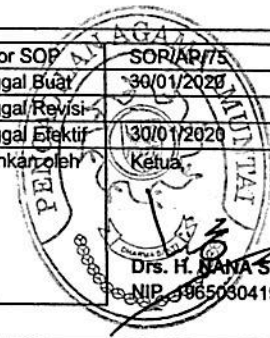




**PENGADILAN AGAMA AMUNTAI
KEPANITERAAN**

**Jl. Empu Mandastana No. 10
Amuntai Kabupaten Hulu Sungai Utara**

Nomor SOP : SOR/AP/75
Tanggal Buat : 30/01/2020
Tanggal Revisi :
Tanggal Efektif : 30/01/2020
Disahkan oleh : Ketua



Drs. H. ANA SUPIANA, M.H.
NIP. 196503041992031004

SOP PUBLIKASI PUTUSAN SATU HARI

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 yang dirubah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 dan perubahan kedua dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Mahkamah Agung RI
 2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 yang dirubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan perubahan kedua dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama
 3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik
 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
 5. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 1-144/KMA/SK/II/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan
 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan
- Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya
9. Keputusan Dirjen Badilag MA RI Nomor 017/Dj.A/SK/VII/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Lingkungan Peradilan Agama

Keterkaitan

1. SOP Kegiatan Persidangan
2. SOP Minutasi Satu Hari (One Day Minutasion)
3. SOP Layanan Informasi Berbasis TI

Peringatan

Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka publikasi putusan tidak berjalan dengan baik

Kualifikasi pelaksana

1. Minimal S1
2. Memahami Pola Bindalmin
3. Mampu mengoperasikan komputer

Peralatan/perengkapan

1. Komputer dan perlengkapan yang mendukung
2. Koneksi jaringan internet dan jaringan server

Pencatatan dan pendataan

Direktori Putusan Mahkamah Agung dan Buku Kendali Publikasi Putusan

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Petugas Publikasi Putusan	Panmud Hukum	Panitera	Pan Mud Hukum	Ketua PTA	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mendownload file / elektronik dokumen salinan putusan dari SIPP						Aplikasi SIPP	15 menit	File Putusan	<i>Paling lambat satu hari setelah putusan dibacakan</i>
	Menyalin file putusan ke dalam Bank Data Putusan						File Putusan	5 menit	File Putusan	
3	Menganonimisasi putusan, mengubah nama file dan mengkonversi file ke dalam format PDF						File Putusan	15 menit	File Putusan dalam format PDF	
4	Masuk ke portal Direktori Putusan Mahkamah Agung RI sebagai administrator dan menginput data perkara yang diperlukan						Komputer, Jaringan Internet, File Putusan PDF	15 menit	Terisinya data perkara di Direktori Putusan MA RI	
5	Mengupload file putusan yang sudah dianonimisasi dan file putusan asli sebagai data pendukung						File Putusan dalam format PDF	10 menit	Teruploadnya data putusan di Direktori Putusan MA RI	
6	Melaporkan aktifitas publikasi putusan kepada Panmud Hukum						Publikasi putusan di Direktori Putusan MA RI	5 menit	Publikasi putusan di Direktori Putusan MA RI	
7	Mencatat tanggal publikasi putusan pada buku kendali publikasi putusan						Publikasi putusan di Direktori Putusan MA RI	5 menit	Tercatatnya pada buku kendali publikasi putusan	

8	Membuat rekapitulasi publikasi putusan yang sudah dan belum diupload setiap bulan dan melaporkan kepada Panitera					Buku kendali publikasi putusan	20 menit	Rekapitulasi publikasi putusan	
9	Meneliti dan memeriksa kesesuaian rekapitulasi publikasi putusan dengan data pada Direktori Putusan MA RI					Rekapitulasi publikasi putusan, Komputer, Jaringan Internet.	30 menit	Laporan publikasi putusan	
10	Melakukan monitoring terhadap pelaksanaan publikasi putusan dan melaporkan kepada Panitera untuk diteruskan kepada Ketua sebagai bahan evaluasi					Laporan publikasi putusan, Komputer, Jaringan Internet.	30 menit	Hasil Monitoring Publikasi Putusan	Setiap bulan
11	Melakukan rapat evaluasi publikasi putusan dan memberikan surat teguran untuk publikasi putusan yang terlambat dilaksanakan					Hasil Monitoring Publikasi Putusan	1 jam	Evaluasi publikasi putusan	

Dokumen Master	:		No. Slinan	:	0	0	3
Dokumen terkendali	:			:			
Dokumen tidak terkendali	:			:			
Dokumen Kadaluarsa	:			:			

Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA AMUNTAI
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin PENGADILAN AGAMA AMUNTAI