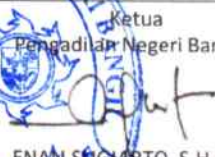
 <p>PENGADILAN NEGERI BANGIL KELAS IB Jalan Dr. Soetomo 25 Bangil, Kabupaten Pasuruan 67153 Telp.: (0343) 741012 Fax: (0343) 741012 Website: www.pn-bangil.go.id Email : pnbangil@yahoo.co.id</p>	NOMOR S.O.P.	: W14.U21/PMPN.SOP.PPID-07	
	TGL. PEMBUATAN	: 7 Februari 2024	
	TGL. REVISI	:	
	TGL. EFEKTIF	: 7 Februari 2024	
	DISAHKAN OLEH	 Ketua Pengadilan Negeri Bangil ENAN SUGARTO, S.H.,M.H.	
	NAMA S.O.P	: Pendokumentasian Informasi Publik	

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik.
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik.
3. Perma Nomor 4 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kepaniteraan Dan Kesekretariatan Peradilan.
4. PERMA Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan Jo. PERMA 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan.
5. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 2-144/KMA/SK/VIII/2022 Tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan.
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.
8. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1586/DJU/SK/PS01/9/2015 tentang Pedoman Standar Pelayanan Pemberian Informasi Publik untuk Masyarakat Pencari Keadilan dan Standar Meja Informasi di Pengadilan.
9. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Bangil Nomor : 880/KPN.W14-U.21/OT.1.2/II/2024 tentang penunjukan pelugas pelayanan terpadu satu pintu (ptsp) Pengadilan Negeri Bangil
10. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Bangil Nomor : 879/KPN.W14-U21/HM1.1/II/2024 tentang Penunjukan dan Pengangkatan Atasan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID), Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada Pengadilan Negeri Bangil

KETERKAITAN :

1. SOP Kepaniteraan Pidana
2. SOP Kepaniteraan Perdata
3. SOP Kepaniteraan Hukum

PERINGATAN/CATATAN :

Apabila SOP tidak dilaksanakan secara konsisten pelayanan peradilan tidak dapat dilaksanakan dengan baik

KUALIFIKASI PELAKSANA :

- Kualifikasi Pelaksana :
1. S-3 Hukum
 2. S-2 Hukum
 3. S-1 Hukum
 4. S-1 Sistem Komputer
 5. SLTA

PERALATAN / PERLENGKAPAN :

1. Alat Tulis Kantor (ATK)
2. Komputer / Laptop
3. Printer
4. Register Permohonan Informasi
5. Formulir-formulir dokumen pendukung lainnya

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

1. Register Permohonan Informasi, Formulir pendukung lainnya

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		PPID Pelaksana	PPID	Atasan PPID	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengumpulkan informasi dan dokumentasi publik yang terdapat dalam ranah Pengadilan Negeri Pasuruan untuk membantu dapat digunakan form daftar informasi publik dan dokumentasi publik serta panduan pengisiannya				Form Daftar Informasi Publik	Tentatif	Daftar Informasi Publik	Wajib : Memperhatikan Aksesibilitas bagi Penyandang Disabilitas Wajib : Menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar, mudah dipahami, mempertimbangkan penggunaan bahasa yang digunakan penduduk setempat
2.	Menerima form daftar informasi publik dan dokumentasi publik dan berkoordinasi dengan atasan PPID				Form Daftar Informasi Publik	Tentatif	Daftar Informasi Publik	
3.	Menyetujui, mengesahkan dan mendokumentasikan seluruh informasi dan dokumentasi publik yang sudah didaftar				Pengesahan dan pendokumentasian informasi publik	Tentatif	Pendokumentasian Informasi Publik	

```

graph TD
    Start1([Start]) --> Act1[1.]
    Act1 --> Start1
    Act1 --> D1{ }
    D1 -- Ya --> Act2[2.]
    D1 -- Tidak --> Start1
    Act2 --> D1
    D1 -- Ya --> Act3[3.]
    D1 -- Tidak --> Start1
    Act3 --> Start1
    
```