



PENGADILAN AGAMA MUKOMUKO KELAS II
Jl. Soekarno Hatta Kel. Bandar Ratu Kec. Kota Mukomuko Kab. Mukomuko
Website : www.pa-Mukomuko.go.id
Telp/fax : (0737) 5243965
Mukomuko - 38714

Nomor SOP	SOP/AP/42
Tanggal Pembuatan	2 Januari 2020
Tanggal Revisi	14 September 2020
Tanggal Efektif	15 September 2020
Disahkan Oleh	Ketua PA Mukomuko
	 H. Ag NIP.197201272003121002

SOP TENTANG PROSEDUR PELAYANAN KASASI

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1 PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012 2 Permenpan Nomor 35 Tahun 2012 3 SK Dirjen Nomor 019/DjA/Hm.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara 4 Pola Bindalmin 5 Buku II 6 SEMA No 4 Tahun 2008 7 Pasal 46 ayat (3) dan (4) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung 8 Pasal 47 ayat (1),(2),(3) Undang-Undang No 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung 9 Perma No 3 Tahun 2012 tentang Biaya Proses Penyelesaian Perkara pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada Di Bawahnya 10 Pasal 48 ayat (1) Undang-Undang No 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung 11 KMA Nomor 026 Tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan	1. S.1 Hukum Islam 2. S.1 Hukum
Keterkaitan :	Peralatan dan Perlengkapan :
1 SOP Penerimaan perkara Banding	Peralatan komputer, jaringan internet dan Buku-buku Referens
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Jika SOP tidak dilaksanakan perkara kasasi tidak bisa di daftarkan	

No	Aktifitas	Pelaksana						Mutu Baku		
		Meja I	Meja II	Meja III	Kasir	Panitera	JS/JSP	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima permohonan kasasi dari Pemohon kasasi dilampiri salinan putusan yang diperoleh dari meja III	○						Surat permohonan, salinan putusan	5 menit	Surat permohonan dicata dan disimpan dalam map berkas perkara
2	Meneliti permohonan kasasi beserta lampirannya berupa salinan putusan yang diperoleh Pemkasasi dari meja III	□						Surat permohonan, salinan putusan	10 menit	Kelengkapan persyaratan perkara kasasi
3	Menaksir panjar biaya perkara kasasi dan membuat SKUM dilampiri rincian biaya perkara kasasi	□						SK Radius, ATK, kalkulator, SKUM	5 menit	Diketahui jumlah panjar biaya perkara
4	Menerima tanda pembayaran SKUM dari Bank				□			SKUM	5 menit	Terbayarnya panjar biaya perkara
5	Memberi cap lunas dan menandatangani serta memberi nomor perkara kasasi pada SKUM				□			Cap lunas, SKUM	2 menit	Cap lunas pada SKUM dan pemberian nomor perkara kasasi
6	Mencatat panjar biaya perkara dalam buku jurnal permohonan kasasi				□			Buku jurnal	2 menit	Tercatatnya panjar biaya perkara kasasi dalam buku jurnal
7	Menyerahkan SKUM lembar pertama kepada Pemohon kasasi (Kuasanya)				□			SKUM	2 menit	diterimanya SKUM permohonan kasasi oleh pemohon kasasi
8	Menyerahkan berkas perkara kasasi kepada Pemohon kasasi untuk mengajukan perkara kasasinya ke Meja I dengan dilampiri SKUM lembaran II				□			Berkas perkara banding, SKUM	2 menit	Diterimanya berkas perkara kasasi dan SKUM oleh meja I

