











**DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN AGAMA BANDUNG KELAS 1A**

KEPANITERAAN

Nomor SOP	SOP/AP/51
Tanggal Pembuatan	28 Agustus 2017
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	04 September 2017
Disahkan Oleh	 Ketua Drs. H.M. Arsyad M., SH., MH NIP 196204031988031003
Judul SOP	Pelayanan Prodeo pada Tingkat Banding

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> HIR / R.Bg. Undang-undang Nomor .7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang sudah di ubah menjadi Undang-undang Nomor 3 Tahun 2006 yang sudah di ubah menjadi Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1947, tentang Peradilan ulangan di Jawa dan Madura; Permenpan Nomor 35 Tahun 2012 Keputusan Mahkamah Agung nomor KMA/001/SK/I/1991 tentang Pola-pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama Keputusan Mahkamah Agung nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang pemberlakuan buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama Surat Keputusan Mahkamah Agung nomor : SK KMA NO.026/KMA/SK/II/2012 tentang standar pelayanan peradilan Buku II, tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012 	<ol style="list-style-type: none"> Memahami Proses Penerimaan Perkara Tingkat Pertama Memiliki kemampuan dalam Penerimaan Perkara Tingkat Pertama Menguasai Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan (BINDALMIN) Menguasai aplikasi SIPP Memahami hukum formil yang terkait dengan Penerimaan Perkara Tingkat Pertama Memahami sistem pembukuan keuangan perkara Mampu berkoordinasi dengan semua pihak terkait
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> Manual Mutu SOP Penerimaan perkara Tingkat Banding 	<ol style="list-style-type: none"> Data-data pendukung Komputer / printer / scanner / Alat Tulis Kantor Jaringan internet

PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Bila permohonan Pemohon Banding untuk berperkara secara prodeo pada tingkat banding ditolak, maka Pemohon Banding wajib membayar panjar biaya perkara sesuai taksiran Meja I	<ol style="list-style-type: none">1. Checklist Persyaratan2. Buku Induk Keungan Perkara3. Buku Jurnal Keuangan Perkara Banding4. Register Induk Perkara Banding5. Aplikasi SIPP

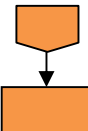
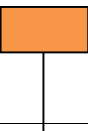
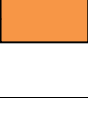
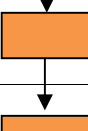
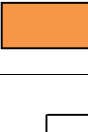
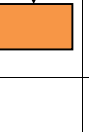
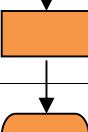

No	Kegiatan	Penggugat/Pemohon	Pelaksana								Mutu Baku			Ket			
			Ptgs Meja I	Kasir	Ptgs Meja II	Ketua	KMH/Hakim	Panitera	Panitera Sidang	JS JSP	Peng Tinggi Agama	Kelengkapan	Waktu		Output		
1.	Pemohon banding mengajukan permohonan banding dengan menyampaikan secara lisan dan/atau tertulis, 14 hari setelah putusan dibacakan/diberitahukan yang dilengkapi Permohonan secara Cuma-Cuma (Pembebasan biaya perkara) dilampiri Fotokopi SKTM, atau Keterangan Tunjangan Sosial lainnya seperti Kartu KKM, Kartu Jamkesmas, Kartu PKH dan Kartu BLT												Berkas Permohonan	5 menit	Cheklis persyaratan		
2	Petugas Meja I entry indentitas Pemohon banding dalam aplikasi SIPP dan membuat akta permohonan banding												Berkas, SIPP	5 menit	Akta		
3	Memeriksa kelengkapan berkas permohonan banding prodeo												Berkas,	5 menit			
4	Menyerahkan berkas permohonan banding prodeo kepada Ketua untuk dibuatkan PMH												Berkas,	10 menit	PMH		
5	Panitera membuat penetapan penunjukan Panitera Sidang dan JS/JSP												Berkas,	5 menit	Penetapan PPdan JS		
6	Berkas diserahkan kepada KMH untuk dibuatkan PHS												Berkas,	10 menit	PHS		
7	KMH membuat instrumen panggilan para pihak dan menyerahkan kepada Panitera Sidang berikut berkas perkara																
																	

