



## PENGADILAN AGAMA MUARA ENIM

### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN KEBERATAN ATAS INFORMASI

Kode Dokumen	:	SOP/AP/77
Tanggal Pembuatan	:	01/11/2023
Tanggal Revisi	:	15/07/2024
Tanggal Efektif	:	15/07/2024

Disetujui Oleh,



**Amrin Salim, S.Ag., M.A.**  
**Ketua Pengadilan Agama**

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

*Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA MUARA ENIM Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun tanpa seizin PENGADILAN AGAMA MUARA ENIM*



**PENGADILAN AGAMA  
MUARA ENIM KELAS IB**  
Jl. Tjiek Agus Kiemas, SH. Nomor 1  
Muara EnimTelp: (0734) 7420107

<b>Nomor SOP</b>	SOP/AS/01
<b>Tanggal Pembuatan</b>	01/11/2023
<b>Tanggal Revisi</b>	15/07/2024
<b>Tanggal Eektif</b>	15/07/2024
<b>Ditetapkan Oleh</b>	Ketua Pengadilan Agama Muara Enim

**SOP PENGELOLAAN KEBERATAN  
ATAS INFORMASI**

**Dasar Hukum :**

1. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
4. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Keterbukaan Informasi Publik
5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144/KMA/SK/II/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan
6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan

**Keterkaitan :**

1. SOP Penetapan dan Pemutakhiran DIP
2. SOP Pengujian Konsekuensi

**Peringatan :**

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka proses keberatan permohonan informasi menjadi tidak cepat terselesaikan

**Kualifikasi Pelaksana :**

- Memahami SOP Permohonan Informasi Publik
- Memahami SOP Penyediaan Informasi yang belum tersedia dalam Daftar Informasi Publik (DIP)
- Memahami jenis informasi terbuka dan dikecualikan
- Memahami pengujian konsekuensi

**Peralatan/Perlengkapan :**

Surat permohonan informasi, computer dan kelengkapannya

**Pencatatan dan Pendataan :**

Form pengajuan keberatan informasi

NO	Aktivitas	Pelaksanaan				Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Petugas Informasi	PPID	Atasan PPID	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan pengajuan keberatan kepada atasan PPID atas tidak terlayannya permohonan informasi yang dibutuhkan dengan mengisi formulir pengajuan keberatan dan melampirkan fotokopi identitas diri (KTP/SIM/Paspor/Tanda pengenal lainnya yang berlaku)					Form pengajuan keberatan, fotokopi identitas diri	10 menit	Form pengajuan keberatan, fotokopi identitas diri	
2	Memeriksa dan mencatat formulir pengajuan keberatan ke dalam buku register keberatan					Form pengajuan keberatan, fotokopi identitas diri	10 menit	Registrasi pengajuan keberatan	
3	Menyampaikan formulir pengajuan keberatan kepada Atasan PPID					Form pengajuan keberatan, fotokopi identitas diri	5 menit	Form pengajuan keberatan, fotokopi identitas diri	
4	Memeriksa formulir pengajuan keberatan dari Pemohon dan memutuskan apakah tanggapan pemohon dapat diterima atau tidak. Apabila pengajuan keberatan Pemohon diterima/diterima sebagian, Atasan PPID memerintahkan PPID untuk mempersiapkan informasi/keterangan/jawaban yang diminta pemohon. Apabila pengajuan keberatan pemohon ditolak, Atasan PPID memerintahkan PPID untuk menyusun konsep Surat Penolakan Permohonan					Form pengajuan keberatan, fotokopi identitas diri	Paling lambat 20 hari	disposisi	
5	Mempersiapkan informasi/keterangan/jawaban yang diminta pemohon atau konsep surat penolakan permohonan untuk disetujui oleh Atasan PPID					Disposisi	30 menit	Informasi/keterangan/jawaban yang diminta pemohon/konsep surat penolakan pemohon	
6	Memberi persetujuan atas informasi/keterangan/jawaban yang telah disiapkan oleh PPID atau konsep surat penolakan permohonan dan menyerahkan kepada Petugas Informasi untuk diserahkan ke pemohon					Informasi/keterangan/jawaban yang diminta pemohon/konsep surat penolakan pemohon	15 menit	Informasi/keterangan/jawaban yang diminta pemohon/konsep surat penolakan pemohon	
7	Memberitahukan informasi/keterangan/jawaban yang diminta atau surat penolakan Permohonan kepada pemohon					Informasi/keterangan/jawaban yang diminta pemohon/konsep surat penolakan pemohon	Paling lambat 2 hari	Informasi/keterangan/jawaban yang diminta pemohon/konsep surat penolakan pemohon	
8	Menerima informasi/keterangan/jawaban yang diminta beserta tanda bukti penerimaan informasi/keterangan/jawaban atas pengajuan keberatan atau surat penolakan permohonan					Informasi/keterangan/jawaban yang diminta pemohon/konsep surat penolakan pemohon	10 menit	Tanda bukti penerimaan informasi	