PENGADILAN AGAMA GRESIK **Jl. Dr. Wahidin Sudirohusodo No. 45** Tlp. (031) 3991193 & Fax (031) 3981685 Website : www.pa-gresik.go.id Email : pagresik@gmail.com **Gresik, 61121**	

Nomor SOP	: SOP/AP/16
Tanggal Pembuatan	: 12 Desember 2017
Tanggal Revisi	: 01 Maret 2018
Tanggal Efektif	: 01 Maret 2018
Disahkan oleh	: Ketua Pengadilan Agama Gresik

SOP Kegiatan Persidangan

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. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara;
4. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Aministrasi Peradilan;
5. Permenpan No.35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan;
6. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya;
7. SK Dirjen Badilag Nomor 0915/Dj.A/Hm.25/SK /III/2014 tentang Pengesahan naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara;
8. SK Ketua Pengadilan Agama Gresik Nomor 0139/HK.05/SK/01/2018 tentang pemakaian antrian sidang;
9. SNI ISO 9001:2015 Klausul 8.5;
10. Standar SAPM PA/Ms Edisi II Tahun 2018 Std 3.16.1;

Kualifikasi pelaksana

1. S1 Sederajat;
2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;

Keterkaitan

1. SOP Penetapan Majelis Hakim (SOP/AP/06)
2. SOP Penugasan Panitera Pengganti (SOP/AP/07)
3. SOP Jurusita/ Jurusita Pengganti (SOP/AP/08)
4. SOP Penetapan Hari Sidang (SOP/AP/09)
5. SOP Pemanggilan Para Pihak (SOP/AP/10)

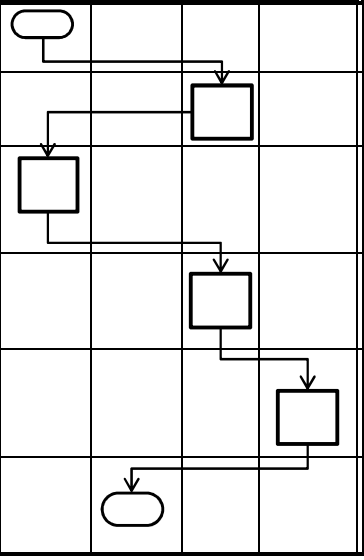
Peralatan/perlengkapan

Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman SAPM Edisi II dan Peraturan-Peraturan;

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir

Pencatatan dan pendataan

FM/AP/03/04, FM/AP/16/01, FM/AP/16/02, FM/AP/10/01, FM/AP/16/03

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Staf / Security	Jurusita	PP	Hakim	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Adanya pendaftaran antrian sidang					Penetapan Hari Sidang	5 Menit	Printout antrian sidang
2	Menyiapkan daftar perkara yang akan disidangkan					Printout antrian sidang	15 menit	Daftar perkara yang akan disidangkan (FM/AP/03/04)
3	Mengecek peralatan dan Dekorum Persidangan					Daftar perkara yang akan disidangkan (FM/AP/03/04)	15 menit	Check list(FM/AP/16/01)
4	Mencatat kegiatan persidangan					Daftar perkara yang akan disidangkan (FM/AP/03/04)	30menit/ perkara	Berita acara sidang dalam Aplikasi SIPP dan hard copy
5	Menunda sidang karena pihak tidak hadir					Berita acara sidang dalam Aplikasi SIPP dan hard copy	10 menit	Daftar tundaan sidang (FM/AP/16/02), dan instrument panggilan (FM/AP/10/01)
6	Melaksanakan panggilan					Daftar tundaan sidang (FM/AP/16/02)	1 hari	Relaas tundaan (FM/AP/16/03)