



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA PADANG**

Jl. By Pass KM 24 Anak Air, Telp. (0751) 7054806, Fax. (0751) 40537
Laman : www.pta-padang.go.id, surel : admin@pta-padang.go.id

PADANG - 25171

Nomor SOP	SOP/AP/02
Tanggal Pembuatan	01 Juli 2019
Tanggal Revisi	29 Desember 2023
Tanggal Efektif	01 Januari 2024
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Tinggi Agama Padang Dr. H. Abd. Hamid Pulungan, S.H., M.H. NIP. 195807051986031001

SOP LAYANAN PENERIMAAN PERKARA TINGKAT BANDING

Dasar Hukum :

1. Undang Undang nomor 50 tahun 2009 perubahan kedua atas undang-undang nomor 7 tahun 1989 tentang peradilan agama.
2. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor KMA/001/SK/1991 tentang Pola Bindalmin
3. Perma Nomor 1 dan 2 Tahun 2014 tentang percepatan Penyelesaian Perkara;
4. Permenpan RB Nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur;
5. Peraturan Sekretaris MA-RI Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur;
6. Surat Dirjen Badilag Nomor 0424/DJA/HM.00/II/2019 tanggal 11 Februari 2019 tentang Penerapan register Keuangan Perkara secara Elektronik pada Penadilan Agama.
7. 363/KMA/SK/XII/2022 Tentang Petunjuk Teknis Administrasi Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik
5. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahlamah Agung Republik Indonesia Nomor 1465/DJA/HK.05/SK/IX/2023 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Administrasi Perkara Di Lingkungan Peradilan Agama Secara Elektronik;

Keterkaitan :

SOP Kasubag tata Usaha dan Rumah Tangga

Peringatan :

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka Penyelesaian berkas Perkara akan terlambat.

Prosedur :

Penerimaan berkas perkara Banding.

Kualifikasi Pelaksana :

1. Strata 1
2. Diploma III

Peralatan/Perlengkapan :

1. Komputer, Buku Bantu Perkara, Buku Induk Keuangan Perkara, Buku Jurnal Keuangan Perkara.

Pencatatan dan Pendataan :

Aplikasi SIPP Tingkat banding

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Panmud Banding	Penelaan Berkas Banding	Pengelola Buku Jurnal Keuangan Perkara	Pengelola Buku Induk Keuangan Perkara	Meja II	Panitera	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima berkas perkara Banding dari Kasubag TURT dengan lembaran pengantar dari Pengadilan Agama Pengaju dan dicatat melalui aplikasi SISUTAN.							Berkas Perkara Buku Bantu	30 menit	Buku Bantu Perkara	
2	Menerima berkas perkara banding dari Panmud Banding dan meneliti kelengkapan berkas perkara banding							Berkas Perkara Buku Bantu	2 Jam	Surat Penelitian Berkas Perkara	
3	Menerima dan membukukan Biaya perkara banding							Bukti Setoran bank, buku jurnal, buku Induk Keuangan.Prk	15 Menit	Buku Jurnal, Buku induk Keuangan Perkara	
4	Mencatat berkas perkara banding sesuai tanggal dan nomor yang telah dibukukan oleh Pengelola Keuangan Perkara ke dalam aplikasi SIPP Tingkat banding							Aplikasi SIPP	15 menit	Tercatatnya No. Perkara Banding pada Aplikasi SIPP	

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Panmud Banding	Penelaan Berkas Banding	Pengelola Buku Jurnal Keuangan Perkara	Pengelola Buku Induk Keuangan Perkara	Meja II	Panitera	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
5	Memberitahukan register banding ke PA. Pengaju melalui surat yang sudah ditanda tangani oleh Panitera							Berkas Perkara	15 menit	Surat Register	

Waktu Yang Diperlukan 3 jam 15 Menit.