



## PENGADILAN AGAMA MAJENE KELAS II

Jl. Jend. Sudirman No.91 Majene 91412

Telp. 0422-21036 Fax. 0422-21030

Website: pa-majene.go.id Email surat@pa-majene.go.id

### PELAYANAN DATA FORM COLLABORATION (DAFORA) UNTUK KORBAN KEKERASAN

Nomor	SOP/AP/70
Tanggal Pembuatan	21/05/2021
Tanggal Revisi	08/01/2024
Tanggal Efektif	08/01/2024
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Majene
 <b>SAMSIDAR, S.H.I., M.H.</b> <b>NIP. 19821113 200904 2003</b>	

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

Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Majene  
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun  
Tanpa seizin PENGADILAN AGAMA MAJENE

## SOP PELAYANAN DATA FORM COLLABORATION (DAFORA)

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<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 Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan;</li> <li>9 Keputusan Ketua Mahkamah RI Nomor : 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan</li> <li>10 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;</li> <li>11 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. S1 Sederajat;</li> <li>2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;</li> </ol>
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Pengaduan	Perlengkapan Komputer, ATK, Aplikasi Antrian Prioritas
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan Berakhir	Register dan Laporan

No	Kegiatan/Aktivitas	Pelaksana			Mutu Buku		
		Pihak	Petugas Keamanan	Petugas Informasi	Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output
1	Pengguna layanan Data Form Collaboration (DAFORA) datang ke Pengadilan Agama Majene					5 Menit	
2	Petugas Keamanan melakukan Pemeriksaan Protokol Kesehatan				Masker, Cek Suhu	5 menit	Protokol Antrian
3	Petugas membantu dan mengarahkan Pihak untuk mengambil Antrian				Komputer, Aplikasi Antrian PTSP	5 menit	Nomor Antrian
4	Petugas Memberikan Kartu Antrian Layanan				Kartu Tanda Tamu	3 menit	Kartu Tanda Layanan
5	Pengguna layanan Data Form Collaboration (DAFORA) menunggu di tempat duduk yang tersedia				Komputer, Aplikasi Antrian PTSP, Layanan Informasi	5 menit	Menunggu Panggilan
6	Petugas PTSP akan memanggil untuk mendapatkan pelayanan dan aplikasi DAFORA siap untuk menginput data pihak				Komputer, Aplikasi Antrian PTSP, Layanan Informasi, Aplikasi DAFORA	15 menit	Panggilan nomor antrian dan menginput data informasi pengguna DAFORA
7	Pengguna layanan Data Form Collaboration (DAFORA) akan dihubungi Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak untuk mendapatkan pendampingan sosial				Komputer, Aplikasi DAFORA	10 menit	Print Out Blanko Data Form Collaboration (DAFORA)