PENGADILAN AGAMA PULANG PISAU

K E P A N I T E R A A N

Jalan Andris P. Nandjan, Kelurahan Bereng, Kec. Kahayan Hilir, Kabupaten Pulang Pisau, Kalimantan Tengah

Nomor SOP	**: SOP/AP/08**
Tanggal Pembuatan	**: 01 Juli 2019**
Tanggal Revisi	**: 09 Januri 2025**
Tanggal Efektif	**: 09 Januari 2026**
Disahkan Oleh	**Ketua Pengadilan Agama Pulang Pisau,** **Wiyawan Arif, S.H.I., M.H.** **NIP. 19811207 200704 1 001**

SOP Penunjukan Panitera Pengganti

Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
2. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor KMA/001/SK/1991 tentang Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Perkara;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012;
4. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang Berada Di Bawahnya;
5. Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama (Buku II), Edisi Revisi 2013;
6. Surat Keputusan Dirjen Badilag Nomor : 0915/Dj.A/Hm.25/SK/III/2014 tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara;

Kualifikasi Pelaksana

1. S1 Sederajat;
2. D-III;
3. SMA Sederajat yang memahami Pola Bindalmin;

Keterkaitan

1. SOP Penerimaan Perkara;

Peralatan / Perlengkapan

Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan, Buku Register Induk Perkara Gugatan / Permohonan;

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka penunjukan Panitera Pengganti tidak akan tercatat dalam Buku Register Induk Perkara Gugatan / Permohonan tidak akan termuat dalam berkas persidangan;

Pencatatan dan Pendataan

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Panitera	Petugas Register	Ketua Majelis	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menerima berkas perkara yang telah ditetapkan PMH dari Ketua Pengadilan Agama				Berkas perkara yang telah ditetapkan PMH	5 menit	Berkas perkara yang telah ditetapkan PMH dari Ketua PA diterima oleh panitera
2	Menunjuk Panitera Pengganti untuk membantu Majelis Hakim dalam persidangan				Berkas perkara yang telah ditetapkan PMH dari Ketua PA diterima oleh panitera	5 menit	Penunjukan Panitera Pengganti
3	Menginput data Panitera Pengganti, tanggal penunjukan pada SIPP, mencetak dan menandatangani Surat Penunjukan Panitera Pengganti				Penunjukan Panitera Pengganti tercatat dalam Buku Register Induk Perkara Gugatan / Permohonan	10 menit	Data Penunjukan Panitera Pengganti terinput pada Aplikasi SIPP dan bundel berkas perkara
4	Menyerahkan berkas kepada Ketua Majelis untuk ditentukan hari sidang				Data Penunjukan Panitera Pengganti terinput pada Aplikasi SIPP dan bundel berkas perkara	5 menit	Penyerahan berkas perkara kepada Ketua Majelis
5	Menerima berkas dari Panitera				Penyerahan berkas perkara kepada Ketua Majelis	5 menit	Ketua Majelis menerima bundel berkas perkara

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Panitera	Petugas Register	Ketua Majelis	Kelengkapan	Waktu	Output

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

Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA Pulang Pisau
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin PENGADILAN AGAMA Pulang Pisau