



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

**Jl. RAYA RACI- BANGIL Telp. 0343741552 Fax. 0343745202
Website :www.pa-bangil.go.idEmail : pa.bangil@gmail.com**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
LAYANAN PRODEO PADA TINGKAT BANDING**

KODE DOKUMEN	:	SOP/API/46
TGL. PEMBUATAN	:	12/12/2017
TGL. REVISI	:	10/01/2025
TGL. EFEKTIF	:	10/01/2025

Disahkan Oleh,

Ketua

**Drs. H. IHSAN HALIK, S.H., M.H.
NIP. 196806071994031003**

DOKUMEN MASTER	:	☒	
DOKUMEN TERKENDALI	:	☐	NO. SALINAN :
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	☐	
DOKUMEN KADALUARSA	:	☐	

*Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Bangil
Dilarang mengandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin Pengadilan Agama Bangil*



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDRAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA SURABAYA
PENGADILAN AGAMA BANGIL
Jl. Raya Rael Bangil
Telp. (0343) 741552 & Fax (0343) 745202
Website : www.pa-bangil.go.id e-mail : pa_bangil@gmail.com
KAB. PASURUAN 67153

Nomor SOP	SOP/AP/46
Tanggal Pembastan	12 Desember 2017
Tanggal Revisi	10 Januari 2025
Tanggal Efektif	10 Januari 2025
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Bangil

SOP Layanan Prodeo Pada Tingkat Banding

Dasar Hukum										Kualifikasi pelaksana		
- Undang-Undang No 20 Tahun 1947, tentang Peradilan Ulangan; - Pasal 246 ayat (1) HIR / Pasal 281 ayat (1) R.Bg. - Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekusasaan Kehakiman - 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; - Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara; - Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/004/SK/1992 tentang Kepeneritaan Pengadilan Agama - Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2008 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Amnistrasi Peradilan; - Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan - Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya; - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;										- S1 Sederajat; - SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;		
Keterkaitan										Peralatan/perengkapan		
- SOP Mekanisme Penerimaan Perkara dan Pembayaran Panjar (SOP/AP/04) - SOP Penetapan Majelis Hakim (SOP/AP/06) - SOP Penugasan Panitera Pengganti (SOP/AP/07) - SOP Penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti (SOP/AP/08) - SOP Penetapan Hari Sidang (SOP/AP/09) - SOP Pemanggilan Para Pihak (SOP/AP/10) - SOP Kegiatan Persidangan (SOP/AP/16) - SOP Pemberitahuan Isi Putusan (SOP/AP/28) - SOP Pelayanan Prodeo Tingkat Pertama (SOP/AP/45) - SOP Pelayanan Banding (SOP/AP/40)										Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, dan Peraturan-Peraturan;		
Peringatan										Pencatatan dan pendataan		
Jika SOP tidak dilaksanakan maka temuan tidak akan berakhir										Berkas Perkara Banding		
No.	Aktivitas	Pelaksana								Mutu Baku		
		Meja I	Kasir	Meja II	Jurusita	Panmud Gugatan	Panitera	Majelis Hakim	Ketua	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima dan memeriksa surat permohonan pembebasan biaya perkara banding dengan melampirkan									Putusan Tingkat Pertama atau Pemberitahuan Isi Putusan	5 menit	Berkas Permohonan Perkara Banding Secara Prodeo Dilampiri Surat Keterangan Tidak Mampu
2	Mencatat Permohonan dalam daftar Tersendiri									Berkas Permohonan Perkara Banding Secara Prodeo Dilampiri Surat Keterangan Tidak Mampu	5 menit	Buku Kendali Panitera
3	Membuat dan Menandatangani PMH									Berkas Permohonan Perkara Banding Secara Prodeo Dilampiri Surat Keterangan Tidak Mampu	5 menit	PMH
4	Membuat dan Menandatangani Penunjukan Panitera Pengganti									Berkas Permohonan Perkara Banding Secara Prodeo Dilampiri Surat Keterangan Tidak Mampu	5 menit	Penunjukan PP
5	Membuat dan Menandatangani Penunjukan Jurusita									Berkas Permohonan Perkara Banding Secara Prodeo Dilampiri Surat Keterangan Tidak Mampu	5 menit	Penunjukan Jurusita
6	Membuat dan Menandatangani Penetapan Hari Sidang									PMH	5 menit	PHS
7	Membuat dan Menandatangani Instrumen Panggilan dan Pemberitahuan Banding Prodeo									PHS	5 menit	Instrumen Panggilan dan Instrumen Pemberitahuan Permohonan Banding
8	Memberitahukan Permohonan Banding Prodeo Kepada Termohon / Pihak Lawan dan Melaksanakan Pemanggilan kepada Kedua Belah Pihak									Instrumen Panggilan dan Pemberitahuan	1 hari	Relas Pemberitahuan Permohonan Banding Prodeo Relas Panggilan

