



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 LAYANAN PRODEO TINGKAT BANDING

Nomor	SOP/AP/51
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
<ol style="list-style-type: none">Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;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;Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara;Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/004/SK/1992 tentang Kepaniteraan Pengadilan Agama;Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan 4. Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya;Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan;	<ol style="list-style-type: none">Menguasai Pola Pembinaan Dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan (BINDALMIN)Menguasai Aplikasi SIADPA dan SIPPMemahami Sistem Administrasi Pencatatan PerkaraMampu berkoordinasi dengan semua pihak terkait

7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;	
8. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat tidak mampu di Pengadilan;	
9. Surat Edaran Dirjen Badilag MARI Nomor 0508.a/Dja/HK.00/III/2014 tentang petunjuk teknis pelaksanaan PERMA Nomor 1 Tahun 2014;	
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
1. SOP Penerimaan Perkara 2. SOP Pembebasan Biaya Perkara Banding	Perengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan;
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak	Buku Register Perkra Banding, Buku Register Perkara Prodeo, Berkas Perkara Banding

No	Aktivitas	Meja I	Meja II	Meja III	JSP	PP	Hakim	Panitera	Ketua	Mutu Baku		
										Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menerima surat permohonan pembebasan biaya perkara banding dengan melampirkan dokumen SKTM.	Meja I								berkas permohonan, dokumen keterangan tidak mampu	5 MENIT	Surat permohonan pembebasan perkara banding, SKTM/JAMKESMAS. DII
2	Memeriksa dan meneliti kelengkapan berkas permohonan pembebasan biaya perkara banding.	Meja I								berkas permohonan, dokumen keterangan tidak	10 MENIT	Kelengkapan Berkas prodeo terdiri : SKTM / BLT / Kartu Raskin / KKM / Jamkesmas
3	Menyerahkan berkas perkara banding secara prodeo kepada Ketua									berkas permohonan, dokumen keterangan tidak mampu	5 MENIT	Surat permohonan pembebasan perkara banding, SKTM/JAMKESMAS. DII
4	Membuat Penetapan Hakim untuk sidang insidentil									Penetapan Hakim	5 MENIT	Surat Penetapan Hakim
5	Membuat Penunjukan PP dan menyerahkan berkas ke majelis yang dituju									Penunjukan Panitera Pengganti	5 MENIT	Surat Penunjukan
6	Membuat Penetapan hari sidang dan memerintahkan JSP untuk memanggil para pihak untuk sidang insidentil									Penentuan Hari Sidang dan instrumen perintah memanggil	10 MENIT	Penetapan Hari Sidang dan instrumen perintah memanggil
7	Memanggil kedua belah pihak berperkara untuk sidang insidentil									instrumen panggilan	30 menit	relas panggilan
8	Melaksanakan sidang insidentil									berkas perkara permohonan prodeo	30	Catatan Sidang
9	membuat berita acara sidang insidentil									berkas perkara permohonan prodeo	15 menit	Berita Acara Sidang
10	Menyerahkan berkas permohonan banding kepada Meja III.									berkas perkara permohonan prodeo	10 MENIT	Berkas permohonan banding prodeo yang telah di bundel
11	Mengirimkan berkas permohonan banding yang berisi berita acara sidang insidentil									berkas perkara permohonan prodeo	20 MENIT	bukti kirim berkas perkara
12	Menerima salinan penetapan dari Pengadilan tingkat banding dan memerintahkan pemberitahuan penetapan tingkat banding									berkas permohonan banding secara prodeo	10 MENIT	salinan penetapan
13	memberitahukan penetapan prodeo kepada pembeding									berkas permohonan banding secara prodeo	30 MENIT	salinan penetapan

Waktu yang dibutuhkan : 185 menit