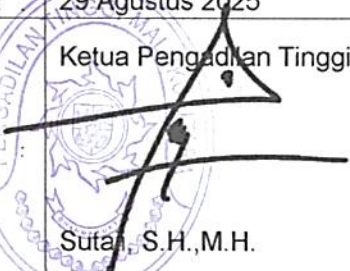


|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           |                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p><b>MAHKAMAH AGUNG RI</b><br/> <b>PENGADILAN TINGGI MALUKU UTARA</b><br/>         Jl. Bhayangkara, Kec. Oba Utara, Sofifi, Malut<br/>         Telp/ Fax : (0921) 3124298 - 3128572<br/>         E-mail : <a href="mailto:ptsp.ptmalut@gmail.com">ptsp.ptmalut@gmail.com</a><br/>         Website: <a href="http://www.pt-malukuutara.go.id">www.pt-malukuutara.go.id</a></p> | Nomor SOP                                                 | : 1342/KPT.W28-U/OT1.2/VIII/2025                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tanggal Revisi                                            | : 29 Agustus 2025                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Revisi Ke                                                 | : 00                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tanggal Efektif                                           | : 29 Agustus 2025                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Disahkan Oleh                                             | <br>Ketua Pengadilan Tinggi Maluku Utara<br>Sutan, S.H.,M.H. |
| Nama SOP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | : SOP PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK YANG DIKECUALIKAN |                                                                                                                                                |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tujuan:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan Informasi secara valid dan bermutu kepada Masyarakat Pencari Keadilan dalam upaya memberikan pelayanan yang prima dan berkeadilan;</li> <li>2. Menyelenggarakan kegiatan pengelolaan informasi, sehingga Informasi yang diberikan dapat diterima, didokumentasikan, disampaikan dan ditindak lanjuti dengan cepat dan tepat serta memastikan bahwa proses kegiatan pengelolaan Informasi dapat berjalan dengan efektif, konsisten, memenuhi standar baku dan sistematis.</li> </ol>                                                                                   | <b>Kualifikasi pelaksana :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. S-1</li> <li>2. SMA</li> </ol>                                                                                                  |
| <b>Dasar Hukum :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010</li> <li>6. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 tahun 2015</li> <li>7. SK KMA Nomor: 2-144/KMA/SK/VIII/2022</li> <li>8. SK KMA Nomor: 026/KMA/SK/II/2012</li> <li>9. SK Dirjen Badilum Nomor: 1586/DJU/SK/PS01/9/2015</li> <li>10. SK Dirjen Badilum Nomor: 3239/DJU/SK/HM02.3/11/2019</li> <li>11. Persekma Nomor: 002 tahun 2012</li> </ol> | <b>Peralatan / Perlengkapan :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peralatan Komputer</li> <li>2. Jaringan Internet</li> <li>3. Aplikasi/ Wensite</li> <li>4. Alat Tulis Kantor(ATK)</li> </ol> |
| <b>S.O.P Terkait :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pengumuman Informasi</li> <li>2. SOP Pengelolaan Keberatan atas Informasi</li> <li>3. SOP Pengujian tentang Konsekuensi saat ada Permohonan Informasi</li> <li>4. SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik oleh atasan PPID</li> <li>5. SOP Pendokumentasian Informasi Publik</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Pencatatan / Pendataan:</b><br><br>Dokumen PPID                                                                                                                                                       |
| <b>Peringatan :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jika SOP ini tidak terlaksana maka informasi Publik tidak terlaksana dengan baik.</li> <li>2. Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                          |

| No | Aktivitas                                                                                                                                               | Pelaksana                                                                         |                                                                                     |                                                                                    |                                                                                     |                   | Mutu Baku                                                                     |                   |                                                                                     |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                         | Petugas PPID                                                                      | PPID Pelaksana                                                                      | Atasan PPID                                                                        | KPT/ Dewan Pertimbangan                                                             | Pengelola Website | Kelengkapan                                                                   | Waktu             | Output                                                                              |
| 1. | Mengumpulkan informasi dan dokumentasi public yang dikecualikan di PT Maluku Utara                                                                      |  |    |                                                                                    |                                                                                     |                   | - Komputer<br>- ATK<br>- Printer                                              | Maks 5 hari kerja | Data Informasi dan Dokumentasi Publik                                               |
| 2. | Mendokumentasikan Informasi public yang dikecualikan dalam bentuk softcopy dan hardcopy                                                                 |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                    |                                                                                     |                   | Data Informasi dan Dokumentasi Publik yang dikecualikan                       |                   | Data Informasi dan Dokumentasi Publik                                               |
| 3. | Melakukan koordinasi dokumentasi informasi public dalam rangka membuat Daftar dokumentasi dan arsip serta melakukan review daftar dokumentasi dan arsip |                                                                                   |                                                                                     |   |                                                                                     |                   | Data Informasi dan dokumentasi Publik dalam bentuk softcopy dan hardcopy      |                   | Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik                                             |
| 4. | Membuat Daftar Dokumentasi dan arsip Informasi publik                                                                                                   |                                                                                   |                                                                                     |  |                                                                                     |                   | Daftar dokumentasi Informasi Publik hasil review                              |                   | Daftar Informasi dan Dokumentasi Publik                                             |
| 5. | Daftar Dokumentasi dan Arsip disahkan oleh Ketua Pengadilan Tinggi Maluku Utara                                                                         |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                    |  |                   | Daftar dokumentasi Informasi Publik hasil review                              |                   | Daftar dokumentasi Informasi Publik telah disahkan oleh KPN                         |
| 6. | Daftar Dokumentasi dan Arsip Informasi Publik disimpan untuk diarsipkan                                                                                 |                                                                                   |  |                                                                                    |                                                                                     |                   | Daftar dokumentasi Informasi Publik yang dikecualikan telah disahkan oleh KPN |                   | Daftar dokumentasi Informasi Publik telah disahkan oleh KPN disimpan dan diarsipkan |

HISTORI PERUBAHAN

| NO | ISI PERUBAHAN |          | TANGGAL MULAI BERLAKU |
|----|---------------|----------|-----------------------|
|    | DAHULU        | SEKARANG |                       |
|    |               |          |                       |