



KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM

NOMOR:1939/DJU/SK/HM.02.3/10/2018

TENTANG

**PEDOMAN PEMBERKASAN ARSIP PERKARA YANG TELAH DIMINUTASI
PADA PENGADILAN TINGKAT PERTAMA**

DIREKTUR PEMBINAAN ADMINISTRASI PERADILAN UMUM,

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan hasil evaluasi pada pengadilan dan untuk tertib penyusunan berkas perkara yang telah berkekuatan hukum tetap (BHT) oleh penyelenggara arsip perlu dibuatkan pedoman;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, sebagai salah satu upaya peningkatan mutu pelayanan pengadilan maka berkas arsip perkara harus disusun berdasarkan pola yang sama;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009;
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
4. Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
5. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan;
6. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
7. Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi pada Mahkamah Agung RI (Buku II);

MEMUTUSKAN:

**Menetapkan : PEDOMAN PEMBERKASAN ARSIP PERKARA YANG TELAH
DIMINUTASI PADA PENGADILAN TINGKAT PERTAMA**

KESATU : Menetapkan penyusunan pedoman pemberkasan arsip perkara yang telah diminutasi pada pengadilan tingkat pertama, sebagaimana terlampir;

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan catatan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 8 Oktober 2018

**DIREKTUR JENDERAL
BADAN PERADILAN UMUM,**



HERRI SWANTORO

I. LAMPIRAN I.

A. SUSUNAN BERKAS PERKARA PIDANA YANG TELAH DIMINUTASI (BUNDEL A) DI PENGADILAN TINGKAT PERTAMA TERDIRI DARI:

1. Putusan (yang telah diparaf oleh majelis hakim pada setiap halaman);
2. Petikan Putusan;
3. Penetapan Hakim/Majelis Hakim;
4. Penunjukan Panitera Pengganti;
5. Penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti;
6. Penetapan Hari Sidang;
7. Court Calender;
8. Berita Acara Sidang (yang telah diparaf oleh majelis hakim pada setiap halaman):
 - Surat dakwaan;
 - Eksepsi;
 - Putusan Sela;
 - Surat Tuntutan;
 - Pembelaan, Replik dan Duplik;
9. Surat-surat bukti yang diajukan di persidangan (bila ada);
10. Akta menerima/pikir-pikir Terhadap Putusan oleh terdakwa dan Jaksa Penuntut Umum;
11. Surat Kuasa Penasihat Hukum/Penetapan Penunjukan Penasihat Hukum (bila ada);
12. Surat Pelimpahan Berkas Perkara dari Jaksa Penuntut Umum;
13. Penetapan/Perintah Penahanan (Hakim/Jaksa Penuntut Umum);
14. Berkas perkara Penyidik (Penetapan/Perintah Perpanjangan Penahanan, Penetapan ijin Penyitaan (bila ada), dan Penetapan Ijin/persetujuan Penggeledahan (bila ada);
15. Surat-surat lainnya (bila ada);
16. Soft Copy (Putusan dan Berita Acara Sidang).

B. SUSUNAN BERKAS PERKARA PERDATA GUGATAN YANG TELAH DIMINUTASI (BUNDEL A) DI PENGADILAN TINGKAT PERTAMA TERDIRI DARI:

1. Putusan (yang telah diparaf oleh majelis hakim pada setiap halaman);
2. Petikan Putusan;
3. Surat Gugatan, SKUM + CD ;
4. Surat Kuasa;

5. Penetapan Hakim/Majelis Hakim
6. Penunjukan Panitera Pengganti;
7. Penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti;
8. Penetapan Hari Sidang;
9. Relas-Relas panggilan;
10. Penetapan Penunjukan Hakim Mediator dan Hasil Mediasi;
11. Court kalender;
12. Berita Acara Sidang (yang telah diparaf oleh majelis hakim pada setiap halaman):
 - Jawaban;
 - Replik;
 - Duplik;
 - Putusan Sela;
 - Berita Acara Pemeriksaan Setempat;
 - Kesimpulan;
13. Penetapan Sita, Berita Acara Sita;
14. Alat bukti tertulis penggugat;
15. Alat bukti tertulis Tergugat;
16. Surat-surat lainnya
17. Soft Copy (Putusan dan Berita Acara Sidang).

C. SUSUNAN PEMBERKASAN PERKARA PERDATA PERMOHONAN YANG TELAH DIMINUTASI (BUNDEL A) DI TINGKAT PERTAMA TERDIRI DARI:

1. Penetapan (yang telah diparaf oleh hakim pada setiap halaman);
2. Surat Permohonan, SKUM +CD;
3. Surat Kuasa;
4. Penetapan Hakim;
5. Penunjukan Panitera Pengganti;
6. Penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti;
7. Penetapan hari sidang
8. Court Calender;
9. Relas-relas panggilan;
10. Berita Acara Sidang (yang telah diparaf oleh hakim pada setiap halaman);
11. Alat bukti tertulis yang diajukan pemohon;
12. Surat-surat lainnya
13. Soft Copy (Penetapan dan Berita Acara Sidang)

