





PENGADILAN AGAMA BATUSANGKAR

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENANGANAN SENGEKETA INFORMASI PUBLIK OLEH ATASAN PPID

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/90
TANGGAL PEMBUATAN	:	01 Maret 2018
TANGGAL REVISI	:	14 November 2023
TANGGAL EFEKTIF	:	14 November 2023

Dibuat oleh,	Disahkan oleh,
 Rina Eka Fatma, S.H.I., M.Ag Wakil Ketua Pengadilan Agama Batusangkar	 Dr. Yengkie Hirawan, S.Ag., M.Ag Ketua Pengadilan Agama Batusangkar

DOKUMEN MASTER	:	<input checked="" type="checkbox"/>	
DOKUMEN TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	
DOKUMEN KADALUARSA	:	<input type="checkbox"/>	

*Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Batusangkar
Dilarang Menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan
dengan cara apapun Tanpa seizin Pengadilan Agama Batusangkar*



PENGADILAN AGAMA BATUSANGKAR
Jalan Jendral Sudirman Lima Kaum
Batusangkar-Sumatera Barat 27213
Telp / Fax. 0752-71153 email :
Pa.batusangkar@pta-padang.go.id

Nomor SOP	: SOP/AP/90
Tanggal Pembuatan	: 17 Maret 2022
Tanggal Revisi	: 14 November 2023
Tanggal Efektif	: 14 November 2023
Disahkan oleh	: Ketua Pengadilan Agama Batusangkar

SOP PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK OLEH ATASAN PPID

A. Dasar Hukum

1. Undang- undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008;
4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
5. Permen Pendayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 45 Tahun 2012 tentang Standar Operasional Pelayanan Administrasi Pemerintah;
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
7. Putusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik Dj-Pengadilan;

Keterkaitan

1. SOP Pengumuman Informasi
2. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi
3. SOP Pengelolaan Keberatan Atas Informasi
4. SOP Penetapan dan Pemutakhiran DIP
5. SOP Pengujian Tentang Konsekuensi
6. SOP Pendokumentasian Informasi Publik
7. SOP Pendokumentasian Informasi Yang Dikecualikan

Kualifikasi Pelaksanaan

1. S 1 Hukum/Syari'ah dan S 1 Komputer;
2. Mampu mengoperasikan komputer / laptop;
3. Memahami aturan perundang-undangan tentang pelayanan publik;
4. Mampu melakukan koordinasi dalam pelaksanaan pelayanan.

Peralatan/Perlengkapan


















1. Komputer, ATK, Printer Fotocopy, Kertas, Internet, Formulir, Lembar Disposisi, Map Kertas, Register Keberatan Atas Informasi.

Pencatatan dan Pendataan

1. Register Keberatan Atas Informasi.

Peringatan

Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka tugas tidak berjalan dengan baik.

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		
		Pemohon Informasi	Kuasa	Atasan PPID	Dewan Pertimbangan	Komisi Informasi	PTUN/MARI	Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Pemohon yang tidak puas dengan keputusan Atasan PPID berhak mengajukan permohonan penyelesaian sengketa Informasi kepada Komisi Informasi paling lambat 14 (empat belas) Hari sejak diterimanya keputusan Atasan PPID							Syarat dan permohonan	1 hari (tentatif)	Permohonan
2.	Menyampaikan surat panggilan Sidang Ajudikasi							Panggilan sidang	1 hari (tentatif)	Panggilan sidang
3.	Menerima surat panggilan sidang ajudikasi							Panggilan sidang	15 menit	Panggilan sidang
4.	Memberikan pertimbangan kepada Atasan PPID							Berkas dan panggilan sidang	2 jam	Pertimbangan
5.	Atasan PPID dapat menunjuk PPID dan/atau pejabat lain sebagai kuasa							Surat kuasa	15 menit	Surat kuasa
6.	Mempersiapkan sidang dengan menyusun telaahan dan jawaban tertulis yang diperlukan dalam persidangan							Berkas	2 hari	Persiapan
7.	Menghadiri persidangan ajudikasi							Berkas	tentatif	persidangan
8.	Pemeriksaan dokumen							Berkas	tentatif	persidangan
9.	Mediasi							Berkas	tentatif	damai
10.	Melanjutkan persidangan jika mediasi tidak berhasil							Berkas	tentatif	persidangan
11.	Putusan ajudikasi Komisi Informasi							putusan	1 hari	putusan
12.	Mengajukan keberatan tertulis ke PTUN/MARI							Surat keberatan	1 hari	putusan
13.	Melaporkan proses persidangan penanganan sengketa kepada Atasan PPID							laporan	20 menit	laporan
14.	Mengunggah putusan sengketa Informasi ke dalam e-LID							putusan	10 menit	Dipublikasi
									6 hari 1 jam (tentatif)	