














SOP PANITERA PENGGANTI

	PENGADILAN NEGERI SINGKAWANG KELAS 1B Jalan Firdaus H. Rais No. 3 Telepon. 0561 - 633360 Faximile. 0561- 6300567 Website : www.pn-singkawang.go.id Email : pn.singkawang@gmail.com	Nomor : W17.U2/1/PM-SOP/PP/2017							
	Tanggal Pembuatan : 24 Januari 2017	Tanggal Revisi : 02 Oktober 2017							
	Tanggal Efektif : 02	Disahkan Oleh : 05 Oktober 2017							
	S.O.P PERSIDANGAN PERKARA PIDANA ACARA PEMERIKSAAN BIASA								
	Dasar Hukum: - Undang - Undang Nomor 48 Tahun 2009 - Undang - Undang Nomor 49 Tahun 2009 - Undang - Undang Nomor 8 Tahun 1981 - Keputusan KMA RI No. 032/KMA/SK/IV/2006 Keterkaitan: - S.O.P Pendaftaran Perkara Pidana Biasa - S.O.P Persidangan Hakim - S.O.P Penanganan Register Perkara Pidana Biasa Peringatan Jika S.O.P ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan tercapai	Kualifikasi Pelaksana: - S2 – Hukum - S1 - Hukum Peralatan / Perlengkapan: - Jas Sidang - Komputer / Laptop - Printer - Alat Tulis Kantor (ATK) - Buku Agenda Sidang - Dokumen Berita Acara Persidangan							
No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			
		PAN	PP	HKM	SERVER SIPP	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	Penunjukan Panitera Pengganti						- Alat Tulis Kantor (ATK) - Printer, Komputer / Laptop	20 Menit	Surat penunjukan
2	Menyerahkan berkas perkara kepada Majelis Hakim						- Alat Tulis Kantor (ATK) - Berkas Perkara	10 Menit	Berkas Perkara
3	Menetapkan hari sidang melalui SIPP						- Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer / Laptop	10 Menit	Penetapan
4	Membuat penetapan hari sidang dan penetapan penahanan (jika terdakwa ditahan) yang ditandatangani oleh Hakim Ketua Majelis / Majelis Hakim						- Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer / Laptop	20 Menit	Penetapan
5	Mengikuti persidangan, membuat berita acara persidangan (selesai sebelum sidang berikutnya) dan ditandatangani oleh Majelis Hakim, mengisi jadwal						- Jas Sidang - Buku Agenda Sidang - Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer / Laptop	Max 5 Bulan	Berita Acara Persidangan

	persidangan kedalam SIPP							
6	Membuat petikan putusan dan menandatangani petikan putusan dan menandatangani putusan					<ul style="list-style-type: none"> - Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer / Laptop 	20 Menit	Petikan Putusan
7	Minutasi					<ul style="list-style-type: none"> - Berita Acara Persidangan - Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer / Laptop 	Max 7 Hari	Berkas terminutasi



**PENGADILAN NEGERI SINGKAWANG
KELAS 1B**

Jalan Firdaus H. Rais No. 3
Telepon. 0561 - 633360
Faximile. 0561- 6300567
Website : www.pn-singkawang.go.id
Email : pn.singkawang@gmail.com

Nomor	:	W17.U2/2/PM-SOP/PP/2017
Tanggal Pembuatan	:	24 Januari 2017
Tanggal Revisi	:	02 Oktober 2017
Tanggal Efektif	:	02
Disahkan Oleh	:	05 Oktober 2017

S.O.P PERSIDANGAN PERKARA PIDANA ACARA PEMERIKSAAN ANAK

Dasar Hukum:

- Undang - Undang Nomor 48 Tahun 2009
- Undang - Undang Nomor 49 Tahun 2009
- Undang - Undang Nomor 8 Tahun 1981
- Keputusan KMA RI No. 032/KMA/SK/IV/2006

Keterkaitan:

- S.O.P Pendaftaran Perkara Pidana Biasa
- S.O.P Persidangan Hakim
- S.O.P Penanganan Register Perkara Pidana Biasa

