




---

---

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PROSEDUR PELAYANAN PRODEO PADA TINGKAT BANDING

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/14
TGL. PEMBUATAN	:	1 Maret 2018
TGL. REVISI	:	1 Agustus 2023
TGL. EFEKTIF	:	1 Agustus 2023

Disahkan Oleh,



**Dr. Drs. H. Endang Ali Ma'sum , S.H., M.H.**  
Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jakarta

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

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



**MAHKAMAH AGUNG RI  
PENGADILAN TINGGI AGAMA  
JAKARTA**

JL. RADIN INTEN II NO.3 Telp. (021) 86902313

**JAKARTA**












Nomor SOP	SOP/AP/14
Tanggal Pembuatan	1 Maret 2018
Tanggal Revisi	1 Agustus 2023
Tanggal Efektif	1 Agustus 2023
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jakarta


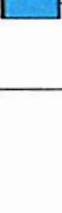


**PROSEDUR PELAYANAN PRODEO PADA TINGKAT BANDING**

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/I/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;	
17.	Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik;	
18.	Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Agama Jakarta Nomor W9-A/2149/Hk.05/7/2023 tentang Penyelesaian Perkara.	

KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
<p><b>SOP PROSEDUR PELAYANAN PRODEO PADA TINGKAT BANDING</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perlengkapan Komputer</li> <li>2. Berkas Bundel A</li> <li>3. Kelengkapan permohonan prodeo banding</li> <li>4. Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan</li> <li>5. Register prodeo banding</li> </ol>
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<p>– Jika SOP ini tidak dijalankan, maka temuan tidak akan berakhir.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)</li> </ol>

## PROSEDUR PELAYANAN PRODEO PADA TINGKAT BANDING

No	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku		
		Staf Meja I	Kasir	Panmud Banding	Meja II	Ketua	Panitera	Ketua Majelis	Persyaratan/Perengkapan	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/K artu Raskin/KKM/Ja mkesmas
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 bandinganya, 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
<b>Waktu yang Dibutuhkan 4 hari 5 jam 35 menit</b>											