



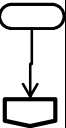
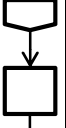
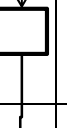
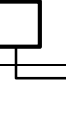
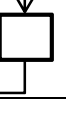
PENGADILAN AGAMA GRESIK

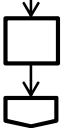
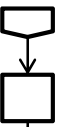
Jl. Dr. Wahidin Sudirohusodo No. 45
Tlp. (031) 3991193 & Fax (031) 3981685
Website : www.pa-gresik.go.id Email :
pagresik@gmail.com
Gresik, 61121

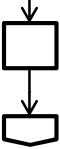
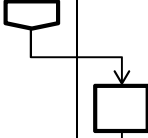
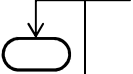
Nomor SOP	: SOP/AP/40
Tanggal Pembuatan	: 12 Desember 2017
Tanggal Revisi	: 01 Maret 2018
Tanggal Efektif	: 01 Maret 2018
Disahkan oleh	: Ketua Pengadilan Agama Gresik

SOP Pelayanan Banding

Dasar Hukum							Kualifikasi pelaksana		
1. Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman; 2. Undang-undang nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang diubah dengan Undang-undang Nomor 3 tahun 2006 dan diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-undang nomor 50 tahun 2009; 3. Undang-undang no 20 Tahun 1947 tentang Peradilan Perulangan 4. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara; 5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan; 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI 1-144 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan; 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; 8. PERMA No 3 Tahun 2012, tentang Biaya Proses Penyelesaian Perkara Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada Dibawahnya 9. PERMA No 7 Tahun 2015, tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan 10. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya; 11. SK Dirjen Nomor 0915/DjA/Hm.25/SK/III/2014, Tentang Naskah Srandart SOP Penyelesaian perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara 12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 13. SNI ISO 9001:2015 Klausul 8.5 14. Standar SAPM PA/MS Edisi II Tahun 2018 Std 3.40.1							1. S1 Sederajat; 2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;		
Keterkaitan							Peralatan/perlengkapan		
1. SOP Penerimaan Perkara dan Pembayaran Panjar Biaya Perkara (SOP/AP/04) 2. SOP Prodeo Tingkat Banding (SOP/AP/46) 3. SOP Pembebasan Biaya Perkara Tingkat Banding (SOP/AP/49)							Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman SAPM Edisi II dan Peraturan-Peraturan; Aplikasi SIPP		
Peringatan							Pencatatan dan pendataan		
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka Temuan Tidak Akan Berakhir							FM/AP/04/01, FM/AP/04/02, FM/AP/04/03, FM/AP/36/03, FM/AP/40/01, FM/AP/40/02, FM/AP/03/02, FM/AP/40/03, FM/AP/40/04, FM/AP/40/05, FM/AP/40/06, FM/AP/40/07, FM/AP/40/08, FM/AP/40/09, FM/AP/40/10, FM/AP/40/11, FM/AP/40/12, FM/AP/40/13, FM/AP/40/14, FM/AP/40/15, FM/AP/40/16, FM/AP/36/04		
No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Meja I / Kasir	Meja II	Panmud Gugatan	Pani tera	JSP	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Meja I / Kasir	Meja II	Panmud Gugatan	Panitera	JSP	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima Permohonan Banding dari Pemohon Banding dan mengklarifikasi tanggal putus serta menghitung tenggat waktu banding 14 hari setelah putusan dibacakan / diberitahukan						Putusan / Pemberitahuan Isi Putusan, SIPP	10 menit	Penerimaan Permohonan Banding
2	Menaksir besarnya panjar biaya banding						Penerimaan Permohonan Banding	5 menit	Instrumen Taksiran Panjar (FM/AP/04/01)
3	Menerima bukti pembayaran banding dari Bank dan membubuhkan cap lunas pada SKUM						Instrumen Taksiran Panjar (FM/AP/04/01)	5 menit	Slip Setoran (FM/AP/04/02) dan SKUM (FM/AP/04/03)
4	Membukukan ke dalam buku jurnal keuangan banding						SKUM (FM/AP/04/03)	10 menit	Buku Bantu Keuangan Perkara Banding (FM/AP/36/03) dan Buku Jurnal Keuangan Banding (FM/AP/40/01)
5	Memnandatangani akta pernyataan banding						Slip Setoran (FM/AP/04/02)	10 menit	Akta Pernyataan Banding (FM/AP/40/02)
6	Mencatat permohonan banding tersebut kedalam buku register induk perkara banding dan perkara gugatan						Akta Pernyataan Banding (FM/AP/40/02)	10 menit	Buku Register Induk Perkara Gugatan (FM/AP/03/02) Buku Register Banding (FM/AP/40/03)
7	Menyerahkan 1 rangkap akta pernyataan banding yang telah ditandatangani Panitera dan telah distempel Pengadilan kepada Pemohon banding beserta lembar pertama SKUM						Buku Register Induk Perkara Gugatan (FM/AP/03/02) Buku Register Banding (FM/AP/40/03)	5 menit	Penyerahan pernyataan banding
9	Menandatangani instrumen Perintah Pemberitahuan pernyataan banding pada pihak terbanding						Akta Pernyataan Banding (FM/AP/40/02)	5 menit	Instrumen Pemberitahuan Pernyataan Banding (FM/AP/40/04)
10	Memberitahukan pernyataan banding pada pihak terbanding dalam waktu 7 hari kerja setelah pernyataan banding						Instrumen Pemberitahuan Pernyataan Banding	1 hari	Relaas Pemberitahuan Pernyataan Banding (FM/AP/40/05)
11	Menerima dan membuat tanda terima memori banding apabila pemingbanding membuat memori banding						Akta Pernyataan Banding (FM/AP/40/02)	5 menit	Instrument Tanda Terima Memori Banding (FM/AP/40/06)
12	Menandatangani instrumen Pemberitahuan Memori Banding pada pihak terbanding						Instrument Tanda Terima Memori Banding (FM/AP/40/06)	5 menit	Instrumen Pemberitahuan Memori Banding (FM/AP/40/07)
13	Memberitahukan / menyerahkan memori banding yang diajukan oleh pemingbanding kepada Terbanding						Instrumen Pemberitahuan Memori Banding (FM/AP/40/07)	1 hari	Relaas Pemberitahuan Memori Banding (FM/AP/40/08)

