

 <p style="text-align: center;"> MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA PENGADILAN TINGGI AGAMA SURABAYA PENGADILAN AGAMA PAMEKASAN </p> <p style="text-align: center;"> <small>JL. Raya Tlanakan, Desa Larangan Tokol, Kecamatan Tlanakan, Kabupaten Pamekasan Jawa Timur 69371, www.pa-pamekasan.go.id, pa.pmk126@gmail.com</small> </p>	Nomor SOP : SOP/AP/08
	Tanggal Pembuatan : 2 Mei 2018
	Tanggal Revisi : 16 Juli 2024
	Tanggal Efektif : 16 Juli 2024
	Disahkan oleh : Ketua Pengadilan Agama Pamekasan

SOP Penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti

Dasar Hukum <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 019/DjA/Hm.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara 	Kualifikasi pelaksana <ol style="list-style-type: none"> 1. S1 Sederajat;
--	---

Keterkaitan <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Mekanisme Penerimaan Perkara 	Peralatan/perlengkapan Penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti FM/AP/08/01
--	--

Peringatan Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	Pencatatan dan pendataan Penunjukan Panitera Pengganti
---	--

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)