



PENGADILAN AGAMA WATAMPONE KELAS 1A

Jln. Laksamana Yos Sudarso No. 49 A

Tlp/Fax. 0481(21018)

Website: www.pa-watampone.net

Email: watampone@pta-makassarkota.go.id

SOP LAYANAN INFORMASI

Nomor SOP	SOP/AP/01
Tanggal Pembuatan	1 Maret 2018
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	1 Maret 2018
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Agama Watampone Kelas IA, Drs. H. Pandi, S.H. NIP 19601231 199003 1 033

DOKUMEN MASTER	:		
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN :
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:		
DOKUMEN KADULUARSA	:		

Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Watampone Kelas 1A
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
Tanpaseijin PENGADILAN AGAMA WATAMPONE KELAS 1A

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1	PERSEKMA Nomo 002 Tahun 2012	Menguasai Tugas Pokok Peradilan
2	Permenpan Nomor 35 Tahun 2012	Menguasai metode komunikasi
3	Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008	Menguasai aturan pemberian informasi
4	PP Nomor 61 Tahun 2010	Menguasai IT
5	KMA 1-144 Tahun 2011	Menguasai aplikasi SIPP
6	Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010	
7	Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013	
8	Keputusan Dirjen Badilag Nomor 0017/Dj.A/SK/VII/2011	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGAPAN
1.	SOP Penerimaan Perkara	Laporan perkara, data pegawai, aplikasi SIPP, formulir permohonan informasi
2.	SOP Pengarsipan Perkara	

PROSEDURLAYANAN INFORMASI

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Petugas Informasi	Kasir	Penanggung Jawab Informasi	PPID	Atasan PPID	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Penerimaan dan memilah permohonan informasi						Isian Formulir Bukti Pengajuan Informasi	10 Menit	Bukti pengajuan yang diisi dan ditandatangani oleh Pemohon	
2	Mengisi Register Informasi						Formulir Permohonan Informasi	5 Menit	Pemohon Informasi tercatat dalam Buku Register Informasi	
3	Meneruskan permohonan ke Penanggung Jawab Informasi dan pencarian informasi yang diminta						Ada tidaknya informasi yang dicari	3 hari	Data Informasi	
4	Meneruskan permohonan ke PPID						Data Informasi yang diminta sudah ada	1 hari	Data Informasi yang diminta diterima oleh PPID	
5	Uji konsekuensi						Data Informasi yang diminta diterima PPID	5 hari	Permohonan Informasi diterima/ ditolak	
6	Pemberitahuan kepada Pemohon						Data Informasi	1 hari	Pemberitahuan diterima Pemohon	
7	Menaksir biaya permohonan informasi, menerima biaya perolehan informasi									
8	Pelayanan Informasi sesuai permintaan yang diinginkan, penggandaan/ pengaburan/ softcopy						Data Informasi	3 hari	Informasi yang diperlukan diterima Pemohon	
9	Penandatanganan tanda terima informasi						Tanda Terima Informasi	10 Menit	Pelayanan Selesai	

PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
1.	Bila SOP ini tidak dilaksanakan maka tingkat kepuasan masyarakat tidak akan terwujud	Permintaan informasi tercatat dalam register informasi
2.	Bila SOP ini tidak dilaksanakan maka transparansi peradilan tidak akan terwujud	