



PENGADILAN AGAMA KOTA MADIUN
Jalan Ring Road Barat No. 1 Kota Madiun Telp. (0351) 464854
<http://www.pa-kotamadiun.go.id> e-mail: pakotamadiun@gmail.com
MADIUN 63125




Nomor SOP	: SOP/AP/08
Tanggal Pembuatan	: 04 September 2017
Tanggal Revisi	: 09 Oktober 2018
Tanggal Efektif	: 09 Oktober 2018
Disahkan oleh	: Ketua Pengadilan Agama Kota Madiun

SOP Prosedur Penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti

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 Permenpan RB Nomor : 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah; 4 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara; 5 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan; 6 Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya; 7 SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara 8 SNI ISO 9001:2015 Klausul 8.5 9 Standart SAPM PA/MS Edisi III Tahun 2018 std 3.8.1 10 Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Badilag 	<ol style="list-style-type: none"> 1. S1 Sederajat; 2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;

Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Mekanisme Penerimaan Perkara dan Pembayaran Panjar (SOP/AP/04) 2. SOP Penetapan Majelis Hakim (SOP/AP/06) 3. SOP Penugasan Panitera Pengganti (SOP/AP/07) 	Perlengkapan Komputer, Aplikasi SIPP, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman SAPM Edisi III Tahun 2018 dan Peraturan-Peraturan;

Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	FM/AP/08/01

No.	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Panitera		Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima berkas perkara yang telah ditetapkan PMH dari Ketua PA			Berkas perkara, PMH, PC, alat tulis	5 menit	Berkas perkara, PMH
2	Menginput data Jurusita/Jurusita Pengganti, tanggal penunjukan pada Aplikasi SIPP			Berkas perkara, PMH	5 menit	Penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti terinput di Aplikasi SIPP
3	Mencetak dan menandatangani surat penunjukan Jurusita/JSP			Penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti terinput di Aplikasi SIPP	10 menit	Penunjukan JS/JSP telah ditandatangani (FM/AP/08/01)