

	PENGADILAN NEGERI SLEMAN KELAS IA Jalan KRT Pringgodingrat No.1, Beran, Tridadi, Sleman ☎ : (0274) 868401 FAX : (0274) 868401 Website : www.pn-sleman.go.id Email : pnslleman@yahoo.co.id	No Dokumen	:	W13.U2/02/SOP/06/2021
		Tgl Pembuatan	:	15 September 2016
		Tanggal Revisi III	:	05 Mei 2021
		Tgl Efektif	:	05 Mei 2021
		Disahkan oleh	:	Ketua Pengadilan Negeri Sleman Kelas IA
06. S.O.P UPAYA HUKUM BANDING				

DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:
- Het Herziene Inladsch Reglement(HIR) / Rechtsregkement voor de Buitengewesten(GB) - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung - Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman - Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum - Undang-Undang Nomor 20 tahun 1947 tentang Peradilan Ulangan - SEMA Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada Empat Lingkungan Pengadilan - PERMA Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan - Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan - Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor: KMA/032/SK/IV/2007 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan - Perturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan - Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada Dibawahnya - Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/HMO2.3/2/2019 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri - Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung Nomor 2012/DJU/SK/PS.01/12/2018 tentang Penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kepaniteraan Pada Pengadilan Yang Berada Di Lingkungan Peradilan Umum - Peraturan Perundang-Undangan Lain Yang Terkait.	- SI Hukum - SMU Sederajat
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
SOP Kepaniteraan Perdata	- Alat Tulis Kantor (ATK) - Komputer - Printer - Dokumen Pendukung
PERINGATAN/CATATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan cepat tidak akan berjalan baik	- SIPP - Buku Register Induk Perkara Gugatan - Buku Register Banding - Buku Jurnal Keuangan Perkara

	PENGADILAN NEGERI SLEMAN KELAS IA Jalan KRT Pringgodingrat No.1, Beran, Tridadi, Sleman ☎ : (0274) 868401 FAX : (0274) 868401 Website : www.pn-sleman.go.id Email : pnslleman@yahoo.co.id	No Dokumen	:	W13.U2/02/SOP/06/2021
		Tgl Pembuatan	:	15 September 2016
		Tanggal Revisi III	:	05 Mei 2021
		Tgl Efektif	:	05 Mei 2021
		Disahkan oleh	:	Ketua Pengadilan Negeri Sleman Kelas IA

06. S.O.P UPAYA HUKUM BANDING

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Ket.
		Petugas PTSP	Meja III	Kasir	JS / JSP	Panmud Perdata	Panitera	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima permohonan upaya hukum banding							- permohonan surat kuasa khusus jika ada pemberitahuan putusan jika ada	15 menit	Berkas permohonan Banding	
2	Memeriksa kelengkapan berkas permohonan banding							- Berkas permohonan Banding - Checklist - ATK	15 menit	Berkas permohonan banding sudah diteliti dan checklist sudah diparaf	
3	Meneliti berkas permohonan banding berikut tenggang waktu pengajuan							- SIPP - kelengkapan Berkas perkara - Checklist kelengkapan berkas yang sudah diparaf oleh petugas	15 menit	Berkas permohonan Banding lengkap	
4	Menghitung besarnya panjar biaya perkara banding							- SK Penetapan Panjar Biaya - Berkas permohonan Banding lengkap	5 menit	Jumlah Panjar Biaya Perkara Banding diketahui	
5	Memberikan Slip Setoran Panjar Biaya Perkara yang harus dibayar ke Bank serta membuat Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM)							- Lembar perkiraan Panjar Biaya Perkara - Blanko SKUM	5 menit	Bukti Setoran Panjar Biaya Perkara	
5	Menerima bukti setoran Bank dari Pembanding dan membukukannya ke SIPP dan Buku Jurnal Keuangan							- SIPP - Bukti Setoran Panjar Biaya Perkara - Buku Jurnal keuangan Perkara - Buku Kas Bantu - ATK	10 menit	Biaya perkara tercatat pada Aplikasi SIPP dan Buku Jurnal Keuangan	
6	Membuat Akta Permohonan banding melalui SIPP							- SIPP - Formulir/Template akta permohonan banding	10 menit	Akta permohonan banding	
7	Meneliti dan memparaf akta permohonan banding							- Berkas Permohonan Banding - Akta permohonan banding	10 menit	Akta permohonan banding telah diparaf	
8	Menandatangani akta permohonan banding							- Akta permohonan banding yang telah diparaf - ATK	5 menit	Akta permohonan banding ditandatangani	
9	Mencatat permohonan banding dalam Buku Register Induk serta Buku Register Banding berdasarkan data SIPP							- SIPP - Buku register Induk - Buku register permohonan banding - ATK	15 menit	Buku Register Induk dan permohonan banding sesuai dengan SIPP	
10	Menunjuk Jurusita/Jurusita pengganti melalui SIPP							- Formulir Penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti - SIPP - ATK	20 menit	Penunjukan Jurusita Pengganti dan Surat Tugas	Dapat didelegasikan ke Panmud
11	Kasir mengeluarkan biaya pemberitahuan dan mencatat dalam SIPP serta buku jurnal keuangan SIPP							- Surat Tugas - Buku Jurnal keuangan perkara - SIPP - ATK	15 menit	Tanda terima biaya panggilan	

