



MAHKAMAH AGUNG RI
Pengadilan Agama Amuntai
Jl. Empu Mandastana No. 10
Amuntai

| | |
|--------------------|--|
| Nomor SOP | SOP/AP/09 |
| Tanggal Pembuatan | 04 September 2017 |
| Tanggal Revisi II | 14 Maret 2019 |
| Tanggal Revisi III | 09 Juni 2020 |
| Tanggal Efektif | 09 Juni 2020 |
| Disahkan oleh | Ketua Pengadilan Agama Amuntai Rusjansyah S.Ag. NIP 197009061998031004 |

SOP PENETAPAN HARI SIDANG

Dasar Hukum:

1. Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
2. Undang-undang nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang diubah dengan Undang-undang Nomor 3 tahun 2006 dan diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-undang nomor 50 tahun 2009;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;
4. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 26/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/I/1991 tentang Pola-pola pembinaan dan pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama;
6. Perma Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tanggal 04 April 2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Tugas dan Administrasi Peradilan;
7. Persekma No. 002 tahun 2012 tentang Monitoring dan Evaluasi SOP;
8. Permenpan No. 035 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan;
9. Psal 145 dan 146 RBg.
10. SK Dirjen Badilag Nomor 0915/DJA/HM25/SK/II/2014 tentang Naskah Standar SOPPenyelesaian Perkara yang disahkan pada tanggal 24 September 2014;
11. Permenpan No. 035 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan
12. SK Dirjen No. 0915/DJA/HM.25/SK/II/2014

Keterkaitan :

1. SOP Penunjukan Panitera Pengganti
2. SOP Penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti
3. SOP Pemanggilan Para Pihak
4. SOP Kegiatan Persidangan

Peringatan :

1. Jika berkas terlambat diserahkan pada Ketua Majelis, maka PHS akan terlambat ditetapkan.
2. Jika PHS terlambat ditetapkan, maka hari sidang akan terlambat ditentukan.
3. Jika PHS terlambat ditentukan, maka penyelesaian perkara akan terhambat (maks 5 bulan sesuai SEMA NO. 2 Tahun 2014)

Kualifikasi Pelaksana :

1. Menguasai Pola Bindalmin
2. Memahami dan menguasai program Aplikasi SIPP
3. Memiliki kewenangan untuk menetapkan hari sidang

Peralatan/Perlengkapan :

Komputer, Buku Register, Jaringan internet, Aplikasi SIPP, Buku-Buku Referensi

Pencatatan dan pendataan:

Data hari sidang tercatat pada buku induk dan terinput pada aplikasi SIPP

-Untuk perkara Permohonan Isbat Nikah, Penetapan Hari Sidang ditambah 14 (empat belas) hari untuk diumumkan terlebih dahulu

| No | Aktivitas | Pelaksana | | | Mutu Baku | | |
|----|--|-----------|---------------|--------------------|--------------------------|----------|-----------------------------------|
| | | Panitera | Ketua Majelis | Panitera Pengganti | Persyaratan/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 gugatan/permohonan | | | | bundel berkas perkara | 10 Menit | bundel berkas perkara |
| 3. | Menetapkan hari dan jam persidangan dan mencatat hari sidang pada court | | | | bundel berkas perkara | 5 Menit | penetapan hari dan tanggal sidang |

| | cafender hakim | | | | | | |
|----|--|--|---|---|--------------------------------------|---------|---|
| 4. | Menginput data hari / tanggal sidang dan tanggal Penetapan Hari Sidang pada aplikasi SIPP, mencetak dan menanda tangani PHS, | |  | | bundel berkas perkara, aplikasi SIPP | 5 Menit | data hari dan tanggal sidang tersimpan di SIPP, PHS |
| 6. | Mendistribusikan surat gugatan/permohonan Kepada anggota majelis untuk dipelajari | |  |  | berkas perkara | 5 Menit | surat gugatan/ permohonan pada tiap anggota |
| 7. | Menyerahkan berkas perkara yang telah ada PMH, Penunjukkan PP dan Instrumen bagi Jurusita/ JSP untuk melakukan pemanggilan kepada Panitera Pengganti | | |  | berkas perkara | 5 Menit | Berkas perkara |
| 8. | Menerima berkas perkara dari Ketua Majelis | | |  | berkas perkara | 5 Menit | Berkas perkara |

| | | | | | | | |
|--------------------------|---|---|-------------|---|---|---|---|
| DOKUMEN MASTER | : | ✓ | | | | | |
| DOKUMEN TERKENDALI | : | | NO. SALINAN | : | - | - | - |
| DOKUMEN TIDAK TERKENDALI | : | | | | | | |
| DOKUMEN KADALUARSA | : | | | | | | |

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