

PENGADILAN TINGGI BANJARMASIN
Kepaniteraan Perdata

Jl. Bina Praja Timur Komplek Perkantoran Provinsi Kalimantan Selatan,
Kelurahan Bangkal, Kecamatan Cempaka Kota Banjarbaru

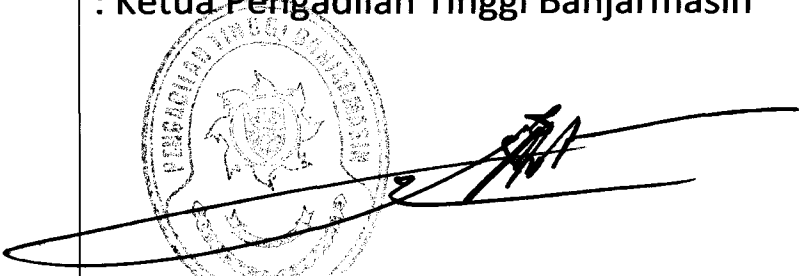
Telp. (0511) 3354527

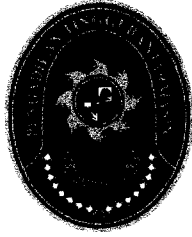
Fax. (0511) 3364615

Website : www.pt-banjarmasin.go.id

Email : Ptbjimperdata@gmail.com

LEMBAR PENGESAHAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYELESAIAN PERKARA PERDATA E- COURT BANDING PENGADILAN TINGGI
BANJARMASIN


| | |
|-------------------|---|
| Nomor Dokumen | : W15.U/02/SOP/02/2021 |
| Tanggal Pembuatan | : 24 Nopember 2020 |
| Tanggal Revisi | : 22 Februari 2021 |
| Revisi ke | : 1 (satu) |
| Tanggal Efektif | : 23 Februari 2021 |
| Disahkan oleh | : Ketua Pengadilan Tinggi Banjarmasin  H. MOHAMMAD IDROES, SH., M.Hum. |



PENGADILAN TINGGI BANJARMASIN

Kepaniteraan Perdata

Jl. Bina Praja Timur Komplek
Perkantoran Provinsi Kalimantan
Selatan, Kelurahan Bangkal,
Kecamatan Cempaka Kota Banjarbaru
Telp. (0511) 3354527
Fax. (0511) 3364615
Website : www.pt-banjarmasin.go.id
Email : Ptbjimperdata@gmail.com

| | |
|-------------------|---|
| Nomor SOP | W15.U/ 02 /SOP/02/2021 |
| Tanggal Pembuatan | 24 Nopember 2020 |
| Tanggal Revisi | 22 Februari 2021 |
| Revisi Ke | 1 (satu) |
| Tanggal Efektif | 23 Februari 2021 |
| Disahkan oleh |  KETUA PENGADILAN TINGGI BANJARMASIN H. MOHAMMAD IDROES, S.H., M.Hum |

SOP ALUR PROSES E- COURT BANDING

Dasar Hukum :

1. Undang – Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman;
2. Undang – Undang Nomor 49 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang – Undang Nomor 2 Tahun 1986 Tentang Peradilan Umum;
3. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR) / Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg)
4. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi Tata Kerja Kepaniteraan Dan Kesekretariatan Peradilan;
5. Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Penyelesaian Perkara Di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan;
6. Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2016 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan;
7. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/032/SK/IV/2007 Tentang Pemberlakuan Buku II Tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan;
8. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung 026/KMA/SK/II/2012 Tentang Standar Pelayanan Peradilan;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Adminstrasi Pemerintahan;
10. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2018 Tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;
11. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI, Nomor 271/KMA/SK/XII/2019 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Tingkat Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali secara elektronik, Tanggal 31 desember 2019.
12. Surat Sekretaris Mahkamah Agung RI, Nomor 1188/SEK/HM.02.3/7/2020 tanggal 27 Juli 2020 tentang Rilis Aplikasi SIPP tingkat pertama dan tingkat Banding versi 4.0.0 serta Rilis Aplikasi e Court versi 4;
13. Peraturan Perundangan lain yang terkait.

Kualifikasi Pelaksana :

1. S2 Hukum dan Ekonomi
2. S1 Hukum
3. SMU

Keterkaitan :

1. SOP Kepaniteraan Hukum
2. SOP Kepaniteraan Perdata

Peringatan :

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka asas peradilan tidak akan tercapai

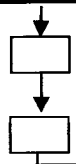


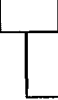



Peralatan/Perlengkapan :

Peralatan komputer, jaringan internet, KUH Perdata, dan undang-undang yang berkaitan.

