PENGADILAN TINGGI AGAMA PALANGKA RAYA
Jl. Cilik Riwut Km. 4,5 Palangka Raya 73112
Telp. (0536) 3222837 Fax. (05336) 3231746
Website: www.pta-palangkaraya.go.id
E-mail: pta_palangkaraya@yahoo.co.id/ptapraya@gmail.com

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

Kode/Nomor	SOP/AS/54
Tanggal Pembuatan	15 Februari 2018
Tanggal Revisi	28 Februari 2024
Tanggal Efektif	28 Februari 2024
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Tinggi Agama Palangka Raya
	Dr. H. Lutfi, S.H., M.H. **NIP. 195807081984031002**

Dokumen Master	:	✓						
Dokumen Terkendali	:		No. Salinan	:				
Dokumen Tidak Terkendali	:							
Dokumen Kadaluarsa	:							

Dokumen ini adalah milik

PENGADILAN TINGGI AGAMA PALANGKA RAYA
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
Tanpa seijin PENGADILAN TINGGI AGAMA PALANGKA RAYA

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANAAN
1. Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang Undang Nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama; 3. Undang-undang Nomor 25 Tahun2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang-undang (UU) Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;	1. Memahami SOP Permohonan Informasi Publik; 2. Memahami SOP Penyediaan Informasi yang belum tersedia dalam Daftar Informasi Publik (DIP); 3. Memahami jenis informasi terbuka dan dikecualikan.

5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik; 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi; 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; 8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Layanan Informasi Publik di Pengadilan; 9. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan; 10. Keputusan Sekertaris Mahkamah Agung Nomor 631/SEK/SK/VII/2023 tentang Juknis Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Layanan Informasi Publik di Pengadilan.	
KETERKAITAN	**PERALATAN / PERLENGKAPAN**
1. SOP Pendokumentasian Informasi Publik; 2. SOP Pengujian Konsekuensi.	1. Daftar Informasi Publik; 2. Komputer dan kelengkapannya.
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka proses pelayanan informasi tidak berjalan efektif.	Dokumen Daftar Informasi Publik

SOP PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		Pejabat Penyedia Informasi	Unit Dokumentasi dan Informasi	PPID	Unit Pelayanan Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Melakukan klasifikasi informasi publik atas informasi yang dikuasai					Dokumen Informasi Publik	5 Menit	Dokumen informasi publik, draft daftar informasi publik
2.	Mendokumentasikan Informasi publik dalam bentuk softcopy dan hardcopy					Dokumen Informasi Publik	5 Menit	Dokumen Informasi Publik
3.	Menetapkan dan Memutakhirkan Daftar Informasi Publik					Daftar Informasi Publik	5 Menit	Daftar Informasi Publik
4.	Memerintahkan untuk mengunggah Daftar Informasi Publik ke Website					Daftar Informasi Publik	5 Menit	Daftar Informasi Publik
5.	Mengunggah Daftar Informasi Publik ke Website					Dokumen Informasi Publik	5 Menit	Daftar Informasi Publik
Total waktu yang diperlukan : **25 Menit**								