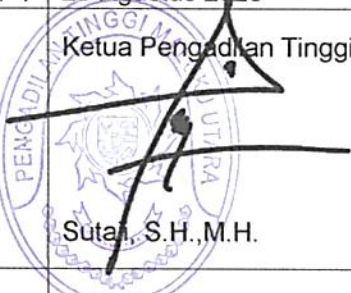


 MAHKAMAH AGUNG RI PENGADILAN TINGGI MALUKU UTARA Jl. Bhayangkara, Kec. Oba Utara, Sofifi, Malut Telp/ Fax : (0921) 3124298 - 3128572 E-mail : ptsp.ptmalut@gmail.com Website: www.pt-malukuutara.go.id	Nomor SOP :	1341/KPT.W28-U/OT1.2/VIII/2025
	Tanggal Revisi :	29 Agustus 2025
	Revisi Ke :	00
	Tanggal Efektif :	29 Agustus 2025
	Disahkan Oleh	 Ketua Pengadilan Tinggi Maluku Utara Sutan, S.H., M.H.
Nama SOP :	SOP PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK	

Tujuan: 1. Memberikan Informasi secara valid dan bermutu kepada Masyarakat Pencari Keadilan dalam upaya memberikan pelayanan yang prima dan berkeadilan; 2. Menyelenggarakan kegiatan pengelolaan informasi, sehingga Informasi yang diberikan dapat diterima, didokumentasikan, disampaikan dan ditindak lanjuti dengan cepat dan tepat serta memastikan bahwa proses kegiatan pengelolaan Informasi dapat berjalan dengan efektif, konsisten, memenuhi standar baku dan sistematis.	Kualifikasi pelaksana : 1. S-1 2. SMA
Dasar Hukum : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 2. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 6. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 tahun 2015 7. SK KMA Nomor: 2-144/KMA/SK/VIII/2022 8. SK KMA Nomor: 026/KMA/SK/II/2012 9. SK Dirjen Badilum Nomor: 1586/DJU/SK/PS01/9/2015 10. SK Dirjen Badilum Nomor: 3239/DJU/SK/HM02.3/11/2019 11. Persekma Nomor: 002 tahun 2012	Peralatan / Perlengkapan : 1. Peralatan Komputer 2. Jaringan Internet 3. Aplikasi/ Wensite 4. Alat Tulis Kantor(ATK)
S.O.P Terkait : 1. SOP Pengumuman Informasi 2. SOP Pengelolaan Keberatan atas Informasi 3. SOP Pengujian tentang Konsekuensi saat ada Permohonan Informasi 4. SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik oleh atasan PPID	Pencatatan / Pendataan: Dokumen PPID
Peringatan : 1. Jika SOP ini tidak terlaksana maka informasi Publik tidak terlaksana dengan baik. 2. Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku.	

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Petugas PPID	PPID Pelaksana	Atasan PPID	KPT/ Dewan Pertimbangan	Pengelola Website	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi public yang terdapat di PT Maluku Utara						- Komputer - ATK - Printer	Maks 5 hari kerja	Data Informasi dan Dokumentasi Publik
2.	Mendokumentasikan Informasi public dalam bentuk softcopy dan hardcopy						Data Informasi dan Dokumentasi Publik		Data Informasi dan Dokumentasi Publik
3.	Melakukan koordinasi dokumentasi informasi public dalam rangka membuat Daftar dokumentasi dan arsip serta melakukan rewiuw daftar dokumentasi dan arsip						Data Informasi dan dokumentasi Publik dalam bentuk softcopy dan hardcopy		Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik
4.	Membuat Daftar Dokumentasi dan arsip Informasi publik						Daftar dokumentasi Informasi Publik hasil rewiu		Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik
5.	Daftar Dokumentasi dan Arsip disahkan oleh Ketua Pengadilan Tinggi Maluku Utara						Daftar dokumentasi Informasi Publik hasil rewiu		Daftar dokumentasi Informasi Publik telah disahkan oleh KPN
6.	Daftar Dokumentasi dan Arsip Informasi Publik disimpan untuk diarsipkan						Daftar dokumentasi Informasi Publik telah disahkan oleh KPN		Daftar dokumentasi Informasi Publik telah disahkan oleh KPN disimpan dan diarsipkan

HISTORI PERUBAHAN

NO	ISI PERUBAHAN		TANGGAL MULAI BERLAKU
	DAHULU	SEKARANG	