

 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/72
	Tanggal Pembuatan	: 01/10/2025
	Tanggal Revisi	: -
	Tanggal Efektif	: 01/10/2025
	Disahkan oleh	: Ketua Pengadilan Agama Tanah Grogot
		 Pitriah Azis, S.H., M.H. NIP. 197809032008052001

SOP Pelayanan Penundaan Sidang

Dasar Hukum					Kualifikasi pelaksana			
1. Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman; 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; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 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. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan; 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; 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;					1. S1 Sederajat; 2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;			
Keterkaitan					Peralatan/perlengkapan			
1. SOP Pelayanan Mediasi 2. SOP Pelayanan Pemanggilan Saksi					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	Meja II	PP	Hakim	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Membuka persidangan					PC, kertas, alat tulis	2 Menit	Dibukanya persidangan
2	Memanggil Para Pihak untuk masuk ke ruang sidang sesuai dengan antrian sidang.					PC, kertas, alat tulis	5 menit	Terpanggilnya Para Pihak untuk meng-ikuti persidangan
3	Melakukan pemeriksaan untuk memastikan Para Pihak tidak membawa senjata tajam/senjata api yang dapat membahayakan keamanan persidangan					Alat pengamanan	5 menit	Terwujudnya keamanan dan ketertiban persidangan
4	Melakukan pemeriksaan dan menunda sidang.					Mic, Sound system, Palu	10 menit	Salah satu pihak tidak hadir, sidang ditunda
5	Membuat dan menandatangani instrumen panggilan pada para pihak yang tidak hadir					PC, kertas, alat tulis	10 menit	Instrumen panggilan pada para pihak yang tidak hadir
6	Mencatat dalam Buku Register Induk Perkara Gugatan / Permohonan					Buku Register, alat tulis	10 menit	Buku Register Induk Perkara Gugatan / Permohonan