




















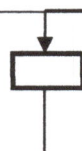











PENGADILAN NEGERI SITUBONDO
Jl. PB. Sudirman No. 97 Situbondo
Telp / Fax : (0338) 671397, 671545, 672700
Web : www.pn-situbondo.go.id
Email : itpnsitubondo@gmail.com

NOMOR SOP	W14.U18/22-PDT/OT.01.3/9/2022
TGL. PEMBUATAN	11 November 2021
TGL. REVISI	8 Agustus 2022
TGL. EFEKTIF	1 September 2022
DISAHKAN OLEH	KETUA PENGADILAN NEGERI SITUBONDO ABU ACHMAD SIDQI AMSYA, S.H.
NAMA SOP	UPAYA HUKUM BANDING PERKARA PERDATA SECARA ELEKTRONIK (E-COURT) TK PERTAMA

DASAR HUKUM	KETERKAITAN
<ol style="list-style-type: none"><i>Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR) / Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg).</i>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.Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak.Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai.Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan Jo. PERMA 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan.Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 tahun 2019 Tentang Administrasi Perkara Dan Persidangan Di Pengadilan Secara Elektronik.Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar PelayananSurat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan PeradilanSurat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan.Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 129/KMA/SK/VIII/2019 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik.Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 271/KMA/SK/XII/2019 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Tingkat Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali Secara Elektronik.Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung R.I Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Penyelesaian Perkara di pengadilan tingkat pertama dan Tingkat banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan.Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 tentang Pedoman Standar Pelayanan terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri Jo. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 3239/DJU/SK/HM02.3/11/2019 tentang Perubahan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 tentang Pedoman Standar Pelayanan terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.	<p>SOP Kepaniteraan Perdata</p> <p>PERINGATAN/ CATATAN</p> <p>Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka asas peradilan cepat tidak akan berjalan dengan baik.</p> <p>KUALIFIKASI PELAKSANA</p> <ol style="list-style-type: none">Strata 3Strata 2Strata 1SMU Sederajat <p>PERALATAN/ PERLENGKAPAN</p> <ol style="list-style-type: none">Alat tulis kantor (ATK).KomputerPrinterAplikasi SIPPAplikasi e-CourtDokumen pendukung <p>PENCATATAN DAN PENDAFTARAN</p> <ol style="list-style-type: none">Aplikasi SIPPAplikasi e-CourtBuku Register Induk Perkara GugatanBuku Register BandingBuku Jurnal Keuangan Perkara

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET
		PTSP	MEJA III	KASIR	JS/ JSP	PANMUD	PANITERA	PERSYARATAN/ PERLENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menerima permohonan upaya hukum banding							- Permohonan - SIPP - e-Court - Checklist	10 menit	Permohonan banding secara elektronik	
2	Memeriksa pembayaran permohonan banding						Tidak	- e-Court - Bukti pembayaran - Bank	5 menit	Permohonan banding sudah dibayar	
3	Meneliti permohonan banding						Ya	- SIPP - e-Court - Checklist	15 menit	Permohonan banding secara elektronik lengkap	
4	Menerima dan menyetor PNBP							- Buku ekspedisi penyetoran PNBP/ Buku Induk HHK - Buku Jurnal Keuangan Perkara - Buku Kas Bantu	15 menit	PNBP disetor tepat waktu Tanda terima penyetoran	
5	Melakukan registrasi pada aplikasi SIPP serta mencatat ke Buku Jurnal Keuangan							- Berkas Gugatan/ Bantahan/ Perlawanan - Bukti pembayaran - SIPP	20 menit	-Data perkara tersimpan pada SIPP -Biaya perkara tercatat pada Buku Jurnal Keuangan	
6	Melakukan pencocokan data permohonan banding antara SIPP dan e-Court serta mencatat pada Buku Register Induk							- SIPP - e-Court - Berkas perkara - Buku Register Induk	30 menit	Data perkara sudah sesuai antara SIPP dan e-Court serta tercatat pada Buku Register Induk	
7	Membuat konsep akta permohonan banding						Tidak	- SIPP - ATK	15 menit	Konsep akta permohonan banding	
8	Meneliti dan memberi paraf konsep akta permohonan banding						Ya	- Konsep akta permohonan banding - ATK	15 menit	Konsep Akta permohonan banding sudah diparaf	
9	Menandatangani akta permohonan banding dan melakukan unggah pada aplikasi e-Court							- Konsep akta permohonan banding yang sudah di paraf - e-Court - ATK	15 menit	- Akta permohonan banding - Softcopy akta permohonan banding sudah di unggah ke aplikasi e-Court	
10	Menginput permohonan banding pada aplikasi SIPP dan mencatat pada Buku Register							- SIPP - e-Court - Buku Register Induk - Buku Register Banding - ATK	30 menit	Permohonan banding sudah terinput dan tercatat	
11	Melakukan pemberitahuan banding secara elektronik kepada Terbanding							- e-Court - SIPP	20 menit	Pemberitahuan banding sudah dilakukan secara elektronik	
12	- Menyetor PNBP - Menginput PNBP pada SIPP dan mencatat pada Buku Jurnal Keuangan							- Buku ekspedisi penyetoran PNBP/ Buku Induk HHK - Buku Jurnal Keuangan Perkara - Buku Kas Bantu - SIPP	20 menit	- PNBP disetor tepat waktu - Tanda terima penyetoran - PNBP sudah terinput dan tercatat	
13	Memverifikasi memori banding yang diajukan oleh Pemanding (bila ada)							- e-Court - SIPP	15 menit	Memori banding sudah diverifikasi (bila ada)	

