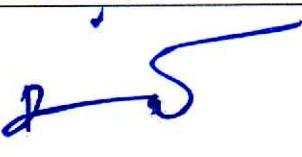




PENGADILAN AGAMA BATUSANGKAR

SOP MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/89
TANGGAL PEMBUATAN	:	17 Maret 2022
TANGGAL REVISI	:	14 November 2023
TANGGAL EFEKTIF	:	14 November 2023

Dibuat oleh,	Disahkan oleh,
 Rina Eka Fatma, S.H.I., M.Ag	 Dr. Yengkie Hirawan, S.Ag., M.Ag
Wakil Ketua Pengadilan Agama Batusangkar	Ketua Pengadilan Agama Batusangkar

DOKUMEN MASTER	:	<input checked="" type="checkbox"/>	
DOKUMEN TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	
DOKUMEN KADALUARSA	:	<input type="checkbox"/>	

*Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Batusangkar
Dilarang Menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
Tanpa seizin Pengadilan Agama Batusangkar*



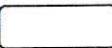
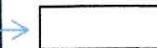
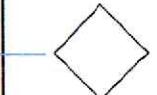
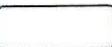
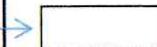
PENGADILAN AGAMA BATUSANGKAR
Jalan Jendral Sudirman Lima Kaum
Batusangkar - Sumatera Barat 27213
Telp/ Fax. 0752-71153 e-mail :
pa.batusangkar@pta-padang.go.id

Nomor SOP Tanggal : SOP/AP/89
Pembuatan : 17 Maret 2022
Tanggal Revisi : 14 November 2023
Tanggal Efektif : 14 November 2023
Disahkan oleh : Ketua Pengadilan Agama Batusangkar

SOP MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor: 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik	1 Minimal Sarjana
2. PP No. 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	2 Menguasai Tata Pembukuan
3. KMA RI Nomor 2-144 /KMA/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Pelayanan Publik di Pengadilan	3 Memiliki pengetahuan mengenai Pelayanan Prima
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2011 tentang Standar Layanan Informasi Publik	4 Memiliki kemampuan ramah dalam menghadapi orang banyak
5. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 3 Tahun 2022 tentang Keterbukaan Informasi Publik	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. Masyarakat yang membutuhkan informasi Publik dari Pengadilan Agama Batusangkar	1. Formulir isian 2. komputer 3. Pesawat Telepon 4. Jaringan Internet 5. ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
1. Bila Prosedur ini ada yang terlewati maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan Baik	
2. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Pelayanan Prima tidak akan tercapai	
3. Bila Prosedur ini tidak berjalan maka Image Positif Pemerintah Daerah terhadap masyarakat menjadi Negatif	

SOP MAKLUMAT PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

No	Kegiatan	Pelaksana		Pendukung			Keterangan
		PPID/ PPID Pelaksana	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
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	Wajib: 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 Infromasi Publik	
3	Mengumumkan dan Menyebarluaskan Maklumat Pelayanan Informasi Publik			Maklumat Pelayanan Infromasi Publik	Tentatif	Pengumuman Maklumat Pelayanan Infromasi Publik	Penyebarluasan melalui : papan pengumuman; laman resmi (Website) PPID dan/atau Badan Publik; media sosial PPID dan/atau Badan Publik; dan/atau; Aplikasi berbasis teknologi informasi Penyebarluasan wajib : memperhatikan Aksesibilitas bagi Penyandang Disabilitas; paling sedikit dilengkapi dengan audio, visual, dan/atau Braille.