



MAHKAMAH SYAR'YAH IDI KELAS II


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

Website : www.ms-idi.go.id

Email : msidi.office@gmail.com

Telp/fax : (0646) 7025017

SOP PERMOHONAN BANDING

Nomor	SOP/AP/75
Tanggal Pembuatan	16/07/2018
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	16/07/2018
Disahkan oleh	Ketua Mahkamah Syar'iyah Idi
	 <u>Drs. Amrullah, MH</u> NIP. 19640420 199303 100 6


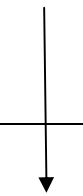
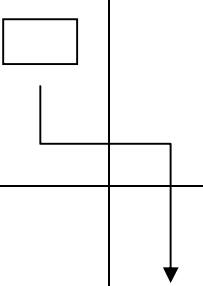


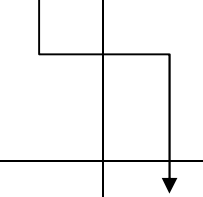


DOKUMEN MASTER	:	<input checked="" type="checkbox"/>	
DOKUMEN TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	NO. SALINAN : <input type="text"/>
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	
DOKUMEN KADALUARSA	:	<input type="checkbox"/>	






**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
1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 3. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 4. Qanun Nomor 10 Tahun 2002 5. Qanun Nomor 10 Tahun 2007 6. Qanun Aceh Nomor 7 Tahun 2013. 7. Qanun Aceh Nomor 6 Tahun 2014 8. Perma Nomor 7 Tahun 2015 9. Peraturan SekMA-RI No. 002 Tahun 2012	1. S1 Hukum 2. S2 Hukum 3. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin 4. Menguasai Aplikasi SIPP
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGAPAN
1. SOP Penerimaan Perkara Jinayat	Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan;
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir

Berkas Perkara Jinayat

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU		
		Petugas Meja 1	Petugas Meja 2	Ketua / Wakil Ketua	Panitera /Panmud Jinayat	Jurusita / Jurusita Pengganti	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1.	Menerima permohonan banding dari Penuntut Umum dan atau Terdakwa / Kuasa						<ul style="list-style-type: none"> - Berkas Perkara - Permohonan Banding - Alat Tulis Kantor (ATK) 	15 Menit	Diterimanya permohonan banding
2.	Membuat Akta Permohonan Banding						<ul style="list-style-type: none"> - Berkas Perkara - Komputer / Laptop - Alat Tulis Kantor (ATK) 	15 Menit	Tersedianya akta permohonan banding
3.	Menandatangani Akta Permohonan Banding bersama pemohon						<ul style="list-style-type: none"> - Akta Permohonan Banding - Komputer / Laptop - Alat Tulis Kantor (ATK) 	15 Menit	Ditandatangani akta permohonan banding
4.	Mendaftarkan Permohonan Banding ke dalam Buku Bantu Perkara dan Buku Register						<ul style="list-style-type: none"> - Berkas Perkara - Buku Bantu Perkara - Buku Register - Alat Tulis Kantor (ATK) 	15 Menit	Terdaftaranya perkara banding dalam buku bantu perkara dan buku register
5.	Mendaftarkan Permohonan Banding ke dalam SIPP						<ul style="list-style-type: none"> - Berkas Perkara - Komputer / Laptop - Alat Tulis Kantor (ATK) 	15 Menit	Terdaftaranya perkara banding dalam SIPP
6.	Menyerahkan 1 (satu) lembar Akta Permohonan Banding kepada Pemohon banding						<ul style="list-style-type: none"> - Akta Permohonan Banding - Alat Tulis Kantor (ATK) 	10 Menit	Diserahkannya akta permohonan banding kepada Pemohon banding

7.	Membuat Laporan Permohonan Banding ke Pengadilan Tinggi						<ul style="list-style-type: none"> - Berkas Perkara - Akta Permohonan Banding - Komputer/ Laptop 	15 Menit	Tersedianya laporan permohonan banding
8.	Menandatangani Laporan Permohonan Banding						<ul style="list-style-type: none"> - Laporan Permohonan Banding - Alat Tulis Kantor (ATK) 	15 Menit	Ditandatangani laporan permohonan banding
9.	Mengirim Laporan Permohonan Banding ke Mahkamah SYar'iyah Aceh melalui Bagian Umum						<ul style="list-style-type: none"> - Laporan Permohonan Banding - Buku Ekspedisi Surat Keluar - Alat Tulis Kantor (ATK) 	30 Menit	Dikirimnya laporan permohonan banding melalui bagian umum
10.	Memberitahukan Akta Permohonan Banding kepada Terbanding						<ul style="list-style-type: none"> - Akta Permohonan Banding - Komputer / Laptop - Alat Tulis Kantor (ATK) 	1 Hari	Diberitahukannya akta permohonan banding kepada terbanding
11.	Mengarsipkan Akta Permohonan Banding dan Laporan Permohonan Banding						<ul style="list-style-type: none"> - Akta Permohonan Banding - Laporan Permohonan Banding - Alat Tulis Kantor (ATK) 	10 Menit	Diarsipkannya akta permohonan banding dan laporan permohonan banding