



PENGADILAN NEGERI SUNGAI PENUH KELAS II
Jalan Depati Parbo Nomor 24 Kota Sungai Penuh Kode Pos 37114
Telepon 0748 (21186 - 22910) Faksimile 0748 - 21186
Kotak Pos Nomor 35
E-mail : info@pn-sungaiptehu.go.id
Website : www.pn-sungaiptehu.go.id

Lampiran : Penetapan Standar Pelayanan
Nomor : W5-U4/ 18 /kp.04.5/2/2021
Tanggal : 4 Februari 2021

KOMPONEN STANDAR PELAYANAN PUBLIK

YANG TERKAIT DENGAN PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN BAGIAN PERENCANAAN, TEKNOLOGI, INFORMASI DAN PELAPORAN DI INTERNAL ORGANISASI (*MANUFACTURING*)

No	Jenis Produk Pelayanan	Dasar Hukum	Sarana Dan Prasarana, Dan/ Atau Fasilitas	Kompetensi Pelaksana	Pengawasan Internal	Jumlah Pelaksana	Jaminan Pelayanan	Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan	Evaluasi Kinerja Pelaksana
1	Perencanaan Daftar isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi	-Komputer - Scanner - Printer - CCTV - Laptop	- SDM terdiri dari Lulusan S1 Sistem Informasi dan Hukum - Masing-masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya	- Pengawasan Oleh Hakim Pengawas Bidang PTIP	- 1 Petugas	-Perencanaan bedasarkan permintaan Pada masing-masing bidang	- Telah ditetapkan perencanaan daftarisian anggaran (DIPA) berdasarkan SOP	- Evaluasi perbulan guna mengevaluasi hasil perawatan selama sebulan

- | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | <p>Publik;</p> <p>3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2010 tentang Standart Layanan Informasi Publik;</p> <p>4. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan;</p> <p>5. Surat Keputusan Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Non Yudisial Nomor</p> | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

		01/WKMA-NY/SK/2009 tentang Pedoman Pelayanan Informasi pada Mahkamah Agung RI.							
2	Pengajuan Revisi (DIPA)	1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standart	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer - Scanner - Printer - CCTV - Laptop 	<ul style="list-style-type: none"> - SDM terdiri dari Lulusan S1 Sistem Informasi dan Hukum Masing-masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensi sinya 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan oleh Hakim Pengawas Bidang PTIP 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 Petugas 	<ul style="list-style-type: none"> - Perencanaan bedasarkan permintaan tambahan pada masing-masing bidang 	<ul style="list-style-type: none"> - Telah ditetapkan perencanaan daftar isian anggaran (DIPA) berdasarkan SOP 	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluasi perbulan guna mengevaluasi hasil perawatan selama sebulan

Layanan
Informasi
Publik;
4. Surat
Keputusan
Ketua
Mahkamah
Agung RI
Nomor 1-
144/KMA/SK
/I/2011
tentang
Pedoman
Pelayanan
Informasi di
Pengadilan;
5. Surat
Keputusan
Wakil Ketua
Mahkamah
Agung RI
Bidang Non
Yudisial
Nomor
01/WKMA-
NY/SK/2009
tentang
Pedoman
Pelayanan
Informasi
pada
Mahkamah

		Agung RI.								
3	Perawatan dan Pengamanan Perangkat IT	1. Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2010 tentang Standart Layanan Informasi Publik; 4. Surat Kuputusan Ketua Mahkamah Agung RI	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer - Scanner - Printer - CCTV - Laptop 	SDM terdiri dari Lulusan S1 Sistem Informasi dan Hukum Masing-masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya	<ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan oleh Hakim Pengawas Bidang PTIP 	- 2 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> - Perawatan dilakukan dengan persyaratan biaya berdasarkan anggaran kantor 	<ul style="list-style-type: none"> - Telah ditetapkan pelayanan perawatan berdasarkan SOP 	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluasi perbulan guna mengevaluasi hasil perawatan selama sebulan 	

		Nomor 1- 144/KMA/SK /I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan; 5. Surat Keputusan Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Non Yudisial Nomor 01/WKMA- NY/SK/2009 tentang Pedoman Pelayanan Informasi pada Mahkamah Agung RI.							
4	Perawatan SIPP/CTS	1. Undang- undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan	- Komput er - Scanner - Printer - CCTV - Laptop	SDM terdiri dari Lulusan S1 Sistem Informasi dan Hukum	- Pengaw asan oleh Hakim Pengaw as Bidang	- 2 Petugas	- Perawatan dilakukan dengan persyarata n biaya berdasarka n anggaran	- Telah ditetapkan pelayanan perawatan berdasarka n SOP	- Evaluasi perbulan guna mengev aluasi hasil perawat

	<p>Publik;</p> <p>2. Undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</p> <p>3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2010 tentang Standart Layanan Informasi Publik;</p> <p>4. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan;</p>		<p>- Masing-masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensi sinya</p>	PTIP		kantor		an selama sebulan
--	--	--	---	------	--	--------	--	-------------------

