

 <p style="text-align: center;">MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN MILITER DAN PERADILAN TATA USAHA NEGARA PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA BANJARMASIN PENGADILAN TATA USAHA NEGARA SAMARINDA <small>Jalan Bung Tomo Nomor 136, Kec. Samarinda Seberang, Kota Samarinda Provinsi Kalimantan Timur, www.ptun-samarinda.go.id, informasi@ptun-samarinda.go.id</small></p>	No. Dokumen	001/SOP-PPID/PTUN.SMD
	Revisi Ke	1
	Tgl Terbit	19 Oktober 2022
	Tgl Revisi	1 Juli 2024
	Halaman	1/5
	Disahkan Oleh	Ketua PTUN Samarinda
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK		

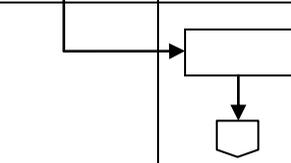
TUJUAN : Prosedur ini dibuat sebagai pedoman dalam penanganan keberatan informasi publik, agar dilaksanakan secara sistematis dan efektif.	
RUANG LINGKUP : Prosedur ini mencakup mendaftarkan permohonan keberatan informasi publik, membuat tanggapan atas keberatan, pemberian informasi beserta tanda terimanya, sampai pengarsipan.	
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang RI Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara, sebagaimana telah dirubah dengan Undang-Undang RI Nomor 9 Tahun 2004 dan perubahan kedua dengan Undang-Undang RI Nomor 51 Tahun 2009 2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 4. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. S2 2. S1 3. D3 4. SMA Sederajat
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pengelolaan Meja Informasi 2. SOP Persiapan Penanganan Sengketa Informasi Di Komisi Informasi Dan Pelaporannya. 3. SOP Penyusunan Daftar Informasi Publik 4. SOP Permohonan Informasi Publik (Offline) 5. SOP Permohonan Informasi Publik (Online) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Buku Register Keberatan Informasi 4. Alat Tulis Kantor (ATK)
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka layanan keterbukaan informasi publik akan tersendat sehingga reformasi dan pembaharuan peradilan akan terhambat.	Dokumen Terkait
DEFINISI :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrasi : Kegiatan pendaftaran/pencatatan. 2. PPID : Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi. 3. Hari : Hari Kerja 	



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN MILITER
DAN PERADILAN TATA USAHA NEGARA
PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA BANJARMASIN
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA SAMARINDA
 Jalan Bung Tomo Nomor 136, Kec. Samarinda Seberang, Kota Samarinda
 Provinsi Kalimantan Timur, www.ptun-samarinda.go.id, informasi@ptun-samarinda.go.id

No. Dokumen	001/SOP-PPID/PTUN.SMD
Revisi Ke	1
Tgl Terbit	19 Oktober 2022
Tgl Revisi	1 Juli 2024
Halaman	2/5
Disahkan Oleh	Ketua PTUN Samarinda

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

No	Kegiatan	Pelaksana						Pendukung		
		Pemohon Informasi	Petugas Layanan Informasi	PPID Pelaksana	PPID	Atasan PPID	Dewan Pertimbangan	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Pemohon informasi menyampaikan pengajuan keberatan atas tidak terlaksananya permohonan informasi yang dibutuhkan melalui: (1) Datang langsung dan mengisi formulir permohonan pengajuan keberatan informasi publik dengan melengkapi fotocopy identitas diri (NIK) (2) Melalui website dengan mengisi formulir yang telah diunduh dan menyertakan scan identitas diri (NIK) kemudian dikirim ke alamat email PPID yang tertera di website							<ul style="list-style-type: none"> Formulir Pengajuan Keberatan informasi Publik yang tersedia di meja pelayanan PPID atau ditampilkan di website dan dapat diunduh Fotocopy atau scan identitas diri (NIK) dan e-mail dari pemohon keberatan. Surat keputusan PPID 	Pada hari dan jam kerja	Formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi publik yang telah diisi lengkap dan dilampiri fotocopy / scan identitas diri (NIK) serta e-mail pemohon keberatan
2	Melakukan registrasi formulir pengajuan keberatan pelayanan informasi dan menyampaikan salinan permohonan keberatan kepada pemohon							Semua data-data pemohon informasi disimpan dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	1 jam	terregistrasinya pengajuan keberatan dalam buku registrasi permohonan keberatan



