



# **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**

## **PENGADILAN NEGERI JEPARA**

### **JURUSITA/ JURUSITA PENGGANTI**

**JL. KHA FAUZAN No. 4**

**Telp./Fax : (0291) 591273**

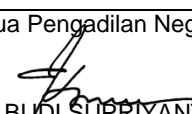
**TAHUN 2018**

## DAFTAR ISI

1. SOP PANGGILAN SIDANG
2. SOP PEMBERITAHUAN ISI PUTUSAN, PENETAPAN, AKTA PERNYATAAN BANDING, KASASI, PENINJAUAN KEMBALI, PENYAMPAIAN MEMORI, KONTRA MEMORI BANDING, KASASI, PENINJAUAN KEMBALI SERTA PEMBERITAHUAN INZAGE











**PENGADILAN NEGERI  
 JEPARA KLAS I B**  
 Jl. KH.A Fauzan No. 4  
 Telp. (0291) 591273  
 e-mail : pnjepara@gmail.com  
 Website : pn-jepara.go.id

Nomor SOP	W12-U19/B5/SOP/01/2017
Tanggal Pembuatan	4 Januari 2013
Tanggal Revisi	10 November 2017
Tanggal Efektif	02 Januari 2018
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Negeri Jepara  <b>EKO BUDI SUPRIYANTO, SH. MH</b> NIP. 196609091987021001
<b>SOP PANGGILAN SIDANG</b>	

<b>Dasar Hukum :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 dan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Mahkamah Agung</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 Tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 Tentang Peradilan Umum</li> <li>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/21/M.PAN/11/2008, tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</li> <li>5. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di Bawahnya</li> </ol>
<b>Keterkaitan :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penyelesaian Perkara Perdata Gugatan</li> <li>2. SOP Penyelesaian Perkara Perdata Permohonan</li> <li>3. SOP Penyelesaian Perkara Gugatan Sederhana</li> </ol>
<b>Peringatan :</b>
Jika SOP tidak dilaksanakan maka akan menghambat proses penyelesaian perkara

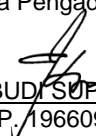
<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. S1 – Hukum</li> <li>2. SMA</li> </ol>
<b>Peralatan/Perlengkapan :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peralatan Komputer</li> <li>2. Alat Tulis Kantor</li> </ol>
<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>
Disimpan sebagai data manual

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		JS / JSP	Kasir	PP	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima surat perintah panggilan sidang				Penetapan Hakim	15 Menit	Surat perintah panggilan	
2	Mengetik relaas panggilan				- Surat perintah panggilan - Salinan Gugatan/ Permohonan	2 Jam	Relaas	
3	Menanda tangani dan memberikan cap pada relaas panggilan				- Relaas - Salinan Gugatan/ Permohonan	15 Menit	Relaas	

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		JS / JSP	Kasir	PP	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
4	Mengajukan bon biaya panggilan				- Relas	20 Menit	Relas	
5	Menerima biaya panggilan				- Relas	15 Menit	Biaya panggilan diterima	
6	Melaksanakan pemanggilan kepada para pihak				- Relas - Salinan Gugatan/ Permohonan	2 Hari	Relas ditanda tangani	
7	Menyerahkan relas panggilan				Relas	15 Menit	Relas diterima	


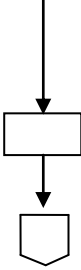


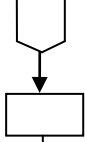




**PENGADILAN NEGERI  
JEPARA KLAS I B**  
Jl. KH.A Fauzan No. 4  
Telp. (0291) 591273  
e-mail : pnjepara@gmail.com  
Website : pn-jepara.go.id

Nomor SOP	W12-U19/B5/SOP/02/2017
Tanggal Pembuatan	4 Januari 2013
Tanggal Revisi	10 November 2017
Tanggal Efektif	02 Januari 2018
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Negeri Jepara  <b>EKO BUDI SUPRIYANTO, SH. MH</b> NIP. 196609091987021001
<b>SOP PEMBERITAHUAN ISI PUTUSAN/ PENETAPAN, AKTA PERNYATAAN BANDING/ KASASI/ PENINJAUAN KEMBALI, PENYAMPAIAN MEMORI/ KONTRA MEMORI BANDING/ KASASI/ PENINJAUAN KEMBALI SERTA PEMBERITAHUAN INZAGE</b>	

<b>Dasar Hukum :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 dan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Mahkamah Agung</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 Tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 Tentang Peradilan Umum</li> <li>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/21/M.PAN/11/2008, tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</li> <li>5. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di Bawahnya</li> </ol>
<b>Keterkaitan :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penyelesaian Perkara Perdata Gugatan</li> <li>2. SOP Penyelesaian Perkara Perdata Permohonan</li> <li>3. SOP Penyelesaian Perkara Gugatan Sederhana</li> <li>4. SOP Perkara Perdata Upaya Hukum Banding</li> <li>5. SOP Perkara Perdata Upaya Hukum Kasasi</li> <li>6. SOP Perkara Perdata Upaya Hukum Peninjauan Kembali</li> </ol>
<b>Peringatan :</b>
Jika SOP tidak dilaksanakan maka akan menghambat proses penyelesaian perkara

