



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PTA MENYAPA

KODE DOKUMEN	:	SOP/AS/35
TGL. PEMBUATAN	:	10 Juli 2020
TGL. REVISI	:	-
TGL. EFEKTIF	:	10 Juli 2020

Disahkan Oleh,

Dr. H. M. Syarif Mappiasse, S.H., M.H.
Ketua Pengadilan Tinggi Agama DKI Jakarta

DOKUMEN MASTER	:	<input checked="" type="checkbox"/>	
DOKUMEN TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	NO. SALINAN : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	
DOKUMEN KADALUARSA	:	<input type="checkbox"/>	

*Dokumen ini adalah milik PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA*








MAHKAMAH AGUNG RI
PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA
SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN & TI
JL. RADIN INTEN II NO.3 TELP.(021) 86902313
JAKARTA

Nomor SOP	SOP/AS/35
Tanggal Pembuatan	10 Juli 2020
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	10 Juli 2020
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Tinggi Agama DKI Jakarta





SOP PTA MENYAPA

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1.	Persekma No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan standar operasional prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya	1. S-2 Hukum 2. S-2 Manajemen 3. S1-Hukum Islam/Syari'ah 4. S-1 Hukum 5. S-1 Manajemen 6. S-1 Komputer 7. D-3 Manajemen 8. D-3 Tehnik Informatika 9. SLTA (SMA/SMU/MAN/Sederajat)
2.	SK KMA No MA/KUMDIL/P.01/II/2002, tanggal 15 Februari 2002 tentang Petunjuk Penerimaan Tamu	
3.	SEMA Nomor 3 Tahun 2010 tentang Penerimaan Tamu	
4.	surat Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor : 070/DjA/OT.01.3/I/2020, tanggal 9 Januari 2020, perihal " Penerapan Buku Tamu Elektronik ".	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGAPAN
1.	SOP Pelayanan Informasi	1. Peralatan Komputer (CPU/Pengolah Data) 2. Printer 3. Barcode scanner 4. Jaringan Internet 5. ID Card 6. Alat Tulis Kantor 7. Media Penyimpanan/Harddisk eksternal atau CD
2.	SOP Pelayanan Pengaduan	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
1.	Jika SOP ini tidak dijalankan, maka pelaksanaan penerimaan tamu secara elektroni tidak dapat berjalan dan kedatangan tamu tidak dapat dimonitoring oleh pimpinan;	1. Pencatatan/ entry data tamu pada aplikasi Sistem Penerimaan Tamu (SIPETA) 2. Pemindaian (Scanner Barcode) ID Card dan foto tamu
2.	Monitoring penerimaan tamu diseluruh satuan kerja di Pengadilan Agama se DKI Jakarta menjadi lebih tertib, terpantau, dan jauh dari KKN.	

A. PENGGUNA ONLINE

No	Kegiatan	Pengguna	Operator	Admin	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Pengguna masuk ke menu website PTA DKI Jakarta				Aplikasi, komputer, printer, kertas	10 detik	Pengguna
2	Operator akan menyapa pengguna/tamu online				Aplikasi, komputer, internet, barcode scanner	5 menit	History percakapan
3	Operator PTA Menyapa mengimput email dan password serta mengisi data menu visitor list, history, offline messages, statistics, settings dan active chat				Apikasi, komputer, internet	5 menit	History percakapan
4	Pengguna dan admin melakukan komunikasi secara online				Aplikasi, komputer, internet	5 menit	History percakapan
5	Admin mengecek history chat				Aplikasi, komputer, internet	5 menit	History percakapan
Waktu yang diperlukan : 30 menit							

B. PENGGUNA OFFLINE

No	Kegiatan	Pengguna	Operator	Admin	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Pengguna masuk ke menu website PTA DKI Jakarta				Aplikasi, komputer, printer, kertas	10 detik	Pengguna
2	Operator akan meminta pengguna nama, email dan pertanyaan				Aplikasi dan komputer	5 menit	History percakapan
3	Admin membalas chat masuk secara offline				Aplikasi dan komputer	5 menit	History percakapan
4	Admin mengecek history chat				Aplikasi dan komputer	5 menit	History percakapan
Waktu yang diperlukan : 25 menit							