



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PROSEDUR PELAYANAN PRODEO PADA TINGKAT BANDING

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/14
TGL. PEMBUATAN	:	01 Maret 2018
TGL. REVISI	:	10 Juli 2020
TGL. EFEKTIF	:	10 Juli 2020

Disahkan Oleh,



Dr. H. M. Syarif Mappiasse, S.H., M.H.
Ketua Pengadilan Tinggi Agama DKI Jakarta

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

*Dokumen ini adalah milik PENGADILAN TINGGI AGAMA DKI JAKARTA
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin PENGADILAN TINGGI AGAMA DKI JAKARTA*














**MAHKAMAH AGUNG RI
PENGADILAN TINGGI AGAMA DKI
JAKARTA**
JL. RADIN INTEN II NO.3 TELP.(021) 86902313
JAKARTA




Nomor SOP	SOP/AP/14
Tanggal Pembuatan	01 Maret 2018
Tanggal Revisi	10 Juli 2020
Tanggal Efektif	10 Juli 2020
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Tinggi Agama DKI Jakarta

PROSEDUR PELAYANAN PRODEO PADA TINGKAT BANDING

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1.	HIR Pasal 242 s.d. 245 Tentang Izin Untuk Berperkara Dengan Tak Berbiaya;	1. Memahami tentang proses penanganan pengaduan masyarakat
2.	RBg Pasal 278 s.d. 281 Tentang Izin Berperkara Tanpa Biaya;	2. Memiliki kemampuan dalam penanganan pengaduan masyarakat
3.	Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman;	3. Mampu berkoordinasi dengan semua pihak terkait
4.	Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 Tentang Mahkamah Agung;	
5.	Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan perubahan ke dua dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009;	
6.	Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;	
7.	Pasal 10 dan Pasal 12 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1947 Tentang Peradilan Ulangan di Jawa dan Madura;	
8.	Pasal 12 s.d. 15 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1947;	
9.	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan;	
10.	Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 Tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara;	
11.	Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/004/SK/1992 Tentang Kepaniteraan Pengadilan Agama;	
12.	Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 Tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan;	
13.	PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya;	
14.	SK KMA No. KMA/001/SK/II/1991 Tentang Penerapan Dan Pelaksanaan Pola Pembinaan Dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama Dan Pengadilan Tinggi Agama;	
15.	Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 026/KMA/SK/II/2012 Tentang Standar Pelayanan Peradilan;	
16.	Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 Tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya;	
KETERKAITAN		PERALATAN / PERLENGKAPAN
SOP PROSEDUR PELAYANAN PRODEO PADA TINGKAT BANDING		1. Perlengkapan Komputer 2. Berkas Bundel A 3. Kelengkapan permohonan prodeo banding 4. Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan 5. Register prodeo banding
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
- Jika SOP ini tidak dijalankan, maka temuan tidak akan berakhir.		1. Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)

PROSEDUR PELAYANAN PRODEO PADA TINGKAT BANDING

No	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku		
		Staf Meja I	Kasir	Panmud Banding	Meja II	Ketua	Panitera	Ketua Majelis	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima surat permohonan pembebasan biaya perkara banding dengan melampirkan dokumen.								Berkas Banding Bundel A dan Berkas banding Permohonan Prodeo beserta syarat-syaratnya	5 Menit	Data Informasi
2	Memeriksa dan meneliti kelengkapan berkas permohonan pembebasan biaya perkara banding.								Berkas Banding Bundel A dan Berkas Banding Permohonan Prodeo	30 Menit	Kelengkapan Berkas Prodeo terdiri: SKTM/BLT/Kartu Raskin/KKM/Jamkesmas
3	Setelah berkas Prodeo Banding dinyatakan lengkap petugas kasir memberi nomor perkara Permohonan Prodeo Banding.								Berkas Banding Bundel A dan Berkas Banding Permohonan Prodeo	5 Menit	Kelengkapan Berkas Prodeo
4	Petugas register Banding Mencatat dalam register induk perkara Prodeo Banding.								Register Prodeo Banding	10 Menit	Tertib Administrasi Kepaniteraan
5	Menyerahkan berkas Prodeo Banding kepada Ketua Pengadilan untuk ditetapkan Majelis Hakim.								Berkas Banding Bundel A dan Berkas Banding Permohonan Prodeo	5 Menit	Penetapan Majelis Hakim
6	Setelah ditunjuk Penetapan Majelis Hakim berkas diserahkan kepada Panitera untuk ditunjuk Panitera Penggantinya								Berkas Banding Bundel A dan Berkas Banding Permohonan Prodeo	5 Menit	Penetapan Panitera Pengganti
7	Menyerahkan berkas banding pada petugas register untuk dicatat pada register banding Prodeo, Nama Majelis dan Panitera Penggantinya								Penetapan PMH dan Penunjukkan PP	5 Menit	Berkas Perkara Prodeo yang sudah ada Penetapan PMH dan Penunjukkan PP
8	Berkas Prodeo banding diserahkan kepada Majelis Hakim yang telah ditunjuk untuk ditetapkan hari sidangnya.								Berkas Banding Bundel A dan Berkas Banding Permohonan Prodeo	5 Menit	PHS
9	Majelis Hakim mempelajari dan menelaah berkas prodeo bandingnya								Berkas Banding Bundel A dan Berkas Banding Permohonan Prodeo	4 Hari	Konsep Penetapan
10	Majelis Hakim melaksanakan sidang tentang permohonan Prodeo bandingnya, apakah diterima atau ditolak permohonan bandingnya								Berkas Banding Bundel A dan Berkas Banding Permohonan Prodeo	1 Jam	Penetapan

11	Setelah adanya penetapan dari majelis hakim tentang diterima/ditolak permohonan Prodeo bandingnya, lalu berkas permohonan prodeo banding diserahkan ke Panmud Banding disertai bundel A, penetapan dan salinan Penetapannya							Berkas Banding Bundel A, Penetapan dan Salinan Penetapan berikut CD	10 Menit	Penetapan dan Salinannya
12	Petugas register Banding Mencatat amar penetapannya pada register induk perkara Prodeo Banding.							Berkas Banding Bundel A danBerkas Banding Permohonan Prodeo	15 Menit	Register Prodeo Banding
13	Mengirimkan berkas permohonan prodeo banding, disertai penetapan dan salinan penetapan berikut CD ke PA pengaju melalui kurir.							Berkas Banding Bundel A danBerkas Banding Permohonan Prodeo	4 Jam	Surat Pengantar

Waktu yang Dibutuhkan 4 hari 5 jam 35 menit