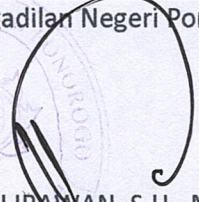




**PENGADILAN NEGERI PONOROGO
KELAS IB**

**Jalan Ir. H. Juanda No. 23,
Ponorogo**

Jalan Ir. H. Juanda No. 23, Ponorogo
Telp: (0352) 481633 – 481645
email : pn.ponorogo@yahoo.co.id

Nomor	:	/W.14-U-17/OT1.3/VI/2026
Tanggal Pembuatan	:	2 Juni 2026
Tanggal Revisi	:	-
Tanggal Efektif	:	2 Juni 2026
Disahkan Oleh	:	Ketua Pengadilan Negeri Ponorogo KELAS IB  <u>HENDRI IRAWAN, S.H., M.Hum.</u> NIP. 19770602 200112 1 002

SOP PENGELOLAAN KEBERATAN ATAS INFORMASI

Dasar Hukum:

1. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Keterbukaan Informasi Publik
4. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor: 2-144/KMA/SK/VIII/2022 Tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan
5. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan

Keterkaitan :

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
6. SOP Pendokumentasian Informasi Publik
7. SOP Pendokumentasian Informasi yang dikecualikan

Kualifikasi Pelaksana:




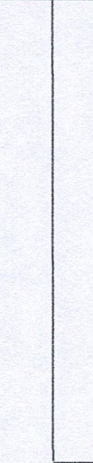
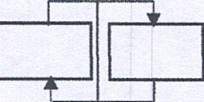
1. S-2 Hukum
2. S-1 Hukum
3. SLTA

Peralatan/Perlengkapan :

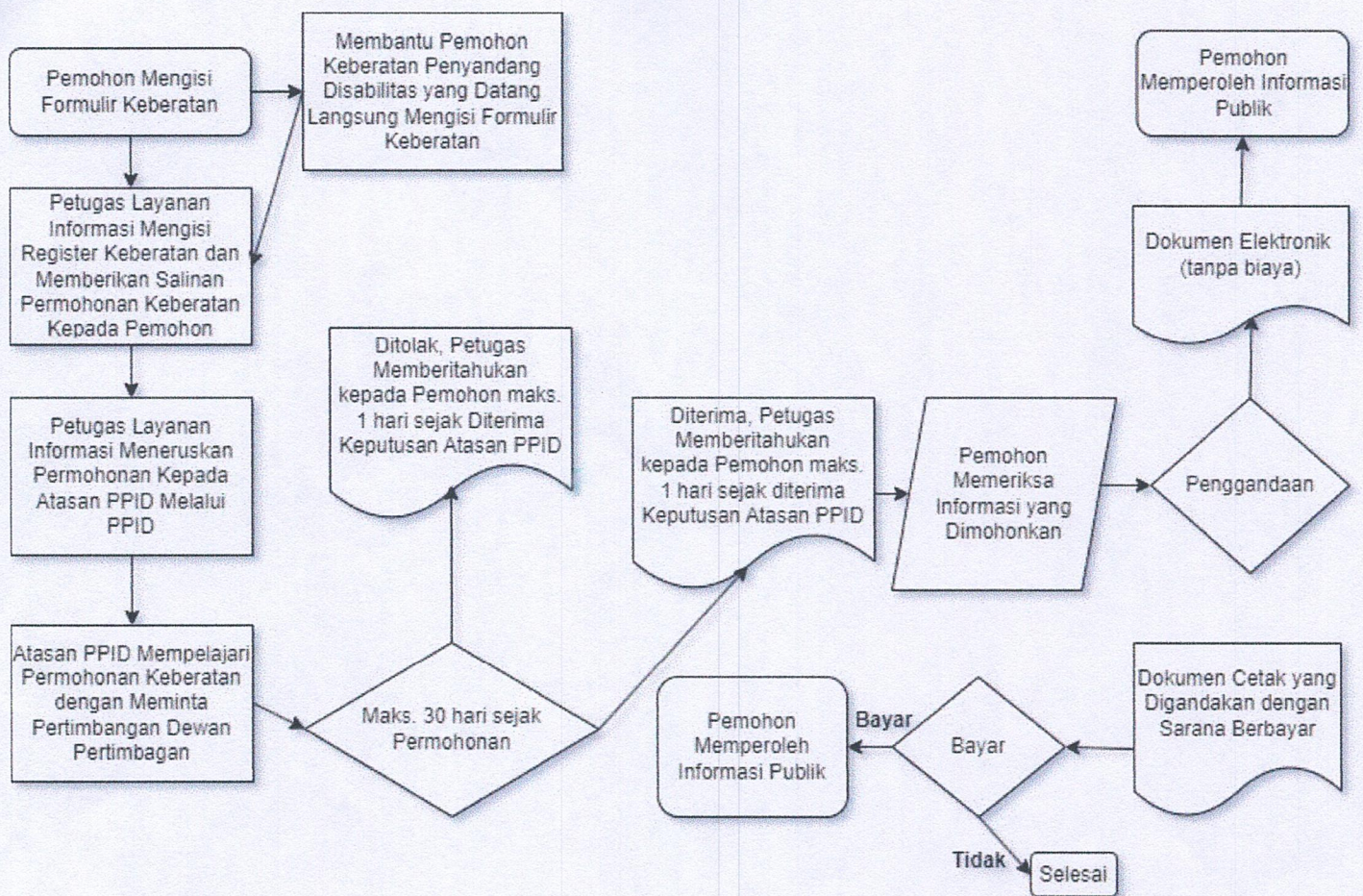
1. Alat Tulis Kantor (ATK)
2. Komputer
3. Printer
4. Register Permohonan Informasi
5. Formulir-formulir dokumen pendukung lainnya

