



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENUNJUKAN PANITERA PENGGANTI

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/04
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
JAKARTA**
JL. RADIN INTEN II NO.3 TELP.(021) 86902313
JAKARTA

Nomor SOP	SOP/AP/04
Tanggal Pembuatan	1 Maret 2018
Tanggal Revisi	1 Agustus 2023
Tanggal Efektif	1 Agustus 2023
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jakarta

PENUNJUKAN PANITERA PENGGANTI

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	Pasal 97 UU No. 7 Tahun 1989 tentang peradilan agama yang diubah dengan UU No. 3 Tahun 2006 dan Perubahan kedua dengan UU No. 50 Tahun 2009;	
5	Permenpan No. 35 Tahun 2012;	
6	Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara;	
7	Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 145/KMA/SK/VIII/2007 tentang Memberlakukan Buku IV Pedoman Pelaksanaan Pengawasan Di Lingkungan Badan-Badan Peradilan ;	
8	Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan;	
9	Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;	
10	PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya	
11	Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor : 5 Tahun 1971 tentang Ketua Majelis Hakim;	
12	Surat Dirjen Badilag Nomor 1352/DJA/HM.02.3/6/2016 tentang Implementasi Aplikasi SIPP Tingkat Banding Versi 3.1.2 di Lingkungan Peradilan Agama.	
13	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;	
14	Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jakarta Nomor W9-A/2149/Hk.05/7/2023 tentang Penyelesaian Perkara.	
KETERKAITAN		PERALATAN / PERLENGKAPAN
1	SOP Penunjukan Panitera Pengganti	Perlengkapan Komputer, Kertas, Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan;
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
1	Jika SOP tidak dilaksanakan maka temuan tidak akan berakhir,	Penetapan panitera Pengganti

PENUNJUKAN PANITERA PENGGANTI

N o.	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Panitera	Meja II	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima berkas perkara yang telah ditetapkan PMH dari Ketua PTA			Berkas perkara, PMH	5 Menit	Berkas perkara
2	Membuat dan menandatangani Instrumen Penunjukan PP			Berkas perkara, PMH	5 Menit	Instrumen Penunjukan PP
3	Menunjuk Panitera Pengganti untuk membantu Majelis Hakim dalam persidangan			Berkas perkara, PMH	5 Menit	Penunjukan Panitera Pengganti
4	Mencatat dalam Buku Register Induk Perkara Banding			Buku register, alat tulis.	5 Menit	Tercatatnya dalam Buku Register Induk Perkara Banding
5	Menginput data Panitera Pengganti, tanggal penunjukan pada SIPP, mencetak dan menandatangani surat penunjukan Panitera Pengganti.			Bundel berkas, PMH, SIPP	10 Menit	Penunjukan Panitera Pengganti ditandatangani dan data terinput
6	Menyerahkan berkas kepada Ketua Majelis untuk ditentukan hari sidang			Bundel berkas	5 Menit	Berkas perkara
7	Menerima berkas dari Panitera			Berkas perkara	5 Menit	Berkas perkara

Waktu yang Dibutuhkan: 40 Menit