

TUTORIAL SIADPA BAGI HAKIM

1. Klik **shortcut** Siadpa sebanyak 2 kali



2. Setelah muncul kotak login,



isi Nama user : hakim, Password: (dikosongkan)

Nama user dan password bisa berbeda tiap PA, hubungi admin PA setempat.

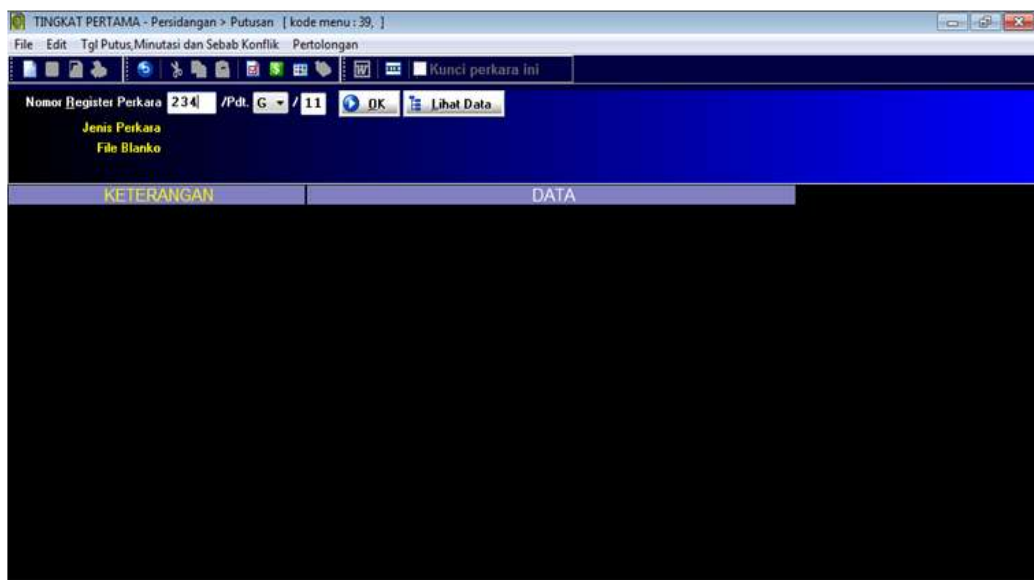
3. Kemudian klik **OK**, atau tekan **<enter>**.
4. Halaman utama Siadpa telah tampil.



5. Klik menu **Persidangan**, kemudian klik submenu **Putusan**. Muncul halaman sebagai berikut:



6. Isi Nomor Perkara secara lengkap pada kotak yang tersedia, lalu tekan/klik OK



7. Setelah muncul kotak pilihan dokumen, pilih jenis putusan yang paling sesuai dengan perkara yang akan dibuatkan putusan. Kemudian klik/pilih OK.



8. Setelah muncul kotak tanggal sidang perkara, cek apakah tanggal sidang, Majelis Hakim dan PP serta alasan tunda sudah sesuai, kemudian tekan/klik OK.



9. Halaman edit putusan telah muncul, **sesuaikan** kolom-kolom yang ada dengan fakta-fakta di persidangan.

KETERANGAN	DATA
No Perkara	0121/Pdt. G/2011/PAJT
Bismillahirrahmaanirrahim	Bismillah
Nama Penggugat	Miriam Amiruddin binti Ir. H. Amiruddin Yusuf
Umur Penggugat	41
Pekerjaan Penggugat	Ibu Rumah Tangga
Alamat Penggugat	Jalan Teluk Bayur 5/11 RT.011 RW. 017 No. 5/11 Kelurahan Duren Sawit Kecamatan Duren Sawit Kot
Pemohon/Penggugat/Pelawan/Pamandang	Penggugat
Nama Tergugat	Muhamad Aid Sjam bin Ir. H. Sjamsir
Umur Tergugat	41
Pekerjaan Tergugat	Wiraswasta
Alamat Tergugat	Jalan Teluk Bayur 5/11 RT.011 RW. 017 No. 5/11 Kelurahan Duren Sawit Kecamatan Duren Sawit Kot
Pemohon/Tergugat/Pelawan/Terbanding	Tergugat
Permohonan / gugatan	gugatan
Tanggal daftar Gugatan	13 Januari 2011
Tanggal nikah	08 Oktober 1995
No akta surat nikah	888/58/X/1995
Tanggal surat nikah	08 Oktober 1995

10. Hakim harus mengisi amar putusan terlebih dahulu sebelum mengisi data-data lainnya. Caranya dengan mengklik pada kolom **Amar Putusan** dalam lembar kerja **putusan** (Pengisian amar juga bisa dilakukan oleh Panitera Pengganti atas perintah dan materi amar dari Hakimnya), lihat gambar berikut :

AMAR PUTUSAN

1. Mengabulkan gugatan Penggugat ;
2. Menjatuhkan talak satu Ba'in Sughro Tergugat (Heru Santoso bin Siswo Partoyo) terhadap Penggugat (Lismiyati binti H. Oneng B);
3. Memerintahkan Panitera Pengadilan Agama Jakarta Timur untuk mengirimkan salinan putusan ini yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap kepada Pegawai Pencatat Nikah KUA Kecamatan Kebon Jeruk, Kota Jakarta Barat ;
4. Membebaskan kepada Penggugat untuk membayar biaya perkara ini sebesar Rp. 541.000.- (lima ratus empat puluh satu ribu rupiah).

