



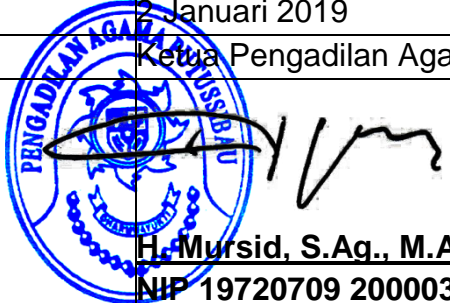
PENGADILAN AGAMA PUTUSSIBAU

Jl. D.I. PANJAITAN NO. 10 PUTUSSIBAU

Tlp. (0567) 21087 Fax. (0567) 22004

Website : pa-putussibau.go.id








STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN PE4RMOHONAN INFORMASI

Nomor	SOP/AP/72	
Tanggal Pembuatan	2 Mei 2018	
Tanggal Revisi	2 Januari 2019	
Tanggal Efektif	2 Januari 2019	
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Putussibau	
	 H. Mursid, S.Ag., M.Ag. NIP 19720709 200003 1 001	
DOKUMEN MASTER	:	✓
DOKUMEN TERKENDALI	:	NO. SALINAN :
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	
DOKUMEN KADALUARSA	:	

Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Putussibau
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
Tanpa seijin PENGADILAN AGAMA PUTUSSIBAU

DOKUMEN MASTER	:		
DOKUMEN TERKENDALI	:	√	NO. SALINAN : 04
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:		
DOKUMEN KADALUARSA	:		
DASAR HUKUM			KUALIFIKASI PELAKSANA
1.	UU No.14 Thn 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik		1. S 1 Hukum/Syari'ah dan S1 Komputer
2.	UU No.25 Thn 2009 tentang Pelayanan Publik		2. Mampu mengoperasikan computer/laptop.
3.	PP No. 61 Thn 2010 tentang Pelaksanaan UU No 14 Tahun 2008		

<p>4. 5.</p>	<p>Peraturan Komisi informasi No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik Permen Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 45 Tahun 2012 tentang SOP adm.Pemerintah</p>	<p>3. Memahami aturan perundan undangan tentang pelayanan publik. 4. Mampu melakukan koordinasi dalam pelaksanaan pelayanan publik.S 1 Hukum/Syari'ahS 1 Hukum/Syari'ahS 1 Hukum/Syari'ahS 1 Hukum/Syari'ahS 1 Hukum/Syari'ah</p>

KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGAPAN						
1.		Komputer, ATK dan internet						
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN						
1.	Jika SOP tidak dilaksanakan, maka tugas tidak berjalan dengan baik							
No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		PPID	Atasan PPID	Tim IT	Penanggung Jawab Informasi dan Dokumentasi	Persyaratan	Waktu	Output
1.	Menyediakan data dan informasi publik sesuai aturan DIP					Data informasi dan Dokumentasi informasi publik	3 hari	Daftar informasi publik
2.	Menyerahkan daftar informasi dan fisik informasi dalam format digital dan cetak ke Tim IT PTA					Daftar informasi publik	30 menit	Daftar informasi publik
3.	Mengklafikasikan dalam katagori informasi publik yang dalam penguasaannya sesuai dengan ketentuan					Daftar informasi publik	2 hari	Katagori informasdi publik yang akan di dokumentasikan
4.	Mendokumentasikan daftar dan fisik informasi publik yang dikuasai dengan baik sesuai ketentuan UU Kearsipan.					Daftar informasi publik	3 hari	Daftar fisik informasi publik
5.	Menerima daftar informasi publik dan fisik informasi publik dengan baik					Daftar informasi publik	15 menit	Daftar informasi publik
6.	Memverifikasi kelengkapan dan kesesuai informasi publik dengan ketentuan yang ada					Daftar informasi publik	3 hari	Hasil verifikasi informasi publik
7.	Melaporkan hasil verifikasi ke PPID					Daftar informasi publik	30 menit	Hasil verifikasi informasi publik

8.	Menetapkan klafikasi informasi sesuai dengan ketentuan UU KIP		Daftar informasi publik	30 menit	Hasil verifikasi informasi publik
9.	Menyajikan informasi publik yang bersifat terbuka pada server database dan web site		Daftar informasi publik	3 hari	Informasi publik pada Web
10.	Membuat laporan pengelolaan dan pemeliharaan informasi publik		Daftar informasi publik	2 hari	Laporan pengelolaan dan perolehan informasi publik
11.	Menerima laporan Pengelolaan informasi Publik		Laporan informasi publik	30 menit	Hasil laporan Daftar informasi publik
12.	Melaporkan kepada atasan PPID		Laporan informasi publik	15 menit	Hasil laporan Daftar informasi publik
13.	Melakukan evaluasi berdasarkan masukan hasil monev pelaksanaan pengelolaan informasi publik	Laporan informasi publik yang akan di evaluasi	3 hari	Hasil evaluasi Daftar informasi publik	
14.	Memantau pelaksanaan pengelolaan informasi publik dan melakukan monev	Daftar informasi publik	3 hari	Hasil evaluasi Daftar informasi publik	
15.	Dari hasil evaluasi dan masukan publik menetapkan informasi publik bersifat terbuka namun belum diklasifikasikan ke dalam daftar informasi,	Daftar informasi publik	1 hari	Klasifikasi Daftar informasi publik	