PENGADILAN AGAMA PULANG PISAU

K E P A N I T E R A A N

Jalan Andris P. Nandjan, Kelurahan Bereng, Kec. Kahayan Hilir, Kabupaten Pulang Pisau, Kalimantan Tengah

Nomor SOP	**: SOP/AP/41**
Tanggal Pembuatan	**: 01 Juli 2019**
Tanggal Revisi	**: 09 Januari 2025**
Tanggal Efektif	**: 09 Januari 2026**
Disahkan Oleh	**Ketua Pengadilan Agama Pulang Pisau,** **Wiyawan Arif, S.H.I., M.H.** **NIP. 19811207 200704 1 001**

SOP Pelayanan Banding

Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 1947 tentang Peradilan Ulangan Di Jawa dan Madura;
2. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2012 tentang Biaya Proses Penyelesaian Perkara Pada Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya;
3. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor KMA/001/SK/1991 tentang Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Perkara;
4. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
5. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang Berada Di Bawahnya;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012;
7. Surat Keputusan Dirjen Badilag Nomor : 0017/Dj.A/SK/VII/2011 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara;
8. Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama (Buku II), Edisi Revisi 2013;
9. Surat Keputusan Dirjen Badilag Nomor : 0915/Dj.A/Hm.25/SK/III/2014 tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara;
10. Surat Keputusan Dirjen Badilag Nomor : 1403.b/DJA/SK/OT.01.3/8/2018 tentang Pelayanan Pedoman Satu di Lingkungan Pintu Peradilan Agama;

Kualifikasi Pelaksana

1. S1 Sederajat;
2. D-III;
3. SMA Sederajat yang memahami Pola Bindalmin;

Keterkaitan

1. SOP Penerimaan Perkara;

Peralatan / Perlengkapan

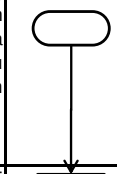
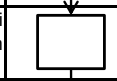
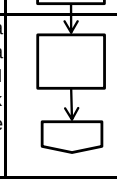
Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan;

Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka perkara tidak akan terdaftar dalam Buku Register Banding dan tidak bisa disidangkan;

Pencatatan dan Pendataan

FM/AP/04/02, FM/AP/05/01, FM/AP/25/04, FM/AP/29/03, FM/AP/41/01, FM/AP/41/02, FM/AP/41/03, FM/AP/41/04, FM/AP/41/05, FM/AP/41/06, FM/AP/41/07, FM/AP/41/08, FM/AP/41/09, FM/AP/41/10, FM/AP/41/11, FM/AP/41/12, FM/AP/41/13, FM/AP/41/14, FM/AP/41/15, FM/AP/41/16,

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Pendaftaran	Panmud Gugatan	Jurusita	Panitera	kelengkapan	Waktu	Output
1	Menerima Permohonan Banding dari Pemohon Banding dan mengklarifikasi tanggal putus serta menghitung tenggat waktu banding 14 hari setelah putusan dibacakan / diberitahukan					pernyataan permohonan banding	15 Menit	Penerimaan Permohonan Banding
2	Membuat dan menandatangani Instrumen taksiran panjar dan Instrumen SKUM					Penerimaan Permohonan Banding	15 menit	ditandatanganinya instrumen taksiran panjar dan Instrumen SKUM
3	Menaksir besarnya panjar biaya banding berdasarkan SK Ketua dan dituangkan dalam SKUM untuk dibayarkan ke pihak Bank serta membayar PNBP ke bendahara penerimaan					ditandatanganinya instrumen taksiran panjar dan Instrumen SKUM	10 menit	taksiran panjar biaya perkara

