



Standar Operasional Prosedur

HAKIM

Pengadilan Negeri Bengkalis Kelas I B

Jalan Karimun Nomor 12 Bengkalis

2023

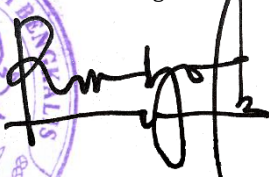


PENGADILAN NEGERI BENGKALIS KELAS I B

Jl. Karimun No. 12 Bengkulu
Telp. (0766) – 21031, 21074 Fax (0766) 22831
Email : pn_bengkalis@yahoo.co.id Website : www.pn-bengkalis.go.id

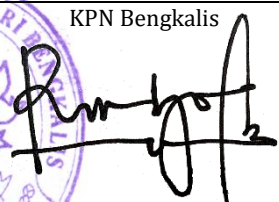
DAFTAR ISI

BAGIAN	JUDUL	HALAMAN
1	SOP Nomor : W4.U2/ 483 /OT.01.3/1/2023 Tentang S.O.P PERSIDANGAN PERKARA PIDANA BIASA	
2	SOP Nomor : W4.U2/ 484 /OT.01.3/1/2023 Tentang S.O.P PERSIDANGAN PERKARA PIDANA ANAK	
3	SOP Nomor : W4.U2/ 485 /OT.01.3/1/2023 Tentang S.O.P PERSIDANGAN PERKARA PIDANA CEPAT (TIPIRING)	
4	SOP Nomor : W4.U2/ 486 /OT.01.3/1/2023 Tentang S.O.P PERSIDANGAN PERKARA LALU LINTAS	
5	SOP Nomor : W4.U2/ 487 /OT.01.3/1/2023 Tentang S.O.P PERSIDANGAN PERKARA LALU LINTAS	
6	SOP Nomor : W4.U2/ 488 /OT.01.3/1/2023 Tentang S.O.P PERSIDANGAN PERKARA PERDATA GUGATAN/PERLAWANAN/BANTAHAN	
7	SOP Nomor : W4.U2/ 489 /OT.01.3/1/2023 Tentang S.O.P PERSIDANGAN PERKARA PERDATA PERMOHONAN	

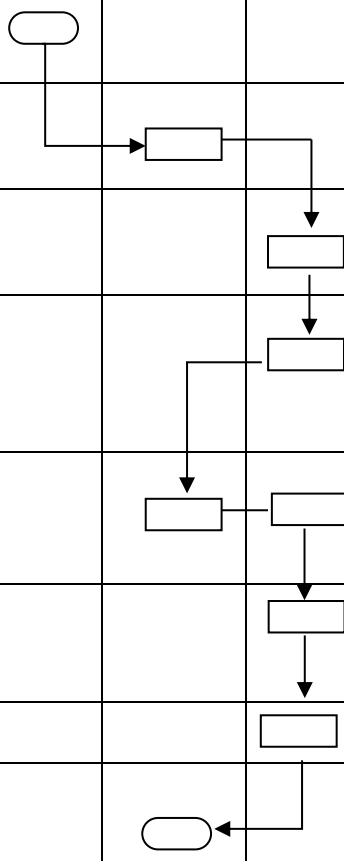
	PENGADILAN NEGERI BENGKALIS KELAS I B Jl. Karimun No. 12 Bengkulu Telp. (0766) – 21031, 21074 Fax (0766) 22831 Email : pn_bengkalis@yahoo.co.id Website : www.pn-bengkalis.go.id	No. SOP	W4.U2/ 483 /OT.01.3/1/2023
		Revisi Ke	1
		Tgl. Pembuatan	09 Januari 2017
		Tgl. Revisi	02 Januari 2023
		Disahkan oleh	KPN Bengkulu  Bayu Soho Rahardjo, S.H NIP. 19780302 200212 1 005
01. S.O.P PERSIDANGAN PERKARA PIDANA BIASA			

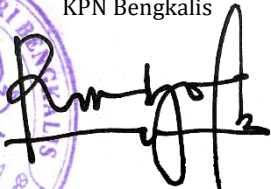
Dasar Hukum: - Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 - Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 - Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 - Keputusan KMA RI No. 032/KMA/SK/IV/2006 - SEMA Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Jangka Waktu Penyelesaian Perkara - PERMA Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik Keterkaitan: - S.O.P Pendaftaran Perkara Pidana Cepat (Pelanggaran Lalu Lintas) - S.O.P Persidangan Panitera Pengganti - 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: - Komputer/Laptop - Printer - Alat Tulis Kantor (ATK) - Buku Agenda Sidang Pencatatan dan Pendataan:
--	--

