



PENGADILAN AGAMA BANGGAI

Jl. Ki Hajar Dewantara No. 1 Telp. (0462)
21544 Fax. (0462) 2705706
Website : www.pa-banggai.go.id / e-mail :
pa.banggai@yahoo.co.id
94791

Nomor	SOP/AP/7
Tanggal Pembuatan	03 Januari 2017
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	03 Januari 2017
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Banggai
 Drs. IHSAN NIP. 19610901 199403 1 002	

SOP Penunjukan Majelis Hakim

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1	Pasal 15 Undang-undang Nomor 14 Tahun 1970	1	Menguasai Pola Bindalmin
2	Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang sudah diubah dengan Undang-undang Nomor 3 Tahun 2006 yang sudah diubah dengan Undang-undang Nomor 50 Tahun 2009	2	Memahami dan menguasai program Aplikasi SIPP 3.2.0
3	PERSEKMA Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada di bawahnya	3	Memiliki kewenangan untuk menetapkan Majelis Hakim
4	KMA/001/SK/I/1991 tentang Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama		
5	KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan		
6	ISO 9001:2015		
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN	
1	SOP Penerimaan Permohonan/gugatan	1	Komputer, Buku Bantu
2	SOP Penerimaan Permohonan/gugatan disertai Prodeo	2	Buku Regisater Permohonan/Gugatan
3	SOP Transparansi dan Informasi Perkara	3	Jaringan Internet
		4	Aplikasi SIPP 3.2.0
		5	Buku-Buku Referensi
		6	SEMA
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN	
1	Jika berkas terlambat diserahkan kepada Ketua, maka PMH akan terlambat ditetapkan	PMH teregistrasi pada Buku Induk Perkara Permohonan/gugatan dan terupload pada aplikasi SIPP 3.2.0 serta dapat diakses publik	
2	Jika PMH terlambat ditetapkan, maka PHS akan terlambat ditentukan		
3	Jika PMH terlambat ditentukan, maka penyelesaian perkara akan terhambat (maksimal 5 bulan sesuai SEMA NO.2 Tahun 2014)		

No	Kegiatan	Pelaksana		MutuBaku			
		Ketua/WkKetua	Panitera	Kelengkapan	Waktu (menit)	Output	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Menerima berkas perkara dari Panitera			Berkas perkara, map perkara, dokumen, instrument	5	bundel berkas perkara	
2	Mempelajari berkas perkara			Berkas perkara, Mapp erkara, dokumen, instrumen,	15	bundel berkas perkara	
3	Menetapkan Majelis Hakim yang menangani perkara tersebut			berkasperkara, PMH	5	bundel berkas perkara disertai PMH	
4	Menginputdata PMH tanggal Penetapan PMH pada aplikasi, SIPP 3.2.0 mencetak dan menandatangani PMH			Bundel berkas, aplikasi SIPP 3.2.0	10	Data terinput pada SIPP 3.2.0	
5	Mengembalikan berkas perkara kepada Panitera untuk ditunjuk Panitera Pengganti			Bundel berkas	5	bundel berkas	
6	Menerima berkas perkara yang telah ditetapkan PMH dari Ketua PA			Bundel berkas	5	bundel berkas	
Waktu yang diperlukan: 45menit							