




STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENETAPAN MAJELIS HAKIM (PMH)

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/03
TGL. PEMBUATAN	:	1 Maret 2018
TGL. REVISI	:	1 Agustus 2023
TGL. EFEKTIF	:	1 Agustus 2023

Disahkan Oleh,



Dr. Drs. H. Endang Ali Ma'sum , S.H., M.H.
Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jakarta

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

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



MAHKAMAH AGUNG RI
PENGADILAN TINGGI AGAMA DKI
JAKARTA
JL. RADIN INTEN II NO.3 Telp. (021) 86902313
JAKARTA









Nomor SOP	SOP/AP/03
Tanggal Pembuatan	1 Maret 2018
Tanggal Revisi	1 Agustus 2023
Tanggal Efektif	1 Agustus 2023
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Tinggi Agama 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;	
10	Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik;	
11	Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jakarta Nomor W9-A/2149/Hk.05/7/2023 tentang Penyelesaian Perkara.	;

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							