	PENGADILAN TINGGI AGAMA BANDAR LAMPUNG Jl. Basuki Rahmat No. 24 Bandar Lampung	Nomor SOP: SOP/AS/54 Tanggal Pembuatan: 1-Sep-25 Tanggal Revisi: 1-Sep-25 Tanggal Efektif: 1-Sep-25 Disahkan oleh: Ketua PTA Bandar Lampung

SOP PENANGANAN KEBERATAN

Dasar Hukum:	**Kualifikasi Pelaksana:**
1 UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2 Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan. 3 SK KMA No. 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan. 4 Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik.	1. Minimal S1 2. Mampu Mengoperasikan Komputer
Keterkaitan:	**Peralatan/Perlengkapan:**
	1. Komputer/Laptop 2. Kamera/Smartphone 3. Internet
Peringatan:	**Pencatatan dan pendataan:**
Evaluasi pelaksanaan SOP ini dilakukan secara berkala oleh PPID dan Atasan PPID setiap 6 (enam) bulan sekali untuk memastikan kepatuhan terhadap peraturan keterbukaan informasi publik.	1. Kalender Konten 2. Log Aktivitas Website 3. Statistik Media Sosial 4. Arsip Berita & Dokumentasi

No	Aktifitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Pemohon	PID	PPID	Atasan PPID	Komisi Informasi	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
A.	**Pengelolaan Website**								
1	Pemohon atau kuasanya mengajukan keberatan kepada Atasan PPID melalui Petugas Informasi dan Dokumentasi (PID) dengan mengisi Formulir Keberatan (Lampiran IX).	Mulai					Formulir Keberatan (Lampiran IX)	15 menit	Formulir Keberatan yang telah diisi
2	PID memberikan salinan Formulir Keberatan kepada Pemohon sebagai tanda terima dan mencatatnya dalam Register Keberatan (Lampiran X).		Proses				Register Keberatan (Lampiran IX)	15 menit	Salinan Formulir Keberatan & Register Keberatan
3	PID meneruskan berkas keberatan kepada Atasan PPID dengan tembusan kepada PPID			Proses			Formulir Keberatan (Lampiran IX) yang sudah teregister	2 hari	Berkas Keberatan diteruskan
4	Atasan PPID memberikan tanggapan dalam bentuk keputusan tertulis kepada PID dengan tembusan kepada PPID paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja sejak pengajuan dicatat dalam register.				Proses		Keputusan tanggapan	20 hari kerja	Surat Keputusan Tanggapan Atasan PPID

	5	Keputusan tertulis memuat: tanggal dan nomor surat tanggapan, serta jawaban atas keberatan yang diajukan sesuai ketentuan.		Proses				Keputusan tanggapan tertulis resmi	1 hari	Surat Tanggapan Keberatan (Lampiran XI)
	6	PID menyampaikan keputusan Atasan PPID kepada Pemohon dengan tembusan ke PPID dan Biro Hukum dan Humas MA RI paling lambat 2 hari kerja setelah diterima.	Proses					Keputusan tanggapan	2 hari	Surat Tanggapan Keberatan yang telah disampaikan
	7	Jika Pemohon tidak puas dengan keputusan Atasan PPID, Pemohon dapat mengajukan permohonan penyelesaian sengketa informasi kepada Komisi Informasi selambat-lambatnya 14 hari kerja sejak keputusan diterima	tidak puas puas Selesai				Proses	Permohonan penyelesaian sengketa informasi	14 hari kerja	Permohonan sengketa ke Komisi Informasi