



PENGADILAN TINGGI AGAMA BANTEN

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA BANTEN

NOMOR : W27-A/ 1700 /OT.01.3/IX/2019

TENTANG

**PEMBENTUKAN TIM REVIU STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PADA PENGADILAN TINGGI AGAMA BANTEN
TAHUN 2019**

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA BANTEN

Menimbang : a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik, maka diperlukan reviu prosedur kerja sebagai pedoman yang baku dalam pelaksanaan tugas agar lebih efektif, efisien, transparan dan akuntabel;
b. Bahwa sebagaimana pertimbangan pada huruf a , perlu dibentuk Tim Reviu Standar Operasional Prosedur pada Pengadilan Tinggi Agama Banten Tahun 2019.

Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung;
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama;
3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan;
4. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA BANTEN
TENTANG PEMBENTUKAN TIM REVIU STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR PADA PENGADILAN TINGGI AGAMA BANTEN TAHUN 2019.**

- KESATU : Membentuk Tim Reviu Standar Operasional Prosedur pada Pengadilan Tinggi Agama Banten Tahun 2019 dengan susunan keanggotaan sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini;
- KEDUA : Melaksanakan tugas Reviu Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengadilan Tinggi Agama Banten Tahun 2019 dengan baik dan bertanggung jawab sesuai bidang masing-masing, paling lambat tanggal 30 November 2019 harus sudah selesai dan dilaporkan kepada Ketua Pengadilan Tinggi Agama Banten;
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Surat Keputusan ini disampaikan kepada Pegawai masing-masing yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Serang

Pada tanggal : 27 September 2019

Ketua Pengadilan Tinggi Agama Banten,



Dr. H. M. Muhammad Shaleh, S.H., M.Hum.
NIP. 19530221.198101.1.001

Lampiran : Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Agama Banten
Nomor : W27-A/ 1700 /OT.01.3/IX/2019
Tanggal : 27 September 2019

**TIM PENYUSUN REVIU STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGADILAN TINGGI AGAMA BANTEN
TAHUN 2019**

Penanggung Jawab : Drs. H. Muhammad Shaleh, S.H.,M.H.
Ketua Tim : H.A. Jakin Karim, S.H.,M.H.
Wakil Ketua : Drs. H. Dadang Sudrajat
Sekretaris : Rifki, SH.,M.Hum

1. Penyusun SOP Hakim :
 - Drs. H. Muslim, S.H.,M.H.
 - Drs. H. Muhammad Darin, S.H.,M.S.I.
2. Penyusun SOP Panitera Pengganti :
 - Hj. Nuning Wahyuni, S.Ag.,M.H.
 - Drs. Mahyuta
3. Penyusun SOP Bagian Banding :
 - Mulyadi, S.Ag.
 - Mila Novita, S.E.
4. Penyusun SOP Bagian Hukum :
 - Mansyur Syah, S.H.
 - Ahmad Rifa'i, S.Kom.
5. Penyusun SOP Bagian Perencanaan Program :
 - Yon Argo Wiyono, S.E.
 - Neneng Fachriah, A.Md
6. Penyusun SOP Bagian Kepegawaian dan Teknologi Informasi :
 - Ade Surawan, S.Kom
 - Hima Trisnawati, S.H.

7. Penyusun SOP Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga :

- H. Hamdani, S.E.,M.M.
- Ratna Sari Fitriyani, S.H.,M.H.

8. Penyusun SOP Bagian Keuangan dan Pelaporan :

- Widiawaty, SE.,MH
- Nuri Rahmadi, S.Akt

Ditetapkan di : Serang

Pada tanggal : 27 September 2019

Ketua Pengadilan Tinggi Agama Banten,

The image shows the official seal of the Pengadilan Tinggi Agama Banten (High Religious Court of Banten). The seal is circular with a blue border containing the text 'PENGADILAN TINGGI AGAMA BANTEN'. Inside the seal, there is a central emblem featuring a star and crescent. Overlaid on the seal is a handwritten signature in black ink, which appears to be 'Drs. H. M. Muhammad Shaleh'.

