




	PENGADILAN AGAMA SUNGGUMINASA Jalan Masjid Raya No. 25 Sungguminasa 92111	Nomor SOP	0008
		Tanggal Pembuatan	2010
		Tanggal Revisi	2012
		Disahkan oleh	

SOP PERMOHONAN BANDING PADA PENGADILAN TINGKAT PERTAMA

Dasar Hukum:
1. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI. Nomor : KMA/001/SK/I/1991 tentang Pola-pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama; 2. Buku II Pedoman Teknis Peradilan Agama
Keterkaitan:
1. SOP Penyampaian Relaas 2. SOP Transparansi dan Informasi Perkara
Peringatan:
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir

Kualifikasi Pelaksana:
1. SMU 2. D3 Administrasi 3. S.1 Syari'ah 4. S.1 Hukum
Peralatan Perlengkapan:
Komputer, Berkas perkara, Salinan Putusan, Instrumen, Buku Register, Aplikasi Siadpa, Buku-Buku Referensi
Pencatatan dan pendataan:
Data perkara terregistrasi dan terupload pada Siadpa & Direktori Putusan MA RI

No	Aktifitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Petugas meja 1	Kasir	Petugas Meja 2	Panitera	Petugas Meja III	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	<ul style="list-style-type: none"> Menerima, mengklarifikasi Menghitung waktu pengajuan Membuat SKUM & Akta Banding 						berkas perkara, Putusan	20 menit	Akta Banding
2	<ul style="list-style-type: none"> Menerima Akta Banding & Bukti bayar di Bank Membukukan panjar Memberi No Reg pd SKUM 						Berkas perkara, SKUM	15 menit	Akta Banding
3	<ul style="list-style-type: none"> Mencatat pada Induk Banding Menyerahkan Akta pada Panitera utk di ttd 						Berkas perkara, Putusan, Akta Banding	10 menit	Akta Banding
4	<ul style="list-style-type: none"> Menanda-tangan Akta Mencatat dlm buku kontrol Membuat surat pengantar utk pengiriman 						Berkas & Putusan	5 menit	Akta Banding
5	<ul style="list-style-type: none"> Melengkapi berkas banding Memberitahu-kan pd lawan Mengirimkan biaya banding via wesel 						Bundel A & B	20 menit	Bundel A dan B
						