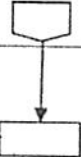


 MAHKAMAH AGUNG RI PENGADILAN TINGGI MALUKU UTARA Jl. Bhayangkara, Kec. Oba Utara, Sofifi, Malut Telp/ Fax : (0921) 3124298 - 3128572 E-mail : ptsp.ptmalut@gmail.com Website: www.pt-malukuutara.go.id	Nomor SOP :	1367 /KPT.W28-U/OT1.2/VIII/2025
	Tanggal Revisi :	29 Agustus 2025
	Revisi Ke :	00
	Tanggal Efektif :	29 Agustus 2025
	Disahkan Oleh	 Ketua Pengadilan Tinggi Maluku Utara Sutan, S.H.,M.H.
Nama SOP :	SOP PENGELOLAAN KEBERATAN ATAS INFORMASI	

Tujuan: 1. Memberikan Informasi secara valid dan bermutu kepada Masyarakat Pencari Keadilan dalam upaya memberikan pelayanan yang prima dan berkeadilan; 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.	Kualifikasi pelaksana : 1. S-1 2. SMA
Dasar Hukum : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 2. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 6. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 tahun 2015 7. SK KMA Nomor: 2-144/KMA/SK/VIII/2022 8. SK KMA Nomor: 026/KMA/SK/II/2012 9. SK Dirjen Badilum Nomor: 1586/DJU/SK/PS01/9/2015 10. SK Dirjen Badilum Nomor: 3239/DJU/SK/HM02.3/11/2019 11. Persekma Nomor: 002 tahun 2012	Peralatan / Perlengkapan : 1. Peralatan Komputer 2. Jaringan Internet 3. Aplikasi/ Wensite 4. Alat Tulis Kantor(ATK)
S.O.P Terkait : 1. SOP Pengumuman Informasi 2. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi 3. SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik oleh atasan PPID 4. SOP Penetapan dan Pemutakhiran DIP 5. SOP Pengujian tentang Konsekuensi	Pencatatan / Pendataan: Dokumen PPID
Peringatan : 1. Jika SOP ini tidak terlaksana maka informasi Publik tidak terlaksana dengan baik. 2. Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku.	

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Pemohon Informasi	Petugas Layanan Informasi	PPID Pelaksana	Atasan PPID	Dewan Pertimbangan	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Pemohon mengisi formulir keberatan secara nonelektronik maupun secara elektronik (e-LID)						- Formulir Keberatan - KTP/Bukti Diri	10 Menit	Formulir keberatan telah diisi
2	Petugas layanan informasi membantu pemohon keberatan penyandang disabilitas untuk mengisi formulir keberatan						- Formulir Keberatan - KTP/Bukti Diri	10 Menit	Formulir keberatan telah diisi
3	Petugas layanan informasi mengisi register keberatan dan memberikan salinan permohonan keberatan kepada pemohon						- Formulir Keberatan - Register Permohonan Keberatan	10 Menit	- Tanda bukti penerimaan dokumen keberatan - Dokumen keberatan - Salinan Formulir keberatan
4	Petugas layanan informasi meneruskan permohonan ke PPID						- Dokumen keberatan	5 Menit	Dokumen permohonan keberatan telah diperiksa oleh PPID Pelaksana
5	PPID meneruskan permohonan keberatan ke atasan PPID						- Dokumen Keberatan	5 Menit	Dokumen Keberatan
6	Atasan PPID mempelajari permohonan keberatan dengan meminta pertimbangan dewan pertimbangan						- Dokumen Keberatan	Maks. 30 Hari	Tanggapan dari pengajuan dokumen keberatan
7	Dewan pertimbangan melakukan pertimbangan terhadap permohonan keberatan						- Tanggapan dari pengajuan dokumen keberatan		- Keberatan diterima - Keberatan ditolak
8	Atasan PPID membuat tanggapan tertulis berdasarkan hasil rekomendasi dari dewan pertimbangan						- Keberatan diterima - Keberatan ditolak		- Keberatan Diterima - Surat Keberatan Ditolak
9	Petugas memberitahukan kepada pemohon bahwa permohonan keberatan ditolak						- Keberatan ditolak		- Surat keberatan ditolak - Surat Keputusan Pengecualian Informasi
10	Petugas memberikan kepada pemohon bahwa permohonan keberatan diterima						- Keberatan diterima		Dokumen Keberatan
11	Pemohon memeriksa informasi yang dimohonkan						- Dokumen Informasi Keberatan	30 Menit	Dokumen Informasi keberatan telah diperiksa
12	Pemohon dapat meminta pengandaan dokumen permohonan keberatan baik secara elektronik maupun tidak						- Dokumen informasi keberatan	10 Menit	Dokumen informasi keberatan secara elektronik maupun tidak elektronik
13	Petugas mengirimkan Dokumen keberatan informasi yang dibutuhkan secara elektronik (tanpa biaya) ke pemohon						- Dokumen informasi keberatan secara elektronik	Mak. 1 Hari	Dokumen informasi keberatan dikirimkan secara elektronik dan ditembuskan ke Pengadilan

									Tinggi
14	Petugas memberikan dokumen keberatan informasi yang dibutuhkan, dapat digandakan atau tidak						- Dokumen informasi keberatan		- Dokumen informasi keberatan digandakan - Tidak digandakan
15	Pemohon membayar dokumen cetak yang telah atau tidak digandakan						- Dokumen informasi keberatan		Dokumen informasi keberatan digandakan atau tidak digandakan
16	Pemohon memperoleh salinan informasi publik						- Dokumen informasi keberatan		Pemohon menerima salinan dokumen keberatan

HISTORI PERUBAHAN

NO	ISI PERUBAHAN		TANGGAL MULAI BERLAKU
	DAHULU	SEKARANG	