



**PENGADILAN AGAMA MAROS
KELAS I B**

Jalan Jenderal Sudirman No. 9 - Kabupaten Maros
Sulawesi Selatan 90516, Telp. (0411-371137)
Email: admin@pa-maros.go.id
Website: www.pa-maros.go.id

**SOP
PENYAMPAIAN MEMORI BANDING**

Nomor	SOP/AP/45.4
Tanggal Pembuatan	01/03/2018
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	01/03/2018
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Maros
 Dra. Hj. Martina Budiana Mulya, M.H. NIP.19630317.199203.2.002	







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

*Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Maros Kelas I B
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin Pengadilan Agama Maros Kelas I B*

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1.	UU No .7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama y.s.d.u UU No.3 Tahun 2006 y.s.d.u UU No.50 Tahun 2009 .	1. Mengusai POLA BINDALMin
2.	HIR Pasal 281 HIR	2. Mengusai aplikasi SIPP
3.	KMA/001/SK/II/1991 tentang Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama.	
4.	KMA/032/SK/IV/2006 tentang pemberlakuan buku II pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi peradilan.	
5.	SK KMA NO.026/KMA/SK/III/2012 tentang standar pelayanan peradilan.	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGAPAN
1.	SOP Penyelesaian Perkara	Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SIPP, SKUM, Buku Jurnal dan Induk Keuangan Perkara.
2.	SOP Transparansi dan Informasi Perkara	
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
1.	Jika pbanding tidak membayar atau telah membayar biaya perkara tetapi tidak menyerahkan kanbukti setor Bank kepada kasir maka perkara tidak terdaftar,	Pengisian buku register induk perkara dan pengisian buku register permohonan banding.

2.

Jika memori banding tidak disampaikan kepada terbanding, maka asas persamaan di depan hukum tidak terpenuhi.

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Meja III	Jurusita/J sp	Kasir	Terbandi ng	Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	Menyerahkan instrument kepada Jurusita/ Jurusita Pengganti untuk menyampaikan memori banding kepada Terbanding					Berkas	5 Menit	Instrumen
2.	Menerima instrumen, membuat surat pemberitahuan memori banding sekaligus ditandatangani, mengajukan permohonan biaya pemberitahuan memori banding kepada kasir					Instrument	15 Menit	Relaas
3.	Mengeiarkan biaya pemberitahuan memori banding sesuai ketetapan radius yang ditetapkan oleh Ketua Pengadilan, mencatat pengeluaran biaya pemberitahuan memori banding dalam jurnal keuangan banding perkara dan buku induk keuangan perkara, menginput pengeluaran biaya pemberitahuan memori banding dalam aplikasi SIPP-KIPA					Instrument	10 Menit	Kuitansi
4.	Melakukan pemberitahuan memori banding kepada Terbanding di tempat tinggalnya, atau kepada pihak yang ditunjuk oleh undang-undang dalam keadaan tertentu dan meminta pihak tersebut untuk menandatangani relaas pemberitahuan memori banding					SuratPemberitahu n	8 Jam	Relaas
5.	Menerima dan menandatangani relaas pemberitahuan memori banding dan menyerahkan kembali kepada Jurusita/Jurusita Pengganti					SuratPemberitahu n	10 Menit	Relaas yang mudah ditandatangan n terbanding
6.	Menerima dan menyerahkan relaas pemberitahuan memori banding kepada Meja III					Relaas	10 Menit	Relaas
7.	Menerima dan memasukkan relaas pemberitahuan memori banding dalam berkas banding dan menyerahkan instrument tanggal pemberitahuan memori banding kepada Petugas Meja II untuk dicatat dalam register gugatan dan register banding					Relaas	5 Menit	Instrumen

Waktu yang diperlukan : 8 Jam 55 menit