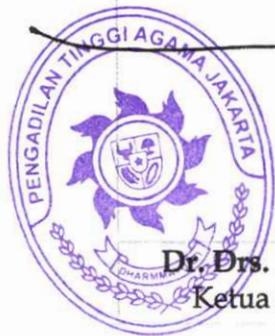




## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR TENTANG PENETAPAN HARI SIDANG (PHS)

|                |   |                |
|----------------|---|----------------|
| KODE DOKUMEN   | : | SOP/AP/05      |
| 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 : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> |
| 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

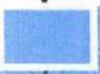
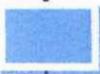
|                   |   |
|-------------------|---|
| Nomor SOP         | SOP/AP/05                               |
| Tanggal Pembuatan | 1 Maret 2018                            |
| Tanggal Revisi    | 1 Agustus 2023                          |
| Tanggal Efektif   | 1 Agustus 2023                          |
| Disahkan Oleh     | Ketua Pengadilan Tinggi Agama I Jakarta |

### PENETAPAN HARI SIDANG (PHS)

| DASAR HUKUM |  | KUALIFIKASI PELAKSANA                 |
|-------------|--|---------------------------------------|
| 1           | Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman  | 1. S-1 Komunikasi<br>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           | Pasal 121 dan 122 HIR/145 dan 146 RBg. Tentang Relas Panggilan   |                                       |
| 4           | Pasal 26 dan Pasal 27 Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1975 Tentang Panggilan Sidang Pengadilan  |                                       |
| 5           | Peraturan Menteri Pendayagunaan dan Aparatur Negara Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.                                   |                                       |
| 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           | Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 5 Tahun 1971 Tentang Ketua Majelis Hakim.   |                                       |
| 9           | Surat Edaran Dirjen Badilag Nomor 1352/DJA/HM.02.3/6/2016 Tentang Implementasi Aplikasi SIPP Tingkat Banding Versi 3.1.2   |                                       |
| 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.   |                                       |

| <b>KETERKAITAN</b> |  | <b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>   |
|--------------------|--|---|
|                    | SOP Penetapan Hari Sidang                                    | Perlengkapan Komputer, Kertas, Buku Ekpedisi, Pedoman dan Peraturan-Peraturan |
| <b>PERINGATAN</b>  |  | <b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>   |
| 1                  | Jika SOP tidak dilaksanakan maka temuan tidak akan berakhir. | <b>Pencatatan dan pendataan</b>   |
|                    |  | Penetapan Hari Sidang   |

### PENETAPAN HARI SIDANG (PHS)

| No  | Kegiatan  | Pelaksana   |   | Mutu Baku                  |          |  |
|---|---|---|---|----------------------------|----------|--|
|   |   | Panitera  | Ketua Majelis   | Kelengkapan                | Waktu    | Output   |
| 1   | 2   | 4   | 5   | 6                          | 7        | 8  |
| 1   | Menyerahkan berkas perkara kepada Ketua Majelis untuk ditetapkan hari sidang                          |    | ↓   | Bundel Berkas perkara      | 5 Menit  | Bundel Berkas perkara  |
| 2   | Mempelajari berkas perkara Banding Bundel A dan Bundel B  |   |  | Bundel Berkas perkara      | 4 Hari   | Bundel Berkas perkara  |
| 3   | Menetapkan hari dan jam persidangan dan mencatat hari sidang pada court calender hakim                |   |  | Bundel Berkas perkara      | 15 Menit | Penetapan hari sidang (PHS) dan tanggal sidang                     |
| 4   | Menginput data Penetapan Hari Sidang ke dalam SIPP, mencetak dan menandatangani Penetapan Hari Sidang |   |  | Bundel Berkas perkara      | 15 Menit | Penetapan Hari Sidang ditandatangani dan data terinput             |
| 5   | Mencatat dalam Buku Register Induk Perkara Gugatan/ Permohonan  |  | ←   | Buku register, alat tulis. | 30 Menit | Tercatatnya dalam Buku Register Induk Perkara Gugatan / Permohonan |
| <b>Waktu yang diperlukan : 4 Hari 1 Jam 5 Menit</b> |   |   |   |                            |          |  |