PENGADILAN AGAMA PULANG PISAU

K E P A N I T E R A A N

Jalan Andris P. Nandjan, Kelurahan Bereng, Kec. Kahayan Hilir, Kabupaten Pulang Pisau, Kalimantan Tengah

Nomor SOP	**: SOP/AP/07**
Tanggal Pembuatan	**: 01 Juli 2019**
Tanggal Revisi	**: 09 Januari 2025**
Tanggal Efektif	**: 09 Januari 2026**
Disahkan Oleh	**Ketua Pengadilan Agama Pulang Pisau,** **Wiryawan Arif, S.H.I., M.H.** **NIP. 19811207 200704 1 001**

SOP Penetapan Majelis Hakim

Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;
2. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor KMA/001/SK/1991 tentang Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Perkara;
3. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 5 Tahun 1971 tentang Ketua Majelis Hakim;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012;
5. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang Berada Di Bawahnya;
6. Surat Keputusan Dirjen Badilag Nomor : 0915/Dj.A/Hm.25/SK/III/2014 tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara;
7. Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama (Buku II), Edisi Revisi 2013;

Kualifikasi Pelaksana

1. S1 Sederajat;
2. D-III;
3. SMA Sederajat yang memahami Pola Bindalmin;

Keterkaitan

1. SOP Penerimaan Perkara;

Peralatan / Perlengkapan

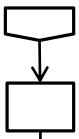
Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan;

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka penetapan majelis hakim tidak akan tercatat dalam Buku Register Induk Perkara Gugatan / Permohonan tidak akan termuat dalam berkas persidangan;

Pencatatan dan Pendataan

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Panitera	Petugas Register	Ketua	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menerima berkas perkara dari Panitera				Berkas perkara, map perkara, dokumen	5 menit	Berkas perkara, map perkara, dokumen
2	Mempelajari berkas perkara				Berkas perkara, map Perkara, dokumen	15 menit	Bundel berkas perkara
3	Menetapkan Majelis Hakim yang menangani perkara tersebut				Berkas perkara, map Perkara, dokumen	5 menit	PMH
4	Mencatat dalam Buku Register Induk Perkara Gugatan / Permohonan				PMH	10 menit	Tercatatnya dalam Buku Register Induk Perkara Gugatan / Permohonan
5	Menginput data PMH, tanggal penetapan PMH pada Aplikasi SIPP				Tercatatnya dalam Buku Register Induk Perkara Gugatan / Permohonan	10 menit	Data terinput pada SIPP dan bundel berkas perkara

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Panitera	Petugas Register	Ketua	Kelengkapan	Waktu	Output
6	Mengembalikan berkas perkara kepada Panitera untuk ditunjuk PP				Data terinput pada SIPP dan bundel berkas perkara	5 menit	Data terinput pada SIPP dan bundel berkas perkara
7	Menerima berkas perkara yang telah ditetapkan PMH dari Ketua PA				Pengembalian berkas kepada Panitera	5 menit	Bundel Berkas perkara diterima oleh panitera

DOKUMEN MASTER	:		
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN :
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:		
DOKUMEN KADALUARSA	:		

Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA Pulang Pisau
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun tanpa seijin PENGADILAN AGAMA Pulang Pisau