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Meja I / Kasir	Meja II	Panmud Gugatan	Pani tera	JSP	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
14	Menerima dan membuat tanda terima kontra memori banding apabila terbanding membuat kontra memori banding						Relaas Pemberitahuan Memori Banding (FM/AP/40/08)	5 menit	Instrumen Tanda Terima Kontra Memori Banding (FM/AP/40/09)
15	Menandatangani instrumen Pemberitahuan Kontra Memori Banding pada pihak Pemanding						Instrumen Tanda Terima Kontra Memori Banding (FM/AP/40/09)	5 menit	Instrumen Pemberitahuan Kontra Memori Banding (FM/AP/40/10)
16	Memberitahukan / menyerahkan kontra memori banding kepada Pemanding						Instrumen Pemberitahuan Kontra Memori Banding (FM/AP/40/10)	1 hari	Relaas Pemberitahuan Kontra Memori Banding (FM/AP/40/11)
17	Membuat instrumen dan memerintahkan kepada jurusita untuk menyampaikan kepada Pemanding dan Terbanding banding pemberitahuan memeriksa berkas perkara (inzage)						Akta Pernyataan Banding (FM/AP/40/02)	5 menit	Instrumen Pemberitahuan Memeriksa Berkas Perkara (Inzage) (FM/AP/40/12)
18	Menyampaikan kepada pihak Pemanding dan Terbanding surat pemberitahuan memeriksa berkas perkara banding						Instrumen Pemberitahuan Memeriksa Berkas Perkara (Inzage) (FM/AP/40/12)	1 hari	Relaas Pemberitahuan Inzage (FM/AP/40/13)
19	Menandatangani Akta Inzage apabila Pihak datang ke Pengadilan untuk Memeriksa Berkas Perkara Banding						Relaas Pemberitahuan Inzage (FM/AP/40/13)	10 menit	Akta Inzage (FM/AP/40/14)
20	Membuat dan Menandatangani Surat Keterangan Tidak Inzage apabila Pihak tidak datang ke Pengadilan untuk Memeriksa						Relaas Pemberitahuan Inzage (FM/AP/40/13)	10 menit	Surat Keterangan (FM/AP/40/15)
21	Menandatangani Instrumen Pengiriman Biaya Proses Banding Ke Pengadilan Tingkat Banding						Akta Inzage (FM/AP/40/14) atau Surat Keterangan tidak Inzage Pemanding dan Terbanding	5 menit	Instrument Pengiriman Biaya Proses Banding (FM/AP/40/16)
22	Mengeluarkan biaya Proses banding Untuk Dikirim ke Pengadilan Tingkat Banding melalui bank dan tanda bukti pengiriman disatukan dalam berkas perkara						Instrumen Pengiriman Biaya Proses Banding (FM/AP/40/16)	1 Jam	Bukti Pengiriman Biaya Proses Banding
23	Mencatat dalam Buku Keuangan Perkara Banding						Bukti Pengiriman Biaya Perkara Bnding	10 menit	Buku Bantu Keuangan Perkara Banding (FM/AP/36/03) dan Buku KAS Umum Keuangan Perkara Banding (FM/AP/36/04)

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Meja I / Kasir	Meja II	Panmud Gugatan	Pani tera	JSP	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
24	Melakukan penggandaan pembundelan berkas banding meliputi Bundel A dan B asli yang sudah diteliti kelengkapannya						Instrumen Pengiriman Biaya Proses Banding (FM/AP/40/16)	1 Hari	Bundel A dan Bundel B yang telah digandakan
25	Menandatangani kelengkapan berkas dan surat pengantar banding yang tembusannya dikirimkan kepada para pihak						Bundel A dan Bundel B yang telah digandakan	1 menit	Surat pengantar banding dan Berkas perkara banding
26	Mengirimkan Berkas Bundel A dan Bundel B asli beserta 1 copy Berkas bundel B ke PTA. Surabaya (setelah 30 hari sejak pernyataan banding)						Surat pengantar banding dan Berkas perkara banding	30 menit	Bukti Pengiriman Berkas Banding