Drs. H. M. Muhammad Shaleh, S.H.,M.Hum.

NIP. 19530221.198101.1.001



PENGADILAN TINGGI AGAMA BANTEN

Jl. Raya Pandeglang Km.7 Telp. 0254 – 251485 Faks.0254-251484

Homepage : www.pta-banten.go.id Email : info@pta-banten.go.id

SERANG – BANTEN

Nomor : W27-A/ 1711 /HM.00/IX/2019

Serang, 27 September 2019

Sifat : Penting

Perihal : Undangan Rapat Koordinasi

Kepada Yth.

Saudara Wakil Panitera, para Panmud,
Panitera Pengganti dan staf Kepaniteraan
Pengadilan Tinggi Agama Banten
di

tempat

Assalaamu'alaikum Wr. Wb.

Sehubungan akan dilaksanakan rapat Monitoring dan Evaluasi (MONEP) Standar Operasional Prosedur (SOP) Kepaniteraan Pengadilan Tinggi Agama Banten, maka dengan ini kami mengundang kepada Saudara/ri untuk hadir pada:

Hari/Tanggal : Senin, 1 Oktober 2019

Waktu : Pukul 09.00 WIB. S.d selesai

Tempat : Ruang rapat Panitera Pengadilan Tinggi Agama Banten.

Agenda : Rapat Monitoring dan Evaluasi SOP Kepaniteraan Pengadilan Tinggi Agama Banten.

Mengingat pentingnya acara tersebut, diharapkan kepada Saudara/i hadir tepat pada waktunya.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kehadiran Saudara kami ucapkan terima kasih.

Wassalam
Panitera,



H. A. Jakin Karim, S.H., M.H.



PENGADILAN TINGGI AGAMA BANTEN

DAFTAR HADIR

Kode Dokumen FM/AM/04/01	Tgl. Pembuatan 02/04/2018	Tgl. Revisi 00	Tgl. Efektif 02/04/2018
-----------------------------	------------------------------	-------------------	----------------------------

Jenis Kegiatan : Monitoring & Evaluasi.
Nama Kegiatan : Reviu SOP.
Hari, Tgl. : Senin, 01 Oktober 2017.
Waktu : 09.00 s/d 11.00.
Tempat : Ruang Rapat Laritoba

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	HA. Yakin Kari	Pa	
2.	H. Refli	Wapan	
3.	Manajer Lydi	PH	
4.	Mulyadi	PB	
5.	Nawati.c	Staf	
6.	Nuning. W	PP	
7.	Muriah	PP	
8.	A. Rifai	Staf	
9.			
10.			
11.			
12.			

**LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI SERTA TINDAK LANJUT
SOP KEPANITERAAN
PADA PENGADILAN TINGGI AGAMA BANTEN
BULAN OKTOBER 2019**

Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi serta tindak lanjut SOP Kepaniteraan pada Pengadilan Tinggi Agama Banten bulan Oktober 2019 dalam rangka Pembangunan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) di Pengadilan Tinggi Agama Banten sebagai berikut :

Pencanangan Monitoring dan Evaluasi serta tindak lanjut SOP Kepaniteraan Pengadilan Tinggi Agama Banten bulan Oktober 2019.

1. Menginfentarisir SOP kumpulan SOP yang masih diberlakukan dan membuat SOP baru untuk menyesuaikan dengan petunjuk-petunjuk yang baru sesuai dengan Surat Edaran Dirjen Badilag RI Nomor 0424/DJA/HM.00/II/2019 tanggal 11 Februari 2019 Tentang Penerapan Administrasi Register dan Keuangan Perkara secara elektronik pada Peradilan Agama.
2. Pembentukan Tim Monitoring dan Evaluasi (MONEV).

Hasil Monitoring dan Evaluasi yaitu :

➤ Telah terbentuk Tim Kerja Monitoring dan Evaluasi berdasarkan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Agama Banten Nomor: W27-A/1700/HM.00/IX/2019 Tanggal 27 September 2019 tentang penunjukan Tim Monitoring dan Evaluasi serta tindak lanjut SOP Kepaniteraan Pengadilan Tinggi Agama Banten.

