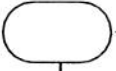


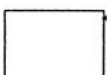
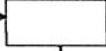




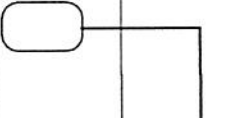

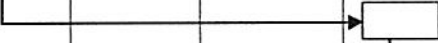

 <p style="text-align: center;">MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDRAL BADAN PERADILAN MILITER DAN PERADILAN TATA USAHA NEGARA PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA BANJARMASIN PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKARAYA Jl. Tjilik Riwut Km 5, Bukit Tunggul, Kec. Jekan Raya, Kota Palangka Raya, Kalimantan Tengah 73112 Website : http://ditjenmiltun.mahkamahagung.go.id</p>	No. SOP	SOP/008/HK/2024
	Tgl Pembuatan	8 Januari 2024
	Tgl Revisi	1 Maret 2025
	Tgl Efektif	1 Maret 2025
	Disahkan Oleh	Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya.  Zubaida Djaiz Baranyanan S.H., M.H. Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya
Nama SOP	PENANGANAN MEJA INFORMASI	
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA : <ol style="list-style-type: none"> Minimal SMA/Sederajat Memahami layanan informasi publik 	
<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha; Peraturan Mahkamah Agung Nomor 02 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Informasi Publik di Pengadilan; Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik Di Pengadilan; Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pelaksanaan Tugas Dan Administrasi Pengadilan (Pedoman Teknis Administrasi dan Teknis Peradilan Tata Usaha Negara Buku II) Edisi Tahun 2009 ; Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara Nomor: 109/DJMT/KEP/VII/2025 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Dan Pengadilan Tata Usaha Negara; Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer Dan Peradilan tata Usaha Negara Nomor : 202/DJMT/SK.OT1.2/XI/2024 tentang Pedoman Standar Operasional Prosedur (SOP) Tenaga Teknis (Hakim, Panitera, Jurusita) Dan Administrasi Kepaniteraan Secara elektronik Pada Pengadilan tata Usaha Negara 		
KETERKAITAN :	PERALATAN/ PERLENGKAPAN : <ol style="list-style-type: none"> Formulir permintaan informasi Buku agenda permintaan informasi Media penyimpanan informasi Komputer/laptop/scanner Surat permohonan informasi 	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN : Dokumen layanan informasi (konvensional dan elektronik)	
Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka pelaksanaan tugas menjadi terhambat.		

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.	
		Petugas meja informasi/ Staf	PPID Pelaksana	PPID (Panmud Hukum)	Atasan PPID (Sekretaris)	Dewan Pertimbangan	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output		
1	Menerima Permohonan informasi baik secara manual maupun elektronik						-	- Formulir permohonan informasi - Surat permohonan informasi - Website - Google review - Media Sosial - E-Mail	10 hari	Tercatatnya permohonan informasi pada buku Register petugas	
2	Mengisi register permohonan informasi dan memberikan salinan kepada pemohon						-	- Formulir permohonan informasi - Surat permohonan informasi - Register permohonan informasi		Teregisternya permohonan informasi	Jika tidak lengkap, maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi
3	Memeriksa kelengkapan permohonan termasuk ketersediaan informasi yang dimohonkan						-	- Dokumen permohonan informasi		Permohonan informasi telah lengkap	
4	Menyampaikan dan menyiapkan pemberitahuan secara tertulis kepada petugas informasi dalam hal permohonan ditolak/ diterima						-	- Dokumen permohonan informasi		Tersampainya pemberitahuan secara tertulis	
5	Meminta PPID Pelaksana untuk menyiapkan informasi, memperkirakan waktu dan biaya yang diperlukan untuk menggandakan informasi yang diminta						-	- Pemberitahuan secara tertulis - Formulir permohonan informasi		Informasi yang diperlukan sudah tersiapkan	
6	Memberikan kesempatan kepada pemohon informasi apabila ingin melihat terlebih dahulu informasi yang diminta sebelum memutuskan untuk menggandakan atau tidak informasi tersebut						-	- Informasi yang diminta		Diketahuinya informasi yang dibutuhkan oleh pemohon informasi	
7	Menggandakan informasi yang diminta dan memberikan informasi tersebut kepada pemohon informasi						-	- Informasi yang diminta - Biaya penggandaan - Tanda terima informasi publik		Diterimanya informasi yang dimohonkan oleh pemohon informasi	

