



**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	05/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 PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK	

Dasar Hukum

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/II/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri

Keterkaitan

1. SOP Kepaniteraan Pidana
2. SOP Kepaniteraan Perdata
3. SOP Kepaniteraan Hukum
4. SOP Sub Bagian Umum dan Keuangan
5. SOP Sub Bagian Kepegawaian dan Ortala
6. SOP Sub Bagian Perencanaan, IT, dan Pelaporan
7. SOP Penetapan dan Pemutkhiran Daftar Informasi Publik
8. SOP Pendokumentasian Informasi Publik

Peringatan

Apabila SOP tidak dilaksanakan secara konsisten, pelayanan peradilan tidak dapat terlaksana dengan baik

Kualifikasi Pelaksana

1. S3
2. S2
3. S1

Peralatan dan Perlengkapan

1. Laptop/PC
2. Printer
3. Jaringan Internet
4. Alat Tulis Kantor (ATK)

Pencatatan dan Pendataan

Tersimpan di Kumpulan SOP Pengadilan Negeri Bantul

No.	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		PPID	PPID Pelaksana	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Memerintahkan untuk mengumpulkan informasi publik yang ada dibawah wewenang PPID Pelaksana Pengadilan Negeri Wates			SK Daftar Informasi Publik yang telah disahkan	Tentatif	Surat Perintah	
2.	Mengumpulkan Dokumen Informasi publik sesuai Daftar Informasi Publik yang telah disahkan			SK Daftar Informasi Publik yang telah disahkan	Tentatif	Dokumen Informasi Publik sesuai DIP	Wajib : Memperhatikan Aksesibilitas bagi penyandang. Menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar; mudah dipahami; mempertimbangkan penggunaan bahasa yang digunakan penduduk setempat.
3.	Mengumumkan dokumen informasi publik			Dokumen Informasi Publik sesuai DIP	Tentatif	Publiksi dokumen informasi publik	Penyebarluasan melalui papan pengumuman; laman resmi (website); media sosial dan/atau Aplikasi berbasis teknologi informasi. Penyebarluasan wajib memperhatikan aksesibilitas bagi Penyandang Disabilitas