


## 1. Prosedur Penyelesaian Persidangan Perkara Pidana Biasa

	<b>PENGADILAN NEGERI RAHA</b>  Jl. M.H. Thamrin No. 33 Raha Telp. 0403-2521045 Fax. 0403-2521015 Email: pnraha@yahoo.com website: www.pn-raha.go.id	Nomor SOP	W23-U3/ 01/SOP/Hak/4/2017
		Tanggal Pembuatan	1 September 2016
		Tanggal Revisi	3 April 2017
		Tanggal Efektif	2 Mei 2017
		Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Negeri Raha
<b>SOP PERSIDANGAN PERKARA PIDANA BIASA</b>			

<b>DASAR HUKUM</b>
1. UU No. 8 Tahun 1981 tentang KUHP 2. UU No. 48 Tahun 2009 kekuasaan Kehakiman 3. UU No. 49 Tahun 2009 Peradilan Umum 4. UU No. 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Anak 5. SEMA Nomor 3 Tahun 1998 tentang Penyelesaian Perkara
<b>KETERKAITAN</b>
1. S.O.P Hakim dalam Perkara Pidana 2. S.O.P Proses Penyelesaian Perkara Pidana Biasa.
<b>PERINGATAN</b>
Penerapan SOP ini adalah upaya pembaharuan peradilan. Kelalaian menerapkannya akan menghambat pembaharuan peradilan

<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1. S2 Hukum 2. S1 Hukum
<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
Ruang Sidang, Meja Sidang, Palu Sidang, Toga Hakim, dan Agenda Sidang
<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
-


No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Panmud Pidana	Majelis Hakim	PP	Jaksa	Terdakwa /PH	Persyaratan/ Kelengkapan	Wkt	Output
1.	Penyerahan berkas perkara Pidana Biasa	□					- Berkas Perkara Pidana biasa	1 Hari	Tersedianya berkas perkara pidana biasa yang siap diserahkan
2.	Menerima berkas dari kepaniteraan pidana dan mencatat dalam agenda persidangan		□				- Berkas Perkara Pidana biasa - Buku Agenda - ATK	1 Hari	Diterimanya berkas Perkara diterima
3.	Bermusyawarah dengan Hakim Anggota menetapkan penahanan dan hari sidang		□				- Berkas Perkara Pidana biasa	1 Hari	Diputuskannya tanggal hari sidang melalui penetapan dan status penahanan
4.	Menyerahkan berkas perkara kepada Panitera Pengganti			□			- Berkas Perkara	1 Hari	Diterimanya berkas Perkara diterima
5.	Proses persidangan sesuai penetapan hari sidang untuk dakwaan, eksepsi, tanggapan eksepsi, putusan sela		□	□	□	□	- Berkas Perkara Pidana biasa - ATK	Maksimal 5 bln. (SEMA No. 2 Th. 2014)	Terselenggaranya proses persidangan tahap dakwaan, eksepsi, tanggapan eksepsi, putusan sela
6.	Majelis Hakim membuka persidangan dan memeriksa identitas Terdakwa		□			□	- Berkas Perkara Pidana biasa - ATK		Terselenggaranya proses persidangan tahap pembuktian ( saksi, keterangan terdakwa )
7.	Majelis Hakim memerintahkan Penuntut Umum membacakan dakwaan				□		- Surat Dakwaan - Berkas Perkara	10 menit	Terdakwa dan masyarakat umum mengerti mengenai perkara yang didakwakan
8.	Majelis Hakim menanyakan kepada terdakwa apakah menanggapi dakwaan		□			□	- Surat Dakwaan - Berkas perkara	5 menit	Hak Terdakwa terpenuhi dalam persidangan



