



PENGADILAN AGAMA WATAMPONE KELAS 1A

Jln. Laksamana Yos Sudarso No. 49 A

Tlp/Fax. 0481 (21018)

Website: www.pa-watampone.net

Email: watampone@pta-makassarkota.go.id

SOP PROSEDUR PELAYANAN BANDING

Nomor SOP	SOP/AP/40
Tanggal Pembuatan	1 Maret 2018
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	1 Maret 2018
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Agama Watampone Kelas 1A,  Drs. H. Pandi, S.H., M.H. NIP 19601231 199003 1 033

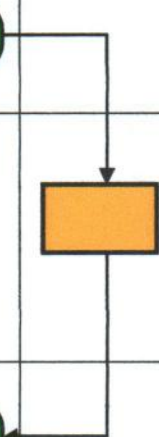
DOKUMEN MASTER	:		
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN :
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:		
DOKUMEN KADULUARSA	:		

Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Watampone Kelas 1A
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
Tanpa seijin PENGADILAN AGAMA WATAMPONE KELAS 1A

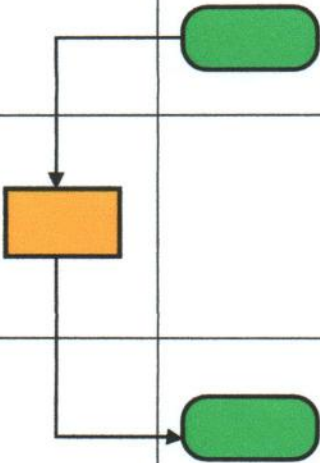
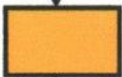
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1.	UU No.20 Tahun 1947	1. Mengusai Pola Bindalmin
2.	UU No. 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama y.s.d.u UU No.3 Tahun 2006 y.s.d.u UU No.50 Tahun 2009 .	2. Mengusai aplikasi SIPP
3.	Pasal 188 HIR / 199 RBg.	
4.	KMA/001/SK/II/1991 tentang Pola-pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama.	
5.	KMA/032/SK/IV/2006 tentang pemberlakuan buku II pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi peradilan.	
6.	SK KMA NO.026/KMA/SK/II/2012 tentang standar pelayanan peradilan.	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
1.	SOP Penyelesaian Perkara	Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SIPP, SKUM, Buku Jurnal dan Induk Keuangan Perkara, Register Permohonan Banding.
2.	SOP Transparansi dan Informasi Perkara	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN

1.	Jika pembanding tidak membayar atau telah membayar biaya perkara tetapi tidak menyerahkan bukti setor Bank kepada kasir maka perkara tidak didaftar,	Entry data, SKUM, Penomeran Perkara Surat permohonan banding, Pengisian Buku Jurnal dan Induk Keuangan Perkara, Register Banding.
2.	Jika petugas Meja I tidak mengentry data secara lengkap maka menghambat proses penyelesaian perkara.	

PROSEDUR PENERIMAAN BANDING

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket.
		Pembanding	Meja III	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Mengajukan pernyataan permohonan Banding kepada Petugas Meja III			Surat Permohonan Banding	5 Menit	Berkas Banding	Hari ke 1
2	Menerima permohonan Banding dari Pembanding serta membuat dan menandatangani Akta Banding, kemudian menyerahkan satu helai Tanda Terima Akta Banding kepada Pembanding, Menginput dalam aplikasi SIPP			Berkas Perkara Banding, Aplikasi SIPP	15 Menit	Tanda Terima Akta Banding dan terinput dalam SIPP	
3	Menerima Tanda Terima Akta Banding dari Meja III			Berkas Banding	5 Menit	Akta Banding	
JUMLAH WAKTU YANG DIPERLUKAN : 25 Menit					Hari ke 1		

PROSEDUR REGISTER BERKAS PERKARA BANDING

No	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket.	
		Meja II	MEJA III	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	2	3	4	5	6	7	8	
1	Menyerahkan berkas perkara banding kepada Meja II untuk dicatat dalam register gugatan dan register banding			Surat Permohonan Banding	5 Menit	Berkas	Hari ke 2	
2	Menerima dan mencatat berkas perkara banding dalam register gugatan dan register banding, kemudian mengembalikan berkas tersebut kepada Meja III				Berkas Perkara Banding yang diberi nomor	10 Menit		Register
3	Menerima kembali berkas perkara banding dari Meja II				Berkas	5 Menit		Berkas Perkara Terkontrol
Jumlah Waktu Yang Diperlukan : 25 Menit					Hari ke 2			

