

	<b>PENGADILAN AGAMA SUNGGUMINASA</b>  Jalan Masjid Raya No. 25 Sungguminasa 92111	Nomor SOP	0001
		Tanggal Pembuatan	2010
		Tanggal Revisi	2012
		Disahkan oleh	

**SOP PENERIMAAN PERKARA PADA PENGADILAN TINGKAT PERTAMA**

<b>Dasar Hukum:</b>
1. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI. Nomor : KMA/001/SK/I/1991 tentang Pola-pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama; 2. Buku II Peradilan Agama
<b>Keterkaitan:</b>
1. SOP Penyelesaian Perkara 2. SOP Transparansi dan Informasi Perkara
<b>Peringatan:</b>
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir

<b>Kualifikasi Pelaksana:</b>
1. S.1 Syari'ah 2. S.1 Hukum
<b>Peralatan Perlengkapan:</b>
Komputer, Jaringan internet, Aplikasi Siadpa, Buku-Buku Referensi
<b>Pencatatan dan pendataan:</b>
Berkas terregistrasi dan terupload pada aplikasi SIADPA

No	Aktifitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Meja I	Panmud Gug/Perm	Kas	Meja II	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Memeriksa kelengkapan dan menentukan besarnya panjar					Kelengkapan berkas perkara	5 menit	Berkas perkara
2	Petugas penerimaan memeriksa kelengkapan berkas gugatan / permohonan dengan menggunakan daftar periksa, kemudian melanjutkan kepada Panitera muda Gugatan/Permohonan untuk dinyatakan berkas telah lengkap dan ditentukan besarnya biaya panjar perkara untuk kemudian dituangkan ke dalam SKUM.					Berkas perkara yang telah dibayarkan Panjar melalui Bank yang telah ditunjuk	5 menit	Berkas perkara
3	Berkas disertai Bukti bayar di BANK: - Memberi tanda LUNAS - Memberi nomor perkara					Berkas + No Register + Bukti Bank	5 menit	No Perkara terinput pada Aplikasi
4	Berkas yg telah diberi nomor: - Mencatat berkas dalam induk perkara					Pencatatan pada Buku Register	10 menit	No Perkara terinput pada Aplikasi
5	Berkas diberikan pada Pemohon/ Pengguga setelah dicatat pada Register					Pencatatan pada Buku Register	5 menit	No Perkara terinput pada Aplikasi