OK Batal

Untuk mengedit data, tekan Enter atau langsung ketik pada data yang anda tunjuk.
Untuk informasi lainnya tekan tombol F1.

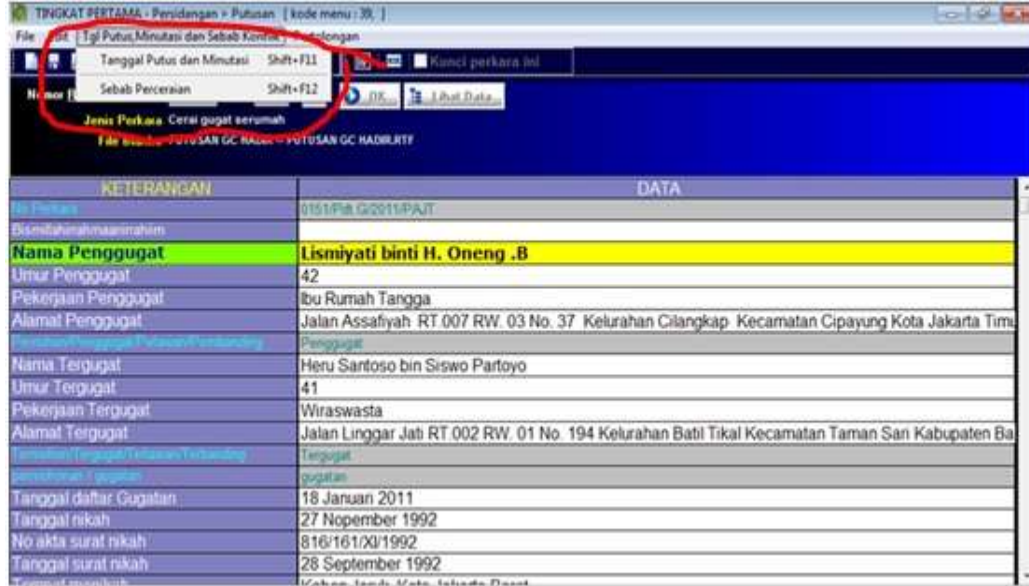
F1 : Petunjuk

Pengguna juga dapat memanfaatkan dokumen amar yang telah baku di database **Amar Putusan** dan apabila ada penambahan tinggal mengeditnya pada kolom amar putusan, lalu klik OK dan tekan F2 atau **gambar disket** untuk menyimpan;

11. Setelah selesai proses edit dan penyesuaian jangan lupa lakukan penyimpanan dengan menekan **File**→**Simpan**, atau menekan/klik **gambar disket** di sebelah

pojok kanan atas, atau cukup dengan menekan tombol **F2** pada keyboard komputer Anda.

- Sebelum mem preview atau menyimpan lembar kerja seperti di atas, hakim diharuskan mengisi isian pada menu **Tanggal Putus dan Sebab Konflik**, sebagaimana dapat dilihat dalam gambar berikut :



Jika meng klik sub menu **Tanggal Putus dan Minutasi** atau dengan menekan **Shift + F11** maka akan muncul kotak dialog sebagai berikut :



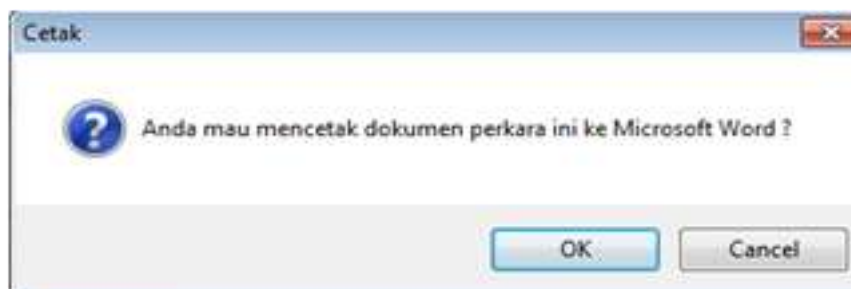
Isikan data yang belum diisi seperti isian **Tanggal Putusan, Jenis Putusan dan Tanggal Minutasi**;

