



PENGADILAN AGAMA RANTAUPRAPAT KELAS I-B
Jl. SM. Raja Komplek Asrama Haji No.4 Rantauprapat
Telp : (0624) 7671239
E-mail : pa-rantauprapat@gmail.com

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENUNJUKKAN PANITERA/ PANITERA PENGGANTI**

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/09
TGL. PEMBUATAN	:	04/12/2017
TGL. REVISI	:	03/01/2019
TGL. EFEKTIF		03/01/2019







Disahkan Oleh :
Ketua Pengadilan Agama Rantauprapat



Drs. H. Bakti Ritonga, S.H., M.H

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 AGAMA RANTAUPRAPAT
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin PENGADILAN AGAMA RANTAUPRAPAT*

 <p style="text-align: center;">PENGADILAN AGAMA RANTAUPRAPAT KELAS IB Jl. SM Raja Komplek Asrama Haji No.4 RANTAUPRAPAT</p>			Nomor SOP	: SOP/AP/09		
			Tanggal Pembuatan	: 04 Desember 2017		
			Tanggal Revisi	: 03 Januari 2019		
			Tanggal Efektif	: 03 Januari 2019		
			Disahkan oleh	: Ketua Pengadilan Agama Rantau Prapat		
			SOP Penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti			
DOKUMEN MASTER	:	√				
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN	:		
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:					
DOKUMEN KADALUARSA	:					
Dasar Hukum			Kualifikasi pelaksana			
<ol style="list-style-type: none"> Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman; 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; Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara; Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/004/SK/1992 tentang Kepaniteraan Pengadilan Agama; Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Aministrasi Peradilan; Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya; 			<ol style="list-style-type: none"> S1 Sederajat; SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin; 			
Keterkaitan			Peralatan/perlengkapan			
1. SOP Mekanisme Penerimaan Perkara			Penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti			
Peringatan			Pencatatan dan pendataan			
<ol style="list-style-type: none"> Jika berkas terlambat diserahkan pada Panitera, maka penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti akan terlambat ditetapkan Jika penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti terlambat ditetapkan, maka mekanisme proses akan terhambat Jika proses terlambat, maka penyelesaian perkara akan terhambat (maks 5 bulan sesuai SEMA N0. 2 Tahun 2014) 			Penunjukan Panitera Pengganti			
No.	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Petugas Pendaftaran	Panitera	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima berkas perkara yang telah ditetapkan PMH dari Ketua PA			Berkas perkara, PMH	5 menit	Berkas perkara
2	Menunjuk Jurusita/Jurusita Pengganti untuk membantu Majelis Hakim dalam persidangan			Berkas perkara, PMH	5 menit	Penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti
3	Membuat dan menandatangani Instrumen Penunjukan JS/JSP dan menyerahkannya kepada Petugas Register			Berkas perkara, PMH	5 menit	Pengganti Instrumen Penunjukan JS/JSP
4	Menerima dan Mencatat dalam Buku Register Induk Perkara Gugatan / Permohonan			Buku register, alat tulis.	10 menit	Tercatatnya dalam Buku Register Induk Perkara Gugatan / Permohonan
5	Menginput data Jurusita/Jurusita Pengganti, tanggal penunjukan pada Aplikasi SIPP, mencetak dan menandatangani surat penunjukan Jurusita/JSP			Bundel berkas, PMH, Aplikasi SIPP	10 menit	Penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti ditandatangani dan data terinput

No.	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Petugas Pendaftaran	Panitera	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output