PROSEDUR PEMBERITAHUAN PERMOHONAN BANDING

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			KET
		Meja III	JURUSITA /JSP	KASIR	TERMOHON BANDING	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menyerahkan instrumen kepada Jurusita/Jurusita Pengganti untuk menyampaikan pemberitahuan permohonan banding kepada Termohon banding					Berkas	5 Menit	Instrumen	Hari ke 2
2	Menerima instrumen, membuat surat pemberitahuan permohonan banding sekaligus ditandatangani, mengajukan permohonan biaya pemberitahuan permohonan banding kepada kasir					Instrumen	15 Menit	Relaas	
3	Mengeluarkan biaya pemberitahuan permohonan banding sesuai ketetapan radius yang ditetapkan oleh Ketua Pengadilan, mencatat pengeluaran biaya pemberitahuan permohonan banding dalam jurnal keuangan banding perkara dan buku induk keuangan perkara, menginput pengeluaran biaya pemberitahuan permohonan banding dalam SIPP					Instrumen	10 Menit	Kuitansi	
4	Melaksanakan pemberitahuan permohonan banding kepada Termohon banding di tempat tinggalnya atau kepada pihak yang ditunjuk oleh undang-undang dalam keadaan tertentu dan meminta pihak tersebut untuk menandatangani relaas pemberitahuan permohonan banding					Surat Pemberitahuan	480 Menit	Relaas	
5	Menerima dan menandatangani Relaas Pemberitahuan permohonan banding dan menyerahkan kembali kepada Jurusita/Jurusita Pengganti					Surat Pemberitahuan	10 Menit	Relaas	
6	Menyerahkan relaas pemberitahuan permohonan banding kepada Meja III					Relaas	10 Menit	Relaas	
7	Menerima dan memasukkan relaas pemberitahuan permohonan banding dalam berkas banding dan menyerahkan instrumen tanggal pemberitahuan permohonan banding kepada Petugas Meja II untuk dicatat dalam register gugatan dan register banding					Relaas	5 Menit	Instrumen	
Jumlah Waktu Yang Diperlukan : 535 Menit/ 8 Jam 55 Menit						HARI KE 2 - 8			

PROSEDUR PENERIMAAN MEMORI BANDING

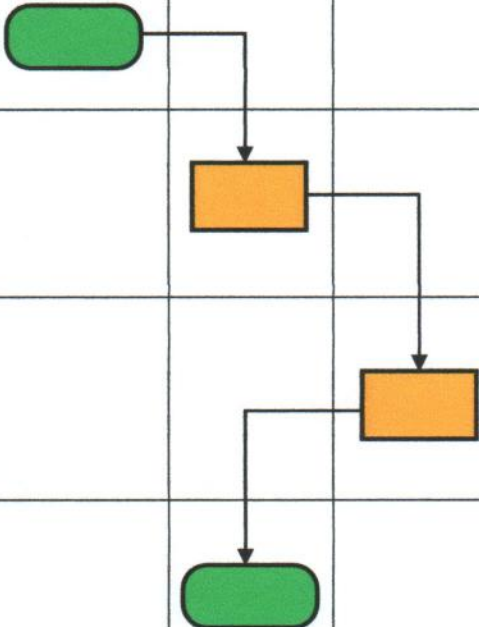
No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Pembanding	MEJAIII	Panitera	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Mengajukan memori banding kepada Petugas Meja III				Berkas Memori	5 menit	Memori Banding	Hari ke 8
2	Menerima memori banding dari Pembanding kepada Panitera				Berkas Memori	15 menit	Tanda Terima Memori Banding	
3	Menerima, menandatangani tanda terima memori banding dan menyerahkan kembali ke meja 3 dengan di lampiri memori banding.				Berkas Memori	5 menit	Tanda Terima Memori Banding	
4.	Menerima dan menyampaikan tanda terima memori banding kepada pembanding dengan dilampiri salinan memori banding				Tanda Terima Memori Banding	5 menit	Tanda Terima Memori Banding	
JUMLAH WAKTU YANG DIPERLUKAN : 30 Menit						Hari ke 8		

