
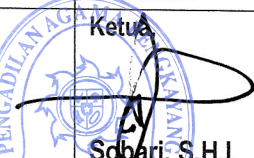


## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR






 <p style="font-weight: bold; font-size: 1.2em;">PENGADILAN AGAMA BENGKAYANG</p> <p>Jalan Basuki Rahmat Kelurahan Bumi Emas Bengkayang</p>	Nomor SOP	SOP/AP/1
	Tanggal Pembuatan	04/09/2017
	Tanggal Revisi	02/01/2024
	Tanggal Efektif	02/01/2024
	Disahkan oleh	 Ketua <b>Sobari, S.H.I.</b> NIP. 19830602 200704 1 0001

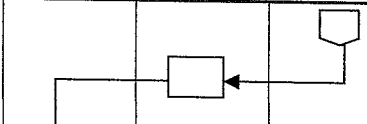


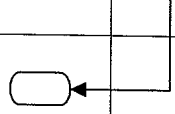
### SOP LAYANAN INFORMASI BERBASIS ELEKTRONIK

DOKUMEN MASTER	:	✓	
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN :   —   —   —
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:		
DOKUMEN KADALUARSA	:		

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

<b>Dasar Hukum:</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana:</b>
1. Undang-undang keterbukaan informasi UU no 14 tahun 2008 jo. UU No 25 tahun 2009 2. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI. Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 3. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI. Nomor : 2-144/KMA/SK/VIII/2022	1. S.1 Syari'ah 2. S.1 Hukum 3. D III Komputer
<b>Keterkaitan:</b>	<b>Peralatan Perlengkapan:</b>
1. SOP Prosedur Pengaduan 2. SOP Penerimaan Perkara 3. SOP Layanan Informasi Biasa	Buku Register Komputer, peraturan-peraturan terkait dan brosur, formulir permohonan informasi
<b>Peringatan:</b>	<b>Pencatatan dan pendataan:</b>
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka pelayanan prima dan keterbukaan informasi tidak tercapai	Buku register informasi

No	Aktifitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Pemohon Informasi	Petugas Informasi	PPID Pelaksana	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Mengisi formulir permohonan				Formulir permohonan	5 menit	Permohonan informasi dapat dilayani
2	Mengisi data permohonan informasi ke dalam aplikasi meja informasi				Formulir permohonan, aplikasi meja informasi,	5 menit	Tercatatnya dalam register
3	Mencatat permohonan informasi ke dalam buku register informasi				buku register		
3	Dibantu oleh penanggung jawab informasi untuk mencari informasi yang diperlukan				Formulir permohonan informasi	10 menit	Tersedianya informasi

4	Memberikan informasi mengenai estimasi biaya penggandaan dan estimasi waktu kepada pemohon		Formulir permohonan informasi	5 menit	Diketuainya estimasi biaya penggandaan informasi
5	Membayar biaya penggandaan informasi		Formulir permohonan informasi	2 menit	Diterimanya pembayaran
6	Menggandakan informasi yang diminta dan menyerahkan kepada pemohon		Dokumen informasi	5 menit	Digandakannya dokumen informasi
7	Menandatangani tanda terima dan menerima informasi		Formulir permohonan informasi	2 menit	Diterimanya informasi yang diperlukan
<b>Total Waktu</b>			<b>34 Menit</b>		