



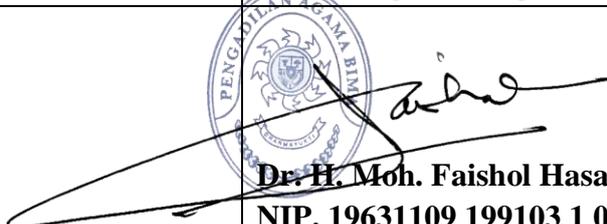
# PENGADILAN AGAMA BIMA KELAS 1.B

Jl. Gatot Subroto No.10 Raba-Bima Telp. (0374) 43209 Fax. 45156

Email: [bima\\_pa@yahoo.co.id](mailto:bima_pa@yahoo.co.id)

Website: [www.pabima.go.id](http://www.pabima.go.id)

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBERIAN INFORMASI

Nomor	SOP/AS/23
Tanggal Pembuatan	01/03/2018
Tanggal Revisi	00
Tanggal Efektif	01/03/2018
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Bima
 <b>Dr. H. Moh. Faishol Hasanuddin, SH, MH</b> <b>NIP. 19631109 199103 1 004</b>	

DOKUMEN MASTER	:	<input checked="" type="checkbox"/>	
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:		
DOKUMEN KADALUARSA	:		

**Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Bima  
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun  
Tanpaseijin PENGADILAN AGAMA BIMA**

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1.	UU No. 14 tahun 1985 stu UU No 5 tahun 2005 Tentang Mahkamah Agung	1. Memahami pola bindalmin
2.	UU No. 4 tahun 2004	2. Menguasai tugas fungsi meja informasi
3.	KMA No. 144/KMA/SKNIII/2007	
4.	SK Dirjen Badilag No. 007/Dj.A/SK/VII/2011 Tentang Pedoman Pelayanan Meja Informasi di Pengadilan Agama	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGAPAN
1.	SOP penerimaan perkara	1. Formulir permohonan informasi. 2. Tanda terima permohonan informasi. 3. Register permohonan informasi.
2.	SOP prosedur pengaduan	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
1	Jika SOP tidak dilaksanakan maka layanan permohonan informasi tidak berjalan	Data terekam secara manual di register Informasi

**PROSEDUR LAYANAN PERMOHONAN INFORMASI**

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Pemohon Informasi	Petugas Meja Informasi	PPID	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	8	9	10	11
1.	Pemohon menghadap Petugas Informasi dan dokumentasi					5 menit		
2.	Petugas Informasidan dokumentasi menyediakan Formulir permohonan Informasi untuk diisi oleh Pemohon				Formulir permohonan informasi	10 menit	Formulir permohonan informasi terisi	
3.	Petugas Informasi memberikan tanda terima permohonan Informasi				Tanda terima permohonan Informasi	5 menit	Tanda terima permohonan Informasi diterima oleh Pemohon	
4.	Mencatat data identitas [pemohon Informasi dan jenis informasi yang diminta.				Formulir permohonan informasi dan register informasi	15 menit	Formulir permohonan informasi teregistrasi	
5.	PPID memberi persetujuan (bila materi informasi yang di minta bervolume besar)				Keterangan/ jawaban	1 hari/	Terbit persetujuan PPID	
6.	Petugas Informasi dan Dokumentasi memberikan jawaban langsung dalam hal materi informasi sudah tersedia di Pengadilan dan tidak perlu persetujuan PPID				Berkas materi informasi	1 jam	Informasi yang diperlukan diterima Pemohobn	
7.	Petugas Informasi dan Dokumentasi memberikan jawaban terhadap permohonan informasi dalam hal materi informasi bervolume besar dan perlu persetujuan PPID				Formulir permohonan informasi	1 hari/ maksimal 3 hari dapat diperpanjang 2 hari kerja	Pertmohonan informasi terjawab	
8.	Pemohon mengajukan keberatan kepada PPID dalam hal permohonan informasi ditolak				Keterangan/ jawaban penolakan	7 hari	Berkas keberatan	
9.	PPID memberikan jawaban terhadap keberatan Pemohon				Berkas keberatan	1 hari/ maksimal 7 hari kerja	Keberatan Pemohon terjawab	

**Waktu yang diperlukan : 9 hari / 1 jam 35. menit**