

 <p>Pengadilan Negeri Tubai Kelas II Jl. Raya Lebong-Argamakmur Website : www.pn-tubei.go.id Email : pn.tubei@gmail.com</p>	Nomor SOP	W8.U8/6/SOP/HK.2/1/2025
	Tanggal Pembuatan	02 Januari 2025
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	02 Januari 2025
	Disahkan oleh	 Ketua Pengadilan Negeri Tubai RELSON MULYADI NABABAN, S.H.
SOP PENDOKUMENTASIAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN		

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1970 tentang Ketentuan Pokok Kekuasaan Kehakiman; 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung; 3. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2018 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 5. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; 6. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1586/DJU/SK/PS01/9/2015 tentang Standar Pelayanan Pemberian Informasi Publik untuk Masyarakat Pencari Keadilan dan Standar Meja Informasi di Pengadilan; 7. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 tentang Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 8. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/2024 tentang Pembaharuan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. S-3 Hukum 2. S-2 Hukum 3. S-1 Hukum 4. S-1 Sistem Komputer 5. SLTA
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan
SOP Kepaniteraan Muda Hukum; SOP Kepaniteraan Muda Pidana; SOP Kepaniteraan Muda Perdata; SOP Kepegawaian dan Ortala; SOP Sub Bag Umum dan Keuangan SOP Sub Bag Perencanaan, Teknologi, Informasi dan Pelaporan	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer/Laptop - Printer - Alat Tulis Kantor(ATK) - Jaringan Internet - Formulir-Formuilir Pendukung Lainnya
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan:
<ul style="list-style-type: none"> - Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka pelayanan peradilan tidak dapat dilaksanakan dengan baik 	<ul style="list-style-type: none"> - Formuilir permohonan informasi; - Dokumen laporan tahunan pelayanan informasi

No	Aktivitas	Pelaksanaan					Mutu Baku Output	
		Tim PPID	PPID Pelaksana	PPID	Dewan Pertimbangan	Persyaratan/ Peningkatan		
1.	Tim melaksanakan rapat PPID untuk mendokumentasikan informasi yang dikecualikan					Komputer, Atk, Printer	2 Jam	Notulen Hasil Rapat
2	Mendokumentasikan informasi yang dikecualikan dalam bentuk softcopy dan hardcopy berdasarkan Pengujian SK Konsekuensi		Tidak Ya			Komputer, Atk, Printer	2 Jam	Dokumentasi informasi publik, draf dokumen informasi yang dikecualikan
3	Mengkoordinasikan pendokumentasian informasi yang dikecualikan dalam rangka pembuatan daftar dokumentasi dan arsip informasi yang dikecualikan berdasarkan SK Pengujian Konsekuensi dan merevisi daftar dokumentasi dan arsip informasi yang dikecualikan					Komputer, Atk, Printer	2 Jam	Dokumentasi informasi publik, draf dokumen informasi yang dikecualikan
4	Membuat persetujuan atas daftar dokumentasi dan arsip informasi yang dikecualikan					Komputer, Atk, Printer	1 Jam	Dokumen informasi yang dikecualikan
5	Daftar Dokumentasi dan arsip informasi yang dikecualikan dilaporkan ke Ketua Pengabdian					Komputer, Atk, Printer	2 Jam	Dokumen informasi yang dikecualikan

6	Daftar dokumentasi dan arsip informasi yang dicecuilkan untuk diarsipkan			Komputer, Atk, Printer	2 Jam	Dokumen informasi yang dicecuilkan
---	--	--	---	------------------------	-------	------------------------------------