



PENGADILAN TINGGI AGAMA SEMARANG




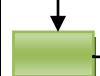



Jalan Hanoman No.18
Telp (024) 7600803 Fax (024) 7603866
Semarang 50146

Nomor SOP	W11-A/ /OT.01.3/VIII/2014
Tanggal Pembuatan	2014
Tanggal Revisi	7 Agustus 2014
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Sekretaris MA RI

SOP LAPORAN BULANAN REKAP KEADAAN PERKARA TINGKAT BANDING

Dasar Hukum:
1. Pasal 10 ayat 4 UU No. 14 Tahun 1970 jo;
2. Pasal 10 UU No. 14 Tahun 1985;
3. Pasal 32 ayat (1) (2) UU No. 14 Tahun 1985
Keterkaitan:
Peringatan:
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir

Kualifikasi Pelaksana:
1. S.1
Peralatan Perlengkapan:
1. Komputer
2. Buku ekspedisi
Pencatatan dan pendataan:

No	Aktifitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Staf Panmud Hukum	Panmud Hukum	Wapan	Pansek	Ketua	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	1. Menerima dan menyortir data perkara tingkat banding dari Panmud Banding 2. Mentabulasi data perkara tingkat banding dari Panmud Hukum 3. Menginput data perkara tingkat banding kedalam komputer 4. Print out laporan perkara tingkat banding 5. Membuat surat pengantar laporan perkara tingkat banding.						Data perkara banding	20'	Tersedianya data perkara
2	1. Menerima dan mengoreksi berkas laporan perkara tingkat banding 2. Menyerahkan berkas laporan perkara tingkat banding kepada Wapan						Data perkara banding	10'	Tersedianya data perkara
3	1. Menerima dan mengoreksi berkas laporan perkara tingkat banding. 2. Menyerahkan berkas laporan perkara tingkat banding kepada Pansek						Data perkara banding	10	Tersedianya data perkara
4	1. Menandatangani berkas laporan perkara tingkat banding 2. Menyerahkan berkas laporan perkara tingkat banding kepada Ketua						Laporan perkara	05'	Tersedianya data perkara
5	1 Menandatangani berkas laporan perkara tingkat banding 2 Menyerahkan berkas laporan perkara tingkat banding kepada Panmud Hukum						Laporan perkara	05	Tersedianya data perkara
6	Menerima berkas laporan perkara tingkat banding dan menyerahkan kepada staff.						Laporan perkara	05'	Tersedianya data perkara
7	Menyusun dan Mengirimkan Laporan perkara tingkat banding kepada Dirjen Badilag Mahkamah Agung						Laporan perkara	20'	*pengiriman via email dan pos