



PENGADILAN AGAMA SURAKARTA KELAS IA



Jalan Veteran No.273 Surakarta - 57155

Telp. (0271) 636270. Fax. (0271) 643643

Email : pasurakarta@gmail.com / pasurakarta@yahoo.com

Website : pa-surakarta.go.id

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGADUAN









Nomor Dokumen	:	SOP/AP/61
Tanggal Pembuatan	:	21/05/2018
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Berlaku	:	21/05/2018
Disahkan Oleh	:	Ketua Pengadilan Agama Surakarta
  Drs. Bahruddin, M.H. NIP. 19571207 198603 1 004		

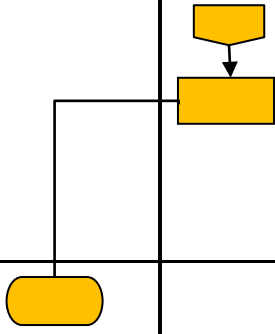

DOKUMEN MASTER	:			
DOKUMEN TERKENDALI	:	v	NO SALINAN	: 004
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:			
DOKUMEN KADALUARSA	:			

Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA SURAKARTA
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin PENGADILAN AGAMA SURAKARTA

Dasar Hukum : 1. PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012 2. Permenpan Nomor 35 Tahun 2012 3. SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2 014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara	Kualifikasi Pelaksana : 1. Mengerti Prosedur Penanganan Pengaduan
Keterkaitan : 1. SOP Pelayanan Informasi 2. SOP pemberian Informasi	Peralatan/ Perlengkapan : Perangkan Komputer, Jaringan Internet, Scanner, Kertas, Alat Tulis, Peraturan dan Buku Pedoman
Peringatan : Jika SOP tidak dilaksanakan, maka data Pengaduan tidak dapat terkontrol dengan baik	Pencatatan dan Pendataan : Register Pengaduan, Sumber Informasi

PROSEDUR PENGADUAN

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Petugas Pengaduan/ Panmud Hukum	Ketua	PTA/ Bawas	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Petugas Pengaduan menerima pengaduan masyarakat. Dari email, surat, Pengaduan Langsung				Blangko Pengaduan	20 Menit	Berkas Pengaduan
2	Pencatatan Pengaduan dari masyarakat				Blangko Pengaduan	10 Menit	Pencatatan Data Pengaduan
3	Meneruskan pengaduan yang disampaikan Pelapor ke Panitera Muda Hukum				Dokumen Pengaduan	10 Menit	Data hasil Pengaduan
4	Meneruskan hasil pengaduan Ke Pimpinan				Dokumen Pengaduan	1 Jam	Penyampian penelaan pengaduan
5	Mengirimkan pengaduan tersebut ke PTA atau ke Bawas				Dokumen Pengaduan	7 hari	Dokumen Pengaduan
6	Jika PTA menentukan bahwa materi pengaduan tersebut layak untuk ditindak lanjuti kemudian PTA mendelegasikan penanganan pengaduan tersebut kepada pengadilan tingkat pertama, maka Ketua membentuk tim pemeriksa				Dokumen Pengaduan	5 hari	Rekomendasi PTA/Bawas
7	Melakukan proses pemeriksaan.			 	Dokumen pengawas	7 hari	LHP

8	Menyusun Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) sejak selesainya pemeriksaan dan menyerahkan laporan tersebut kepada ketua pengadilan.				Dokumen hasil dari Pengawasan	14 hari	LHP
9	Meneruskan hasil pemeriksaan kepada PTA.				Dokumen hasil dari Pengawasan	15 hari	Hasil rekomendasi dari PTA

48 hari 1 jam 40 menit