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN MILITER
DAN PERADILAN TATA USAHA NEGARA
PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA BANJARMASIN
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA SAMARINDA
 Jalan Bung Tomo Nomor 136, Kec. Samarinda Seberang, Kota Samarinda
 Provinsi Kalimantan Timur, www.ptun-samarinda.go.id, informasi@ptun-samarinda.go.id

No. Dokumen	001/SOP-PPID/PTUN.SMD
Revisi Ke	1
Tgl Terbit	19 Oktober 2022
Tgl Revisi	1 Juli 2024
Halaman	3/5
Disahkan Oleh	Ketua PTUN Samarinda

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

3	Mengisi register dan meneruskan permohonan kepada Atasan PPID melalui PPID						<ul style="list-style-type: none"> Buku register keberatan ATK Data Diri pemohon keberatan 	1 hari	Tersampainya permohonan keberatan kepada atasan PPID melalui PPID
4	Mempelajari Permohonan Keberatan dengan meminta pertimbangan Dewan Pertimbangan						Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap	1 hari	Tersediannya pertimbangan dewan pertimbangan dan permohonan keberatan yang telah dipelajari
5	Membuat keputusan maksimal 30 hari sejak permohonan keberatan.						<ul style="list-style-type: none"> Berkas pengajuan keberatan pelayanan informasi yang telah diisi lengkap DIP yang telah di-umumkan 	Maksimal 30 hari sejak permohonan	Tersediannya Surat Tanggapan Atas Keberatan
6	Menyerahkan hasil keputusan kepada Petugas Layanan Informasi untuk diberitahukan kepada pemohon						Surat tanggapan atas keberatan	1 jam	Diterimanya surat tanggapan atas keberatan oleh petugas layanan informasi
7	Memberitahukan kepada Pemohon maksimal 1 hari sejak diterima Keputusan Atasan PPID secara elektronik atau non elektronik, jika hasil keputusan: 1. Ditolak : Diberitahukan bahwa informasi tidak dapat diberikan. 2. Diterima : Petugas memberikan Informasi yang dimohonkan						<ul style="list-style-type: none"> Surat Tanggapan Atas Keberatan ATK E-mail pemohon keberatan 	1 hari	Tanda Terima Surat Tanggapan Atas Keberatan



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN MILITER
DAN PERADILAN TATA USAHA NEGARA
PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA BANJARMASIN
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA SAMARINDA
 Jalan Bung Tomo Nomor 136, Kec. Samarinda Seberang, Kota Samarinda
 Provinsi Kalimantan Timur, www.ptun-samarinda.go.id, informasi@ptun-samarinda.go.id

No. Dokumen	001/SOP-PPID/PTUN.SMD
Revisi Ke	1
Tgl Terbit	19 Oktober 2022
Tgl Revisi	1 Juli 2024
Halaman	4/5
Disahkan Oleh	Ketua PTUN Samarinda

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENANGANAN KEBERATAN INFORMASI PUBLIK

8	Memeriksa Informasi yang dimohonkan						<ul style="list-style-type: none"> Surat Tanggapan Atas Keberatan Tanda Terima Tanggapan Atas Keberatan 	1 hari	Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi
9	Menggandakan Dokumen permohonan informasi			Dokumen Permohonan Informasi	Dokumen Permohonan Informasi yang telah digandakan				
10	Dokumen Elektronik Tanpa Biaya			Dokumen Permohonan Informasi	Bukti Tanda Terima Penggandaan				
11	Dokumen Cetak yang digandakan dengan sarana berbayar			Dokumen Permohonan Informasi	Bukti Tanda Terima Penggandaan				
12	Memperoleh Informasi Publik			Dokumen Permohonan Informasi	Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi				
13	Mengarsipkan Informasi Publik					Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi	1 hari	Terarsipkannya Informasi publik yang diminta oleh pemohon informasi	