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Pendaftaran	Panmud Gugatan	Jurusita	Panitera	kelengkapan	Waktu	Output
4	Menerima bukti pembayaran banding dari Bank dan membubuhkan cap lunas pada SKUM serta membukukan ke dalam BKU dan Buku Bantu					taksiran panjar biaya perkara	10 menit	Tercatatnya dalam BKU dan Buku Bantu
5	Membuat dan menandatangani Instrumen akta pernyataan banding					Tercatatnya dalam BKU dan Buku Bantu	10 menit	ditandatanganinya Instrumen akta pernyataan banding
6	Membuat akta pernyataan banding dan memintakan tandatangan kepada Panitera					ditandatanganinya Instrumen akta pernyataan banding	10 menit	Akta permohonan banding
7	Mencatat permohonan banding tersebut kedalam buku register induk perkara banding dan perkara gugatan					Akta permohonan banding	10 menit	Tercatatnya permohonan banding
8	Menyerahkan 1 rangkap akta pernyataan banding yang telah ditandatangani Panitera dan telah distempel Pengadilan kepada Pemohon banding beserta lembar pertama SKUM					Tercatatnya permohonan banding	10 menit	Pernyerahan pernyataan banding dan SKUM
9	Melimpahkan berkas Permohonan Banding dari Pendaftaran ke Panmud Gugatan					Pernyerahan pernyataan banding dan SKUM	10 Menit	Penerimaan Permohonan Banding
10	Membuat dan menandatangani Instrumen pemberitahuan pernyataan banding					Penerimaan Permohonan Banding	10 Menit	ditandatanganinya Instrumen pemberitahuan pernyataan banding
11	Memberitahukan pernyataan banding pada pihak terbanding dalam waktu 7 hari kerja setelah pernyataan banding					ditandatanganinya Instrumen pemberitahuan pernyataan banding	1 hari	Surat pemberitahuan pernyataan banding
12	Membuat dan menandatangani Instrumen tanda terima memori banding					Surat pemberitahuan pernyataan banding	10 menit	ditandtanganinya Instrumen tanda terima memori banding
13	Menerima dan membuat tanda terima memori banding apabila pembanding membuat memori banding					ditandtanganinya Instrumen tanda terima memori banding	15 menit	Tanda terima memori banding
14	Membuat dan menandatangani Instrumen pemberitahuan memori banding					Tanda terima memori banding	10 menit	ditandatanganinya Instrumen pemberitahuan memori banding
15	Memberitahukan / menyerahkan memori banding yang diajukan oleh pembanding kepada Terbanding					ditandatanganinya Instrumen pemberitahuan memori banding	1 hari	Surat pemberitahuan dan penyerahan memori banding
16	Membuat dan menandatangani Instrumen tanda terima kontra memori banding					Surat pemberitahuan dan penyerahan memori banding	10 menit	ditandatanganinya Instrumen tanda terima kontra memori banding
17	Menerima dan membuat tanda terima kontra memori banding apabila terbanding membuat kontra memori banding					ditandatanganinya Instrumen tanda terima kontra memori banding	15 menit	Tanda terima kontra memori banding
18	Membuat dan menandatangani Instrumen pemberitahuan kontra memori banding					Tanda terima kontra memori banding	10 menit	ditandatanganinya Instrumen pemberitahuan kontra memori banding
19	Memberitahukan / menyerahkan kontra memori banding kepada Pembanding					ditandatanganinya Instrumen pemberitahuan kontra memori banding	1 hari	Surat pemberitahuan dan penyerahan kontra memori banding

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Pendaftaran	Panmud Gugatan	Jurusita	Panitera	kelengkapan	Waktu	Output
20	Membuat instrumen dan memerintahkan kepada jurusita untuk menyampaikan kepada Pemohon dan Termohon banding pemberitahuan memeriksa berkas perkara (inzage)					Surat pemberitahuan dan penyerahan kontra memori banding	10 menit	ditandatanganinya Instrument Pemberitahuan memeriksa berkas perkara banding
21	Menyampaikan kepada pihak Pemohon dan Termohon banding surat pemberitahuan memeriksa berkas perkara banding					ditandatanganinya Instrument Pemberitahuan memeriksa berkas perkara banding	1 hari	Surat Pemberitahuan memeriksa berkas perkara banding
	Membuat dan menandatangani Instrumen pengiriman biaya proses ke PTA					Surat Pemberitahuan memeriksa berkas perkara banding		ditandatanganinya Instrumen pengiriman biaya proses ke PTA
22	Mengirimkan biaya banding untuk PTA. Palangka Raya melalui bank dan tanda bukti pengiriman disatukan dalam berkas perkara					ditandatanganinya Instrumen pengiriman biaya proses ke PTA	1 Jam	Bukti pengiriman biaya banding
23	Melakukan penggandaan pembundelan berkas banding meliputi Bundel A dan B asli yang sudah diteliti kelengkapannya oleh Panitera melalui Wakil Panitera dengan disertai dokumen elektronik antara lain : 1. Relaas Pemberitahuan Isi Putusan Tingkat Pertama 2. Akta Permohonan Banding 3. Memori Banding 4. Kontra Memori Banding 5. Putusan Pengadilan Tingkat Pertama					Bukti pengiriman biaya banding	1 Hari	Bundel Berkas A dan B
24	Menandatangani kelengkapan berkas dan surat pengatar banding yang tembusannya dikirimkan kepada para pihak					Bundel Berkas A dan B	15 Menit	ditandatanganinya kelengkapan berkas dan surat pengatar banding yang tembusannya dikirimkan kepada para pihak
25	Mengirimkan Berkas Bundel A dan Bundel B asli beserta 1 copy Berkas bundel B ke PTA. Palangka Raya (setelah 30 hari sejak pernyataan banding)					ditandatanganinya kelengkapan berkas dan surat pengatar banding yang tembusannya dikirimkan kepada para pihak	30 menit	Terkirimnya berkas banding

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

Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA PULANG PISAU
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun tanpa seijin PENGADILAN AGAMA PULANG PISAU