9.	Melanjutkan persidangan dengan acara pembuktian								- Berkas Perkara - Saksi-saksi - Barang bukti		Membuat terang suatu masalah
10.	Memerintahkan Penuntut Umum untuk membacakan tuntutan								- Berkas Perkara - Surat tuntutan	20 menit	Terdakwa mengetahui tuntutan atas perbuatannya
11.	Memberikan kesempatan kepada Terdakwa/PH untuk mengajukan pembelaan								- Berkas Pembelaan/ pleidoi terdakwa	20 menit	Hak Terdakwa terpenuhi dalam persidangan
12.	Majelis bermusyawarah untuk menjatuhkan putusan								- Berkas Perkara atas nama terdakwa	1 Jam	Draft Putusan
13.	Membacakan putusan Hakim dalam sidang yang terbuka untuk umum								- Berkas Putusan	1 Jam	Putusan
14.	Menjelaskan kepada terdakwa / PH mengenai hak-hak mereka atas putusan kemudian Majelis menutup persidangan								- Berkas Perkara	5 menit	Putusan Majelis Hakim
15.	Mengarsipkan berkas putusan								- Berkas Putusan	1 jam	Arsip berkas perkara

DISIAPKAN  <b>MUKMIN, S.Kom.</b> NIP. 19800301 201101 1 007	DIPERIKSA  <b>ERVEN LANGGENG KASEH, SH., MH.</b> NIP. 19781123 200212 1 002	DISAHKAN  <b>YASRI, SH., MH.</b> NIP. 19680809 199803 1 002
---	--	---

## 2. Prosedur Penyelesaian Persidangan Perkara Pidana Anak

	<b>PENGADILAN NEGERI RAHA</b>  Jl. M.H. Thamrin No. 33 Raha Telp. 0403-2521045 Fax. 0403-2521015 Email: pnraha@yahoo.com website: www.pn-raha.go.id	Nomor SOP	W23-U3/02/SOP/Hak/4/2017
		Tanggal Pembuatan	1 September 2016
		Tanggal Revisi	3 April 2017
		Tanggal Efektif	2 Mei 2017
		Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Negeri Raha
<b>SOP PERSIDANGAN PERKARA PIDANA ANAK</b>			

DASAR HUKUM
1. Undang – Undang Nomor 20 tahun 2001 2. Undang – Undang Nomor 48 Tahun 2009 3. Undang – Undang Nomor 49 tahun 2009 4. Peraturan MA RI No. 07 Tahun 2017 5. Keputusan KMA R.I No. 032 / KMA / SK / IV / 2006 6. Peraturan SekMA RI Nomor 002 tahun 2012
KETERKAITAN
1. S.O.P Hakim dalam Perkara Pidana 2. S.O.P Proses Penyelesaian Perkara Pidana Biasa
PERINGATAN
Penerapan SOP ini adalah upaya pembaharuan peradilan. Kelalaian menerapkannya akan menghambat pembaharuan peradilan


KUALIFIKASI PELAKSANA
1. S2 Hukum 2. S1 Hukum
PERALATAN / PERLENGKAPAN
Ruang Sidang, Meja Sidang, Palu Sidang, Toga Hakim, dan Agenda Sidang
PENCATATAN DAN PENDATAAN
-

