







PENGADILAN AGAMA PURWOKERTO KELAS IA







**Jl. Gerilya No. 7 A Telp.(0281) 636366
Faxs.(0281) 643289 Purwokerto 53143
<http://www-pa-purwokerto.go.id>**

Nomor SOP	SOP/AM/05
Tanggal Pembuatan	04 Desember 2017
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	05 Desember 2017
Disahkanoleh	Ketua Pengadilan Agama Purwokerto  Drs. H. TAHRIR NIP. 19600103.198903.1.003

SOP PEMBERIAN INFORMASI

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Undang-undang nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang diubah dengan Undang-undang Nomor 3 tahun 2006 dan diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-undang nomor 50 tahun 2009 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Undang-undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi 4. Undang-undang No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik 5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 26/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; 6. Surat Keputusan Ketua Mahkamah RI Nomor : 1-144/KMA/SK/II/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan	S-1 Sederajat SMA Sederajat
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
1. SOP Pelayanan Informasi	Peralatan computer, kertas, alat tulis, buku pedoman dan peraturan
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan:
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	Register Informasi

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Petugas Informasi	Penanggung Jawab informasi	PPID	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
A	PELAYANAN INFORMASI DENGAN PROSEDUR BIASA						
1	Menanyakan, problem yang dihadapi oleh Pemohon informasi kemudian mempersilahkan Pemohon Informasi mengisi Formulir Permohonan Informasi dan memberikan salinannya kepada pemohon informasi				PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	10 Menit	Terisinya formulir informasi
2	Mengisi register permohonan Informasi				PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	10 menit	tercatatnya register informasi
3	Meneruskan formulir permohonan kepada Penanggungjawab Informasi di unit/satuan kerja terkait, apabila informasi yang diminta tidak termasuk informasi yang aksesnya membutuhkan ijin dari PPID				PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	15 menit	Formulir permohonan informasi
4	Meneruskan formulir permohonan kepada PPID apabila informasi yang diminta termasuk informasi yang aksesnya membutuhkan ijin dari PPID guna dilakukan uji konsekuensi				PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	15 menit	Formulir permohonan informasi

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Petugas Informasi	Penanggung Jawab Informasi	PPID	Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output
5	Melakukan uji konskuensi berdasarkan Pasal 17 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik terhadap permohonan yang disampaikan.				PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	20 Menit	Kepasitan informasi
6	Menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Petugas Informasi dalam hal permohonan ditolak (Dengan tenggat waktu 5 (lima) hari kerja sejak menerima permohonan)				PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	30 menit	Pemberitahuan permohonan informasi ditolak
7	Meminta Penanggungjawab Informasi di unit/satuan kerja terkait untuk mencari dan memperkirakan biaya penggandaan dan waktu yang diperlukan untuk menggandakan informasi yang diminta (Dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja sejak menerima permohonan) dan menuliskannya dalam Pemberitahuan Tertulis PPID Model B dalam waktu selama-lamanya 3 (tiga) hari kerja serta Menyerahkan kembali kepada PPID untuk ditanda-tangani, dalam hal permohonan diterima				PC, kertas, alat tulis, alat jilid	5 hari	Informasi yang diminta
8	Menyampaikan Pemberitahuan Tertulis sebagaimana dimaksud butir 6 atau butir 7 kepada Pemohon Informasi selambat-lambatnya dalam waktu 1 (satu) hari kerja sejak pemberitahuan diterima.				PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	1 hari	Pemberitahuan permohonan informasi diterima
9	Memberikan kesempatan bagi Pemohon apabila ingin melihat dan memeriksa terlebih dahulu informasi yang diminta, (apakah informasi yang disediakan sesuai dengan permintaan pemohon)				PC, kertas, alat tulis dan Referensi terkait	10 menit	Konfirmasi data

