



PENGADILAN AGAMA MUARA ENIM KELAS I B

PENGESAHAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) LAYANAN INFORMASI BERBASIS TI

| | | |
|----------------|---|------------|
| KODE DOKUMEN | : | SOP/AP/01 |
| TGL. PEMBUATAN | : | 01/03/2018 |
| TGL. REVISI | : | 25/02/2022 |
| TGL.EFEKTIF | : | 25/02/2022 |

Disahkan Oleh,
Ketua



Suspawati, S.Ag.
NIP 19760710.200112.2.003

| | | | | | |
|--------------------------|---|--|-------------|---|----------|
| DOKUMEN MASTER | : | | | | |
| DOKUMEN TERKENDALI | : | | NO. SALINAN | : | __ __ __ |
| DOKUMEN TIDAK TERKENDALI | : | | | | |
| DOKUMEN KADALUARSA | : | | | | |

*Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA MUARA ENIM KELAS IB
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seizin PENGADILAN AGAMA MUARA ENIM KELAS IB*



**PENGADILAN AGAMA
MUARA ENIM
KELAS IB**

Jalan Mayor Tjik Agus Kiemas, S.H. No.1
Kec. Muara Enim. Kab. Muara Enim
Tlp. (0734)7420107
Faksimili (0734)7420108
Website: www.pa-muaraenim.go.id
Email: pamuaraenim@gmail.com

| | |
|-------------------|--|
| Nomor SOP | SOP/AP/01 |
| Tanggal Pembuatan | 01 Maret 2018 |
| Tanggal Revisi | 25 Februari 2022 |
| Tanggal Efektif | 25 Februari 2022 |
| Disahkan oleh |  Ketua Pengadilan Agama Muara Enim Suspawati, S.Ag. |

SOP LAYANAN INFORMASI BRBASIS TI

| | |
|--|---|
| Dasar Hukum : | Kualifikasi Pelaksana: |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. PP Nomor 65 Tahun 2005 2. Permenpan No. 35 Tahun 2012 3. Per.Sekma Nomor 002 Tahun 2012 4. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/001/SK/I/1991 5. Buku II Peradilan Agama | <ol style="list-style-type: none"> 1. SLTA 2. S.1 Hukum 3. S.1 Syari'ah |
| Keterkaitan : | Peralatan/Perlengkapan : |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan 2. Formulir Permohonan Informasi 3. Buku Register Informasi 4. Perangkat Komputer dan alat tulis |
| Peringatan : | Pencatatan dan Pendataan : |
| Jika SOP tidak dilaksanakan maka temuan tidak akan berakhir | |
| Prosedur : Pelayanan Informasi | |

| No. | Uraian Pelayanan | Pelaksanaan | | | | | Mutu Baku | | |
|-----|--|-------------------|-------|-------------------------------|------|-------------|--|----------|---|
| | | Petugas Informasi | Kasir | Penanggung Jawab Informasi PJ | PPID | Atasan PPID | Persyaratan | Waktu | Output |
| 1. | Penerimaan dan memilih Permohonan Informasi | Mulai | | | | | Isian Formulir Bukti Pengajuan Informasi | 10 Menit | Bukti pengajuan yang diisi dan ditandatangani oleh Pemohon |
| 2. | Mengisi Register Informasi | [] | | | | | Formulir Permohonan Informasi | 5 menit | Permohonan Informasi tercatat dalam buku register informasi |
| 3. | Meneruskan permohonan ke penanggung jawab informasi dan pencarian informasi yang diminta | | | { } (Decision) | | | Ada tidaknya informasi yang dicari | 3 hari | Data informasi |
| 4. | Meneruskan permohonan ke PPID | | | | | | Data informasi | 1 Hari | Data Informasi |



| | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|---|----------|--|
| | | | | | | yang diminta sudah ada | | yang diminta diterima PPID |
| 5 | Uji konsekuensi | | | | | Data Informasi yang diminta diterima PPID | 5 Hari | Permohonan diterima/ ditolak |
| 6 | Pemberitahuan kepada Pemohon | | | | | Data Informasi | 1 Hari | Pemberitahuan diterima pemohon |
| | Menaksir biaya permohonan informasi, menerima biaya perolehan informasi | | | | | | | |
| 7 | Pelayanan informasi sesuai permintaan yang diinginkan pengadaan/ pengaburan/ softcopy | | | | | Data informasi | 3 Hari | Informasi yang diperlukan diterima Pemohon |
| 8 | Penandatanganan tanda terima informasi | | | | | Tanda terima informasi 10 Menit | 10 Menit | Pelayanan Selesai |

*Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA MUARA ENIM KELAS IB
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seizin PENGADILAN AGAMA MUARA ENIM KELAS IB*