Peringatan

Jika S.O.P ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan tercapai

Kualifikasi Pelaksana:

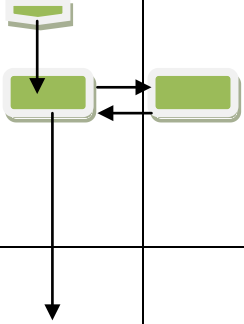
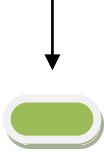
- S2 – Hukum
- S1 - Hukum








Peralatan / Perlengkapan:

- Jas Sidang
- Komputer / Laptop
- Printer
- Alat Tulis Kantor (ATK)
- Buku Agenda Sidang
- Dokumen Berita Acara Persidangan

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		PAN	PP	HKM	SERVER SIPP	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Penunjukan Panitera Pengganti					- Alat Tulis Kantor (ATK) - Printer, Komputer / Laptop	20 Menit	Surat penunjukan
2	Menyerahkan berkas perkara kepada Majelis Hakim					- Alat Tulis Kantor (ATK) - Berkas Perkara	10 Menit	Berkas Perkara
3	Menetapkan hari sidang melalui SIPP					- Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer / Laptop	10 Menit	Penetapan
4	Membuat penetapan hari sidang dan penetapan penahanan (jika anak ditahan) yang ditandatangani oleh Hakim					- Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer / Laptop	20 Menit	Penetapan
5	Mengikuti persidangan, membuat berita acara persidangan (selesai sebelum sidang berikutnya) dan ditandatangani oleh Majelis Hakim, mengisi jadwal persidangan kedalam SIPP					- Jas Sidang - Buku Agenda Sidang - Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer / Laptop	Max 5 Bulan	Berita Acara Persidangan



6	Membuat petikan putusan dan menandatangani petikan putusan dan menandatangani putusan				<ul style="list-style-type: none"> - Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer / Laptop 	20 Menit	Petikan Putusan
7	Minutasi				<ul style="list-style-type: none"> - Berita Acara Persidangan - Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer / Laptop 	Max 7 Hari	Berkas terminutasi

	PENGADILAN NEGERI SINGKAWANG KELAS 1B Jalan Firdaus H. Rais No. 3 Telepon. 0561 - 633360 Faximile. 0561- 6300567 Website : www.pn-singkawang.go.id Email : pn.singkawang@gmail.com	Nomor	:	W17.U2/3/PM-SOP/PP/2017				
		Tanggal Pembuatan	:	24 Januari 2017				
		Tanggal Revisi	:	02 Oktober 2017				
		Tanggal Efektif	:	02				
		Disahkan Oleh	:	05 Oktober 2017				
S.O.P PERSIDANGAN PERKARA PIDANA ACARA PEMERIKSAAN CEPAT (TINDAK PIDANA RINGAN)								
Dasar Hukum: <ul style="list-style-type: none"> - Undang - Undang Nomor 48 Tahun 2009 - Undang - Undang Nomor 49 Tahun 2009 - Undang - Undang Nomor 8 Tahun 1981 - Keputusan KMA RI No. 032/KMA/SK/IV/2006 		Kualifikasi Pelaksana: <ul style="list-style-type: none"> - S2 – Hukum - S1 - Hukum 			Peralatan / Perlengkapan: <ul style="list-style-type: none"> - Jas Sidang - Komputer / Laptop - Printer - Alat Tulis Kantor (ATK) - Buku Agenda Sidang - Dokumen Berita Acara Persidangan 			
Keterkaitan: <ol style="list-style-type: none"> 1. S.O.P Pendaftaran Perkara Pidana Cepat 2. S.O.P Persidangan Hakim 3. S.O.P Penanganan Register Perkara Pidana Biasa 								
Peringatan Jika S.O.P ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan tercapai								
No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		PAN	PP	HKM	SERVER SIPP	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Penunjukan Panitera Pengganti					- Alat Tulis Kantor (ATK) - Printer, Komputer / Laptop	20 Menit	Surat penunjukan
2	Menyerahkan berkas perkara kepada Hakim					- Alat Tulis Kantor (ATK) - Berkas Perkara	10 Menit	Berkas Perkara
3	Mengikuti persidangan, membuat daftar catatan perkara dan ditandatangani oleh Hakim, mengisi jadwal persidangan kedalam SIPP					- Jas Sidang - Buku Agenda Sidang - Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer / Laptop	1 Hari	Daftar Catatan Perkara
4	Minutasi					- Catatan perkara - Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer / Laptop	1 Hari	Berkas terminutasi



