





**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGIRIMAN BERKAS DAN SALINAN PUTUSAN SELA**

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/08
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/08
Tanggal Pembuatan	1 Maret 2018
Tanggal Revisi	1 Agustus 2023
Tanggal Efektif	1 Agustus 2023
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jakarta

PENGIRIMAN BERKAS DAN SALINAN PUTUSAN SELA

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1	PP Nomor 65 Tahun 2005:	1. S-1 Komunikasi
2	Permenpan No. 35 Tahun 2012	2. SMA Sederajat
3	Permenpan No. Per/21/M.PAN/11/2008	
4	Per. Sekma Nomor 002 Tahun 2012	
5	Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/II/1991;	
6	Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 145/KMA/SK/VIII/2007;	
7	Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;	
8	Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya;	
9	Surat Dirjen Badilag No. 1352/DJA/HM.02.3/6/2016.	
10	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;	
11	Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jakarta Nomor W9-A/2149/Hk.05/7/2023 tentang Penyelesaian Perkara.	
KETERKAITAN		PERALATAN / PERLENGKAPAN
1	SOP Pengiriman berkas dan salinan Putusan Sela	Perlengkapan Komputer, Buku Ekpedisi dan Buku kendali, Surat Pengantar, Bundel A dan Salinan Putusan Sela dan Bukti Pengiriman
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
1	Jika SOP tidak dilaksanakan maka temuan tidak akan berakhir.	Pencatatan dan pendataan
		Salinan Putusan Sela

PENGIRIMAN BERKAS DAN SALINAN PUTUSAN SELA

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Petugas	Panmud Banding	Panitera	Persyarata/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Membuat konsep surat pengantar pengiriman bundel A dan salinan putusan SELA untuk Pengadilan Agama pengaju dan tembusannya untuk para pihak.				1. Komputer 2. Buku Ekspedisi	10 Menit	Surat Pengantar
2	Menyerahkan konsep surat pengantar pengiriman bundel A dan salinan Putusan SELA kepada Panitera untuk ditandatangani.				1. Komputer 2. Buku Ekspedisi	5 Menit	Surat Pengantar
3	Menandatangani surat pengantar pengiriman bundel A dan salinan Putusan SELA ke Panmud Banding				1. Komputer 2. Buku Ekspedisi	5 Menit	Surat Pengantar dan salinan putusan sela
4	Menyerahkan surat pengantar pengiriman bundel A dan salinan Putusan SELA kepada Sub. Tu & RT untuk Permintaan Penomoran Surat Pengantar				1. Komputer 2. Buku Ekspedisi	5 Menit	Surat Pengantar
5	Menerima dan memasukkan surat pengantar, bundel A dan salinan putusan SELA ke dalam amplop Perkara.				1. Komputer 2. Buku Ekspedisi	10 Menit	Amplop Perkara
6	Mencatat tanggal pengiriman bundel A dan salinan putusan SELA dalam register perkara banding				1. Komputer 2. Buku Ekspedisi	10 Menit	Register Perkara Banding
7	Mengirim Bundel A dan salinan putusan SELA kepada Pengadilan Agama pengaju dan tembusannya kepada para pihak yang berperkara.				1. Komputer 2. Buku Ekspedisi	4 Jam	Berkas perkara
Waktu yang Diperlukan : 4 Jam 45 Menit							