



SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA

Nomor : 631 /SEK/SK/VII/2023

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI
LAYANAN INFORMASI PUBLIK DI PENGADILAN

SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mengetahui dan mengukur pelaksanaan layanan informasi publik pada pengadilan dilakukan secara efektif dan efisien berdasarkan standar pelayanan informasi publik di Pengadilan, perlu dilakukan monitoring dan evaluasi layanan informasi publik;
- b. bahwa sesuai dengan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Layanan Informasi Publik di Pengadilan, petunjuk teknis pelaksanaan monitoring dan evaluasi layanan informasi publik di pengadilan ditetapkan lebih lanjut oleh Sekretaris Mahkamah Agung;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu ditetapkan Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Monitoring dan

Evaluasi Layanan Informasi Publik di
Pengadilan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
 3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
 7. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2022 tentang Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik;
 8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar

Layanan Informasi Publik di Pengadilan;

MEMUTUSKAN:

- MENETAPKAN : KEPUTUSAN SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
MONITORING DAN EVALUASI LAYANAN
INFORMASI PUBLIK DI PENGADILAN.
- KESATU : Memberlakukan Petunjuk Teknis Pelaksanaan
Monitoring dan Evaluasi Layanan Informasi Publik
di Pengadilan sebagaimana tercantum dalam
Lampiran I dan Kuesioner Monitoring dan Evaluasi
Layanan Informasi Publik di Pengadilan
sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang
merupakan bagian tidak terpisahkan dari
keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal
ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian
hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini,
akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 20 Juli 2023

Plh. SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA,



SUGIYANTO

SALINAN : Keputusan ini disampaikan kepada :

1. YM. Ketua Mahkamah Agung RI
2. YM. Para Wakil Ketua Mahkamah Agung RI
3. YM. Para Ketua Kamar Mahkamah Agung RI
4. Panitera Mahkamah Agung RI
5. Sekretaris Mahkamah Agung RI
6. Para Pejabat Eselon I pada Mahkamah Agung RI.

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN SEKRETARIS MAHKAMAH
AGUNG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 631 /SEK/SK/VII/2023
TANGGAL : 20 Juli 2023

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI
LAYANAN INFORMASI PUBLIK DI PENGADILAN

I. DEFINISI

- A. Pengadilan adalah pengadilan tingkat banding dan pengadilan tingkat pertama pada empat lingkungan peradilan yang berada di bawah Mahkamah Agung.
- B. Informasi adalah keterangan, pernyataan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta, maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik maupun non elektronik.
- C. Informasi Publik adalah informasi yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima dan dikoordinasikan oleh Pengadilan yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengadilan serta informasi lain yang berkaitan dengan kepentingan publik.
- D. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya disingkat PPID adalah pejabat yang bertanggung jawab di bidang koordinasi penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan, dan/atau pelayanan informasi di badan publik.
- E. Monitoring adalah kegiatan untuk memantau pelaksanaan keterbukaan informasi di Pengadilan.
- F. Evaluasi adalah kegiatan mengukur pelaksanaan keterbukaan informasi di Pengadilan.
- G. Tim Monitoring dan Evaluasi adalah kelompok yang dibentuk oleh PPID pada Mahkamah Agung untuk melakukan pemantauan dan

memberikan penilaian atas pelaksanaan keterbukaan Informasi Publik pada Pengadilan.

- H. Komponen Indikator adalah tolok ukur indikator keterbukaan Informasi Publik pada Pengadilan.

II. PRINSIP DAN TUJUAN MONITORING DAN EVALUASI

- A. Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan layanan Informasi Publik di Pengadilan dilakukan dengan mempertimbangkan prinsip:

1. keadilan;
2. objektivitas;
3. akuntabilitas;
4. keterbukaan;
5. partisipatif;
6. keberlanjutan; dan
7. efisiensi.

- B. Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan layanan Informasi Publik di Pengadilan bertujuan untuk:

1. mengukur tingkat kepatuhan Pengadilan dalam melaksanakan layanan Informasi Publik berdasarkan Standar Layanan Informasi Publik di Pengadilan;
2. mengidentifikasi, menginventarisasi, memberikan umpan balik, dan solusi atas permasalahan pelaksanaan layanan Informasi Publik di Pengadilan; dan
3. menjadi bahan pertimbangan dalam mengambil kebijakan tentang pelaksanaan layanan Informasi Publik di Pengadilan.

