



# Standar Operasional Prosedur

## SOP PEMERIKSAAN AKURASI INFORMASI PUBLIK

### PENGADILAN AGAMA BONTANG

Jalan Awang Long Nomor 69, Kel. Bontang Baru, Kec. Bontang Utara,  
Kota Bontang, Provinsi Kalimantan Timur, Kode Pos 75311

2023



**MAHKAMAH AGUNG RI**  
**DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA**  
**PENGADILAN TINGGI AGAMA SAMARINDA**  
**PENGADILAN AGAMA BONTANG**  
 Jalan Awang Long No.69 Bontang Baru, Bontang Utara, Kota Bontang  
 Telp. 0548-23001, Surel kantor: kantor.pabontang@gmail.com

Nomor SOP	: SOP/AS/68
Tanggal Pembuatan	: 04 Januari 2021
Tanggal Revisi	: 20 Maret 2023
Tanggal Efektif	: 20 Maret 2023
Disahkan Oleh	: Sekretaris Mahkamah Agung RI

**SOP PEMERIKSAAN AKURASI INFORMASI PUBLIK**

<b>A. DASAR HUKUM</b>	
1.	UU No.14 Thn 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2.	UU No.25 Thn 2009 tentang Pelayanan Publik
3.	PP No. 61 Thn 2010 tentang Pelaksanaan UU No 14 Tahun 2008
4.	Peraturan Komisi informasi No. 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik
5.	Permen Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 45 Tahun 2012 tentang SOP adm.Pemerintah
<b>B. KETERKAITAN</b>	
-	
<b>C. PERINGATAN</b>	
1. Jika SOP tidak dilaksanakan, maka tugas tidak berjalan dengan baik	

<b>D. KUALIFIKASI PELAKSANAAN</b>	
1.	S 1 Hukum/Syari'ah dan S1 Komputer
2.	Mampu mengoperasikan computer/laptop.
3.	Memahami aturan perundang undangan tentang pelayanan publik.
4.	Mampu melakukan koordinasi dalam pelaksanaan pelayanan.
<b>E. PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
Komputer, ATK dan internet	
<b>F. PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	

**G. ALUR PROSES**

No.	Uraian	Pelaksana			Baku Mutu			Keterangan
		Pejabat/ Staf Urusan Dokumentasi Unit Kerja	Petugas Pelayanan Informasi Publik	Unit Kerja	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1.	Melakukan Koordinasi dan Konsolidasi dengan unit terkait berdasarkan tupoksi dalam rangka pemeriksaan akurasi informasi publik				1. Surat undangan pertemuan 2. Diskusi Forum Komunikasi	Setiap hari	Informasi Publik	
2.	Melakukan pengambilan data atau penerimaan informasi dari PPID Pelaksana				1. Email	Setiap hari	Informasi Publik	
3.	Melakukan pengolahan data dan informasi				Draft data dan informasi publik	Setiap hari	Informasi Publik	
4.	Supervisi data dan informasi yang telah diolah				Draft data dan informasi publik	Setiap hari	Informasi Publik	
5.	Penyebaran informasi publik, melalui berbagai media internal dan eksternal				1. Informasi Publik 2. Media Publikasi	Setiap hari	Informasi Publik	



**PENGESAHAN**  
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA**  
**BADAN DIREKTORAT JENDERAL PERADILAN AGAMA**  
**PENGADILAN TINGGI AGAMA SAMARINDA**  
**PENGADILAN AGAMA BONTANG**

**Bontang, 20 Maret 2023**

**Mengesahkan,  
Sekretaris MA-RI**

**Ttd.**

**HASBI HASAN**

**Menyetujui,  
Ketua Pengadilan Tinggi Agama  
Samarinda**

**Ttd.**

**IMRON ROSYADI**

**Menetapkan,  
Ketua Pengadilan Agama  
Bontang**

**NOR HASANUDDIN**