



MAHKAMAH AGUNG RI
Pengadilan Agama Amuntai
JL. EmpuMandastana
Amuntai

Nomor SOP	: SOP/AP/45
Tanggal Pembuatan	: 04 September 2017
Tanggal Revisi I	: 22 Maret 2018
Tanggal Revisi II	: 09 Juni 2020
Tanggal Efektif	: 09 Juni 2020
Disahkan Oleh	: Ketua Pengadilan Agama Amuntai



SOP PELAYANAN PRODEO PADA TINGKAT PERTAMA

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman; 2. 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 3. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 26/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; 4. Perma Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tanggal 04 April 2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Tugas dan Administrasi Peradilan 5. Persekma No. 002 tahun 2012 tentang Monitoring dan Evaluasi SOP; 6. Permenpan No. 035 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan; 7. SK Dirjen no. 019/DJA/HM.25/SK/III/2018 	<ol style="list-style-type: none"> 1. S.1 Syari'ah 2. S.1 Hukum
Keterkaitan:	Peralatan Perlengkapan:
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Layanan Penerimaan Perkara 2. SOP Pemanggilan Pihak 2. SOP Kegiatan Persidangan 	Komputer, Aplikasi SIPP, ATK, , Perlengkapan Persidangan, Pedoman dan Peraturan
Peringatan:	Pencatatan dan pendataan:
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka persidangan menjadi tidak tertib	Court Calender terlaksana dan terupload pada aplikasi SIPP

No	Aktifitas	Pelaksana							Mutu Baku		
		Pemohon/ Penggugat	Petugas Pendftrn	Petugas Pembymn	Panitera	Ketua	Ketua Majelis	JS	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1.	Setelah dipanggil melalui aplikasi antrian PTSP, Menghadap petugas pendaftaran									1 menit	Menghadap petugas Petugas pendaftaran
2.	Menerima surat gugatan/ permohonan beserta surat keterangan tidak mampu (SKTP)								Berkas pendaftaran	1 menit	Berkas pendaftaran diterima
3.	Memeriksa posita dan petitum surat gugatan dimana surat gugatan / permohonan tsb hrs mencantumkan alasan dan permintaan perkara secara prodeo								Berkas pendaftaran	5 menit	Berkas pendaftaran terverifikasi
4.	Membuat SKUM dengan jumlah Rp. 0,- dan menyerahkan kepada Penggugat/Pemohon								PC, ATK dan Berkas pendaftaran	3 menit	Berkas pendaftaran dan SKUM
5.	Menerima berkas dari Pemohon/ Penggugat, mencantumkan nomor perkara pd surat gugatan menyerahkan satu surat gugatan dan SKUM kepada Penggugat/Pemohon								ATK dan Berkas perkara	5 menit	Perkara terdaftar
6.	Menginput data pada SIPP dan menyerahkan berkas kepada Panitera								PC, Aplikasi SIPP dan Berkas perkara	10 menit	Data terinput di SIPP

7	Menyerahkan Berkas kepada Ketua						Berkas Perkara	5 menit	Berkas perkara
8	Membuat penetapan majelis hakim (PMH)						PC, ATK, Berkas Perkara dan Aplikasi SIPP	5 menit	PMH
9	Membuat penunjukan Panitera Pengganti dan Jurusita/Jurusita Pengganti						PC, ATK, Berkas Perkara dan Aplikasi SIPP	5 menit	Penunjukan PP dan JS/JSP
10	Mem pelajari berkas dan membuat Penetapan hari sidang dan memerintahkan jurusita memanggil para pihak						PC, ATK, Berkas Perkara dan Aplikasi SIPP	10 menit	PHS dan instrumen perintah pemanggilan
11	Memanggil para pihak kemudian menyerahkan Relas kepada PP						Blanko Relas	1 hari	Relas panggilan
12	Melaksanakan persidangan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan, dengan agenda memeriksa permohonan pr tentang diterima atau tidaknya permohonan prodeo odeo						Berkas perkara	Tentatif	persidangan
14	Permohonan prodeo tidak dikabulkan Pemohon/ Penggugat diperintahkan membayar biaya perkara dan Petugas pembayaran membuat SKUM sebesar Biaya yang telah ditaksirkan					ya	Berkas Perkara, PC, ATK dan Aplikasi SIPP	tentatif	BAS
15	Melanjutkan persidangan bila dikabulkan prodeonya atau jika tidak dikabulkan prodeonya namun pemohon telah membayar panjar biaya perkara					Ya	Berkas Perkara, PC, ATK dan Aplikasi SIPP	tentatif	BAS dan Putusan
16	Selesai					Tidak	Berkas perkara	1 hari	Berkas lengkap

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

**Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA AMUNTAI
Dilarang mengandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin PENGADILAN AGAMA AMUNTAI**