 <p style="text-align: center;">MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDRAL BADAN PERADILAN MILITER DAN PERADILAN TATA USAHA NEGARA PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA BANJARMASIN PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKARAYA Jl. Tjilik Riwut Km 5, Bukit Tunggul, Kec. Jekan Raya, Kota Palangka Raya, Kalimantan Tengah 73112 Website: http://www.ptun-palangkaraya.go.id Email: email@ptun-palangkaraya.go.id</p>	No. SOP	SOP/014/HK/2024
	Tgl Pembuatan	8 Januari 2024
	Tgl Revisi	-1 Maret 2025
	Tgl Efektif	1 Maret 2025
	Disahkan Oleh	Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya,  <u>Zubaida Djaiz Baranyanan, S.H., M.H.</u> Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya
Nama SOP	PENGLOLAAN KEBERATAN ATAS INFORMASI	
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha; 2 Peraturan Mahkamah Agung Nomor 02 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Informasi Publik di Pengadilan; 3 Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; 4 Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik Di Pengadilan; 5 Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pelaksanaan Tugas Dan Administrasi Pengadilan (Pedoman Teknis Administrasi dan Teknis Peradilan Tata Usaha Negara Buku II) Edisi Tahun 2009 ; 6 Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara Nomor: 109/DJMT/KEP/VII/2025 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara Dan Pengadilan Tata Usaha Negara; 7. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer Dan Peradilan tata Usaha Negara Nomor : 202/DJMT/SK.OT1.2/XI/2024 tentang Pedoman Standar Operasional Prosedur (SOP) Tenaga Teknis (Hakim, Panitera, Jurusita) Dan Administrasi Kepaniteraan Secara elektronik Pada Pengadilan tata Usaha Negara 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal SMA/Sederajat 2. Memahami layanan informasi publik 	
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pelaksanaan Penanganan Meja Pengaduan 2. SOP Pelaksanaan Meja Informasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Komputer/ Laptop 2 Printer/Scanner 3 Alat Tulis Kantor (ATK) 	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka pelaksanaan tugas menjadi tidak lancar	Dokumen layanan informasi (konvensional dan elektronik)	

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Petugas Layanan Informasi	PPID	Atasan PPID	Dewan Pertimbangan	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima pengajuan Keberatan dan memberikan tanda bukti penerimaan keberatan kepada Pemohon Keberatan					- Formulir pengajuan Keberatan - Fotokopi identitas diri	1 Hari	Terisinya Formulir pengajuan Keberatan beserta dokumen pendukungnya	
2	Memeriksa dan mencatat formulir pengajuan Keberatan ke dalam buku register Keberatan					- Formulir pengajuan Keberatan beserta dokumen pendukungnya		Fomulir Keberatan telah diperiksa dan dicatat kedalam buku register	
3	Menyampaikan formulir pengajuan keberatan kepada Atasan PPID					- Formulir pengajuan Keberatan beserta dokumen pendukungnya		Tersampainya formulir pengajuan keberatan beserta dokumen pendukungnya	
4	Memeriksa formulir pengajuan Keberatan dari Pemohon dan meminta pertimbangan Dewan Pertimbangan dalam menyusun tanggapan tertulis atas permohonan keberatan					- Formulir pengajuan Keberatan beserta dokumen pendukungnya	30 Hari	Pertimbangan/ Sikap dari Dewan Pertimbangan	
5	Memberikan tanggapan secara tertulis yang disampaikan kepada pemohon yang mengajukan keberatan					- Pertimbangan/ Sikap dari Dewan Pertimbangan		Tanggapan secara tertulis dari Atasan PPID	
6	Menyampaikan atau mengirimkan keputusan atasan PPID secara elektronik/non-elektronik kepada Pemohon atau Kuasanya					-Tanggapan secara tertulis dari Atasan PPID	1 Hari	Tersampainya tanggapan tertulis kepada Pemohon keberatan/ Kuasanya	

