

	MAHKAMAH AGUNG RI PENGADILAN AGAMA TANAH GROGOT Jalan Kesuma Bangsa KM.05, Tanah Grogot, Kabupaten Paser Provinsi Kalimantan Timur Telp. 0543-22091, 0543-21031, Website : pa-tanahgrogot.go.id	Kode Dokumen	SOP/AP/51
		Tanggal Pembuatan	1 Maret 2021
		Tanggal Revisi	01 Oktober 2025
		Tanggal Efektif	01 Oktober 2025
		Disetujui oleh	 Ketua Pengadilan Agama Tanah Grogot Fitriah Azis, S.H., M.H. NIP. 197809032008052001

SOP PENDOKUMENTASIAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1.	Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	1. Memahami SOP Permohonan Informasi Publik
2.	Undang Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang Undang Nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama	2. Memahami SOP Penyediaan Informasi yang belum tersedia dalam Daftar Informasi Publik (DIP)
3.	Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	3. Memahami jenis informasi terbuka dan dikecualikan
4.	Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Keterbukaan Informasi Publik	
5.	Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan	
6.	Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
1.	SOP Pengujian Konsekuensi	1. Daftar Informasi Publik
		2. Komputer dan kelengkapannya
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
1	Jika SOP tidak dilaksanakan, maka proses pelayanan informasi tidak berjalan efektif.	Dokumen Informasi yang Dikecualikan

SOP PENDOKUMENTASIAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		PPID	Tim Pertimbangan gan	Pejabat Penyedia Informasi	Kelengka pan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	7	8	9	10
1.	Memerintahkan untuk mendokumentasikan informasi yang dikecualikan berdasarkan SK Pengujian Konsekuensi				Dokumen informasi dikecualikan	5 Hari Kerja	Dokumen informasi dikecualikan	
2.	Mendokumentasikan Informasi yang dikecualikan				Dokumen informasi dikecualikan		Dokumen informasi dikecualikan , draft dokumen arsip informasi dikecualikan	
3	Membuat daftar dokumentasi dan arsip informasi yang dikecualikan				Draft dokumen dan arsip informasi dikecualikan		Draft dokumen dan arsip informasi dikecualikan	
4.	Reviu atas daftar dokumentasi dan informasi yang dikecualikan				Daftar dokumen dan arsip informasi dikecualikan		Daftar dokumen dan arsip informasi dikecualikan	
5.	Membuat persetujuan atas daftar dokumentasi dan arsip informasi dikecualikan				Daftar dokumen dan arsip informasi dikecualiakn		Daftar dokumen dan arsip informasi dikecualikan	
	Jumlah Waktu: 5 Hari Kerja							