









 <p style="text-align: center;">MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA PENGADILAN TINGGI AGAMA SURABAYA PENGADILAN AGAMA PAMEKASAN</p> <p style="text-align: center;">JL. Raya Tlanakan, Desa Larangan Tokol, Kecamatan Tlanakan, Kabupaten Pamekasan Jawa Timur 69371, www.pa-pamekasan.go.id, pa.pmk126@gmail.com</p>	Nomor SOP : SOP/API/46
	Tanggal Pembuatan : 2 Mei 2018
	Tanggal Revisi : 16 Juli 2024
	Tanggal Efektif : 16 Juli 2024
	Disahkan oleh : Ketua Pengadilan Agama Pamekasan

SOP Pelayanan Prodeo Pada Tingkat Banding

Dasar Hukum 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 Pasal 7 ayat (3) Pasal 10 Pasal 11 ayat (1) pasal 12 dan pasal 14 Undang-Undang No 20 Tahun 1947, tentang Peradilan Ulangan Di Jawa dan Madura; 4 Pasal 246 ayat (1) HIR/281 ayat (1) RBg ; 5 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara; 6 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan; 7 PERMA No 3 Tahun 2012 tentang Biaya Proses Penyelesaian Perkara Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya ; 8 Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya; 9 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan ;	Kualifikasi pelaksana 1. S1 Sederajat; 2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;
--	--

Keterkaitan 1 SOP Penerimaan Perkara dan Pembayaran Panjar Biaya Perkar. (SOP/AP/04) 2 SOP Penetapan Majelis Haim (SOP/AP/06) 3 SOP Penunjukan PP (SOP/AP/07) 4 SOP Penunjukan Jurusita (SOP/AP/08) 5 SOP Penetapan Hari Sidang (SOP/AP/09) 6 SOP Pemanggilan (SOP/AP/10) 7 SOP Persidangan (SOP/AP/16) 8 SOP Pemberitahuan Isi Putusan (SOP/AP/28) 9 SOP Pelayanan Prodeo Tingkat Pertama (SOP/AP/45) 10 SOP Pelayanan Banding (SOP/AP/40)	Peralatan/perlengkapan Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama dan Peraturan-Peraturan;
--	--

Peringatan Jika SOP tidak dilaksanakan, maka Temuan Tidak akan Berakhir	Pencatatan dan pendataan FM/AP/03/02, FM/AP/04/03, FM/AP/06/01, FM/AP/07/01, FM/AP/08/01, FM/AP/09/01, FM/AP/10/01, FM/AP/10/03, FM/AP/10/04, FM/AP/36/04, FM/AP/40/01, 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/46/01, FM/AP/46/02.
---	--

No.	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku			
		Meja I	Kasir	Meja II	Jurusita	Panmud Gugatan	Panitera	Majelis Hakim	Ketua	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima dan memeriksa surat permohonan pembebasan biaya perkara banding dengan melampirkan dokumen.									Putusan Tingkat Pertama atau Pemberitahuan Isi Putusan	5 menit	Berkas Permohonan Perkara Banding Secara Prodeo Dilampiri Surat Keterangan Tidak Mampu
2	Mencatat Permohonan dalam daftar Tersendiri									Berkas Permohonan Perkara Banding Secara Prodeo Dilampiri Surat Keterangan Tidak Mampu	5 menit	Buku Kendali Panitera
3	Membuat dan Menandatangani PMH									Berkas Permohonan Perkara Banding Secara Prodeo Dilampiri Surat Keterangan Tidak Mampu	5 menit	PMH (FM/AP/06/01)
4	Membuat dan Menandatangani Penunjukan Panitera Pengganti									Berkas Permohonan Perkara Banding Secara Prodeo Dilampiri Surat Keterangan Tidak Mampu	5 menit	Penunjukan PP (FM/AP/07/01)
5	Membuat dan Menandatangani Penunjukan Jurusita									Berkas Permohonan Perkara Banding Secara Prodeo Dilampiri Surat Keterangan Tidak Mampu	5 menit	Penunjukan Jurusita (FM/AP/08/01)
6	Membuat dan Menandatangani Penetapan Hari Sidang									PMH	5 menit	PHS (FM/AP/09/01)
7	Membuat dan Menandatangani Instrumen Panggilan dan Pemberitahuan Banding Prodeo									PHS	5 menit	Instrumen Panggilan dan Pemberitahuan (FM/AP/10/01)

