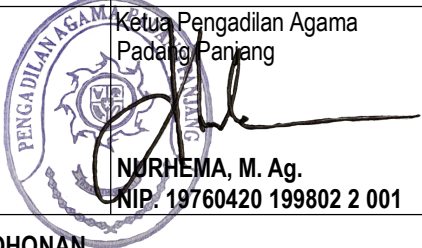


 PENGADILAN AGAMA PADANG PANJANG Jl. H. Agus Salim No.4 Padang Panjang web: www.pa-padangpanjang.go.id email : pa.padangpanjang@pta-padang.go.id		Nomor SOP	: SOP/AP/3.11
		Tanggal Pembuatan	: 01 Maret 2018
		Tanggal Revisi	: 22 Januari 2021
		Tanggal Efektif	: 22 Januari 2021
		Disahkan Oleh	 Ketua Pengadilan Agama Padang Panjang NURHEMA, M. Ag. NIP. 19760420 199802 2 001
SIDANG PEMBACAAN PERMOHONAN			
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
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	
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 melalui Bimtek	
4	131 HIR/ 155 RBg	4. Memiliki kewenangan untuk menyelenggarakan persidangan	
5	Staatblad 1941 Nomor 44 (Herzien Inlandsch Reglement)		
6	Staatblad 1927 Nomor 227 (Reglement Voot de Buitengewesten)	5. Dapat mengoperasikan aplikasi SIPP	
7	KMA/032/SK/IV/2006 tentang pemberlakuan buku II pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi peradilan		
8	PERMA Nomor 1 Tahun 2008 tentang Mediasi.		
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1	SOP Penerimaan Permohonan / Gugatan	Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SIPP, Buku-Buku Referensi, Register, berkas perkara	
2	SOP Registrasi Perkara Permohonan / Gugatan		
3	SOP Pemanggilan		
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
1.	Jika Permohonan / Gugatan tidak dibacakan, Pejabat yang bersangkutan melanggar tahapan persidangan /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 dan terupload pada aplikasi SIPP serta dapat diakses publik	

PROSEDUR SIDANG PEMBACAAN PERMOHONAN / GUGATAN

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			
		Ketua Majelis	Panitera/ Panitera Pengganti	Para Pihak	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Membuka sidang dan menyatakan sidang terbuka untuk umum, lalu memerintahkan Panitera / Panitera Pengganti untuk memanggil para pihak berperkara.				Berkas Perkara, daftar antrian, Pengeras Suara, Palu Sidang	5 menit	Pembukaan Sidang	Hari ke 42
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 atas pertanyaan Ketua Majelis				Berkas perkara, kartu identitas	10 menit	Kecocokan identitas para pihak	
5	Mencocokkan identitas masing-masing berdasarkan surat Permohonan				Berkas perkara, kartu identitas	15 menit	Kecocokan identitas para pihak	
6.	Memberikan penjelasan seperlunya mengenai Permohonan Pemohon, menyatakan sidang terbuka / tertutup untuk umum, kemudian meneruskan agenda persidangan berupa berupa Pembacaan surat Permohonan, menanyakan kepada Pemohon apakah ada perubahan dalam surat Permohonan, menanyakan beberapa hal yang tercantum dalam surat Permohonan yang perlu penjelasan lebih lanjut.				Berkas Perkara	30 menit	Sidang Pembacaan Permohonan / Gugatan	
7	Memberikan jawaban atas pertanyaan Ketua Majelis berkaitan surat Permohonan, baik menyangkut penjelasan tambahan atau perubahan surat Permohonan				Berkas perkara	10 menit	Penjelasan/ perubahan Permohonan / Gugatan	
8	Menerima tanggapan / jawaban Pemohon atas pertanyaan berkaitan surat Permohonan Pemohon				Berkas perkara	10 menit	Penjelasan/ perubahan Permohonan / Gugatan	
9.	Memerintahkan Panitera / Panitera Pengganti untuk mencatat segala hal berkaitan surat Permohonan dalam BAS dan membuat BAS, mengumumkan tahapan sidang berikutnya, dan menyatakan sidang selesai dan ditutup				Palu Sidang	5 menit	Penutupan Sidang	
10.	Membuat berita acara sidang menggunakan aplikasi SIPP				Berkas Perkara, Aplikasi SIPP	30 menit	Berita Acara Sidang	
Waktu yang diperlukan : 125 mnt / 2 jam 05 menit						Hari ke 42		