



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA PALU
PENGADILAN AGAMA AMPANA**

Jl. Merdeka Kompleks Perkantoran Bumi Mas Kel. Uemalingku Kec. Ratolindo
Telp. (0464) 2253400 Website : pa-ampana.go.id E-Mail : pa.ampana@yahoo.com
KAB. TOJO UNA-UNA SULAWESI TENGAH

SOP TENTANG PROSEDUR PENGADUAN

Nomor	SOP/AP/61
Tanggal Pembuatan	1 Juli 2019
Tanggal Revisi	2 Januari 2025
Revisi Ke	-
Tanggal Efektif	2 Januari 2025
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Ampana
 MUH. SYARIF, S.H.I. NIP. 19780529 200604 1 001	

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

**Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA AMPANA
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
Tanpa seijin PENGADILAN AGAMA AMPANA**

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
- Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. - 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. - Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. - Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi Perkara. - Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/004/SK/1992 tentang Kepaniteraan Pengadilan Agama. - Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan. - Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. - Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor: 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan	S1. Sederajat SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin
	Peralatan dan Perlengkapan : Peralatan komputer, Kertas, Alat tulis, Emplop, Buku pedoman dan peraturan.

B. Delegasi Pengaduan

1.	Menerima delegasi pengaduan masyarakat dari Aplikasi SIWAS MA RI					Perlengkapan Komputer / Laptop, koneksi internet, ATK	15 Menit	Pendelegasian Pengaduan
2.	Meneruskan delegasi pengaduan ke Ketua untuk ditindaklanjuti dan menunjuk Tim Pemeriksa					Perlengkapan Komputer / Laptop, koneksi internet, ATK	20 menit	Penunjukan Tim Pemeriksa Pengaduan
3.	Melakukan pemeriksaan pengaduan yang didelegasikan					Perlengkapan Komputer / Laptop, koneksi internet, ATK	1 hari	Hasil pemeriksaan pengaduan
4.	Melengkapi data dan membuat laporan pengaduan					Perlengkapan Komputer / Laptop, koneksi internet, ATK	60 menit	Tindak lanjut delegasi pengaduan
5.	Menerima hasil pemeriksaan dan laporan pengaduan untuk ditindaklanjuti					Berkas Laporan dan ATK	10 menit	Status pengaduan teregistrasi
6.	Menginput data laporan pengaduan ke aplikasi SIWAS MA RI dan mencatat pada Register Delegasi Pengaduan					Perlengkapan Komputer / Laptop, ATK, Buku Register	30 Menit	Laporan Delegasi Pengaduan dan Register Delegasi Pengaduan

Jumlah Waktu Yang Diperlukan : 1 hari 135 menit