



PENGADILAN AGAMA SURAKARTA KELAS IA



Jalan Veteran No.273 Surakarta - 57155

Telp. (0271) 636270. Fax. (0271) 643643

Email : pasurakarta@gmail.com / pasurakarta@yahoo.com

Website : pa-surakarta.go.id

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAYANAN SIDANG DILUAR GEDUNG









Nomor Dokumen	:	SOP/AP/03
Tanggal Pembuatan	:	21/05/2018
Tanggal Revisi	:	
Tanggal Berlaku	:	21/05/2018
Disahkan Oleh	:	Ketua Pengadilan Agama Surakarta
  Drs. Bahruddin, M.H. NIP. 19571207 198603 1 004		

DOKUMEN MASTER	:			
DOKUMEN TERKENDALI	:	v	NO SALINAN	: 004
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:			
DOKUMEN KADALUARSA	:			

Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA SURAKARTA
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin PENGADILAN AGAMA SURAKARTA

Dasar Hukum : <ol style="list-style-type: none">Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 002 Tahun 2012 tentang Penyusunan SOPPermenpan Nomor 35 Tahun 2012Perma 01 Tahun 2004 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum bagi Masyarakat Tidak Mampu di PengadilanSK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara	Kualifikasi Pelaksana : <ol style="list-style-type: none">Mengerti Prosedur Pelayanan Sidang Diluar Gedung
Keterkaitan : <ol style="list-style-type: none">SOP Layanan Informasi	Peralatan/ Perlengkapan : <p>Rekap Data Perkara, Laporan Sidang Diluar Gedung</p>
Peringatan : <p>Jika SOP tidak dilaksanakan, maka data Pelayanan Sidang Diluar Gedung tidak dapat berjalan dengan baik</p>	Pencatatan dan Pendataan : <p>Laporan Pelaksanaan Sidang Diluar Gedung</p>

PROSEDUR LAYANAN SIDANG DILUAR GEDUNG

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Ketua	Panite ra	Hakim	Panmud	Bagian terkait	Perlengka pan	Waktu	Output
1.	Menerima bendel berkas gugatan/ permohonan sekaligus memuat permohonan untuk disidangkan di luar gedung						Gugatan permohonan	5 menit	Berkas permohonan
2.	Identifikasi potensi pelaksanaan sidang di luar gedung						Berkas permohonan siding	15 menit	-
3.	Membuat PMH						Aplikasi SIPP	10 menit	PMH
4.	Menunjuk PP yang akan mendampingi hakim yang akan bersidang dan jurusita yang akan melakukan pemanggilan Melakukan koordinasi dengan pemerintah daerah mengenai tempat pelaksanaan sidang						Aplikasi SIPP	1 jam	Penunju kan PP dan JS
5.	Menetapkan PHS di luar gedung						PHS dalam Aplikasi	10 menit	PHS
6.	Mengelurkan SK pelaksanaan sidang di luar gedung						SK Ketua	20 menit	SK sidang
7.	Menyiapkan pelaksanaan sidang di luar gedung			 			SK Ketua	30 menit	Persiapa n

8.	Membuat instrument pemanggilan (untuk perkara isbat nikah selama 14 hari)					Persiapan telah dilakukan	1 jam	Relaas panggilan
9.	Pelaksanaan siding di luar gedung					Relaas panggilan	2 hari	Sidang
10.	Membuat laporan pelaksanaan siding di luar gedung					Sidang telah selesai	10 menit	Laporan pelaksanaan sidang

2 hari 2 jam 100 menit