



PENGADILAN AGAMA KUDUS

JL. RAYA KUDUS – PATI KM. 04, TELP. (0291) 438385 FAX. (0291) 438385

KUDUS – KODE POS 59321

WEBSITE : <http://www.pa-kudus.go.id> EMAIL : infopakudus@yahoo.com

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN DAN PENDAFTARAN PERMOHONAN KONSINYASI

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/01
TGL. PEMBUATAN	:	01/03/2018
TGL. REVISI	:	03/07/2024
TGL. EFEKTIF	:	03/07/2024

Di Sahkan Oleh

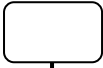















H. Abdul Halim Muhammad Sholeh, Lc., M.Ec., M.H.
NIP. 19760915 200805 1 001
Ketua Pengadilan Agama Kudus

DOKUMEN MASTER	:	<input checked="" type="checkbox"/>	
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:		
DOKUMEN KADALUARSA	:		

*Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA KUDUS
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
Tanpa seijin PENGADILAN AGAMA KUDUS*

		Tanggal Pembuatan	01/03/2018
		Tanggal Revisi	03/07/2024
		Tanggal Efektif	03/07/2024
		Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Agama Kudus
		Nama SOP	PENERIMAAN DAN PENDAFTARAN PERMOHONAN KONSINYASI
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No.48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman; 2. Undang-Undang No.7 Tahun 1989 jo. Undang-Undang No.3 Tahun 2006 jo. Undang-Undang No. 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama; 3. Undang-Undang No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Keputusan Ketua Mahkamah Agung No. KMA/001/SK/1991 tentang Pola Pembinaan dan pengendalian administrasi perkara; 5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung No. KMA/004/SK/1992 tentang Kepaniteraan; 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung No. KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan; 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung No. 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; 8. Surat Edaran Mahkamah Agung No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan; 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai / Hakim yang memahami pola bindalmin; 2. Pegawai / Hakim 	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGAPAN	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Penerimaan dan pendaftaran perkara 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Perlengkapan Komputer 2. Kertas 3. Alat Tulis 4. Buku Pedoman dan Peraturan-peraturan 	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir		Register Konsinyasi	

NO	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku		
		Meja I	Meja II	Kasir	Jurusita	PP	Majelis Hakim	Ketua	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Menerima Permohonan penawaran dari Pemohon konsinyasi								Surat permohonan beserta dokumen	5 menit	Diterimanya permohonan
2.	Menaksir biaya permohonan konsinyasi								Berkas permohonan	5 menit	Berkas Permohonan
3.	Menerima Pembayaran biaya konsinyasi								Berkas Permohonan, dokumen	5 menit	Bukti setor biaya
4.	Mencatat Permohonan konsinyasi dalam register induk konsinyasi								Permohonan, SKUM, Resi Bank	15 menit	Berkas Permohonan dan SKUM
5.	Membuat Penetapan Majelis Hakim dan penunjukan JSP untuk melakukan penawaran pembayaran tunai disertai 2 orang saksi								Bukti pembayaran Bank, buku jurnal dan induk konsinyasi	15 menit	Nomor Register permohonan konsinyasi
6.	Membuat Penetapan tentang perintah untuk melakukan penawaran pembayaran tunai								Permohonan Konsinyasi dan SKUM	5 menit	Terdaftar nya konsinyasi
7.	Membuat Berita Acara Penolakan penawaran tunai dan memberitahukan kepada Majelis Hakim yang ditunjuk								Berkas Penolakan penawaran pembayaran tunai	10 menit	Surat Penolakan dan pemberitahuan kepada Majelis
8.	Membuat Penetapan Hari Sidang								Berkas Penolakan penawaran pembayaran tunai	5 menit	Surat Penetapan Hari Sidang

9	Mengajukan permohonan pencairan biaya pemberitahuan Sidang Konsinyasi							Instrumen permohonan pencairan biaya pemberitahuan	5 menit	Instrumen pencairan
10	Mengeluarkan biaya dan mencatat dalam jurnal konsinyasi							Jurnal konsinyasi , aplikasi SIPP	10 menit	Kwintasi pembayaran pemberitahuan
11	Melaksanakan Sidang Konsinyasi							Relaas pemberitahuan	60 menit	Pemberitahuan telah dilaksanakan
12	Melaksanakan Panggilan Sidang Konsinyasi							Berkas permohonan konsinyasi	30 menit	Berita Acara Sidang Konsinyasi
13	Membuat Berita Acara Sidang Konsinyasi							Berkas permohonan konsinyasi	30 menit	BAS Konsinyasi
14	Membuat Penetapan dengan amar memerintahkan Panitera untuk menerima Penitipan Uang Konsinyasi							Berkas permohonan konsinyasi	15 menit	Penetapan Konsinyasi

Jumlah waktu yang diperlukan : 215 menit