




**PENGADILAN AGAMA KUDUS**

Jalan Raya Kudus - Pati Km 4 Telp. (0291) 438385 Fax. (0291) 438385

Website : [www.pa-kudus.go.id](http://www.pa-kudus.go.id)

Email : [infopakudus@yahoo.com](mailto:infopakudus@yahoo.com)

**SOP  
LAYANAN PRODEO PADA TINGKAT BANDING**

Nomor	SOP/AP/48
Tanggal Pembuatan	01/03/2018
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	01/03/2018
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Kudus
 <b>Drs. Ak Mufid</b> NIP. 19640601 199203 1 002	

DOKUMEN MASTER	:	√	
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:		
DOKUMEN KADALUARSA	:		

**Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Kudus  
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun  
Tanpa seijin PENGADILAN AGAMA KUDUS**

**Dasar Hukum :**

1. UU No. 7 Tahun 1989 yang telah diubah dengan UU No. 3 Tahun 2006 perubahan kedua UU No. 50 tahun 2009 Tentang Peradilan Agama
2. Buku II Edisi Revisi 2013 Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Adminstrasi Peradilan Agama
3. PERMA No 1 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu

**Keterkaitan :**

1. SOP Persiapan Persidangan.
2. SOP Persidangan.

**Peringatan :**

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka proses penerimaan dan pendaftaran perkara mengalami hambatan yang besar yang merugikan para pihak pencari keadilan

**Kualifikasi Pelaksana :**











- S-1/S-2 Hukum Islam
- S-1/S-2 Hukum

**Peralatan / Perlengkapan :**

Peralatan Komputer, Jaringan Internet, Buku-buku Induk Register perkara, Buku jurnal keuangan Perkara dan Instrument pendukung lainnya

**Penataan dan Pendataan :**

- Buku Bantu Jurnal
- Buku Bantu Perkara
- Instrumen-Instrumen Perintah

No.	Aktivitas	Pelaksana									Mutu Baku			
		Meja I	Kasir	Meja III	Ketua	Panitera	Ketua Majelis	JS/JSP	Majelis Hakim	PP	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Menerima permohonan Banding secara cuma-cuma (prodeo)											Permohonan Banding secara Prodeo	10 Menit	Permohonan diterima
2	Memeriksa kelengkapan berkas Banding											Permohonan Banding secara Prodeo	10 Menit	Permohonan Banding secara Prodeo diterima
3	Membuat SKUM nihil											Blanko SKUM Nihil	5 Menit	SKUM Nihil
4	Menyerahkan SKUM kepada pemohon Banding.											SKUM Nihil	2 Menit	SKUM Nihil diterima pemohon
5	Mencatat biaya perkara nihil dalam buku jurnal perkara Banding											SKUM Nihil, Jurnal Keaungan Banding	5 Menit	Biaya perkara nihil tercatat
6	Membubuhkan nomor perkara pada SKUM sesuai nomor perkara yang dimohonkan Banding											SKUM Nihil	5 Menit	SKUM Nihil telah dibubuhi nomor perkara
7	Menyerahkan kembali surat permohonan Banding beserta asli SKUM kepada pemohon Banding.											Surat Permohonan Banding, SKUM asli	5 Menit	Surat Permohonan Banding, SKUM asli diterima Pemohon Banding
8	Menerima surat permohonan Banding dan asli SKUM dari pemohon Banding											Surat Permohonan Banding, SKUM asli	5 Menit	Surat Permohonan Banding, SKUM asli diterima
9	Menyerahkan berkas permohonan Banding kepada Meja III											Berkas permohonan Banding	5 Menit	Berkas permohonan Banding diterima Meja III



10	Menyerahkan berkas permohonan Banding kepada Ketua melalui Panitera dengan disertai blanko PMH, PHS dan Penunjukan PP.									Berkas permohonan Banding, Blanko PMH, PHS & Penunjukan PP	5 Menit	Berkas permohonan Banding, & Lampiran yang diterima Ketua
11	Membuat PMH									Berkas Permohonan Banding, Blanko PMH	10 Menit	PMH
12	Menyerahkan berkas permohonan prodeo Banding kepada panitera									Berkas Permohonan Prodeo Banding	5 Menit	Berkas Permohonan diterima Panitera
13	Menunjuk panitera pengganti									Blanko Penunjukan PP	10 Menit	Penunjukan PP
14	Menyerahkan berkas permohonan prodeo Banding kepada Ketua Majelis									Berkas permohonan prodeo Banding	5 Menit	Berkas permohonan prodeo Banding diterima Ketua MH
15	Membuat PHS permohonan prodeo Banding									Blanko PHS	10 Menit	PHS
16	Menunjuk Jurusita/JSP untuk melakukan pemanggilan kepada para pihak									Blanko JS/JSP	5 Menit	Penunjukan JS/JSP
17	Melakukan pemanggilan para pihak untuk hadir dalam persidangan insidentil									Penunjukan JS/JSP, Relas Panggilan Sidang Insidentil	2 Jam Dalam Kota, 1 Hari Luar Kota, 2 Hari Daerah Kepulauan	Relas Panggilan Sidang Insidentil telah disampaikan



18	Melakukan persidangan insidentil									Berkas Perkara Permohonan Banding secara prodeo	30 Menit	Sidang Terlaksana
19	Membuat BAP pemeriksaan permohonan prodeo Banding dan menandatangani bersama Ketua Majelis									Blanko BAP, Catatan proses Persidangan insidentil	3 Jam	BAP pemeriksaan permohonan prodeo Banding telah ditandatangani
20	Menyerahkan BAP pemeriksaan permohonan prodeo Banding kepada Meja III									BAP pemeriksaan permohonan prodeo Banding	5 Menit	BAP pemeriksaan permohonan prodeo Banding diterima meja III
21	Membundel berkas permohonan prodeo Banding									Berkas permohonan prodeo Banding	3 Jam	Berkas permohonan prodeo Banding telah dibundel
22	Memasukan BAP permohonan prodeo Banding kedalam bundel B									BAP permohonan prodeo Banding, Bundel B	1 Hari	BAP telah dimasukkan
23	Mengirimkan bundel A dan B ke Mahkamah Agung RI									Surat Pengantar, Bundel A dan B	60 Menit	Surat Pengantar, Bundel A dan B Terkirim