












**DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN AGAMA BANDUNG KELAS 1A**

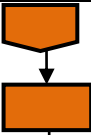
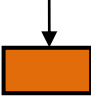

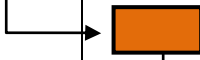
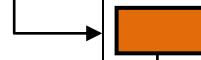

KEPANITERAAN

Nomor SOP	SOP/AP/47
Tanggal Pembuatan	28 Agustus 2017
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	04 September 2017
Disahkan Oleh	 Ketua Drs. H.M. Arsyad M., SH.,MH NIP.19620405 198803 1 003
Judul SOP	Pelayanan Kasasi Yang Tidak Memenuhi Syarat Formal Dengan Alasan Melebihi Waktu

DASAR HUKUM <ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang sudah di ubah menjadi Undang-undang Nomor 3 Tahun 2006 yang sudah di ubah menjadi Undang-Undang Nomor 50 Tahun 20092. Keputusan Mahkamah Agung nomor KMA/001/SK/I/1991 tentang Pola-pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama3. Keputusan Mahkamah Agung nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang pemberlakuan buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama4. Surat Keputusan Mahkamah Agung nomor : SK KMA NO.026/KMA/SK/II/2012 tentang standar pelayanan peradilan5. Permenpan Nomor 35 Tahun 2012;6. Persekma Nomor 002 Tahun 2012;	KUALIFIKASI PELAKSANA <ol style="list-style-type: none">1. Memahami Proses Pengajuan Perkara Tingkat Kasasi2. Memiliki kemampuan dalam Pengajuan Perkara Tingkat Kasasi3. Menguasai Pola Pembinaan Dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan (BINDALMIN)4. Menguasai aplikasi SIPP5. Memahami hukum formil yang berkaitan dengan Pengajuan Upaya Hukum6. Memahami sistem pembukuan keuangan perkara7. Mampu berkoordinasi dengan semua pihak terkait
KETERKAITAN <ol style="list-style-type: none">1. Manual Mutu2. SOP Pelayanan Kasasi	PERALATAN / PERLENGKAPAN <ol style="list-style-type: none">1. Data-data pendukung2. Komputer/printer/scanner/Alat Tulis Kantor3. Jaringan internet

PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Pemohon kasasi harus mengajukan permohonan kasasi dalam tenggang waktu 14 hari terhitung sejak ia menerima salinan putusan banding	<ol style="list-style-type: none">1. Checklist Persyaratan2. Lembar kendali permohonan kasasi3. Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM)4. Buku Register Induk Perkara5. Register Permohonan Kasasi (RI-PA3)

No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Ket.
		Pemohon Kasasi	Meja I	Kasir	Meja II	Panitera	Ketua/Wakil Ketua	JS/JS P	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Penggugat/Pemohon mengajukan permohonan kasasi dengan menyampaikan secara lisan dan/atau tertulis								Berkas Permohonan	1 menit		
2	Petugas Meja I menaksir panjar biaya, entry identitas Pemohon/para pihak dalam aplikasi SIPP, dan membuat SKUM panjar biaya perkara kasasi								Berkas Permohonan, SIPP, SKUM	10 menit	SKUM	
3	Petugas Meja I memberi petunjuk kepada Penggugat/Pemohon untuk menyeter sejumlah biaya perkara yang tertera dalam SKUM melalui Bank yang ditunjuk								SKUM	5 menit	SKUM	
4	Penggugat/Pemohon membayar uang panjar biaya perkara yang tercantum dalam SKUM								SKUM, biaya	5 menit	Bukti pembayaran	
5	Kasir menerima bukti setor Bank. Kemudian membukukan, mencatat panjar biaya perkara dalam Buku Jurnal Keuangan Perkara, memberi nomor perkara pada lembar jurnal dan SKUM, menandatangani dan memberi cap lunas pada lembar SKUM								Bukti pembayaran	5 menit	Nomor Perkara	
6	Petugas Meja 1 membuat akta kasasi yang ditandatangani Pemohon Kasasi dan kemudian ditandatangani oleh Panitera								Berkas Permohonan	5 menit	Akta kasasi	
7	Berkas tersebut diteruskan kepada Petugas Meja II untuk dicatat dalam Buku Register Kasasi								Buku Register kasasi	5 menit		
8	Berkas kasasi tersebut kembali ke Meja I sebagai penanggung jawab kasasi sesuai dengan SK penunjukan Ketua Pengadilan		 						Berkas permohonan	5 menit	Berkas kasasi	

	(bisa staf/Panitera Muda Gugatan/Panitera Muda Permohonan)											
9	Petugas Meja I memeriksa berkas perkara kasasi telah melebihi waktu								Berkas	2 jam		
10	Panitera membuat surat keterangan bahwa permohonan kasasi Pemohon Kasasi yang tidak memenuhi syarat formal dengan alasan melebihi waktu								Berkas perkara	1 jam	Surat	
11.	Ketua Membuat Penetapan Permohonan Kasasi tidak dapat diterima								Berkas perkara	1 jam	Penetapan	
12.	Jurusita Memberitahukan Pemberitahuan Penetapan kepada Para Pihak								Penetapan	1 jam	Relaas pemberitahuan	
13	Mengirim Permohonan Kasasi yang tidak memenuhi syarat dan Penetapan Ketua Pengadilan Agama ke Mahkamah Agung								Berkas perkara	30 menit	Bukti kirim	

DOKUMEN MASTER	:	<input checked="" type="checkbox"/>	
DOKUMEN TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	NO. SALINAN : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	
DOKUMEN KADALUARSA	:	<input type="checkbox"/>	

*Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Bandung
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seijin Pengadilan Agama Bandung*