



**PENGADILAN AGAMA BANGGAI**  
 Jl. Ki Hajar Dewantara No. 1 Telp. (0462)  
 21544 Fax. (0462) 2705706  
 Website : www.pa-banggai.go.id / e-mail :  
 pa.banggai@yahoo.co.id  
 94791

Nomor	SOP/AP/9
Tanggal Pembuatan	03 Januari 2017
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	03 Januari 2017
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Banggai

  
**Drs. IHSAN**  
 NIP. 19610901 199403 1 002

## SOP Penunjukan Jurusita dan Jurusita Pengganti

<b>Dasar Hukum</b>		<b>Kualifikasi pelaksana</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;</li> <li>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;</li> <li>3 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>4 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara;</li> <li>5 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/004/SK/1992 tentang Kepaniteraan Pengadilan Agama;</li> <li>6 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan;</li> <li>7 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;</li> <li>8 Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di</li> <li>9 Standar ISO 9001: 2015 Klausul 8.5</li> <li>10 Standar SAPM PA/MS Standar 3.8.1</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. S1 Sederajat;</li> <li>2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;</li> </ol>				
<b>Keterkaitan</b>		<b>Peralatan/perlengkapan</b>				
1. SOP Mekanisme Penerimaan Perkara		Penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti				
<b>Peringatan</b>		<b>Pencatatan dan pendataan</b>				
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir		FM/AP/04/06, FM/AP/06/01, FM/AP/06/02				
No.	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Meja II	Panitera	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima berkas perkara yang telah ditetapkan PMH dari Ketua		○	Berkas perkara, PMH	5 menit	Berkas perkara
3	Menunjuk Jurusita/Jurusita Pengganti untuk membantu Majelis Hakim dalam persidangan		□	Instrumen Penunjukan JS/JSP FM/AP/04/06	5 menit	Penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti
4	Mencatat dalam Buku Register Induk Perkara Gugatan / Permohonan	○		Buku register, alat tulis. FM/AP/04/06	10 menit	Tercatatnya penunjukan JSP dalam Buku Register Induk Perkara Gugatan / Permohonan FM/AP/06/01 FM/AP/06/02