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Ketua	Panitera Pengganti	Hakim	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Ketua menetapkan Majelis Hakim/ Hakim untuk menangani perkara pidana yang diajukan oleh Panitera Muda Pidana				- Buku register penerimaan - Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer/Laptop	1 hari	Penetapan penunjukan majelis hakim	
2	Panitera Muda Pidana yang ditunjuk menyerahkan berkas perkara kepada Majelis Hakim/ Hakim yang telah ditunjuk				- Buku Agenda Sidang - Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer/Laptop		Berkas perkara di serahkan ke Majelis Hakim	
3	Ketua Majelis Hakim/ Hakim menetapkan hari sidang, penetapan penahanan (Jika terdakwa ditahan), memerintahkan JS/JSP untuk memanggil para pihak, dan menyusun court calendar				- Buku Agenda Sidang - Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer/Laptop		Penetapan hari siding, penetapan perpanjangan penahanan, dan court calendar	
4	Panitera Muda Pidana menetapkan hari sidang, penahanan (Jika terdakwa ditahan)				- Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer/Laptop			
5	Proses Persidangan (Sidang pertama s/d Putusan)				- Buku Agenda Sidang - Alat Tulis Kantor (ATK) - Berita Acara Persidangan - Komputer/Laptop	89 hari kerja	Terselenggarakan ya proses persidangan	
6	Musyawarah Majelis Hakim				- Berita Acara Persidangan - Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer/Laptop		Hasil musyawarah yang di catat dalam buku musyawarah	
7	Pembacaan Putusan				- Buku Agenda Sidang - Dokumen Putusan		Putusan	
8	Minutasi Perkara				- Buku Register Penerimaan - Alat Tulis Kantor (ATK)		Berkas perkara pidana dikembalikan ke Panitera Muda Pidana	

	PENGADILAN NEGERI BENGKALIS KELAS I B Jl. Karimun No. 12 Bengkulu Telp. (0766) – 21031, 21074 Fax (0766) 22831 Email : pn_bengkalis@yahoo.co.id Website : www.pn-bengkalis.go.id	No. SOP	W4.U2/ 484 /OT.01.3/1/2023
		Revisi Ke	1
		Tgl. Pembuatan	09 Januari 2017
		Tgl. Revisi	02 Januari 2023
		Disahkan oleh	KPN Bengkulu  Bayu Soho Rahardjo, S.H NIP. 19780302 200212 1 005
02. S.O.P PERSIDANGAN PERKARA PIDANA ANAK			

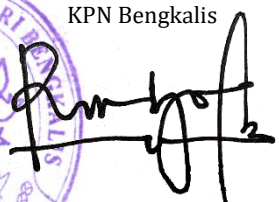
Dasar Hukum: 1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 2. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 4. Keputusan KMA RI No. 032/KMA/SK/IV/2006 5. PERMA Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik 6. PERMA Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pelaksanaan Diversi dalam Sistem Peradilan Anak Keterkaitan: 1. S.O.P Pendaftaran Perkara Pidana Biasa 2. S.O.P Persidangan Panitera Pengganti 3. S.O.P Penanganan Register Perkara Pidana Biasa Peringatan 1. Jika S.O.P ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan tercapai	Kualifikasi Pelaksana: 1. S2- Hukum 2. S1- Hukum Peralatan/Perlengkapan: 1. Komputer/Laptop 2. Printer 3. Alat Tulis Kantor (ATK) 4. Buku Agenda Sidang Pencatatan dan Pendataan:
--	--

