



## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBERKASAN/MINUTASI PERKARA BANDING

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/10
TGL. PEMBUATAN	:	1 Maret 2018
TGL. REVISI	:	1 Agustus 2023
TGL. EFEKTIF	:	1 Agustus 2023

Disahkan Oleh,

Dr. Drs. H. Endang Ali Ma'sum, S.H., M.H.  
Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jakarta

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

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



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

Nomor SOP	SOP/AP/10
Tanggal Pembuatan	1 Maret 2018
Tanggal Revisi	1 Agustus 2023
Tanggal Efektif	1 Agustus 2023
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jakarta

**PEMBERKASAN/MINUTASI PERKARA BANDING**

**Dasar Hukum :**

1. Pasal 14 UU No. 48 Tahun 2009;
2. PERMENPAN No. 35 Tahun 2012;
3. SK KMA No. KMA/001/SK/I/1991
4. SK KMA No. 145/KMA/SK/VIII/2007
5. PERSEKMA No. 002 Tahun 2012;
6. Buku II edisi revisi;
7. Surat Dirjen Badilag No. 1352/DJA/HM.02.3/6/2016;
8. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik;
9. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jakarta Nomor W9-A/2149/Hk.05/7/2023 tentang Penyelesaian Perkara.

**Kualifikasi Pelaksana :**

SMA/Sederajat dan S.1

**Peralatan/Perlengkapan :**

01. Komputer
02. Buku Ekspedisi
03. Buku Bantu
04. Amplop
05. Berkas Bundel B, Putusan dan Salinan Putusan

**Keterkaitan:**








SOP Pemberkasan/Minutasi Perkara Banding

**Peringatan :**

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 Panitera Pengganti Ke Panmud Banding/Staf Panmud banding						Buku Ekspedisi	5 Menit	Terlaksananya 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	Terlaksananya 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	Terlaksananya tertib administrasi perkara
5.	Staf Pan Mud Banding menyerahkan berkas Minutasi banding kepada Staf Panmud Hukum.						Ekspedisi, Buku register	5 Menit	Terlaksananya tertib administrasi perkara
<b>Waktu yang Diperlukan: 25 Menit</b>									