



MAHKAMAH AGUNG RI
Pengadilan Agama Amuntai
Jl. Empu Mandastana No. 10
Amuntai

| | |
|--------------------|---|
| Nomor SOP | SOP/AP/07 |
| Tanggal Pembuatan | 04 September 2017 |
| Tanggal Revisi II | 25 Oktober 2018 |
| Tanggal Revisi III | 09 Juni 2020 |
| Tanggal Efektif | 09 Juni 2020 |
| Disahkan oleh | Ketua Pengadilan Agama Amuntai Rustiansyah, S.Ag NIP: 19700906 199803 1 004 |

SOP PENUNJUKAN PANITERA PENGGANTI

| |
|---|
| Dasar Hukum: |
| <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 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 26/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola-pola pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama; Perma Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tanggal 04 April 2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Tugas dan Administrasi Peradilan; Persekma No. 002 tahun 2012 tentang Monitoring dan Evaluasi SOP Permenpan No. 035 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan Pasal 144 RBg SK Dirjen Badilag Nomor 0915/DJA/HM25/SK/III/2014 tanggal 24 September 2014 tentang Pengesahan Naskah SOP Penyelesaian Perkara Permenpan No. 035 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan SK Dirjen No. 0915/DJA/HM.25/SK/III/2014 |
| Keterkaitan : |
| <ol style="list-style-type: none"> SOP Layanan Penerimaan Perkara SOP Kegiatan Persidangan |
| Peringatan : |
| <ol style="list-style-type: none"> Jika berkas terlambat diserahkan pada Panitera, maka Penunjukkan Panitera Pengganti akan terlambat Jika Penunjukkan Panitera Pengganti terlambat, maka mekanisme proses berkas akan terhambat Jika proses terhambat, maka penyelesaian perkara akan terhambat (maks 5 bulan sesuai SEMA NO. 2 Tahun 2014) |

| |
|--|
| Kualifikasi Pelaksana : |
| <ol style="list-style-type: none"> Menguasai Pola Bindalmin Memahami dan menguasai program Aplikasi Siadpa-Plus Memiliki kewenangan untuk menetapkan Panitera Pengganti |
| Peralatan/Perlengkapan : |
| Komputer, Buku Register Gugatan / Permohonan, Jaringan internet, Aplikasi SIPP, Buku-Buku Referensi |
| Pencatatan dan pendataan: |
| Penunjukkan Panitera Pengganti teregistrasi pada Buku Induk Perkara Permohonan dan terupload pada aplikasi SIPP serta dapat diakses publik |

| NO. | Aktivitas | Pelaksana | | Mutu Baku | | |
|-----|--|-----------|-------|----------------------------------|---------|--|
| | | Panitera | Ketua | Persyaratan/Perlengkapan | Waktu | Output |
| 1. | Menerima berkas perkara yang telah ditetapkan PMH dari Ketua PA Amuntai | | | Berkas perkara, PMH | 1 Menit | Berkas perkara |
| 2. | Menunjuk Panitera Pengganti untuk membantu Majelis Hakim dalam persidangan | | | Berkas perkara, PMH | 2 Menit | Instrumen Penunjukan PP dan Penunjukan PP |
| 3. | Menginput data Panitera Pengganti, tanggal penunjuk kan pada aplikasi SIPP, mencetak dan menandatangani surat Penunjukkan PP | | | Bundel berkas, PMH aplikasi SIPP | 5 Menit | Penunjukkan PP ditanda tangani dan data terinput di SIPP |

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

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