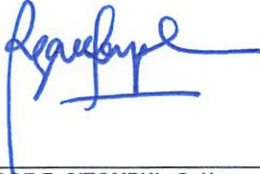


	PENGADILAN NEGERI DEPOK KELAS IA Komplek Perkantoran Kota Depok Jalan Boulevard No.7, Grand Depok City, Kota Depok Telp. 021-77829167 – Fax. 021-77829169 Website : www.pn-depok.go.id Email : info@pn-depok.go.id	Nomor Dokumen	W11-U21/02/APM-SOP/PR/2023
		Tanggal Pembuatan	24 Januari 2023
		Tanggal Revisi	17 Januari 2023
		Revisi Ke	04
		Tanggal Efektif	31 Januari 2023
		Disahkan Oleh	KETUA PN DEPOK
S.O.P PENGHAPUSAN DATA PERKARA TIDAK VALID ATAU DOUBLE			

LEMBAR PENGESAHAN DAN PERSETUJUAN

Prosedur ini diterbitkan sebagai bagian dari Sistem Manual Mutu Tim Penjaminan Mutu Pengadilan Negeri Depok Kelas IA dari aspek Manajemen Administrasi dan Operasional berdasarkan Sistem Manajemen Mutu. Prosedur ini bersifat dinamis mengikuti Standar, Regulasi ataupun Kode, sehingga diharapkan bahwa dalam Proses Implementasinya tingkat Penyempurnaan tersebut akan mendorong lebih cepat tercapainya Sasaran secara efektif.

TANGGAL		DIBUAT	DIPERIKSA
31 januari 2023		KASUBAG PTIP	DOCUMENT CONTROL I
			
STAMP / STEMPEL		RIO GRACE E. SITOMPUL, S. Kom., M. Si., M. Kom.	ISTI LESTARI, S.T., S.H., M.H.
NIP		19760712 200912 2 001	NIP.19751216 200604 1 002
DISETUIJUI		DISAHKAN	
MANAGER REPRESENTATIVE (MR) / WAKIL KETUA PENGADILAN NEGERI DEPOK		KETUA TIM PENJAMINAN MUTU / KETUA PENGADILAN NEGERI DEPOK	
			
Dr. ANDI JULIA CAKRAWALA, S.H., M.T., M.H.		H. RIDWAN, S.H., M.H.	
NIP.197407052009121001		NIP. 19690706 199603 1002	
☐ ASLI	☐ TERKENDALI	☐ TIDAK TERKENDALI	☐ SALINAN

PERINGATAN !
Perlindungan Hak Cipta
Warning!@ Copyright Protection

Terbitan Prosedur in itidak dapat digandakan, disimpan dalam Sistem yang diperbaiki atau dipindahkan dalam bentuk atau dengan cara apapun baik Elektronik, Mekanik, *Photo Copy*, dicatat atau lainnya tanpa izin tertulis Wakil Manajemen;

Tim Penjaminan Mutu
PENGADILAN NEGERI DEPOK KELAS IA
 Komplek Perkantoran Kota Depok
 Jalan Boulevard No.7, Grand Depok City, Kota Depok
 Telp. 021-77829167 – Fax. 021-77829169
 Website : www.pn-depok.go.id
 Email : info@pn-depok.go.id



Nomor Dokumen	W11-U21/02/APM-SOP/PR/2023
Tanggal Pembuatan	24 Januari 2023
Tanggal Revisi	17 Januari 2023
Revisi Ke	04
Tanggal Efektif	31 Januari 2023
Disahkan Oleh	KETUA PN DEPOK



PENGADILAN NEGERI DEPOK KELAS IA
Komplek Perkantoran Kota Depok
Jalan Boulevard No.7,Grand Depok City, Kota Depok
Telp. 021-77829167 – Fax. 021-77829169
Website : www.pn-depok.go.id
Email : info@pn-depok.go.id

Nomor Dokumen	W11-U21/02/APM-SOP/PR/2023
Tanggal Pembuatan	24 Januari 2023
Tanggal Revisi	17 Januari 2023
Revisi Ke	04
Tanggal Efektif	31 Januari 2023
Disahkan Oleh	KETUA PN DEPOK

S.O.P PENGHAPUSAN DATA PERKARA TIDAK VALID ATAU DOUBLE

Dasar Hukum: 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 Standar 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/WKMANY/SK/2009 tentang Pedoman Pelayanan Informasi pada Mahkamah Agung RI.				Kualifikasi Pelaksana: 1. S1 Hukum 2. S1 Komputer 3. D3 Komputer 4. SMA			
Keterkaitan: 1. S.O.P Proses Perawatan SIPP				Peralatan / Perlengkapan: 1. Jaringan Internet 2. Peralatan Jaringan 3. Komputer Server 4. Komputer 5. Laptop/komputer User			
Peringatan: Jika SOP tidak dilaksanakan, akan berdampak tidak updatenya semua informasi, tidak terjaga sistem keamanan dan sistem pemeliharaan jaringan SIPP local maupun sinkronisasi data SIPP di Database Mahkamah Agung RI				Pencatatan dan Pendataan 1. Dokumen Teknologi Informasi			
No	Aktivitas	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		Admin IT	Kasubag Perencanaan	Ketua PN	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Petugas IT menyeleksi data perkara yang tidak valid atau double dalam aplikasi SIPP				Akses SIPP	1 jam	Laporan data perkara tidak valid
2	Petugas IT membuat surat permohonan penghapusan data perkara yang tidak valid atau double				Surat permohonan penghapusan	1 jam	Surat permohonan penghapusan
3	Petugas IT menyerahkan surat permohonan penghapusan data perkara ke Kasubag PTIP untuk diparaf		 tidak ya		Surat permohonan penghapusan	15 menit	Surat permohonan penghapusan
4	Ketua menandatangani Surat permohonan penghapusan perkara			 tidak ya	Surat permohonan penghapusan	15 menit	Surat permohonan penghapusan sudah diparaf
5	Petugas IT mengirim surat permohonan penghapusan data perkara ke Badilum dan Pengadilan Tinggi				Surat permohonan penghapusan sudah ditandatangani	15 menit	Surat permohonan penghapusan sudah ditandatangani