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Petugas Bapas	Majelis Hakim	Jaksa	Terdakwa/ PH	Orang Tua	Persyaratan/ Kelengkapan	Wkt	Output
1.	Menerima berkas dari kepaniteraan pidana dan mencatat dalam agenda persidangan		○				- Berkas Perkara Pidana anak - Buku Agenda - ATK	1 Hari	Diterimanya berkas Perkara
2.	Hakim Tunggal membuka persidangan yang tertutup untuk umum		□				- BerkasPerkara - Meja sidang - Palu sidang	1 Hari	Sidang dilaksanakan
3.	Uapaya Diversi ( ancaman pidana penjara kurang dari 7 tahun ) dan bukan Residivis		◇				- Berkas Perkara	30 Hari (UU PA)	Mendapatkan perdamaian atau tetap pada gugatan
4.	Pembuatan Penetapan DIversi		□				- Penetapan Perdamaian	10 menit	Terselenggaranya proses persidangan tahap dakwaan, eksepsi,tanggapan eksepsi, putusan sela
5.	Hakim memerintahkan Penuntut Umum membacakan dakwaan		□	□			- Surat Dakwaan - Berkas Perkara		Anak, orang tua, Penasehat Hukum, pegawai Bapas mengetahui perkara yang didakwakan
6.	Memberikan kesempatan petugas BAPAS menyampaikan laporan Litmas	□	□				- Berkas laporan Litmas	10 menit	Menjelaskan latar belakang anak
7.	Memberikan kesempatan kepada Anak atau PH untuk menanggapi dakwaan JPU		□		□		- Berkas Perkara	5 menit	Mengetahui keinginan anak
8.	Melanjutkan persidangan dengan acara pembuktian dari Penuntut Umum		□	□			- Berkas Perkara - Saksi-saksi - Barang bukti		Membuat terang sebuah perkara
9.	Memberikan kesempatan kepada Anak atau PH Terdakwa untuk mengajukan saksi-saksi yang meringankan		□		□		- Berkas Perkara - Saksi-saksi		Terdakwa terpenuhi haknya dalam persidangan
			□						□

9.	Memberikan kesempatan kepada Penuntut Umum untuk membacakan tuntutan		↓	→			- Berkas Perkara - Surat tuntutan	20 menit	Terdakwa mengetahui tuntutan atas perbuatannya
10.	Memberikan kesempatan kepada Terdakwa/PH untuk mengajukan pembelaan atau permohonannya		←	→			- Ruang Sidang	20 menit	Anak / PH menyampaikan keinginannya
11.	Menanyakan kepada BAPAS / Pekerja Sosial tentang anak tersebut	←	↓				- Berkas Perkara - Saksi-saksi	1 Jam	Memberi masukan kepada Hakim sebagai pertimbangan putusan
12.	Memberi kesempatan kepada orang tua/wali Anak untuk menyampaikan pendapatnya		←	→			- Ruang Sidang	20 menit	Hakim mendapat masukan mengenai Anak
13.	Hakim Tunggal membacakan Putusannya yang terbuka untuk umum		↓				- Ruang Sidang	20 menit	Putusan dari Hakim memberi kepastian hukum bagi Anak
15.	Mengarsipkan berkas putusan		↓				- Berkas Putusan	1 hari	Arsip berkas perkara / proses banding atau kasasi

DISIAPKAN  <b>MUKMIN, S.Kom.</b> NIP. 19800301 201101 1 007	DIPERIKSA  <b>ERVEN LANGGENG KASEH, SH., MH.</b> NIP. 19781123 200212 1 002	DISAHKAN  <b>YASRI, SH., MH.</b> NIP. 19680809 199803 1 002
---	--	---

### 3. Prosedur Penyelesaian Persidangan Perkara Pidana Pelanggaran Lalu Lintas

	<b>PENGADILAN NEGERI RAHA</b>  Jl. M.H. Thamrin No. 33 Raha Telp. 0403-2521045 Fax. 0403-2521015 Email: pnraha@yahoo.com website: www.pn-raha.go.id	Nomor SOP	W23-U3/04/SOP/PID/4/2017
		Tanggal Pembuatan	1 September 2016
		Tanggal Revisi	3 April 2017
		Tanggal Efektif	2 Mei 2017
		Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Negeri Raha
<b>SOP PERKARA PIDANA PELANGGARAN LALU LINTAS</b>			


<b>DASAR HUKUM</b>
1. Undang – Undang Nomor 49 tahun 2009 2. UU No. 22 Tahun 2009 Tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan 3. Peraturan MA RI No. 07 Tahun 2017 4. Peraturan Sekma 002 Tahun 2012 tentang SOP
<b>KETERKAITAN</b>
1. SOP Penerimaan Berkas Perkara Pelanggaran lalu Lintas
<b>PERINGATAN</b>
Penerapan SOP ini adalah upaya pembaharuan peradilan. Kelalaian menerapkannya akan menghambat pembaharuan peradilan

