



**PENGADILAN AGAMA
BENGKAYANG**

Jalan Basuki Rachmat,
Kelurahan Bumi Emas
Bengkayang






Nomor SOP	SOP/PPID/6
Tanggal Pembuatan	3 Januari 2019
Tanggal Revisi	02/01/2024
Tanggal Efektif	02/01/2024
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Bengkayang SOBARI, S.H.I., NIP. 1983060 200704 1 001

SOP PENGUJI TENTANG KONSEKUENSI

DOKUMEN MASTER	:				
DOKUMEN TERKENDALI	:	<input checked="" type="checkbox"/>	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*

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
<ol style="list-style-type: none"> UU No.14 Thn 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik UU No.25 Thn 2009 tentang Pelayanan Publik PP No. 61 Thn 2010 tentang Pelaksanaan UU No 14 Tahun 2008 Perpres No. 95 Thn 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik KMA RI Nomor 2-144 /KMA/SK/VIII/2022 Tentang standar pelayanan publik di Pengadilan Permen Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 45 Tahun 2012 tentang SOP adm.Pemerintah Peraturan Komisi Informasi No. 1 Thn 2014 tentang standar layanan informasi publik 	<ol style="list-style-type: none"> Memiliki pengetahuan terkait peraturan perundang – undangan serta peraturan lainnya tentang pelaksanaan keterbukaan informasi publik Mampu melakukan koordinasi dengan unit organisasi / unit kerja dalam mengumpulkan, menyusun, menyediakan, dan mendokumentasikan informasi Mampu melakukan pengklasifikasikan informasi dengan tepat, cepat, dan akurat menurut jenisnya Mampu berkomunikasi dan menjalin hubungan yang baik dengan pengguna layanan Mampu mengoperasikan komputer dan internet Mampu bekerja sama dalam tim
Keterkaitan:	Peralatan Perlengkapan:
<ol style="list-style-type: none"> SOP Permohonan Informasi SOP Pengelolaan Keberatan Atas Informasi SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik SOP Penetapan Dan Pemuktahiran DIP SOP Pengujian Tentang Konsekuensi SOP Pendokumentasian Informasi Publik SOP Pendokumentasi Informasi yang Dikecualikan 	<ol style="list-style-type: none"> Komputer / Laptop Internet Alat Tulis Kantor Printer / Mesin Fotokopi Telepon/ Mesin Faksimile Data Informasi Publik Nota Dinas/ Lembar Disposisi Data informasi yang dikecualikan
Peringatan:	Pencatatan dan pendataan:
Ketidaktepatan data dan informasi yang diperoleh akan mengakibatkan ketidaktepatan penyusunan dan kualitas laporan	Dicatat dalam buku laporan pelaksanaan kegiatan Unit Pengelola Informasi dan Dokumentasi Publik

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		PPID	Atasan PPID	Penanggung Jawab Informasi	Pemohon	Persyaratan	Waktu	Output
1	Melakukan kajian atas informasi/dokumen yang tidak termasuk dalam DIP					Dokumen informasi yang tidak termasuk dalam daftar informasi publik	3 hari	Hasil kajian tentang informasi publik
2	Memberikan pertimbangan atas informasi/dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU, Kepatuhan dan kepentingan umum					Dokumen informasi publik yang dikecualikan	1 Hari	Hasil pertimbangan atasan PPID tentang informasi yang dikecualikan
3	Menyampaikan kepada PPID atas informasi/dokumen yang diminta pemohon, apakah termasuk rahasia atau terbuka. Jika informasi/dokumentasi yang dimaksud terbuka, maka PPID memerintahkan kepada penanggung jawab informasi/dokumentasi(unit kerja) untuk menyerahkan informasi/dokumentasi yang dimaksud. Jika status informasi/dokumen dinyatakan rahasia oleh tim pertimbangan pelayanan informasi, maka PPID membuat surat penolakan kepada pemohon					Dokumentasi informasi yang bersifat terbuka maupun dokumentasi informasi yang dikecualikan	1 hari	Surat penerimaan atau penolakan dari PPID atas informasi public yang disampaikan kepada pemohon informasi
4	Memberikan informasi/dokumen yang diminta oleh Pemohon yang menandatangani tanda bukti penerimaan atau memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status informasi/dokumen rahasia.					Dokumen informasi publik	15 Menit	Surat tanda bukti penerimaan atau penolakan atas informasi publik

Waktu yang dibutuhkan : 120 Jam 15 Menit