



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM**

Jl. Jenderal Ahmad Yani Kav. 58 By Pass Cempaka Putih Timur  
Jakarta Pusat

Nomor : 69/DJU3/OT01.3/3/2020  
Lampiran : 3 (tiga) lembar  
Hal : Evaluasi Pelaksanaan SOP  
Kepaniteraan Peradilan Umum

Jakarta, 3 Maret 2020

Kepada Yth. : 1. Ketua Pengadilan Tinggi  
2. Ketua Pengadilan Negeri  
di -  
Seluruh Indonesia

Dalam rangka meningkatkan pelayanan peradilan bagi masyarakat dan meningkatkan kapasitas sumber daya di pengadilan serta menindaklanjuti pelaksanaan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 2012/DJU/SK/PS.01/12/2018 tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kepaniteraan Pada Pengadilan Yang Berada di Lingkungan Peradilan Umum, bersama ini kami minta kepada Bapak/Ibu Ketua Pengadilan Tinggi dan Ketua Pengadilan Negeri untuk menelaah kembali, dan memberikan saran serta evaluasi terhadap pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagai berikut :

1. SOP Kepaniteraan Hukum
2. SOP Kepaniteraan Perdata PHI
3. SOP Kepaniteraan Perdata Niaga
4. SOP Kepaniteraan Perdata Gugatan Sederhana
5. SOP Kepaniteraan Pidana
6. SOP Perdata Umum
7. SOP Pengadilan Tinggi

Hasil telaahan/reviu SOP tersebut dapat dikirimkan ke Direktorat Pembinaan Administrasi Peradilan Umum melalui email **sop.badilum@gmail.com** dalam bentuk file **microsoft word** sebagaimana format terlampir dan paling lambat kami terima tanggal **27 Maret 2020**.

Demikian kami sampaikan untuk dapat dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab, atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

**a.n. DIREKTUR JENDERAL  
BADAN PERADILAN UMUM**

**DIREKTUR PEMBINAAN ADMINISTRASI  
PERADILAN UMUM,**

  
**ZAHLISA VITALITA**

Tembusan :

1. Yang Mulia Ketua Mahkamah Agung R.I.
2. Yang Mulia Wakil Ketua Mahkamah Agung R.I. bidang Yudisial.
3. Yang Mulia Wakil Ketua Mahkamah Agung R.I. bidang Non Yudisial.
4. Yth. Panitera Mahkamah Agung R.I.

**I. SOP KEPANITERAAN HUKUM**

1. PENANGANAN DELEGASI DARI BAWAS TENTANG TINDAKLANJUT PENGADUAN

No.	Aktivitas	Rekomendasi/Saran
1.		
dst.		

2. PENANGANAN PENGADUAN MELALUI MEJAA PENGADUAN

No.	Aktivitas	Rekomendasi/Saran
1.		
dst.		

3.  
s/d Dst.  
12.

**II. SOP KEPANITERAAN PERDATA PHI**

1. KASASI PERKARA PENGADILAN HUBUNGAN INDUSTRIAL

No.	Aktivitas	Rekomendasi/Saran
1.		
dst.		

2. PENYELESAIAN GUGATAN PENYELESAIAN PERSELISIHAN HUBUNGAN INDUSTRIAL

No.	Aktivitas	Rekomendasi/Saran
1.		
dst.		

3.  
s/d Dst.  
7.

**III. SOP KEPANITERAAN PERDATA NIAGA**

1. PENYELESAIAN BERKAS GUGATAN KEKAYAAN INTELEKTUAL (KI)

No.	Aktivitas	Rekomendasi/Saran
1.		
dst.		

2. PENYELESAIAN BERKAS PERKARA KASASI KEKAYAAN INTELEKTUAL (KI)

No.	Aktivitas	Rekomendasi/Saran
1.		
dst.		

3.  
s/d Dst.  
10.

IV. SOP KEPANITERAAN PERDATA GUGATAN SEDERHANA

1. TATA CARA PENYELESAIAN GUGATAN SEDERHANA OLEH HAKIM TUNGGAL

No.	Aktivitas	Rekomendasi/Saran
1.		
dst.		

2. KEBERATAN GUGATAN SEDERHANA

No.	Aktivitas	Rekomendasi/Saran
1.		
dst.		

V. SOP KEPANITERAAN PIDANA

1. PROSES PENYELESAIAN PERKARA PIDANA BIASA (DEWASA)

No.	Aktivitas	Rekomendasi/Saran
1.		
dst.		

2. PROSES PENYELESAIAN PERKARA PIDANA ANAK DIVERSI BERHASIL

No.	Aktivitas	Rekomendasi/Saran
1.		
dst.		

3.  
s/d Dst.  
28.

VI. SOP KEPANITERAAN PERDATA UMUM

1. PENYELESAIAN PERKARA PERDATA PERMOHONAN

No.	Aktivitas	Rekomendasi/Saran
1.		
dst.		

2. PERKARA PERDATA GUGATAN/PERLAWANAN/BANTAHAN APABILA MEDIASI BERHASIL

No.	Aktivitas	Rekomendasi/Saran
1.		
dst.		

3.  
s/d Dst.  
20.

VII. SOP PT

1. SURVEY KEPUASAN MASYARAKAT PENGGUNA LAYANAN PENGADILAN

No.	Aktivitas	Rekomendasi/Saran
1.		
dst.		

2. KEARSIPAN BERKAS PERKARA PT

No.	Aktivitas	Rekomendasi/Saran
1.		
dst.		

3.  
s/d Dst.  
13.