



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA SURABAYA
PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG**

Jl. Ir. Soekarno – Hatta No.117, Balerejo Kecamatan Kauman, Kabupaten Tulungagung
Jawa Timur 66261 Telp.0355-336516 / 336121 www.pa-tulungagung.go.id, pa.tulungagung@gmail.com

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK**

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/75
TGL. PEMBUATAN	:	02/05/2025
TGL. REVISI	:	-
TGL. EFEKTIF	:	02/05/2025



DOKUMEN MASTER	:	☒	
DOKUMEN TERKENDALI	:	☐	NO. SALINAN :
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	☐	
DOKUMEN KADALUARSA	:	☐	

*Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Tulungagung
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin Pengadilan Agama Tulungagung*



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA SURABAYA
PENGADILAN AGAMA TULUNGAGUNG

Jl. Ir. Soekarno - Hatta No.117, Balerejo Kecamatan Kauman, Kabupaten Tulungagung
Jawa Timur 66261 Telp.0355-336516 / 336121 www.pa-tulungagung.go.id, pa.tulungagung@gmail.com

Nomor SOP : SOP/AP/75

Tanggal Pembuatan : 02 Mei 2025

Tanggal Revisi : -

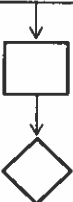
Tanggal Efektif : 02 Mei 2025

Disahkan oleh : Ketua PA Tulungagung

SOP PENANGANAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum					Kualifikasi pelaksana		
1	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik				1. S1 Sederajat		
2	Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama				2. D3		
3	Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik				3. SMA Sederajat		
4	Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Keterbukaan Informasi Publik						
5	Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 026/KMA/SK/III/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan						
6	Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan						
Keterkaitan					Peralatan/perlengkapan		
1	SOP Pengujian Tentang Konsekuensi (SOP/AP/77)				Surat Permohonan Informasi; Surat Tanggapan Atas Keberatan, Komputer dan kelengkapannya		
Peringatan					Pencatatan dan pendataan		
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir					Arsip Bagian Kepegawaian Organisasi & Tata Laksana		
No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku	
		Pemohonan Informasi	Petugas Layanan Informasi	PPID	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu
1	Menyampaikan pengajuan keberatan kepada atasan PPID atas tidak terlayannya permohonan informasi yang dibutuhkan dengan mengisi formulir pengajuan keberatan dan melampirkan fotokopi identitas diri (KTP/SIM/Paspor/Tanda Pengenal lainnya yang berlaku)					Form pengajuan keberatan, fotokopi identitas diri.	10 menit
2	Memeriksa dan mencatat formulir pengajuan keberatan ke dalam buku register keberatan					Form pengajuan keberatan, fotokopi identitas diri.	10 menit
3	Menyampaikan formulir pengajuan keberatan kepada atasan PPID					Form pengajuan keberatan, fotokopi identitas diri.	5 menit
4	Memeriksa ulir pengajuan keberatan dari pemohon dan memutuskan apakah tanggapan pemohon dapat diterima atau tidak. Apabila pengajuan keberatan pemohon diterima / diterima sebagian, atasan PPID memerintahkan PPID untuk mempersiapkan informasi / keterangan / jawaban yang diminta pemohon. Apabila pengajuan keberatan ditolak, atasan PPID memerintahkan PPID untuk menyusun surat Penolakan Permohonan.					Form pengajuan keberatan, fotokopi identitas diri.	Paling lambat 20 hari
5	Mempersiapkan informasi / keterangan / jawaban yang diminta pemohon atau konsep surat penolakan permohonan untuk disetujui oleh atasan PPID					Disposisi	30 menit

Informasi / Keterangan / Jawaban yang diminta pemohon / konsep surat penolakan permohonan

6	Memberitahukan informasi / keterangan / jawaban yang diminta atau surat penolakan permohonan kepada pemohon.					Informasi / Keterangan / Jawaban yang diminta pemohon / konsep surat penolakan permohonan	15 menit	Informasi / Keterangan / Jawaban yang diminta pemohon / konsep surat penolakan permohonan
7	Memberitahukan informasi / keterangan / jawaban yang diminta atau surat penolakan permohonan kepada pemohon.					Informasi / Keterangan / Jawaban yang diminta pemohon / konsep surat penolakan permohonan	Paling lambat 2 hari	Informasi / Keterangan / Jawaban yang diminta pemohon / konsep surat penolakan permohonan
8	Menerima informasi / keterangan / jawaban yang diminta beserta tanda bukti penerimaan informasi / keterangan / jawaban atas pengajuan keberatan atau surat penolakan permohonan.					Informasi / Keterangan / Jawaban yang diminta pemohon / konsep surat penolakan permohonan	10 menit	Tanda bukti penerimaan informasi