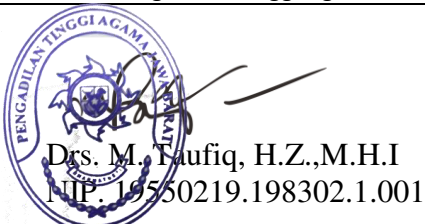




PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT

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 PERSIAPAN PERSIDANGAN

Nomor	SOP/AP/02
Tanggal Pembuatan	31 Juli 2019
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	1 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) ATK 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 Penyelesaian Proses Banding3. SOP Tata Naskah Surat Dinas Penerimaan Perkara Banding	
Peringatan : <p>Jika SOP tidak dilaksanakan maka berkas tidak dapat disidangkan</p>	

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Meja II	Panitera	Ketua	Hakim	Perlengkapan	Waktu	Output
1.	Menyiapkan berkas banding dan instrumen yang diperlukan					- Berkas perkara banding - Ekspedisi instrumen	5 Menit	Berkas banding
2.	Meneruskan berkas banding kepada Ketua untuk ditetapkan Majelis Hakim					- Berkas perkara banding - Ekspedisi instrumen	5 Menit	Berkas banding
3.	Meneliti berkas banding, menetapkan Majelis Hakim dan menyerahkan kembali berkas perkara kepada Panitera					Berkas perkara banding	7 jam 30 menit	PMH
4.	Menunjuk Panitera Pengganti sebagai pendamping Hakim					Berkas perkara banding	30 menit	penunjukkan PP
5.	Mencatat susunan majelis dan Panitera Pengganti dalam register					Register perkara banding	20 menit	Tercatatnya dalam register
6.	Menerima dan menetapkan hari sidang					Berkas perkara banding	3 hari	- PHS - Terinputnya PHS pada SIPP
Jumlah Waktu : 3 hari 8 jam 30 menit								