III. PELAKSANAAN MONITORING

- A. Dalam pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi, Pengadilan dikelompokkan menjadi:

1. lingkungan peradilan umum:
 - a. pengadilan negeri seluruh Indonesia; dan
 - b. pengadilan tinggi seluruh Indonesia.

2. lingkungan peradilan agama:
 - a. mahkamah syar'iyah/pengadilan agama seluruh Indonesia; dan
 - b. mahkamah syar'iyah aceh/pengadilan tinggi agama seluruh Indonesia.
 3. lingkungan peradilan militer:
 - a. pengadilan militer seluruh Indonesia; dan
 - b. pengadilan militer utama/pengadilan militer tinggi seluruh Indonesia.
 4. lingkungan peradilan tata usaha negara:
 - a. pengadilan tata usaha negara seluruh Indonesia; dan
 - b. pengadilan tinggi tata usaha negara seluruh Indonesia.
- B. Aspek Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan layanan Informasi Publik di Pengadilan meliputi:
1. sarana dan prasarana;
 2. kualitas informasi;
 3. jenis informasi;
 4. komitmen organisasi;
 5. inovasi dan strategi; dan
 6. digitalisasi.
- C. Monitoring
1. Monitoring pelaksanaan layanan Informasi Publik di Pengadilan dilakukan oleh Tim Monitoring dan Evaluasi.
 2. Monitoring pelaksanaan layanan Informasi Publik di Pengadilan dilakukan paling kurang 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
 3. Waktu pelaksanaan Monitoring ditetapkan oleh Tim Monitoring dan Evaluasi.
 4. Monitoring pelaksanaan layanan Informasi Publik di Pengadilan menggunakan Kuesioner Monitoring dan Evaluasi Layanan Informasi Publik di Pengadilan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.

5. Tim Monitoring dan Evaluasi melaporkan hasil Monitoring kepada Sekretaris Mahkamah Agung melalui PPID pada Mahkamah Agung.
6. Sekretaris Mahkamah Agung menyerahkan hasil Monitoring kepada masing-masing direktur jenderal badan peradilan.
7. Direktur jenderal badan peradilan terkait melakukan pendampingan kepada Pengadilan yang belum memenuhi Standar Layanan Informasi Publik di Pengadilan.
8. Pendampingan sebagaimana dimaksud pada angka 7 dapat dilaksanakan bersama dengan PPID pada Mahkamah Agung.

D. Evaluasi

1. Evaluasi pelaksanaan layanan Informasi Publik di Pengadilan dilakukan oleh Tim Monitoring dan Evaluasi.
2. Evaluasi pelaksanaan layanan Informasi Publik di Pengadilan dilakukan paling kurang 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
3. Evaluasi pelaksanaan layanan Informasi Publik di Pengadilan dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. perencanaan;
 - b. pelaksanaan; dan
 - c. pengumuman.
4. Perencanaan sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf a berupa penetapan jadwal Evaluasi oleh Tim Monitoring dan Evaluasi.
5. Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf b dilakukan dengan tahapan kegiatan meliputi:
 - a. sosialisasi kepada Pengadilan;
 - b. pengisian Kuesioner Monitoring dan Evaluasi Layanan Informasi Publik di Pengadilan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II;
 - c. verifikasi hasil pengisian Kuesioner oleh Tim Monitoring dan Evaluasi;
 - d. presentasi oleh Pengadilan (jika dibutuhkan); dan
 - e. penilaian oleh Tim Monitoring dan Evaluasi.

