



---

---

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBERKASAN/MINUTASI PERKARA BANDING

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

Disahkan Oleh,

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

DOKUMEN MASTER	:	<input checked="" type="checkbox"/>	
DOKUMEN TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	NO. SALINAN : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	
DOKUMEN KADALUARSA	:	<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/10
Tanggal Pembuatan	01 Maret 2018
Tanggal Revisi	10 Juli 2020
Tanggal Efektif	10 Juli 2020
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Tinggi Agama DKI Jakarta

**PEMBERKASAN/MINUTASI PERKARA BANDING**

<b>Dasar Hukum :</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>Pasal 14 UU No. 48 Tahun 2009;</li> <li>PERMENPAN No. 35 Tahun 2012;</li> <li>SK KMA No. KMA/001/SK/II/1991</li> <li>SK KMA No. 145/KMA/SK/VIII/2007</li> <li>PERSEKMA No. 002 Tahun 2012;</li> <li>Buku II edisi revisi;</li> <li>Surat Dirjen Badilag No. 1352/DJA/HM.02.3/6/2016;</li> </ol>	SMA/Sederajat dan S.1
<b>Keterkaitan:</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan :</b>
SOP Pemberkasan/Minutasi Perkara Banding	<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer</li> <li>Buku Ekspedisi</li> <li>Buku Bantu</li> <li>Amplop</li> <li>Berkas Bundel B, Putusan dan Salinan Putusan</li> </ol>
<b>Peringatan :</b>	
Jika SOP tidak dilaksanakan maka temuan tidak akan berakhir	
Prosedur : Penyerahan Berkas Perkara Minutasi Banding	

**PEMBERKASAN/MINUTASI PERKARA BANDING**

No	Uraian Pelayanan	Pelaksana					Mutu Baku		
		PP	Petugas Register	Panmud Banding/staf	Meja3	Panmud Hukum/Staf	Peralatan	Waktu	Out put
1.	Penyerahan Berkas Minutasi Banding Dari Panitia Pengganti Ke Panmud Banding/Staf Panmud banding						Buku Ekspedisi	5 Menit	Tertaksananya tertib administrasi perkara
2.	Mencatat berkas minutasi perkara banding pada buku ekspedisi.						Buku Ekspedisi	5 Menit	Berkas tercatat
3.	Menyerahkan berkas minutasi ke Petugas Register Untuk dicatat tanggal minutasinya dan memaraf berkas minutasi tersebut.						Berkas Perkara	5 Menit	Tertaksananya tertib administrasi perkara
4.	Setelah dicatat tanggal minutasi dan diparaf berkas minutasi banding tersebut, Petugas Register menyerahkannya kembali kepada staf Pan Mud Banding							5 Menit	Tertaksananya tertib administrasi perkara
5.	Staf Pan Mud Banding menyerahkan berkas Minutasi banding kepada Staf Panmud Hukum.						Ekspedisi, Buku register	5 Menit	Tertaksananya tertib administrasi perkara

**Waktu yang Diperlukan: 25 Menit**