8	Panitera Sidang menyerahkan instrumen panggilan kepada JS/JSP										Berkas	5 Menit	Instrumen Pgl	
9	JS/JSP membuat relaas panggilan dan melaksanakan pemanggilan kepada para pihak										Instrumen kendaraan	60 menit	Relaas Pgl	
10	JS/JSP menyerahkan relaas panggilan yang telah dilaksanakan kepada Panitera Sidang										Relaas Pgl	5 menit	Relaas	
11	Majelis hakim didampingi Panitera Sidang melakukan sidang pemeriksaan terhadap permohonan banding prodeo										Berkas	30 menit	BAS	
10	Panitera Sidang membuat Berita Acara Sidang										Berkas	10 menit	BAS	
13	Berkas Berita Acara Sidang diserahkan kepada Panitera										BAS	2 menit	surat Pengantar	
14	Berita Acara hasil pemeriksaan permohonan berperkara secara prodeo dikirim ke Pengadilan Tingkat Banding bersama bundel A dan salinan putusan selambat-lambatnya 7 hari setelah pemeriksaan selesai										BAS	7 hari	Bundel A	
15	Pengadilan Tingkat Banding memeriksa permohonan tersebut dan menjatuhkan penetapan kemudian dikirim ke pengadilan asal										Berkas		Penetapan	

16	Dalam hal permohonan berperkara secara prodeo dikabulkan, permohonan banding diajukan dalam tenggang waktu 14 hari setelah amar penetapan diberitahukan kepada Pemohon													
17	Petugas Meja 1 membuat SKUM panjar biaya perkara banding									Berkas Permohonan SIPP, SKUM,	10 menit	SKUM		
18	Kasir mencatat dalam Buku Jurnal Keuangan Perkara, memberi nomor perkara pada lembar jurnal dan SKUM, menandatangani dan memberi cap lunas pada lembar SKUM									Bukti pembayaran	5 menit	Nomor Perkara		
19	Petugas Meja 1 membuat akta banding yang ditanda tangani pemohon banding dan kemudian ditanda tangani oleh Panitera									Berkas Permohonan ,	5 menit	Checklis persyaratan		
20	Berkas tersebut di teruskan kepada Petugas Meja II untuk dicatat dalam Buku Register Banding									Buku Register banding	5 menit			
21	Berkas banding tersebut kembali ke Meja I sebagai penanggung jawab banding (sesuai dengan SK penunjukan ketua pengadilan bisa staf / panitera gugatan / panitera permohonan)									Berkas permohonan ,	5 menit	Berkas perkara tercatat		

No	Kegiatan	Penggugat/Pemohon	Pelaksana									Mutu Baku			Ket	
			Ptgs Meja I	Kasir	Ptgs Meja II	Ketua	KMH/Hakim	Panitera	Panitera Sidang	JS/JS P	Peng Tinggi Agama	Kelengkapan	Waktu	Output		
22	Petugas Meja I membuat instrument pemberitahuan banding ke JS/JSP												Relaas	2 jam		
23	Petugas Meja I memerintahkan kepada JS/JSP pengganti untuk memberitahukan kepada pihak Terbanding												Berkas perkara,	1 hari		
24	JS/JSP membuat relaas pemberitahuan dan mengambil biaya panjar di kasir. Pemberitahuan permohonan banding dalam waktu 7 hari kerja harus telah di beritahukan kepada pihak lawan												Berkas perkara	1 hari		
25	JS/JSP menyampaikan Akta banding kepada terbanding, dan menyerahkan relaas pemberituannya kepada Meja I												Relaas, akta banding	1 hari		
26	Meja I menerima memori banding dari pbanding, membuat instrumen pemberitahuan, dan menyerahkan memori banding beserta instrumen pemberitahuan kepada JS/JSP												Pemberitahuan, Memori banding	2 hari		
27	JS/JSP membuat relaas pemberitahuan dan menyampaikan memori banding kepada Terbanding												Memori banding	2 hari		
28	Meja I menerima kontra memori banding dari Terbanding, membuat instrumen pemberitahuan, dan menyerahkan kontra memori banding beserta instrumen pemberitahuan kepada JS/JSP												Kontra memori banding	1 hari		