3. Penyusunan SOP lama yang masih diberlakukan dan membuat SOP yang baru jika diperlukan.

Hasil Monitoring dan Evaluasi yaitu :

➤ Telah disusun SOP Kepaniteraan yang masih berlaku dan membuat SOP Kepaniteraan yang baru sesuai dengan kebutuhan di Pengadilan Tinggi Agama Banten.

4. Mekanisme atau Media untuk mensosialisasikan SOP Kepaniteraan Pengadilan Tinggi Agama Banten serta Monitoring dan Evaluasi.

Hasil Monitoring dan Evaluasi yaitu :

Telah dilakukan sosialisasi kepada Aparatur di Pengadilan Tinggi Agama Banten Tindak Lanjut Hasil Monitoring dan Evaluasi yaitu :



Bahwa sebagian besar SOP Kepaniteraan Pengadilan Tinggi Agama Banten masih tetap diberlakukan, ditambah dengan 2 SOP e-Register dan e-Kuangan Perkara.


















Serang, 28 September 2019

Panitera,




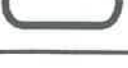
A handwritten signature in black ink, consisting of a large initial 'H' followed by a long horizontal stroke and a smaller 'K' at the end.

H. A. Jakin Karim, S.H, M.H.

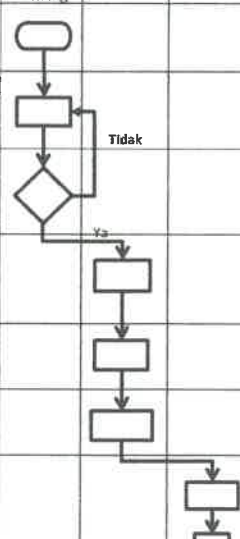
	PENGADILAN TINGGI AGAMA BANTEN Sub Bagian Panitera Muda Banding Jl. Raya Pandeglang Km. 7 Serang - Banten	Nomor SOP : SOP/AP/19
		Tanggal Pembuatan : 01/10/2019
		Tanggal Revisi :
		Tanggal Efektif : 02/10/2019
		Disahkan oleh : Kepala Pengadilan
		 Dr. H. Muhammad Shaleh, S.H., M.Hum. NIP. 19620111111011001
SOP E-REGISTER PERKARA		
Dasar Hukum :		Kualifikasi pelaksana :
1 UU Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 2 UU No.7 Tahun 1989 Jo UU No. 3 Tahun 2006, Jo UU No. 50 Tahun 2009 Tentang Peradilan Agama 3 UU No. 25 Tahun 2009 tentang Standar Pelayanan Publik 4 Perma No. 1 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan & Kesekretariatan 5 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No. KMA/001/SK/1991 tentang Pola Pembinaan & Pengendalian Administrasi Negara 6 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No. KMA/004/SK/1992 tentang Kepaniteraan Pengadilan Agama 7 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No. KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan 8 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No. 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan 9 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No. 271/KMA/SK/XI/2019 tentang Petunjuk teknis Administrasi perkara dan persidangan di Pengadilan Tingkat Banding. Kasasi dan PK secara Elektronik 10 Permenpan Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan 11 PERMA 03 Tahun 2012 tentang Biaya Proses Penyelesaian Perkara dan Pengelolannya pada MA dan Badan Peradilan Di Bawahnya 12 PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Dilingkungan Mahkamah Agung & Peradilan yang berada dibawahnya 13 SK Dirjen Badan Peradilan Agama No. 0915/DJA/HM.25/SK/III/2014 tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara 14 Surat edaran Dirjen Badilag No. 339/DJA/OT.02.1/VII/2019 tanggal 15 Juli 2019 tentang Uji coba 9 (sembilan) aplikasi inovasi pelayanan Peradilan Agama 15 Surat edaran Dirjen Badilag No. 0424/DJA/HM.00/II/2019 tanggal 11 Februari 2019 tentang Penerapan administrasi register dan keuangan perkara secara elektronik pada peradilan agama		1 Surat edaran Dirjen Badilag No. 0424/DJA/HM.00/II/2019 tanggal 11 Februari 2019
Keterkaitan		Peralatan/perengkapan
1 SOPE-Register Perkara		1 Komputer 2 Internet 3 Aplikasi SIPP 4 Aplikasi Direktori Putusan
Peringatan		Pencatatan dan pendataan
- Jika SOP ini dilanggar, maka e-register perkara tidak berjalan dengan baik		1 Kesesuaian berkas perkara banding dengan aplikasi SIPP

