

 <p style="text-align: center;">PENGADILAN AGAMA PADANG PANJANG Jl. H. Agus Salim No.4 Padang Panjang <i>web:</i> www.pa-padangpanjang.go.id <i>email:</i> pa.padangpanjang@pta-padang.go.id</p>	Nomor SOP	: SOP/AP/1.4
	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. 1960420 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/II/2012 tentang standar pelayanan peradilan	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGAPAN
1.	SOP Penerimaan Permohonan	Komputer, Buku Register Gugatan / Permohonan, Jaringan internet, Aplikasi SIPP, Buku-Buku Referensi
2.	SOP Penerimaan Permohonan disertai Prodeo	
3.	SOP Pembuatan PMH	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
1.	Jika berkas terlambat diserahkan pada Panitera, maka Penunjukkan Panitera Pengganti akan terlambat	Penunjukkan Panitera Pengganti teregistrasi pada Buku Induk Perkara Permohonan dan terupload pada aplikasi SIPP serta dapat diakses publik
2.	Jika Penunjukkan 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 PENGGANTI 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	<pre> graph TD Start([Start]) --> Step1[] Step1 --> Step2[] Step2 --> Step3{ } Step3 --> Step4[] Step4 --> End([End]) </pre>		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 ditanda tangani 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		