



## MAHKAMAH SYAR'YAH IDI KELAS II

محكمة شرعية إيدي


Jl. Banda Aceh - Medan KM. 381. Paya Gajah, Kec. Peureulak Barat, Kab. Aceh Timur

Website : [www.ms-idi.go.id](http://www.ms-idi.go.id)

Email : [msidi.office@gmail.com](mailto:msidi.office@gmail.com)

Telp/fax : (0646) 7025017

### SOP PELAYANAN BANDING















Nomor	SOP/AP/41
Tanggal Pembuatan	16/07/2018
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	16/07/2018
Disahkan oleh	Ketua Mahkamah Syar'iyah Idi
	 <b>Drs. Amrullah, MH</b> <b>NIP. 19640420 199303 100 6</b>

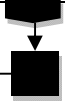





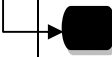
DOKUMEN MASTER	:	<input checked="" type="checkbox"/>	
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN : <input type="text"/>
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:		
DOKUMEN KADALUARSA	:		

**Dokumen ini adalah milik Mahkamah Syar'iyah Idi**  
**Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun**  
**Tanpa seijin Mahkamah Syar'iyah Idi**

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"><li>Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;</li><li>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;</li><li>Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li><li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara;</li><li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/004/SK/1992 tentang Kepaniteraan Pengadilan Agama;</li><li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan;</li><li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor :</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>S1 Hukum</li><li>S2 Hukum</li><li>SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin</li><li>Menguasai Aplikasi SIPP</li></ol>

<p>026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;  8. Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya;</p>	
<p><b>KETERKAITAN</b></p>	<p><b>PERALATAN/PERLENGAPAN</b></p>
<p>1. SOP Penerimaan Perkara  2. SOP Persidangan</p>	<p>Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan;</p>
<p><b>PERINGATAN</b></p>	<p><b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b></p>
<p>Jika Pemanggilan / Pemberitahuan tidak dilakukan via media elektronik (SEMA No. 6 Tahun 2014) , maka penyelesaian perkara akan terlambat (maks 5 bulan sesuai SEMA NO. 2 Tahun 2014)</p>	<p>Data pejabat fungsional tercatat pada buku kontrol panggilan dan terupload pada aplikasi SIPP / media online serta dapat diakses publik dan dapat dimonitor oleh pengawas via tabayyun/ media online</p>

No	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku			Ket
		Pem banding	Ka sir	Meja II	Meja III	JSP	Pan mud Huk um	Pa nit era	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima permohonan Banding								Berkas Permohonan	10 menit	Berkas Lengkap Permohonan	
2	Menaksir panjar biaya perkara Banding								Instrumen taksiran panjar	5 menit	Instrumen taksiran panjar	
3	Menyerahkan taksiran panjar biaya perkara Banding								Instrumen taksiran panjar	5 menit	Berkas diterima	
4	Membayar panjar biaya perkara Banding melalui bank yang ditunjuk								Panjar	1 jam	Panjar	
5	Menyerahkan bukti setoran panjar biaya perkara Banding								Bukti setoran	5 menit	Bukti setoran	
6	Membuat SKUM								SKUM	10 menit	SKUM	
7	Mengisi Buku Jurnal Keuangan Perkara								SKUM	10 menit	SKUM	
8	Membuat akta permohonan Banding								Permohonan Banding	10 menit	Akta permohonan Banding	
9	Menyerahkan akta permohonan Banding kepada Panitera setelah ditandatangani Pembanding								Akta permohonan Banding	5 menit	Akta permohonan Banding	
10	Memeriksa akta permohonan Banding								Akta permohonan Banding	20 menit	Akta permohonan Banding	
11	Menandatangani akta permohonan Banding								Akta permohonan Banding	5 menit	Akta permohonan Banding	
12	Mencatat permohonan banding dalam register								Permohonan Banding	10 menit	Register Permohonan Banding	
												

13	Memberitahukan pernyataan banding							Relaas pemberitahuan banding	1 hari	relaas	
14	Menerima penyerahan memori Banding							Memori banding	10 menit	Memori banding	
15	Menyampaikan memori Banding kepada Terbanding							Memori banding	1 hari	Memori banding	
16	Menerima kontra memori Banding							Kontra memori Banding	10 menit	Kontra memori Banding	
17	Menyampaikan kontra memori Banding							Kontra memori Banding	1 hari	Kontra memori Banding	
18	Memanggil Pembanding dan Terbanding untuk Inzage							Relaas pemberitahuan inzage	1 hari	Relaas pemberitahuan inzage	
19	Mengirim berkas Banding Mahkamah Syar'iyah Aceh							Berkas permohonan Banding	1 jam	Berkas permohonan Banding	