 <p style="text-align: center;">MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDRAL BADAN PERADILAN MILITER DAN PERADILAN TATA USAHA NEGARA PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA BANJARMASIN PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKARAYA Jl. Tjilik Riwut Km 5, Bukit Tunggul, Kec. Jekan Raya, Kota Palangka Raya, Kalimantan Tengah 73112 Website: http://www.ptun-palangkaraya.go.id Email: email@ptun-palangkaraya.go.id</p>	No. SOP	SOP/015/HK/2024
	Tgl Pembuatan	8 Januari 2024
	Tgl Revisi	1 Maret 2025
	Tgl Efektif	1 Maret 2025
	Disahkan Oleh	Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya,  Zubaida Djaiz Baranyuan, S.H., M.H. KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKARAYA
Nama SOP	PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK	
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha; 2 Peraturan Mahkamah Agung Nomor 02 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Informasi Publik di Pengadilan; 3 Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; 4 Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik Di Pengadilan; 5 Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pelaksanaan Tugas Dan Administrasi Pengadilan (Pedoman Teknis Administrasi dan Teknis Peradilan Tata Usaha Negara Buku II) Edisi Tahun 2009 ; 6 Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer Dan Peradilan tata Usaha Negara Nomor : 202/DJMT/SK.OT1.2/XI/2024 tentang Pedoman Standar Operasional Prosedur (SOP) Tenaga Teknis (Hakim, Panitera, Jurusita) Dan Administrasi Kepaniteraan Secara elektronik Pada Pengadilan tata Usaha Negara 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal SMA/Sederajat 2. Memahami layanan informasi publik 	
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penetapan dan Pemutakhiran DIP 2. SOP Pengujian Konsekuensi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/laptop/scanner 2. Surat permohonan informasi 3. Surat Tanggapan atas keberatan 	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka pelaksanaan tugas menjadi tidak lancar	Dokumen layanan informasi publik (konvensional dan elektronik)	

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		PPID	Atasan PPID	Tim Kuasa	Dewan Pertimbangan	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima panggilan sidang pemeriksaan pendahuluan, kemudian menetapkan tim kuasa untuk melakukan penanganan sengketa informasi publik					Panggilan sidang pemeriksaan pendahuluan	Disesuaikan dengan jadwal sidang di Komisi Informasi	Panggilan sidang pemeriksaan pendahuluan	
2	Mempelajari berkas sengketa informasi publik					-Berkas sengketa informasi publik		-Konsep jawaban -Bukti awal	
3	Memberikan pertimbangan sengketa informasi publik					-Undangan rapat -Berkas sengketa informasi publik		Notulensi	
4	Melakukan upaya penanganan sengketa informasi publik di Komisi Informasi					Surat permohonan, surat jawaban atas permohonan informasi, permohonan keberatan, jawaban atas tanggapan panggilan sidang, pengujian konsekuensi, notulensi		Putusan Komisi Informasi	

