




	PENGADILAN AGAMA SUNGGUMINASA Jalan Masjid Raya No. 25 Sungguminasa 92111	Nomor SOP	0002
		Tanggal Pembuatan	2010
		Tanggal Revisi	2012
		Disahkan oleh	

SOP PENERIMAAN PERKARA PRODEO PADA PENGADILAN TINGKAT PERTAMA

Dasar Hukum:
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 Pedoman Teknis Peradilan Agama
Keterkaitan:
1. SOP Penyelesaian Perkara 2. SOP Transparansi dan Informasi Perkara
Peringatan:
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir

Kualifikasi Pelaksana:
1. S.1 Syari'ah 2. S.1 Hukum
Peralatan Perlengkapan:
Komputer, Buku Register, Jaringan internet, Aplikasi Siadpa, Buku-Buku Referensi
Pencatatan dan pendataan:
Data perkara terregistrasi dan terupload pada aplikasi SIADPA

No	Aktifitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Meja I	Panmud Gug/Perm	Kas	Meja II	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	<ul style="list-style-type: none"> - Menjelaskan prodeo - Memeriksa kelengkapan berkas - Membuat SKUM Rp 0 					Kelengkapan berkas perkara	15 menit	No register perkara
2	<ul style="list-style-type: none"> - Meriksa kelengkapan dokument dan SKUM Rp 0 utk dinyatakan LENGKAP 					Berkas perkara yang telah dibayarkan Panjar melalui Bank yang telah ditunjuk	10 menit	No register perkara
3	<ul style="list-style-type: none"> - Berkas disertai SKUM Rp 0 - Membukukan - Memberi nomor perkara 					Berkas + No Register + Bukti Bank	10 menit	No Perkara terinput pada Aplikasi
4	<ul style="list-style-type: none"> - 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