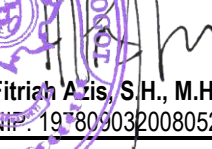


	MAHKAMAH AGUNG RI PENGADILAN AGAMA TANAH GROGOT Jalan Kesuma Bangsa KM.05, Tanah Grogot, Kabupaten Paser Provinsi Kalimantan Timur Telp. 0543-22091, 0543-21031, Website : pa-tanahgrogot.go.id	Kode Dokumen	SOP/AP/16
		Tanggal Pembuatan	06 Februari 2012
		Tanggal Revisi	01 Oktober 2025
		Tanggal Efektif	01 Oktober 2025
		Disetujui oleh	Ketua Pengadilan Agama Tanah Grogot  Fitriah Azis, S.H., M.H. NIP. 197809032008052001
SOP PENERIMAAN PERKARA BANDING			
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksana :	
1. UU Nomor 7 Tahun 1989 jo UU no 50/2009 2. UU Nomor 20/1947		1. S.1 Hukum/Syariah 2. SLTA	
Keterkaitan :		Peralatan/Perlengkapan :	
		Komputer, Aplikasi SIADPA, Berkas Banding	
Peringatan :		PencatatandanPendataan :	
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka tidak dapat dilaksanakan penerimaan pengajuan perkara banding.		Buku Register dan Buku Jurnal Perkara Banding	

NO	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Meja Informasi	Meja Pendaftaran	Kasir	Panitera	Peralatan	Waktu	Output
1	Menerima surat permohonan /pernyataan banding dari Pemohon banding						5 Mnt	Terlaksananya penerimaan perkara banding
2	Meneliti surat permohonan /pernyataan banding						10 Mnt	Terlaksananya penerimaan perkara banding
3	Menaksir panjar biaya perkara dan membuat slip setoran ke Bank Rangkap 4 serta menyerahkan kepada Pembanding agar membayar panjar biaya perkara pada bank yang ditunjuk					Komputer Aplikasi SIPP	5 Mnt	Terlaksananya penaksiran biaya perkara dari SK Ketua
4	Menerima bukti slip Bank						10 Mnt	Terlaksananya penerimaan biaya perkara
5	Menerima tanda pembayaran slip setoran dari Bank kemudian membuat SKUM						10 Mnt	Terlaksananya pendaftaran perkara
6	Memberi cap lunas dan menandatangani SKUM						5 Mnt	Terlaksananya pembayaran biaya perkara
7	Mencatat panjar biaya perkara dalam buku jurnal biaya banding dan buku bantu					Buku Register	5 Mnt	Terlaksananya pencatatan biaya perkara banding
8	Menyerahkan SKUM lembar pertama kepada Pemohon banding (Kuasanya)						5 Mnt	-
9	Menyerahkan berkas permohonan banding kepada Pemohon banding untuk mengajukan perkara bandingnya ke Meja I dengan dilampiri SKUM lembar II						5 Mnt	-
10	Menyimpan lembaran III SKUM sebagai arsip						5Mnt	-

11	Membuat akta permohonan banding 2 lembar						10 Mnt	-
12	Menandatangani akta permohonan banding						5 Mnt	-
13	Menyerahkan akta permohonan banding lembar ke II kepada Pembanding untuk dicatat oleh Meja II						5 Mnt	Terselenggaranya pencatatan banding ke dalam buku register
14	Mencatat permohonan banding ke dalam register induk perkara dan register banding						20 Mnt	Terselenggaranya pencatatan banding ke dalam buku register
15	Menyerahkan berkas banding kepada Meja III						5 Mnt	Terlaksananya tertib administrasi perkara
16	Memerintah JS/JSP untuk melaksanakan pemberitahuan banding kepada terbanding						10 Mnt	Terselenggaranya penunjukkan JS/JSP
17	Menyerahkan relaas pemberitahuan banding kepada Meja III						5 Mnt	-
18	Menyampaikan instrument tanggal relaas pemberitahuan banding kepada Meja II untuk dicatat dalam register gugatan dan register banding						5 Mnt	Terselenggaranya pencatatan ke dalam buku register perkara banding
19	Mencatat tanggal pemberitahuan permohon Banding dalam register gugatan dan register banding					Buku register	5 Mnt	Terselenggaranya pencatatan ke dalam buku register perkara banding
21	Menerima memori banding dan kontra memori banding dari pembanding maupun terbanding (apabila ada) dan dicatat dalam register						5 Mnt	Terlaksananya penerimaan memori banding
22	Menyampaikan memori banding atau kontra memori banding						5 Mnt	-
23	Menyampaikan relaas pemberitahuan memori banding atau kontra memori banding kepada Meja III						5 Mnt	-
24	Menyampaikan instrument tanggal penyerahan memori banding atau kontra memori banding kepada Meja II untuk dicatat dalam register gugatan dan register banding						5 Mnt	Terlaksananya tertib administrasi perkara banding
25	Mengirim berkas perkara banding ke Pengadilan Tinggi Agama					Buku register	1 Hari	Terlaksananya tertib administrasi perkara banding

Waktu yang diperlukan : 1 hari 155 menit