 <p style="text-align: center;">MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDRAL BADAN PERADILAN MILITER DAN PERADILAN TATA USAHA NEGARA PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA BANJARMASIN PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKARAYA Jl. Tjilik Riwut Km 5, Bukit Tunggul, Kec. Jekan Raya, Kota Palangka Raya, Kalimantan Tengah 73112 Website : http://ditjenmiltun.mahkamahagung.go.id</p>	No. SOP	SOP/016/HK/2024
	Tgl Pembuatan	8 Januari 2024
	Tgl Revisi	1 Maret 2025
	Tgl Efektif	1 Maret 2025
	Disahkan Oleh	Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya,  <u>Zubaida Djaiz Baranyanah S.H., M.H.</u> KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKARAYA
Nama SOP	PENETAPAN DAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR INFORMASI PUBLIK	
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA : <ol style="list-style-type: none"> Minimal SMA/Sederajat Memahami layanan informasi publik 	
<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha; Peraturan Mahkamah Agung Nomor 02 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Informasi Publik di Pengadilan; Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik Di Pengadilan; Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pelaksanaan Tugas Dan Administrasi Pengadilan (Pedoman Teknis Administrasi dan Teknis Peradilan Tata Usaha Negara Buku II) Edisi Tahun 2009 ; Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer Dan Peradilan tata Usaha Negara Nomor : 202/DJMT/SK.OT1.2/XI/2024 tentang Pedoman Standar Operasional Prosedur (SOP) Tenaga Teknis (Hakim, Panitera, Jurusita) Dan Administrasi Kepaniteraan Secara elektronik Pada Pengadilan tata Usaha Negara. 		
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN : <ol style="list-style-type: none"> Komputer/laptop/scanner Daftar Informasi Publik 	
<ol style="list-style-type: none"> SOP Penetapan dan Pemutakhiran DIP SOP Pengujian Konsekuensi 		
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka pelaksanaan tugas menjadi tidak lancar	- Dokumen layanan informasi (konvensional dan elektronik)	

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Petugas Layanan Informasi	PPID Pelaksana	PPID	Atasan PPID	Ketua Pengadilan	Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan klasifikasi informasi publik atas informasi yang dikuasai						Informasi yang ada pada masing-masing PPID Pelaksana	5 Hari Kerja	Dokumen Informasi Publik	
2	Mendokumentasikan informasi publik dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>						-Dokumen Informasi Publik -ATK -Laptop/PC -Scanner		Dokumen Informasi Publik dalam bentuk <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>	
3	Menetapkan dan memutakhirkan Daftar Informasi Publik						Dokumen Informasi Publik		Dokumen Informasi Publik yang telah dimutakhirkan	
4	Mengunggah Daftar Informasi Publik ke Website PTUN						-Dokumen Informasi Publik -Website PTUN		Terunggahnya Dokumen Informasi Publik di Website	

 <p style="text-align: center;">MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDRAL BADAN PERADILAN MILITER DAN PERADILAN TATA USAHA NEGARA PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA BANJARMASIN PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKARAYA Jl. Tjilik Riwut Km 5, Bukit Tunggul, Kec. Jekan Raya, Kota Palangka Raya, Kalimantan Tengah 73112 Website : http://ditjenmiltun.mahkamahagung.go.id</p>	No. SOP	SOP/017/HK/2024
	Tgl Pembuatan	8 Januari 2024
	Tgl Revisi	1 Maret 2025
	Tgl Efektif	1 Maret 2025
	Disahkan Oleh	Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya,  <u>Zubaida Djaiz Barayanan, S.H., M.H.</u> KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKARAYA
Nama SOP	PELAKSANAAN UJI KONSEKUENSI ATAS DAFTAR INFORMASI PUBLIK	
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA : <ol style="list-style-type: none"> Minimal SMA/Sederajat Memahami layanan informasi publik 	
<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha; Peraturan Mahkamah Agung Nomor 02 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Informasi Publik di Pengadilan; Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik Di Pengadilan; Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pelaksanaan Tugas Dan Administrasi Pengadilan (Pedoman Teknis Administrasi dan Teknis Peradilan Tata Usaha Negara Buku II) Edisi Tahun 2009 ; Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer Dan Peradilan tata Usaha Negara Nomor : 202/DJMT/SK.OT1.2/XI/2024 tentang Pedoman Standar Operasional Prosedur (SOP) Tenaga Teknis (Hakim, Panitera, Jurusita) Dan Administrasi Kepaniteraan Secara elektronik Pada Pengadilan tata Usaha Negara. 		
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN : <ol style="list-style-type: none"> Komputer/laptop/scanner Daftar Informasi Publik 	
<ol style="list-style-type: none"> SOP Pengumuman Informasi SOP Pengelolaan Keberatan atas Informasi SOP Pengelolaan Permohonan Informasi SOP Penetapan dan Pemutakhiran DIP SOP Pendokumentasian Informasi Publik SOP Pendokumentasian Informasi yang dikecualikan 		
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN : <ul style="list-style-type: none"> Dokumen informasi publik (konvensional dan elektronik) 	
Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka pelaksanaan tugas menjadi tidak lancar		