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Ketua	Panitera Pengganti	Hakim	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Ketua menetapkan Majelis Hakim/ Hakim untuk menangani perkara pidana yang diajukan oleh Panitera Muda Pidana				- Buku register penerimaan - Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer/Laptop	1 hari	Penetapan penunjukan hakim	
2	Panitera Muda Pidana yang ditunjuk menyerahkan berkas perkara kepada Majelis Hakim/ Hakim yang telah ditunjuk				- Buku Agenda Sidang - Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer/Laptop		Berkas perkara diserahkan ke majelis Hakim	
3	Ketua Majelis Hakim/ Hakim menetapkan diversi (jika dilaksanakan diversi)				- Berkas Perkara - Buku Agenda Sidang - Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer/Laptop		Kesepakatan Diversi	
4	Ketua Majelis Hakim/ Hakim menetapkan hari sidang, penahanan (Jika terdakwa ditahan), menyusun <i>court calendar</i> , dan Ketua Majelis memerintahkan JS/JSP untuk memanggil para pihak				- Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer/Laptop		Penetapan hari sidang, penetapan perpanjangan penahanan, dan <i>court calendar</i>	
5	Proses Persidangan (Sidang pertama s/d Putusan)				- Buku Agenda Sidang - Alat Tulis Kantor (ATK) - Berita Acara Persidangan - Komputer/Laptop	24 hari kerja	Terselenggaranya Proses persidangan	
6	Musyawarah Majelis Hakim				- Berita Acara Persidangan - Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer/Laptop		Hasil musyawarah yang dicatat dalam buku musyawarah	
7	Pembacaan Putusan				- Buku Agenda Sidang - Dokumen Putusan		Putusan	
8	Minutasi Perkara				- Buku Register Penerimaan - Alat Tulis Kantor (ATK)		Berkas perkara pidana dikembalikan ke Panitera Muda Pidana	

	PENGADILAN NEGERI BENGKALIS KELAS I B Jl. Karimun No. 12 Bengkulu Telp. (0766) – 21031, 21074 Fax (0766) 22831 Email : pn_bengkalis@yahoo.co.id Website : www.pn-bengkalis.go.id	No. SOP	W4.U2/ 485 /OT.01.3/1/2023
		Revisi Ke	1
		Tgl. Pembuatan	09 Januari 2017
		Tgl. Revisi	02 Januari 2023
		Disahkan oleh	KPN Bengkulu  Bayu Soho Rahardjo, S.H NIP. 19780302 200212 1 005
03. S.O.P PERSIDANGAN PERKARA PIDANA CEPAT (TIPIRING)			

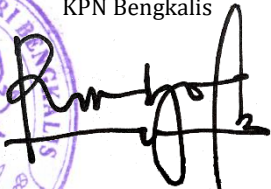
Dasar Hukum: 1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 2. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 4. Keputusan KMA RI No. 032/KMA/SK/IV/2006 Keterkaitan: 1. S.O.P Pendaftaran Perkara Pidana Cepat (Pidana Ringan) 2. S.O.P Persidangan Panitera Pengganti 3. S.O.P Penanganan Register Perkara Pidana Biasa Peringatan 1. Jika S.O.P ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan tercapai	Kualifikasi Pelaksana: 1. S2- Hukum 2. S1- Hukum Peralatan/Perlengkapan: 1. Komputer/Laptop 2. Printer 3. Alat Tulis Kantor (ATK) 4. Buku Agenda Sidang Pencatatan dan Pendataan:
---	--

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Ketua	Panitera Pengganti	Hakim	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Ketua menunjuk Majelis Hakim/ Hakim untuk menangani perkara pidana yang diajukan oleh Panitera Muda Pidana				- Buku register penerimaan - Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer/Laptop	1 jam		
2	Panitera Pengganti yang ditunjuk menyerahkan berkas perkara kepada Majelis Hakim/ Hakim yang telah ditunjuk pada hari sidang				- Buku Agenda Sidang - Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer/Laptop	8 Jam		
3	Pembacaan Putusan				- Buku Agenda Sidang - Dokumen Putusan		Catatan Putusan	
4	Hakim menginput putusan pada SIPP				- Komputer/Laptop - Aplikasi SIPP - Buku Agenda Sidang			
5	Minutasi Perkara				- Buku Register Penerimaan - Alat Tulis Kantor (ATK)		Berkas perkara pidana cepat (pdana ringan) dikembalikan ke bagian Panitera Muda Pidana	

	PENGADILAN NEGERI BENGKALIS KELAS I B Jl. Karimun No. 12 Bengkulu Telp. (0766) – 21031, 21074 Fax (0766) 22831 Email : pn_bengkalis@yahoo.co.id Website : www.pn-bengkalis.go.id	No. SOP	W4.U2/ 486 /OT.01.3/1/2023
		Revisi Ke	1
		Tgl. Pembuatan	09 Januari 2017
		Tgl. Revisi	02 Januari 2023
		Disahkan oleh	KPN Bengkulu  Bayu Soho Rahardjo, S.H NIP. 19780302 200212 1 005
04. S.O.P PERSIDANGAN PERKARA LALU LINTAS			