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Meja II	Meja III	Ketua/Waka	Panitera/Wapan	Majelis Hakim	Panitera Pengganti	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menginput berkas perkara banding (pemberian nomor perkara banding) pada SIPP							berkas perkara	5 menit	nomor perkara banding	
2	Menyerahkan berkas ke Ketua/Waka untuk penunjukan mejelis hakim							berkas perkara	5 menit	berkas perkara	
3	Menerima berkas perkara banding dari kepaniteraan banding							berkas perkara	5 menit	berkas perkara	
4	Menunjuk majelis hakim dan menginput dalam SIPP							berkas perkara	10 menit	PMH	
5	Menyerahkan berkas perkara ke pada panitera/wapan							berkas perkara, PMH	5 menit	berkas perkara, PMH	
6	Menerima berkas perkara banding dari Ketua/Waka yang sudah ditunjuk majelis hakimnya							berkas perkara, PMH	5 menit	berkas perkara, PMH	
7	Menunjuk panitera pengganti pada SIPP							berkas perkara, PMH	10 menit	Penunjukan PP	
8	Menyerahkan berkas perkara pada panitera pengganti untuk didistribusikan pada majelis hakim							berkas perkara, PMH, Penunjukan PP	25 menit	berkas perkara	
9	Majelis menerima berkas perkara							berkas perkara	5 menit	berkas perkara	
10	Ketua majelis menginput penetapan hari sidang pada SIPP							berkas perkara	10 menit	PHS	
11	Menyerahkan PHS pada panitera pengganti							PHS	5 menit	PHS	
12	Menerima PHS dari ketua majelis dan menginput jadwal sidang pada SIPP							PHS	5 menit	PHS	
13	Menginput penundaan jadwal sidang pada SIPP							PHS	10 menit	Jadwal sidang	
14	Anggota mejelis I menginput pertimbangan hukum pada SIPP							berkas perkara	30 menit	pertimbangan hukum	
15	Anggota mejelis II menginput amar putusan pada SIPP							berkas perkara	15 menit	amar putusan	
16	Mengupload edoc putusan asli dan anonimisasi putusan							edoc putusan asli dan anonimisasi putusan	10 menit	file edoc terupload	
17	Menginput tanggal minutasasi perkara pada SIPP							akta minutasasi	5 menit	perkara terminut	