<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1. S1 Hukum 2. SLTA
<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
Ruang Sidang, Meja Sidang, Palu Sidang, Toga Hakim, dan Agenda Sidang
<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Buku Kontrol Cek List

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Hakim	Pelanggar	Jaksa	Panitera Pengganti	Persyaratan / perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima dan memeriksa berkas perkara lalu lintas dari Kepaniteraan	□				- Berkas Perkara	5 menit	Diterimanya berkas Perkara
2	Hakim Tunggal membuka persidangan	□				- Berkas Perkara - Meja sidang, palu sidang - Toga Hakim	1 menit	Memulai persidangan
3	Hakim Tunggal memerintahkan para Pelanggar memasuki	□	□			- Berkas Perkara	5 menit	Persidangan dimulai
4	Menjelaskan para Pelanggar mengenai pelanggaran	□	□	□		- Berkas Perkara	5 menit	Pelanggar mengetahui pelanggaran
5	Hakim menjatuhkan putusan baik denda maupun kurungan	□				- Berkas perkara	2 menit	Pelanggar dijatuhi hukuman denda atau kurungan
6	Para Pelanggar dipersilahkan membayar dendanya di tempat yang telah ditentukan	□	□	□		- Berkas Perkara	15 menit	Pelanggar mengetahui hukumannya
7	Hakim menutup persidangan	□				- Berkas Perkara	1 menit	Sidang selesai

DISIAPKAN  <b>MUKMIN, S.Kom.</b> NIP. 19800301 201101 1 007	DIPERIKSA  <b>ERVEN LANGGENG KASEH, SH., MH.</b> NIP. 19781123 200212 1 002	DISAHKAN  <b>YASRI, SH., MH.</b> NIP. 19680809 199803 1 002
---	--	---

#### 4. Prosedur Penyelesaian Persidangan Perkara Pidana Tipping

	<b>PENGADILAN NEGERI RAHA</b> Jl. M.H. Thamrin No. 33 Raha Telp. 0403-2521045 Fax. 0403-2521015 Email: pnraha@yahoo.com website: www.pn-raha.go.id	Nomor SOP	W23-U3/ 05 /SOP/PID/4/2017
		Tanggal Pembuatan	1 September 2016
		Tanggal Revisi	3 April 2017
		Tanggal Efektif	2 Mei 2017
		Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Negeri Raha
<b>SOP PERSIDANGAN PERKARA PIDANA TIPIRING</b>			


<b>DASAR HUKUM</b>
1. Peraturan MA RI No. 07 Tahun 2017 2. Peraturan SekMA RI Nomor 002 tahun 2012
<b>KETERKAITAN</b>
1. SOP Perkara Pidana Cepat
<b>PERINGATAN</b>
Penerapan SOP ini adalah upaya pembaharuan peradilan. Kelalaian menerapkannya akan menghambat pembaharuan peradilan

<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1. S2 Hukum 2. S1 Hukum 3. SLTA
<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
Ruang Sidang, Meja Sidang, Palu Sidang, Toga Hakim, dan Agenda Sidang
<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
1. Buku Kontrol 2. Cek List

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Hakim	Penuntut Umum	Panitera Pengganti	Terdakwa	Persyaratan / perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima dan memeriksa berkas perkara pidana tipping dari Kepaniteraan	□				- Berkas Perkara	5 menit	Diterimanya berkas Perkara
2	Hakim Tunggal membuka persidangan	□				- Berkas Perkara - Meja sidang, palu sidang - Toga Hakim	1 menit	Memulai persidangan
3	Hakim Tunggal memerintahkan Jaksa membacakan dakwaannya	□	□			- Berkas Perkara - Surat dakwaan	5 menit	Persidangan dimulai
4	Melanjutkan persidangan dengan acara pembuktian	□	□			- Berkas Perkara - Saksi-saksi - Barang bukti		Pelanggar mengetahui pelanggaran
5	Hakim Tunggal memerintahkan Jaksa membacakan tuntutan	□	□			- Berkas perkara	5 menit	Pelanggar dijatuhi hukuman denda atau kurungan
6	Memberikan kesempatan kepada Terdakwa/ PH untuk mengajukan pembelaan	◇		□		- Berkas Perkara		
7	Hakim membacakan putusan yang terbuka untuk umum	□				- Catatan persidangan	5 menit	Pelanggar mengetahui hukumannya
8	Hakim menutup persidangan	□				- Palu sidang	1 menit	Sidang selesai