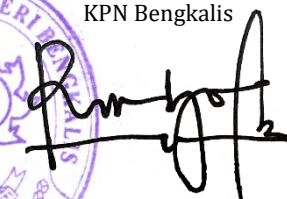
Dasar Hukum: 1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 2. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 4. Keputusan KMA RI No. 032/KMA/SK/IV/2006 Keterkaitan: 1. S.O.P Pendaftaran Perkara Pidana Cepat (Pelanggaran Lalu Lintas) 2. S.O.P Persidangan Panitera Pengganti 3. S.O.P Penanganan Register Perkara Pidana Cepat (Pelanggaran Lalu Lintas) Peringatan 1. Jika S.O.P ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan tercapai	Kualifikasi Pelaksana: 1. S2- Hukum 2. S1- Hukum Peralatan/Perlengkapan: 1. Komputer/Laptop 2. Printer 3. Alat Tulis Kantor (ATK) 4. Buku Agenda Sidang Pencatatan dan Pendataan:
---	--

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Ketua	Panitera Pengganti	Hakim	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Ketua menunjuk Majelis Hakim/ Hakim untuk menangani perkara pidana yang diajukan oleh Panitera Muda Pidana				- Buku register penerimaan - Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer/Laptop	1 jam		
2	Panitera Pengganti yang ditunjuk menyerahkan berkas perkara kepada Majelis Hakim/ Hakim yang telah ditunjuk pada hari sidang				- Buku Agenda Sidang - Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer/Laptop	7 jam		
3	Putusan				- Buku Agenda Sidang - Alat Tulis Kantor (ATK) - Catatan Putusan		Form buku pelanggaran lalu lintas	
4	Minutasi Perkara				- Buku Register Penerimaan - Alat Tulis Kantor (ATK)		Berkas perkara pidana cepat (pelanggaran lalu lintas) dikembalikan ke bagian Panitera Muda Pidana	

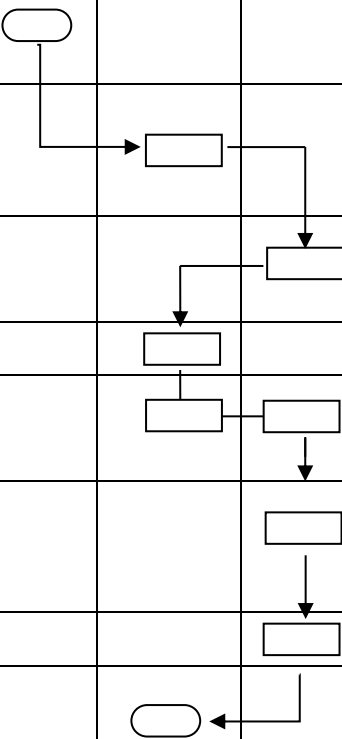
	PENGADILAN NEGERI BENGKALIS KELAS I B Jl. Karimun No. 12 Bengkalis Telp. (0766) – 21031, 21074 Fax (0766) 22831 Email : pn_bengkalis@yahoo.co.id Website : www.pn-bengkalis.go.id	No. SOP	W4.U2/ 487 /OT.01.3/1/2023
		Revisi Ke	1
		Tgl. Pembuatan	09 Januari 2017
		Tgl. Revisi	02 Januari 2023
		Disahkan oleh	KPN Bengkalis  Bayu Soho Rahardjo, S.H NIP. 19780302 200212 1 005
05. S.O.P PERSIDANGAN PERKARA PIDANA PRA PERADILAN			

Dasar Hukum: 1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 2. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 4. Keputusan KMA RI No. 032/KMA/SK/IV/2006 5. PERMA Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik Keterkaitan: 6. S.O.P Pendaftaran Perkara Permohonan Pra Peradilan 7. S.O.P Persidangan Panitera Pengganti 8. S.O.P Penanganan Register Perkara Permohonan Peringatan 9. Jika S.O.P ini tidak dilaksanakan maka Pengawasan tidak terlaksana dengan baik	Kualifikasi Pelaksana: 1. S1- Hukum 2. S2- Hukum Peralatan/Perlengkapan: 1. Komputer/Laptop 2. Alat Tulis Kantor (ATK) 3. Printer Pencatatan dan Pendataan:
--	--

