

	MAHKAMAH AGUNG RI Pengadilan Agama Amuntai Jl. Empu Mandastana No. 10 Amuntai	Nomor SOP	: SOP/AP/41
		Tanggal Pembuatan	: 04 September 2017
		Tanggal Revisi	09 Juni 2020
		Tanggal Efektif	09 Juni 2020
		Disahkan oleh	 Ketua Pengadilan Agama Amuntai Rusdiansyah, S.Ag. NIP. 19700906 199803 1 004

SOP LAYANAN KASASI

Dasar Hukum : 1. Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman; 2. Undang-undang nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang diubah dengan Undang-undang Nomor 3 tahun 2006 dan diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-undang nomor 50 tahun 2009 3. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 26/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; 4. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara; 5. Perma Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tanggal 04 April 2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Tugas dan Administrasi Peradilan. 6. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 02 Tahun 2012 7. Permenpan No. 35 Tahun 2012 8. SK Dirjen No. 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014	Kualifikasi Pelaksana : S-1 Hukum Islam S-1 Hukum
Keterkaitan : 1. SOP Penerimaan Perkara 2. SOP Kegiatan Persidangan 3. SOP Pelayanan Pemberitahuan Isi Putusan	Peralatan / Perlengkapan : Peralatan Komputer, Jaringan Internet, Buku-buku Induk Register perkara, Buku jurnal keuangan Perkara dan Instrument pendukung lainnya
Peringatan : Jika SOP tidak dilaksanakan, maka proses penerimaan dan pendaftaran perkara mengalami hambatan yang besar yang merugikan para pihak pencari keadilan	Penataan dan Pendataan : Buku Bantu Jurnal Buku Bantu Perkara Instrumen-Instrumen Perintah

PROSEDUR PELAYANAN KASASI

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Meja Pendaftaran	Kasir	Panmud Gugatan	Panitera	JS/JSP	Perlengkapan/ Persyaratan	Waktu	Output
1	Menerima permohonan kasasi dari Pemohon kasasi dilampiri salinan putusan yang diperoleh dari Meja Penyerahan Produk Pengadilan						Surat Permohonan/ Pernyataan Kasasi, Salinan Putusan Banding & Tingkat Pertama	5 Menit	Diterimanya Surat Permohonan/ Pernyataan Banding beserta lampirannya
2	Meneliti permohonan kasasi beserta lampirannya berupa salinan putusan yang diperoleh Pemohon kasasi dari Meja Penyerahan Produk Pengadilan						Surat Permohonan/ Pernyataan Kasasi beserta lampirannya	5 Menit	Surat permohonan/ Pernyataan Kasasi beserta lampirannya telah lengkap
3	Menaksir panjar biaya perkara kasasi dan membuat SKUM rangkap 4 dan menyerahkan SKUM dan Slip Bank tersebut kepada Pembanding agar membayar panjar biaya perkara pada bank yang ditunjuk dan dilampiri rincian biaya perkara kasasi.						Daftar Rincian Biaya Perkara, Blangko SKUM, Slip setoran Bank	5 Menit	SKUM
4	Menerima bukti pembayaran biaya kasasi dari Bank.						Slip Setoran Bank sesuai nilai di SKUM	5 Menit	Tindisan Bukti Setoran Bank Panja Biaya Perkara
5	Memberi cap lunas dan menandatangani serta memberi nomor perkara kasasi pada SKUM						Blangko Skum, Stempel Lunas	5 Menit	SKUM yg telah d Stempel Lunas
6	Mencatat panjar biaya perkara dalam buku jurnal permohonan kasasi						SKUM lunas, Buku Jurnal Keuangan Perkara Kasasi	5 Menit	Tercatatnya panjar biaya perkara di buku Jurnal Keuangan Kasasi

7	Menyerahkan SKUM lembar kedua kepada Pemohon kasasi (Kuasanya)						SKUM lembar pertama	2 Menit	SKUM lembar kedua diterima pemohon
8	Menyerahkan berkas perkara kasasi kepada Pemohon kasasi untuk mengajukan perkara kasasinya ke Meja Pendaftaran dengan dilampiri SKUM lembaran IV						Berkas perkara kasasi, SKUM lembar II	2 Menit	Berkas perkara kasasi & SKUM lembar IV diterima Pemohon
9	Menyimpan lembaran III SKUM sebagai arsip						Lembar III SKUM	2 Menit	Lembar III SKUM Tersimpan
10	Membuat akta permohonan kasasi 2 lembar						Blanko Akta Permohonan	5 Menit	Akta permohonan Kasasi 2 Lembar
11	Menandatangani akta permohonan kasasi						Akta Permohonan Kasasi	5 Menit	Akta Permohonan Kasasi telah ditandatangani
12	Menyerahkan akta permohonan kasasi lembar ke II kepada Pemohon kasasi.						Akta Permohonan Kasasi Lembar II	5 Menit	Akta Permohonan Kasasi Lembar II diterima Pemohon
13	Mencatat permohonan kasasi kedalam register induk perkara dan register kasasi						Permohonan Kasasi, Register Induk Perkara, Register Kasasi	15 Menit	Permohonan Kasasi tercatat
14	Mengirim biaya kasasi ke Mahkamah Agung RI atas perintah Panitera						Biaya Kasasi, Slip Pengiriman	15 Menit	Biaya Kasasi terkirim
15	Menunjuk JS/JSP untuk melaksanakan pemberitahuan.						Blanko surat penunjukan JS/JSP	1 Hari	Surat Penunjukan JS/JSP
16	Menyampaikan pemberitahuan permohonan kasasi kepada termohon kasasi.						Relaas Pemberitahuan Permohonan Kasasi	2 jam dalam kota 1 hari untuk luar kota,	Relaas telah disampaikan kepada Termohon