	PENGADILAN TINGGI AGAMA BANTEN Sub Bagian Panitera Muda Banding Jl. Raya Pandeglang Km. 7 Serang - Banten	Nomor SOP : SOP/AP/19
		Tanggal Pembuatan : 01/10/2019
		Tanggal Revisi :
		Tanggal Efektif : 02/10/2019
		Disahkan oleh :   Dr. H. Muhammad Shaleh, S.H., M.Hum. NIP. 1952021101011001
SOP E-KUANGAN PERKARA		
Dasar Hukum : 1 UU Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 2 UU No.7 Tahun 1989 Jo UU No. 3 Tahun 2006, Jo UU No. 50 Tahun 2009 Tentang Peradilan Agama 3 UU No. 25 Tahun 2009 tentang Standar Pelayanan Publik 4 Perma No. 1 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan & Kesekretariatan 5 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No. KMA/001/SK/1991 tentang Pola Pembinaan & Pengendalian Administrasi Negara 6 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No. KMA/004/SK/1992 tentang Kepaniteraan Pengadilan Agama 7 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No. KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan 8 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No. 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan 9 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No. 271/KMA/SK/XII/2019 tentang Petunjuk teknis Administrasi perkara dan persidangan di Pengadilan Tingkat Banding, Kasasi dan PK secara Elektronik 10 Permenpan Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan 11 PERMA 03 Tahun 2012 tentang Biaya Proses Penyelesaian Perkara dan Pengelolannya pada MA dan Badan Peradilan Di Bawahnya 12 PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Dilingkungan Mahkamah Agung & Peradilan yang berada dibawahnya 13 SK Dirjen Badan Peradilan Agama No. 0915/DJA/HM.25/SK/III/2014 tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara 14 Surat edaran Dirjen Badilag No. 339/DJA/OT.02.1/VII/2019 tanggal 15 Juli 2019 tentang Uji coba 9 (sembilan) aplikasi inovasi pelayanan Peradilan Agama 15 Surat edaran Dirjen Badilag No. 0424/DJA/HM.00/II/2019 tanggal 11 Februari 2019 tentang Penerapan administrasi register dan keuangan perkara secara elektronik pada peradilan agama		Kualifikasi pelaksana : 1 Surat edaran Dirjen Badilag No. 0424/DJA/HM.00/II/2019 tanggal 11 Februari 2019
Keterkaitan 1 SOP E-Kuangan Perkara		Peralatan/perengkapan 1 Komputer 2 Internet 3 Aplikasi SIPP
Peringatan Jika SOP ini dilanggar, maka e-kuangan perkara tidak berjalan dengan baik		Pencatatan dan pendataan 1 Keuangan perkara banding dengan aplikasi SIPP

No.	Kegiatan	Pelaksana	Mutu Baku			Keterangan
			Kasir	Kelengkapan	Waktu	
1	Menginput biaya perkara banding sebesar Rp. 150,000 dalam jurnal SIPP		Resi /bukti bayar dari Bank	5 menit	Jurnal banding	
2	Mengeluarkan biaya proses sebesar Rp. 134,000 untuk diserahkan ke bendahara biaya proses		Resi /bukti bayar dari Bank	5 menit	Tanda terima penyerahan uang	
3	Menginput biaya materai Rp. 6000		Tanda terima materai	5 menit	Materai	
4	Menginput biaya redaksi Rp. 10,000 ke bendahara penerimaan		Penyerahan PNPB redaksi	10 menit	Tanda terima penyerahan PNPB	

 <p style="text-align: center;">PENGADILAN TINGGI AGAMA BANTEN</p> <p style="text-align: center;">Sub Bagian Perkara Muda Banding Jl. Raya Pandeglang Km. 7 Serang - Banten</p>	<p>Nomor SOP : SOP/AP/02</p> <p>Tanggal Pembuatan : 02/04/2018</p> <p>Tanggal Revisi :</p> <p>Tanggal Efektif : 02/04/2018</p> <p>Disahkan oleh : Ketua TA Banten</p>
	 <p style="text-align: center;">E. Sa. L. Ahmad, S.H., M.H. Nip. 197110211976031003</p>
SOP PENERIMAAN PERKARA TINGKAT BANDING	
<p>Dasar Hukum :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 UU Nomor 20 Tahun 1974 tentang Peradilan Ulangan 2 UU No.7 Tahun 1989 Jo UU No. 3 Tahun 2006, Jo UU No. 50 Tahun 2009 Tentang Peradilan Agama 3 KBPMA No. 044/KMA/SK/III/2009 Tentang Biaya Perkara pada Mahkamah Agung dan Empat Peradilan dibawahnya 4 PERMA No. 3 Tahun 2012 Tentang Biaya Proses Penyelesaian Perkara dan Pengeloiaannya pada Mahkamah Agung & Peradilan dibawahnya 5 SEMANO. 4 Tahun 2008 Tentang Pemungutan Biaya Perkara 6 PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Dilingkungan Mahkamah Agung & Peradilan yang berada dibawahnya 7 Permenpan Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan 8 SK Dirjen Badan Peradilan Agama No. 0915/DJA/HM.25/SK/III/2014 tentang Nasabah Standar SOP Penyelesaian Perkara 	<p>Kualifikasi pelaksana :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 S 1 Sederajat 2 SMA Sederajat yang memahami Pola Bindalmin
<p>Keterkaitan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 SOP Penetapan Majelis Hakim 2 SOP Penunjukan Panitia Pengganti 3 SOP Penetapan Hari Sidang 4 SOP Pemeriksaan Perkara 	<p>Peralatan/perengkapan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Komputer 2 Kertas 3 Alat Tulis 4 Buku Pedoman & Peraturan
<p>Peringatan</p> <p>Jika SOP tidak dilaksanakan mengakibatkan perkara tidak dapat diperiksa</p>	<p>Pencatatan dan pendataan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Buku Jurnal 2 Buku Induk 3 Buku Register Perkara