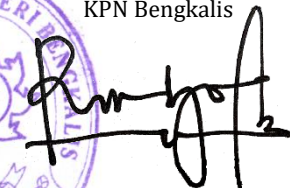
No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Ketua	Panitera Pengganti	Hakim	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Ketua menunjuk Majelis Hakim/ Hakim untuk menangani perkara pidana yang diajukan oleh Panitera Muda Pidana				- Buku register penerimaan - Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer/Laptop	8 jam		
2	Panitera Pengganti yang ditunjuk menyerahHKMan berkas perkara kepada Majelis Hakim/ Hakim yang telah ditunjuk				- Buku Agenda Sidang - Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer/Laptop			
3	Hakim menetapkan hari sidang dan menyusun court calendar				- Buku Agenda Sidang - Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer/Laptop			
4	Ketua Majelis memerintahkan JS/JSP untuk memanggil para pihak				- Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer/Laptop			
5	Proses Persidangan				- Buku Agenda Sidang - Alat Tulis Kantor (ATK) - Berita Acara Persidangan - Komputer/Laptop	7 hari	Terselenggara nya proses persidangan	
6	Pembacaan Putusan				- Buku Agenda Sidang - Dokumen Putusan		Putusan	
7	Minutasi Perkara				- Buku Register Penerimaan - Alat Tulis Kantor (ATK)		Berkas perkara dikembalikan ke bagian Panitera Muda Pidana	

	PENGADILAN NEGERI BENGKALIS KELAS I B Jl. Karimun No. 12 Bengkulu Telp. (0766) – 21031, 21074 Fax (0766) 22831 Email : pn_bengkalis@yahoo.co.id Website : www.pn-bengkalis.go.id	No. SOP	W4.U2/ 488 /OT.01.3/1/2023
		Revisi Ke	1
		Tgl. Pembuatan	09 Januari 2017
		Tgl. Revisi	02 Januari 2023
		Disahkan oleh	KPN Bengkulu
		 Bayu Soho Rahardjo, S.H NIP. 19780302 200212 1 005	
06. S.O.P PERSIDANGAN PERKARA PERDATA GUGATAN/PERLAWANAN/BANTAHAN			

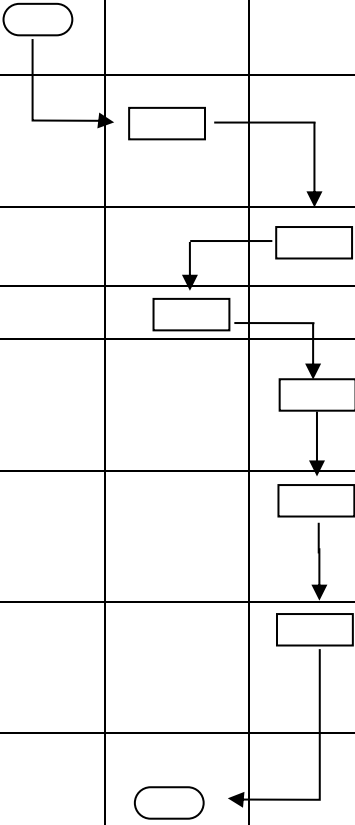
Dasar Hukum: 1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 2. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 4. Keputusan KMA RI No. 032/KMA/SK/IV/2006 5. PERMA Nomor 1 Tahun 2016 Juncto Nomor 3 Tahun 2022 Tentang Mediasi Secara Elektronik 6. SEMA Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding Pada 4 (Empat) Lingkungan Peradilan 7. SK KMA Nomor 129/KMA/SK/VIII/2019 Tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik 8. PERMA Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik Keterkaitan: 1. S.O.P Pendaftaran Perkara Perdata Gugatan 2. S.O.P Persidangan Panitera Pengganti 3. S.O.P Penanganan Register Perkara Perdata Gugatan Peringatan 1. Jika S.O.P ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan tercapai	Kualifikasi Pelaksana: 1. S2- Hukum 2. S1- Hukum Peralatan/Perlengkapan: 1. Komputer/Laptop 2. Printer 3. Alat Tulis Kantor (ATK) 4. Buku Agenda Sidang Pencatatan dan Pendataan:
---	--

