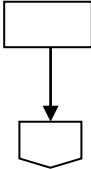

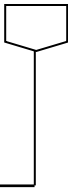



		PENGADILAN AGAMA TERNATE Jln. Tugu Makugawene Telpon: (0921)3124945 Fax : (0921) 3122980892229 Website : pa-terbate.go.id Email : paternate@gmail.com	Nomor SOP	:	AS/01
			Tgl Pembuatan	:	04/.09/2017
			Tgl. Revisi	:	-
			Tgl. Efektif	:	05/09/2017
			Disahkan Oleh	:	Ketua Tim Penjaminan Mutu Pengadilan Agama Ternate
			SOP LAYANAN INFORMASI		

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang Nomor 5 Tahun 2014; Tentang Aparatur Sipil Negara 2. Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009; Tentang Kekuasaan Kehakiman 3. Undang _ Undang Nomor 3 Tahun 2009 Tentang Mahkamah Agung 4. Undang – Undang Nomor 3 Tahun 2006; Tentang Badan Peradilan Agama 5. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009; 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 Tentang Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Perkara 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/004/SK/1992 Tentang Kepaniteraan Pengadilan Agama 8. Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 Tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan 9. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 1-144/KMA/SK/1/2011 Tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan 10. Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Agama yang ada dibawahnya 11. Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2014 Tentang Penyelesaian Perkara di Tingkat Pertama dan Tingkat Banding Pada 4(empat) lingkungan Peradilan 12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami tentang proses pelayanan informasi masyarakat 2. Memiliki kemampuan dalam pelayanan informasi masyarakat 3. Mampu berkoordinasi dengan semua pihak terkait
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Manual Mutu 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data-data pendukung

	Informasi dan Dokumentasi								
7	Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Meneliti dan mendokumentasikan laporan informasi yang akan di berikan jika ada revisi dikembalikan,jika benar diserahkan kepada Petugas informasi					Jawaban dan dokumen	15 menit	Jawaban dan dokumen	
No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Petugas Informasi	PPID	PJ Informasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
8	Petugas Informasi melakukan publikasi terhadap penanganan laporan informasi melalui website, laporan tahunan, papan pengumuman, tv media atau alat informasi lainnya yang tersedia di kantor pengadilan. Publikasi pelayanan informasi tersebut dibuat dalam bentuk laporan yang memuat tahap penanganan, hasil yang dicapai jumlah permohonan informasi yang diterima serta ditembuskan kepada Ketua Badilag MA RI.					Jawaban dan dokumen	1 hari	Publikasi	
9	Petugas informasi mengarsip berkas pelayanan informasi masyarakat dengan baik					Berkas informasi	5 menit	Arsip	