



# PENGADILAN AGAMA MAROS

## KELAS I B

Jalan Jenderal Sudirman No. 9 - Kabupaten Maros

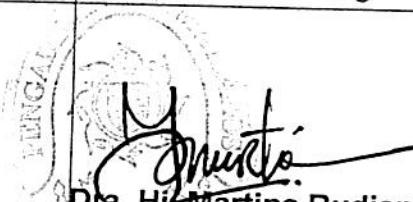
Sulawesi Selatan 90516, Telp. (0411-371137)

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

  
**Drs. H. 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. Menguasai aplikasi SIPP
3.	KMA/001/SK/I/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/II/2012 tentang standar pelayanan peradilan.	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
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 pembanding tidak membayar atau telah membayar biaya perkara tetapi tidak menyerahkan bukti 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 tidakterpenuhi. |  |
|----|---|--|

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Meja III	Jurusita/Jsp	Kasir	Terbanding	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.	Mengeuarkan 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 relas pemberitahuan memori banding					Surat Pemberitahuan	8 Jam	Relaas
5.	Menerima dan menandatangani relas pemberitahuan memori banding dan menyerahkan kembali kepada Jurusita/Jurusita Pengganti					Surat Pemberitahuan	10 Menit	Relaas yang mudah ditandatangai terbanding
6.	Menerima dan menyerahkan relas pemberitahuan memori banding kepada Meja III					Relaas	10 Menit	Relaas
7.	Menerima dan memasukkan relas 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