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

Jl. Teuku Umar, No. 9 Kajen, Kabupaten Pekalongan, Jawa Tengah 51161,
Telp/Fax (0285) 381919, www.pa-kajen.go.id, pakajen@ymail.com

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

KODE DOKUMEN	:	SOP/AS/34
TANGGAL PEMBUATAN	:	01/03/2018
TANGGAL REVISI	:	08/08/2024
TANGGAL EFEKTIF	:	08/08/2024

Disahkan oleh,
Burhan Sholihin, S.Ag., M.H.
Ketua Pengadilan Agama

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

Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA KAJEN
Dilarang menggandakan sebagian maupun keseluruhan dengan cara apapun tanpa seizin PENGADILAN AGAMA KAJEN

MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA **DIREKTORAT JENDERAL** **BADAN PERADILAN AGAMA** **PENGADILAN TINGGI AGAMA SEMARANG** **PENGADILAN AGAMA KAJEN** Jl. Teuku Umar, No. 9 Kajen, Kabupaten Pekalongan, Jawa Tengah 51161, Telp/Fax (0285) 381919, www.pa-kajen.go.id, pakajen@ymail.com	Nomor SOP	SOP/AS/34
	Tanggal Pembuatan	01/03/2018
	Tanggal Revisi	08/08/2024
	Tanggal Efektif	08/08/2024
	Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Kajen

PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama; 5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 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. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor 0017/Dj.A/SK/VII/2021 tentang Pedoman	1. SLTA/Sederajat 2. D3 3. S1

Pelayanan Meja Informasi di Lingkungan Pengadilan Agama; 10. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya; 11. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 631/ SEK/SK/VII/2023 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Layanan Informasi Publik di Pengadilan; 12. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi;	
KETERKAITAN	**ALAT/KELENGKAPAN**
1. SOP Pendokumentasian Informasi Publik 2. SOP Pengujian Konsekuensi	1. Daftar Informasi Publik 2. Komputer dan kelengkapannya
PERINGATAN	**CATATAN/DATA**
Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka proses pelayanan informasi tidak berjalan efektif	Dokumen Datar Informasi Publik

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		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 di website					Daftar Informasi Publik	5 menit	Daftar Informasi Publik	
5.	Mengunggah Daftar Informasi Publik di website					Daftar Informasi Publik	5 menit	Daftar Informasi Publik	
Waktu yang diperlukan : 25 menit									