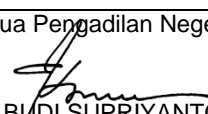
<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. S1 – Hukum</li> <li>2. SMA</li> </ol>
<b>Peralatan/Perlengkapan :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peralatan Komputer</li> <li>2. Alat Tulis Kantor</li> </ol>
<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>
Disimpan sebagai data manual

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		JS / JSP	Kasir	Pan Mud Perdata	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima surat perintah pemberitahuan				- Penetapan Hakim	15 Menit	Surat perintah pemberitahuan	
2	Mengetik relaas pemberitahuan dan surat tugas				- Surat perintah pemberitahuan - Putusan/Penetapan - Akta Pernyataan Banding/Kasasi/ PK - Memori/Kontra Memori - Inzage	1 Jam	- Relaas - Surat tugas	

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		JS / JSP	Kasir	Pan Mud Perdata	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
3	Menandatangani dan memberikan cap pada relaas				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relaas</li> <li>- Putusan/ Penetapan</li> <li>- Pernyataan Banding/Kasasi/ PK</li> <li>- Memori/Kontra Memori</li> <li>- Inzage</li> </ul>	15 Menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relaas ditandatangani</li> <li>- Surat tugas</li> </ul>	
4	Mengajukan bon biaya pemberitahuan				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relaas</li> <li>- Putusan/ Penetapan</li> <li>- Pernyataan Banding/Kasasi/ PK</li> <li>- Memori/Kontra Memori</li> <li>- Inzage</li> <li>- Surat tugas</li> </ul>	15 Menit	Relaas	
5	Menerima biaya pemberitahuan				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relaas</li> <li>- Putusan/ Penetapan</li> <li>- Pernyataan Banding/Kasasi/ PK</li> <li>- Memori/Kontra Memori</li> <li>- Inzage</li> <li>- Surat tugas</li> </ul>	15 Menit	Biaya pemberitahuan diterima	
6	Melaksanakan pemberitahuan kepada para pihak				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relaas</li> <li>- Amar Putusan/ Penetapan</li> <li>- Pernyataan Banding/Kasasi/ PK</li> <li>- Memori/Kontra Memori</li> <li>- Inzage</li> <li>- Surat tugas</li> </ul>	1 Hari	Relaas diterima para pihak	
7	Menyerahkan relaas pemberitahuan				Relaas	15 Menit	Relaas diterima	



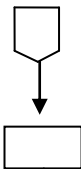

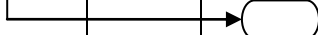
**PENGADILAN NEGERI  
JEPARA KLAS I B**  
 Jl. KHA Fauzan No. 4  
 Telp. (0291) 591273  
 e-mail : pnjepara@gmail.com  
 Website : pn-jepara.go.id

Nomor SOP	W12-U19/B5/SOP/03/2017
Tanggal Pembuatan	4 Januari 2013
Tanggal Revisi	10 November 2017
Tanggal Efektif	02 Januari 2018
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Negeri Jepara  <b>EKO BUDI SUPRIYANTO, SH. MH</b> NIP. 196609091987021001
<b>SOP SITA EKSEKUSI</b>	

<b>Dasar Hukum :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 dan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Mahkamah Agung</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 Tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 Tentang Peradilan Umum</li> <li>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/21/M.PAN/11/2008, tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</li> <li>5. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di Bawahnya</li> </ol>
<b>Keterkaitan :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penyelesaian Perkara Perdata Gugatan</li> <li>2. SOP Penyelesaian Perkara Perdata Permohonan</li> <li>3. SOP Penyelesaian Perkara Gugatan Sederhana</li> <li>4. SOP Perkara Perdata Upaya Hukum Banding</li> <li>5. SOP Perkara Perdata Upaya Hukum Kasasi</li> <li>6. SOP Perkara Perdata Upaya Hukum Peninjauan Kembali</li> </ol>
<b>Peringatan :</b>
Jika SOP tidak dilaksanakan maka akan menghambat proses penyelesaian perkara

<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. S1 – Hukum</li> <li>2. SMA</li> </ol>
<b>Peralatan/Perlengkapan :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peralatan Komputer</li> <li>2. Alat Tulis Kantor</li> </ol>
<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>
Disimpan sebagai data manual

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		JS / JSP	Kasir	Pan Mud Perdata	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima perintah penyitaan	 ↓			Penetapan Hakim	15 Menit	Surat perintah pemberitahuan	
2	Mengetik berita acara sita eksekusi	 ↓ 			Penetapan Hakim	2 Jam	- Relas - Berita acara sita	

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		JS / JSP	Kasir	Pan Mud Perdata	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
3	Mengajukan bon biaya				Relaas	15 Menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relaas ditanda tangani</li> <li>- Surat tugas</li> </ul>	
4	Melaksanakan sita eksekusi				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relaas</li> <li>- Putusan/ Penetapan</li> <li>- Pernyataan Banding/Kasasi/ PK</li> <li>- Memori/Kontra Memori</li> <li>- Inzage</li> <li>- Surat tugas</li> </ul>	1 Hari	Relaas	
5	Menyerahkan Berita Acara sita eksekusi ke Panmud Perdata				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relaas</li> <li>- Putusan/ Penetapan</li> <li>- Pernyataan Banding/Kasasi/ PK</li> <li>- Memori/Kontra Memori</li> <li>- Inzage</li> <li>- Surat tugas</li> </ul>	15 Menit	Berita Acara sita	