

 <p style="text-align: center;">MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA PENGADILAN TINGGI AGAMA SURABAYA PENGADILAN AGAMA PAMEKASAN</p> <p style="text-align: center;">JL. Raya Tlanakan, Desa Larangan Tokol, Kecamatan Tlanakan, Kabupaten Pamekasan Jawa Timur 69371, www.pa-pamekasan.go.id, pa.pmk126@gmail.com</p>	Nomor SOP : SOP/AP/09
	Tanggal Pembuatan : 2 Mei 2018
	Tanggal Revisi : 16 Juli 2024
	Tanggal Efektif : 16 Juli 2024
	Disahkan oleh : Ketua Pengadilan Agama Pamekasan

SOP Penetapan Hari 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 Pasal 121 dan 122 HIR /145 dan 146 R.Bg; 4 Pasal 26 dan Pasal 27 Peraturan Pemerintah Nomor 9 tahun 1975; 5 Permenpan RB Nomor : 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah; 6 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara; 7 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan; 8 Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di 9 SK Dirjen Nomor 019/DjA/Hm.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara 10 Keputusan Ketua Pengadilan Agama Pamekasan Nomor: 1342/KPA.W13.A29/SK.HK2.6/VII/2024 Tentang Susunan Majelis Dan Jadwal Persidangan tanggal 4 Juli 2024 	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 Mekanisme Penerimaan Perkara 	Peralatan/perengkapan Perengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama dan Peraturan-Peraturan;
--	--

Peringatan Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	Pencatatan dan pendataan Penetapan Hari Sidang (PHS) FM/AP/03/04, FM/AP/09/01
---	--

No.	Aktivitas			Mutu Baku		
		Panitera	Ketua Majelis	Persyaratan / Perengkapan	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/gugatan			Bundel berkas perkara	10 menit	Bundel berkas perkara yang telah dipelajari
3	Mencatat berkas perkara yang ditangani			Bundel berkas perkara yang telah dipelajari	15 menit/berkas	Buku Agenda Penanganan Perkara
4	Merencanakan Persidangan Perkara			Buku Agenda Penanganan Perkara	10 menit	Jadwal Persidangan (FM/AP/03/04)
5	Menginput data Penetapan Hari Sidang dan tanggal Sidang pada SIPP.			Bundel berkas perkara yang telah dipelajari	10 menit	Penetapan Hari Sidang dan tanggal sidang terinput di SIPP
6	Mencetak dan menandatangani Penetapan Hari Sidang (PHS).			Penetapan Hari Sidang dan tanggal sidang terinput di SIPP	10 menit	PHS (FM/AP/09/01)