



**MAHKAMAH AGUNG RI  
PENGADILAN AGAMA POLEWALI**

Jl. Budi Utomo No. 23 Polewali Kab. Polewali Mandar 91314  
Telp. (0428) 23234 Fax (0428) 21334  
Website: <http://www.site.pa-polewali.go.id>

|                   |                                   |
|-------------------|-----------------------------------|
| Nomor SOP         | : SOP/AP/01                       |
| Tanggal Pembuatan | : 01 Maret 2018                   |
| Tanggal Revisi    | : 29 September 2025               |
| Tanggal Efektif   | : 29 September 2025               |
| Disahkan oleh     | : Ketua Pengadilan Agama Polewali |

**SOP PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK DAN MEDIA**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Dasar Hukum</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Kualifikasi pelaksana</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1 Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;</li><li>2 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;</li><li>3 Undang-undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi</li><li>4 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li><li>5 Undang-undang No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik;</li><li>6 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara;</li><li>7 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/004/SK/1992 tentang Kepaniteraan Pengadilan Agama;</li><li>8 Keputusan Ketua Mahkamah RI Nomor : 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan;</li><li>9 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;</li><li>10 Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya;</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Memiliki pengetahuan tentang peraturan perundangan-undangan di bidang pelayanan publik dan pelayanan informasi publik;</li><li>2. Menguasai tata kelola pemerintah yang baik</li><li>3. Mampu berkomunikasi dengan baik secara lisan dan tulisan</li><li>4. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien</li><li>5. Memiliki kemampuan kerjasama yang baik</li><li>6. Mampu dan memahami sistem dan prosedur</li><li>7. Mampu mengoperasikan perangkat komputer dengan baik</li></ol> |
| <b>Keterkaitan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Peralatan/perlengkapan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Penerimaan Perkara</li><li>2. SOP Pengaduan</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulir permohonan informasi</li><li>2. Tanda terima permohonan informasi</li><li>3. Register permohonan informasi</li><li>4. Formulir keberatan</li><li>5. Buku register keberatan</li></ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Peringatan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Pencatatan dan pendataan</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Jika SOP tidak dilaksanakan, maka pelayanan permohonan informasi tidak berjalan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Register dan Laporan Pelayanan Informasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |



# SOP PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK DAN MEDIA

| No.                                          | Aktivitas                                                                                                                                              | Pelaksana                                                                           |                                                                                   |                                                                                     | Mutu Baku                                            |                                  |                                                         |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------|
|                                              |                                                                                                                                                        | Pemohonan Informasi                                                                 | Bagian Informasi                                                                  | PPID                                                                                | Persyaratan / Perlengkapan                           | Waktu                            | Output                                                  |
| 1                                            | Pemohon menghadap petugas informasi dan dokumentasi                                                                                                    |    |                                                                                   |                                                                                     |                                                      | 5 Menit                          |                                                         |
| 2                                            | Petugas informasi dan dokumentasi menyediakan formulir permohonan informasi untuk diisi oleh pemohon                                                   |                                                                                     |  |                                                                                     | Formulir permohonan informasi                        | 10 Menit                         | Formulir permohonan informasi                           |
| 3                                            | Petugas informasi memberikan tanda terima permohonan informasi                                                                                         |    |                                                                                   |                                                                                     | Tanda terima permohonan informasi                    | 5 Menit                          | Tanda terima permohonan informasi diterima oleh pemohon |
| 4                                            | Mencatat data identitas pemohon informasi dan jenis informasi yang diminta                                                                             |                                                                                     |  |                                                                                     | Formulir permohonan informasi dan register informasi | 15 Menit                         | Formulir permohonan informasi terintegrasi              |
| 5                                            | PPID memberi persetujuan (bila materi informasi yang diminta memiliki volume besar)                                                                    |                                                                                     |                                                                                   |    | Keterangan/jawaban                                   | 1 Hari                           | Terbit persetujuan PPID                                 |
| 6                                            | Petugas informasi dan dokumentasi memberikan jawaban langsung dalam hal materi informasi sudah tersedia di Pengadilan dan tidak perlu persetujuan PPID |    |                                                                                   |                                                                                     | Berkas materi informasi                              | 15 Menit                         | Informasi yang diperlukan diterima pemohon              |
| 7                                            | Petugas informasi dan dokumentasi memberikan jawaban terhadap permohonan informasi sesuai dengan persetujuan PPID                                      |  |                                                                                   |                                                                                     | Formulir permohonan informasi                        | 15 Menit                         | Formulir permohonan informasi                           |
| 8                                            | Pemohon mengajukan keberatan kepada atasan PPID dalam hal permohonan informasi ditolak                                                                 |  |                                                                                   |                                                                                     | Keterangan/jawaban penolakan                         | 7 Hari                           | Berkas keberatan                                        |
| 9                                            | Atasan PPID memberikan jawaban terhadap keberatan permohonan                                                                                           |                                                                                     |                                                                                   |  | Berkas keberatan                                     | 1 Hari/<br>Maksimal 7 hari kerja | Keberatan permohonan terjawab                           |
| Waktu yang diperlukan: 9 Hari/1 Jam 35 Menit |                                                                                                                                                        |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                     |                                                      |                                  |                                                         |