**PENGADILAN NEGERI SINGKAWANG
KELAS 1B**

Jalan Firdaus H. Rais No. 3
Telepon. 0561 - 633360
Faximile. 0561- 6300567
Website : www.pn-singkawang.go.id
Email : pn.singkawang@gmail.com

Nomor	:	W17.U2/4/PM-SOP/PP/2017
Tanggal Pembuatan	:	24 Januari 2017
Tanggal Revisi	:	02 Oktober 2017
Tanggal Efektif	:	02
Disahkan Oleh	:	05 Oktober 2017

S.O.P PERSIDANGAN PERKARA PIDANA ACARA PEMERIKSAAN CEPAT (PELANGGARAN LALU LINTAS)

Dasar Hukum:

- Undang - Undang Nomor 48 Tahun 2009
- Undang - Undang Nomor 49 Tahun 2009
- Undang - Undang Nomor 8 Tahun 1981
- Keputusan KMA RI No. 032/KMA/SK/IV/2006

Keterkaitan:

1. S.O.P Pendaftaran Perkara Pidana Cepat (Pelanggaran Lalu Lintas)
2. S.O.P Persidangan Hakim
3. S.O.P Penanganan Register Perkara Pidana Cepat (Pelanggaran Lalu Lintas)

Peringatan

Jika S.O.P ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan tercapai

Kualifikasi Pelaksana:

- S2 – Hukum
- S1 - Hukum

Peralatan / Perlengkapan:

- Jas Sidang
- Komputer / Laptop
- Printer
- Alat Tulis Kantor (ATK)
- Buku Agenda Sidang
- Dokumen Berita Acara Persidangan

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		PAN	PP	HKM	SERVER SIPP	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Penunjukan Panitera Pengganti					- Alat Tulis Kantor (ATK) - Printer, Komputer/ Laptop	20 Menit	Surat penunjukan
2	Menyerahkan berkas perkara kepada Hakim					- Alat Tulis Kantor (ATK) - Berkas Perkara Tilang	10 Menit	Berkas Perkara tilang
3	Mengikuti persidangan, mengisi amar putusan pada berkas tilang dan ditandatangani oleh Hakim dan menginput kedalam SIPP					- Jas Sidang - Buku Agenda Sidang - Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer / Laptop	1 Hari	Berkas perkara tilang
4	Minutasi					- Berkas perkara tilang - Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer / Laptop	1 Hari	Berkas terminutasi



**PENGADILAN NEGERI SINGKAWANG
KELAS 1B**

Jalan Firdaus H. Rais No. 3
Telepon. 0561 - 633360
Faximile. 0561- 6300567
Website : www.pn-singkawang.go.id
Email : pn.singkawang@gmail.com

Nomor	:	W17.U2/5/PM-SOP/PP/2017
Tanggal Pembuatan	:	24 Januari 2017
Tanggal Revisi	:	02 Oktober 2017
Tanggal Efektif	:	02
Disahkan Oleh	:	05 Oktober 2017

S.O.P PERSIDANGAN PERKARA PIDANA ACARA PEMERIKSAAN SINGKAT

Dasar Hukum:

- Undang – Undang Nomor 48 Tahun 2009
- Undang – Undang Nomor 49 Tahun 2009
- Undang – Undang Nomor 8 Tahun 1981
- Keputusan KMA RI No. 032/KMA/SK/IV/2006

Keterkaitan:

- S.O.P Pendaftaran Perkara Pidana Singkat
- S.O.P Persidangan Hakim
- S.O.P Penanganan Register Perkara Pidana Singkat

