



## PENGADILAN AGAMA MAJENE KELAS II

Jl. Jend. Sudirman No.91 Majene 91412

Telp. 0422-21036 Fax. 0422-21030

Website: pa-majene.go.id Email surat@pa-majene.go.id

### PENETAPAN HARI SIDANG

Nomor	SOP/AP/10
Tanggal Pembuatan	01/03/2018
Tanggal Revisi	08/01/2024
Tanggal Efektif	08/01/2024
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Majene
 <b>SAMSIDAR, S.H.I., M. H.</b> NIP. 19821113 200904 2003	

DOKUMEN MASTER	:	√		
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN	: -
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:			
DOKUMEN KADALUARSA	:			

Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Majene  
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun  
Tanpaseijin PENGADILAN AGAMA MAJENE

## SOP Penetapan Hari Sidang

Dasar Hukum				Kualifikasi pelaksana			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;</li> <li>2 Undang-undang nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang diubah dengan Undang-undang Nomor 3 tahun 2006 dan diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-undang nomor 50 tahun 2009;</li> <li>3 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>4 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara;</li> <li>5 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/004/SK/1992 tentang Kepaniteraan Pengadilan Agama;</li> <li>6 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Aministrasi Peradilan;</li> <li>7 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;</li> <li>8 Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya;</li> </ol>				<ol style="list-style-type: none"> <li>1. S2 Hukum;</li> <li>2. S1 Sederajat;</li> <li>3. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;</li> </ol>			
Keterkaitan				Peralatan/perlengkapan			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Mekanisme Penerimaan Perkara</li> </ol>				Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan;			
Peringatan				Pencatatan dan pendataan			
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir				Penetapan Hari Sidang (PHS)			
No.	Aktivitas	Meja II			Mutu Baku		
		Meja II	Panitera	Ketua Majelis	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menyerahkan berkas perkara kepada Ketua Majelis untuk ditetapkan hari sidang dengan penuh perhitungan				Bundel berkas perkara	5 menit	Bundel berkas perkara
2	Mempelajari berkas perkara permohonan/gugatan dengan saksama				Bundel berkas perkara	10 menit	Bundel berkas perkara
3	Membuat dan menandatangani Instrumen PHS dan Instrumen Panggilan				Bundel berkas perkara	10 menit	Instrumen PHS dan Instrumen Panggilan
4	Menetapkan hari dan jam persidangan dan mencatat hari sidang pada court calender hakim				Bundel berkas perkara	5 menit	Penetapan hari dan tanggal sidang
5	Mencatat dalam Buku Register Induk Perkara Gugatan / Permohonan degan ketelitian				Buku register, alat tulis.	10 menit	Tercatatnya dalam Buku Register Induk Perkara Gugatan / Permohonan