



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-sungaipenuh.go.id
Website : www.pn-sungaipenuh.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 kompeten sinya	- Pengawasan Oleh Hakim Pengawas Bidang PTIP	- 1 Petugas	-Perencanaan berdasarkan permintaan Pada masing-masing bidang	- Telah ditetapkan perencanaan daftarisian anggaran (DIPA) berdasarkan SOP	- 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 Yudisia INomor							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

		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	- 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 berdasarkan permintaan tambahan pada masing-masing bidang	- Telah ditetapkan perencanaan daftar isin anggaran (DIPA) berdasarkan SOP	- Evaluasi perbulan guna mengevaluasi hasil perawatan selama sebulan

		<p>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 01/WKMA-NY/SK/2009 tentang Pedoman Pelayanan Informasi pada Mahkamah</p>							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

		Agung RI.							
3	Perawatan dan Pengamanan Perangkat IT	<p>1. Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan 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</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer - Scanner - Printer - CCTV - Laptop 	<p>SDM terdiri dari Lulusan S1 Sistem Informasi dan Hukum</p> <p>- Masing-masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensinya</p>	<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 	Telah ditetapkan pelayanan perawatan berdasarkan SOP	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluasi perbulan guna mengevaluasi hasil perawatan selama sebulan

		<p>Nomor 1-144/KMA/SK/II/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan;</p> <p>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.</p>							
4	Perawatan SIPP/CTS	<p>1. Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer - Scanner - Printer - CCTV - Laptop 	<p>SDM terdiri dari Lulusan S1 Sistem Informasi dan Hukum</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan oleh Hakim Pengawas Bidang 	2 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> - Perawatan dilakukan dengan persyaratan biaya berdasarkan anggaran 	<p>Telah ditetapkan pelayanan perawatan berdasarkan SOP</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluasi perbulan guna mengevaluasi hasil perawatan

		<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 kompetensinya</p>	PTIP		kantor		<p>an selama sebulan</p>
--	--	---	--	---	--	------	--	--------	--	--------------------------

		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 kompeten sinya 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan oleh Hakim Pengawas Bidang PTIP 	2 Petugas	<ul style="list-style-type: none"> - Perawatan dilakukan dengan persyara tan biaya berdasarkan anggaran kantor 	Telah ditetapkan pelayanan perawatan berdasarkan SOP	<ul style="list-style-type: none"> - 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.							
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 4. tentang Standar Layanan	- Komputer - Scanner - Printer - 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	- Laporan berdasarkan perhimpunan data dari seluruh bidang	- Telah ditetapkan pembuatan Laporan Tahunan berdasarkan SOP	- Evaluasi perbulan guna mengevaluasi hasil Laporan Tahunan

		<p>Informasi</p> <p>5. Publik;</p> <p>6. 4. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI</p> <p>7. nomor 1-144/KMA/SK/II/2011 tentang</p> <p>8. Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan;</p> <p>9. 5. Surat Keputusan Wakil Ketua Mahkamah</p> <p>10. Agung RI Bidang Non Yudisial Nomor</p> <p>11. 01/WKMA-NY/SK/2009 tentang Pedoman</p> <p>12. Pelayanan Informasi pada Mahkamah Agung 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>	<ul style="list-style-type: none"> - Komputer - Scanner - Printer - Laptop 	SDM terdiri dari Lulusan S1 Sistem Informasi	<ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan oleh Hakim Pengawas 	1 Petugas	Laporan berdasarkan perhimpunan data dari	<ul style="list-style-type: none"> - Telah ditetapkan pembuatan Laporan 	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluasi perbulan guna mengevaluasi

		<p>Tentang keterbukaan Informasi Publik;</p> <p>3. Peraturan Komisi Informasi nomor 1 tahun 2010 tentang Standar 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 01/WKMA- NY/SK/2009 tentang Pedoman Pelayanan Informasi pada Mahkamah Agung RI.</p>		- 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	<p>1. Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan 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 Standar 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</p>							

		Agung RI BidangNonYudisialNomor 01/WKMA- NY/SK/2009 tentangPedoman PelayananInformasipadaM ahkamahAgung RI.							
9	Pengecekan performance SIPP/CTS	1. Undang-undangnomor 25 tahun 2009 tentangpelayananpublik; 2. Undang-undangnomor 14 tahun 2008 tentangketerbukaanInform asiPublik; 3.PeraturanKomisilInforma sinomor 1 tahun 2010 tentangStandartLayananIn formasi Publik; 4.SuratKuputusanKetuaMa hkamahAgung RI nomor 1- 144/KMA/SK/I/2011 tentang PedomanPelayananInform asi di Pengadilan; 5.SuratKeputusanWakilKet uaMahkamah Agung RI BidangNonYudisialNomor 01/WKMA- NY/SK/2009 tentangPedoman PelayananInformasipadaM ahkamahAgung RI.	- Komputer - Scanner - Printer - CCTV - Laptop - Kamera	- SDM terdiri dari Lulusan S1 Sistem Informasi dan Hukum - Masing- masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensi nya	- Pengawas an 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 mengeval uasi hasil Pengecek an Performan ce SIPP selama sebulan