



## PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA

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

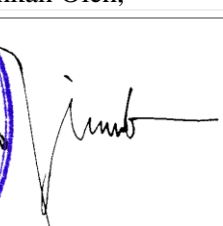
**BANJARNEGARA – kode pos 53418**

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

### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYELESAIAN PERKARA

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/13
TGL. PEMBUATAN	:	01/03/2018
TGL. REVISI	:	05/08/2019
TGL. EFEKTIF	:	05/08/2019

Disahkan Oleh,




**Drs. 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*

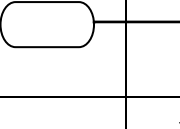
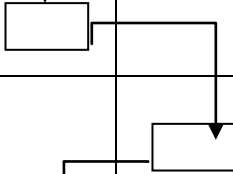


**PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA**

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

	<p 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/13
		Tanggal Pembuatan	01/03/2018
		Tanggal Revisi	05/08/2019
		Tanggal Efektif	05/08/2019
		Disahkan Oleh	Ketua PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA
		Nama SOP	<b>PENYELESAIAN PERKARA</b>

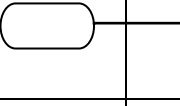



<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
1.	UU No.14 Tahun 1985 y.s.d.u UU No.5 Tahun 2004 y.s.d.u UU No.3 Tahun 2009	1. Pendidikan minimal S1
2.	UU Nomor 48 Tahun 2009 ttg Kekuasaan Kehakiman	
3.	UU No .7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama y.s.d.u UU No.3 Tahun 2006 y.s.d.u UU No.50 Tahun 2009	
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 Proses Persidangan	Berkas, Metal Detector, Tata Tertib Persidangan
2.	SOP Pelayanan Pemberitahuan Isi Putusan	
3.	SOP Pelayanan Ikrar Talak	
4.	SOP Penyerahan Produk	
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
1.	Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka ketertiban persidangan tidak dapat dipenuhi.	Persiapan persidangan, Hasil Pemeriksaan

## A. MINUTASI SATU HARI (MAKSIMAL 1 HARI SETELAH PUTUSAN)

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			
		Majelis hakim/ Panitera Pengganti	Panitera Pengganti	KETUA Majelis/PP	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Sidang perkara pembacaan putusan				Berkas perkara/Putusan	30 menit	putusan	
2.	Pembuatan Berita acara Sidang putusan				Berkas	30 menit	BAS	
3.	Minutasi				PPM, berkas	10 menit	Berkas perkara dan Putusan terminutasi	
4.	Menyampaikan berkas perkara dan putusan yang sudah diminutasi ke Meja III				PPM, berkas	10 menit	Jadwal mediasi	

Waktu yang diperlukan : 80 menit

## B. PUBLIKASI PUTUSAN SATU HARI

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku				
		KETUA Majelis	Tim Publikasi	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.	
1	2	3	4	5	7	8	9	
1.	Mengupload putusan melalui SIPP				Putusan, komputer	10 menit	Putusan terupload di SIPP	
2.	Memonitor Putusan yang sudah diupload				komputer	5 menit	Termonitor putusan yang di upload	
3.	Anonimasi Putusan/Penetapan				komputer	20 menit	Putusan teranonimasi	
4.	Mengupload putusan/penetapan yang sudah dianonimasi				komputer	10 menit	Putusan yang sudah dianonimasi terupload	
Waktu yang diperlukan : 40 menit								