




S.O.P PENETAPAN PENUNJUKAN PANITERA PENGGANTI

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Panitera	Panitera Pengganti	Hakim Ketua	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima berkas perkara sesuai disposisi kepala yang memenuhi syarat formil dan materil serta diregister ke dalam buku Register Induk, kemudian membuat surat Penunjukan Panitera Pengganti di dalam aplikasi SIPP;				Berkas perkara, ATK, komputer	3 H a r i	Surat Penunjukan Panitera Pengganti.	
2	Menerima Penetapan Penunjukan Panitera Pengganti kemudian melaporkan kepada Hakim Ketua untuk melaksanakan sidang;				Surat Penunjukan Panitera Pengganti.		Surat Penunjukan Panitera Pengganti.	
3	Menerima laporan dari Panitera Pengganti				Surat Penunjukan Panitera Pengganti.		Data kegiatan	