No.	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku			
		Meja I	Kasir	Meja II	Jurusita	Panmud Gugatan	Panitera	Majelis Hakim	Ketua	Persyaratan / Perengkapan	Waktu	Output
8	Memberitahukan Permohonan Banding Prodeo Kepada Termohon / Pihak Lawan dan Melaksanakan Pemanggilan kepada Kedua Belah Pihak									Instrumen Panggilan dan Pemberitahuan	1 hari	Relaas Pemberitahuan Permohonan Banding Prodeo (FM/AP/40/05) Relaas Panggilan (FM/AP/10/03 dan FM/AP/10/04)
9	Melaksanakan Sidang Pemeriksaan tentang ketidakmampuan Pemohon									Relaas Panggilan	30 menit	Berita Acara Sidang
10	Mengirim Hasil Sidang Pemeriksaan Ke Pengadilan Tingkat Banding bersama-sama dengan Bundel A Asli									Berita Acara Sidang dilampiri permohonan ijin beracara banding secara prodeo serta surat keterangan kepala desa / kelurahan / gampong atau yang setingkat	30 menit	Bukti Pengiriman Berkas
11	Menerima Penetapan Ijin Permohonan Berperkar Secara Prodeo dari Pengadilan Tingkat Banding									Bukti Pengiriman Berkas	10 menit	Penetapan Ijin Berperkar Secara Prodeo
12	Membuat dan Menandatangani Instrumen Pemberitahuan Penetapan Ijin Banding Prodeo									Penetapan Ijin Berperkar Secara Prodeo	10 menit	Instrumen Pemberitahuan penetapan ijin banding prodeo (FM/AP/46/01)
13	Memberitahukan Penetapan Kepada Pemohon Banding									Instrumen Pemberitahuan	1 hari	Relaas Pemberitahuan penetapan ijin banding prodeo (FM/AP/46/02)
14	Membuat dan Menandatangani Akta Permohonan Banding Prodeo									Relaas Pemberitahuan	10 menit	Akta Permohonan Banding Prodeo (FM/AP/40/02)
15	Membuat SKUM Nihil									Akta Permohonan Banding Prodeo	5 menit	SKUM (Nihil) (FM/AP/04/03)
16	Mencatat biaya Nihil dalam buku Keuangan perkara banding.									SKUM (Nihil)	5 menit	Pencatatan Buku Bantu (FM/AP/36/03), Buku Jurnal (FM/AP/40/01) dan Buku Kas Umum (FM/AP/36/04)
17	Mencatat dlm Register Induk Perkara, register Prodeo dan register Banding									Berkas Permohonan Perkara Banding	10 menit	- Register Induk Perkara (FM/AP/03/02) - Register Prodeo (FM/AP/45/01) - Register Perkara Banding (FM/AP/40/03)
18	Membuat dan menandatangani instrumen pemberitahuan pernyataan banding									Akta pernyataan banding	5 menit	Instrumen Pemberitahuan Pernyataan Banding (FM/AP/40/04)
19	Memberitahukan akta pernyataan banding									Instrumen Pemberitahuan Pernyataan Banding	5 menit	Relaas Pemberitahuan Pernyataan Banding (FM/AP/40/05)
20	Menerima Memori Banding									Relaas Pemberitahuan Pernyataan	5 hari	Tanda Terima Memori Banding (FM/AP/40/06)
21	Membuat dan Menandatangani Instrumen Pemberitahuan Memori Banding Kepada Terbanding									Tanda Terima Memori Banding	5 hari	Instrumen Pemberitahuan Memori Banding (FM/AP/40/07)
22	Memberitahukan Adanya Memori Banding kepada Terbanding									Instrumen Pemberitahuan Memori Banding	1 hari	Relaas Pemberitahuan Memori Banding (FM/AP/40/08)
23	Menerima Kontra Memori Banding									Relaas Pemberitahuan Memori Banding	5 hari	Tanda Terima Kontra Memori Banding (FM/AP/40/09)
24	Membuat dan Menandatangani Instrumen Pemberitahuan Kontra Memori Banding Kepada Pembanding									Tanda Terima Kontra Memori Banding	5 menit	Instrumen Pemberitahuan Kontra Memori Banding (FM/AP/40/10)
25	Memberitahukan Penyerahan Kontra Memori Banding Kepada Pembanding									Instrumen Pemberitahuan Kontra Memori Banding	1 hari	Relaas Pemberitahuan Kontra Memori Banding (FM/AP/40/11)
26	Membuat dan Menandatangani Instrumen Pemberitahuan Untuk Memeriksa Berkas Banding (Inzage) kepada Pembanding dan Terbanding									Relaas Pemberitahuan Kontra Memori Banding	1 hari	Instrumen Pemberitahuan Inzage (FM/AP/40/12)
27	Menyampaikan Pemberitahuan Inzage kepada Pembanding dan Terbanding									Instrumen Pemberitahuan Inzage	1 hari	Relaas Pemberitahuan Inzage kepada Pembanding dan Terbanding (FM/AP/40/13)
28	Membuat dan menandatangani Akta bahwa Pihak Melaksanakan / Tidak Melaksanakan Inzage									Relaas Pemberitahuan Inzage kepada Pembanding dan Terbanding	60 menit	- Akta Melaksanakan Inzage (FM/AP/40/14) - Akta Tidak Melaksanakan Inzage (FM/AP/40/15)
29	Pengiriman Bundel A dan Bundel B Ke Pengadilan Tinggi Agama									bundel perkara	30 menit	Bukti Pengiriman Berkas Banding

No.	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku		
		Meja I	Kasir	Meja II	Jurusita	Panmud Gugatan	Panitera	Majelis Hakim	Ketua	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu