

Pengadilan Agama Malili



Jalan Andi Hasan Opu To Hatta No.1 92981 087828737197

www.pa-malili.go.id

Mahkamah Agung Republik Indonesia / Direktorat Jendral Badan Peradilan

Agama / PENGADILAN TINGGI AGAMA MAKASSAR / Pengadilan Agama Malili

Layanan Informas

No. SK :

Persyaratan

1. Pemohon datang langsung ke Loker layanan Informasi Pengadilan Agama Malili, dengan menunjukan identitas yang sah
2. Pemohon datang langsung ke Loker layanan Informasi Pengadilan Agama Malili, dengan menunjukan identitas yang sah
3. Mengirim e-mail permohonan informasi ke e-mail mail.pamalili@gmail.com.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Pengadilan Agama Malili



Jalan Andi Hasan Opu To Hatta No.1 92981 087828737197

www.pa-malili.go.id

Mahkamah Agung Republik Indonesia / Direktorat Jendral Badan Peradilan Agama / PENGADILAN TINGGI AGAMA MAKASSAR / Pengadilan Agama Malili

1. Prosedur Biasa Tahapan dalam memperoleh informasi sebagai berikut : Pemohon mengisi Formulir Permohonan Informasi yang disediakan Pengadilan dan memberikan salinannya kepada Pemohon. Petugas Informasi mengisi Register. Petugas Informasi langsung meneruskan formulir permohonan kepada Penanggungjawab Informasi di unit/satuan kerja terkait, apabila informasi yang diminta tidak termasuk informasi yang aksesnya membutuhkan ijin dari PPID. Petugas Informasi langsung meneruskan formulir permohonan kepada PPID apabila informasi yang diminta termasuk informasi yang aksesnya membutuhkan ijin dari PPID guna dilakukan uji konsekuensi. PPID melakukan uji konsekuensi berdasarkan Pasal 17 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik terhadap permohonan yang disampaikan. Dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja sejak menerima permohonan, PPID menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Petugas Informasi, dalam hal permohonan ditolak. Dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja sejak menerima permohonan, PPID meminta Penanggungjawab Informasi di unit/satuan kerja terkait untuk mencari dan memperkirakan biaya penggandaan dan waktu yang diperlukan untuk mengandakan informasi yang diminta dan menuliskannya dalam Pemberitahuan Tertulis PPID Model B dalam waktu selama-lamanya 3 (tiga) hari kerja serta menyerahkannya kembali kepada PPID untuk ditandatangani, dalam hal permohonan diterima. Petugas Informasi menyampaikan Pemberitahuan Tertulis sebagaimana dimaksud butir 6 atau butir 7 kepada Pemohon Informasi selambat-lambatnya dalam waktu 1 (satu) hari kerja sejak pemberitahuan diterima. Petugas Informasi memberikan kesempatan bagi Pemohon apabila ingin melihat terlebih dahulu informasi yang diminta, sebelum memutuskan untuk menggandakan atau tidak informasi tersebut. Dalam hal Pemohon memutuskan untuk memperoleh fotokopi informasi tersebut, Pemohon membayar biaya perolehan informasi kepada Petugas Informasi dan Petugas Informasi memberikan tanda terima (Format Tanda Terima Biaya Penggandaan Informasi dalam Lampiran VII). Dalam hal informasi yang diminta tersedia dalam dokumen elektronik (softcopy), Petugas Informasi pada hari yang sama mengirimkan informasi tersebut ke email Pemohon atau menyimpan informasi tersebut ke alat penyimpanan dokumen elektronik yang disediakan oleh Pemohon tanpa memungut biaya.
2. Prosedur Biasa Tahapan dalam memperoleh informasi sebagai berikut : Pemohon mengisi Formulir Permohonan Informasi yang disediakan Pengadilan dan memberikan salinannya kepada Pemohon. Petugas Informasi mengisi Register. Petugas Informasi langsung meneruskan formulir permohonan kepada Penanggungjawab Informasi di unit/satuan kerja terkait, apabila informasi yang diminta tidak termasuk informasi yang aksesnya membutuhkan ijin dari PPID. Petugas Informasi langsung meneruskan formulir permohonan kepada PPID apabila informasi yang diminta termasuk informasi yang aksesnya membutuhkan ijin dari PPID guna dilakukan uji konsekuensi. PPID melakukan uji konsekuensi berdasarkan Pasal 17 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik terhadap permohonan yang disampaikan. Dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja sejak menerima permohonan, PPID menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Petugas Informasi, dalam hal permohonan ditolak. Dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja sejak menerima permohonan, PPID meminta Penanggungjawab Informasi di unit/satuan kerja terkait untuk mencari dan memperkirakan biaya

Pengadilan Agama Malili



Jalan Andi Hasan Opu To Hatta No.1 92981 087828737197

www.pa-malili.go.id

Mahkamah Agung Republik Indonesia / Direktorat Jendral Badan Peradilan Agama / PENGADILAN TINGGI AGAMA MAKASSAR / Pengadilan Agama Malili

Waktu Penyelesaian

3 Hari

Waktu yang termuat dalam Pemberitahuan Tertulis atau selambat-lambatnya dalam jangka waktu 2 (dua) hari kerja sejak Pemohon membayar biaya perolehan informasi. Dapat dilakukan perpanjangan waktu selama 1 (satu) hari kerja apabila diperlukan proses pengaburan informasi dan selama 3 (tiga) hari kerja jika informasi yang diminta bervolume besar.

Sedangkan untuk prosedur khusus waktu yang dibutuhkan untuk penggandaannya dalam formulir permohonan yang telah diisi Pemohon.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

1. Informasi dalam bentuk soft copy tidak dikenakan biaya.
2. Informasi yang diambil sendiri dalam bentuk hard copy dikenakan biaya sesuai tarif fotocopy
3. Informasi yang dikirimkan dalam bentuk hard copy dikenakan biaya fotocopy

Produk Pelayanan

1. Produk layanan yang diberikan oleh Petugas Pelayanan adalah dalam bentuk informasi berupa prosedur, syarat dan produk Pengadilan Agama Malili dengan output soft copy dan hardcopy

Pengaduan Layanan

Pengadilan Agama Malili



Jalan Andi Hasan Opu To Hatta No.1 92981 087828737197

www.pa-malili.go.id

Mahkamah Agung Republik Indonesia / Direktorat Jendral Badan Peradilan Agama / PENGADILAN TINGGI AGAMA MAKASSAR / Pengadilan Agama Malili

Aplikasi SIWAS (Sistem Informasi Pengawasan Mahkamah Agung Republik Indonesia) dengan alamat :

<https://siwas.mahkamahagung.go.id/home>

Cara Melapor :

1. Klik tombol "[Login](#)", lalu isikan Username dan Password Anda.
2. Jika Anda belum terdaftar, klik tombol [Register](#), isikan data diri Anda lalu klik "**Simpan**"
3. Buat Nama Samaran (username) dan Kata Sandi (password) yang anda ketahui sendiri.
4. Gunakan nama yang unik dan tidak menggambarkan identitas anda

Perhatikan baik-baik beberapa hal di bawah ini:

1. Semua kotak yang diberi tanda (*) wajib diisi.
2. Pastikan informasi yang diberikan sedapat mungkin memenuhi unsur 4W + 1H (What, Where, When, Who, How)
3. Jika anda memiliki bukti dalam bentuk file seperti foto atau dokumen lain, silahkan dilengkapi di halaman pengaduan.
4. Pengaduan yang Anda sampaikan akan ditindaklanjuti setelah anda melengkapi proses pengaduan dan menekan tombol konfirmasi pada form pengaduan.