



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 PROSEDUR PENGADUAN

Nomor SOP	SOP/AP/60
Tanggal Pembuatan	1 Maret 2018
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	1 Maret 2018
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Agama Watampone Kelas 1A,  Drs. H. Pandi, S.H., M.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
Tanpa seijin PENGADILAN AGAMA WATAMPONE KELAS 1A

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1.	Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan publik	1.	Mengusai POLA BINDALMIN
2.	KMA 026 Tahun 2012, pedoman penanganan pengaduan	2.	Menguasai berita Acara
3.	Buku IV Pedoman Teknis Peradilan Agama	3.	Menguasai Aplikasi SIPP
4.	SK KMA No. 076/KMA/SK/VI/2009		
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGAPAN	
1.	SOP permohonan informasi	Komputer, instrumen pengaduan, buku register pengaduan, buku-buku refrensi, Aplikasi SIPP	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka penanganan pengaduan tidak dapat ditangani		Data pemohon/pengadu tercatat pada buku register pengaduan	

PROSES PELAYANAN PENGADUAN

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku				
		Petugas meja Pengaduan	Panmud hukum	Ketua	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1.	- Menerima pengaduan - Membuat tanda terima jika pengaduan disampaikan langsung ke meja pengaduan - Mencatat pengaduan di buku register pengaduan - Meneruskan pengaduan ke panmud hukum	<pre>graph TD; Start([Start]) --> S1([1. Menerima pengaduan...]); S1 --> S2[2. Meneruskan ke Ketua...]; S2 --> S3[3. Membaca isi pengaduan...]; S3 --> S4([4. Mengirim berkas pengaduan ke PTA]);</pre>			Permohonan pengaduan	1 jam	Pencatatan laporan pengaduan		
2.	Meneruskan ke Ketua melalui Wakil Ketua sebagai koordinator pengawasan					Permohonan pengaduan	10 menit	pengaduan diterima Ketua	
3.	- Membaca isi pengaduan - Memeriksa kebenaran pengaduan sebagai bahan awal - Meneruskan pengaduan dan hasil pengecekan kePTA					Permohonan pengaduan	30 menit	Hasil telaah pengaduan	
4.	Mengirim berkas pengaduan kePTA					Permohonan pengaduan	30 menit	Pengaduan diterima PTA	

Waktu yang diperlukan : 2 jam, 1 menit