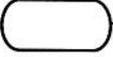
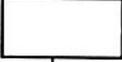


	Pengadilan Negeri Tubai Kelas II Jl. Raya Lebong-Argamakmur Website : www.pn-tubei.go.id Email : pn.tubei@gmail.com	Nomor SOP	W8.U8/6/SOP/HK.2/1/2025
		Tanggal Pembuatan	02 Januari 2025
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	02 Januari 2025
		Disahkan oleh	 Ketua Pengadilan Negeri Tubai RELSON MULYADI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

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"> - Formulir permohonan informasi; - Dokumen laporan tahunan pelayanan informasi

No.	Aktivitas	Pelaksana			Pemohon	Mutu Baku			Ket.
		PPID Utama & PPID Pembantu	Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	Kompenen /Unit Kerja		Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output	
1.	Melakukan kajian atas informasi atau dokumen yang tidak termasuk dalam Daftar Informasi Publik dengan melibatkan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi					Berkas permohonan informasi atau dokumen dari Pemohon Informasi	Pada hari dan jam kerja	Berkas permohonan informasi yang telah diisi lengkap	
2.	Memberikan pertimbangan atas informasi atau dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia berdasarkan UU, kepatutan dan kepentingan umum					Dasar Hukum : UU No. 14 Tahun 2008 dan SK KMA Nomor : 2-144/KMA/SK/VIII/2022	Pada hari dan jam kerja	Surat Keputusan Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi	
3.	Menyerahkan informasi atau dokumen yang dimaksud jika status informasi atau dokumen oleh tim pertimbangan pelayanan informasi dinyatakan rahasia maka PPID membuat surat penolakan kepada Pemohon Informasi					Informasi atau dokumen yang telah dinyatakan terbuka untuk publik	Pada hari dan jam kerja maksimal 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan informasi teregistrasi	Informasi atau dokumen dari komponen atau unit kerja	
4.	Menandatangani tanda bukti penerimaan atau memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status informasi atau dokumen dinyatakan rahasia					Informasi atau dokumen yang diminta oleh Pemohon Informasi atau surat penolakan jika informasi atau dokumen tersebut dikategorikan rahasia	Maksimal diberikan perpanjangan pemenuhan permohonan informasi selama 7 (tujuh) hari sejak pemberitahuan tertulis diberikan dan tidak dapat diperpanjang lagi	Informasi publik yang diminta oleh Pemohon Informasi atau surat penolakan	