No	Kegiatan	Penggugat/Pemohon	Pelaksana							JS/JS P	Peng Tinggi Agama	Mutu Baku			Ket
			Ptgs Meja I	Kasir	Ptgs Meja II	Ketua	KMH/Hakim	Panitera	Panitera Sidang			Kelengkapan	Waktu	Output	
29	JS/JSP menyampaikan kontra memori banding kepada Pembanding. Tanggal penerimaan memori banding dan kontra memori banding harus di catat dalam Buku Register Induk Perkara dan Buku Register Permohonan Banding											Kontra memori banding	2 hari		
30	Meja I membuat instrumen perintah inzage ke JS/JSP											Relaas	2 jam		
31	JS/JSP memanggil terbanding dan pembanding untuk inzage (Pemeriksaan Berkas Perkara Banding)											Berkas Perkara Banding	5 hari		
32	Apakah para pihak masing-masing mengajukan banding ? jika ya, maka Panitera PA melaporkan secara tertulis ke PTA agar berkas di jadikan satu											Surat upaya hukum dijadikan 1 ke PTA	1 hari		
33	Meja I mengirim biaya banding ke PTA melalui nomor rekening yang ditunjuk dengan bukti setor											Biaya banding	1 hari		
34	Setelah berkas bendel B tersusun sesuai dengan aturan, maka Panitera membuat surat pengantar pengiriman berkas banding kepada PTA dan dimasukkan bendel											Bundel B	1 hari		
35	Meja I menyusun berkas banding dan menjilid berkas beserta bukti setor sesuai dengan hukum acara (Bundel A dan Bundel B) dan mengirim bundel B melalui E-dokumen											Bundel A, Bundel B	7 hari		

No	Kegiatan	Penggugat/Pemohon	Pelaksana								JS/JS P	Peng Tinggi Agama	Mutu Baku			Ket
			Ptgs Meja I	Kasir	Ptgs Meja II	Ketua	KMH/Hakim	Panitera	Panitera Sidang	Kelengkapan			Waktu	Output		
36	Meja I menyerahkan berkas perkara banding berupa Bundel A dan Bundel B kepada bagian umum untuk dikirim melalui ekspedisi kepada Pengadilan Tinggi Agama												Bundel A, Bundel B	1 jam		
37	Pengadilan agama mendapat pemberitahuan dari PTA bahwa perkara banding yang dikirim tersebut sudah di register dengan nomor perkara dan tanggal pendaftaran tercantum												Bundel A, Bundel B	1 jam		
38	Setelah berkas banding tersebut diputus oleh PTA kemudian berkas Bundel A dan salinan putusan banding di kirim kembali ke PA pengaju												Bundel A, Bundel B	14 hari		
39	Meja I mencatat di register banding sesuai dengan kolom yang tersedia												Register	1 jam		
40	Meja I membuat instrumen perintah pemberitahuan isi putusan banding kepada JS/JSP												Relaas	2 jam		
41	JS/JSP membuat pemberitahuan isi putusan banding dan disampaikan kepada para pihak												Relaas	1 hari		
42	Meja I memberi salinan putusan banding kepada Para pihak yang datang ke PA												Putusan	2 jam		
43	Meja I mengembalikan copy relaas pemberitahuan putusan banding kepada PTA												Copy Relaas	1 hari		

DOKUMEN MASTER	:	<input checked="" type="checkbox"/>	
DOKUMEN TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	NO. SALINAN : <input type="text" value="—"/> <input type="text" value="—"/> <input type="text" value="—"/>
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	
DOKUMEN KADALUARSA	:	<input type="checkbox"/>	

*Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Bandung
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin Pengadilan Agama Bandung*