6. Kualifikasi hasil Evaluasi pelaksanaan layanan Informasi Publik di Pengadilan meliputi:
 - a. Informatif dengan nilai 90 (sembilan puluh) sampai dengan 100 (seratus);
 - b. Menuju Informatif dengan nilai 80 (delapan puluh) sampai dengan 89,9 (delapan puluh sembilan koma sembilan);
 - c. Cukup Informatif dengan nilai 60 (enam puluh) sampai dengan 79,9 (tujuh puluh sembilan koma sembilan);
 - d. Kurang Informatif dengan nilai 40 (empat puluh) sampai dengan 59,9 (lima puluh sembilan koma sembilan); dan
 - e. Tidak Informatif dengan nilai kurang dari 40 (kurang dari empat puluh).
7. Tim Monitoring dan Evaluasi melaporkan hasil Evaluasi kepada Sekretaris Mahkamah Agung melalui PPID pada Mahkamah Agung.
8. Hasil Evaluasi pelaksanaan layanan Informasi Publik di Pengadilan ditetapkan oleh Sekretaris Mahkamah Agung.
9. Pengumuman hasil Evaluasi pelaksanaan layanan Informasi Publik di Pengadilan dilakukan oleh Sekretaris Mahkamah Agung.
- E. Kegiatan Monitoring sebagaimana dimaksud pada huruf B dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada huruf C dapat dilakukan secara bersamaan oleh Tim Monitoring dan Evaluasi.

Plh. SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA,

SUGIYANTO

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN SEKRETARIS MAHKAMAH
AGUNG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 631 /SEK/SK/VII/2023
TANGGAL : 20 Juli 2023

KUESIONER MONITORING DAN EVALUASI LAYANAN INFORMASI PUBLIK DI PENGADILAN

A. Sarana Prasarana

No	Pertanyaan	Pilihan Jawaban	Pilih Salah Satu Data Pendukung	
			Link	Upload Dokumen
1	Menyediakan sarana dan prasarana layanan informasi publik dengan sistem elektronik dan non elektronik			
1.1	Layanan Elektronik			

No	Pertanyaan	Pilihan Jawaban	Pilih Salah Satu Data Pendukung	
			Link	Upload Dokumen
a	Pengadilan memiliki web/laman/menu/direktori khusus PPID/Keterbukaan Informasi Publik/Informasi Publik			
b	Website/laman/menu/direktori khusus PPID /Keterbukaan Informasi Publik/Informasi Publik dapat menerima Permohonan Informasi secara <i>online</i>			
c	Website/laman/menu PPID mengumumkan Informasi mengenai Profil singkat PPID, struktur dan tugas PPID			

No	Pertanyaan	Pilihan Jawaban	Pilih Salah Satu Data Pendukung	
			Link	Upload Dokumen
d	Menyediakan audio visual yang menayangkan layanan informasi publik/papan informasi elektronik/lainnya			
e	Layanan keterbukaan informasi Pengadilan sudah terintegrasi dengan elektronik Layanan Informasi dan Dokumentasi (e-LID) Mahkamah Agung			
1.2	Layanan Non Elektronik			
a	Ruang Khusus Layanan Informasi/PPID disertai Meja Layanan			
b	Formulir Permohonan Informasi			

No	Pertanyaan	Pilihan Jawaban	Pilih Salah Satu Data Pendukung	
			Link	Upload Dokumen
c	Formulir Keberatan			
d	Daftar Register Permohonan			
e	Jadwal pelayanan informasi publik			
2	Aksesibilitas bagi Penyandang Disabilitas (sebutkan dan sertakan bukti)			

B. Kualitas Informasi

No	Pertanyaan	Pilihan Jawaban	Pilih Salah Satu Data Pendukung	
			Link	Upload Dokumen
1	Dimensi waktu informasi, yaitu informasi bersifat <i>up to date</i>, tersedia setiap saat, dan tersedia dalam waktu tertentu			
a	Pengadilan menyusun dan menetapkan Daftar Informasi Publik (DIP)			
b	Pengadilan telah mempublikasikan SK PPID pada Mahkamah Agung tentang penetapan informasi yang dikecualikan di Pengadilan secara permanen			

No	Pertanyaan	Pilihan Jawaban	Pilih Salah Satu Data Pendukung	
			Link	Upload Dokumen
c	Pengadilan memiliki Informasi Dikecualikan hasil Uji Konsekuensi			
d	Media Sosial Pengadilan (facebook/twitter/instagram) aktif memberikan informasi publik dalam waktu 3 (tiga) bulan terakhir			
2	Konten informasi, yaitu Informasi bersifat akurat, relevan, dan sesuai kebutuhan publik			
a	Pengadilan memiliki SOP untuk memeriksa akurasi informasi publik yang akan disampaikan kepada publik			

