



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PALANGKARAYA
PENGADILAN NEGERI MUARA TEWEH

Jalan Yetro Sinseng Nomor 8 Lanjas Kecamatan Teweh Tengah
Muara Teweh, Barito Utara 73812. www.pn-muarateweh.go.id, pnmuarateweh1@gmail.com

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN PERMOHONAN INFORMASI

KODE DOKUMEN : 79/KPN/SK/I/2024
TANGGAL PEMBUATAN : 02/01/2024
TANGGAL REVISI : -
TANGGAL EFEKTIF : 02/01/2024

DISETUJUI OLEH
KETUA

Sugiannur, S.H.
NIP. 198104092006041003

DOKUMEN MASTER	:	<input checked="" type="checkbox"/>				
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO SALINAN			
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:					
DOKUMEN KADALUARSA	:					

*Dokumen ini adalah milik Pengadilan Negeri Muara Teweh
Dilarang menggandakan sebagian ataupun secara keseluruhan dengan cara apapun
Tanpa seijin PENGADILAN PENGADILAN NEGERI MUARA TEWEH*

 <p style="text-align: center;">MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM PENGADILAN TINGGI PALANGKARAYA PENGADILAN NEGERI MUARA TEWEH Jalan Yetro Sinseng No. 8 Lanjas ☎ : (0519) 21044 Website : www.pn-muarateweh.go.id Email : pnmuarateweh1@gmail.com</p>	Nomor SOP	79/KPN/SK/I/2024
	Tanggal Pembuatan	02 Januari 2024
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	02 Januari 2024
	Disahkan Oleh	 ketua PN Muara Teweh Sugannur, S.H. NIP. 198104092006041003

SOP PENGELOLAAN PERMOHONAN INFORMASI

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1.	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;	1.	Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundang-undangan di bidang pelayanan publik dan pelayanan informasi publik;
2.	Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;	2.	Menguasai tata kelola pemerintahan yang baik;
3.	Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;	3.	Mampu berkomunikasi dengan baik secara lisan dan tulisan;
4.	Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;	4.	Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien;
5.	Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri Jo. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 3239/DJU/SK/HM02.3/11/2019 tentang Perubahan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri;	5.	Memiliki kemampuan kerja sama yang baik;
6.	Surat Keputusan Wakil Ketua Pengadilan Negeri Muara Teweh Nomor tentang Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada Pengadilan Negeri Muara Teweh;	6.	Mampu serta memahami sistem dan prosedur;
KETERKAITAN		7.	Mampu mengoperasikan perangkat komputer dengan baik;
1.	SOP Proses Penyelesaian Perkara Pidana	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
2.	SOP Proses Penyelesaian Perkara Perdata	1.	Formulir Permohonan informasi
3.	SOP Penanganan Pengaduan	2.	Tanda Terima Permohonan Informasi
PERINGATAN		3.	Register Permohonan Informasi
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka proses pelayanan informasi tidak berjalan efektif		4.	Formulir Keberatan
		5.	Buku Register Keberatan
		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
		Data terekam secara manual pada Register Permohonan Informasi dan Buku Register Keberatan	

No	Kegiatan	Pelaksanaan			Mutu Baku			Ket.
		Pemohon Informasi	Petugas Layanan Informasi	PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Pemohon menghadap Petugas Informasi dan Dokumentasi					5 menit		
2	Petugas Informasi dan Dokumentasi menyediakan Formulir Permohonan Informasi untuk diisi oleh Pemohon				Formulir Permohonan Informasi	10 menit	Formulir Permohonan Informasi terisi	
3	Petugas Informasi dan Dokumentasi memberikan tanda terima Permohonan Informasi				Tanda terima Permohonan Informasi	5 menit	Tanda terima Permohonan Informasi diterima oleh Pemohon	
4	Mencatat data identitas Pemohon Informasi dan jenis informasi yang diminta				Formulir Permohonan Informasi dan Register Informasi	15 menit	Formulir Permohonan Informasi teregistrasi	
5	PPID memberi persetujuan (bila materi informasi yang diminta bervolume besar)				Keterangan/jawaban	1 hari	Terbit persetujuan PPID	
6	Petugas Informasi dan Dokumentasi memberikan jawaban langsung dalam hal materi informasi sudah tersedia di Pengadilan dan tidak perlu persetujuan PPID				Berkas materi informasi	15 menit	Informasi yang diperlukan diterima oleh Pemohon	
7	Petugas Informasi dan Dokumentasi memberikan jawaban terhadap Permohonan Informasi sesuai dengan persetujuan PPID				Formulir Permohonan Informasi	15 menit	Permohonan Informasi terjawab	
8	Pemohon mengajukan keberatan kepada Atasan PPID dalam hal Permohonan Informasi ditolak				Keterangan/jawaban penolakan	7 hari	Berkas Keberatan	
9	Atasan PPID memberikan jawaban terhadap keberatan Pemohon				Berkas Keberatan	1 hari/ maksimal 7 hari kerja	Keberatan Pemohon terjawab	
Waktu yang diperlukan: 9 hari/1 jam 35 menit								