIP paling kurang 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun;
  4. Membantu PPID mengumumkan informasi yang wajib diumumkan secara berkala melalui media website atau media lainnya.
  5. Membantu PPID melakukan pengujian tentang konsekuensi yang timbul sebagaimana diatur dalam Pasal 19 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik sebelum menyatakan informasi publik tertentu dikecualikan;
  6. Membantu PPID menyusun alasan tertulis pengecualian informasi secara jelas dan tegas dalam hal permohonan informasi ditolak;
  7. Mengkoordinasikan layanan informasi publik dengan Petugas Layanan Informasi;
  8. Membantu PPID dalam menyusun laporan layanan informasi publik.

- Tugas, Tanggung Jawab, dan Kewenangan Petugas Layanan Informasi
  1. Memberikan layanan secara prima (*service excellent*) kepada pemohon informasi;

2. Menerima dan memilah permohonan informasi baik secara manual maupun elektronik;
3. Mendokumentasikan permohonan informasi dan keberatan atas permohonan informasi secara manual maupun elektronik;
4. Meneruskan permohonan informasi kepada PPID pelaksana;
5. Dalam hal sudah tersedia sistem layanan informasi secara elektronik yang andal, petugas layanan informasi melakukan pendokumentasian sebagaimana dimaksud pada angka 3 secara elektronik.

3. Anggaran

Anggaran pelayanan informasi untuk tahun 2024 adalah sebesar Rp 0,00 (nol rupiah). Meski demikian seluruh kegiatan dalam rangka mewujudkan sistem dan mekanisme keterbukaan informasi publik dapat diberikan secara optimal dengan memanfaatkan sarana dan prasarana satuan kerja Pengadilan Agama Kebumen Kelas IA yang sudah tersedia.

Khusus untuk biaya memperoleh pelayanan informasi, jika yang dimohonkan tersebut adalah informasi dalam bentuk *softcopy* maka tidak ada biaya namun jika yang dimohonkan tersebut adalah informasi dalam bentuk *hardcopy* atau salinan maka menurut ketentuan yang berlaku di lingkungan Mahkamah Agung dapat dimintakan biaya riil penggandaan informasi tersebut yang terdiri dari: a) biaya fotokopi, b) biaya transportasi (jika ada), dan biaya pengiriman (jika ada).

# Data Pelayanan Informasi

Informasi-informasi yang disediakan di Pengadilan Agama Kebumen Kelas IA berdasarkan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor : 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan.

Data informasi yang diberikan selama tahun 2024 dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

| Jenis Informasi | Jumlah Permohonan | Waktu Rata-Rata Pelayanan | Jumlah Permohonan Dikabulkan | | Jumlah Permohonan yang Ditolak | Alasan Permohonan yang Ditolak | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Sepenuhnya | Sebagian | | Rahasia | Belum Dikuasai/ Selesai | Lainnya |
| Perkara/Putusan | 1.154 | 5 hari | 1.154 | - | - | - | - | - |
| Kepegawaian | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Pengawasan/ Pendisiplinan | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Anggaran & Aset | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Lainnya | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Total | 1.154 permohonan yang dikabulkan sepenuhnya | | | | | | | |

Berdasarkan tabel di atas dapat dipahami bahwa seluruh permohonan informasi yang diterima PPID Pengadilan Agama Kebumen Kelas IA dikabulkan sepenuhnya. Dan pelaksanaan pelayanan pemberian informasi tersebut diberikan sesuai SOP yang telah ditetapkan. Oleh karena itu tidak ada pengajuan keberatan dari pemohon permohonan informasi selama tahun 2024.

# Data Penyelesaian Sengketa Informasi

| Jenis Informasi | Jumlah Permohonan Keberatan | Tanggapan Atasan PPID atas Penolakan | | Penyelesaian Sengketa ke Komisi Informassi | Hasil Mediasi di Komisi Informasi | | Status Putusan Komisi Informasi | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Menerima | Menolak | | Berhasil | Gagal | Menguatkan Pengadilan | Menguatkan Pemohon Informasi |
| Perkara/Putusan | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Kepegawaian | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Pengawasan/ Pendisiplinan | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Anggaran & Aset | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Lainnya | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Total | Tidak ada permohonan keberatan | | | | | | | |

Sebagaimana diuraikan di atas, seluruh informasi yang dimohonkan tidak ada yang mengajukan keberatan terhadap permohonan informasinya.

