



Pengadilan Agama Maumere

Jl. Diponegoro, Telp. (0382)1134/Fax. (0382) 21514


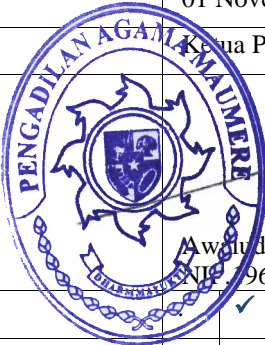
Website: <http://pa-maumere.go.id>

Email: kpa.maumere@gmail.com

Maumere - Nusa Tenggara Timur

Kodepos 86112

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENETAPAN HARI SIDANG


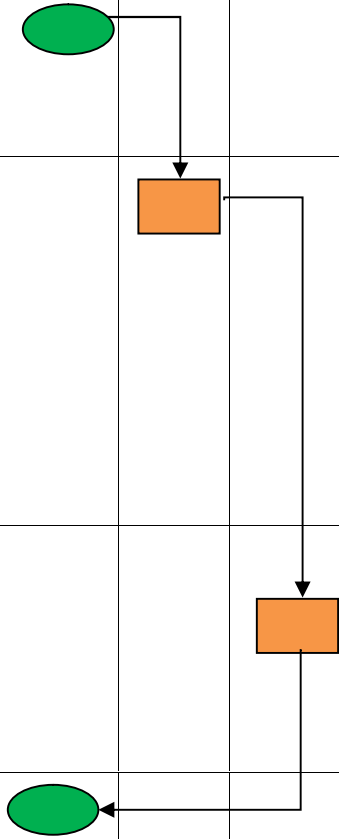



Nomor	SOP/AP/10						
Tanggal Pembuatan	01 Maret 2018						
Tanggal Revisi	01 November 2018						
Tanggal Efektif	01 November 2018						
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Maumere						
<div> Awaliuddin, S.H.I., M.H. NIP. 96412311993031052</div>							
DOKUMEN MASTER	<div><input checked="" type="checkbox"/></div>						
DOKUMEN TERKENDALI	:	<div><input type="checkbox"/></div>	NO. SALINAN	:	<div><input type="text"/></div>	<div><input type="text"/></div>	<div><input type="text"/></div>
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	<div><input type="checkbox"/></div>					
DOKUMEN KADALUARSA	:	<div><input type="checkbox"/></div>					

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 11 ayat (3) UU No.48 Tahun 2009	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ul style="list-style-type: none"> ✓ SOP Mekanisme/Prosedur Penerimaan Perkara ✓ SOP Penetapan Panitera Pengganti ✓ SOP Penetapan Majelis Hakim 		<ul style="list-style-type: none"> 1. Berkas Perkara 2. Buku Induk Register Perkara
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka pelayanan informasi tidak dapat dilaksanakan		Buku Register Perkara

	AKTIFITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU			KE T	
		PANMU D/ MEJA II	Ketua Majeli s	Panitera Penggant i	PERALATA N	WAKT U	OUTPUT		
1	Menyerahkan berkas perkara berserta blanko instrument kepada Ketua majelis Hakim yang ditunjuk				Buku Ekspedisi	5 mnt	Tersedianya surat gugatan/permohonan dari para pihak		
2	-Mempelajari berkas perkara gugatan/permohonan dan membuat PHS - Mencatat dalam Court calendar, mengisi dan menyampaikan instrument kepada Meja II dan JSP melalui PP					Court Calendar	20 Menit	Tersedianya surat gugatan/permohonan dari para pihak yang memenuhi syarat	
3	Mencatat hari dan tanggal sidang yang dituangkan dalam instrument dan menyampaikan instrument tersebut kepada meja II					Buku Catatan	10 mnt	Tersedianya penaksiran biaya perkara sesuai SK Radius	
4	Menerima instrument PHS dan mencatat dalam buku register					Buku Register	10 mnt	Terlaksananya Pembayaran biaya perkara	
Waktu yang diperlukan : 45 Menit									