No	Pertanyaan	Pilihan Jawaban	Pilih Salah Satu Data Pendukung	
			Link	Upload Dokumen
b	Pengadilan telah mencantumkan informasi dikecualikan yang habis jangka waktu pengecualian sebagai informasi terbuka dalam DIP			
3	Bentuk informasi, yaitu cara informasi disampaikan kepada publik			
a	Elektronik			
b	Non Elektronik			

C. Jenis Informasi

No	Pertanyaan	Pilihan Jawaban	Pilih Salah Satu Data Pendukung	
			Link	Upload Dokumen
I	INFORMASI WAJIB BERKALA			
1	Informasi tentang profil Pengadilan			
a	Informasi tentang kedudukan atau domisili, alamat lengkap, tugas, dan fungsi Pengadilan			
b	Struktur organisasi dan profil singkat pejabat struktural			

No	Pertanyaan	Pilihan Jawaban	Pilih Salah Satu Data Pendukung	
			Link	Upload Dokumen
c	Mengumumkan Laporan harta kekayaan Pejabat Negara yang telah diperiksa, diverifikasi, dan telah dikirimkan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi			
2	Ringkasan Informasi tentang program dan/atau kegiatan Pengadilan yang bersifat strategis yang sedang dijalankan dalam lingkup Pengadilan			
a	Nama program dan kegiatan			
b	Penanggungjawab, pelaksana program dan kegiatan serta nomor telepon dan/atau alamat yang dapat dihubungi			

No	Pertanyaan	Pilihan Jawaban	Pilih Salah Satu Data Pendukung	
			Link	Upload Dokumen
c	Target dan/atau capaian program dan kegiatan			
d	Jadwal pelaksanaan program dan kegiatan			
e	Anggaran program dan kegiatan yang meliputi sumber dan jumlah			
f	Agenda penting terkait pelaksanaan tugas Pengadilan			
g	Informasi khusus lainnya yang berkaitan langsung dengan hak-hak masyarakat			

No	Pertanyaan	Pilihan Jawaban	Pilih Salah Satu Data Pendukung	
			Link	Upload Dokumen
3	Ringkasan Informasi tentang kinerja dalam lingkup Pengadilan, berupa uraian tentang realisasi kegiatan yang telah maupun sedang dijalankan beserta capaiannya			
4	Laporan Keuangan			
a	Ringkasan laporan keuangan Pengadilan yang telah disinkronisasi (tahun anggaran sebelumnya) yang terdiri atas LRA, CALK, Neraca dan Daftar Aset dan Investasi			
b	Rencana Kerja Anggaran (RKA) tahun berjalan			

No	Pertanyaan	Pilihan Jawaban	Pilih Salah Satu Data Pendukung	
			Link	Upload Dokumen
c	DIPA Tahun berjalan			
e	Informasi Keuangan Lainnya yang diumumkan di tahun berjalan			
5	Ringkasan laporan akses Informasi Publik			
a	Jumlah Permintaan Informasi Publik yang diterima			
b	Waktu yang diperlukan dalam memenuhi setiap Permintaan Informasi Publik			

No	Pertanyaan	Pilihan Jawaban	Pilih Salah Satu Data Pendukung	
			Link	Upload Dokumen
c	Jumlah Permintaan Informasi Publik yang dikabulkan baik sebagian atau seluruhnya dan Permintaan Informasi Publik yang ditolak			
d	Alasan penolakan Permintaan Informasi Publik			
6	Informasi tentang peraturan, keputusan, dan/atau kebijakan yang mengikat dan/atau berdampak bagi publik yang dikeluarkan oleh Badan Publik yang terintegrasi dengan data e-LID Mahkamah Agung			

