




PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT

Jl. Soekarno Hatta No. 714 Telp. 022-7810365 Fax. 022-781349 Bandung Kode Pos 40294
Homepage : www.pta-bandung.go.id; email, email Kepaniteraan.ptabandung@gmail.com

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SOP TENTANG PENYELESAIAN PERKARA BANDING

Nomor	SOP/AP/02
Tanggal Pembuatan	31 Juli 2019
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	7 Agustus 2019
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat
	

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

**Dokumen ini adalah milik Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
Tanpa seijin PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT**

Dasar Hukum : <ol style="list-style-type: none">UU Nomor 20 Tahun 1947UU No. 7 Tahun 1989 jo. UU No. 3 tahun 2006 jo. UU No. 50 tahun 2009HIRPP Nomor 65 Tahun 2005Permenpan No. Per/20/M.PAN/04/2006Permenpan No. Per/21/M.PAN/11/2008Permenpan No. 35 Tahun 2012SK KMA No. KMA/001/SK/II/1991SK KMA No. 145/KMA/SK/VIII/2007 tentang memberlakukan Buku IV Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Badan-badan PeradilanPer. Sekma Nomor 002 Tahun 2012Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama (Buku II Edisi Revisi Tahun 2013)	Kualifikasi Pelaksana : <p>S.1 Hukum</p> Peralatan/Perlengkapan : <ol style="list-style-type: none">1) Komputer2) Buku Register Perkara3) Buku Ekspedisi4) Printer5) Kertas6) Ballpoint Pencatatan dan Pendataan <ol style="list-style-type: none">1) Buku Register Perkara Banding2) Aplikasi SIPP3) Court Calender4) Buku Kendali PMH
Keterkaitan: <ol style="list-style-type: none">1. SOP Penerimaan Dan Pendaftaran Perkara Banding2. SOP Persiapan Persidangan Perkara Banding	

3. SOP Administrasi persidangan Perkara Banding 4. SOP Penerimaan pengembalian berkas putusan sela 5. SOP Pengiriman Putusan Sela 6. SOP Tata Naskah Surat Dinas Penerimaan Perkara Banding	
Peringatan :	
Jika SOP tidak dilaksanakan maka berkas tidak dapat disidangkan	

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			
		PP	Meja II	Meja III	Perlengkapan	Waktu	Output	
1.	Menyerahkan instrumen amar putusan dan berkas perkara				<ul style="list-style-type: none"> - Berkas banding - Buku Ekspedisi 	5 menit	Berkas banding	
2.	Mencatat amar putusan dan tanggal minutasi				<ul style="list-style-type: none"> - Instrumen 	5 menit	Terinput di register dan SIPP	
3.	<ul style="list-style-type: none"> -Mengirimkan berkas banding bundel A dan Salinan putusan ke PA pengaju -Mengarsipkan berkas perkara banding 				Berkas perkara banding	1 jam 10 menit	Diarsipkan, dikirim ke PA pengaju	
Jumlah Waktu : 1 jam 20 menit								