



Pengadilan Negeri Lubuk Sikaping

Jl. Jend. Sudirman No.64, Pauah, Kec. Lubuk Sikaping, Kabupaten Pasaman, Sumatera Barat
26318 075320008

www.pn-lubuksikaping.go.id

Mahkamah Agung Republik Indonesia / Direktorat Jenderal Badan Peradilan

Standar Pelayanan Upaya Banding

Umum / Pengadilan Tinggi Padang / Pengadilan Negeri Lubuk Sikaping

No. SK :

Persyaratan

1. Berkas Perkara

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Petugas PTSP menerima permohonan Upaya hukum banding. 2. Meja III memeriksa kelengkapan berkas permohonan Banding. 3. Panitera Muda Perkara Perdata meneliti berkas permohonan banding berikut tenggang waktu pengajuan. 4. Kasir menghitung besar panjar biaya perkara banding, memberikan slip setoran panjar biaya perkara yang harus dibayarkan ke Bank serta membuat surat untuk membayar (SKUM), menerima bukti setoran dari Pemanding dan membukukannya ke SIPP dan Buku Jurnal keuangan. 5. Membuat Akta Permohonan Banding melalui SIPP. 6. Panitera Menandatangani akta permohonan Banding 7. Meja III memcatat Permohonan banding dalam buku register induk serta buku register banding berdasarkan data SIPP. 8. Panitera menunjuk jurusita/JSP melalui SIPP 9. Kasir mengeluarkan biaya pemberitahuan dan mencatat dalam SIPP serta buku jurnal keuangan SIPP. 10. Jurusita/JSP Pemberitahuan kepada Terbanding. 11. Meja III menerima memori lading, memasukan data , penerimaan memori lading ke SIPP, mencetak akta penerimaan memori lading dari SIPP, mencatat kedalam buku register induk dan Banding dari data SIPP. 12. Kasir mengeluarkan biaya pemberitahuan dan menginput dalam SIPP serta mencatat dalam buku jurnal keuangan SIPP. 13. Jurusita/JSP menyerahkan salinan Memori lading kepada Termohon banding. 14. Meja III menginput tanggal penyerahan memori lading ke SIPP dan mencatat dalam buku Register Banding, menerima kontra Memori lading memasukan data, menerima memori lading ke SIPP, mencetak akta penerimaan kontra memori lading dari SIPP, mencatat buku register induk dan banding. 15. Panitera Muda Perdata Menyusun dan membuat surat pengantar pengiriman berkas banding. 16. Panitera menandatangani surat pengantar pengiriman berkas banding setelah di paraf Panitera Muda Perdata. 17. Meja III Mengunggah dokument elektronik bundel B dan surat pengantar yang telah diberikan tanggal, nomor dan stempel di direktori putusan. 18. Menginput tanggal dan Nomor Surat pengantar dan mengirimkan berkas Banding melalui kode dan Subbag Umum/ TU & Keuangan 19. Mencatat tanggal dan nomor surat pengantar di SIPP dan register 20. Arsip berkas perkara Banding di simpan di arsip aktif.

Waktu Penyelesaian



Pengadilan Negeri Lubuk Sikaping

Jl. Jend. Sudirman No.64, Pauah, Kec. Lubuk Sikaping, Kabupaten Pasaman, Sumatera Barat
26318 075320008

www.pn-lubuksikaping.go.id

Mahkamah Agung Republik Indonesia / Direktorat Jenderal Badan Peradilan
Umum / Pengadilan Tinggi Padang / Pengadilan Negeri Lubuk Sikaping

390 Menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

1. Untuk panjar biaya perkara, yang besaran ditetapkan oleh SK Ketua Pengadilan Negeri Lubuk Sikaping Kelas II Nomor: W3.U5/HPDT/III/2019 tentang panjar biaya perkara dan pelaksanaan tugas jurusita pengadilan Negeri Lubuk Sikaping Kelas II.
2. Masyarakat dapat melakukan pembayaran biaya perkara melalulank yang secara resmi ditujuk oleh Pengadilan Negeri Lubuk Sikaping yaitu Bank BRI dengan Nomor Rekening: 0015-01-001432-30-6 atas nama Pengadilan Lubuk Sikaping.

Produk Pelayanan

1. upaya hukum banding

Pengaduan Layanan

Melalui aplikasi SIWAS

Melalui nomor telpon BAWAS : (021) 255 783 00