






| | | | |
|--|--|-------------------|---------------------------------|
|  | PENGADILAN AGAMA SEMARANG Jl.Urip Sumoharjo No.5 - Semarang Website : http://pa-semarang.go.id email : pasmg6@gmail.com | Nomor SOP | SOP/AP/13 |
| | | Tanggal Pembuatan | 04/09/2017 |
| | | Tanggal Revisi | 18/06/2019 |
| | | Tanggal Efektif | 18/06/2019 |
| | | Disahkan Oleh | Ketua Pengadilan Agama Semarang |
| | | Nama SOP | PENYELESAIAN PERKARA |





| DASAR HUKUM | | KUALIFIKASI PELAKSANA |
|--------------------|--|---|
| 1. | UU No.14 Tahun 1985 y.s.d.u UU No.5 Tahun 2004 y.s.d.u UU No.3 Tahun 2009 | 1. Pendidikan minimal S1 |
| 2. | UU Nomor 48 Tahun 2009 ttg Kekuasaan Kehakiman | |
| 3. | UU No .7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama y.s.d.u UU No.3 Tahun 2006 y.s.d.u UU No.50 Tahun 2009 | |
| 4. | KMA/032/SK/IV/2006 tentang pemberlakuan buku II pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi peradilan | |
| 5. | SEMA Nomor 7 Tahun 2001 Tentang Pemeriksaan Setempat | |
| 6. | Persyaratan ISO 9001 | |
| KETERKAITAN | | PERALATAN/PERLENGKAPAN |
| 1. | SOP Proses Persidangan | Berkas, Metal Detector, Tata Tertib Persidangan |
| 2. | SOP Pelayanan Pemberitahuan Isi Putusan | |
| 3. | SOP Pelayanan Ikrar Talak | |
| 4. | SOP Penyerahan Produk | |
| PERINGATAN | | PENCATATAN DAN PENDATAAN |
| 1. | Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka ketertiban persidangan tidak dapat dipenuhi. | Persiapan persidangan, Hasil Pemeriksaan |

A. MINUTASI SATU HARI (MAKSIMAL 1 HARI SETELAH PUTUSAN)

| No | Kegiatan | Pelaksana | | | Mutu Baku | | | |
|----|---|---|---|---|------------------------|----------|--|------|
| | | Majelis hakim/ Panitera Pengganti | Panitera Pengganti | Ketua Majelis/PP | Kelengkapan | Waktu | Output | Ket. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | Sidang perkara pembacaan putusan |  | | | Berkas perkara/Putusan | 30 menit | putusan | |
| 2. | Pembuatan Berita acara Sidang putusan | |  | | Berkas | 30 menit | BAS | |
| 3. | Minutasi | | |  | PPM, berkas | 10 menit | Berkas perkara dan Putusan terminutasi | |
| 4. | Menyampaikan berkas perkara dan putusan yang sudah diminutasi ke Meja III | |  | | PPM, berkas | 10 menit | Jadwal mediasi | |

Waktu yang diperlukan : 80 menit

B. PUBLIKASI PUTUSAN SATU HARI

| No | Kegiatan | Pelaksana | | Mutu Baku | | | |
|---|---|---|---|-------------------|----------|--|------|
| | | Ketua Majelis | Tim Publikasi | Kelengkapan | Waktu | Output | Ket. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | Mengupload putusan melalui SIPP |  | | Putusan, komputer | 10 menit | Putusan terupload di SIPP | |
| 2. | Memonitor Putusan yang sudah diupload | |  | komputer | 5 menit | Termonitor putusan yang di upload | |
| 3. | Anonimasi Putusan/Penetapan | |  | komputer | 20 menit | Putusan teranonimasi | |
| 4. | Mengupload putusan/penetapan yang sudah dianonimasi | |  | komputer | 10 menit | Putusan yang sudah dianonimasi terupload | |
| <p>Waktu yang diperlukan : 40 menit</p> | | | | | | | |