




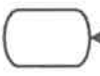
**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI YOGYAKARTA
PENGADILAN NEGERI BANTUL**

Jl. Prof. Dr. Soepomo, S.H., No. 04, Bantul, DIY
Telp/Fax. 0274-367348, www.pn-bantul.go.id,
surat@pn-bantul.go.id

Nomor SOP	04/KPN.W13-U5/PPID/SOP.OT1.2/VII/2025
Tanggal Pembuatan	7 Juli 2025
Tanggal Efektif	7 Juli 2025
Disahkan Oleh	 KETUA PENGADILAN NEGERI BANTUL ARIES SOLEH EFENDI, S.H., M.H.
SOP PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK	

Dasar Hukum <ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Infoemasi 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 Negera dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.8. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1586/DJU/SK/PS01/9/2015 tentang Pedoman Standar Pelayanan Pemberian Informasi Publik untuk Masyarakat Pencari Keadilan dan Standar Meja Informasi di Pengadilan.9. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri	Kualifikasi Pelaksana <ol style="list-style-type: none">1. S32. S23. S1
Keterkaitan <ol style="list-style-type: none">1. SOP Kepaniteraan Pidana2. SOP Kepaniteraan Perdata3. SOP Kepaniteraan Hukum4. SOP Sub Bagian Umum dan Keuangan5. SOP Sub Bagian Kepegawaian dan Ortala6. SOP Sub Bagian Perencanaan, IT, dan Pelaporan7. SOP Pengumuman Informasi8. SOP Penetapan dan Pemutakhiran DIP	Peralatan dan Perlengkapan <ol style="list-style-type: none">1. Alat Tulis Kantor (ATK)2. Komputer/ Laptop3. Printer4. Register Permohonan Informasi5. Formulir-formulir dokumen pendukung lainnya
Peringatan <p>Apabila SOP tidak dilaksanakan secara konsisten, pelayanan peradilan tidak dapat terlaksana dengan baik</p>	Pencatatan dan Pendataan <p>Tersimpan di Kumpulan SOP Pengadilan Negeri Bantul</p>

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket	
		PPID Pelaksana	PPID	Atasan PPID	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
1.	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi publik yang terdapat dalam ranah Pengadilan Negeri Wates, untuk membantu dapat digunakan form daftar informasi publik serta panduan pengisiannya					Form Daftar Informasi Publik	Tentatif	Daftar Informasi Publik	Wajib memperhatikan aksesibilitas bagi penyandang disabilitas, menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar, mudah dipahami, dan mempertimbangkan Bahasa yang digunakan penduduk setempat
2.	Menerima form daftar informasi publik dan berkoordinasi dengan atasan PPID					Form Daftar Informasi Publik	Tentatif	Daftar Informasi Publik	
3.	Menyetujui/mengesahkan seluruh informasi dan dokumentasi publik yang sudah didaftar					Pengesahan dan pendokumentasian informasi publik	Tentatif	Dokumen Informasi Publik yang sudah disahkan	
4.	Mendokumentasikan seluruh informasi dan dokumentasi publik yang sudah disahkan					Dokumen Informasi Publik yang sudah disahkan	Tentatif	Pendokumentasian Informasi Publik	



Tidak

Ya