No.	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku			
		Meja I	Kasir	Meja II	Jurusita	Panmud Gugatan	Panitera	Majelis Hakim	Ketua	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
9	Melaksanakan Sidang Pemeriksaan tentang ketidakmampuan Pemohon									Relas Panggilan	30 menit	Berita Acara Sidang
10	Mengirim Hasil Sidang Pemeriksaan Ke Pengadilan Tingkat Banding bersama-sama dengan Bundel A Asli									Berita Acara Sidang dilampiri permohonan ijin beracara banding secara prodeo serta surat keterangan kepala desa / kelurahan / gampong atau yang setingkat	30 menit	Bukti Pengiriman Berkas
11	Menerima Penetapan Ijin Pemohonan Berperkara Secara Prodeo atau Penolakan ijin berperkara secara Prodeo dari Pengadilan Tingkat Banding									Bukti Pengiriman Berkas	10 menit	- Penetapan Ijin Berperkara Secara Prodeo - Penetapan Penolakan ijin Berperkara Secara Prodeo
12	Membuat dan Menandatangani Instrumen Pemberitahuan Penetapan Ijin / Penolakan Banding Prodeo									Penetapan Ijin Berperkara Secara Prodeo	10 menit	- Instrumen Pemberitahuan penetapan ijin / penolakan banding prodeo
13	Memberitahukan Penetapan Kepada Pemohon Banding									Instrumen Pemberitahuan	1 hari	Relas Pemberitahuan penetapan ijin / penolakan banding prodeo
14	Membuat dan Menandatangani Akta Permohonan Banding Prodeo									Relas Pemberitahuan	10 menit	Akta Permohonan Banding Prodeo
15	Membuat SKUM Nihil									Akta Permohonan Banding Prodeo	5 menit	SKUM (Nihil)
16	Mencatat biaya Nihil dalam buku Keuangan perkara banding.									SKUM (Nihil)	5 menit	Pencatatan Buku Bantu / Buku Jurnal Banding dan Buku Kas Umum
17	Mencatat dlm Register Induk Perkara, register Prodeo dan register Banding									Berkas Permohonan Perkara Banding	10 menit	- Register Induk Perkara - Register Prodeo - Register Perkara Banding
18	Membuat dan menandatangani instrumen pemberitahuan pernyataan banding									Akta pernyataan banding	5 menit	Instrumen Pemberitahuan Pernyataan Banding
19	Memberitahukan akta pernyataan banding									Instrumen Pemberitahuan Pernyataan Banding	5 menit	Relas Pemberitahuan Pernyataan Banding
20	Menerima Memori Banding									Relas Pemberitahuan Pernyataan Banding	5 hari	Tanda Terima Memori Banding
21	Membuat dan Menandatangani Instrumen Pemberitahuan Memori Banding Kepada Terbanding									Tanda Terima Memori Banding	5 hari	Instrumen Pemberitahuan Memori Banding
22	Memberitahukan Adanya Memori Banding kepada Terbanding									Instrumen Pemberitahuan Memori Banding	1 hari	Relas Pemberitahuan Memori Banding
23	Menerima Kontra Memori Banding									Relas Pemberitahuan Memori Banding	5 hari	Tanda Terima Kontra Memori Banding
24	Membuat dan Menandatangani Instrumen Pemberitahuan Kontra Memori Banding Kepada Pembanding									Tanda Terima Kontra Memori Banding	5 menit	Instrumen Pemberitahuan Kontra Memori Banding
25	Memberitahukan Penyerahan Kontra Memori Banding Kepada Pembanding									Instrumen Pemberitahuan Kontra Memori Banding	1 hari	Relas Pemberitahuan Kontra Memori Banding
26	Membuat dan Menandatangani Instrumen Pemberitahuan Untuk Memeriksa Berkas Banding (Inzage) kepada Pembanding dan Terbanding									Relas Pemberitahuan Kontra Memori Banding	1 hari	Instrumen Pemberitahuan Inzage
27	Menyampaikan Pemberitahuan Inzage kepada Pembanding dan Terbanding									Instrumen Pemberitahuan Inzage	1 hari	Relas Pemberitahuan Inzage kepada Pembanding dan Terbanding
28	Membuat dan menandatangani Akta bahwa Pihak Melaksanakan / Tidak Melaksanakan Inzage									Relas Pemberitahuan Inzage kepada Pembanding dan Terbanding	60 menit	- Akta Melaksanakan Inzage - Akta Tidak Melaksanakan Inzage
29	Pengiriman Bundel A dan Bundel B Ke Pengadilan Tinggi Agama									bundel perkara	30 menit	Bukti Pengiriman Berkas Banding