No	Pertanyaan	Pilihan Jawaban	Pilih Salah Satu Data Pendukung	
			Link	Upload Dokumen
a	Daftar rancangan dan tahap pembentukan peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang sedang dalam proses pembuatan			
b	Daftar peraturan perundang-undangan, keputusan, dan/atau kebijakan yang telah disahkan atau ditetapkan			
7	Informasi tentang prosedur memperoleh Informasi Publik			
a	Tata cara memperoleh Informasi Publik			

No	Pertanyaan	Pilihan Jawaban	Pilih Salah Satu Data Pendukung	
			Link	Upload Dokumen
b	Tata cara pengajuan keberatan dan proses penyelesaian sengketa Informasi Publik berikut pihak-pihak yang bertanggungjawab yang dapat dihubungi			
8	Informasi tentang tata cara pengaduan penyalahgunaan wewenang atau pelanggaran oleh Pengadilan			
9	Informasi tentang profil singkat hakim dan aparaturnya			

No	Pertanyaan	Pilihan Jawaban	Pilih Salah Satu Data Pendukung	
			Link	Upload Dokumen
II	INFORMASI TERSEDIA SETIAP SAAT			
1	Memiliki Daftar Informasi Publik yang telah dimuktahirkan pada tahun berjalan (format Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Layanan Informasi Publik di Pengadilan)			
2	Informasi tentang peraturan, keputusan dan/atau kebijakan Pengadilan yang terintegrasi dengan JDIH Mahkamah Agung			
a	Dokumen pendukung;			

No	Pertanyaan	Pilihan Jawaban	Pilih Salah Satu Data Pendukung	
			Link	Upload Dokumen
b	Masukan-masukan dari berbagai pihak atas peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk;			
c	Risalah rapat dari proses pembentukan peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk;			
d	Rancangan peraturan, keputusan atau kebijakan yang dibentuk;			
e	Tahap perumusan peraturan keputusan atau kebijakan yang dibentuk;			
f	Peraturan, keputusan dan/atau kebijakan yang telah diterbitkan.			

No	Pertanyaan	Pilihan Jawaban	Pilih Salah Satu Data Pendukung	
			Link	Upload Dokumen
3	Informasi tentang organisasi, administrasi, kepegawaian, dan keuangan			
a	Pedoman pengelolaan organisasi, administrasi, personil dan keuangan			
b	Profil lengkap pimpinan dan pegawai			
c	Anggaran Pengadilan secara umum maupun anggaran secara khusus unit pelaksana teknis serta laporan keuangannya			
d	Data statistik yang dibuat dan dikelola oleh Pengadilan			

No	Pertanyaan	Pilihan Jawaban	Pilih Salah Satu Data Pendukung	
			Link	Upload Dokumen
4	Surat-surat perjanjian dengan pihak ketiga berikut dokumen pendukungnya			
5	Surat menyurat pimpinan atau pejabat Pengadilan dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi, dan wewenangnya			
6	Persyaratan perizinan, izin yang diterbitkan dan/atau dikeluarkan berikut dokumen pendukungnya, dan laporan penataan izin yang diberikan			
7	Data perbendaharaan atau inventaris			

No	Pertanyaan	Pilihan Jawaban	Pilih Salah Satu Data Pendukung	
			Link	Upload Dokumen
8	Rencana strategis dan rencana kerja Pengadilan			
9	Agenda kerja pimpinan Pengadilan			
10	Informasi mengenai kegiatan pelayanan Informasi Publik			
11	Jumlah, jenis, dan gambaran umum pelanggaran yang ditemukan serta laporan penindakannya			
12	Daftar serta hasil-hasil penelitian yang dilakukan			
13	Peraturan perundang-undangan yang telah disahkan beserta kajian akademiknya			

No	Pertanyaan	Pilihan Jawaban	Pilih Salah Satu Data Pendukung	
			Link	Upload Dokumen
14	Informasi dan kebijakan yang disampaikan pejabat publik dalam pertemuan yang terbuka untuk umum			
15	Informasi Publik lain yang telah dinyatakan terbuka bagi masyarakat berdasarkan mekanisme keberatan dan/atau penyelesaian sengketa			
16	Informasi tentang standar pengumuman Informasi			

