



## MAHKAMAH SYAR'İYAH KUALASIMPANG

Jl. Sekerak Kampung Bundar Karang Baru Komp. Perkantoran Pemkab. Aceh Tamiang

Website : [www.ms-kualasimpang.go.id](http://www.ms-kualasimpang.go.id)

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

Telp. (0641) 7447025

### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERMOHONAN BANDING

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/80
TGL. PEMBUATAN	:	16/07/2018
TGL. REVISI	:	29/10/2018
TGL. EFEKTIF	:	29/10/2018

Disetujui Oleh,

M. Syauqi, S.H.I., S.H., M.H.









Ketua Mahkamah Syar'iyah  
Kualasimpang




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

*Dokumen ini adalah milik MAHKAMAH SYAR'İYAH KUALASIMPANG  
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun  
tanpa seijin MAHKAMAH SYAR'İYAH KUALASIMPANG*

 <p><b>MAHKAMAH SYAR'İYAH KUALASIMPANG KELAS II</b></p> <p>Jl. Sekrak-Kp Bundar Karang Baru Komp. Perkantoran Pemkab <a href="http://www.ms-kualasimpang.go.id">http://www.ms-kualasimpang.go.id</a> Email : <a href="mailto:mskualsimpang@yahoo.co.id">mskualsimpang@yahoo.co.id</a> Aceh Tamiang <b>24476</b></p>	Nomor SOP	SOP/AP/80
	Tanggal Pembuatan	16 Juli 2018
	Tanggal Revisi	29 Oktober 2018
	Tanggal Efektif	29 Oktober 2018
	Disahkan Oleh	Ketua
<b>BAGIAN KEPANITERAAN</b>	Judul SOP	Permohonan Banding

<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009</li> <li>4. Qanun Nomor 10 Tahun 2002</li> <li>5. Qanun Nomor 10 Tahun 2007</li> <li>6. Qanun Aceh Nomor 7 Tahun 2013.</li> <li>7. Qanun Aceh Nomor 6 Tahun 2014</li> <li>8. Perma Nomor 7 Tahun 2015</li> <li>9. Peraturan SekMA-RI No. 002 Tahun 2012</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. S1 Hukum</li> <li>2. S2 Hukum</li> <li>3. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin</li> <li>4. Menguasai Aplikasi SIPP</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penerimaan Perkara Jinayat</li> </ol>	Perengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan;
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	Berkas Perkara Jinayat

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			Ket
		Petu gas Meja 1	Petu gas Meja 2	Pani tera	Panitera/ Panmud Jinayat	JSP/ JS	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima permohonan banding dari Penuntut Umum dan atau Terdakwa / Kuasa						Berkas Perkara Permohonan Banding Alat Tulis Kantor (ATK)	15 Menit	Diterimanya permohonan banding	
2.	Membuat Akta Permohonan Banding						Berkas Perkara Komputer / Laptop Alat Tulis Kantor (ATK)	15 Menit	Tersedianya akta permohonan banding	
3.	Menandatangani Akta Permohonan Banding bersama pemohon						Akta Permohonan Banding Komputer / Laptop Alat Tulis Kantor (ATK)	15 Menit	Ditandatangani akta permohonan banding	
4.	Menginput Permohonan Banding ke dalam Buku Bantu Perkara dan Buku Register						Berkas Perkara Buku Bantu Perkara Buku Register Alat Tulis Kantor (ATK)	15 Menit	Terdaptarnya perkara banding dalam buku bantu perkara dan buku register	
5.	Mendaftarkan Permohonan Banding ke dalam SIPP						Berkas Perkara Komputer / Laptop Alat Tulis Kantor (ATK)	15 Menit	Terdaptarnya perkara banding dalam SIPP	
6.	Menyerahkan 1 (satu) lembar Akta Permohonan Banding kepada Pemohon banding						Akta Permohonan Banding Alat Tulis Kantor (ATK)	10 Menit	Diserahkan nya akta permohonan banding kepada Pemohon banding	
7.	Membuat Laporan Permohonan Banding ke Pengadilan Tinggi						Berkas Perkara Akta Permohonan Banding Komputer/ Laptop	15 Menit	Tersedianya laporan permohonan banding	
8.	Menandatangani Laporan Permohonan Banding						Laporan Permohonan Banding Alat Tulis Kantor (ATK)	15 Menit	Ditandatangani laporan permohonan banding	

9.	Mengirim Laporan Permohonan Banding ke Mahkamah Syar'iyah Aceh melalui Bagian Umum						Laporan Permohonan Banding Buku Ekspedisi Surat Keluar Alat Tulis Kantor (ATK)	30 Menit	Dikirimnya laporan permohonan banding melalui bagian umum	
10.	Memberitahukan Akta Permohonan Banding kepada Terbanding						Akta Permohonan Banding Komputer / Laptop Alat Tulis Kantor (ATK)	1 Hari	Diberitahu kannya akta permohonan banding kepada terbanding	
11.	Mengarsipkan Akta Permohonan Banding dan Laporan Permohonan Banding						Akta Permohonan Banding Laporan Permohonan Banding Alat Tulis Kantor (ATK)	10 Menit	Diarsipkan nya akta permohonan banding dan laporan permohonan banding	