Peringatan

Jika S.O.P ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan tercapai

Kualifikasi Pelaksana:

- S2 – Hukum
- S1 - Hukum

Peralatan / Perlengkapan:

- Jas Sidang
- Komputer / Laptop
- Printer
- Alat Tulis Kantor (ATK)
- Buku Agenda Sidang
- Dokumen Berita Acara Persidangan

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		PAN	PP	HKM	SERVER SIPP	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Penunjukan Panitera Pengganti					- Alat Tulis Kantor (ATK) - Printer, Komputer / Laptop	20 Menit	Surat penunjukan
2	Menyerahkan berkas perkara kepada Majelis Hakim					- Alat Tulis Kantor (ATK) - Berkas Perkara	10 Menit	Berkas Perkara dipelajari
3	Mengikuti persidangan, mendaftarkan perkara pidana singkat setelah sidang pertama, membuat berita acara persidangan persidangan (selesai sebelum sidang berikutnya) dan ditandatangani oleh Majelis Hakim, mengisi jadwal persidangan kedalam SIPP					- Jas Sidang - Buku Agenda Sidang - Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer / Laptop	22 Hari	Berita Acara Persidangan
4	Membuat petikan putusan dan menandatangani petikan putusan dan menandatangani putusan					- Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer / Laptop	20 Menit	Petikan Putusan
5	Minutasi					- Berita Acara Persidangan - Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer / Laptop	7 Hari	Berkas terminutasi



**PENGADILAN NEGERI SINGKAWANG
KELAS 1B**

Jalan Firdaus H. Rais No. 3
Telepon. 0561 - 633360
Faximile. 0561- 6300567
Website : www.pn-singkawang.go.id
Email : pn.singkawang@gmail.com

Nomor	:	W17.U2/6/PM-SOP/PP/2017
Tanggal Pembuatan	:	24 Januari 2017
Tanggal Revisi	:	02 Oktober 2017
Tanggal Efektif	:	02
Disahkan Oleh	:	05 Oktober 2017

S.O.P PERSIDANGAN PERKARA PIDANA ACARA PRA PERADILAN

Dasar Hukum:

- Undang - Undang Nomor 48 Tahun 2009
- Undang - Undang Nomor 49 Tahun 2009
- Undang - Undang Nomor 8 Tahun 1981
- Keputusan KMA RI No. 032/KMA/SK/IV/2006

Keterkaitan:

1. S.O.P Pendaftaran Perkara Pidana Permohonan Praperadilan
2. S.O.P Persidangan Hakim
3. S.O.P Penanganan Register Perkara Pidana Permohonan Praperadilan

Peringatan
Jika S.O.P ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan tercapai


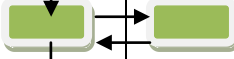

Kualifikasi Pelaksana:

- S2 – Hukum
- S1 - Hukum

Peralatan / Perlengkapan:

- Jas Sidang
- Komputer / Laptop
- Printer
- Alat Tulis Kantor (ATK)
- Buku Agenda Sidang
- Dokumen Berita Acara Persidangan

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		PAN	PP	HKM	SERVER SIPP	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Penunjukan Panitera Pengganti					- Alat Tulis Kantor (ATK) - Printer, Komputer/ Laptop	20 Menit	Surat penunjukan
2	Menyerahkan berkas perkara kepada Hakim					- Alat Tulis Kantor (ATK) - Berkas Perkara	10 Menit	Berkas Perkara
3	Menetapkan hari sidang melalui SIPP					- Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer/ Laptop	10 Menit	Penetapan
4	Membuat penetapan hari sidang yang ditandatangani oleh Hakim					- Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer / Laptop	10 Menit	Penetapan
5	Mengikuti persidangan, membuat berita acara persidangan (selesai sebelum sidang berikutnya) dan ditandatangani oleh Majelis Hakim, mengisi					- Jas Sidang - Buku Agenda Sidang - Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer / Laptop	Max 7 Hari Kerja	Berita Acara Persidangan

	jadwal persidangan kedalam SIPP							
6	Membuat petikan putusan dan menandatangani petikan putusan dan menandatangani putusan					<ul style="list-style-type: none"> - Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer / Laptop 	20 Menit	Petikan Putusan
7	Minutasi					<ul style="list-style-type: none"> - Berita Acara Persidangan - Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer / Laptop 	Max 7 Hari	Berkas terminutasi



