



PENGADILAN TINGGI PALANGKA RAYA

Jalan RTA Milono No.9 Palangkaraya
Telp : 3221853 – 3221854, Fax : 3221854
Email : pt_palangkaraya@yahoo.co.id
Website : http://www.pt-palangkaraya.go.id

NOMOR SOP	W16-U/04/SOP/02/2024
TGL. PEMBUATAN	5 JANUARI 2024
TGL. REVISI	-
TGL. EFEKTIF	8 JANUARI 2024
DISAHKAN OLEH	 Ketua Pengadilan Tinggi Palangkaraya SUJATMIKO, S.H., M.H.
NAMA SOP	PENGELOLAAN PERMOHONAN INFORMASI

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik.
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik.
3. Perma Nomor 4 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedus Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kepaniteraan Dan Kesekretariatan Peradilan.
4. PERMA Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan Jo. PERMA 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan.
5. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 2-144/KMA/SK/VIII/2022 Tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan.
6. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Palangkaraya Nomor : NOMOR:72/KPT/HK/SK/I/2023 tentang Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (Ppid) Pengadilan Tinggi Palangkaraya
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.
9. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1586/DJU/SK/PS01/9/2015 tentang Pedoman Standar Pelayanan Pemberian Informasi Publik untuk Masyarakat Pencari Keadilan dan Standar Meja Informasi di Pengadilan.
10. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 tentang Pedoman Standar Pelayanan terpadu Satu Pintu (PTSP) 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 (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. S-3 Hukum
2. S-2 Hukum
3. S-1 Hukum
4. S- 1 Sistem Komputer
5. SLTA

KETERKAITAN :

1. SOP Kepaniteraan Pidana
2. SOP Kepaniteraan Perdata
3. SOP Kepaniteraan Hukum
4. SOP Kepaniteraan Tipikor

PERALATAN/PERLENGKAPAN:

1. Alat Tulis Kantor (ATK)
2. Komputer / Laptop
3. Printer
4. Jaringan Internet
5. Formulir-formulir dokumen pendukung lainnya

PERINGATAN/CATATAN :

Apabila SOP tidak dilaksanakan secara konsisten pelayanan peradilan tidak dapat dilaksanakan dengan baik

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Register Permohonan Informasi, Formulir pendukung lainnya

No.	Aktivitas	Pelaksana		PPID	Mutu Baku			Ket.
		Petugas Informasi (PI)	Penanggung Jawab (PJ)		Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima permohonan informasi dan meregister dalam buku permohonan informasi				- Surat permohonan informasi - Formulir permohonan informasi - ATK	30 Menit	Tercatatnya permohonan informasi	
2.	Menelaah permohonan informasi dari Pemohon		Perlu ijin PPID		- Surat permohonan informasi - Formulir permohonan informasi	1 Jam	Permohonan informasi yang sudah ditelaah	
3.	Mencari informasi kemudian menyampaikan informasi tersebut kepada PPID	Tidak perlu ijin PPID			- Surat permohonan informasi - Formulir permohonan informasi	2 Hari	Diperolehnya informasi yang dibutuhkan	
4.	Melakukan uji konsekuensi dan menyampaikan pemberitahuan ke Petugas Informasi				- Surat permohonan informasi - Formulir permohonan informasi	4 Hari	Diterima atau ditolaknya permohonan informasi	
5.	Menerima informasi yang dibutuhkan kemudian menyampaikan kepada petugas informasi				- Surat permohonan informasi - Formulir permohonan informasi - Informasi yang dibutuhkan	30 Menit	Informasi yang diterima atau dibutuhkan oleh Pemohon	
6.	Menyampaikan pemberitahuan informasi kepada Pemohon dan menyerahkan informasi dalam bentuk softcopy/hardcopy (berupa fotokopi informasi)				Informasi yang dibutuhkan	1 Jam	Diterimanya pemberitahuan atau informasi yang dibutuhkan	