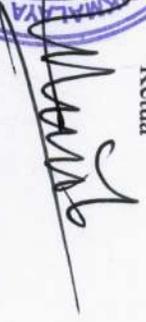




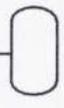
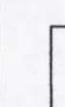
**DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA  
PENGADILAN AGAMA TASIKMALAYA KELAS 1A**

**ADMINISTRASI KEPANITERAAN**

Nomor SOP	SOP/AP/09
Tanggal Pembuatan	04 September 2017
Tanggal Revisi	00
Tanggal Efektif	04 September 2017
Disahkan Oleh	 Ketua  Dra. Nita Nurhannah Romli, MH NIP. 19620402 198802 2 001 Penetapan Hari Sidang

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	PERALATAN / PERLENGKAPAN
1. Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009; Tentang Kekuasaan Kehakiman 2. Undang – Undang Nomor 3 Tahun 2006; Tentang Badan Peradilan Agama 3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009; 4. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 Tentang Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Perkara 5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/004/SK/1992 Tentang Kepaniteraan Pengadilan Agama 6. Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 Tentang Pembertlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan 7. Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2014 Tentang Penyelesaian Perkara di Tingkat Pertama dan Tingkat Banding Pada 4(empat) lingkungan Peradilan 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 9. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 2 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang ada dibawahnya.	1. Memahami tentang proses penetapan hari sidang 2. Memiliki kemampuan dalam penetapan hari sidang 3. Mampu berkoordinasi dengan semua pihak terkait	1. Data-data pendukung
KETERKAITAN		
1. Manual Mutu		

KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual Mutu</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data-data pendukung</li> <li>2. Komputer / printer / scanner / Alat Tulis Kantor</li> <li>3. Jaringan internet</li> </ol>
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jika SOP ini tidak dijalankan, maka penetapan hari sidang tidak dapat berjalan dengan baik</li> <li>2. Penetapan hari sidang selambat – lambatnya 7 (Tujuh) hari kerja sudah menetapkan hari sidang dari sejak diterimanya berkas</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instrumen Penetapan Hari Sidang</li> </ol>

No	Kegiatan	Pelaksana			Kelengkapan	Mutu Baku		Keterangan
		Meja II	Ketua Majelis	PP		Waktu	Output	
1	Petugas Meja II menyerahkan berkas perkara kepada Ketua majelis				Berkas Perkara	30 menit	Berkas Perkara	
2	Ketua majelis mempelajari berkas perkara dan membuat instrumen PHS				Berkas Perkara	3 hari	Berkas Perkara	
3	PP menerima berkas perkara dari Ketua majelis				Berkas Perkara	4 hari	Instrument penetapan hari sidang	

DOKUMEN MASTER	:	<input checked="" type="checkbox"/>	
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:		
DOKUMEN KADALUARSA	:		

Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA TASIKMALAYA KELAS 1A  
 Dilarang mengangadkan sebagian secara keseluruhan dengan cara apapun  
 tanpa seijin PENGADILAN AGAMA TASIKMALAYA KELAS 1A