



PENGADILAN AGAMA SURAKARTA KELAS IA

Jalan Veteran No.273 Surakarta - 57155

Telp. (0271) 636270. Fax. (0271) 643643

Email : pasurakarta@gmail.com / pasurakarta@yahoo.com

Website : pa-surakarta.go.id

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENETAPAN HARI SIDANG

Nomor Dokumen	: SOP/AP/10
Tanggal Pembuatan	: 21/05/2018
Tanggal Revisi	:
Tanggal Berlaku	: 21/05/2018
Disahkan Oleh	: Ketua Pengadilan Agama Surakarta









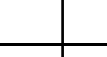

Bahrudin
Drs. Bahrudin, M.H.
NIP. 19571207 198603 1 004

DOKUMEN MASTER	:			
DOKUMEN TERKENDALI	:	v	NO SALINAN	: 004
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:			
DOKUMEN KADALUARSA	:			

Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA SURAKARTA
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin PENGADILAN AGAMA SURAKARTA

<p>Dasar Hukum :</p> <ol style="list-style-type: none"> PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012 Permenpan Nomor 35 Tahun 2012 SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara UU No.50 Tahun 2009 Tentang Peradilan Agama <p>Keterkaitan :</p> <ol style="list-style-type: none"> SOP Penetapan Penunjukan Majelis Hakim SOP Penetapan Hari Sidang <p>Peringatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Jika berkas terlambat diserahkan pada Ketua Majelis, maka PHS akan terlambat ditetapkan Jika PHS terlambat ditentukan, maka penyelesaian perkara akan terhambat (maks 5 bulan sesuai SEMA NO. 2 Tahun 2014) 	<p>Kualifikasi Pelaksana :</p> <ol style="list-style-type: none"> Mengusai POLA BINDALMIN Mengusai aplikasi SIPP Memiliki Kewenangan untuk menetapkan hari Sidang <p>Peralatan/ Perlengkapan :</p> <p>Komputer, Buku Register, Jaringan internet, Aplikasi Siadpa, Buku-Buku Referensi</p> <p>Pencatatan dan Pendataan :</p> <p>Data hari sidang tercatat pada buku induk dan terinput pada aplikasi SIPP</p> <p><i>Untuk perkara Permohonan Isbat Nikah, Penetapan Hari Sidang ditambah 14 (empat belas) hari untuk diumumkan terlebih dahulu</i></p>
---	--

PROSEDUR PENETAPAN HARI SIDANG

No.	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Panitera	Ketua Majelis	Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menyerahkan berkas perkara kepada Ketua Majelis untuk ditetapkan hari sidang			bundel berkas perkara	5 Menit	bundel berkas perkara
2	Mempelajari berkas perkara permohonan			bundel berkas perkara	20 Menit	bundel berkas perkara
3	Menetapkan hari dan jam persidangan dan mencatat hari sidang pada court calender hakim			bundel berkas perkara	5 Menit	Penetapan hari dan tanggal sidang
4	Menginput data hari / tanggal sidang dan tanggal Penetapan Hari Sidang pada aplikasi Siadpa-Plus, mencetak dan menandatangani PHS			bundel berkas perkara, Aplikasi SIPP	10 Menit	data hari dan tanggal sidang tersimpan di SIPP
5	Mendistribusikan surat permohonan kepada anggota majelis untuk dipelajari			berkas perkara	10 Menit	surat permohonan pada tiap anggota
6	Menyerahkan berkas perkara yang telah ada PMH, Penunjukkan PP dan instrumen bagi Jurusita/JSP untuk melakukan pemanggilan kepada Panitera			berkas perkara	5 Menit	Instrumen PHS, instrumen panggilan ditanda tangani
7	Menerima berkas perkara dari Ketua Majelis			berkas perkara	5 Menit	berkas dan PHS
60 menit						