




PENGADILAN AGAMA PAYAKUMBUH KELAS IB

JL. Soekarno Hatta No. 214 Telp. (0752) 92603, FAX. (0752) 92603 Payakumbuh 26200

Web : www.pa-payakumbuh.go.id











STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN SIDANG LUAR GEDUNG

Nomor	SOP/AP/03
Tanggal Pembuatan	01 Maret 2018
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	02 Januari 2020
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Agama Payakumbuh
 Drs. Lazuarman, M.Ag. NIP. 196807 199403 1 008	

Dokumen Master	:	<input checked="" type="checkbox"/>	
Dokumen Terkendali	:	<input type="checkbox"/>	No. Salinan : <input type="text"/>
Dokumen Tidak Terkendali	:	<input type="checkbox"/>	
Dokumen Kadaluarsa	:	<input type="checkbox"/>	

*Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Payakumbuh
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
Tanpa seijin Pengadilan Agama Payakumbuh*

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman; Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012; Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 1-144/KMA/SK/II/2011; Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 002 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur; Permenpan Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur; Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 001/SK/II/1991 Tentang Pola-Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama; 	<ol style="list-style-type: none"> S.1 Syari'ah; S.1 Hukum;
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> SOP Pengaduan SOP Penerrimaan Perkara 	Buku Register siding keliling, computer, peraturan-peraturan terkait, brosur, Formulir dan aplikasi SIPP
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka pelayanan prima dan keterbukaan informasi tidak tercapai	Buku Register Informasi

No	Aktifitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Ketua	Panitera	Hakim	Jurusita	Panmud Hukum	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1.	Menerima bundel berkas gugatan/permohonan sekaligus memuat permohonan untuk disidangkan di luar gedung (siding keliling)						Gugatan/Permohonan	5 Menit	
2.	Identifikasi potensi pelaksanaan sidang di luar gedung pengadilan						Berkas permohonan siding di luar gedung	15 Menit	
3.	Membuat Penunjukan Majelis hakim						Aplikasi SIPP	10 Menit	
4.	<ul style="list-style-type: none"> Menunjuk Panitera Pengganti yang akan mendampingi hakim yang akan bersidang dan Jurusita yang akan melakukan pemanggilan Melakukan koordinasi dengan pemerintah daerah atau instansi terkait sarana dan tempat pelaksanaan sidang diluar gedung 						Aplikasi SIPP	1 jam	
5.	Menetapkan PHS di luar gedung						Aplikasi SIPP	5 menit	
6.	Mengeluarkan Surat Keputusan tentang pelaksanaan sidang diluar gedung (siding keliling) yang memuat: <ul style="list-style-type: none"> Waktu pelaksanaan siding Tempat pelaksanaan sidang 						SK Ketua	20 Menit	
7.	Menyiapkan pelaksanaan siding di luar gedung							30 Menit	
8.	Membuat instrument pemanggilan dan atau Pengumuman (untuk perkara isbat nikah selama 14 hari)							1 jam	
9.	Pelaksanaan siding di luar gedung							2 hari	
10.	Membuat laporan pelaksanaan siding di luar gedung						Laporan	10 Menit	
Total Waktu 2 hari 3 jam 35 menit									