MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA SEMARANG
PENGADILAN AGAMA KEBUMEN

Jl Indrakila No. 42 Kabupaten Kebumen
Telp/Faks (0287)381741
website : http://www.pa-kebumen.go.id
Email : pakebumen@gmail.com

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI

KODE DOKUMEN	:	SOP/AS/42
TGL. PEMBUATAN	:	02/09/2024
TGL. REVISI	:	31/12/2024
TGL. EFEKTIF	:	02/01/2025

Disahkan Oleh,
Yang Ariani, S.Ag., M.H.
Ketua Pengadlan Agama Kebumen

DOKUMEN MASTER	:						
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN	:	__	__	__
DOKUMEN TIDAK	:						
DOKUMEN KADALUARSA	:						

Dokumen ini adalah milik
PENGADILAN AGAMA KEBUMEN
Dilarang menggandakan sebagian maupun
secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin PENGADILAN AGAMA KEBUMEN

MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA **DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA** **PENGADILAN TINGGI AGAMA SEMARANG** **PENGADILAN AGAMA KEBUMEN**	Nomor SOP	SOP/AS/42
	Tanggal Pembuatan	02/09/2024
	Tanggal Revisi	31/12/2024
	Tanggal Efektif	02/01/2025

Jl Indrakila No. 42 Kabupaten Kebumen
Telp/Faks (0287)381741
website : http;//www.pa-kebumen.go.id
Email : pakebumen@gmail.com
	Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Agama Kebumen

SOP MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI

DASAR HUKUM	**KUALIFIKASI PELAKSANA**
1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3 Perma Nomor 4 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kepaniteraan Dan Kesekretariatan Peradilan; 4 PERMA Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan Jo. PERMA 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan; 5 Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 2-144/KMA/SK/VIII/2022 Tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; 6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 7 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 8 Peraturan Komisi Informasi Publik Nomor 1 Tahun 2013 Tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik 9 Peraturan Komisi Informasi Publik Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Informasi Publik 10 Peraturan Komisi Informasi Publik Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Monitoring dan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik	1. Minimal Sarjana 2. Memahami Prosedur Maklumat Pelayanan Informasi 3. Memiliki pengetahuan mengenai pelayanan Informasi Publik

KETERKAITAN	**PERALATAN/PERLENGKAPAN**
1. SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik 2. SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik 3. SOP Uji Konsekuensi Informasi Publik 4. SOP Penanganan Keberatan Informasi Publik 5. SOP Fasilitasi Sengketa Informasi	1. Alat Tulis Kantor (ATK) 2. Komputer / Laptop 3. Printer 4. Dokumen Pendukung
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
Apabila SOP tidak dilaksanakan secara konsisten pelayanan tidak dapat dilaksanakan dengan baik	Softcopy dan Hardcopy

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Petugas Informasi	PPID	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	4	7	8	9	10
1	Menyusun maklumat pelayanan yang merupakan pernyataan kesanggupan penyelenggara dalam melaksanakan pelayanan sesua dengan ketentuan standar pelayanan yang baik				Standar Pelayanan Informasi Publik	Tentatif	Konsep Maklumat Pelayanan Informasi Publik	Menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar: mudah dipahami; mempertimbangkan penggunaan bahasa yang digunakan penduduk setempat
2	Menetapkan Maklumat Pelayanan Informasi Publik				Konsep Maklumat Pelayanan Informasi Publik	Tentatif	Maklumat Pelayanan Infrormasi Publik	
3	Mengumumkan dan Menyebarluaskan Maklumat Pelayanan Informasi Publik				Maklumat Pelayanan Infrormasi Publik		Pengumuman Maklumat Pelayanan Infrormasi Publik	Penyebarluasan melalui: papan pengumuman; laman resm (Website) PPID dan/atau Badan Publik; media sosi al PPID dan/atau Badan Publik: dan/atau; Aplikasi berbasis teknologi informas i Penyebar luasan wajib: memperhatikan Aksesibiltas bagi Penyandang Disabilitas; paling sedikitdilen gkapi dengan audio, visual, dan/atau Braille.