PROSEDUR PENYAMPAIAN MEMORI BANDING

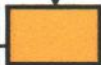
No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Meja III	Jurusita/Jsp	Kasir	Terbanding	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menyerahkan instrumen kepada Jurusita/Jurusita Pengganti untuk menyampaikan memori banding kepada Terbanding					Berkas	5 Menit	Instrumen	Hari ke 9
2	Menerima instrumen, membuat surat pemberitahuan memori banding sekaligus ditandatangani, mengajukan permohonan biaya pemberitahuan memori banding kepada kasir					Instrumen	15 Menit	Relaas	
3	Mengeluarkan biaya pemberitahuan memori banding sesuai ketentuan radius yang ditetapkan oleh Ketua Pengadilan, mencatat pengeluaran biaya pemberitahuan memori banding dalam jurnal keuangan banding perkara dan buku induk keuangan perkara, menginput pengeluaran biaya pemberitahuan memori banding dalam aplikasi SIPP					Instrumen	10 Menit	Kuitansi	
4	Melakukan pemberitahuan memori banding kepada Terbanding di tempat tinggalnya, atau kepada pihak yang ditunjuk oleh undang-undang dalam keadaan tertentu dan meminta pihak tersebut untuk menandatangani relaas pemberitahuan memori banding					Surat Pemberitahuan	480 Menit	Relaas	
5	Menerima dan menandatangani relaas pemberitahuan memori banding dan menyerahkan kembali kepada Jurusita/Jurusita Pengganti					Surat Pemberitahuan	10 Menit	Relaas yang mudah ditandatangani terbanding	

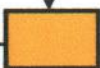
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	Menerima dan menyerahkan relaas pemberitahuan memori banding kepada Meja III					Relaas	10 Menit	Relaas	
7	Menerima dan memasukkan relaas pemberitahuan memori banding dalam berkas banding dan menyerahkan instrumen tanggal pemberitahuan memori banding kepada Petugas Meja II untuk dicatat dalam register gugatan dan register banding					Relaas	10 Menit	Instrumen	
Jumlah Waktu Yang Diperlukan : 535 Menit / 8 Jam 55 Menit						Hari ke 9			

PROSEDUR PENERIMAAN KONTRA MEMORI BANDING

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Terbanding	MEJAIII	Panitera	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Mengajukan Kontra banding kepada Petugas Meja III				Berkas Kontra Memori	5 menit	Kontra Memori Banding	Hari ke 12
2	Menerima kontra banding dari Terbanding kepada Panitera				Berkas	15 menit	Tanda Terima Kontra Memori Banding	
3	Menerima, menandatangani tanda terima kontra memori banding dan menyerahkan kembali ke meja III.				Berkas	5 menit	Tanda Terima Kontra Banding	
4.	Menerima dan menyampaikan tanda terima kontra memori banding kepada Terbanding dengan dilampiri salinan memori banding				Berkas Perkara Banding	5 menit	Tanda Terima	
Jumlah Waktu Yang Diperlukan : 30 Menit						Hari ke 12		

PROSEDUR PENYAMPAIAN KONTRA MEMORI BANDING

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Meja III	Jurusita/Jsp	Kasir	Pembanding	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menyerahkan instrumen kepada Jurusita/Jurusita Pengganti untuk memberitahukan kontra memori banding kepada Pembanding					Berkas	5 Menit	Instrumen	Hari ke 16
2	Menerima instrumen, membuat surat pemberitahuan kontra memori banding sekaligus ditandatangani, mengajukan permohonan biaya pemberitahuan kontra memori banding kepada kasir					Instrumen	15 Menit	Relaas	
3	Mengeluarkan biaya pemberitahuan kontra memori banding sesuai ketentuan radius yang ditetapkan oleh Ketua Pengadilan, mencatat pengeluaran biaya pemberitahuan kontra memori banding dalam jurnal keuangan banding perkara dan buku induk keuangan perkara, menginput pengeluaran biaya pemberitahuan kontra memori banding dalam aplikasi SIPP					Instrumen	10 Menit	Kuitansi	
4	Melakukan pemberitahuan kontra memori banding kepada Pembanding di tempat tinggalnya, atau kepada pihak yang ditunjuk oleh undang-undang dalam keadaan tertentu dan meminta pihak tersebut untuk menandatangani relaas pemberitahuan kontra memori banding					Surat Pemberitahuan	480 Menit	Relaas	
5	Menerima dan menandatangani relaas pemberitahuan kontra memori banding dan menyerahkan kembali kepada Jurusita/Jurusita Pengganti					Surat Pemberitahuan	10 Menit	Relaas yang sudah ditandatangani pembanding	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
6	Menerima dan menyerahkan relaas pemberitahuan kontra memori banding kepada Meja III					Relaas	10 Menit	Relaas
7	Menerima dan memasukkan relaas pemberitahuan kontra memori banding dalam berkas banding dan menyerahkan instrumen tanggal pemberitahuan kontra memori banding kepada Petugas Meja II untuk dicatat dalam register gugatan dan register banding					Relaas	10 Menit	Instrumen
Jumlah Waktu Yang Diperlukan : 535 Menit/ 8 Jam 55 Menit						Hari ke 16		