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		PPID Pelaksana	PPID	Atasan PPID	Dewan Pertimbangan	Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output	
1	Mengusulkan pengujian konsekuensi DIP yang dikecualikan					Surat permohonan, surat jawaban atas permohonan informasi, permohonan keberatan	Paling lama 14 hari kerja	Surat permohonan, surat jawaban atas permohonan informasi, permohonan keberatan	
2	Mengkordinasikan pengujian konsekuensi terhadap informasi tertentu yang dinilai berpotensi sebagai informasi yang dikecualikan dengan PPID Pelaksana					Berkas informasi yang dikecualikan dari masing-masing PPID Pelaksana		Berkas informasi yang dikecualikan dari masing-masing PPID Pelaksana	
3	Memberikan pertimbangan dalam melakukan uji konsekuensi					Notulensi berita acara pleno		Draf DIP	
4	Melakukan koordinasi pengujian konsekuensi untuk melakukan klasifikasi informasi publik					-Draf DIP -Masukan dari Komisi Informasi Publik(KIP)		Klasifikasi DIP hasil pengujian konsekuensi	Atasan PPID berkoordinasi dengan KIP
5	Membuat hasil pertimbangan tertulis dan dilaporkan kepada pimpinan badan publik untuk mendapatkan persetujuan					Draf penetapan pengujian konsekuensi		Keputusan PPID	
6	Melakukan review dan telaah pertimbangan tertulis					Draft penetapan pengujian konsekuensi		Berita acara pengujian konsekuensi, daftar hadir, draf SK pengujian konsekuensi	
7	Menetapkan informasi dikecualikan					Draf SK Pengujian konsekuensi		-Berita acara pengujian konsekuensi -daftar hadir -SK pengujian konsekuensi	

tidak setuju




 <p style="text-align: center;">MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDRAL BADAN PERADILAN MILITER DAN PERADILAN TATA USAHA NEGARA PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA BANJARMASIN PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKARAYA Jl. Tjilik Riwut Km 5, Bukit Tunggul, Kec. Jekan Raya, Kota Palangka Raya, Kalimantan Tengah 73112 Website :http.ditjenmiltun.mahkamahagung.go.id</p>	No. SOP	SOP/018/HK/2024
	Tgl Pembuatan	8 Januari 2024
	Tgl Revisi	1 Maret 2025
	Tgl Efektif	1 Maret 2025
	Disahkan Oleh	Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya,  Zubaida Djaiz Baranyanan, S.H., M.H. KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKARAYA
Nama SOP	PENDOKUMENTASIAN INFORMASI PUBLIK	
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha; 2 Peraturan Mahkamah Agung Nomor 02 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Informasi Publik di Pengadilan; 3 Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; 4 Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik Di Pengadilan; 5 Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pelaksanaan Tugas Dan Administrasi Pengadilan (Pedoman Teknis Administrasi dan Teknis Peradilan Tata Usaha Negara Buku II) Edisi Tahun 2009 ; 6 Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer Dan Peradilan tata Usaha Negara Nomor : 202/DJMT/SK.OT1.2/XI/2024 tentang Pedoman Standar Operasional Prosedur (SOP) Tenaga Teknis (Hakim, Panitera, Jurusita) Dan Administrasi Kepaniteraan Secara elektronik Pada Pengadilan tata Usaha Negara. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal SMA/Sederajat 2. Memahami layanan informasi publik 	
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pengumuman Informasi 2. SOP Pengelolaan Keberatan atas Informasi 3. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi 4. SOP Penetapan dan Pemutakhiran DIP 5. SOP Pendokumentasian Informasi Publik 6. SOP Pendokumentasian Informasi yang dikecualikan 7. SOP Pengujian Konsekuensi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/laptop/scanner 2. Daftar Informasi Publik 	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka pelaksanaan tugas menjadi tidak lancar	Dokumen layanan informasi publik (konvensional dan elektronik)	

