PENGADILAN AGAMA PULANG PISAU

K E P A N I T E R A A N

Jalan Andris P. Nandjan, Kelurahan Bereng, Kec. Kahayan Hilir, Kabupaten Pulang Pisau, Kalimantan Tengah

Nomor SOP	**: SOP/AP/43**
Tanggal Pembuatan	**: 01 Juli 2019**
Tanggal Revisi	**: 09 Januari 2025**
Tanggal Efektif	**: 09 Januari 2026**
Disahkan Oleh	**Ketua Pengadilan Agama Pulang Pisau,** **Wiryawan Arif, S.H.I., M.H.** **NIP. 19811207 200704 1 001**

SOP Pelayanan Kasasi Yang Tidak Memenuhi Syarat Formal Dengan Alasan Melebihi Batas Waktu

Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
2. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor KMA/001/SK/1991 tentang Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Perkara;
3. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perkara Yang Tidak Memenuhi Syarat Kasasi dan Peninjauan Kembali;
4. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang Berada Di Bawahnya;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012;
6. Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama (Buku II), Edisi Revisi 2013;
7. Surat Keputusan Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan Naskah SOP Penyelesaian Perkara;
8. Surat Keputusan Dirjen Badilag Nomor : 1403.b/DJA/SK/OT.01.3/8/2018 tentang Pelayanan Pedoman Satu di Lingkungan Pintu Peradilan Agama;

Kualifikasi Pelaksana

1. S1 Sederajat;
2. D-III;
3. SMA Sederajat yang memahami Pola Bindalmin;

Keterkaitan

1. SOP Mekanisme Penerimaan Perkara;
2. SOP Pelayanan Banding;

Peralatan / Perlengkapan

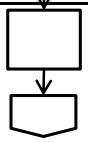
Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan;

Peringatan

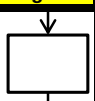
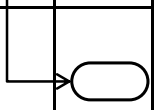
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka pelayanan Kasasi tidak bisa dilaksanakan;

Pencatatan dan Pendataan

FM/AP/03/02, FM/AP/04/02, FM/AP/25/05, FM/AP/42/03, FM/AP/42/04, FM/AP/42/13, FM/AP/42/15, FM/AP/43/01, FM/AP/43/02, FM/AP/43/03, FM/AP/43/04, FM/AP/43/05, FM/AP/43/06

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Pendaftaran	Petugas Register	JSP	Panitera	kelengkapan	Waktu	Output
1	Pemohon kasasi menga ajukan permohonan kasasi kepada Pendaftaran dengan Mengklarifikasi tanggal putusan banding serta menghitung tenggat waktu Kasasi 14 hari setelah putusan di bacakan/ diberitahukan Ternyata telah terlewati, namun Pemohon kasasi bersikukuh mengajukan kasasinya					Permohonan kasasi	15 Menit	Penerimaan Permohonan Kasasi yg lewat waktu tenggat.
2	Menaksir besarnya panjar biaya kasasi.					Penerimaan Permohonan Kasasi yg lewat waktu tenggat.	10 menit	kepastian panjar biaya perkara
3	Membuat dan menandatangani instrumen SKUM					kepastian panjar biaya perkara	10 menit	ditandatanganinya Instrumen SKUM

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Pendaftaran	Petugas Register	JSP	Panitera	kelengkapan	Waktu	Output
4	Menerima bukti pembayaran kasasi dari Bank dan membubuhkan cap lunas (SKUM) serta membukukan ke dalam BKU dan Buku Bantu					ditandatanganinya Instrumen SKUM	05 menit	SKUM serta BKU dan Buku Bantu
5	Membuat dan menandatangani instrumen keterangan tidak memenuhi syarat formal karena tidak memenuhi batas waktu					SKUM serta BKU dan Buku Bantu	10 menit	ditandatanganinya Instrumen keterangan tidak memenuhi syarat formal karena tidak memenuhi batas waktu
6	Membuat Akta permohonan kasasi yang menyatakan bahwa permohonan kasasi telah lewat.					ditandatanganinya Instrumen keterangan tidak memenuhi syarat	10 menit	Akta pernyataan kasasi yang lewat waktu.
7	Mencatat permohonan kasasi tersebut kedalam buku register induk perkara kasasi dan perkara gugatan					Akta pernyataan kasasi yang lewat waktu.	10 menit	Tercatatnya dalam buku register induk perkara kasasi
8	Menyerahkan 1 rangkap akta pernyataan kasasi yg telah ditandatangani Panitera dan telah distempel Pengadilan kepada Pemohon kasasi beserta lembar pertama SKUM					Tercatatnya dalam buku register induk perkara kasasi	5 menit	Pernyerahan pernyataan kasasi
9	Melimpahkan berkas Permohonan Kasasi dari Pendaftaran ke Panmud Gugatan					Pernyerahan pernyataan kasasi	5 Menit	dilimpahkannya Berkas permohonan kasasi
10	Memberitahukan pernyataan Kasasi kepada pihak termohon kasasi dalam waktu selambat-lambat nya 7 hari kerja setelah pernyataan Kasasi					dilimpahkannya Berkas permohonan kasasi	1 hari	Surat pemberitahuan pernyataan kasasi
11	Menerima dan membuat tanda terima memori kasasi dari Pemohon Kasasi selambat-lambatnya 14 hari setelah permohonan kasasi didaftar					Surat pemberitahuan pernyataan kasasi	15 menit	diterimanya memory kasasi dan adanya tanda terima
12	Memberitahukan memory kasasi kepada Termohon kasasi.					diterimanya memory kasasi dan adanya tanda terima	1 hari	Memberitahukan dan menyerahkan memory kasasi
13	Panitera Membuat surat keterangan tidak memenuhi syarat formal karena telah melebihi batas waktu kasasi					Memberitahukan dan menyerahkan memory kasasi	10 menit	surat keterangan tidak memenuhi syarat formal
14	Meneliti dan menandatangani surat keterangan tidak memenuhi syarat formal selanjutnya diajukan ke ketua					surat keterangan tidak memenuhi syarat formal	5 menit	ditandatangainya surat keterangan tidak memenuhi syarat formal
15	Ketua meneliti kebenaran surat keterangan panitera selanjutnya dibuat dasar dalam membuat penetapan permohonan kasasi tidak memenuhi syarat formal					ditandatangainya surat keterangan tidak memenuhi syarat formal	10 menit	Penetapan permohonan kasasi tidak memenuhi syarat formil
16	Memberitahukan (Relaas) Penetapan Ketua Pengadilan bahwa permohonan kasasi tidak memenuhi syarat formal.					Penetapan permohonan kasasi tidak memenuhi syarat formil	5 menit	disampaikannya relaas pemberitahuan Penetapan permohonan kasasi tidak memenuhi syarat formil

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Pendaftaran	Petugas Register	JSP	Panitera	kelengkapan	Waktu	Output
17	Mencatat kode tidak memenuhi syarat formal kedalam buku register induk perkara kasasi					disampaikannya relaas pemberitahuan Penetapan permohonan kasasi tidak memenuhi syarat formil	20 menit	dicatatkannya kode tidak memenuhi syarat formal kedalam buku register induk perkara kasasi
18	Mengirimkan laporan permohonan kasasi yang tidak memenuhi syarat formal dan penetapan ketua PA					dicatatkannya kode tidak memenuhi syarat formal kedalam buku register induk perkara kasasi	15 menit	terkirimnya laporan permohonan kasasi yang tidak memenuhi syarat formal dan penetapan ketua PA

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

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