


**PENGADILAN AGAMA KUDUS**

Jalan Raya Kudus - Pati Km 4 Telp. (0291) 438385 Fax. (0291) 438385

Website : www.pa-kudus.go.idEmail : infopakudus@yahoo.com**SOP
LAYANAN SIDANG TERPADU**

Nomor	SOP/AP/06
Tanggal Pembuatan	01/03/2018
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	01/03/2018
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Kudus
 Drs. Ali Mufid NIK. 19640601 199203 1 002	

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









**Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Kudus
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
Tanpa seijin PENGADILAN AGAMA KUDUS**

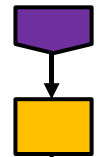


PROSEDUR LAYANAN SIDANG TERPADU

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1.	Peraturan sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 002 Tahun 2012 tentang penyusunan SOP.	1. SMU
2.	Permenpan Nomor 35 Tahun 2012	2. S.1 Syari"ah
3.	Perma 01 Tahun 2004 Tentang Pedoman pemberian layanan Hukum bagi masyarakat tidak mampu di pengadilan	3. S.1 Hukum
4.	Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: KMA/001/SK/I/1991 tentang Pola-pola pembinaan dan pengendalian Administrasi Kepanitraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama.	
5.	Pedoman dan Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama Buku II.	

KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
1.	SOP Pelayanan Pengajuan Perkara Tk I	Alat tulis Komputer, Jaringan LAN, Aplikasi SIPP, Buku Register Sidang Keliling
2.	SOP Radius biaya perkara	
3.	SOP Pelayanan Prodeo	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
1.	Jika SOP tidak di laksanakan, maka temuan tidak akan berakhir.	Data tercatat dalam Buku Register dan terintegrasi pada aplikasi SIPP.

LAYANAN SIDANG DILUAR GEDUNG

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Ketua	Panitera	Hakim	JS/JSP	Panmud Hukum	Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1.	Menerima bundel berkas gugatan/ permohonan sekaligus memuat permohonan untuk di sidang di luar gedung (sidangkeliling) Identifikasi potensi pelaksanaan sidang di luar gedung pengadilan.						Gugatan Permohonan	05 menit	surat permohonan
2.	Membuat penunjukan Majelis Hakim.						Berkas permohonan sidang di luar gedung	15 menit	PMH
3.	Membuat Penunjukan Majelis Hakim (PMH)								
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 di luar gedung. 						Aplikasi SIPP	1 jam	Penetapan PP
5.	Menetapkan hari sidang (PHS) di luar gedung						Penetapan hari sidang dalam Aplikasi SIPP	10 menit	PHS
6.	Mengeluarkan surat keputusan tentang pelaksanaan sidang di luar gedung (sidang keliling) yang memuat <ul style="list-style-type: none"> Waktu pelaksanaan sidang Tempat pelaksanaan sidang 						SK ketua	20 menit	Terbitnya SK
7.	Menyiapkan pelaksanaan sidang di luar gedung			 			Peralatan sidang	30 menit	Tersedia tempat sidang

No	Kegiatan	Ketua	Panitera	Hakim	JS/JSP	Panmud Hukum	Kelengkapan	Waktu	Output
8.	Membuat instrument pemanggilan dan atau pengumuman (untuk perkara isbat nikah selama 14 hari)						Instrumen panggilan	1 jam	relaas
9.	Pelaksanaan sidang di luar gedung						Peralatan sidang	2 hari	Tersedia tempat sidang
10.	Membuat pelaksanaan sidang di luar gedung						Laporan	10 menit	Laporan
Waktu yang diperlukan : 2 hari 2 jam 35 menit									