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Ketua	Panitera Pengganti	Hakim	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Ketua menetapkan Majelis Hakim/ Hakim untuk menangani perkara Perdata yang diajukan oleh Panitera Muda Perdata				- Buku register penerimaan - Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer/Laptop	1 hari	Penetapan penunjukan Majelis Hakim	
2	Panitera Muda Perdata yang ditunjuk menyerahkan berkas perkara kepada Majelis Hakim/ Hakim yang telah ditunjuk				- Buku Agenda Sidang - Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer/Laptop		Berkas perkara gugatan diserahkan ke Majelis Hakim	
3	Ketua Majelis Hakim menetapkan hari sidang dan menyusun <i>court calendar</i>				- Buku Agenda Sidang - Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer/Laptop		Penetapan hari sidang dan <i>court calendar</i>	
4	Ketua Majelis memerintahkan JS/JSP untuk memanggil para pihak				- Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer/Laptop			
5	Proses Persidangan (Sidang Pertama s/d Putusan)				- Buku Agenda Sidang - Alat Tulis Kantor (ATK) - Berita Acara Persidangan - Komputer/Laptop	149 hari kerja	Terselenggara nnya proses persidangan	
6	Musyawarah Majelis Hakim				- Berita acara persidangan - Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer/Laptop		Hasil musyawarah yang dicatat dalam buku musyawarah	
7	Pembacaan Putusan				- Buku Agenda Sidang - Dokumen Putusan		Putusan	
8	Minutasi Perkara				- Buku Register Penerimaan - Alat Tulis Kantor (ATK)		Berkas perkara perdata gugatan dikembalikan ke bagian	

							Panitera Muda Perdata	
--	--	--	--	--	--	--	-----------------------------	--

	PENGADILAN NEGERI BENGKALIS KELAS I B Jl. Karimun No. 12 Bengkulu Telp. (0766) – 21031, 21074 Fax (0766) 22831 Email : pn_bengkalis@yahoo.co.id Website : www.pn-bengkalis.go.id	No. SOP	W4.U2/ 489 /OT.01.3/1/2023
		Revisi Ke	1
		Tgl. Pembuatan	09 Januari 2017
		Tgl. Revisi	02 Januari 2023
		Disahkan oleh	KPN Bengkulu
 Bayu Soho Rahardjo, S.H NIP. 19780302 200212 1 005			
07. S.O.P PERSIDANGAN PERKARA PERDATA PERMOHONAN			

Dasar Hukum: 1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 2. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 4. Keputusan KMA RI No. 032/KMA/SK/IV/2006 5. SEMA Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Jangka Waktu Penyelesaian Perkara 6. SK KMA Nomor 129/KMA/SK/VIII/2019 Tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik 7. PERMA Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik Keterkaitan: 1. S.O.P Pendaftaran Perkara Perdana Pemohonan 2. S.O.P Persidangan Panitera Pengganti 3. S.O.P Penanganan Register Perkara Perdata Permohonan Peringatan 1. Jika S.O.P ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan tercapai	Kualifikasi Pelaksana: 1. S2- Hukum 2. S1- Hukum Peralatan/Perlengkapan: 1. Komputer/Laptop 2. Alat Tulis Kantor (ATK) 3. Buku Agenda Sidang Pencatatan dan Pendataan:
---	--

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Ketua	Panitera Pengganti	Hakim	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Ketua menetapkan Majelis Hakim/ Hakim untuk menangani perkara perdata permohonan yang diajukan oleh Panitera Muda Perdata				- Buku register penerimaan - Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer/Laptop	1 hari	Penetapan hakim	
2	Panitera Muda Perdata yang ditunjuk menyerahkan berkas perkara kepada Majelis Hakim/ Hakim yang telah ditunjuk				- Buku Agenda Sidang - Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer/Laptop		Berkas perkara permohonan diserahkan kepada Majelis Hakim	
3	Hakim Ketua menetapkan hari sidang				- Buku Agenda Sidang - Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer/Laptop		Penetapan hari sidang	
4	Ketua Majelis memerintahkan JS/JSP untuk memanggil para pihak				- Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer/Laptop			
5	Proses Persidangan (Sidang pertama s/d Putusan)				- Buku Agenda Sidang - Alat Tulis Kantor (ATK) - Berita Acara Persidangan - Komputer/Laptop	149 hari kerja	Terselenggara ya proses persidangan	
6	Musyawarah Majelis Hakim				- Berita acara persidangan - Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer/Laptop		Hasil musyawarah yang dicatat dalam buku musyawarah	
7	Pembacaan Putusan				- Buku Agenda Sidang - Dokumen Putusan		Penetapan	
8	Minutasi Perkara				- Buku Register Penerimaan - Alat Tulis Kantor (ATK)		Berkas perkara perdata dikembalikan ke bagian Panitera Muda Perdata	