Pencatatan dan pendataan :

Buku Register Induk dan Buku Bantu Perkara Masuk serta Buku Bantu Keuangan Perkara

| No. | Aktivitas | Pelaksana | | | | | | | Mutu Baku | | |
|-----|--|-------------------------|-------|-------------------------|----------|----|-------|-----------|---|--------|--|
| | | Meja II / Admin e-Court | kasir | Panmud Perdata / Meja I | Panitera | PP | Hakim | KPT/ WKPT | Persyaratan / Perlengkapan | Waktu | Output |
| 1 | Menerima berkas perkara gugatan yang masuk melalui e-Court | | | | | | | | - Buku ekspedisi - Checklist kelengkapan berkas - ATK | 1 hari | Berkas pada SIPP banding |
| 2 | Petugas meja I verifikasi berkas bundel A dan Bundel B. | | | | | | | | - Berkas perkara telah diverifikasi - Checklist - ATK | | Berkas lengkap |
| 3 | Pendaftaran Oleh Meja I | | | | | | | | - Berkas perkara - Bukti pengiriman | 1 hari | Berkas perkara sudah diverifikasi |
| 4 | Kasir verifikasi biaya perkara. | | | | | | | | - Berkas perkara - Bukti pengiriman biaya perkara dari pengadilan Tingkat Pertama - ATK ; | | Biaya perkara banding sudah terinput pada SIPP Banding. |
| 5 | Penomoran | | | | | | | | - Berkas perkara - Formulir lainnya - SIPP - Register Induk Perkara Perdata; - ATK | | - Berkas sudah diberikan Nomor pada SIPP |
| 6 | Penetapan Majelis | | | | | | | | - Berkas perkara - Formulir lainnya - SIPP - ATK | 1 hari | - Penetapan Majelis Hakim |
| 7 | Penunjukan Panitera Pengganti | | | | | | | | - Berkas perkara - Penetapan Majelis - Penetapan PP - Buku ekspedisi | | - Penunjukan Panitera Pengganti. |
| 8. | Kepaniteraan Perdata menyerahkan Penetapan Majelis Hakim. | | | | | | | | - Penetapan Majelis - Penetapan PP - Buku Ekspedisi | 1 hari | -Tanda Terima ; |
| 9 | Menetapkan hari sidang | | | | | | | | - Blanko penetapan - SIPP - ATK | 1 hari | - Penetapan sidang pertama terinput dalam SIPP |
| 10 | Majelis membuat rencana persidangan | | | | | | | | - Berkas perkara - Penetapan hari sidang pertama - ATK | | Tanda terima berkas dan tercatat hari sidang pertama di register |

| | | | | | | | | | |
|----------------|--|--|--|--|--|---|---|----------|---|
| 11. | Proses Persidangan (Mempelajari perkara, musyawarah, putusan) | | | | |  | <ul style="list-style-type: none"> - ATK - Berkas perkara - Konsep putusan | 14 hr | -Konsep putusan dan putusan |
| 12. | Mengeluarkan biaya materai dan redaksi (PNBP) kepada perkara | | | | |  | <ul style="list-style-type: none"> - ATK - Materai - Biaya redaksi | 30 menit | -Putusan yang sudah diberi materai |
| 14. | Panitera Pengganti input pertimbangan hukum dan amar putusan | | | | |  | <ul style="list-style-type: none"> - Putusan | 1 hr | Putusan yang sudah ditandatangani oleh Majelis |
| 15. | Panitera Pengganti upload e-doc putusan | | | | |  | <ul style="list-style-type: none"> - Putusan | | Putusan yang sudah ditandatangani |
| 16. | Verifikasi dalam Putusan, Majelis Hakim validasi Salinan putusan | | | | |  | <ul style="list-style-type: none"> - Putusan | 1 hari | Putusan yang sudah ditandatangani |
| 17. | Panitera melakukan tanda tangan elektronik pada Salinan putusan | | | | |  | <ul style="list-style-type: none"> - Putusan | | Salinan putusan sudah ditandatangani secara elektronik |
| 18. | Panitera mengirim Salinan putusan banding secara elektronik | | | | |  | <ul style="list-style-type: none"> - Putusan | | Salinan putusan sudah berhasil terkirim pada SIPP e-Court |
| TOTAL : | | | | | | | | | 49 hari 30 menit |