D. Komitmen Organisasi

No	Pertanyaan	Pilihan Jawaban	Pilih Salah Satu Data Pendukung	
			Link	Upload Dokumen
1	Legalitas			
a	Surat Keputusan Atasan PPID tentang penunjukan Petugas Layanan Informasi			
b	Memiliki Standar Layanan Informasi Publik di Pengadilan			
c	Menetapkan SOP Pelayanan Informasi Publik			
-	SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik			

-	SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik			
-	SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik			
-	SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik			
-	SOP Fasilitasi Keberatan Informasi Publik			
d	Menetapkan dan mengumumkan Maklumat Pelayanan Informasi Publik pada tempat yang mudah di akses publik			
2	Pelaksanaan Tugas dan Kewenangan PPID			
a	Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan dokumen informasi dan dokumentasi dari			

	PPID Pelaksana atau Petugas Layanan Informasi Publik			
b	Melakukan pembinaan/pengawasan/evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh PPID Pelaksana dan/atau Petugas Layanan Informasi			
c	Telah melakukan verifikasi dokumen informasi publik berdasarkan SOP disertai bukti kegiatan			
-	Dokumentasi pelaksanaan penyusunan Daftar Informasi Publik			
-	Bukti Pelaksanaan Pelayanan Permohonan Informasi Publik			

-	Dokumentasi pelaksanaan Uji Konsekuensi Informasi Publik			
-	Bukti Pelaksanaan Penanganan Keberatan Informasi Publik			
-	Bukti Pelaksanaan Fasilitasi Keberatan Informasi Publik			
3	Penganggaran			
	Mengalokasikan anggaran untuk penguatan layanan Informasi Publik, sekurang-kurangnya diperuntukan untuk up grading sarana prasarana IT, rapat-rapat dan hal lain terkait penguatan kelembagaan			

E. Digitalisasi

No	Pertanyaan	Pilihan Jawaban	Pilih Salah Satu Data Pendukung	
			Link	Upload Dokumen
A	Layanan Publik Digital			
1	Pengadilan memiliki layanan informasi publik berbasis website yang berkaitan dengan:			
a	Pengaduan melalui SIWAS			
b	Transparansi program/kegiatan/keuangan yang dapat diakses publik			
2	Pengadilan memiliki aplikasi android/IOS untuk layanan informasi publik			

No	Pertanyaan	Pilihan Jawaban	Pilih Salah Satu Data Pendukung	
			Link	Upload Dokumen
B	Implementasi Satu Data Indonesia			
	Pengadilan mengirimkan data ke Walidata melalui e-LID			
C	Ketersediaan Data			
1	Menyediakan data yang terkoneksi dalam platform Satu Data Indonesia			
2	Menyediakan dokumen elektronik berupa dokumen kontrak yang tidak memuat informasi dikecualikan (lebih dari 5 dokumen)			

No	Pertanyaan	Pilihan Jawaban	Pilih Salah Satu Data Pendukung	
			Link	Upload Dokumen
3	Menyediakan dokumen elektronik lainnya sebagai informasi terbuka (sebutkan)			

F. Barang dan Jasa

No	Pertanyaan	Pilihan Jawaban	Pilih Salah Satu Data Pendukung	
			Link	Upload Dokumen
A	Tahap Perencanaan			
	Pengadilan mengumumkan informasi pengadaan barang dan jasa terkait:			
1	Mengumumkan informasi Rencana Umum Pengadaan (RUP)			

No	Pertanyaan	Pilihan Jawaban	Pilih Salah Satu Data Pendukung	
			Link	Upload Dokumen
2	Mengumumkan informasi tentang pengadaan barang dan jasa Tahun 2022 yang sekurang-kurangnya memuat 1) Nama lelang 2) Tanggal pembuatan 3) Lingkup Pekerjaan 4) Tahapan Lelang 5) Metode Pengadaan 6) Tahun anggaran 7) Nilai Pagu Paket dan HPS 8). Lokasi Pekerjaan 9) Syarat Kualifikasi			

