

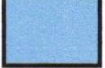




 <p>PENGADILAN NEGERI PONTIANAK KLAS I.A JL. Sultan Abdurahman No.89 Pontianak Telp.(0561)-734100 Fax.(0561) 763196 / 763214 Website : www.pn-pontianak.go.id Email : pengadilannegeriptk@gmail.com Sipp : sipp.pn-pontianak.go.id</p>	Nomor SOP	769/KPN.W17-U9/OT1.2/II/2025
	Tgl Pembuatan	09 Maret 2022
	Tgl Revisi	21 Februari 2025
	Tgl Efektif	21 Februari 2025
	Disahkan Oleh	Ketua PN. Pontianak  ARIEF BOEDIONO, S.H., M.H.
SOP UJI KONSEKUENSI INFORMASI PUBLIK		
DASAR HUKUM :	KETERKAITAN	
<ol style="list-style-type: none">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.2. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 1-144 Tahun 2011 tentang pedoman pelayanan informasi peradilan3. SK Dirjen Badilag Nomor 0017 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Meja Informasi Di Lingkungan Peradilan Agama4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik5. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan publik6. PP Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008	SOP Penerimaan perkara SOP Prosedur pengaduan	
	PERINGATAN :	
	Jika SOP Tidak dilaksanakan maka layanan permohonan informasi tidak berjalan	
	KUALIFIKASI PELAKSANAAN:	
	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami Pola bindalmin2. Menguasai tugas fungsi meja informasi	
	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
	<ol style="list-style-type: none">1. Formulir permohonan Informasi.2. Tanda TERima permohonan informasi.3. Register permohonan informasi.	
	PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
	Data terekam secara manual di register informasi	

No	Kegiatan	Pemohon	PELAKASANA		PEMOHON	DOKUMEN TERKAIT
			TIM PERTIMBANGAN PELAYANAN INFOMASI	PENGUASAN INFORMASI/ DOKUMEN (UNIT KERJA)		
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 Dokemn yang dimaksud bersifat rahasia berdasarkan UU kepatuhan dan kepentingan Umum					Perundangan-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 /dokemen 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 rahasi					Informasi /dokumen yang diminta oleh pemohon atau surat penolakan kepada pemohon jika status informasi /dokumen rahasia