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET
		PTSP	MEJA III	KASIR	JS/ JSP	PANMUD	PANITERA	PERSYARATAN/ PERLENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
14	- Menyetor PNBPN - Menginput PNBPN pada SIPP dan mencatat pada Buku Jurnal Keuangan							- Buku ekspedisi penyetoran PNBPN/ Buku Induk HHK - Buku Jurnal Keuangan Perkara - Buku Kas Bantu - SIPP	15 menit	- PNBPN disetor tepat waktu - Tanda terima penyetoran - PNBPN sudah terinput dan tercatat	
16	Memverifikasi kontra memori banding yang diajukan oleh Terbanding (bila ada)							- e-Court - SIPP	15 menit	- Kontra memori banding sudah diverifikasi (bila ada)	
17	Mengunggah Bundel A dan B yang belum terunggah pada aplikasi e-Court							- Berkas perkara - e-Court - ATK	30 menit	Bundel A dan B sudah terunggah pada aplikasi e-Court	
18	Memverifikasi Bundel A dan B							- Berkas perkara - e-Court	20 menit	Bundel A dan B sudah diverifikasi	
19	Pemberitahuan Inzage kepada para pihak secara elektronik							- e-Court - SIPP	15 menit	Pemberitahuan pelaksanaan inzage sudah dilaksanakan secara elektronik	
20	- Menyetor PNBPN - Menginput PNBPN pada SIPP dan mencatat pada Buku Jurnal Keuangan							- Buku ekspedisi penyetoran PNBPN/ Buku Induk HHK - Buku Jurnal Keuangan Perkara - Buku Kas Bantu - SIPP	20 menit	- PNBPN disetor tepat waktu - Tanda terima penyetoran - PNBPN sudah terinput dan tercatat	
21	Memverifikasi Inzage yang dilakukan oleh Pihak							- e-Court	20 menit	Verifikasi pelaksanaan Inzage sudah dilaksanakan	
22	Mengirimkan biaya banding ke Pengadilan Tinggi							- e-Court - Virtual account	20 menit	Biaya banding sudah terkirim ke Pengadilan Tinggi	
25	Menginput biaya banding pada SIPP dan mencatat pada Buku Jurnal keuangan							- SIPP - Buku Jurnal Keuangan - ATK	20 menit	Biaya banding sudah terinput dan tercatat	
26	Melakukan pengiriman berkas banding secara elektronik ke Pengadilan Tinggi							- e-Court - SIPP	20 menit	Berkas banding sudah terkirim secara elektronik ke Pengadilan Tinggi	
27	Pemberitahuan Putusan Banding secara elektronik kepada para pihak							- e-Court - SIPP	30 menit	Pemberitahuan Putusan Banding sudah dilaksanakan	
28	- Menyetor PNBPN - Menginput PNBPN pada SIPP dan mencatat pada Buku Jurnal Keuangan							- Buku ekspedisi penyetoran PNBPN/ Buku Induk HHK - Buku Jurnal Keuangan Perkara - Buku Kas Bantu - SIPP	15 menit	- PNBPN disetor tepat waktu - Tanda terima penyetoran - PNBPN sudah terinput dan tercatat	
29	Mengunduh dokumen elektronik menjadi backup data dan disatukan dengan berkas perkara							- Salinan Putusan Banding - e-Court - ATK	30 menit	Hardcopy berkas perkara	

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET
		PTSP	MEJA III	KASIR	JS/ JSP	PANMUD	PANITERA	PERSYARATAN/ PERLENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
30	Menyerahkan berkas perkara yang sudah BHT ke Panitera Muda Hukum untuk diarsipkan							<ul style="list-style-type: none"> - Berkas perkara - Checklist kelengkapan berkas perkara - Buku ekspedisi 	15 menit	BA penyerahan berkas perkara ke Panitera Muda Hukum	