# Kendala Internal dan Eksternal Pelayanan Informasi

## Kendala Internal

1. Belum tersedianya perangkat komunikasi dan pengolah data yang memadai di meja petugas layanan informasi;
2. Belum tersedianya anggaran khusus untuk pengelolaan informasi publik.

## Kendala Eksternal

1. Kurangnya pemahaman Pemohon Informasi mengenai sistem dan mekanisme pengajuan permohonan informasi publik secara baik.

# Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi

Berdasarkan kendala internal dan eksternal yang telah diidentifikasi sebagaimana dikemukakan di atas maka Pengadilan Agama Kebumen Kelas IA melakukan analisis SWOT (*strengths*/kekuatan, *weaknesses*/kelemahan, *opportunities*/peluang], dan *threats*/ancaman) terhadap permasalahan-permasalahan tersebut secara komprehensif sehingga diperoleh strategi yang dituangkan dalam bentuk rekomendasi dan rencana tindak lanjut dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan informasi sebagai berikut :

1. Berkoordinasi dengan Kasubag Umum untuk optimalisasi perangkat dengan cara melakukan *upgrade* beberapa komponen;
2. Mengusulkan anggaran khusus dalam DIPA tahun 2025/2026 untuk pengelolaan informasi;
3. Melakukan sosialisasi kepada masyarakat secara langsung dan/atau media elektronik tentang mekanisme pengajuan permohonan informasi di Pengadilan Agama Kebumen Kelas IA.

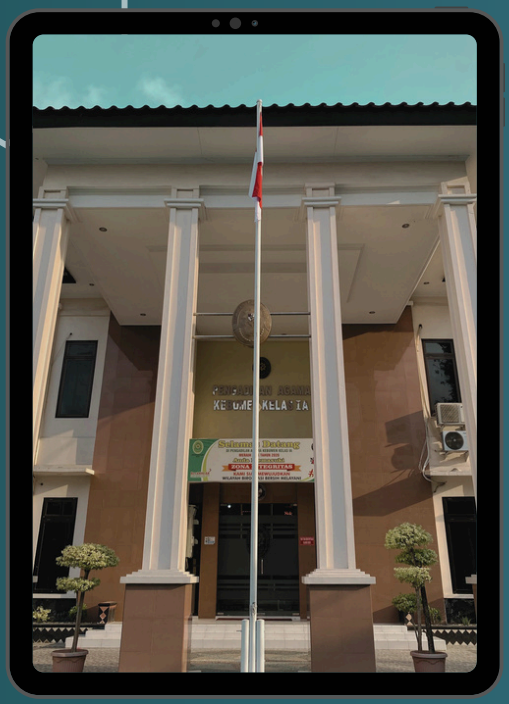
Disamping strategi tersebut, terus dilakukan peningkatkan kompetensi seluruh tim PPID melalui Bimbingan Teknis dengan melibatkan Komisi Informasi Jawa Tengah, monitoring dan evaluasi secara berkala dan kontinu, menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi secara konsekuen dan konsisten serta melakukan pula monitoring dan evaluasi terhadap tindak lanjut tersebut.

Kebumen, 06 Januari 2025
Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID)

Hj. R. R. Siti Kholifah, S.H., M.H.

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

#bangga melayani bangsa




Jl. Indrakila No. 42, Panjer,
Kebumen, Jawa Tengah, 54312
(0287) 381741

www.pa-kebumen.go.id
pakebumen@gmail.com
Pengadilan Agama Kebumen
Pengadilan Agama Kebumen
@pakebumen
+6281229590500


SIAP
Simpatik
Inovatif
Akuntabel
Profesional