DISIAPKAN  <b>MUKMIN, S.Kom.</b> NIP. 19800301 201101 1 007	DIPERIKSA  <b>ERVEN LANGGENG KASEH, SH., MH.</b> NIP. 19781123 200212 1 002	DISAHKAN  <b>YASRI, SH., MH.</b> NIP. 19680809 199803 1 002
---	--	---

5. Prosedur Penyelesaian Persidangan Perkara Pidana PraPeradilan

	<b>PENGADILAN NEGERI RAHA</b> Jl. M.H. Thamrin No. 33 Raha Telp. 0403-2521045 Fax. 0403-2521015 Email: pnraha@yahoo.com website: www.pn-raha.go.id	Nomor SOP	W23-U3/16/SOP/PID/4/2017
		Tanggal Pembuatan	1 September 2016
		Tanggal Revisi	3 April 2017
		Tanggal Efektif	2 Mei 2017
		Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Negeri Raha
<b>SOP PERSIDANGAN PERKARA PIDANA PRAPERADILAN</b>			


DASAR HUKUM
1. Peraturan MA RI No. 07 Tahun 2017 2. Peraturan SekMA RI Nomor 002 tahun 2012
KETERKAITAN
1. S.O.P Hakim dalam Perkara Pidana 2. S.O.P Proses Penyelesaian Perkara Pidana Biasa.
PERINGATAN
Penerapan SOP ini adalah upaya pembaharuan peradilan. Kelalaian menerapkannya akan menghambat pembaharuan peradilan

KUALIFIKASI PELAKSANA
1. S2 Hukum 2. S1 Hukum 3. SLTA
PERALATAN / PERLENGKAPAN
Ruang Sidang, Meja Sidang, Palu Sidang, Toga Hakim, dan Agenda Sidang
PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Buku Kegiatan 2. Buku Kontrol 3. Cek List

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Ketua	Panitera Pengganti	Hakim	Persyaratan / perlengkapan	Waktu	Output	
1	Ketua menetapkan hakim untuk menangani perkara Permohonan Praperadilan yang diajukan oleh Panmud Pidana	□			- Buku register penerimaan - ATK	1 Jam	Penetapan hakim	
2	Panitera Pengganti yang ditunjuk menyerahkan berkas perkara kepada Majelis Hakim	□	□		- Buku Agenda Sidang - ATK	15 menit	Berkas diserahkan	
3	Hakim menetapkan hari sidang			□	- Buku Agenda Sidang - ATK	10 menit	Penetapan hari sidang	
4	PP membuat Penetapan Hari Sidang		□		- Buku agenda sidang - ATK	10 menit	Penetapan hari sidang	
5	Proses persidangan			□	- ATK	7 hari	Sidang dilaksanakan	
6	Hakim membacakan putusan yang terbuka untuk umum			□	- Toga Sidang - Berkas putusan	3 hari	Pembacaan putusan	
7	Minutasi perkara	□			- Buku register penerimaan - ATK	7 hari	Berkas perkara diminutasi	

DISIAPKAN  <b>MUKMIN, S.Kom.</b> NIP. 19800301 201101 1 007	DIPERIKSA  <b>ERVEN LANGGENG KASEH, SH., MH.</b> NIP. 19781123 200212 1 002	DISAHKAN  <b>YASRI, SH., MH.</b> NIP. 19680809 199803 1 002
---	--	---

