




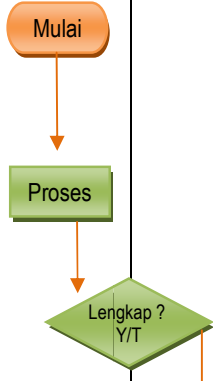

PENGADILAN AGAMA SIJUNJUNG



Jl. Prof. M. Yamin, SH No. 65
Muaro Sijunjung
Kabupaten Sijunjung, Sumatera Barat
Telp/Fax. (0754)20147 / 20734

Nomor SOP	SOP/PAN/HK.01
Tanggal Pembuatan	13 September 2016
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	01 Oktober 2016
Disahkan oleh	 Drs. H. MAHYUDA, MA NIP. 19690528 199403 1 003

SOP PENERIMAAN PERKARA

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> 1. PP Nomor 65 Tahun 2005 2. Permenpan No. Per/20/M.PAN/04/2006 3. Permenpan No. Per/21/M.PAN/11/2008 4. Per.Sekma Nomor 002 Tahun 2012 5. SK KMA 026 Tahun 2012 6. Buku II Peradilan Agama 	<ol style="list-style-type: none"> 1. S.1 Hukum 2. S.1 Syari'ah
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Register Perkara. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku Ekspedisi 2. Buku Induk Keuangan Perkara 3. Buku Jurnal Keuangan Perkara 4. Buku Kas Pembantu 5. Buku Register Induk Perkara 6. Komputer 7. Kertas 8. Printer
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Jika SOP tidak dilaksanakan maka temuan tidak akan berakhir	
Prosedur : Penerimaan Perkara	

No.	Uraian Pelayanan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Petugas Meja I	Kasir	Petugas Meja II	Peralatan	Waktu	Out put
1.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menerima surat gugatan/permohonan dari Penggugat/Pemohon sebanyak jumlah para pihak ditambah 5 eksemplar untuk Majelis, Mediator serta softcopy. ▪ Mencatat dan meneliti kelengkapan berkas. ▪ Menaksir panjar biaya perkara. ▪ Membuat surat kuasa untuk membayar (SKUM) 3 rangkap. ▪ Mengembalikan berkas perkara kepada Penggugat/Pemohon untuk membayar melalui bank yang ditunjuk. 				Buku ekspedisi Komputer Printer Kertas	20 Menit	Terlaksananya tertib administrasi perkara dan penelitian berkas perkara
2.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ menerima SKUM dan bukti setor Bank. ▪ Membukukan dalam buku jurnal keuangan 				Buku Induk Keuangan Perkara, Buku Jurnal Keuangan	10 Menit	Terlaksananya tertib administrasi perkara

 <p style="text-align: center;">PENGADILAN AGAMA SIJUNJUNG</p> <p style="text-align: center;">Jl. Prof. M. Yamin, SH No. 65 Muaro Sijunjung Kabupaten Sijunjung, Sumatera Barat Telp/Fax. (0754)20147 / 20734</p>	Nomor SOP	SOP/PAN/HK.01
	Tanggal Pembuatan	13 September 2016
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	01 Oktober 2016
	Disahkan oleh	<p style="text-align: center;">Ketua Pengadilan Agama Sijunjung</p>  Drs. H. MAHYUDA, MA NIP. 19690528 199403 1 003
SOP PENERIMAAN PERKARA		

	<ul style="list-style-type: none"> perkara. Memberi nomor, membubuhkan tanda tangan dan cap tanda lunas pada SKUM. Selanjutnya diberikan kepada Penggugat/ Pemohon untuk dibawa ke Meja II. 			↓	Perkara, Buku Bantu Harian		
3.	<ul style="list-style-type: none"> Menerima berkas perkara dan SKUM. Mencatat dalam buku register perkara. Menyerahkan 1 (satu) eks. surat gugatan/ permohonan yang telah diberi cap nomor perkara kepada Penggugat/ Pemohon dengan dilampiri SKUM warna putih. 			<div style="border: 1px solid black; background-color: #92d050; padding: 5px; display: inline-block;">Proses</div> ↓ <div style="border: 1px solid black; background-color: #ff4500; color: white; padding: 5px; display: inline-block; border-radius: 15px;">Selesai</div>	Buku Register Perkara	20 Menit	Berkas perkara telah tercatat