



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG**

Jl. By Pass KM 24 Anak Air, Telp. (0751) 7054806, Fax. (0751) 40537
Laman : www.pta-padang.go.id, surel : admin@pta-padang.go.id

PADANG - 25171

Nomor SOP SOP/AP/05

Tanggal Pembuatan 01 Juli 2019

Tanggal Revisi 29 Desember 2023

Tanggal Efektif 01 Januari 2024

Ketua Pengadilan Tinggi Agama Padang

Disahkan Oleh

Dr. H. Abd. Hamid Pulungan, S.H., M.H.
NIP. 195807051986031001

_SOP PENERTAPAN HARI SIDANG

Dasar Hukum :

1. Undang Undang nomor 50 tahun 2009 perubahan kedua atas undang-undang nomor 7 tahun 1989 tentang peradilan agama.
2. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor KMA/001/SK/1991 tentang Pola Bindalmin
3. Buku II Revisi tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan
4. SK KMA N0.026/KMA/SK/11/2012 tentang standar pelayanan peradilan
5. Permenpan RB Nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur;
6. Peraturan Sekretaris MA-RI Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur;
7. Surat Dirjen Badilag Nomor 0424/DJA/HM.00/II/2019 tanggal 11 Februari 2019 tentang Penerapan register Keuangan Perkara secara Elektronik pada Penadilan Agama.
8. Perma no 7 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik
9. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 Tentang Petunjuk Teknis Administrasi Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik
10. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1465/DJA/HK.05/SK/IX/2023 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Administrasi Perkara Di Lingkungan Peradilan Agama Secara Elektronik;

Keterkaitan :

SOP Penerimaan PerLara
SOP Penetapan Ma clis Hakint
SOP Penunjukan Panitera Pengganti

Peringatan :

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka Penyelesaian berkas Perkara akan terlambat.

Kualifikasi Pelaksana :

1. Strata I
2. S 2

Peralatan/Perlengkapan :

1. Data-data pendukung
2. Komputer, Printer, Scanner dan alat tulis kantor;
3. Jaringan Internet,.

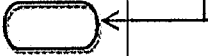
Pencatatan dan Pendataan :

Aplikasi SIPP Tingkat banding

Prosedur

1. Penerimaan berkas perkara banding
2. Pemeriksaan kelengkapan berkas perkara banding
3. Penetapan Majelis Hakim
4. Penunjukan Panitera Pengganti.

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Panitera Pengganti	Ketua Majelis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyerahkan berkas perkara kepada Ketua Majelis			Berkas Perkara	10 Menit	Berkas Perkara	
2	Menetapkan hari dan jam persidangan dan mencatat dalam buku catatan hakim			Berkas perkara	10 menit	Berkas Perkara	
3	Menginput data PHS pada aplikasi SIPP mencetak dan menandatangani PHS			Berkas perkara. Aplikasi SIPP	10 menit	Berkas PHS	
4	Menyerahkan berkas perkara yang telah dilengkapi dengan Penetapan Hari Sidang			Berkas perkara. Aplikasi SIPP	10 Menit	Data terinput di SIPP	

5	Menerima berkas perkara dari Eetue Majelis		Btrkas perk ara	5 Men ii	Berkas Perkara	
Waktu yang diperlukan 45 menit						