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Ket.
		PPID	PPID Pelaksana	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Mengkoordinasikan pendokumentasian seluruh informasi dalam bentuk cetak dan elektronik.	<pre> graph TD subgraph PPID direction TB PPID1([]) PPID2[] PPID3[] PPID4([]) end subgraph PPID_Pelaksana direction TB PPID_P1[] PPID_P2[] PPID_P3[] end PPID1 --> PPID_P1 PPID_P1 --> PPID_P2 PPID_P2 --> PPID_P3 PPID_P3 --> PPID2 PPID2 --> PPID3 PPID3 --> PPID4 </pre>	Dokumen Informasi Publik	5 hari kerja	Dokumen informasi publik		
2	Mendokumentasikan informasi publik dalam bentuk cetak dan elektronik.		Dokumen Informasi Publik		Dokumen informasi publik, draft dokumen arsip informasi publik		
3	Membuat daftar dokumentasi dan arsip		Draft dokumen dan arsip informasi publik		Draft dokumen dan arsip informasi publik		
4	Reviu atas daftar dokumentasi dan arsip		Daftar dokumen dan arsip informasi publik		Daftar dokumen dan arsip informasi publik		
5	Membuat persetujuan atas daftar dokumentasi dan arsip informasi publik		Daftar dokumen dan arsip informasi publik		Daftar dokumen dan arsip informasi publik		

 <p style="text-align: center;">MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDRAL BADAN PERADILAN MILITER DAN PERADILAN TATA USAHA NEGARA PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA BANJARMASIN PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKARAYA Jl. Tjilik Riwut Km 5, Bukit Tunggul, Kec. Jekan Raya, Kota Palangka Raya, Kalimantan Tengah 73112 Website :http.ditjenmiltun.mahkamahagung.go.id</p>	No. SOP	SOP/019/HK/2024
	Tgl Pembuatan	8 Januari 2024
	Tgl Revisi	1 Maret 2025
	Tgl Efektif	1 Maret 2025
	Disahkan Oleh	Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya,  Zubaida Djuiz Baranyanah, S.H., M.H. KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKARAYA
Nama SOP	PENDOKUMENTASIAN INFORMASI YANG DIKECUALIKAN	
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha; 2 Peraturan Mahkamah Agung Nomor 02 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Informasi Publik di Pengadilan; 3 Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; 4 Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik Di Pengadilan; 5 Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pelaksanaan Tugas Dan Administrasi Pengadilan (Pedoman Teknis Administrasi dan Teknis Peradilan Tata Usaha Negara Buku II) Edisi Tahun 2009; 6 Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer Dan Peradilan tata Usaha Negara Nomor : 202/DJMT/SK.OT1.2/XI/2024 tentang Pedoman Standar Operasional Prosedur (SOP) Tenaga Teknis (Hakim, Panitera, Jurusita) Dan Administrasi Kepaniteraan Secara elektronik Pada Pengadilan tata Usaha Negara. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal SMA/Sederajat 2. Memahami layanan informasi publik 	
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pengumuman Informasi 2. SOP Pengelolaan Keberatan atas Informasi 3. SOP Pengelolaan Permohonan Informasi 4. SOP Penetapan dan Pemutakhiran DIP 5. SOP Pendokumentasian Informasi Publik 6. SOP Pendokumentasian Informasi yang dikecualikan 7. SOP Pengujian Konsekuensi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/laptop/scanner 2. Daftar Informasi Publik 	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka pelaksanaan tugas menjadi tidak lancar	Dokumen layanan informasi publik (konvensional dan elektronik)	

