



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENETAPAN MAJELIS HAKIM (PMH)

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/03
TGL. PEMBUATAN	:	01 Maret 2018
TGL. REVISI	:	10 Juli 2020
TGL. EFEKTIF	:	10 Juli 2020

Disahkan Oleh,

Dr. H. M. Syarif Mappiasse, S.H., M.H.
Ketua Pengadilan Tinggi Agama DKI Jakarta

DOKUMEN MASTER	:	<input checked="" type="checkbox"/>	
DOKUMEN TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	NO. SALINAN : <input type="text" value="—"/> <input type="text" value="—"/> <input type="text" value="—"/>
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	
DOKUMEN KADALUARSA	:	<input type="checkbox"/>	

*Dokumen ini adalah milik PENGADILAN TINGGI AGAMA DKI JAKARTA
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin PENGADILAN TINGGI AGAMA DKI JAKARTA*











MAHKAMAH AGUNG RI
PENGADILAN TINGGI AGAMA DKI
JAKARTA
JL. RADIN INTEN II NO.3 TELP.(021) 86902313
J A K A R T A

Nomor SOP	SOP/AP/03
Tanggal Pembuatan	01 Maret 2018
Tanggal Revisi	10 Juli 2020
Tanggal Efektif	10 Juli 2020
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Tinggi Agama DKI Jakarta

SOP PENETAPAN MAJELIS HAKIM (PMH)

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1	Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman	1. S-1 Komunikasi 2. SMA Sederajat
2	Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan perubahan ke dua dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009	
3	Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik	
4	Peraturan Menteri Pendayagunaan dan Aparatur Negara Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.	
5	Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara;	
6	Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 145/KMA/SK/VIII/2007;	
7	Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan di Bawahnya	
8	Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;	
9	Surat Edaran MA No. 5 Tahun 1971 Perihal KMH;	
KETERKAITAN		PERALATAN / PERLENGKAPAN
1	SOP Pelayanan Pengaduan	Peralatan komputer, ATK, Buku Pedoman dan Peraturan, Formulir Permohonan
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
1	Jika SOP tidak dilaksanakan maka pelayanan prima dan keterbukaan informasi tidak tercapai	Register Informasi
2	Hari dan Jam Layanan: Hari Senin s.d Kamis Pukul 08.00 – 16.30 WIB Hari Jumat Pukul 07.30 s.d 16.30 WIB	

PENETAPAN MAJELIS HAKIM (PMH)

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Panitera	Meja II	Ketua	Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Menerima Berkas Perkara dari Panitera				Berkas perkara, Map Perkara, Dokumen, Instrumen	5 Menit	Bundel Berkas perkara
2	Mempelajari berkas perkara				Berkas perkara, Map Perkara, Dokumen, Instrumen	2 Jam	Bundel Berkas perkara
3	Membuat dan menandatangani instrument PMH.				Berkas perkara, Map Perkara, Dokumen, Instrumen	15 Menit	Instrumen PMH
4	Menetapkan majelis hakim yang menangani perkara tersebut				Berkas Perkara, PMH	5 Menit	Tercatatnya dalam Buku Register Induk Perkara Banding
5	Mencatat dalam buku register induk perkara banding				Buku register, alat tulis.	10 Menit	Tercatatnya dalam Buku Register Induk Perkara Banding
6	Menginput data PMH, tanggal penetapan PMH pada Aplikasi SIPP, mencetak dan menandatangani PMH				Bundel berkas, Aplikasi SIPP	30 Menit	Data terinput pada SIPP
7	Mengembalikan berkas perkara kepada Panitera untuk ditunjuk PP				Bundel berkas	5 Menit	Bundel bekas
8	Menerima berkas perkara yang telah ditetapkan PMH dari Ketua PA				Bundel berkas	5 Menit	Bundel Berkas
Waktu yang Diperlukan : 3 Jam 15 menit							

