



## PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA

JL. LET JEND SUPRAPTO TELP. (0286) 592810, FAX. (0286) 591593

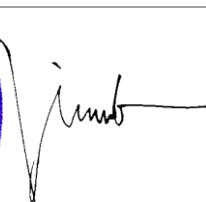
**BANJARNEGARA – kode pos 53418**

Website : [www.pa-banjarnegara.go.id](http://www.pa-banjarnegara.go.id) email : [pabanjarnegara@gmail.com](mailto:pabanjarnegara@gmail.com)

### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PROSES PERSIDANGAN

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/09
TGL. PEMBUATAN	:	01/03/2018
TGL. REVISI	:	05/08/2019
TGL. EFEKTIF	:	05/08/2019

Disahkan Oleh,




**Dr. H.M Badawi S.H, M.S.I**  
Ketua Pengadilan Agama Banjarnegara

<b>DOKUMEN MASTER</b>	:	<input checked="" type="checkbox"/>	
DOKUMEN TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	NO. SALINAN : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	
DOKUMEN KADALUARSA	:	<input type="checkbox"/>	

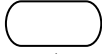








*Dokumen ini adalah milik*

**PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA**



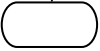
*Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun tanpa seijin PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA*

 <p style="text-align: center;"><b>PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA</b></p> <p>Jl. Let Jend Suprato BANJARNEGARA Website : <a href="http://www.pa-banjarnegara.go.id">www.pa-banjarnegara.go.id</a> email : <a href="mailto:pabanjarnegara@gmail.com">pabanjarnegara@gmail.com</a></p>	Nomor SOP	SOP/AP/09
	Tanggal Pembuatan	01/03/2018
	Tanggal Revisi	05/08/2019
	Tanggal Efektif	05/08/2019
	Disahkan Oleh	Ketua PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA
	Nama SOP	<b>PROSES PERSIDANGAN</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. Pendidikan minimal S1
2.	UU Nomor 48 Tahun 2009 ttg Kekuasaan Kehakiman	
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	
4.	KMA/032/SK/IV/2006 tentang pemberlakuan buku II pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi peradilan	
5.	SEMA Nomor 7 Tahun 2001 Tentang Pemeriksaan Setempat	
6.	Persyaratan ISO 9001	
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
1.	SOP Pemanggilan Para Pihak	Berkas, Metal Detector, Tata Tertib Persidangan
2.	SOP Pelayanan Mediasi	
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
1.	Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka ketertiban persidangan tidak dapat dipenuhi.	Persiapan persidangan, Hasil Pemeriksaan

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			
		Panitera pengganti	Majelis hakim/ Panitera pengganti	KETUA majelis	PP	Jurusita	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
1.	Panitera Pengganti Mengumumkan bahwa persidangan akan di Mulai						Atk , komputer	1 hari	Surat gugatan, SKUM, slip bank	
2.	Majelis hakim masuk ke ruang sidang						Atk , komputer	1 hari Setelah pendaftaran	PMH	
3.	Ketua Majelis membuka sidang						Atk , komputer	1 hari Setelah PMH	Penetapan PP	
4.	Ketua Majelis memerintahkan Panitera pengganti memanggil masuk para pihak						Atk , komputer	1 hari setelah PMH	Penetapan JS/JSP	
5.	Panitera pengganti memanggil masuk Para pihak sesuai antrian						Atk , Komputer	1 hari setelah penunjukan PP atau JS/JSP	PHS	
6.	Majelis hakim mendamaikan para pihak;						Alat persidangan, komputer, atk, kendaraan	5 bulan setelah pendaftaran	Relas, BAS, Putusan	
7.	Pemeriksaan perkara sesuai agenda (pembacaan gugatan, jawaban, reflik, duplik, pembuktian , kesimpulan, pembacaan putusan)						Berkas perkara, putusan	Dihari yang sama saat putus	Berkas perkara, putusan	
8.	Ketua Majelis menutup sidang						Berkas perkara, putusan	Dihari yang sama saat putus	Berkas perkara, putusan	
9.	Majelis Hakim dan Panitera Pengganti keluar persidangan						Berkas perkara, putusan	Dihari yang sama saat putus	Berkas perkara, putusan	



10.	Panitera Pengganti membuat Berita acara sidang dan menandatangani dan menyerahkan kepada Ketua Majelis						Berkas perkara, putusan	Dihari yang sama saat putus	Berkas perkara, putusan	
11.	Ketua majelis mengoreksi dan menandatangani BAS dan mneyerahkan kepembali kepada panitera pengganti						Berkas perkara, putusan	Dihari yang sama saat putus	Berkas perkara, putusan	
12.	Panitera Pengganti memasukkan BAS kedalam berkas perkara sesuai urutannya						Berkas perkara, putusan	Dihari yang sama saat putus	Berkas perkara, putusan	

**Waktu yang diperlukan : 5 bulan**