









PENGADILAN AGAMA PENAJAM
KEPANITERAAN
 Jl. Provinsi KM. 8 Kel. Nipah-Nipah Kec. Penajam
 PENAJAM

Nomor SK	: W17-A11/133/OT:013/12/2018
Nomor SOP	: SOP/AP/09
Tanggal Pembuatan	: 02 Januari 2019
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Efektif	: 02 Februari 2019
Disahkan oleh	: Wakil Ketua Pengadilan Agama Penajam

SOP Penetapan Hari Sidang

Dasar Hukum <ol style="list-style-type: none"> Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman; 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; Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara; Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/004/SK/1992 tentang Kepaniteraan Pengadilan Agama; Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan; Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya; 	Kualifikasi pelaksana <ol style="list-style-type: none"> S1 Sederajat; SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;
Keterkaitan <ol style="list-style-type: none"> SOP Mekanisme Penerimaan Perkara 	Peralatan/perlengkapan Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan;
Peringatan Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	Pencatatan dan pendataan Penetapan Hari Sidang (PHS)

No.	Aktivitas	Mutu Baku			Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
		Meja II	Panitera	Ketua Majelis			
1	Menyerahkan berkas perkara kepada Ketua Majelis untuk ditetapkan hari sidang			↓	Bundel berkas perkara	5 menit	Bundel berkas perkara
2	Mempelajari berkas perkara permohonan/gugatan				Bundel berkas perkara	10 menit	Bundel berkas perkara
3	Membuat dan menandatangani Instrumen PHS dan Instrumen Panggilan				Bundel berkas perkara	10 menit	Instrumen PHS dan Instrumen Panggilan
4	Menetapkan hari dan jam persidangan dan mencatat hari sidang pada court calender hakim				Bundel berkas perkara	5 menit	Penetapan hari dan tanggal sidang
5	Menginput data Penetapan Hari Sidang ke dalam SIPP, mencetak dan menandatangani Penetapan Hari Sidang				Bundel berkas perkara	10 Menit	Penetapan Hari Sidang ditandatangani dan data terinput
6	Mencatat dalam Buku Register Induk Perkara Gugatan / Permohonan				Buku register, alat tulis.	10 menit	Tercatatnya dalam Buku Register Induk Perkara Gugatan / Permohonan

No.	Aktivitas				Mutu Baku		
		Meja II	Panitera	Ketua Majelis	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output