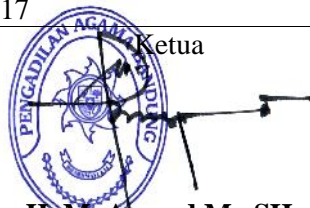




**DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN AGAMA BANDUNG KELAS 1A**

KESEKRETARIATAN

Nomor SOP	SOP/AS/23
Tanggal Pembuatan	28 Agustus 2017
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	04 September 2017
Disahkan Oleh	 Drs. H. M. Arsyad M., SH., MH. NIP 19620405 198803 1 003
Judul SOP	Pemberian Informasi

DASAR HUKUM 1. UU No. 9 Tahun 2010 tentang Keprotokolan 2. PERMA No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan; 3. PERMENPAN No. 35 Tahun 2012; 4. PERSEKMA No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan MA dan Badan Peradilan Dibawahnya; 5. Keputusan Mahkamah Agung Nomor KMA/143/SK/VIII/2007; 6. SK KMA No. 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan.	KUALIFIKASI PELAKSANA 1. Memahami tentang proses pemberian informasi 2. Memiliki kemampuan dalam pemberian informasi 3. Mampu berkoordinasi dengan semua pihak terkait
KETERKAITAN Manual Mutu	PERALATAN / PERLENGKAPAN 1. Data-data pendukung 2. Komputer / printer / scanner / Alat Tulis Kantor / dll 3. Jaringan internet
PERINGATAN Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka pemberian informasi tidak dapat berjalan dengan baik	PENCATATAN DAN PENDATAAN Formulir Permohonan Informasi

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Petugas Informasi	Kasubbag Umum	Penanggung jawab Informasi	Ketua	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Ketua menunjuk dan menetapkan petugas pelayanan informasi					Surat Penunjukan	1 hari	SK	
2	Petugas informasi menerima permohonan informasi dari pemohon informasi baik langsung maupun melalui telepon atau alat komunikasi lainnya					Form Permohonan Informasi, telepon, dan alat komunikasi lainnya	15 menit		
3	Petugas informasi memberikan informasi yang diminta oleh pemohon informasi						30 menit	Informasi	
4	Petugas informasi berkoordinasi dengan kasubbag umum dan keuangan selaku atasan langsung apabila informasi yang diminta berbentuk dokumen atau data maupun informasi yang sifatnya kehumasan					Form Permohonan Informasi yang telah diisi	15 menit		
5	kasubbag umum dan keuangan menindaklanjuti permintaan informasi dengan berkoordinasi dengan penanggung jawab informasi yang diminta oleh pemohon informasi					Form Permohonan Informasi yang telah diisi	20 menit		
6	kasubbag umum dan keuangan memerintahkan petugas informasi untuk menyampaikan hasil tindak lanjut permintaan informasi kepada pemohon informasi					Form Permohonan Informasi yang telah diisi	10 menit		
7	Petugas informasi menyampaikan hasil tindak lanjut permintaan informasi kepada pemohon informasi					Dokumen yang diminta Pemohon	15 menit	Informasi	

DOKUMEN MASTER	:	<input checked="" type="checkbox"/>	
DOKUMEN TERKENDALI	:	<input checked="" type="checkbox"/>	NO. SALINAN : 0 0 3
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	
DOKUMEN KADALUARSA	:	<input type="checkbox"/>	

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