## 6. Prosedur Penyelesaian Persidangan Perkara Perdata Gugatan

	<b>PENGADILAN NEGERI RAHA</b>  Jl. M.H. Thamrin No. 33 Raha Telp. 0403-2521045 Fax. 0403-2521015 Email: pnraha@yahoo.com website: www.pn-raha.go.id	Nomor SOP	W23-U3/ 17 /SOP/PID/4/2017
		Tanggal Pembuatan	1 September 2016
		Tanggal Revisi	3 April 2017
		Tanggal Efektif	2 Mei 2017
		Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Negeri Raha
<b>SOP PERSIDANGAN PERKARA PERDATA GUGATAN</b>			

DASAR HUKUM
1. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 2. UU No 49 Thn 2009 tentang perubahan kedua atas UU No. 2 Thn 1986 tentang Peradilan Umum. 3. UU No. 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 14 tahun 1985 tentang MA. 4. Surat Edaran MA RI No. 2 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Uang Biaya Perkara 5. Peraturan MA RI No. 03 tahun 2012 tentang Biaya Proses Penyelesaian Perkara dan Pengelolaannya pada MA dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya 6. SK Ketua Pengadilan Negeri Raha Nomor: W23-U3/33/HK.02/SK// 2014 Tentang Biaya Proses Penyelesaian Perkara dan Pengelolaannya pada Pengadilan Negeri Raha. 7. PERMA Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.
KETERKAITAN
1. S.O.P Hakim dalam Perkara Perdata 2. S.O.P Proses Penyelesaian Perkara Perdata Gugatan
PERINGATAN
Penerapan SOP ini adalah upaya pembaharuan peradilan. Kelalaian menerapkannya akan menghambat pembaharuan peradilan


KUALIFIKASI PELAKSANA
1. S2 Hukum 2. S1 Hukum 3. SLTA
PERALATAN / PERLENGKAPAN
Ruang Sidang, Meja Sidang, Palu Sidang, Toga Hakim, dan Agenda Sidang
PENCATATAN DAN PENDATAAN
- Buku Kegiatan - Buku Kontrol - Cek List

No	Aktifitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Majelis Hakim	PP	Penggugat	Tergugat	Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output
1	Membuka persidangan dan mengecek pihak-pihak yang berperkara	□				- Berkas Perkara - Meja sidang, palu sidang - Toga Hakim	1 menit	Persidangan dimulai
2	Mengusahakan perdamaian dengan jalan mediasi	◇				- Berkas Perkara - Mediator/Hakim Mediator - Ruang Mediasi	40 hari	Perdamaian
3	Penetapan perdamaian	□				- Hasil Mediasi - ATK	1 jam	Penetapan perdamaian
4	Apabila mediasi gagal persidangan dilanjutkan dengan pembacaan gugatan oleh Penggugat			□		- Berkas Perkara	30 menit	Tergugat mengerti tentang gugatan dan dirinya
5	Hakim memberikan kesempatan kepada Tenggugat untuk menanggapi gugatan				□	- Berkas Perkara - Jawaban Tergugat	30 menit	Tergugat menyampaikan hak-haknya
6	Hakim memberikan kesempatan kepada Penggugat menanggapi jawaban Tergugat dengan replik			□		- Berkas Perkara	15 menit	Penggugat menegaskan gugatannya
7	Memberikan kesempatan kepada Tenggugat mengajukan dupliknya				□	- Berkas Perkara	15 menit	Tergugat menegaskan keinginannya
8	Melanjutkan persidangan dengan acara pembuktian	□		□	□	- Bukti-bukti surat - Saksi-saksi	1 jam	Memperjelas duduk perkara gugatan

