

 <p>MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDRAL BADAN PERADILAN AGAMA PENGADILAN TINGGI AGAMA KENDARI</p>	NOMOR SOP	: 168/KPTA.W21-A/OT.01.2/2/2024
	TGL. PEMBUATAN	: 1 Maret 2018
	TGL. REVISI	: -
	TGL EFEKTIF	: 5 Februari 2024
	DISAHKAN OLEH	: Ketua Pengadilan Tinggi Agama Kendari   Maime Sadafal NIP. 19620225.198803.1.010
NAMA SOP	: SOP PENGARSIPAN BERKAS PERKARA	
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:	
1. 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; 2. UU RI No. 14 tahun 2008 tentang keterbukaan informasi. 3. Persekma Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP dilingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya 4. Permenpan Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP administrasi pemerintahan.	1. S-1 Syariah/Hukum 2. S-2 Syariah/Hukum 3. S-1 Komputer 4. SMA	
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :	
1. SOP Kepaniteraan Banding 2. SOP Kepaniteraan Hukum	Komputer (Aplikasi SIPP), Buku Register Berkas Perkara	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka arsip perkara tidak terkelola dengan baik	Buku Ekspedisi	

NO.	Uraian Pelayanan	Panmud Banding	Pelaksana / Meja 3	Mutu Buku			Ket
				Peralatan	Waktu	Out put	
1.	Menerima berkas perkara banding dan			Buku Kendali Box Perkara	1 hari	Terlaksananya tertib administrasi perkara	
2.	Mencatat perkara yang akan diarsipkan dalam buku kendali arsip perkara dan Aplikasi SIPP			Komputer Buku Kendali Box Perkara	1 hari		
3.	Memberi nomor daftar berkas perkara banding, arsip putusan Kasasi dan Peninjauan Kembali dalam box perkara sesuai dengan data dalam buku kendali arsip perkara			Komputer Buku Kendali Box Perkara	3 hari	Terlaksananya pemberian nomor daftar berkas perkara banding dalam box perkara sesuai dengan data dalam buku kendali arsip perkara	
3.	Menyusun berkas perkara banding yang sudah diminutasi dalam BOX perkara.			Amplop dan Box Perkara	1 hari	Terlaksananya penyimpanan berkas perkara banding yang sudah diminutasi dalam BOX perkara.	
4.	Menyimpan box berkas perkara dalam lemari/rak box perkara			Box Perkara	1 hari	Terselesaikannya pengarsipan perkara	
Waktu Penyelesaian : 7 Hari							