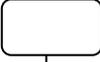
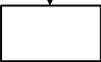
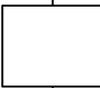
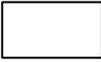
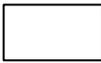




PENGADILAN TINGGI MAKASSAR
 Jl. Urip Sumoharjo KM 4, Kota Makassar
 Website :<https://www.pt-makassar.go.id>

NOMOR SOP	5772/KPT.W22.U/SOP/XII/2023
TGL. PEMBUATAN	1 Desember 2023
TGL. REVISI	-
TGL. EFEKTIF	1 Desember 2023
DISAHKAN OLEH	 Ketua Pengadilan Tinggi Makassar Dr. H. ZAINUDDIN, S.H., M.Hum.
NAMA SOP	PENGUJIAN TENTANG KONSEKUENSI

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Persekma Nomor 002 Tahun 2012 Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 002 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada di Bawahnya. 2. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan. 1. Keputusan Dirjen Badilum Nomor: 14/DJU/SK/OT.01.3/1/2021 tentang pedoman Pelayanan Informasi di lingkungan Peradilan Umum. 3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 5. PP Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan UU Nomor 14 Tahun 2008. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami pola bindalmin 2. Menguasai tugas fungsi meja informasi
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP penerimaan perkara 2. SOP prosedur pengaduan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir permohonan informasi. 2. Tanda terima permohonan informasi. 3. Register permohonan informasi.
PERINGATAN/CATATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Jika SOP tidak dilaksanakan maka layanan permohonan informasi tidak berjalan.	Data terekam secara manual di register Informasi.

No.	Aktifitas	Pelaksana				Mutu Baku
		PPID	TIM PERTIMBANGAN PELAYANAN INFORMASI	PENGUASAN INFORMASI / DOKUMEN (UNIT KERJA)	PEMOHON	Persyaratan/ Perlengkapan
1.	Melakukan kajian atas Informasi / dokumen yang tidak termasuk dalam DIP dengan melibatkan Tim pertimbangan pelayanan informasi.					Berkas permohonan informasi /dokumen dari pemohon informasi.
2.	Memberikan pertimbangan atas Informasi / dokumen yang dimaksud yang bersifat rahasia Berdasarkan UU, Kepatuhan dan kepentingan umum.					Perundang-undangan yang dibutuhkan : UU KIP dan PERKI 1/2010
3.	Menyampaikan kepada PPID atas Status informasi / dokumen yang diminta pemohon, apakah termasuk rahasia atau terbuka. Jika informasi / dokumen yang dimaksud terbuka, maka PPID memerintahkan kepada Penguasa informasi/dokumen (UNIT KERJA) untuk menyerahkan informasi / dokumen yang dimaksud. Jika status informasi/dokumen dinyatakan rahasia oleh Tim Pertimbangan Pelayanan Informasi, maka PPID membuat surat penolakan kepada pemohon.					Informasi/dokumen yang telah dinyatakan terbuka untuk publik.
4.	Memberikan informasi/dokumen yang diminta oleh pemohon yang menandatangani tanda bukti penerimaan atau memberikan surat penolakan kepada pemohon jika status informasi/dokumen rahasia.					Informasi/dokumen yang diminta oleh Pemohon atau surat penolakan kepada pemohon jika status informasi/dokumen rahasia.