

 <p style="text-align: center;"><b>PENGADILAN AGAMA PADANG PANJANG</b> Jl. H. Agus Salim No.4 Padang Panjang <i>web:</i> <a href="http://www.pa-padangpanjang.go.id">www.pa-padangpanjang.go.id</a> <i>email:</i> <a href="mailto:pa.padangpanjang@pta-padang.go.id">pa.padangpanjang@pta-padang.go.id</a></p>	Nomor SOP	: SOP/AP/1.9
	Tanggal Pembuatan	: 01 Maret 2018
	Tanggal Revisi	: 22 Januari 2021
	Tanggal Efektif	: 22 Januari 2021
	Disahkan Oleh	: <b>Ketua Pengadilan Agama Padang Panjang</b>  <b>NURHEMA, MAg</b> <b>NIP. 1960420 199802 2 001</b>
<b>SIDANG PEMBUKTIAN PEMOHON / PARA PEMOHON</b>		
<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1	UU No.14 Tahun 1985 y.s.d.u UU No.5 Tahun 2004 y.s.d.u UU No.3 Tahun 2009	1. Memahami pola Bindalmin
2	UU Nomor 48 Tahun 2009 ttg Kekuasaan Kehakiman	2. Memahami dan menguasai hukum acara / hukum formil dan hukum Materil
3	UU No .7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama y.s.d.u UU No.3 Tahun 2006 y.s.d.u UU No.50 Tahun 2009	3. Memahami perkembangan hukum acara / hukum formil dan hukum materil melalui Bimtek
4	163 HIR / 283 RBg dan Pasal 1865 KUH Perdata	4. Memiliki kewenangan untuk menyelenggarakan persidangan
5	Staatblad 1941 Nomor 44 (Herzien Inlandsch Reglement)	5. Dapat mengoperasikan aplikasi SIPP
6	Staatblad 1927 Nomor 227 (Reglement Voot de Buitengewesten).	
7	KMA/032/SK/IV/2006 tentang pemberlakuan buku II pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi peradilan	
8	PERMA Nomor 1 Tahun 2008 tentang Mediasi.	
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGAPAN</b>
1	SOP Penerimaan Permohonan	Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SIPP, Buku-Buku Referensi, Register, berkas perkara
2	SOP Registrasi Perkara Permohonan	
3	SOP Pemanggilan	
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
1.	Jika tahapan pembuktian tidak dilakukan, maka Pejabat yang bersangkutan melanggar hukum acara, yang berakibat keabsahan prosesi persidangan / putusan	Data pelaksanaan persidangan, pencatatan dalam BAS, data kehadiran para pihak dan data tahapan persidangan tercatat pada buku register permohonan dan terupload pada aplikasi SIPP serta dapat diakses publik

**PROSEDUR SIDANG PEMBUKTIAN PEMOHON / PARA PEMOHON PADA PENGADILAN TK.PERTAMA**

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Ketua Majelis	Majelis Hakim	Panitera / Panitera Pengganti	Para Pihak	Saksi-Saksi Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Membuka sidang dan menyatakan sidang terbuka untuk umum, lalu memerintahkan Panitera / Panitera Pengganti untuk memanggil para pihak berperkara.						Berkas Perkara, Pengeras Suara, Palu Sidang	5 menit	Pembukaan Sidang	
2.	Memanggil pihak berperkara masuk ke ruang sidang sesuai dengan nomor urut antrian sidang.					Berkas Perkara, Pengeras Suara	5 menit	Pemanggilan Pihak		
3.	Memasuki ruang persidangan					Berkas perkara	5 menit	Para pihak		
4.	Mencocokkan identitas masing-masing-masing berdasarkan surat permohonan					Berkas perkara, kartu identitas	15 menit	Kecocokan identitas para pihak		
5.	Menyatakan sidang <b>tertutup / terbuka</b> untuk umum, kemudian mengingatkan mengenai agenda persidangan yang akan dilaksanakan.  Menanyakan mengenai kesiapan alat bukti Pemohon dan memerintahkan untuk menyampaikan alat bukti (tertulis, saksi, dan alat bukti lain).					Berkas Perkara	20 menit	Sidang Pembuktian Penggugat/ Pemohon		
6.	Menjawab kesiapan alat bukti, dan menyerahkan alat bukti tertulis beserta aslinya untuk dicocokkan					Berkas perkara, alat bukti	10 menit	Bukti fc & asli		
7.	Menerima alat bukti tertulis yang disampaikan Pemohon, mencocokkan dengan aslinya dan mengembalikan setelah dicocokkan, selanjutnya memberi tanda bukti P (P.1, P.2 dst)					Berkas perkara, fc bukti yg bermaterai, asli bukti surat	10 menit	Fc bukti bermaterai yg telah dicocokkan dg aslinya		
8.	Memerintahkan untuk memanggil saksi-saksi Pemohon (bila ada alat bukti saksi)					Berkas perkara, para saksi	10 menit	Identitas saksi		
9.	Memanggil saksi / para saksi masuk ruang sidang dan Melaporkan kesiapan saksi untuk diambil identitas dan disumpah					Berkas perkara, identitas saksi	5 menit	Saksi-saksi		
10.	Menanyakan identitas para saksi dan memerintahkan saksi untuk bersumpah sebelum memberikan keterangan					Berkas perkara, saksi-saksi	5 menit	Saksi yg telah disumpah		
11.	Memberi keterangan identitas dan melakukan sumpah sesuai dengan agama saksi					Berkas perkara, saksi-saksi	5 menit	Saksi yg telah disumpah		
12.	Memberi kesempatan kepada anggota Majelis untuk bertanya kepada saksi/ para saksi					Berkas perkara, saksi-saksi	5 menit	Saksi yg telah disumpah		

**hari ke 28**

13.	Memberikan pertanyaan mengenai hal-hal yang berkaitan dengan permohonan para Pemohon / Pemohon						Berkas perkara, saksi-saksi	5 menit	Pertanyaan pd saksi	
14.	Menjawab segala pertanyaan yang diajukan Majelis Hakim						Berkas perkara, saksi-saksi	15 menit	Keterangan saksi	
15.	Memberikan kesempatan untuk menerangkan hal-hal yang tidak ditanyakan namun berkaitan dengan permohonan Pemohon / para Pemohon						Berkas perkara, saksi-saksi	10 menit	Keterangan saksi	
16.	Menerima keterangan saksi / para saksi dan menyerahkan kembali prosesi persidangan kepada Ketua Majelis						Berkas perkara & saksi	5 menit	Keterangan saksi	
15.	Menerima penyerahan prosesi persidangan						Berkas perkara & keterangan saksi	5 menit	Berkas perkara	
16.	Memerintahkan Panitera / Panitera Pengganti untuk mencatat segala hal berkaitan surat permohonan dalam BAS dan membuat BAS serta menyatakan sidang selesai dan ditutup						Palu Sidang, berkas perkara, alat bukti	5 menit	Penutupan Sidang	
17.	Membuat berita acara sidang menggunakan aplikasi SIPP						Berkas Perkara, Aplikasi SIPP	30 menit	Berita Acara Sidang	
<b>Waktu yang diperlukan : 185 menit / 3 jam 5 menit</b>								<b>Hari ke 28</b>		