



**PENGADILAN AGAMA TARAKAN**  
**Jl. Sulawesi No. 257 Telp/Fax. 0551 – 21003**  
**email. [pa-tarakan@pta-samarinda.net](mailto:pa-tarakan@pta-samarinda.net) Website. [www.pa-tarakan.net](http://www.pa-tarakan.net)**  
**T A R A K A N**

Standard Operating Procedures  
PENANGANAN LAPORAN PENGADUAN MASYARAKAT  
DI PENGADILAN AGAMA TARAKAN

Nomor SOP :	Revisi Tgl. :
Tgl Ditetapkan :	Halaman : 1 dari 1 hal.

No.	Uraian Kegiatan	Keterangan Pelayanan	Unit/Pejabat Terkait	Waktu Penyelesaian	Ket.
	DESKRIPSI : Prosedur Tatacara Pelayanan Penanganan Pengaduan Masyarakat/Publik.				
A.	PENANGANAN LAPORAN PENGADUAN MASYARAKAT	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menerima pengaduan masyarakat melalui lisan, tulisan, e-mail, faksimili.</li><li>2. Mencatat pengaduan ke dalam register pengaduan.</li><li>3. Meneruskan pengaduan masyarakat tersebut kepada Ketua melalui Panitera.</li><li>4. Meneruskan tentang pengaduan masyarakat / publik tersebut kepada Ketua PTA.</li><li>5. Menyimpan surat pengantar pengiriman pengaduan ke PTA.</li></ol>	<p>Panmud Hukum</p> <p>Panmud Hukum</p> <p>Panmud Hukum</p> <p>Ketua PA</p> <p>Panmud Hukum</p>	<p>30 menit</p> <p>10 Menit</p> <p>10 Menit</p> <p>1 hari</p> <p>5 Menit</p>	
B.	Selesai				

Ketua Pengadilan Agama  
Tarakan



Drs. Mulawarman, S.H., M.H  
NIP. 19641231 199003 1 054