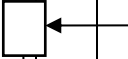


|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                               |                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p><b>MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA</b><br/> <b>DIREKTORAT JENDRAL BADAN PERADILAN AGAMA</b><br/> <b>PENGADILAN TINGGI AGAMA KENDARI</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>NOMOR SOP</b>              | : 172/KPTA.W21-A/OT.01.2/2/2024                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>TGL. PEMBUATAN</b>         | : 1 Maret 2018                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>TGL. REVISI</b>            | : -                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>TGL EFEKTIF</b>            | : 5 Februari 2024                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>DISAHKAN OLEH</b>          | : Ketua Pengadilan Tinggi Agama Kendari<br><br>Mame Sadafal<br>NW : 19620225.198803.1.010           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>NAMA SOP</b>               | : SOP PENGIRIMAN BERKAS DAN SALINAN PUTUSAN SELA                                                                                                                                      |
| <b>DASAR HUKUM:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>KUALIFIKASI PELAKSANA:</b> |                                                                                                                                                                                       |
| <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 dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2005 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 terakhir Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009;</li> <li>4. Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>5. Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan;</li> <li>6. 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> <li>7. Peraturan Menteri Menpan dan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan;</li> <li>8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Perkara;</li> <li>9. PERMA Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tanggal 04 April 2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Tugas dan Administrasi Peradilan;</li> <li>10. Standart Operation Procedure (SOP) Pengadilan Tinggi Agama Sulawesi Tenggara Tahun 2016.</li> </ol> |                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. S-1 Syariah/Hukum</li> <li>2. Yang Menguasai Hukum Formil dan Hukum Materil</li> <li>3. Yang berwenang memeriksa perkara banding</li> </ol> |

|                                                                                                                         |                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
|                                                                                                                         |                                                  |
| <b>KETERKAITAN :</b>                                                                                                    | <b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b>                  |
| 1. SOP Sub Bagian Tata Usaha Dan Rumah Tangga<br>2. SOP Hakim<br>3. SOP Panitera Pengganti<br>4. SOP Kepaniteraan Hukum | 1. Komputer<br>2. Printer<br>3. ATK              |
| <b>PERINGATAN :</b>                                                                                                     | <b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>                  |
| Jika SOP tidak dilaksanakan, maka berkas perkara banding tidak dapat diproses tepat waktu.                              | SIPP, Buku Induk Register Perkara, Agenda Sidang |

| N O | Aktivitas                                                                               | Pelaksana |                                                                                     |                                                                                    |                                                                                     |                       |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                     | Mutu Baku                                          |          |                                                 | Ket |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------|-----|
|     |                                                                                         | T U & R T | Mej a Il                                                                            | P P                                                                                | Panite ra Muda Bandi ng                                                             | Panit era Muda Huku m | Panit era                                                                           | Majel is Haki m                                                                   | Ketu a Majel is                                                                     | Peralatan                                          | Wak tu   | Out put                                         |     |
| 1.  | Menyelenggarakan sidang musyawarah                                                      |           |                                                                                     |   |                                                                                     |                       |                                                                                     |  |  | Berkas perkara                                     | 1 hari   | Terbitnya Putusan Sela                          |     |
| 2.  | Mengambil putusan sela                                                                  |           |                                                                                     |                                                                                    |                                                                                     |                       |                                                                                     |  |  | Berkas perkara                                     | 1 hari   | Terbitnya Putusan Sela                          |     |
| 3.  | Memperbaiki ketikan putusan Sela.                                                       |           |                                                                                     |   |                                                                                     |                       |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                     | Konsep Putusan Sela                                | 2 hari   | Tersedianya Putusan Sela yang sudah di koreksi) |     |
| 4.  | Menyerahkan putusan sela yang sudah diperbaiki untuk ditandatangani.                    |           |                                                                                     |   |                                                                                     |                       |                                                                                     |  |  | Putusan Sela                                       | 1 hari   | Tersedianya Putusan Sela yang sudah di koreksi) |     |
| 5.  | Menyerahkan putusan sela, Berkas Bundel A dan Bundel B.                                 |           |                                                                                     |   |                                                                                     |                       |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                     | Putusan Sela, Bundel A dan Bundel B                | 1 hari   | Terlaksananya tertib administrasi               |     |
| 6.  | Mencatat putusan sela dalam Buku Register Perkara                                       |           |   |  |                                                                                     |                       |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                     | Putusan Sela, Bundel A dan Bundel B                | 1 hari   | Terlaksananya tertib administrasi               |     |
| 7.  | Membuat surat pengantar putusan Sela untuk dikirim ke Pengadilan Agama pengaju.         |           |                                                                                     |                                                                                    |  |                       |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                     | Putusan Sela, Bundel A dan Bundel B                | 1 hari   | Terlaksananya tertib administrasi               |     |
| 8.  | Penandatanganan surat pengantar Putusan Sela untuk dikirim ke Pengadilan Agama pengaju. |           |                                                                                     |                                                                                    |                                                                                     |                       |  |                                                                                   |                                                                                     | Putusan Sela, Bundel A dan Bundel B                | 1 hari   | Terlaksananya tertib administrasi               |     |
| 9.  | Menyerahkan berkas Bundel A dan Putusan Sela                                            |           |                                                                                     |                                                                                    |  |                       |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                     | Putusan Sela, Bundel A dan Bundel B                | 2 hari   | Terlaksananya tertib administrasi               |     |
| 10. | Mencatat tanggal penyerahan berkas perkara.                                             |           |  |                                                                                    |                                                                                     |                       |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                     | Buku Register, Putusan Sela, Bundel A dan Bundel B | 30 menit | Terlaksananya tertib administrasi               |     |

|         |                                                                                            |                                                                                   |  |  |  |  |  |  |                                     |         |                                   |  |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|-------------------------------------|---------|-----------------------------------|--|
| 1<br>1. | Menerima berkas Bundel A dan Putusan Sela untuk dikirimkan kepada Pengadilan Agama pengaju |  |  |  |  |  |  |  | Putusan Sela, Bundel A dan Bundel B | 1 Jam   | Terlaksananya tertib administrasi |  |
| 1<br>2. | Mengirimkan berkas Bundel A dan Putusan Sela ke Pengadilan Agama pengaju.                  |  |  |  |  |  |  |  | Putusan Sela, Bundel A dan Bundel B | 3 Jam   | Terlaksananya tertib administrasi |  |
| 1<br>3. | BAS tambahan dari Pengadilan Agama pengaju (bila ada)                                      |  |  |  |  |  |  |  | Putusan Sela, Bundel A dan Bundel B | 2 bulan | Terlaksananya tertib administrasi |  |