



PENGADILAN NEGERI CIKARANG KELAS II
 Komp Perkantoran Pemda Kab. Bekasi, Delta Mas
 Sukamahi Cikarang Pusat Bekasi Jawa Barat
 Telepon 021-89977188 Fax 021-89977189
 Website : www.pn-cikarang.go.id
 Email : info@pn-cikarang.go.id

Nomor Dokumen	W11.U23/1/SOP/HK/2018
Tanggal Pembuatan	01 Desember 2018
Tanggal Revisi	0
Revisi Ke	0
Tanggal Efektif	01 Januari 2019
Disahkan Oleh	KETUA PN CIKARANG

SOP PELAYANAN INFORMASI PROSEDUR BIASA

No	Aktivitas	Pelaksana Kegiatan				Mutu Baku		
		Pemohon Informasi	Petugas Informasi	Penanggjwb Informasi	PPID	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1.	Mengisi formulir pendaftaran					Bukti pengajuan permohonan informasi	1 hari kerja	Diterimanya bukti pengajuan permohonan informasi
2.	Mengisi register permohonan informasi					Bukti pengajuan permohonan informasi dan buku register permohonan informasi	1 hari kerja	Dicatatnya permohonan informasi pada buku register
3.	Meneruskan formulir permohonan informasi ke PPID jika informasi yang dimohonkan memerlukan ijin akses dari PPID atau meneruskan formulir permohonan informasi di unit/satuan kerja terkait jika informasi yang dimohonkan tidak memerlukan ijin akses PPID					Bukti pengajuan permohonan informasi	2 Hari kerja	Diterimanya bukti pengajuan permohonan informasi oleh PPID
4.	Melakukan uji konsekuensi terhadap permohonan informasi					Bukti pengajuan permohonan informasi	5 Hari kerja	Dilakukannya uji konsekuensi terhadap informasi yang dimohon
5.	Menyampaikan pemberitahuan tertulis berupa surat keputusan tentang penolakan permohonan informasi kepada petugas informasi jika permohonan informasi ditolak					Pemberitahuan tertulis	5 Hari Kerja	Dilakukannya uji konsekuensi terhadap informasi yang dimohon
6.	Menyampaikan pemberitahuan tertulis berupa surat keputusan tentang penolakan permohonan informasi kepada pemohon bahwa permohonan informasi ditolak					Pemberitahuan tertulis	1 Hari Kerja	Diserahkannya pemberitahuan tertulis tentang penolakan permohonan informasi
7.	Mencari dan memperkirakan biaya penggandaan dan waktu					Bahan informasi yang dimohon	3 Hari Kerja	Tersedianya informasi yang



PENGADILAN NEGERI CIKARANG KELAS II
 Komp Perkantoran Pemda Kab. Bekasi, Delta Mas
 Sukamahi Cikarang Pusat Bekasi Jawa Barat
 Telepon 021-89977188 Fax 021-89977189
 Website : www.pn-cikarang.go.id
 Email : info@pn-cikarang.go.id

Nomor Dokumen	W11.U23/1/SOP/HK/2018
Tanggal Pembuatan	01 Desember 2018
Tanggal Revisi	0
Revisi Ke	0
Tanggal Efektif	01 Januari 2019
Disahkan Oleh	KETUA PN CIKARANG

SOP PELAYANAN INFORMASI PROSEDUR BIASA

8.	Menyampaikan pemberitahuan tertulis PPID bahwa permohonan diterima		Pemberitahuan tertulis	5 Hari Kerja	Disampaikan pemberitahuan tertulis
9.	Menyampaikan pemberitahuan tertulis PPID kepada pemohon informasi bahwa permohonan informasi diterima		Pemberitahuan tertulis	1 Hari Kerja	Disampaikan pemberitahuan tertulis kepada pemohon
10.	Melihat terlebih dahulu informasi yang diminta dan memutuskan apakah akan menggandakan atau tidak informasi yang diminta		Bahan informasi yang diminta	2 s/d 6 Hari Kerja tergantung informasi yang diminta	Dilihatnya informasi yang diminta untuk digandakan/tidak
11.	Menggandakan (fotocopy) atau mengirim informasi yang diminta melalui e-mail pemohon atau menyimpan informasi yang diminta ke alat penyimpanan dokumen elektronik yang disediakan pemohon		Bahan informasi yang diminta, E-mail atau alat penyimpanan elektronik	(perlu/tidak dikaburkan) dan kondisi pengadilan	Digandakan/disimpannya informasi yang dimohon
12.	Membayar biaya perolehan informasi		Tanda terima pembayaran penggandaan	(tersedia/tidaknya fasilitas penggandaan yang mudah diakses dan dapat diperpanjang 3 hari lagi jika permohonan banyak)	Dibayar biaya penggandaan informasi
13.	Memberikan tanda terima pembayaran biaya penggandaan informasi		Tanda terima pembayaran penggandaan		Diberikannya tanda terima pembayaran penggandaan
14.	Menggandakan (fotocopy) informasi yang diminta termasuk melakukan pengaburan apabila diperlukan		Bahan informasi yang dimohon		Dikaburkannya informasi jika diperlukan
15.	Menyerahkan fotocopy informasi yang diminta kepada pemohon		Fotocopi informasi yang dimohon		Diserahkannya fotocopi informasi yang dimohon
16.	Mengirim informasi yang diminta termasuk melakukan pengaburan apabila diperlukan ke e-mail pemohon atau menyimpan informasi yang diminta ke alat penyimpanan dokumen elektronik yang disediakan pemohon tanpa memungut biaya		E-mail pemohon / alat penyimpanan elektronik		Dikirimkannya informasi yang diminta jika dikirim ke email dan alat penyimpanan elektronik
17.	Menandatangani kolom penerimaan informasi pada register permohonan informasi		Buku register permohonan informasi		Ditandatangani kolom penerimaan informasi