



Pengadilan Agama Maumere

Jl. Diponegoro Telp. (0382) 21134/Fax.
(0382) 21514



Website: <http://pa-maumere.go.id>

Email: kpa.maumere@gmail.com

Maumere - Nusa Tenggara Timur

Kodepos 86112

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENETAPAN MAJELIS HAKIM

Nomor	SOP/AP/07						
Tanggal Pembuatan	01 Maret 2018						
Tanggal Revisi	01 November 2018						
Tanggal Efektif	01 November 2018						
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Maumere						
<div><p>Awaliudin, S.H.I., M.H. NIP. 96412311993031052</p></div>							
DOKUMEN MASTER							
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN	:	—	—	—
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:						
DOKUMEN KADALUARSA	:						

Dokumen ini adalah milik *Pengadilan Agama Maumere*

Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun

Tanpa seijin **PENGADILAN AGAMA MAUMERE**

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1.	PERSEKMA NO.2 Tahun 2012	1.	S-1 Hukum Islam/Syari'ah
2.	PERMENPAN NO.35 Tahun 2012	2.	
2.	Pasal 93 UU No. 7 tahun 1989		
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1.	SOP Mekanisme/Prosedur Penerimaan Perkara	1.	Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM)
2.	SOP Penetapan Panitera Pengganti	2.	Berkas Perkara
3.	SOP Penetapan Jurusita/Jurusita Pengganti	3.	Buku Jurnal Keuangan Perkara
		4.	Buku Induk Keuangan Perkara
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka pelayanan informasi tidak dapat dilaksanakan		Buku Register Perkara	

N O	Aktifitas	PELAKSANA			MUTU BAKU			Ket
		Panmud /Meja II	Panitera	Ketua PA	Peeralatan	Wa ktu	Output	
1	Memasukan surat gugatan/permohonan beserta kelengkapannya kedalam map perkara mencatat dalam buku bantu	<pre> graph TD Start([Start]) --> S1([1]) S1 --> S2[2] S2 --> S3[3] S3 --> S4[4] S4 --> S5[5] S5 --> End([End]) </pre>			Berkasdan buku bantu	5 mnt	Tersedianya surat gugatan/permohonan dari para pihak	
2	Menyampaikan berkas kepada ketua melalui Panitera				Berkas/isntrumen	5 mnt	Tersedianya surat gugatan/permohonan dari para pihak yang memenuhi syarat	
3	Menerima dan meneliti berkas dan paling lambat 2 hari berkas sudah sampai di ketua Pengadilan				Berkas/ Instrumen	1 hari	Terlaksanan pelayanan prima	
4	Mempelajari berkas perkara, menetapkan Majelis Hakim (PMH) dan meneruskan berkas kepada Panitera untuk ditunjuk Panitera Pengganti dan JSP				Komputer	10 mnt	Terlaksananya pelayanan prima	
5	Menunjuk Panitera Pengganti dan Jurusita Pengganti				Berkas/Instrumen	10 mnt	Terlaksananya pelayanan prima	
6	Mencatat PMH PPP dan PJS kedalam buku register				Buku register	20 mnt	Tercatatnya perkara dalam register	

Waktu yang diperlukan : 1 Hari 50 Menit