Pencatatan dan Pendataan:

Register Permohonan Informasi, Formulir pendukung lainnya

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Petugas Layanan Informasi	PPID	Atasan PPID	Dewan Pertimbangan	Persyaratan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Menerima pengajuan keberatan dari Pemohon Keberatan.					<ul style="list-style-type: none"> - Form pengajuan keberatan - Fotokopi identitas diri 	10 Menit	Form pengajuan keberatan, fotokopi identitas diri
2	Memeriksa dan mencatat formulir pengajuan keberatan ke dalam buku register keberatan							Diperolehnya ketersediaan informasi pada unit penyedia
3	Menyampaikan formulir pengajuan keberatan kepada Atasan PPID						5 menit	Tersedianya media penyimpanan informasi yang dimohonkan
4	Memeriksa formulir pengajuan keberatan dari Pemohon dan memutuskan apakah keberatan pemohon dapat diterima atau tidak, dengan meminta pertimbangan Dewan Pertimbangan. Apabila pengajuan keberatan Pemohon diterima/diterima sebagian, Atasan PPID memerintahkan PPID untuk mempersiapkan informasi/keterangan/jawaban yang diminta pemohon. Apabila pengajuan keberatan pemohon ditolak, Atasan PPID memerintahkan PPID untuk menyusun konsep Surat Penolakan Permohonan						lambat 20 hari	Disesuaikannya dokumen informasi dan isi permohonan informasi

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Petugas Layanan Informasi	PPID	Atasan PPID	Dewan Pertimbangan	Persyaratan	Waktu	Output
5	Mempersiapkan informasi/keterangan/jawaban yang diminta pemohon atau konsep surat penolakan permohonan untuk disetujui oleh Atasan PPID					Disposisi	30 menit	Tersedianya draf surat pengantar pemberian informasi
6	Memberi persetujuan atas informasi/keterangan/jawaban yang telah disiapkan oleh PPID atau konsep surat penolakan permohonan dan menyerahkan kepada Petugas Informasi untuk diserahkan ke pemohon					- Informasi/keterangan/jawaban yang diminta pemohon/konsep surat penolakan pemohon	15 menit	Persetujuan pemberian informasi/konsep Surat Penolakan Pemohon
7	Memberitahukan informasi/keterangan/jawaban yang diminta atau surat penolakan Permohonan kepada pemohon yang disampaikan/dikirimkan melalui Petugas Layanan Informasi					- Informasi/keterangan/jawaban yang diminta pemohon/konsep surat penolakan pemohon	Paling Lambat 2 hari	Tersampaikan/terkirimnya Informasi/Keterangan / jawaban yang Diminta pemohon/ surat penolakan permohonan



Bagan Prosedur Keberatan

(Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor: 2-144/KMA/SK/VIII/2022)

Syarat dan Tata Cara Pengajuan Keberatan

1. Pemohon berhak mengajukan keberatan dalam hal ditemukannya alasan sebagai berikut:
 - a. Adanya penolakan atas permintaan Informasi, berdasarkan alasan pengecualian Informasi Publik;
 - b. Tidak disediakannya Informasi yang wajib diumumkan secara berkala;
 - c. Tidak ditanggapinya permintaan Informasi;
 - d. Permintaan Informasi ditanggapi tidak sebagaimana yang diminta;
 - e. Tidak dipenuhinya permintaan Informasi;
 - f. Pengenaan biaya tidak wajar; dan/ atau
 - g. Penyampaian Informasi melebihi waktu yang diatur keputusan ini.
2. Pengajuan keberatan ditujukan kepada Atasan PPID melalui Petugas Layanan Informasi oleh Pemohon atau kuasanya.
3. Dalam hal keberatan dilakukan dalam tenggang waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak ditemukannya alasan sebagaimana dimaksud pada angka 1.
4. Pengajuan keberatan diajukan secara elektronik melalui e-LID atau secara nonelektronik.
5. Pemohon mengisi formulir keberatan yang disediakan Pengadilan dan Petugas Layanan Informasi memberikan salinannya kepada Pemohon.
6. Keberatan secara nonelektronik dilakukan dengan cara:
 - a. Pemohon datang langsung ke layanan Meja Informasi; atau

- b. Pemohon mengisi formulir keberatan dan mengirimkannya melalui surat tercatat kepada Atasan PPID

PERNYATAAN KEBERATAN ATAS PELAYANAN INFORMASI

Nomor Registrasi Keberatan : _____
(diisi oleh petugas)

Nomor Pendaftaran Permohonan Informasi : _____

Tujuan Penggunaan Informasi : _____

Identitas Pemohon

Nama : _____

Alamat : _____

Pekerjaan : _____

Nomor Telepon : _____

Identitas Kuasa Pemohon*

Nama : _____

Alamat : _____

Nomor telepon : _____

B. ALASAN KEBERATAN**

- A.**
- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Permohonan informasi ditolak |
| <input type="checkbox"/> | Informasi berkala tidak disediakan |
| <input type="checkbox"/> | Permintaan informasi tidak dipenuhi |
| <input type="checkbox"/> | Biaya yang dikenakan tidak wajar |
| <input type="checkbox"/> | Informasi yang disampaikan melebihi jangka waktu yang ditentukan |
| <input type="checkbox"/> | Permohonan informasi ditolak |
| <input type="checkbox"/> | Informasi berkala tidak disediakan |
| <input type="checkbox"/> | Permintaan informasi tidak dipenuhi |

C. KASUS POSISI (tambahkan kertas bila diperlukan)
