



# PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT

Jl. Soekarno - Hatta No. 714 Telp. 022-7810365 Fax. 022-7810349 Bandung Kode Pos 40294  
Homepage : [www.pta-bandung.go.id](http://www.pta-bandung.go.id); e-mail [kepaniteraan.ptabandung@gmail.com](mailto:kepaniteraan.ptabandung@gmail.com)

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN INFORMASI

Nomor	SOP/AP/01
Tanggal Pembuatan	23 Februari 2016
Tanggal Revisi	14 Maret 2019
Tanggal Efektif	25 Maret 2019
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat
	 Drs. M. Taufiq, H.Z., M.H.I NIP. 19550219.198302.1.001

DOKUMEN MASTER	:	
DOKUMEN TERKENDALI	:	NO. SALINAN :
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	
DOKUMEN KADALUARSA	:	

**Dokumen ini adalah milik Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat  
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun  
Tanpa seijin PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT**

PELAYANAN INFORMASI		
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1	Undang-undang nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang diubah dengan undang-undang nomor 3 tahun 2006 dan diubah untuk kedua kalinya dengan undang-undang nomor 50 tahun 2009	1. S-1 Komunikasi 2. SMA Sederajat
2	Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan publik	
3	Undang-undang No. 14 tahun 2008 tentang keterbukaan informasi	
4	Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung No. 002 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan di Bawahnya	
5	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.	
6	Undang-undang No. 14 tahun 2008 tentang	

	keterbukaan informasi	
7	Surat keputusan ketua Mahkamah RI Nomor : 1-144-KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan	
8	PP No. 61 Tahun 2010	
9	Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2010	
10	Peraturan Komisi Informasi No. 1 Tahun 2013	
11	SK Dirjen No. 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014	
12	Keputusan Dirjen Badilag No. 0017/DjA/SK/VII/2011	
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
1	SOP Pelayanan Pengaduan	Peralatan komputer, ATK, Buku Pedoman dan Peraturan, Formulir Permohonan
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
1	Jika SOP tidak dilaksanakan maka pelayanan prima dan keterbukaan informasi tidak tercapai	Register Informasi
2	Hari dan Jam Layanan : Hari Kerja (Senin s/d Jum'at) Pukul 08.00 – 16.30 WIB	

## PELAYANAN INFORMASI

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Petugas Informasi	PJ	PPID	Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Menerima Permohonan informasi dan menyediakan formulir permohonan informasi				Formulir Permohonan informasi	10 Menit	Permohonan Informasi dapat dilayani
2	Mengisi Register permohonan informasi				Formulir permohonan, buku register	10 Menit	Tercatat dalam register
3	Meneruskan permohonan informasi yang diminta kepada penanggung jawab informasi.				Formulir Permohonan informasi	30 Menit	Tersedianya informasi
4	Mempelajari informasi yang diminta.				Formulir Permohonan informasi	30 Menit	Diketahui nya informasi yang diperlukan
5	Melakukan uji konsekuensi dan menyampaikan pemberitahuan hasilnya kepada penanggung jawab informasi.				Formulir Permohonan informasi	15 Jam Kerja	Terbitnya izin PPID
6	Menyerahkan informasi yang diminta pemohon				Formulir Permohonan informasi	30 Menit	Diterimanya informasi
<b>Waktu yang diperlukan : 16 Jam 50 Menit</b>							