



**MAHKAMAH AGUNG RI  
PENGADILAN AGAMA TANAH GROGOT**  
Jalan Kesuma Bangsa KM.05,  
Tanah Grogot, Kabupaten Paser  
Provinsi Kalimantan Timur  
Telp. 0543-22091, 0543-21031,  
Website : pa-tanahgrogot.go.id

|                   |                                                                                           |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nomor SOP         | : SOP/AP/13                                                                               |
| Tanggal Pembuatan | : 02 Januari 2019                                                                         |
| Tanggal Revisi    | : -                                                                                       |
| Tanggal Efektif   | : 02 Februari 2019                                                                        |
| Disahkan oleh     | Ketua Pengadilan Agama Tanah Grogot<br>Fitriah Aziz S.H., M.H.<br>NIP. 197809032008052001 |

### SOP Kegiatan Persiapan Persidangan

| Dasar Hukum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                       |                 |    | Kualifikasi pelaksana                                                                                             |                                                                                |          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;</li><li>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>Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li><li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara;</li><li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/004/SK/1992 tentang Kepaniteraan Pengadilan Agama;</li><li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan;</li><li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;</li><li>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>S1 Sederajat;</li><li>SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;</li></ol> |                                                                                |          |
| Keterkaitan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                       |                 |    | Peralatan/perlengkapan                                                                                            |                                                                                |          |
| <ol style="list-style-type: none"><li>SOP Mekanisme Penerimaan Perkara</li><li>SOP Penetapan Hari Sidang</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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                       |                 |    | Agenda Sidang dan Buku Kontrol Perkara                                                                            |                                                                                |          |
| No.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Aktivitas                                                                                                                             | Pelaksana       |    |                                                                                                                   | Mutu Baku                                                                      |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                       | Staf / Security | PP | Hakim                                                                                                             | Persyaratan / Perlengkapan                                                     | Waktu    |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Mempersiapkan berkas yang akan disidangkan.                                                                                           |                 |    |                                                                                                                   | Jas sidang, toga, kertas, alat tulis, berkas perkara dan Instrumen persidangan | 15 Menit |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Membuat ceklist persidangan                                                                                                           |                 |    |                                                                                                                   | Formulir Ceklist, alat tulis                                                   | 10 menit |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Memberi nomor urut persidangan sesuai dengan antrian Para Pihak.                                                                      |                 |    |                                                                                                                   | PC, mesin antrian sidang, kertas, alat tulis                                   | 5 Menit  |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Mengumumkan kepada Para Pihak yang akan sidang supaya mengikuti persidangan dengan tertib dan teratur supaya tidak membuat kegaduhan. |                 |    |                                                                                                                   | Alat pengaman                                                                  | 5 Menit  |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Mengumumkan sidang akan segera dimulai dan meminta para pihak mempersiapkan diri.                                                     |                 |    |                                                                                                                   | Pengeras Suara, Daftar Sidang                                                  | 5 Menit  |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Membuka persidangan                                                                                                                   |                 |    |                                                                                                                   | Mic, Sound system, Palu                                                        | 2 menit  |