		5. Surat Keputusan Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Non Yudisial Nomor 01/WKMA-NY/SK/2009 tentang Pedoman Pelayanan Informasi pada Mahkamah Agung RI.							
5	Perawatan dan Penanganan Permasalahan Jaringan	1. Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer - Scanner - Printer - CCTV - Laptop - Modem - Router - Switch - Kabel LAN - Acces Point 	<ul style="list-style-type: none"> - SDM terdiri dari Lulusan S1 Sistem Informasi dan Hukum - Masing-masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensi sinya 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan oleh Hakim Pengawas Bidang PTIP 	<ul style="list-style-type: none"> - 2 Petugas 	<ul style="list-style-type: none"> - Perawatan dilakukan dengan persyaratan biaya berdasarkan anggaran kantor 	<ul style="list-style-type: none"> - Telah ditetapkan pelayanan perawatan berdasarkan SOP 	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluasi perbulan guna mengevaluasi hasil perawatan selama sebulan

Publik;

3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2010 tentang Standart Layanan Informasi Publik;

4. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan

5. Surat Keputusan Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Non Yudisial Nomor

		01/WKMA-NY/SK/2009 tentang Pedoman Pelayanan Informasi pada Mahkamah Agung RI.							
6	Pembuatan Laporan Tahunan	1. Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan publik; 2. Undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. Peraturan Komisi Informasi nomor 1 tahun 2010 tentang Standart Layanan	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer - Scanner - Printer - Laptop 	SDM terdiri dari Lulusan S1 Sistem Informasi dan Hukum Masing-masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya	<ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan oleh Hakim Pengawas Bidang PTIP 	1 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> - Laporan berdasarkan perhimpunan data dari seluruh bidang 	<ul style="list-style-type: none"> - Telah ditetapkan pembuatan Laporan Tahunan berdasarkan SOP 	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluasi perbulan guna mengevaluasi hasil Laporan Tahunan

		<p>informasi</p> <p>5. Publik;</p> <p>6. 4.SuratKuput usanKetuaM ahkamahAg ung RI</p> <p>7. nomor 1- 144/KMA/SK /I/2011 tentang</p> <p>8. PedomanPel ayananInfor masi di Pengadilan;</p> <p>9. 5.SuratKeput usanWakilKe tuaMahkama h</p> <p>10. Agung RI BidangNonY udisialNomor</p> <p>11. 01/WKMA- NY/SK/2009 tentangPedo man</p> <p>12. PelayananInf ormasi pada MahkamahA gung RI.</p>							
7	Pembuatan Laporan Bulanan	<p>1. Undang-undang nomor 25 tahun 2009 Tentang pelayanan publik;</p> <p>2. Undang-undang nomor 14 tahun 2008</p>	<p>- Komputer</p> <p>- Scanner</p> <p>- Printer</p> <p>- Laptop</p>	<p>SDM terdiri dari Lulusan S1 Sistem Informasi</p>	<p>- Pengawas an oleh Hakim Pengawas</p>	<p>- 1 Petugas</p>	<p>Laporan berdasarkan perhimpunan data dari</p>	<p>- Telah ditetapkan pembuatan Laporan</p>	<p>- Evaluasi perbulan guna mengeval</p>

	Tentang keterbukaan Informasi Publik; 3.Peraturan Komisi Informasi nomor 1 tahun 2010 tentang Standart Layanan Informasi Publik; 4.Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan; 5.Surat Keputusan Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Non Yudisial Nomor 01/WKMA-NY/SK/2009 tentang Pedoman Pelayanan Informasi pada Mahkamah Agung RI.	- dan Hukum Masing-masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya	Bidang PTIP		seluruh bidang	Bulanan berdasarkan SOP	uasi hasil Laporan Bulanan
8	Peliputan dan Penginputan Website	1. Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan publik; 2. Undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik; 3. Peraturan Komisi Informasi nomor 1 tahun 2010 tentang Standart Layanan Informasi Publik; 4. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan; 5. Surat Keputusan Wakil Ketua Mahkamah					

		Agung RI Bidang Non Yudisial Nomor 01/WKMA-NY/SK/2009 tentang Pedoman Pelayanan Informasi pada Mahkamah Agung RI.							
9	Pengecekan performance SIPP/CTS	1. Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan publik; 2. Undang-undang nomor 14 tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik; 3. Peraturan Komisi Informasi nomor 1 tahun 2010 tentang Standart Layanan Informasi Publik; 4. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan; 5. Surat Keputusan Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Non Yudisial Nomor 01/WKMA-NY/SK/2009 tentang Pedoman Pelayanan Informasi pada Mahkamah Agung RI.	- Komputer - Scanner - Printer - CCTV - Laptop - Kamera	- SDM terdiri dari Lulusan S1 Sistem Informasi dan Hukum Masing-masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya	- Pengawasan oleh Hakim Pengawas Bidang PTIP	- 2 Petugas	- Pengecekan berdasarkan penilaian langsung oleh sistem Mahkamah Agung secara Online	- Telah ditetapkan Pelayanan Pengecekan Performance SIPP berdasarkan SOP	- Evaluasi perbulan guna mengevaluasi hasil Pengecekan Performance SIPP selama sebulan