**PENGADILAN NEGERI SINGKAWANG
KELAS 1B**

Jalan Firdaus H. Rais No. 3
Telepon. 0561 - 633360
Faximile. 0561- 6300567
Website : www.pn-singkawang.go.id
Email : pn.singkawang@gmail.com

Nomor	:	W17.U2/7/PM-SOP/PP/2017
Tanggal Pembuatan	:	24 Januari 2017
Tanggal Revisi	:	02 Oktober 2017
Tanggal Efektif	:	02
Disahkan Oleh	:	05 Oktober 2017

S.O.P PERSIDANGAN PERKARA PERDATA GUGATAN

Dasar Hukum:
 - Undang - Undang Nomor 48 Tahun 2009
 - Undang - Undang Nomor 49 Tahun 2009
 - Undang - Undang Nomor 8 Tahun 1981
 - Keputusan KMA RI No. 032/KMA/SK/IV/2006

Keterkaitan:
 1. S.O.P Pendaftaran Perkara Perdata Gugatan
 2. S.O.P Persidangan Hakim
 S.O.P Penanganan Register Perkara Perdata Gugatan

Peringatan
 Jika S.O.P ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan tercapai

Kualifikasi Pelaksana:
 - S2 – Hukum
 - S1 - Hukum

Peralatan / Perlengkapan:
 - Jas Sidang
 - Komputer / Laptop
 - Printer
 - Alat Tulis Kantor (ATK)
 - Buku Agenda Sidang
 - Dokumen Berita Acara Persidangan

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		PAN	PP	HKM	SERVER SIPP	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Penunjukkan Panitera Pengganti					- Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer / Laptop	20 menit	Surat Penunjukkan
2	Menyerahkan berkas perkara kepada Majelis Hakim					- Alat Tulis Kantor (ATK) - Berkas Perkara	10 menit	Berkas Perkara
3	Menetapkan hari sidang melalui SIPP					- Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer/Laptop	10 Menit	Penetapan
4	Membuat penetapan hari sidang yang ditandatangani oleh Hakim Ketua Majelis / Majelis Hakim					- Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer / Laptop	10 menit	Penetapan
5	Mengikuti persidangan, membuat berita acara persidangan (selesai sebelum sidang berikutnya) dan ditandatangani oleh Majelis Hakim, mengisi jadwal persidangan kedalam SIPP					- Jas Sidang - Buku Agenda Sidang - Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer / Laptop	Max 5 Bulan	Berita Acara Persidangan
6	Minutasi					- Berita Acara Persidangan - Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer / Laptop	Max 7 Hari	Berkas terminutasi



**PENGADILAN NEGERI SINGKAWANG
KELAS 1B**

Jalan Firdaus H. Rais No. 3
Telepon. 0561 - 633360
Faximile. 0561- 6300567
Website : www.pn-singkawang.go.id
Email : pn.singkawang@gmail.com

Nomor	:	W17.U2/8/PM-SOP/PP/2017
Tanggal Pembuatan	:	24 Januari 2017
Tanggal Revisi	:	02 Oktober 2017
Tanggal Efektif	:	02
Disahkan Oleh	:	05 Oktober 2017

**S.O.P PERSIDANGAN PERKARA PERDATA GUGATAN
SEDERHANA**

Dasar Hukum:

- Undang - Undang Nomor 48 Tahun 2009
- Undang - Undang Nomor 49 Tahun 2009
- Undang - Undang Nomor 8 Tahun 1981
- Keputusan KMA RI No. 032/KMA/SK/IV/2006

Keterkaitan:

1. S.O.P Pendaftaran Perkara Perdata Gugatan Sederhana
2. S.O.P Persidangan Hakim
3. S.O.P Penanganan Register Perkara Perdata Gugatan Sederhana