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku				Ket	
		Panmud Banding	Meja I	Meja II	Wapan	Panitera	Kasubah TURT	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Menerima berkas banding yang telah di disposisi							Berkas Perkara	5 menit (Hari 1)	Berkas Perkara		
2	Meneliti Kelengkapan Berkas								Check List berkas perkara	30 menit (Hari 1)	Berkas Perkara	
3	Bukti blaya perkara banding dicocokkan dengan rekening koran								Slip Setoran & Rek. Koran	5 menit (Hari 1)	Biaya Banding Diterima	
4	Menginput ceklis kelengkapan berkas banding pada SIPP								Check List berkas perkara	10 menit (Hari 1)	Berkas Perkara	
5	Menjurnal dalam buku keuangan perkara dan aplikasi SIPP serta mencatat dalam buku induk keuangan perkara								Berkas perkara	5 menit (Hari 1)	Berkas Perkara	
6	Menyerahkan berkas yang telah djurnal untuk diregistrasi								Berkas perkara	5 menit (Hari 1)	Berkas Perkara	
7	Meregister perkara banding dan menginput nomor perkara banding dalam SIPP								Berkas perkara	15 menit (Hari 1)	Perkara Teregister pada buku & SIPP	

8	Membuatkan konsep surat Pemberitahuan Registrasi perkara banding						Konsep PBT	10 menit	Konsep PBT	
9	Menyampaikan konsep surat Pemberitahuan Registrasi kepada Panmud Banding untuk dikoreksi dan diparaf						Draf PBT	30 Menit	Draf PBT	
10	Memeriksa konsep Pemberitahuan Registrasi dan membubuhkan paraf						Draf PBT	5 Menit	Draf PBT	
11	Memeriksa konsep Pemberitahuan Registrasi dan membubuhkan paraf						Draf PBT	10 Menit	Draf PBT	
12	Menandatangani surat PBT						Draf PBT	3 Menit	Surat PBT yang telah ditanda tangani	
13	Menerima surat Pemberitahuan Registrasi yang telah ditandatangani Panitera untuk dikirim						Surat PBT yang telah ditanda tangani	3 Menit	Surat PBT yang telah ditanda tangani	
14	Meminta nomor surat pada bagian tata usaha & rumah tangga						Surat PBT yang telah ditanda tangani	3 Menit	Surat PBT diberi nomor	
15	Memberikan nomor surat keluar untuk Pemberitahuan Registrasi Perkara Banding						Surat PBT diberi nomor	3 Menit	Surat PBT diberi nomor	
16	Menerima surat Pemberitahuan Registrasi yang telah diberi nomor surat keluar						Surat PBT diberi nomor	3 Menit	Surat PBT diberi nomor	
17	Menyiapkan Surat Pemberitahuan Registrasi untuk dikirimkan kepada PA Pengaju dan para pihak melalui Bagian TU RT						Surat PBT diberi nomor	3 Menit	Surat PBT diberi sampul	
18	Mengarsipkan surat Pemberitahuan Registrasi						Surat PBT	3 Menit	Surat PBT diarsip	
19	Menyerahkan surat Pemberitahuan Registrasi untuk dikirimka kepada PA Pengaju & para pihak						Surat PBT	4 Menit	Surat PBT diberi sampul	
20	Mengirimkan Surat Pemberitahuan Registrasi kepada PA Pengaju dan para pihak melalui ekspedisi POS						Surat PBT	5 Menit	Surat PBT dikirim	

