



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA SURABAYA
PENGADILAN AGAMA BANGIL**

**Jl. RAYA RACI- BANGIL Telp. 0343741552 Fax. 0343745202
Website :www.pa-bangil.go.idEmail : pa.bangil@gmail.com**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
LAYANAN SIDANG TERPADU**

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/05
TGL. PEMBUATAN	:	12/12/2017
TGL. REVISI	:	10/01/2025
TGL. EFEKTIF	:	10/01/2025

Disahkan Oleh,

Ketua

**Drs. H. IHSAN HALIK, S.H., M.H.
NIP. 196806071994031003**

DOKUMEN MASTER	:	☒	
DOKUMEN TERKENDALI	:	☐	NO. SALINAN :
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	☐	
DOKUMEN KADALUARSA	:	☐	

*Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Bangil
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin Pengadilan Agama Bangil*



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDRAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA SURABAYA
PENGADILAN AGAMA BANGIL**

Jl. Raya Rael Bangil
Telp. (0343) 741552 & Fax (0343) 745202
Website : www.pa-bangi.go.id e-mail : pa.bangi@gmail.com
KAB. PASURUAN 67153

Nomor SOP	: SOP/AP/05
Tanggal Pembuatan	: 12 Desember 2017
Tanggal Revisi	: 10 Januari 2025
Tanggal Efektif	: 10 Januari 2025
Disahkan oleh	: Ketua Pengadilan Agama Bangil

SOP Layanan Sidang Terpadu

Dasar Hukum					Kualifikasi pelaksana		
- Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman; 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; - Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Publik; - Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 01 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan; - Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 01 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; - Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya; - Permenpan Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; - Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; - SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM 25/SK/II/2014 tentang Standar SOP Penyelesaian Perkara;					- S1 Sederajat; - SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;		
Keterkaitan					Peralatan/perlengkapan		
SOP Mekanisme Penerimaan Perkara dan Pembayaran Panjar (SOP/AP/04)					Perlengkapan Komputer, ATK, Kendaraan, Peraturan-Peraturan		
Peringatan					Pencatatan dan pendataan		
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir							
No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Ketua	Meja III / Panitera	Hakim	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima Permintaan Sidang Terpadu dan mengikuti rapat koordinasi dengan instansi terkait				Surat Permohonan sidang Terpadu dari Instansi Terkait	1 Hari	Surat Permohonan
2	Membuat dan menandatangani SK untuk melaksanakan sidang Terpadu				Surat Permohonan	15 menit	SK Ketua PA untuk melaksanakan sidang Terpadu
3	Membuat dan menandatangani SK untuk melaksanakan sidang di lokasi yang telah ditetapkan				SK Ketua PA untuk melaksanakan sidang Terpadu	15 menit	SK untuk melaksanakan sidang di lokasi yang telah ditetapkan
4	Menandatangani surat tugas untuk melaksanakan sidang Terpadu				SK untuk melaksanakan sidang di lokasi yang telah ditetapkan	15 menit	Surat tugas untuk melaksanakan sidang Terpadu
5	Menerima Pendaftaran Perkara Permohonan sidang terpadu				Surat tugas untuk melaksanakan sidang Terpadu	sesuai target	Register Induk Perkara
6	Melaksanakan Sidang Terpadu				Register Induk Perkara	1 hari	Penetapan
7	Membuat laporan pelaksanaan sidang Terpadu				Penetapan	60 menit	Laporan pelaksanaan sidang Terpadu