



**DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA  
PENGADILAN AGAMA TASIKMALAYA KELAS I A**

**ADMINISTRASI KEPANITERAAN**

Nomor SOP	SOP/AP/50
Tanggal Pembuatan	04 September 2017
Tanggal Revisi	00
Tanggal Efektif	04 September 2017
Disahkan Oleh	 Ketua

Dra. Nia Nurhamidah Romli, MH  
NIP. 19620402 198802 2 001

Judul SOP

Pelayanan Prodeo Perkara Tingkat Pertama

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"><li>Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang sudah di ubah menjadi Undang-undang Nomor 3 Tahun 2006 yang sudah di ubah menjadi Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009</li><li>Keputusan Mahkamah Agung nomor KMA/001/SK/I/1991 tentang Pola-pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama</li><li>Keputusan Mahkamah Agung nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang pemberlakuan buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama</li><li>Surat Keputusan Mahkamah Agung nomor : SK KMA NO.026/KMA/SK/II/2012 tentang standar pelayanan peradilan</li><li>Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 2 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang ada dibawahnya</li><li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Memahami Proses pelayanan prodeo perkara tingkat pertama</li><li>Memiliki kemampuan dalam pelayanan prodeo perkara tingkat pertama</li><li>Menguasai Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan (BINDALMIN)</li><li>Menguasai aplikasi SIPP</li><li>Memahami hukum formil yang terkait dengan pelayanan prodeo perkara tingkat pertama</li><li>Memahami sistem pembukuan keuangan perkara</li><li>Mampu berkoordinasi dengan semua pihak terkait</li></ol>

<p><b>KETERKAITAN</b></p> <p>1. Manual Mutu</p>	<p><b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b></p> <p>1. Data-data pendukung 2. Komputer / printer / scanner / Alat Tulis Kantor 3. Jaringan internet</p>
<p><b>PERINGATAN</b></p> <p>1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka pelayanan prodeo perkara tingkat pertama tidak dapat berjalan dengan baik</p>	<p><b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b></p> <p>1. Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM) 2. Buku Register 3. Punsan Sela</p>

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan		
		Pengugat / Pemohon	Petugas Meja I	Petugas Meja II	Kasir	JS/ISP	Panitera	Majelis Hakim	Ketua	Kelengkapan perkara prodeo		Waktu	Output
1	Pengugat / Pemohon mengajukan berkas permohonan prodeo tingkat pertama di lengkapi persyaratan yang dibutuhkan dan menyerahkan kepada petugas meja I										2 menit	Permohonan n perkara prodeo	
2	Petugas Meja I menerima gugatan / permohonan dan memeriksa kelengkapan dan kesesuaian berkas permohonan prodeo perkara tingkat pertama										5 menit	Permohonan perkara prodeo	
3	Jika berkas tidak lengkap / sesuai, maka berkas dikembalikan ke Pengugat / Pemohon. Jika lengkap & sesuai maka di terima										3 menit	Permohonan perkara prodeo	
4	Petugas Meja I membuat SKUM dan menuliskan dengan angka 0.- setelah berkas dianggap telah lengkap dan menyerahkan SKUM kepada Pemohon/Pengugat										10 menit	Permohonan perkara prodeo	
5	Pemohon/pengugat menyerahkan SKUM asli kepada Kasir										2 menit	SKUM	
6	Kasir membubuhi nomor perkara dan menyerahkan kepada pengugat/pemohon untuk diteruskan kepada Meja II										10 menit	SKUM	



No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterrangan		
		Pengugat /Pemohon	Petugas Meja I	Petugas Meja II	Kasir	JS/JS/SP	Panitera	Majelis Hakim	Ketua	Kelengkapan	Waktu		Output	
12	Jurusita/jurusita pengganti membuat relas pemanggilan penggugat/pemohon dan melakukan pencairan biaya kepada Kasir													
13	Jurusita/jurusita pengganti melaksanakan pemanggilan kepada penggugat/pemohon dan menyerahkan relas pemanggilan kepada majelis Hakim													
14	Majelis Hakim melaksanakan persidangan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan (Lanjut SOP Pelaksanaan Persidangan)													
15	Majelis Hakim memutuskan perkara dikabulkan atau tidak tentang permohonan prodeoonya, jika tidak dikabulkan majelis hakim memerintahkan pemohon/penggugat untuk melakukan pembayaran biaya perkara													
16	Jika dikabulkan maka majelis membuat instrument berperkara secara prodeo bagi pemohon/Penggugat													

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

*Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA TASIKMALAYA KELAS 1A  
Dilarang mengganggakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun  
Tanpa seijin PENGADILAN AGAMA TASIKMALAYA KELAS 1A*