



**PENGADILANAGAMA
PADANG PANJANG**

Jl. H. AgusSalim No.4
Padang Panjang

web:
www.pa-padangpanjang.go.id
email :
pa.padangpanjang@pta-padang.go.id

Nomor SOP	: SOP/AP/013
Tanggal	: 16 Maret 2020
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Efektif	: 16 Maret 2020
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Agama Padang Panjang Mursyida. S.Ag. M.H NIP.19721216.199703.2.002

SOP KEGIATAN PERSIAPAN PERSIDANGAN

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
1. Rbg. 2. Undang-undang No. 48 tahun 2009 Pasal 11. 3. Undang-Undang No. 7 Tahun 1989 4. Bukul edisirevisi tahun2013.	1. S.1Syari'ah 2. S.1Hukum 3. S.2 Hukum
Keterkaitan:	Peralatan Perlengkapan:
1. SOP Pemanggilan Para Pihak 2. SOP Pengembalian Sisa Panjar 3. SOP Pemberitahuan Isi Putusan	Komputer,Aplikasi SIPP, Perlengkapan Persidangan
Peringatan:	Pencatatan dan pendataan:
Jika SOP tidak dilaksanakan,maka persidangan menjadi tidak tertib	Court Calender terlaksana dan terupload pada aplikasi SIPP

No	Aktifitas	Pelaksan			MutuBaku		
		Petugas	PP	Majelis	Persyaratan/	Waktu	Output
1	- Memberikan nomo rantrian sidang - mempersilakan pihak untuk menunggu diruang tunggu				BuktiAntrian Sidang	5menit	TertibAntrian
2	Memeriksa kelengkapan persidangan				Perlengkapan Persidangan	10 menit	Kelancaran Persidangan
3	Membuka persidangan dan memerintahkan pihak memasuki ruang sidang melalui Panitera Pengganti.				Perlengkapan Persidangan	5 menit	Dimulainya persidangan
4	Memanggil lpihak untuk memasuki ruang Siding sesuai dengan nomor antrian				Nomor antrian/ Identitasaksi	5 menit	Dimulainya persidangan
5	Melaksanakan pemeriksaan perkara				Buku Catatan, BerkasPerkara, PC/laptop	1 Hari	Kelancaran Sidang
6	Mencatat jalannya persidangan dan Dituangkan dalam berita acara sidang				Buku catatan, agenda sidang, laptop, BAS	1 Jam	Tercatatnya jalan Persidangan
7	Mengisi dan menyampaikan Instrumen Penundaan atau putusan ke Mejjall dan JSP				Buku Catatan, Instrument	20 Menit	Tertib administras