9	Memberikan kesempatan kepada Para Pihak untuk memberikan kesimpulannya					- Berkas Perkara	1 jam	Menegaskan keinginan masing-masing pihak
10	Majelis Hakim bermusyawarah					- Ruang Sidang	1 jam	Draft putusan
11	Majelis Hakim membacakan putusan yang terbuka untuk umum					- Ruang Sidang	30 menit	Putusan Majelis Hakim
12	Ketua Majelis menutup persidangan					- Ruang Sidang	5 menit	Sidang ditutup

DISIAPKAN  <b>MUKMIN, S.Kom.</b> NIP. 19800301 201101 1 007	DIPERIKSA  <b>ERVEN LANGGENG KASEH, SH., MH.</b> NIP. 19781123 200212 1 002	DISAHKAN  <b>YASRI, SH., MH.</b> NIP. 19680809 199803 1 002
--	--	--

7. Prosedur Penyelesaian Persidangan Perkara Perdata Permohonan

	<b>PENGADILAN NEGERI RAHA</b> Jl. M.H. Thamrin No. 33 Raha Telp. 0403-2521045 Fax. 0403-2521015 Email: pnraha@yahoo.com website: www.pn-raha.go.id	Nomor SOP	W23-U3/ 18 /SOP/PID/4/2017
		Tanggal Pembuatan	1 September 2016
		Tanggal Revisi	3 April 2017
		Tanggal Efektif	2 Mei 2017
		Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Negeri Raha
<b>SOP PERSIDANGAN PERKARA PERDATA PERMOHONAN</b>			

<b>DASAR HUKUM</b>
1. UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 2. UU No. 49 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 3. Surat Edaran MA RI No. 2 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Uang Biaya Perkara 4. Peraturan MA RI No. 03 tahun 2012 tentang Biaya Proses Penyelesaian Perkara dan Pengelolaannya pada MA dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya 5. Keputusan Ketua MA RI No. KMA/032/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan 6. SK Ketua Pengadilan Negeri Raha Nomor: W23-U3/33/HK.02/SK/I/ 2014 Tentang Biaya Proses Penyelesaian Perkara dan Pengelolaannya pada Pengadilan Negeri Raha. 7. PERMA Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.
<b>KETERKAITAN</b>
1. S.O.P Hakim dalam Perkara Perdata 2. S.O.P Proses Penyelesaian Perkara Perdata Permohonan
<b>PERINGATAN</b>
Penerapan SOP ini adalah upaya pembaharuan peradilan. Kelalaian menerapkannya akan menghambat pembaharuan peradilan

<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1. S2 Hukum 2. S1 Hukum 3. SLTA
<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
Ruang Sidang, Meja Sidang, Palu Sidang, Toga Hakim, dan Agenda Sidang
<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
-

No	Aktifitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Majelis Hakim	Panitera Pengganti	Pemohon	Ketua / WPN	Persyaratan /Perengkapan	Waktu	Output
1	Hakim Tunggal membuka persidangan	□				- Berkas Permohonan - Meja sidang, palu sidang - Toga Hakim	5 menit	Persidangan dimulai
2	Pembacaan Permohonan			□		- Berkas Permohonan	5 menit	Menjelaskan maksud permohonan
3	Persidangan dilanjutkan dengan pembuktian	□		□		- Berkas Permohonan - Bukti surat - Saksi-saksi	1 jam	Hakim mengerti dan memahami maksud Pemohon
4	Memberikan kesempatan kepada Pemohon memberikan kesimpulannya	□		□		- Berkas Permohonan - Surat Kesimpulan	30 menit	Pemohon menegaskan maksudnya
5	Pembacaan Penetapan yang terbuka untuk umum	□				- Berkas Perkara	5 menit	Hakim mengabulkan atau menolak Permohonannya

DISIAPKAN  <b>MUKMIN, S.Kom.</b> NIP. 19800301 201101 1 007	DIPERIKSA  <b>ERVEN LANGGENG KASEH, SH., MH.</b> NIP. 19781123 200212 1 002	DISAHKAN  <b>YASRI, SH., MH.</b> NIP. 19680809 199803 1 002
---	--	---

