MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA PALU
PENGADILAN AGAMA AMPANA
JL. Merdeka Kompleks Perkantoran Bumi Mas Kel. Uemalingku Kec. Ratolindo
Telp. (0464) 2253400 Website : pa-ampana.go.id E-Mail : pa.ampana@yahoo.com
KAB. TOJO UNA-UNA SULAWESI TENGAH

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
LAYANAN SIDANG DI LUAR GEDUNG

Nomor	SOP/AP/03
Tanggal Pembuatan	1 Juli 2019
Tanggal Revisi	2 Januari 2025
Revisi Ke	-
Tanggal Efektif	2 Januari 2025
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Ampana
	MUH. SYARIF, S.H.I. NIP. 19780529 200604 1 001

DOKUMEN MASTER	:	✓						
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN	:	__	__	__	
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:							
DOKUMEN KADALUARSA	:							

Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA AMPANA
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
Tanpa seijin PENGADILAN AGAMA AMPANA

DASAR HUKUM		**KUALIFIKASI PELAKSANA**
1.	Perma 01 Tahun 2014 Tentang Pedoman pemberian layanan Hukum bagi masyarakat tidak mampu di pengadilan	1. SMU 2. S.1 Syari"ah 3. S.1 Hukum 4. S.1 Ekonomi
2	Permenpan Nomor 35 Tahun 2012	
3	Peraturan sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 002 Tahun 2012 tentang penyusunan SOP.	
4	SE Dirjen Badilag Nomor 0508.a/DjA/HK.00/ III/2014	
5.	Perma 01 Tahun 2014 Tentang Pedoman pemberian layanan Hukum bagi masyarakat tidak mampu di pengadilan	
6.	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.	
7	Pedoman dan Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama Buku II..	
8	PERMA Nomor 1 tahun 2015 tentang Pelayanan Terpadu Sidang Keliling Pengadilan Negeri dan Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah dalam Rangka Penerbitan Akta Perkawinan, Buku Nikah, dan Akta Kelahiran.	
9	Surat Keputusan Ketua PA tentang sidang diluar gedung	
KETERKAITAN		**PERALATAN/PERLENGAPAN**
1.	SOP Pelayanan Pengajuan Perkara Tk I	Alat tulis Komputer, Jaringan LAN, Aplikasi SIPP versi 3.2.0, Buku Register Sidang Keliling
2.	SOP Radius biaya perkara	
3	SOP Pelayanan Prodeo	
PERINGATAN		**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
1.	Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir.	Data tercatat dalam Buku Register dan terintegrasi pada aplikasi SIPP versi 3.2.0.

LAYANAN SIDANG DILUAR GEDUNG PENGADILAN

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Panitera	Ketua	Majelis Hakim	JS/JSP	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Koordinasi dengan pihak kelurahan/kecamatan dalam menentukan wilayah tempat sidang akan dilaksanakan					Permohonan izin tempat	Maksimal 5 Hari Kerja	Surat Izin Tempat Persidangan
2.	Menetapkan tempat sidang akan dilaksanakan					Data Yurisdiksi	10 menit	Surat Keputusan Ketua Pengadilan
3.	Menetapkan jadwal dan susunan Majelis Hakim					SK.Senioritas Hakim	10 menit	Surat Keputusan Ketua Pengadilan
4.	Memilah berkas perkara yang akan disidangkan.					Kendali berkas perkara	2120 Menit	Berkas Perkara lengkap
5	Menetapkan majelis hakim					Sarana Prasarana	10 Menit	PMH
6	Menunjuk Panitera Pengganti, Jurusita / Jurusita Pengganti					Sarana Prasarana	10 menit	PPP dan PJS/JSP
7	Menetapkan Hari Sidang					Sarana Prasarana	10 Menit	PHS
8.	Memanggil pihak pihak agar hadir sidang di tempat yang telah ditetapkan					Relaas panggilan	2 Hari Kerja	Relaas panggilan
9	Menyiapkan Surat Tugas dan kelengkapan persidangan lainnya					Sarana Prasarana	10 Menit	Surat Tugas
10.	Melaksanakan sidang.					Kendaraan/SPD/Peralatan sidang	2 Hari Kerja	Berkas yang disidangkan
11.	Melaporkan kegiatan persidangan.					Instrumen Laporan	30 Menit	Laporan Sidang Diluar Gedung Pengadilan

Waktu yang diperlukan : 8 Hari 1 Jam 30 menit