




**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 KONTRA MEMORI BANDING**





Nomor	SOP/AP/45.6
Tanggal Pembuatan	01/03/2018
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	01/03/2018
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Maros
 <b>Dra. H. Martina Budiana Mulya, M.H.</b> <b>NIP.19630317.199203.2.002</b>	




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*

<b>DASAR HUKUM</b>		<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
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/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/II/2012 tentang standar pelayanan peradilan		
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN/PERLENGAPAN</b>	
1.	SOP Penyelesaian Perkara	Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SIPP, SKUM, Buku Jurnal dan Induk Keuangan Perkara.	
2.	SOP Transparansi dan Informasi Perkara		
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	

1.	Jika kontra memori banding tidak disampaikan kepada pembanding, asas persamaan di depan hukum tidak terpenuhi	Pengisian buku register induk perkara dan pengisian buku register permohonan banding.
2.	Jika petugas Meja I tidak mengentry data secara lengkap maka menghambat proses penyelesaian perkara.	

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Meja III	Jurusita/ Jsp	Kasir	Pemba Nding	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menyerahkan instrumen kepada Jurusita/Jurusita Pengganti untuk memberitahukan kontramemori banding kepada Pembanding					Berkas	5 Menit	Instrumen
2	Menerima instrumen, membuat surat pemberitahuan kontramemori banding sekaligus ditandatangani, mengajukan permohonan biaya pemberitahuan kontramemori banding kepada kasir					Instrumen	15 Menit	Relaas
3	Mengeluarkan biaya pemberitahuan kontramemori banding sesuai ketentuan radius yang ditetapkan oleh Ketua Pengadilan, mencatat pengeluaran biaya pemberitahuan kontramemori banding dalam jurnal keuangan banding perkara dan buku induk keuangan perkara, menginput pengeluaran biaya pemberitahuan kontramemori banding dalam aplikasi SIPP-KIPA					Instrumen	10 Menit	Kuitansi
4	Melakukan pemberitahuan kontramemori banding kepada Pembanding di tempat tinggalnya, atau kepada pihak yang ditunjuk oleh undang-undang dalam keadaan tertunda dan memintakan datangnya relas pemberitahuan kontramemori banding					Surat Pemberitahuan	480 Menit	Relaas

5	Menerima dan menandatangani relaas pemberitahuankontramemori banding dan menyerahkan kembali kepada Jurusita/Jurusita Pengganti					Surat Pemberitahuan	10 Menit	Relaas yang sudah ditandatangani pibanding
6	Menerima dan menyerahkan relaas pemberitahuan kontramemori banding kepada Meja III					Relaas	10 Menit	Relaas
7	Menerima dan memasukkan relaas pemberitahuan kontramemori banding dalam berkas banding dan menyerahkan instrument tanggal pemberitahuankontramemori banding kepada Petugas Meja II untuk dicatat dalam register gugatandan register banding					Relaas	5 Menit	Instrumen
Jumlah Waktu Yang Diperlukan: 535 Menit/ 8 Jam 55 Menit								