	PENGADILAN NEGERI SLEMAN KELAS IA Jalan KRT Pringgodingrat No.1, Beran, Tridadi, Sleman ☎ : (0274) 868401 FAX : (0274) 868401 Website : www.pn-sleman.go.id Email : pnslleman@yahoo.co.id	No Dokumen	:	W13.U2/02/SOP/06/2021
		Tgl Pembuatan	:	15 September 2016
		Tanggal Revisi III	:	05 Mei 2021
		Tgl Efektif	:	05 Mei 2021
		Disahkan oleh	:	Ketua Pengadilan Negeri Sleman Kelas IA
06. S.O.P UPAYA HUKUM BANDING				

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Ket.
		Petugas PTSP	Meja III	Kasir	JS / JSP	Panmud Perdata	Panitera	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
12	Pemberitahuan kepada Terbanding							- Akta banding - putusan - Relas pemberitahuan	10 menit	Relaas pemberitahuan banding telah dijalankan	
13	Menerima memori banding, memasukkan data penerimaan memori banding ke SIPP, mencetak akta penerimaan memori banding dari SIPP, mencatat kedalam buku register Induk dan Banding dari data SIPP							- SIPP - Buku Register Induk - Buku Register Permohonan Banding - ATK - Softcopy memori banding	30 menit	Akta penerimaan memori banding	
14	Mengeluarkan biaya pemberitahuan dan menginput dalam SIPP serta mencatat dalam buku jurnal keuangan SIPP							- Surat Tugas - SIPP - ATK - Relas pemberitahuan memori yang belum dijalankan	15 menit	Tanda terima biaya pemberitahuan	
15	Menyerahkan Salinan Memori Banding kepada Termohon Banding							- Salinan Memori Banding - Relas Pemberitahuan Memori yang belum dijalankan	30 menit	- Salinan Memori Banding diterima Termohon Banding - Relas pemberitahuan Memori Banding telah dijalankan	Disesuaikan dengan radius
16	Menginput tanggal penyerahan Memori Banding ke SIPP dan mencatat dalam Buku Register Banding							- Aplikasi SIPP - Relas pemberitahuan penyerahan memori Banding - Buku Register Permohonan Banding	10 menit	Tercatatnya tanggal Penyerahan Memori Banding dalam SIPP dan Register Banding	
17	Menerima Kontra Memori Banding, memasukkan data Penerimaan Memori Banding ke SIPP, mencetak Akta Penerimaan Kontra Memori Banding dari SIPP, mencatat buku register Induk dan Banding							- Aplikasi SIPP - Buku Register Induk - Buku Register Permohonan Banding	20 menit	Akta Penerimaan Kontra Memori Banding	
18	Mengeluarkan biaya pemberitahuan dan mencatat dalam SIPP serta buku jurnal keuangan SIPP							- Surat Tugas - Relas pemberitahuan kontra memori yang belum dijalankan - ATK - SIPP	10 menit	Tanda terima biaya pemberitahuan kontra memori Banding	
19	Menyerahkan Salinan Kontra Memori Banding kepada pemohon Banding							- Salinan Kontra Memori Banding - Relas Pemberitahuan Kontra Memori yang belum dijalankan - ATK	10 menit	Relaas Pemberitahuan Kontra Memori telah dijalankan	Disesuaikan dengan radius

	PENGADILAN NEGERI SLEMAN KELAS IA Jalan KRT Pringgodingrat No.1, Beran, Tridadi, Sleman ☎ : (0274) 868401 FAX : (0274) 868401 Website : www.pn-sleman.go.id Email : pnsleman@yahoo.co.id	No Dokumen	:	W13.U2/02/SOP/06/2021
		Tgl Pembuatan	:	15 September 2016
		Tanggal Revisi III	:	05 Mei 2021
		Tgl Efektif	:	05 Mei 2021
		Disahkan oleh	:	Ketua Pengadilan Negeri Sleman Kelas IA
06. S.O.P UPAYA HUKUM BANDING				

