



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

Nomor SK	: W17-A11/133/OT:013/12/2018
Nomor SOP	: SOP/AP/16
Tanggal Pembuatan	: 02 Januari 2019
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Efektif	: 02 Februari 2019
Disahkan oleh	: Wakil Ketua Pengadilan Agama Penajam

SOP Pelayanan Penundaan Sidang

Dasar Hukum <ol style="list-style-type: none"> 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 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara; 5 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/004/SK/1992 tentang Kepaniteraan Pengadilan Agama; 6 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan; 7 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; 8 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"> 1. S1 Sederajat; 2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;
--	---

Keterkaitan <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Pelayanan Mediasi 2. SOP Pelayanan Pemanggilan Saksi 	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 Agenda Sidang dan Buku Kontrol Perkara
---	---

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Staf / Security	Meja II	PP	Hakim	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Membuka persidangan					PC, kertas, alat tulis	2 Menit	Dibukanya persidangan
2	Memanggil Para Pihak untuk masuk ke ruang sidang sesuai dengan antrian sidang.					PC, kertas, alat tulis	5 menit	Terpanggilnya Para Pihak untuk meng-ikuti persidangan
3	Melakukan pemeriksaan untuk memastikan Para Pihak tidak membawa senjata tajam/senjata api yang dapat membahayakan keamanan persidangan					Alat pengamanan	5 menit	Terwujudnya keamanan dan ketertiban persidangan
4	Melakukan pemeriksaan dan menunda sidang.					Mic, Sound system, Palu	10 menit	Salah satu pihak tidak hadir, sidang ditunda
5	Membuat dan menandatangani instrumen panggilan pada para pihak yang tidak hadir					PC, kertas, alat tulis	10 menit	Instrumen panggilan pada para pihak yang tidak hadir
6	Mencatat dalam Buku Register Induk Perkara Gugatan / Permohonan					Buku Register, alat tulis	10 menit	Buku Register Induk Perkara Gugatan / Permohonan