



**MAHKAMAH AGUNG RI
PENGADILAN AGAMA NEGARA KELAS II
KEPANITERAAN**

Jl. Negara-Kandangan, KM.3,5 Desa Muning Tengah
RT.03 RK.02 Kecamatan Daha Selatan
Kabupaten Hulu Sungai Selatan 71254
Telp/Fax (0517) 51421 Website : pa-negara.go.id
Email : pa.negara@gmail.com
Kabupaten Hulu Sungai Selatan Kalimantan Selatan

Nomor SOP	: SOP/AP/3
Tanggal Pembuatan	: 24/09/2024
Tanggal Revisi Pertama	: 24/09/2024
Tanggal Efektif	: 24/09/2024
Disahkan oleh	 Ketua Pengadilan Agama Negara Abdul Hamid, S.H.I. 1981105072007041001

SOP PENANGANAN SENKETA INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama; Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846); Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149); Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan; Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Pradilan yang berada di bawahnya; 	<ol style="list-style-type: none"> Memiliki pengetahuan terkait peraturan perundang-undangan serta peraturan lainnya tentang pelaksanaan keterbukaan informasi publik Mampu melakukan koordinasi dengan unit organisasi/unit kerja dalam mengumpulkan, menyusun, menyediakan dan mendokumentasikan informasi Mampu melakukan pengklasifikasian informasi dengan tepat, cepat, dan akurat menurut jenisnya Mampu berkomunikasi dan menjalin hubungan yang baik dengan pengguna layanan Mampu mengoperasikan komputer dan internet Mampu bekerjasama dalam tim
Keterkaitan: <ol style="list-style-type: none"> SOP Pengumuman Informasi SOP Layanan Informasi Berbasis IT SOP Pengelolaan Keberatan atas Informasi SOP Penetapan dan Pemutakhiran DIP SOP Pengujian Konsekuensi SOP Pendokumentasian Informasi Publik 	Peralatan/Perlengkapan : <ol style="list-style-type: none"> Surat permohonan informasi Surat tanggapan atas keberatan Komputer/Laptop
Peringatan: Jika SOP tidak dilaksanakan, maka proses pelayanan informasi tidak berjalan efektif;	Pencatatan dan Pendataan :

No.	Aktivitas	Mutu Baku			Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
		Atasan PPID	Tim Kuasa Hukum	Tim Pertimbangan			
1	Menerima panggilan sidang pemeriksaan pendahuluan, kemudian menetapkan tim kuasa hukum untuk melakukan penanganan sengketa informasi publik				Panggilan sidang pemeriksaan pendahuluan	Disusun sesuai sidang KIP	Panggilan sidang pemeriksaan pendahuluan
2	Meminta pertimbangan terhadap sengketa informasi publik				Surat Permohonan, surat jawaban atas permohonan informasi, permohonan keberatan, jawaban atas panggilan sidang, pengujian konsekuensi		Surat Permohonan, surat jawaban atas permohonan informasi, permohonan keberatan, jawaban atas panggilan sidang, pengujian konsekuensi
3	Memberikan pertimbangan sengketa informasi publik				Notulensi atau berita acara pleno		Surat Permohonan, surat jawaban atas permohonan informasi, permohonan keberatan, jawaban atas panggilan sidang, pengujian konsekuensi dan notulensi
4	Melakukan upaya penanganan sengketa informasi publik				Surat Permohonan, surat jawaban atas permohonan informasi,		Surat Permohonan, surat jawaban atas permohonan informasi,

					permohonan keberatan, jawaban atas panggilan sidang, pengujian konsekuensi dan notulensi		permohonan keberatan, jawaban atas panggilan sidang, pengujian konsekuensi dan notulensi
--	--	--	--	--	--	--	--

DOKUMEN MASTER	:						
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN	:	—	—	—
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:						
DOKUMEN KADALUARSA	:						

Dokumen ini adalah milik **PENGADILAN AGAMA NEGARA KELAS II**
dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seizin **PENGADILAN AGAMA NEGARA KELAS II**