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Ket.
		Petugas PTSP	Meja III	Kasir	JS / JSP	Panmud Perdata	Panitera	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
20	Menginput tanggal Penyerahan Salinan Kontra Memori Banding ke SIPP dan mencatat dalam Buku Register Banding							-SIPP -Relaas Pemberitahuan Kontra Memori Banding -ATK	5 menit	Tercatatnya tanggal Penyerahan Salinan Kontra Memori Banding	
21	Menyusun dan membuat Surat Pengantar Pengiriman berkas Banding							-Berkas perkara (bundel A dan bundel B) -barcode -ATK	20 menit	Konsep surat pengantar pengiriman berkas Banding ke MA	
22	Menandatangani Surat Pengantar Pengiriman berkas Banding setelah diparaf Panmud Perdata							-Konsep surat pengantar pengiriman berkas Banding	10 menit	Surat pengantar pengiriman berkas Banding yang sudah ditandatangani	
23	Mengunggah dokumen elektronik bundel B dan surat pengantar yang telah diberikan tanggal, nomor dan stempel di direktori putusan							-dokumen elektronik bundel B -surat pengantar yang telah diberikan tanggal, nomor dan stempel -SIPP	30 menit	-Dokumen elektronik bundel B terupload dalam direktori dokumen elektronik MA -Barcode	
24	Menginput tanggal dan nomor Surat Pengantar dan Mengirim berkas Banding melalui barcode dan Subbag Umum / TU & Keuangan							-Berkas perkara (bundel A & bundel B) -surat pengantar -barcode -ATK	30 menit	Tanda bukti pengiriman	Paling lambat berkas dikirim 65 hari sejak permohonan Banding diterima
25	Mencatat tanggal dan nomor Surat Pengantar di SIPP dan register.							-surat Pengantar pengiriman berkas Banding -ATK -Register -SIPP	10 menit	Data telah terinput di SIPP dan tercatat di register	
26	Arsip berkas perkara Banding di simpan di arsip aktif							-Dokumen elektronik -Akta-akta -Memori dan Kontra Memori Banding	10 menit	Arsip tersimpan sebagai arsip aktif di Kepaniteraan Perdata	

	PENGADILAN NEGERI SLEMAN KELAS IA Jalan KRT Pringgodingrat No.1, Beran, Tridadi, Sleman ☎ : (0274) 868401 FAX : (0274) 868401 Website : www.pn-sleman.go.id Email : pnslleman@yahoo.co.id	No Dokumen	:	W13.U2/02/SOP/06/2021
		Tgl Pembuatan	:	15 September 2016
		Tanggal Revisi III	:	05 Mei 2021
		Tgl Efektif	:	05 Mei 2021
		Disahkan oleh	:	Ketua Pengadilan Negeri Sleman Kelas IA
06. S.O.P UPAYA HUKUM BANDING				

HISTORIS PERUBAHAN

NO	ISI PERUBAHAN		TGL MULAI BERLAKU
	DAHULU	SEKARANG	
1.	Perubahan Nomenklatur : Pengadilan Negeri Sleman Kelas IB	Pengadilan Negeri Sleman Kelas IA	02 Januari 2018
2.	Nama SOP: SOP Banding Perkara Perdata Gugatan	Nama SOP: 1. SOP Upaya Hukum Banding 2. SOP Pencabutan Permohonan Banding Perdata	17 Juni 2019
3.	Nomor SOP: W13.U2/02/SOP/07/2018	Nomor SOP: 1. W13.U2/02/SOP/06/2019 2. W13.U2/02/SOP/14/2019	17 Juni 2019
4.	Dasar hukum: Terdapat 7 peraturan yang menjadi dasar hukum	Dasar hukum: Terdapat 10 dan 12 peraturan yang menjadi dasar hukum Sebagaimana dalam SK Dirjen Badilum Nomor 2012/DJU/SK/PS.01/12/2018 tentang Penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kepaniteraan Pada Pengadilan Yang Berada Di Lingkungan Peradilan Umum	17 Juni 2019
5.	Keterkaitan: SOP Penanganan Perkara Perdata Gugatan	Keterkaitan: SOP Kepaniteraan Perdata	17 Juni 2019
6.	Pencatatan dan pendataan: Buku Register Permohonan Banding	Pencatatan dan pendataan: 1. SIPP 2. Buku Register Induk Perkara Gugatan 3. Buku Register Banding 4. Buku Jurnal Keuangan Perkara	17 Juni 2019
7.	Alur Proses: 1. Penerima permohonan dimulai dari petugas loket 2. Alur terdiri dari 14 baris 11 kolom	Alur Proses: 1. Penerima gugatan dimulai dari PTSP 2. Alur terdiri dari 12 dan 8 baris dan 12 dan 10 kolom	17 Juni 2019
8.	Dasar hukum ada 10 item	Dasar hukum ada 14 item	05 Mei 2021
9.	Revisi ke :	Tanggal Revisi..... :	05 Mei 2021