Peringatan

Jika S.O.P ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan tercapai

Kualifikasi Pelaksana:

- S2 – Hukum
- S1 - Hukum

Peralatan / Perlengkapan:

- Jas Sidang
- Komputer / Laptop
- Printer
- Alat Tulis Kantor (ATK)
- Buku Agenda Sidang
- Dokumen Berita Acara Persidangan

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		PAN	PP	HKM	SERVER SIPP	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Penunjukkan Panitera Pengganti					- Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer / Laptop	20 menit	Surat Penunjukkan
2	Menyerahkan berkas perkara kepada Majelis Hakim					- Alat Tulis Kantor (ATK) - Berkas Perkara	10 menit	Berkas Perkara
3	Menetapkan hari sidang melalui SIPP					- Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer/Laptop	10 Menit	Penetapan
4	Membuat penetapan hari sidang yang ditandatangani oleh Hakim Ketua Majelis / Majelis Hakim					- Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer / Laptop	10 menit	Penetapan
5	Mengikuti persidangan, membuat berita acara persidangan (selesai sebelum sidang berikutnya) dan ditandatangani oleh Majelis Hakim, mengisi jadwal persidangan kedalam SIPP					- Jas Sidang - Buku Agenda Sidang - Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer / Laptop	Max 25 Hari	Berita Acara Persidangan
6	Minutasi					- Berita Acara Persidangan - Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer / Laptop	Max 7 Hari	Berkas terminutasi



**PENGADILAN NEGERI SINGKAWANG
KELAS 1B**

Jalan Firdaus H. Rais No. 3
Telepon. 0561 - 633360
Faximile. 0561- 6300567
Website : www.pn-singkawang.go.id
Email : pn.singkawang@gmail.com

Nomor	:	W17.U2/9/PM-SOP/PP/2017
Tanggal Pembuatan	:	24 Januari 2017
Tanggal Revisi	:	02 Oktober 2017
Tanggal Efektif	:	02
Disahkan Oleh	:	05 Oktober 2017

**S.O.P PERSIDANGAN PERKARA PERDATA GUGATAN
PERMOHONAN**

Dasar Hukum:
 - Undang - Undang Nomor 48 Tahun 2009
 - Undang - Undang Nomor 49 Tahun 2009
 - Undang - Undang Nomor 8 Tahun 1981
 - Keputusan KMA RI No. 032/KMA/SK/IV/2006

Keterkaitan:
 1. S.O.P Pendaftaran Perkara Perdata Permohonan
 2. S.O.P Persidangan Hakim
 3. S.O.P Penanganan Register Perkara Perdata Permohonan

Peringatan
 Jika S.O.P ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan tercapai

Kualifikasi Pelaksana:
 - S2 – Hukum
 - S1 - Hukum

Peralatan / Perlengkapan:
 - Jas Sidang
 - Komputer / Laptop
 - Printer
 - Alat Tulis Kantor (ATK)
 - Buku Agenda Sidang
 - Dokumen Berita Acara Persidangan

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		PAN	PP	HKM	SERVER SIPP	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Penunjukkan Panitera Pengganti					- Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer / Laptop	20 menit	Surat Penunjukkan
2	Menyerahkan berkas perkara kepada Majelis Hakim					- Alat Tulis Kantor (ATK) - Berkas Perkara	10 menit	Berkas Perkara
3	Menetapkan hari sidang melalui SIPP					- Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer/Laptop	10 Menit	Penetapan
4	Membuat penetapan hari sidang yang ditandatangani oleh Hakim Ketua Majelis / Majelis Hakim					- Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer / Laptop	10 menit	Penetapan
5	Mengikuti persidangan, membuat berita acara persidangan dan ditandatangani oleh Majelis Hakim, mengisi jadwal persidangan kedalam SIPP					- Jas Sidang - Buku Agenda Sidang - Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer / Laptop	1 Hari	Berita Acara Persidangan
6	Minutasi					- Berita Acara Persidangan - Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer / Laptop	1 Hari	Berkas terminutasi