17	Menyerahkan relaas pemberitahuan kasasi kepada Panmud Gugatan						Relaas Pemberitahuan Kasasi	5 Menit	Relaas Pemberitahuan Kasasi diterima Panmud Gugatan
18	Menyampaikan instrumen tanggal relaas pemberitahuan kasasi kepada Panmud Gugatan untuk dicatat dalam register gugatan dan register kasasi							5 Menit	Instrumen tanggal relaas pemberitahuan diterima Panmud Gugatan
19	Mencatat tanggal pemberitahuan permohonan kasasi dalam register gugatan dan register kasasi						Instrumen tanggal relaas pemberitahuan, Register Gugatan/Kasasi	5 Menit	tanggal relaas pemberitahuan tercatat dalam Register Gugatan/Kasasi
20	Menerima memori kasasi dari pemohon kasasi						Memory Kasasi	5 Menit	Memory Kasasi diterima
21	Mencatat tanggal terima memori kasasi dalam register gugatan dan register kasasi						Instrumen tanggal penerimaan memori kasasi	5 Menit	Instrumen diterima Panmud Gugatan
22	Menyampaikan memori kasasi kepada termohon kasasi						Memory Kasasi	2 jam Dalam Kota, 1 Hari Luar Kota	Memory kasasi telah disampaikan
23	Menyampaikan relaas pemberitahuan memori kasasi kepada Panmud Gugatan						Relaas pemberitahuan memori kasasi	5 Menit	Relaas diterima Panmud Gugatan
24	Mencatat tanggal penyerahan Memori kasasi dalam register perkara gugatan dan register kasasi						Relaas pemberitahuan memori kasasi, Register Perkara Gugatan/Kasasi	5 Menit	Tanggal penyerahan memori kasasi tercatat

25	Menerima kontra memori kasasi dari Termohon kasasi						Kontra memory Kasasi	5 Menit	Kontra memory Kasasi diterima
26	Mencatat tanggal penerimaan kontra Memori kasasi dalam register perkara gugatan dan register kasasi						Instrumen tanggal penerimaan kontra memori kasasi, Register Perkara Gugatan/Kasasi	5 Menit	tanggal penerimaan kontra memori kasasi tercatat
27	Menyampaikan kontra memori kasasi kepada Pemohon kasasi						Relaas pemberitahuan Kontra Memory Kasasi	2 jam (tentative)	Relaas pemberitahuan Kontra Memory Kasasi telah disampaikan
28	Menyampaikan relaas pemberitahuan kontra memori kasasi kepada Panmud Gugatan						Relaas pemberitahuan Kontra Memory Kasasi	5 Menit	Relaas diterima Panmud Gugatan
29	Mencatat tanggal penyerahan kontra Memori kasasi dalam register perkara gugatan dan register kasasi						Relaas pemberitahuan kontra memori kasasi, Register perkara Gugatan/Kasasi	5 Menit	Tanggal penyerahan kontra memori kasasi telah tercatat
30	Menyusun bundel A dan bundel B						Berkas Perkara, Bundel A dan Bundel B	1 Hari	Bundel A dan Bundel B tersusun
31	Menggandakan bundel A dan bundel B sebanyak 2 copy						Bundel A dan Bundel B	30 Menit	Bundel A dan Bundel B telah digandakan
32	Membuat pengantar pengiriman berkas perkara kasasi dan minta tanda tangan pengantar kepada Panitera						Pengantar pengiriman berkas kasasi	15 menit	Pengantar pengiriman berkas kasasi
33	Menanda tangani pengantar berkas kasasi						Bundel A dan Bundel B. Surat pengantar pengiriman berkas kasasi	5 menit	Surat pengantar pengiriman berkas kasasi ditanda tangani

34	Mengirimkan berkas perkara kasasi ke Mahkamah Agung RI beserta softcopy						Berkas perkara kasasi & softcopy	20 Menit	Berkas Terkirim
35	Menyimpan photo copy berkas perkara kasasi di box berkas berjalan						Photo copy berkas perkara kasasi	5 Menit	Photo copy berkas perkara kasasi tersimpan dalam box berkas berjalan
36	Menerima surat pemberitahuan pendaftaran perkara kasasi dari Mahkamah Agung RI						Surat pemberitahuan pendaftaran perkara kasasi	10 Menit	Surat pemberitahuan diterima
37	Mencatat tanggal surat pemberitahuan pendaftaran perkara kasasi dari Mahkamah Agung RI kedalam register perkara dan register kasasi						surat pemberitahuan pendaftaran perkara kasasi, Register perkara Gugatan/Kasasi	5 Menit	Tanggal surat pemberitahuan pendaftaran perkara kasasi tercatat
38	Menyimpan surat pemberitahuan pendaftaran perkara kasasi dari Mahkamah Agung RI dalam box berkas berjalan						Surat pemberitahuan pendaftaran perkara kasasi	5 Menit	Surat pemberitahuan pendaftaran perkara kasasi tersimpan

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

Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA AMUNTAI
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin PENGADILAN AGAMA AMUNTAI