D. PENJILIDAN BERKAS PERKARA YANG AKAN DIARSIPKAN ANTARA LAIN:

1. Sampul (berkas perkara pidana warna merah dan berkas perkara perdata warna hijau);
2. Checklist kelengkapan berkas perkara yang berkekuatan hukum tetap (BHT);
3. Berkas Perkara dijahit menggunakan benang nilon dengan 4 (empat) titik;
4. Menggunakan laks;

II. LAMPIRAN II.

A. FORMAT CHECKLIST ISI BERKAS PERKARA PIDANA DI PENGADILAN TINGKAT PERTAMA

Checklist Isi Berkas Perkara Pidana

Nomor :.....Pid. /Tahun/Kode Pengadilan

No.	Uraian	Ada	Tidak Ada
1	Putusan		
2	Petikan Putusan		
3	Penetapan Hakim/Majelis Hakim		
4	Penunjukan Panitera Pengganti		
5	Penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti		
6	Penetapan Hari Sidang		
7	Court Calender		
8	Berita Acara Sidang:		
	- Surat Dakwaan		
	- Eksepsi		
	- Putusan Sela		
	- Surat Tuntutan		
	- Pembelaan, Replik dan Duplik		
9	Surat-surat bukti yang diajukan di persidangan (bila ada)		
10	Akta menerima/pikir-pikir terhadap putusan oleh Terdakwa dan Jaksa Penuntut Umum		
11	Surat Kuasa Penasihat Hukum/Penetapan Penunjukan Penasihat Hukum (bila ada)		
12	Surat pelimpahan berkas perkara dari Jaksa Penuntut Umum		
13	Penetapan/Perintah Penahanan (Hakim/Jaksa Penuntut Umum)		
14	Berkas perkara Penyidik (Penetapan/Perintah Perpanjangan Penahanan, Penetapan ijin Penyitaan (bila ada), dan Penetapan Ijin/Persetujuan Penggeledahan (bila ada);		
15	Surat-surat lainnya (bila ada)		
16	Soft Copy (Putusan dan Berita Acara sidang)		

Tanggal Minutasi Perkara :.....

Panitera Pengganti

....., tgl/bln/tahun
Panitera Muda Pidana

....., tgl/bln/tahun
Panitera Muda Hukum

**B. FORMAT CHECKLIST ISI BERKAS PERKARA PERDATA DI
PENGADILAN TINGKAT PERTAMA**

Checklist Daftar Isi Berkas Perkara Perdata Gugatan

Nomor :.....Pdt. G/Tahun/Kode Pengadilan

No.	Uraian	Ada	Tidak Ada
1	Putusan		
2	Petikan Putusan		
3	Surat Gugatan, SKUM + CD		
4	Surat Kuasa		
5	Penetapan Hakim/Majelis Hakim		
6	Penunjukan Panitera Pengganti		
7	Penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti		
8	Penetapan Hari Sidang		
9	Relaas-relaas panggilan		
10	Penetapan Penunjukan Hakim Mediator dan Hasil Mediasi		
11	Court Calender		
12	Berita Acara sidang :		
	- Jawaban		
	- Replik		
	- Duplik		
	- Putusan Sela		
	- Berita Acara Pemeriksaan Setempat		
	- Kesimpulan		
13	Penetapan Sita, Berita Acara Sita		
14	Alat bukti tertulis Penggugat		
15	Alat bukti tertulis Tergugat		
16	Surat-surat lainnya		
17	Soft Copy (Putusan dan Berita Acara sidang)		

Tanggal Minutasi Perkara :.....

Panitera Pengganti

....., tgl/bln/tahun
Panitera Muda Perdata

....., tgl/bln/tahun
Panitera Muda Hukum

**C. FORMAT CHECKLIST ISI BERKAS PERKARA PERDATA DI
PENGADILAN TINGKAT PERTAMA**

Checklist Daftar Isi Berkas Perkara Perdata Permohonan

Nomor :.....Pdt. P/Tahun/Kode Pengadilan

No.	Uraian	Ada	Tidak Ada
1	Penetapan		
2	Surat Permohonan, SKUM + CD		
3	Surat kuasa		
4	Penetapan Hakim		
5	Penunjukan Panitera Pengganti		
6	Penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti		
7	Penetapan Hari Sidang		
8	Court Calender		
9	Relaas-relaas panggilan		
10	Berita Acara sidang		
11	Alat bukti tertulis yang diajukan pemohon		
12	Surat-surat lainnya		
13	Soft Copy (Penetapan dan Berita Acara sidang)		

Tanggal Minutasi Perkara :.....

Panitera Pengganti

....., tgl/bln/tahun
Panitera Muda Perdata

....., tgl/bln/tahun
Panitera Muda Hukum

D. FORMAT JADWAL PERSIDANGAN (COURT CALENDER)

Jadwal Persidangan (Court Calender)

Perkara Nomor :...../

No	Acara Persidangan	Hari	Tanggal	Keterangan

Penasihat Hukum I

Penasihat Hukum II

.....,tgl/bln/tahun
Jaksa Penuntut Umum

Ketua Majelis

**DIREKTUR JENDERAL
BADAN PERADILAN UMUM,**



HERRISWANTORO