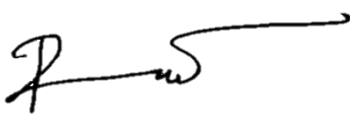




PENGADILAN AGAMA BATUSANGKAR

SOP UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/87
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 Wakil Ketua Pengadilan Agama Batusangkar	 Dr. Yengkie Hirawan, S.Ag., M.Ag Ketua Pengadilan Agama Batusangkar

DOKUMEN MASTER	:	☒	
DOKUMEN TERKENDALI	:	☐	
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	☐	
DOKUMEN KADALUARSA	:	☐	

*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	: SOP/AP/87
Tanggal Pembuatan	: 17 Maret 2022
Tanggal Revisi	: 14 November 2023
Tanggal Efektif	: 14 November 2023
Disahkan oleh	: Ketua Pengadilan Agama Batusangkar

SOP UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1.	UU No.14 Thn 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	1. S 1 Hukum/Syari'ah dan S1 Komputer 2. Mampu mengoperasikan komputer/laptop. 3. Memahami aturan perundang-undangan tentang pelayanan publik. 4. Mampu melakukan koordinasi dalam pelaksanaan pelayanan publik.
2.	UU No.25 Thn 2009 tentang Pelayanan Publik	
3.	PP No. 61 Thn 2010 tentang Pelaksanaan UU No 14 Tahun 2008	
4	KMA RI Nomor 2-144 /KMA/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan.	
5.	Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standard Layanan Informasi Publik.	

KETERKAITAN						PERALATAN/PERLENGKAPAN		
1. SOP Pengelolaan permohonan informasi publik						Komputer 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	Penanggung jawab Informasi	Pemohon	Persyaratan	Waktu	Output
1.	Melakukan kajian atas informasi/dokumen yang tidak termasuk dalam DIP					Dokumen informasi yang tidak termasuk dalam Daftar	3 hari	Hasil kajian tentang informasi publik
2.	Memberikan pertimbangan atas informasi/dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU, kepatuhan dan kepentingan umum					informasi Publik Dokumen informasi publik yang dikecualikan	1 hari	Hasil pertimbangan atasan PPID tentang informasi yang
3.	Menyampaikan kepada PPID atas status informasi/dokumen yang diminta Pemohon, apakah termasuk rasia atau terbuka. Jika informasi/dokumentasi yang dimaksud terbuka, maka PPID memerintahkan kepada Penanggung jawab informasi/dokumen (unit Kerja) untuk menyerahkan informasi/dokumen yang di maksud. Jika status informasi/dokumen dimnyatakan rahasia oleh Tim Pertimbangan, maka PPID membuat surat penolakan kepada Pemohon.	 				Dokumen informasi yang bersifat terbuka maupun dokunmen informasi yang dikecualikan.	1 hari	dikecualikan Surat penerimaan atau penolakan dari PPID atas informasi public yang ajkan disampaikan kepada pemohon informasi

4.	Memberikan informasi/dokumen yang diminta oleh Pemohon yang menandatangani tanda bukti penerimaan atau memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status informasi/dokumen rahasia.		Dokumen informasi publik	15 menit	Surat tanda bukti penerimaan atau penolakan atas informasi publik
----	---	--	--------------------------	----------	---