



**PENGADILAN AGAMA
KENDAL**

JL. Soekarno Hatta km 4 Brangsong
- Kendal Telp. (0294) 381490
Fax. (0294) 384044

| | |
|-------------------|--------------------|
| Nomor SOP | 11/SOP-PA.KDL/2012 |
| Tanggal Pembuatan | 1 Juni 2012 |
| Tanggal Revisi | 1 Desember 2014 |
| Tanggal Efektif | 2 Januari 2015 |
| Disahkan oleh | Ketua PA Kendal |

SOP PERMOHONAN BANDING

| | |
|---|---|
| Dasar Hukum: | Kualifikasi Pelaksana : |
| <ol style="list-style-type: none"> Peraturan Sekma Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Di Bawahnya. Buku II, Edisi Revisi 2013, Pedoman Pelaksanaan Tugas Dan Administrasi Peradilan Agama. | <ol style="list-style-type: none"> S-1 (Hukum Islam/Syari'ah). S-1 (Hukum). |
| Keterkaitan : | Peralatan/Perlengkapan : |
| | Peralatan computer, jaringan internet dan buku-buku referensi |
| Peringatan : | Pencatatan dan pendataan: |
| | |

| No | Aktivitas | Pelaksana | | | | | Mutu Baku | | |
|----|---|-----------|-------|---------|----------|----------|---|----------|--|
| | | Meja I | Kasir | Meja II | Meja III | Jurusita | Persyaratan/ Perlengkapan | Waktu | Output |
| 1 | Mengklarifikasi nomor perkara dan tanggal putus , menaksi biaya panjar serta membuat akta pernyataan banding. | | | | | | Masih dalam tenggang waktu 14 hari dan SKUM. | 10 menit | Dibuatnya akta permohonan banding |
| 2 | Menerima akta pernyataan banding, membukukan, member nomor serta menyerahkannya kembali kepada pemohon banding | | | | | | Akta pernyataan banding disertai dengan SKUM. | 5 menit | Dibukukanya uang panjar biaya banding pada jurnal keuangan perkara banding |
| 3 | Menerima, menyerahkan akta pernyataan banding serta mencatatnya dalam register induk perkara. | | | | | | Akta pernyataan banding disertai dengan SKUM. | 10 menit | Dicatatnya dalam register induk perkara banding sesuai dengan nomor registrasi pada SKUM |
| 4 | Pelimpahan berkas permohonan banding, melengkapi berkas dengan salinan putusan serta membuat daftar check-list. | | | | | | Berkas permohonan banding, salinan putusan dan check-list | 20 menit | Berkas perkara banding dinyatakan lengkap. |

| No | Aktivitas | Pelaksana | | | | | Mutu Baku | | |
|----|--|-----------|-------|---------|--|----------|---|-----------|---|
| | | Meja I | Kasir | Meja II | Meja III | Jurusita | Persyaratan/ Perengkapan | Waktu | Output |
| 5 | Menyampaikan permohonan banding kepada Terbanding, menyerahkan memori dan kontra memori banding serta menyampaikan relaas pemeriksaan berkas (Inzage). | | | | <pre> graph TD A[] --> B[] B --> C[] C --> D([]) </pre> | | Memori banding, kontra memori banding serta relaas pemeriksaan berkas(Inzage) | 7 menit | Berkas perkara banding dinyatakan lengkap. |
| 6. | Menyerahkan bundel A dan bundel B untuk diteliti, membuat surat pengantar pengiriman ke PTA, mengirim biaya ke PTA, menggandakan berkas Bundel A dan Bundel B serta mengirimnya ke PTA | | | | <pre> graph TD A[] --> B([]) </pre> | | Bundel A dan Bundel B, surat pengantar, bukti setoran bank serta penunjang lainnya. | 20 menit. | Berkas perkara banding siap dikirim ke PTA. |