



PENGADILAN AGAMA PUTUSSIBAU
 Jl. D.I. Panjaitan Nomor 10
 TELP. (0567) 21087 FAX. (0567) 22004
 KABUPATEN KAPUAS HULU
 email : pa_putussibau@yahoo.co.id
 www.pa-putussibau.go.id

SOP
 PELAYANAN BANDING

Nomor	SOP/AP/40
Tanggal Pembuatan	2 Mei 2018
Tanggal Revisi	2 Januari 2020
Tanggal Efektif	2 Januari 2020
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Putussibau
	H. Mursid, S.Ag., M.Ag. Nip. 19720709 200003 1 001

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

Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Putussibau
 Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
 Tanpa seijin PENGADILAN AGAMA PUTUSSIBAU

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> UU No.20 Tahun 1947 UU No.7 Tahun 1989 jo UU No.3 Tahun 2006 jo UU No.50 Tahun 2009 Tentang Peradilan Agama. Pasal 199 RBg. SK KMA/001/SK/II/1991 tentang Pola-pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama SK KMA/032/SK/IV/2006 Tentang Pemberlakuan buku II pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi peradilan. Perma No. 7 Tahun 2015 tentang Struktur Organisasi Pengadilan. SK KMA RI No. 026/KMA/SK/2012 tentang Pelayanan Peradilan. Peraturan Sekma RI No. 02 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan MA dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya. 	<ol style="list-style-type: none"> SMA; S-1; S-2;

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> SOP Penyelesaian Perkara SOP Transparansi dan Informasi Perkara 	Alat Tulis Kantor (ATK), Outner, Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SIPP, SKUM, Buku Jurnal dan Induk Keuangan Perkara, Register Permohonan Banding.

PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<ol style="list-style-type: none"> Jika pembanding tidak membayar atau telah membayar biaya perkara tetapi tidak menyerahkan bukti setor Bank kepada kasir maka perkara tidak didaftar. Jika petugas Meja I tidak mengentry data secara lengkap maka menghambat proses penyelesaian perkara 	Entry data, SKUM, Penomeran Perkara Surat permohonan banding, Pengisian Buku Jurnal dan Induk Keuangan Perkara, Register Banding.

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Pembanding	Petugas Pendaftaran	Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	7	8	9
1	Mengajukan pernyataan permohonan Banding kepada Petugas Pendaftaran			Surat Permohonan Banding	5 Menit	Berkas Banding
2	Menerima permohonan Banding dari Pembanding serta membuat dan menandatangani Akta Banding, kemudian menyerahkan satu helai Tanda Terima Akta Banding kepada Pembanding			Berkas Perkara Banding	15 Menit	Tanda Terima Akta Banding
3	Menerima Tanda Terima Akta Banding dari petugas pendaftaran			Berkas Banding	5 Menit	Akta Banding

Waktu yang diperlukan : 25 Menit