No	Pertanyaan	Pilihan Jawaban	Pilih Salah Satu Data Pendukung	
			Link	Upload Dokumen
B	Tahap Pemilihan			
	Pengadilan memiliki, menguasai dokumen pengadaan barang dan jasa dari paket-paket yang diumumkan tahun 2022 dan/atau paket yang telah selesai pengerjaan Tahun 2021 yang terdiri dari:			
1	Kerangka Acuan Kerja (KAK)			
2	Harga Perkiraan Sendiri (HPS) serta Riwayat HPS			
3	Spesifikasi Teknis			
4	Rancangan Kontrak			

No	Pertanyaan	Pilihan Jawaban	Pilih Salah Satu Data Pendukung	
			Link	Upload Dokumen
5	Dokumen Persyaratan Penyedia atau Lembar Data Kualifikasi			
6	Dokumen Persyaratan Proses Pemilihan atau Lembar Data Pemilihan			
7	Daftar Kuantitas dan Harga			
8	Jadwal pelaksanaan dan data lokasi pekerjaan			
9	Gambar Rancangan Pekerjaan			
10	Dokumen Studi Kelayakan dan Dokumen Lingkungan Hidup, termasuk Analisis Mengenai Dampak Lingkungan			

No	Pertanyaan	Pilihan Jawaban	Pilih Salah Satu Data Pendukung	
			Link	Upload Dokumen
11	Dokumen Penawaran Administratif			
12	Surat Penawaran Penyedia			
13	Sertifikat atau Lisensi yang masih berlaku dari Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia			
14	Berita Acara Pemberian Penjelasan			
15	Berita Acara Pengumuman Negosiasi			
16	Berita Acara Sanggah dan Sanggah Banding			

No	Pertanyaan	Pilihan Jawaban	Pilih Salah Satu Data Pendukung	
			Link	Upload Dokumen
17	Berita Acara Penetapan atau Pengumuman Penyedia			
18	Laporan Hasil Pemilihan Penyedia			
19	Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)			
20	Surat Perjanjian Kemitraan			
21	Surat Perjanjian Swakelola			
22	Surat Penugasan atau Surat Pembentukan Tim Swakelola			
23	Nota Kesepahaman atau <i>Memorandum of Understanding</i>			

No	Pertanyaan	Pilihan Jawaban	Pilih Salah Satu Data Pendukung	
			Link	Upload Dokumen
C	Tahap Pelaksanaan			
	Pengadilan menguasai dokumen pengadaan barang dan jasa dari paket yang diumumkan tahun berjalan dan/atau telah selesai pengadaannya di tahun sebelumnya dalam bentuk:			
1	Dokumen Kontrak yang telah ditandatangani beserta Perubahan Kontrak yang tidak mengandung informasi yang dikecualikan			

No	Pertanyaan	Pilihan Jawaban	Pilih Salah Satu Data Pendukung	
			Link	Upload Dokumen
2	Ringkasan Kontrak yang sekurang-kurangnya mencantumkan informasi mengenai para pihak yang bertandatangan, nama direktur dan pemilik usaha, alamat penyedia, nomor pokok wajib pajak, nilai kontrak, rincian pekerjaan, spesifikasi pekerjaan, lokasi pekerjaan, waktu pekerjaan, sumber dana, jenis kontrak, serta ringkasan perubahan kontrak			
3	Surat Perintah Mulai Kerja			
4	Surat Jaminan Pelaksanaan			
5	Surat Jaminan Uang Muka			

No	Pertanyaan	Pilihan Jawaban	Pilih Salah Satu Data Pendukung	
			Link	Upload Dokumen
6	Surat Jaminan Pemeliharaan			
7	Surat Tagihan			
8	Surat Pesanan <i>E-purchasing</i>			
9	Surat Perintah Membayar			
10	Surat Perintah Pencairan Dana			
11	Laporan Pelaksanaan Pekerjaan			
12	Laporan Penyelesaian Pekerjaan			
13	Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan			

No	Pertanyaan	Pilihan Jawaban	Pilih Salah Satu Data Pendukung	
			Link	Upload Dokumen
14	Berita Acara Serah Terima Sementara atau Provisional <i>Hand Over</i>			
15	Berita Acara Serah Terima atau <i>Final Hand Over</i>			

Plh. SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA,


SUGIYANTO