



**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](http://www.pn-muarateweh.go.id), [pnmuarateweh1@gmail.com](mailto:pnmuarateweh1@gmail.com)

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PEMERIKSAAN AKURASI INFORMASI PUBLIK**

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

*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;"><b>MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA</b>  <b>DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM</b>  <b>PENGADILAN TINGGI PALANGKARAYA</b>  <b>PENGADILAN NEGERI MUARA TEWEH</b>  Jalan Yetro Sinseng No. 8 Lanjas  ☎ : ( 0519 ) 21044  Website : <a href="http://www.pn-muarateweh.go.id">www.pn-muarateweh.go.id</a>  Email : <a href="mailto:pnmuarateweh1@gmail.com">pnmuarateweh1@gmail.com</a></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 Sugiannur, S.H. NIP. 198104092006041003

**SOP FASILITASI KEBERATAN INFORMASI PUBLIK**

<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
1.	Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum;	1.	Memahami SOP Pelayanan Permohonan Informasi;
2.	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;	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 publik yang wajib dibuka dan dikecualikan;
4.	Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Keterbukaan Informasi Publik;	4.	Mempunyai Kemampuan Menganalisa Permasalahan Serta Mendokumentasikan Daftar Informasi Publik
5.	Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
6.	Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;	1.	Komputer dan kelengkapannya
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
1	SOP Pelayanan Permohonan Informasi Publik		
<b>PERINGATAN</b>			
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka hak Masyarakat terhadap informasi publik yang akurat tidak terpenuhi			

No	Kegiatan	Pelaksanaan				Mutu Baku			Ket.
		Petugas Layanan Informasi	PPID	Atasan PPID	Dewan Pertimbangan	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4		5	6	7	8	9
1	Pemohon Informasi mengajukan Informasi Publik					1. Formulir Permohonan Informasi Publik 2. Fotocopy KTP	10 Menit	Salinan Form Permohonan Informasi Publik	
2	Petugas Layanan Informasi Mengisi Buku Register Informasi					1. Formulir Permohonan Informasi Publik 2. Fotocopy KTP 3. Buku Register Informasi	10 Menit	Permohonan Informasi Publik tercatat di Register	
3	PPID melakukan pemeriksaan terhadap permohonan informasi publik dan memutuskan untuk memberikan atau tidak memberikan informasi publik					1. Formulir Permohonan Informasi Publik 2. Fotocopy KTP 3. Formulir Pemberitahuan Tertulis	10 Menit	Formulir Pemberitahuan Tertulis	
4	PPID memeriksa akurasi Informasi Publik yang akan diserahkan					1. Formulir Permohonan Informasi Publik 2. Fotocopy KTP 3. Formulir Pemberitahuan	1 hari	Formulir Pemberitahuan Tertulis	
5	PPID melalui Petugas Layanan Informasi Memberikan Informasi Publik yang diminta					1. Buku Register Informasi Publik 2. Kwitansi tanda terima pembayaran (jika ada penarikan pembayaran)	Paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja	Informasi publik yang diserahkan	