



PENGADILAN NEGERI TAIS KELAS II

Jalan. S.ParmanNo.1 Talang Saling, Tais 38576
 Telp: (0736) 91313, 91047 Fax : (0736) 91313
 Website : www.pn-tais.go.id
 Email : pn_tais@yahoo.co.id

Nomor SOP	W8.U6/ 08 /SOP/PP/1/2016
Tanggal Pembuatan	01 Februari 2017
Tanggal Revisi	23 Februari 2018
Tanggal Efektif	09 Maret 2018
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Negeri Tais

SOP PERKARA GUGATAN

Dasar Hukum :
<ol style="list-style-type: none"> KUHPerdata (RBg). Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Peradilan Umum. Perma Nomor 7 tahun 2015 tentang Orta kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. SEMA Nomor 2 Tahun 1991. Keputusan KMA RI No. 032/KMA/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku I Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan. PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012 Buku I Administrasi Peradilan MA Tahun 2007 Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan Tahun 2009.
Keterkaitan :
S.O.P Kepaniteraan Perdata
Peringatan :
Jika SOP ini tidak di laksanakan, maka penyelesaian perkara perdata gugatan menjadi terhambat

Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> S-2 Hukum S-1 Hukum SMA
Peralatan/ Perlengkapan :
Jas sidang, komputer/ laptop, printer, ATK, jaringan Internet, buku agenda sidang dan buku-buku referensi
Pencataan dan Pendataan :
Tim Penyusun SOP

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Majelis Hakim	Panitera Pengganti	Kepanitera Perdata	Mediator	Persyaratan / perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima berkas dan penetapan hari sidang dari Majelis Hakim					Berkas perkara, printer, alat tulis kantor dan komputer / laptop	1 Jam	Tersedianya penetapan hari sidang
2	Menyerahkan penetapan hari sidang					Berkas perkara, alat tulis kantor, printer, komputer/ laptop	1 Jam	Tersedianya relaas panggilan sidang
3	Sidang pertama					Blangko relaas Sidang dan alat tulis kantor	1 Jam	Data di SIPP terisi dengan lengkap
4	Membuat penetapan Hakim mediator					Alat tulis kantor, aplikasi SIPP dan jaringan internet		Penetapan Hakim Mediator
5	Proses mediasi					Alat tulis kantor	40 hari	Terlaksana proses mediasi dengan baik
6	Menerima laporan hasil mediasi					Laporan dan alat tulis kantor	3 Jam	Laporan hasil Mediasi

7	Pembacaan penetapan damai				Alat tulis kantor	30 Menit	Putusan perdamaian
8	Majelis Hakim menetapkan hari sidang				Alat tulis kantor dan Relaas	1 Hari	Penetapan hari sidang lanjutan
9	Melaporkan hari sidang selanjutnya				Blangko Persidangan dan aplikasi SIPP	1 Jam	Relaas panggilan
10	Proses persidangan Berita acara sidang dan ditanda tangan Hakim				Berkas perkara dan alat tulis kantor	5 Bulan	Berkas perkara
11	Panitera Pengganti meminta rincian biaya perkara				Komputer / laptop, printer dan alat tulis kantor	1 Jam	Perincian biaya
12	Putusan				Komputer / laptop, printer dan alat tulis kantor	1 Jam	Putusan dari Hakim
13	Menyusun berkas perkara untuk minutasasi dan menyerahkan kepada Panmud Perdata				Berkas perkara lengkap dan alat tulis kantor	14 Hari	Berkas perkara siap diminutasi

