



**PENGADILAN TINGGI
SULAWESI TENGGARA
TIPE B**

Jalan Mayjend. D.I. Panjaitan No. 165 Kendari 93117
SULAWESI TENGGARA

Telp : (0401) 3192097
Fax : (0401) 3192097
Email : ptkendari@yahoo.co.id
Website : www.pt-sultra.go.id

Nomor Dokumen	W23.U/3/APM-SOP-PDT/6/2017
Tanggal Pembuatan	02 Juni 2017
Tanggal Revisi	-
Revisi Ke	-
Tanggal Efektif	02 Juni 2017
Disahkan Oleh	KETUA TAPM PT SULTRA

SOP PENYELESAIAN PERKARA PERDATA BANDING

Dasar Hukum :
<ol style="list-style-type: none"> Undang-undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 5 Tahun 2004 dan terakhir diubah dengan Undang-undang Nomor 3 Tahun 2009 Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang kekuasaan Kehakiman. Undang-undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2004 dan terakhir diubah dengan Undang-undang Nomor 49 Tahun 2009 Keputusan KMA Nomor: KMA/032/SK/IV/2006, tentang pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan Peraturan Mahkamah Agung No 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Nomor: Per/21/PM.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur(SOP) Administrasi Pemerintah Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP
Keterkaitan :
Peringatan :
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka berkas perkara tidak dapat diproses tepat waktu

Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> S1 Hukum / S1 Umum SMA/SLTA Sederajat
Peralatan/Perlengkapan :
Komputer, ATK, jaringan computer, buku-buku keuangan perkara perdata
Pencatatan dan Pendataan :
Buku Jurnal Keuangan Perkara Perdata ,Buku Induk Keuangan Perkara Perdata dan Buku Penerimaan Uang Hak-Hak Kepaniteraan

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Staf	Panmud Perdata	Panitera/ Wapan	PP	Majelis Hakim	KPT/ WKPT	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Menerima, meneliti dan memberi nomor register berkas perdata banding							Berkas perkara ATK	10 Menit	Nomor registrasi perkara	
2	Pengembalian berkas perkara Kepada PN Pengaju jika berkas perkara dinyatakan tidak lengkap							Berkas perkara, komputer	30 Menit	Pengembalian berkas perkara perdata	
3	Mencatat berkas perkara yang telah dinyatakan lengkap dan telah diberikan nomor registrasi ke dalam buku register perkara							Buku register, ATK dan komputer	80 Menit	Pengisian buku registrasi perkara perdata	
4	Membuat surat penetapan Majelis Hakim & Panitera Pengganti							Berkas perkara, komputer	10 Menit	Surat penetapan Majelis Hakim & PP	



**PENGADILAN TINGGI
SULAWESI TENGGARA
TIPE B**

Jalan Mayjend. D.I. Panjaitan No. 165 Kendari 93117
SULAWESI TENGGARA

Telp : (0401) 3192097
Fax : (0401) 3192097
Email : ptkendari@yahoo.co.id
Website : www.pt-sultra.go.id

Nomor Dokumen	W23.U/3/APM-SOP-PDT/6/2017
Tanggal Pembuatan	02 Juni 2017
Tanggal Revisi	-
Revisi Ke	-
Tanggal Efektif	02 Juni 2017
Disahkan Oleh	KETUA TAPM PT SULTRA

SOP PENYELESAIAN PERKARA PERDATA BANDING

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Staf	Panmud Perdata	Panitera/Wapan	PP	Majelis Hakim	KPT/WKPT	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
5	Penunjukan Majelis Hakim & Panitera Pengganti (PP)							Berkas perkara, ATK, surat penetapan Majelis Hakim & PP	5 Menit	Penetapan Majelis Hakim & PP	
6	Penyerahan berkas perkara yang telah ditetapkan Majelis Hakim & PP kepada Majelis Hakim tersebut							Berkas perkara, ATK, surat penetapan Majelis Hakim & PP, buku ekspedisi	10 Menit	Berkas perkara, ATK, Surat penetapan Majelis Hakim & PP, buku ekspedisi	
7	Mencatat & mempelajari berkas							Berkas perkara	39 Hari		
8	Musyawaharah untuk memutus perkara							Berkas perkara, ATK	15 Menit		
9	Pembuatan konsep putusan							Berkas perkara, ATK, komputer	3 Hari	Konsep putusan hakim	
10	Pengetikan putusan							Berkas perkara, ATK, komputer	3 Hari	Putusan Majelis Hakim	
11	Koreksi atas putusan untuk diucapkan dalam sidang							Berkas perkara, ATK, komputer	2 Hari	Perbaikan putusan	
12	Minutasi perkara & penyerahan CD softcopy file ketikan putusan							Berkas perkara, ATK, komputer, CD, benang perkara, materai	15 Menit	Minutasi perkara	
13	Mengetik surat pengantar & mengepak berkas perkara							Berkas perkara, ATK, gunting, amplop	10 Menit	Surat pengantar & berkas telah dikepak	
14	Memeriksa & memaraf surat pengantar berkas perkara							ATK	10 Menit	Surat pengantar yang telah diperiksa dan diparaf	
15	Memeriksa & menandatangani surat pengantar berkas perkara							ATK	10 Menit	Surat pengantar yang telah ditandatangani	



**PENGADILAN TINGGI
SULAWESI TENGGARA
TIPE B**

Jalan Mayjend. D.I. Panjaitan No. 165 Kendari 93117
SULAWESI TENGGARA
Telp : (0401) 3192097
Fax : (0401) 3192097
Email : ptkendari@yahoo.co.id
Website : www.pt-sultra.go.id

Nomor Dokumen	W23.U/3/APM-SOP-PDT/6/2017
Tanggal Pembuatan	02 Juni 2017
Tanggal Revisi	-
Revisi Ke	-
Tanggal Efektif	02 Juni 2017
Disahkan Oleh	KETUA TAPM PT SULTRA

SOP PENYELESAIAN PERKARA PERDATA BANDING

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Staf	Panmud Perdata	Panitera/Wapan	PP	Majelis Hakim	KPT/WKPT	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
16	Meminta nomor & cap surat pengantar berkas perkara dan mengirimkan ke PN Pengaju melalui jasa ekspedisi							ATK, buku ekspedisi	10 Menit	Surat pengantar yang telah diberikan nomor dan cap serta siap dikirim	
17	Mencatat isi putusan Pengadilan Tinggi ke dalam buku register perkara							Buku register perkara, ATK	15 Menit	Buku register perkara yang telah diisi	
18	Membuat BA penyerahan berkas perkara ke bagian Panitera Muda Hukum							Berkas perkara, buku ekspedisi penyerahan & Berita acara penyerahan	15 Menit	Arsip perkara bagian hukum	