



**PENGADILAN NEGERI PONTIANAK
KELAS I A**

JL. Sultan Abdurrahman No. 89 - Pontianak
Telp. (0561) 734100 ,Fax. (0561) 763196 / 763214
Website : www.pn-pontianak.go.id
Email : pengadilannegeriptk@gmail.com
SIPP Address : sipp.pn-pontianak.go.id

Nomor Dokumen	W17-U1/23/PM-SOP/HK/2022
Tanggal Pembuatan	09 Maret 2022
Tanggal Revisi	
Revisi Ke	
Tanggal Efektif	09 Maret 2022
Disahkan Oleh	KETUA PN PONTIANAK

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR UJI KONSEKUENSI INFROMASI PUBLIK

LEMBAR PENGESAHAN DAN PERSETUJUAN

Prosedur ini diterbitkan sebagai bagian dari Sistem Manual Mutu Tim Penjaminan Mutu Pengadilan Negeri Pontianak dari aspek Manajemen Administrasi dan Operasional berdasarkan Sistem Manajemen Mutu

Prosedur ini bersifat dinamis mengikuti Standar, Regulasi ataupun Kode, sehingga diharapkan bahwa dalam Proses Implementasinya tingkat Penyempurnaan tersebut akan mendorong lebih cepat tercapainya Sasaran secara efektif.

TANGGAL	DIBUAT
	PANITERA MUDA HUKUM
STAMP / STEMPEL	HERY ZUHAIRI, S.H NIP. 19730623 199403 1 004
DIPERIKSA	DISETUJUI
MANAGEMENT REPRESENTATIVE	KETUA PMPN
SRI HARSIVI, S.H., M. H NIP. 19690531 199603 2 001	H. AKHMAD FIJARSYAH JOKO SUTRISNO, S.H., M.H. NIP. 19711101 199303 1 002

PERINGATAN !

Perlindungan Hak Cipta

Warning!@ Copyright Protection

Terbitan Prosedur ini tidak dapat digandakan, disimpan dalam Sistem yang diperbaiki atau dipindahkan dalam bentuk atau dengan cara apapun baik Elektronik, Mekanik, Photo Copy, dicatat atau lainnya tanpa izin tertulis Wakil Manajemen.

Tim Penjaminan Mutu

PENGADILAN NEGERI PONTIANAK

JL. Sultan Abdurrahman No. 89 Pontianak



**PENGADILAN NEGERI PONTIANAK
KELAS I A**

JL. Sultan Abdurrahman No. 89 - Pontianak
Telp. (0561) 734100 ,Fax. (0561) 763196 / 763214
Website : www.pn-pontianak.go.id
Email : pengadilannegriptk@gmail.com
SIPP Address : sipp.pn-pontianak.go.id

Nomor Dokumen	W17-U1/23/PM-SOP/HK/2022
Tanggal Pembuatan	09 Maret 2022
Tanggal Revisi	
Revisi Ke	
Tanggal Efektif	09 Maret 2022
Disahkan Oleh	KETUA PN PONTIANAK

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR UJI KONSEKUENSI INFROMASI PUBLIK

**Dokumen ini adalah milik Pengadilan Negeri Pontianak Kelas I.A
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun Tanpa
seijin PENGADILAN Negeri PONTIANAK KELAS I.A**

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1	Persekma Nomor 002 Tahun 2012 Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 002 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada di Bawahnya.	1. Memahami pola bindalmin
2	Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 1-144 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi Peradilan	2. Menguasai tugas fungsi meja informasi
3	SK Dirjen Badilag Nomor 0017 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Meja Informasi di Lingkungan Peradilan Agama.	
4	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	
5	Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	
6	PP Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGAPAN
1	SOP penerimaan perkara	1. Formulir permohonan informasi.
2	SOP prosedur pengaduan	2. Tanda terima permohonan informasi.
		3. Register permohonan informasi.
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
1	Jika SOP tidak dilaksanakan maka layanan permohonan informasi tidak berjalan	Data terekam secara manual di register Informasi



**PENGADILAN NEGERI PONTIANAK
KELAS I A**

JL. Sultan Abdurrahman No. 89 - Pontianak
Telp. (0561) 734100 ,Fax. (0561) 763196 / 763214
Website : www.pn-pontianak.go.id
Email : pengadilannegeriptk@gmail.com
SIPP Address : sipp.pn-pontianak.go.id

Nomor Dokumen	W17-U1/23/PM-SOP/HK/2022
Tanggal Pembuatan	09 Maret 2022
Tanggal Revisi	
Revisi Ke	
Tanggal Efektif	09 Maret 2022
Disahkan Oleh	KETUA PN PONTIANAK

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR UJI KONSEKUENSI INFROMASI PUBLIK

PROSEDUR UJI KONSEKUENSI

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				DOKUMEN TERKAIT
		PPID	TIM PERTIMBANGAN PELAYANAN INFORMASI	PENGUASAN INFORMASI / DOKUMEN (UNIT KERJA)	PEMOHON	
1	Melakukan kajian atas Informasi / dokumen yang tidak termasuk dalam DIP dengan melibatkan Tim pertimbangan pelayanan informasi					Berkas permohonan informasi /dokumen dari pemohon informasi
2	Memberikan pertimbangan atas Informasi / dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia Berdasarkan UU, Kepatuhan dan kepentingan umum					Perundang- undangan yang dibutuhkan : UU KIP dan PERKI 1/2010
3	Menyampaikan kepada PPID atas Status informasi / dokumen yang diminta pemohon, apakah termasuk rahasia atau terbuka. Jika informasi / dokumen yang dimaksud terbuka, maka PPID memerintahkan kepada Penguasa informasi/dokumen (UNIT KERJA) untuk menyerahkan informasi / dokumen yang dimaksud. Jika status informasi/dokumen dinyatakan rahasia oleh Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi, maka PPID membuat surat penolakan kepada pemohon					Informasi/dokumen yang telah dinyatakan terbuka untuk publik
4	Memberikan informasi/dokumen yang diminta oleh pemohon yang menandatangani tanda bukti penerimaan atau memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status informasi/dokumen rahasia.					Informasi / dokumen yang diminta oleh Pemohon atau surat penolakan kepada pemohon jika status informasi / dokumen rahasia