



## PENGADILAN AGAMA TABANAN

Jl. Pulau Batam No.12. B, Tabanan.Telp. (0361) 812301 Fax. (0361) 814132

e-mail : [pa\\_tabanan@yahoo.co.id](mailto:pa_tabanan@yahoo.co.id)

Website : [www.pa-tabanan.go.id](http://www.pa-tabanan.go.id)

TABANAN – BALI, 82111

### Standar Operasional Prosedur (SOP) PROSEDUR PENGADUAN






Nomor	SOP/AP/65
Tanggal Pembuatan	01/03/2018
Tanggal Revisi	31/10/2018
Tanggal Efektif	31/10/2018
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Tabanan
 <b>Mashudi, S.Ag</b> <b>NIP.197607062005021003</b>	

DOKUMEN MASTER	:	<input checked="" type="checkbox"/>	
DOKUMEN TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	
DOKUMEN KADALUARSA	:	<input type="checkbox"/>	

*Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Tabanan  
Dilarang mengandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun  
tanpa seijin Pengadilan Agama Tabanan*

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1	Uu No. 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	1. Kualifikasi Pendidikan Minimal D3
2	SK KMA 076/KMA/SK/VI/2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Penanganan Pengaduan di Lingkungan Lembaga Peradilan	2. Dapat berkomunikasi dengan baik
3	PERSEKMA No. 002 Tahun 2012	3.
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGAPAN
		Formulir pengaduan masyarakat, register pengaduan masyarakat
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika pengaduan tidak ditindak lanjuti, maka melanggar UU No. 14 tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi public dan SK KMA 076/KMA/SK/VI/2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Penanganan Pengaduan di Lingkungan Lembaga Peradilan		Aplikasi meja informasi dan pengaduan

## PROSEDUR PENGADUAN

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			
		Petugas Informasi Pengaduan	Ketua PA	Panmud Hukum	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
1	2	3	4		6	7	8	9
1.	Menrima pengaduan masyarakat melalui lisan, tulisan, e-mail, faksimili				Formulir pengaduan masyarakat	5 menit	Formulir pengaduan masyarakat	
2.	Mencatat pengaduan ke dalam register pengaduan				Register pengaduan masyarakat	10 menit	Pengaduan masyarakat yang telah tercatat dalam register pengaduan masyarakat	
3.	Meneruskan pengaduan masyarakat tersebut kepada Ketua melalui Panitera				Surat pengaduan masyarakat	10 menit	Pengaduan masyarakat disampaikan kepada Ketua	
4.	Meneruskan tentang pengaduan masyarakat /public tersebut kepada Ketua PTA.				Surat pengaduan masyarakat	3 menit	Pengaduan masyarakat yang diteruskan ke PTA	
5.	Menyimpan surat pengantar pengiriman pengaduan ke PTA.				Surat pengaduan masyarakat	5 menit	Pengaduan masyarakat yang telah ditindak lanjuti	
<b>Jumlah Waktu Yang Diperlukan : 33 Menit</b>								