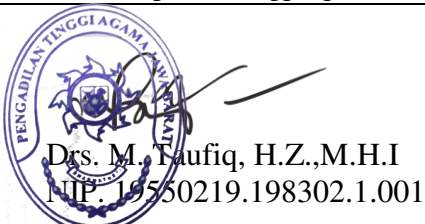




PENGADILAN TINGGI AGAMA JAWA BARAT

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 PERSIDANGAN 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) 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 Persiapan Persidangan Perkara Banding3. SOP Penyelesaian Proses Banding4. SOP Tata Naskah Surat Dinas Penerimaan Perkara Banding5. SOP Pengiriman Surat ke PA pengaju	

Peringatan :	
Jika SOP tidak dilaksanakan maka berkas tidak dapat disidangkan	

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku		
		Majelis Hakim	Panitera/Panitera Pengganti	Perlengkapan	Waktu	Output
1.	Mempelajari berkas perkara banding			Berkas banding	14 hari sejak PMH	Pertimbangan atau pendapat secara tertulis KMH/Anggota
2.	Melaksanakan persidangan dan menjatuhkan putusan perkara baru/putusan sela			Berkas banding	90 menit	Putusan akhir/ sela
3.	Membuat catatan sidang, mengedit putusan, instrumen amar putusan			- Buku sidang - Komputer - Printer - ATK	90 menit	- Catatan sidang - Putusan Instrumen
4.	Menandatangani putusan dan membuat instrumen, minutasikan berkas			Berkas banding	20 menit	Instrumen amar putusan
5.	Menyerahkan berkas perkara yang sudah di putus dan diminutasi serta instrumen amar putusan			-Berkas banding -Buku ekspedisi -instrumen	15 menit	- Putusan dan berkas yang telah di minutasikan
Jumlah Waktu : 14 hari 3 Jam 35 menit						