



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN MILITER
DAN PERADILAN TATA USAHA NEGARA
PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA MEDAN
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PEKANBARU
Jalan HR. Soebrantas KM. 9, Sidomulyo Barat, Kec. Tuah Madani, Kota Pekanbaru, Riau 28294
Telp: (0761) 64023-66455, www.ptun-pekanbaru.go.id, peratun@ptun-pekanbaru.go.id

Nomor SOP 629/KPTUN.W1-TUN4/OT.01.3/VII/2024

Tgl Pembuatan 24 April 2018

Tgl Revisi ke-1 8 Februari 2022

Tgl Revisi ke-2 10 Juli 2024

Tanggal Efektif 10 Juli 2024

Disahkan Oleh

Ketua PTUN Pekanbaru,

HARIYANTO SUI ISTYO WIBOWO, S.H.
NIP. 196004201980031002

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PEMERIKSAAN SENGKETA INFORMASI PUBLIK

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
3. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2011 tentang Penyelesaian Sengketa Informasi Publik di Pengadilan
4. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Administrasi Perkara Dan Persidangan Di Pengadilan Secara Elektronik

KUALIFIKASI PELAKSANA :

Hakim

KETERKAITAN :

1. SOP Kepaniteraan
2. SOP Panitera Pengganti
3. SOP Jurusita Pengganti
4. Aplikasi SIPP
5. Sistem Informasi Pengadilan (e-court)

PERALATAN/ PERLENGKAPAN :

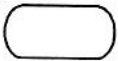
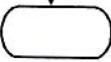
1. Komputer / Laptop
2. Jaringan internet
3. Perlengkapan sidang

PERINGATAN :

Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka hukum acara dan asas peradilan tidak akan tercapai.

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Dokumen Berkas Perkara, SIPP, dan Sistem Informasi Pengadilan (e-court)

No	Agenda / Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Panitera	Ketua	Majelis Hakim	Perlengkapan	Waktu	Output
1.	Mengirim surat permintaan berkas perkara informasi kepada KIP setelah menerima Surat Permohonan Keberatan dari Pemohon Keberatan				- Permohonan Keberatan - Komputer - Printer - Alat Tulis Kantor	Maks. 14 hari kerja	- Surat Permintaan Berkas Perkara pada KIP - Surat Permohonan Keberatan dari Pemohon Keberatan
2.	Mengirimkan Surat Permohonan Keberatan dari Pemohon, kepada Termohon, Keberatan setelah, Memeriksa berkas, perkara informasi dari KIP				- Berkas Perkara KIP - Permohonan Keberatan - Komputer - Printer - Alat Tulis Kantor	Maks. 14 hari kerja	- Berkas Perkara KIP - Terkirimnya Surat Permohonan Keberatan dari Pemohon Keberatan kepada Termohon Keberatan
3.	Menerima Jawaban Termohon atas Permohonan Keberatan dari Pemohon Keberatan				- Berkas Perkara KIP - Permohonan Keberatan - Komputer - Printer - Alat Tulis Kantor	Maks. 30 hari kerja	- Diterimanya jawaban Termohon atas Permohonan Keberatan
4.	Menunjuk Majelis Hakim setelah berkas dinyatakan lengkap				- Berkas Perkara - Jaringan Internet - Komputer - Printer - Alat Tulis Kantor - SIPP PTUN	30 menit	- Penetapan Penunjukan Majelis Hakim
5.	Memeriksa, menyidangkan, dan memutus perkara				- Berkas Perkara - Jaringan Internet - Komputer - Printer - Sistem Informasi Pengadilan (e court) - SIPP PTUN	Maks. 60 hari kerja	- Putusan yang sudah terunggah di Sistem Informasi Pengadilan (e-court) - Berita Acara Sidang
6.	Memeriksa kelengkapan berkas perkara dan melakukan minutasasi				- Berkas Perkara - Putusan	1 hari	Berkas perkara telah disusun secara lengkap dan utuh, untuk kemudian dikembalikan kepada Kepaniteraan