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		Ket.	
		PPID	PPID Pelaksana	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu		Output
1	Mengkordinasikan untuk mendokumentasikan informasi yang dikecualikan berdasarkan SK Pengujian konsekuensi			Dokumen Informasi Yang Dikecualikan	5 hari kerja	Dokumen informasi dikecualikan	
2	Mendokumentasikan informasi dikecualikan			Dokumen Informasi Publik		Dokumen informasi publik, draft dokumen arsip informasi dikecualikan	
3	Membuat daftar dokumentasi dan arsip informasi dikecualikan			Draft dokumen dan arsip informasi dikecualikan		Draft dokumen dan arsip informasi dikecualikan	
4	Reviu atas daftar dokumentasi dan informasi dikecualikan			Daftar dokumen dan arsip informasi dikecualikan		Daftar dokumen dan arsip informasi dikecualikan	
5	Membuat persetujuan atas daftar dokumentasi dan arsip informasi dikecualikan			Daftar dokumen dan arsip informasi dikecualikan		Daftar dokumen dan arsip informasi dikecualikan	

 <p style="text-align: center;">MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDRAL BADAN PERADILAN MILITER DAN PERADILAN TATA USAHA NEGARA PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA BANJARMASIN PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKARAYA Jl. Tjilik Riwut Km 5, Bukit Tunggul, Kec. Jekan Raya, Kota Palangka Raya, Kalimantan Tengah 73112 Website :http.ditjenmiltun.mahkamahagung.go.id</p>	No. SOP	SOP/025/HK/2024
	Tgl Pembuatan	8 Januari 2024
	Tgl Revisi	1 Maret 2025
	Tgl Efektif	1 Maret 2025
	Disahkan Oleh	Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya,  <u>Zubaida Djaiz Barayunan, S.H., M.H.</u> KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKARAYA
Nama SOP	PENGUMUMAN INFORMASI PUBLIK	
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA : <ol style="list-style-type: none"> Minimal SMA/Sederajat Memahami layanan informasi publik 	
<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara; Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik; Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik; Keputusan Mahkamah Agung Nomor: 2-144/KMA/SK/VIII/2022 Tentang Standar Pelayanan Informasi Publik; Keputusan Mahkamah Agung Nomor: KMA/026/SK/II/2012 tentang Standard Pelayanan Peradilan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer Dan Peradilan tata Usaha Negara Nomor : 202/DJMT/SK.OT1.2/XI/2024 tentang Pedoman Standar Operasional Prosedur (SOP) Tenaga Teknis (Hakim, Panitera, Jurusita) Dan Administrasi Kepaniteraan Secara elektronik Pada Pengadilan tata Usaha Negara. 		
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN : <ol style="list-style-type: none"> Komputer/ Laptop Jaringan Internet Printer/scanner Alat tulis kantor 	
<ol style="list-style-type: none"> SOP Pengelolaan Permohonan informasi SOP Pengelolaan Keberatan atas Informasi SOP Penanganan Sengketa Informasi Publik oleh Atasan PPID SOP Penetapan dan Pemutakhiran DIP SOP Pengujian Tentang Konsekuensi SOP Pendokumentasian Informasi Publik SOP Pendokumentasian Informasi yang dikecualikan 		
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN : Dokumen Layanan Informasi (Konvensional dan Elektronik)	
<ol style="list-style-type: none"> Jika SOP ini ada yang terlewati maka pemohon informasi tidak akan terlayani dengan baik Bila sop ini tidak berjalan maka layanan prima tidak akan tercapai 		

No	Aktivitas	PELAKSANA		MUTU BAKU			Ket.
		PPID Pelaksana	Petugas Layanan Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumumkan Informasi Publik yang ada di bawah wewenang PPID Pelaksana			Dokumen Informasi Publik sesuai SK Daftar Informasi Publik yang telah disahkan	1 hari	Publikasi Informasi Publik	
2	Menyebarkan Informasi Publik			Konsep konten Informasi Publik		Konten Informasi Publik	