

	<p align="center">PENGADILAN AGAMA PADANG PANJANG Jl. H. Agus Salim No.4 Padang Panjang web: www.pa-padangpanjang.go.id email : pa.padangpanjang@pta-padang.go.id</p>	Nomor SOP	: SOP/AP/3.11
		Tanggal Pembuatan	: 01 Maret 2018
		Tanggal Revisi	: 22 Januari 2021
		Tanggal Efektif	: 22 Januari 2021
		Disahkan Oleh	 Ketua Pengadilan Agama Padang Panjang NURHEMA, M. Ag. NIP. 19760420 199802 2 001
PEMBUATAN PENUNJUKKAN PANITERA / PANITERA PENGGANTI PADA PENGADILAN TK PERTAMA			
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1.	UU No .7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama y.s.d.u UU No.3 Tahun 2006 y.s.d.u UU No.50 Tahun 2009	1. Menguasai Pola Bindalmin	
2.	HIR Pasal 120 HIR / 144 RBg	2. Memahami dan menguasai program Aplikasi SIPP-Plus	
3.	KMA/001/SK/II/1991 tentang Pola-pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama	3. Memiliki kewenangan untuk menetapkan Panitera Pengganti	
4.	KMA/032/SK/IV/2006 tentang pemberlakuan buku II pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi peradilan		
5.	SK KMA NO.026/KMA/SK/III/2012 tentang standar pelayanan peradilan		
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1.	SOP Penerimaan Permohonan / Gugatan	Komputer, Buku Register Gugatan, Jaringan internet, Aplikasi SIPP, Buku-Buku Referensi	
2.	SOP Penerimaan Permohonan / Gugatan disertai Prodeo		
3.	SOP Pembuatan PMH		
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
1.	Jika berkas terlambat diserahkan pada Panitera, maka Penunjukkan Panitera/Panitera Pengganti akan terlambat	Penunjukkan Panitera/Panitera Pengganti teregistrasi pada Buku Induk Perkara gugatan dan terupload pada aplikasi SIPP serta dapat diakses publik	
2.	Jika Penunjukkan Panitera/Panitera Pengganti terlambat, maka mekanisme proses berkas akan terhambat		
3.	Jika proses terhambat, maka penyelesaian perkara akan terhambat (maks 5 bulan sesuai SEMA NO. 2 Tahun 2014)		

PROSEDUR PEMBUATAN PENUNJUKKAN PANITERA SIDANG PADA PENGADILAN TK PERTAMA

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			
		Panitera	Ketua Majelis	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Menerima berkas perkara yang telah ditetapkan PMH dari Ketua PA/Msy			berkas perkara, PMH	5	berkas perkara	Hari ke 4
2	Menunjuk Panitera Pengganti untuk membantu Majelis Hakim dalam persidangan			berkas perkara, PMH	5	Penunjukan PP	
3	Menginput data Panitera Pengganti, tanggal penunjukkan pada aplikasi SIPP-Plus, mencetak dan menandatangani surat Penunjukkan Panitera Pengganti			Bundel berkas, PMH, aplikasi SIPP	15	penunjukkan PP ditandatangani dan data terinput	
4	Menyerahkan berkas kepada Ketua Majelis untuk ditentukan hari sidang			Bundel berkas	5	berkas perkara	
5	Menerima berkas dari Panitera			berkas perkara	5	berkas perkara	
Waktu yang diperlukan : 35 menit					Hari ke 4		