



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYELESAIAN PERKARA

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/24
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  
**J A K A R T A**

Nomor SOP	SOP/AP/24
Tanggal Pembuatan	01 Maret 2018
Tanggal Revisi	10 Juli 2020
Tanggal Efektif	10 Juli 2020
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Tinggi Agama DKI Jakarta

### SOP PENYELESAIAN PERKARA

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman</li><li>2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-undang Nomor 5 Tahun 2004 terakhir dengan Undang-undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Mahkamah Agung</li><li>3. Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama, yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 3 Tahun 2006 dan terakhir dengan Undang-undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama.</li><li>4. SEMA Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (Empat) Lingkungan Peradilan</li><li>5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Perkara</li><li>6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/32/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan</li><li>7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/ KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan</li><li>8. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 002 Tahun 2012, Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada di Bawahnya</li></ol>	S.1 dan S.2 Hukum dan Syariah
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGAPAN
-	Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka perkara tidak dapat diputuskan	- Buku Register
	- Agenda Catatan Sidang dan Putusan Akhir

## PENYELESAIAN PERKARA

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Majelis Hakim	Panitera Pengganti	Panmud Banding	Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	9	10	11
1.	Majelis hakim menerima berkas perkara dari Panmud Banding				Berkas perkara	2 hari	Advisblaad
2.	Majelis hakim mempelajari berkas perkara				Berkas perkara	2 hari	Advisblaad
3	Panitera Pengganti mempersiapkan kelengkapan sidang				Berkas perkara	2 hari	Draf putusan
4	Majelis hakim menerima konsep/draf putusan yang sudah diketik oleh Panitera Pengganti				Berkas perkara	2 hari	Konsep putusan
5	Majelis hakim memeriksa dan koreksi konsep/draf putusan				Berkas perkara	2 hari	Konsep putusan
6	Panitera Pengganti mengetik konsep/draf yang telah dikoreksi oleh hakim				Berkas perkara	1 hari	Konsep putusan
7	Panitera Pengganti menyerahkan kepada hakim konsep/draf putusan yang telah diketik dan telah siap untuk sidang				Berkas perkara	1 hari	Putusan
8	Sidang pembacaan putusan oleh Majelis Hakim				Berkas perkara	1 hari	Putusan
9	Minutasi, Berkas diserahkan ke Banding				Berkas perkara	1 hari	Berkas perkara yang sudah diminutasi
<b>Waktu yang Diperlukan : 14 hari</b>							