Masih pada menu ini, klik lah sub menu **Sebab Perceraian (Shift + F12)** sehingga akan muncul kotak dialog berikut ini :

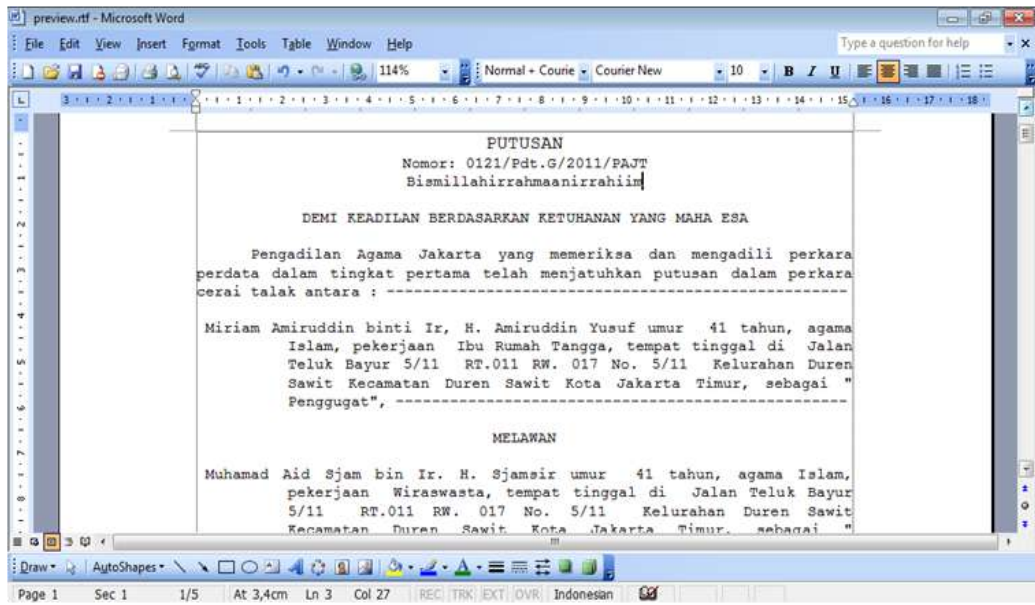


Isilah salah satu pilihan pada **Kesimpulan Sebab Konflik** sesuai dengan keadaan berkas perkaranya, setelah itu klik OK.

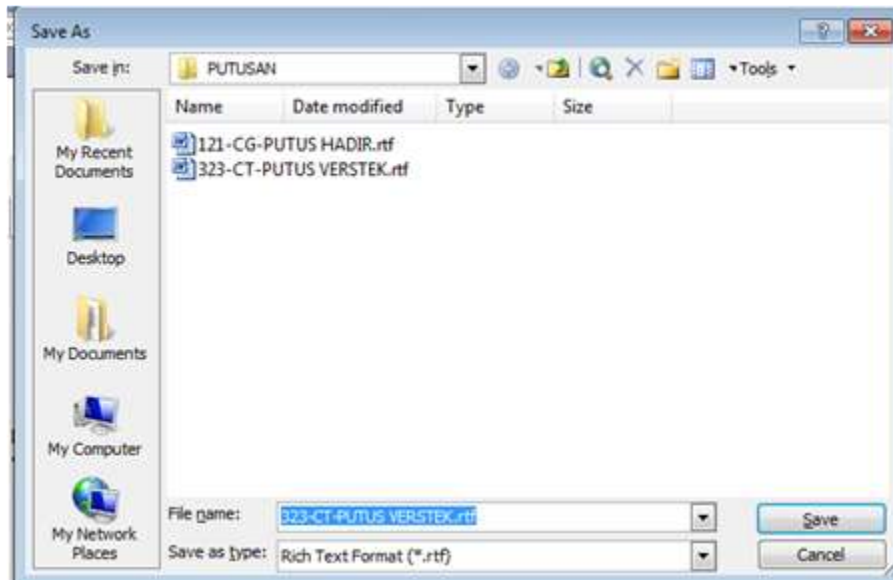
13. Lihat tampilan sementara dengan menekan **File→Cetak dokumen**, atau klik **ikon preview**, atau cukup menekan/klik F9.
14. Setelah muncul kotak dialog cetak, klik OK.



15. Akan muncul tampilan sebagai berikut:



16. Jika Anda ingin langsung mencetak/print putusan klik **File**→**Print** (sama seperti proses mencetak dokumen microsoft word)
17. Jika Anda ingin menyimpan putusan tersebut dalam folder/data pribadi, klik **File**→**Save As**.
18. Akan muncul kotak dialog sebagai berikut:



19. Pada kotak **Save in**, cari folder tempat putusan akan disimpan. Pada kotak **File name**, ketik nama file, seperti 1234-2011-CT-PUTUS HADIR. Kemudian tekan/klik **Save**.