



---

---

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMERIKSAAN PERKARA BANDING

<b>KODE DOKUMEN</b>	<b>:</b>	<b>SOP/AP/06</b>
<b>TGL. PEMBUATAN</b>	<b>:</b>	<b>01 Maret 2018</b>
<b>TGL. REVISI</b>	<b>:</b>	<b>10 Juli 2020</b>
<b>TGL. EFEKTIF</b>	<b>:</b>	<b>10 Juli 2020</b>

Disahkan Oleh,

Dr. H. M. Syarif Mappiasse, S.H., M.H.  
Ketua Pengadilan Tinggi Agama DKI Jakarta

<b>DOKUMEN MASTER</b>	<b>:</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	
DOKUMEN TERKENDALI	<b>:</b>	<input type="checkbox"/>	NO. SALINAN : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	<b>:</b>	<input type="checkbox"/>	
DOKUMEN KADALUARSA	<b>:</b>	<input type="checkbox"/>	

*Dokumen ini adalah milik PENGADILAN TINGGI AGAMA DKI JAKARTA  
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun  
tanpa seijin PENGADILAN TINGGI AGAMA DKI JAKARTA*











**MAHKAMAH AGUNG RI**  
**PENGADILAN TINGGI AGAMA DKI**  
**JAKARTA**  
JL. RADIN INTEN II NO.3 TELP.(021) 86902313  
**JAKARTA**

Nomor SOP	SOP/AP/06
Tanggal Pembuatan	01 Maret 2018
Tanggal Revisi	10 Juli 2020
Tanggal Efektif	10 Juli 2020
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Tinggi Agama DKI Jakarta

### SOP PEMERIKSAAN PERKARA BANDING

<b>Dasar Hukum :</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>
1. Pasal 14 UU No. 48 Tahun 2009 tentang kekuasaan kehakiman;	S.1
2. Permenpan No. 35 Tahun 2012;	<b>Peralatan/Perlengkapan :</b>
3. SK KMA No. KMA/001/SK/I/1991;	01. Komputer
4. SK KMA No. 145/KMA/SK/VIII/2007;	02. Buku Ekspedisi
5. Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama;	03. Printer Kertas
6. Surat Dirjen Badilag No. 1352/DJA/HM.02.3/6/2016.	04. Buku Bantu
	05. Buku Agenda Sidang
	06. Berkas bundel A & B berikut CD
<b>Keterkaitan:</b>	
Pemeriksaan Perkara Banding	
<b>Peringatan :</b>	
Jika SOP tidak dilaksanakan maka temuan tidak akan berakhir	
Prosedur : Pemeriksaan Berkas Perkara Banding	

## PEMERIKSAAN PERKARA BANDING

No	Uraian Pelayanan	Pelaksana					Mutu Baku		
		MEJA II	Ketua Majelis	Hakim Anggota I	Hakim Anggota II	Panitera pengganti	Peralatan	Waktu	Out put
1.	Petugas Meja II menyerahkan berkas banding kepada ketua majelis						Buku ekspedisi.	10 Menit	Terlaksananya tertib administrasi perkara
2.	Ketua Majelis hakim mempelajari dan meneliti berkas perkara banding dan menyerahkan soft copy berkas perkara kepada Hakim Anggota I dan II						Berkas perkara dan softcopy CD	4 Hari	Terlaksananya penelitian berkas perkara
3.	Hakim anggota I dan II meneliti dan mempelajari berkas perkara banding tersebut dan membuat resumanya untuk siap sidang						Berkas perkara	4 Hari	Terlaksananya tertib administrasi perkara
4.	Ketua Majelis melaksanakan sidang dengan Hakim anggota untuk mengemukakan pendapatnya dengan didampingi panitera penggantianya						Buku temuan Hakim	2 Jam	Terlaksananya tertib administrasi perkara
5.	Panitera pengganti mencatat jalannya sidang dan membuat catatan sidang						Buku catatan sidang	60 Menit	Terlaksananya tertib administrasi perkara
6	Ketua Majelis, Hakim Anggota I dan Hakim anggota II melaksanakan musyawarah, dan apabila belum terjadi kesepakatan sidang ditunda untuk pembacaan putusan						Buku catatan temuan hakim	30 menit	Terlaksananya tertib administrasi perkara
7	Panitera pengganti membuat instrumen penundaan sidang dan melaporkannya ke Meja II						Instrumen	10 menit	Terlaksananya tertib administrasi perkara
<b>Total Waktu : 8 hari 3 Jam 15 Menit</b>									