



# PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA

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

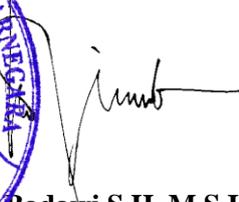
**BANJARNEGARA – kode pos 53418**

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

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERSIDANGAN PERKARA

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/07
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 style="text-align: center;"><b>PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA</b> 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/07
	Tanggal Pembuatan	01/03/2018
	Tanggal Revisi	05/08/2019
	Tanggal Efektif	05/08/2019
	Disahkan Oleh	Ketua PENGADILAN AGAMA BANJARNEGARA
	Nama SOP	<b>PERSIDANGAN 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 Penanganan Berkas Perkara	Berkas, Metal Detector, Tata Tertib Persidangan
2.	SOP Pemanggilan Para Pihak	
<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			
		Petugas Piket / Petugas Informasi	Petugas Keamanan	Panitera / Panitera Pengganti	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
1	2	3	4	5	7	8	9	10
1.	Mempersiapkan diri paling lambat 15 menit sebelum persidangan dimulai.					2 menit	Persiapan persidangan	
2.	Mempersilahkan para pihak atau kuasa hukum yang telah datang untuk mengambil nomor antrian persidangan				Para Pihak	1 menit	Nomor Antrian	
3.	Mengawasi ketertiban dan keamanan pelaksanaan sidang dan selalu siap siaga memposisikan diri di depan pintu ruang sidang.				Tata Tertib Persidangan	1 menit	Tata Tertib Persidangan tersosialisasikan	
4.	Melakukan pemeriksaan kepada setiap orang yang dicurigai dengan alat metal detector				Metal Detector	1 menit	Hasil Pemeriksaan	
5.	Memastikan bahwa tidak ada satupun senjata api, senjata tajam, atau peralatan lainnya yang membahayakan keamanan masuk ke dalam ruang persidangan.				Metal Detector, pemeriksaan sebelum memasuki ruang sidang	2 menit		
6.	Mempersiapkan peralatan sidang lainnya sebelum Majelis Hakim memasuki ruang sidang.				Peralatan persidangan	5 menit	Sidang siap dimulai	