9	Menyimpan lembaran III SKUM sebagai arsip					SKUM	2 menit	Tersimpannya SKUM dalam arsip
10	Membuat akta permohonan kasasi 2 lembar					Akta permohonan banding	5 menit	Tersedianya Akta permohonan kasasi
11	Menandatangani akta permohonan kasasi					Akta permohonan banding	5 menit	Ditandatanganinya akta permohonan banding oleh Panitera dan pemohon banding
12	Menyerahkan akta permohonan kasasi lembar ke II kepada Pemohon kasasi					Akta permohonan banding	5 menit	Diterimanya akta permohonan kasasi oleh pemohon kasasi
13	Mencatat permohonan kasasi kedalam register induk perkara dan register kasasi					Buku register	15 menit	Pemohonan banding tercatat dalam buku register
14	Menyerahkan berkas kasasi kepada Meja III					Berkas perkara banding	5 menit	Berkas perkara kasasi diterima di meja III
15	Mengirim biaya kasasi ke Mahkamah Agung RI atas perintah Panitera					Biaya banding	5 menit	Biaya perkara banding terkirim ke PTA
16	Menunjuk JS/JSP untuk melaksanakan pemberitahuan					Surat penunjukan JS/JSP	1 hari	Surat penunjukan JS/JSP
17	Menyampaikan pemberitahuan permohonan kasasi kepada termohon kasasi					PBT permohonan banding	5 menit	PBT permohonan kasasi diterima oleh termohon kasasi
18	Menyerahkan relaas pemberitahuan kasasi kepada meja III					Relaas pemberitahuan banding	5 menit	Relaas pemberitahuan kasasi tersampaikan ke meja III
19	Menyampaikan instrumen tanggal relaas pemberitahuan kasasi kepada meja II untuk dicatat dalam register gugatan dan register kasasi					Instrumen tanggal relaas, buku register	5 menit	Diterimanya pbt kasasi oleh meja II
20	Mencatat tanggal pemberitahuan permohonan kasasi dalam register gugatan dan register kasasi					Buku register	5 menit	Tercatatnya pbt kasasi dalam register
21	Menerima memori kasasi dari pemohon kasasi					Memori kasasi	5 menit	Memori kasasi disimpan dalam
22	Menyampaikan instrumen tanggal penerimaan memori kasasi kepada meja II untuk dicatat dalam register gugatan dan register kasasi					Instrumen tanggal penerimaan memori kasasi, buku register	5 menit	Instrumen tanggal penerimaan memori kasasi diterima di meja II
23	Mencatat memori kasasi dalam register perkara gugatan dan register kasas					Buku register	5 menit	Tercatatnya tanggal penerimaan memori banding dalam register
24	Menyampaikan memori kasasi kepada termohon kasasi					Memori kasasi	1 hari	Memori kasasi diterima oleh termohon kasasi
24	Menyampaikan relaas pemberitahuan memori kasasi kepada meja III					Relaas pemberitahuan kasasi	5 menit	Memori kasasi diterima di meja III
26	Menyampaikan instrumen tanggal penyerahan memori kasasi kepada meja II untuk dicatat dalam register gugatan dan register kasasi					Instrumen tanggal penyerahan memori kasasi, buku register	5 menit	Instrumen tanggal penyerahan memori kasasi diterima di meja II
27	Mencatat tanggal penyerahan Memori kasasi dalam register perkara gugatan dan register kasasi					Buku register	5 menit	Tanggal penyerahan memori kasasi tercatat dalam register
28	Menerima kontra memori kasasi dari termohon kasasi					Kontra memori kasasi	5 menit	Diterimanya kontra memori kasasi
29	Menyampaikan instrumen tanggal penerimaan kontra memori kasasi kepada meja II untuk dicatat dalam register gugatan dan register kasasi					Instrumen tanggal penerimaan kontra memori kasasi, buku register	5 menit	Instrumen tanggal penyerahan memori kasasi diterima di meja II

30	Mencatat tanggal penerimaan kontra Memori kasasi dalam register perkara gugatan dan register kasasi							Buku register	5 menit	Tanggal penerimaan kontra memori kasasi tercatat dalam register
31	Menyampaikan kontra memori kasasi kepada pemohon kasasi							Kontra memori kasasi	1 hari	Kontra memori kasasi tersampaikan kepada pemohon kasasi
32	Menyampaikan relaas pemberitahuan kontra memori kasasi kepada meja III							Relaas pemberitahuan kontra memori kasasi	5 menit	Kontra memori kasasi tersampaikan ke meja III
33	Menyampaikan instrumen tanggal penyerahan kontra memori kasasi kepada meja II untuk dicatat dalam register gugatan dan register kasasi							Instrumen tanggal penyerahan kontra memori kasasi, buku register	5 menit	Instrumen tanggal penyerahan kontra memori kasasi tersampaikan ke meja II
34	Mencatat tanggal penyerahan kontra Memori kasasi dalam register perkara gugatan dan register kasasi							Buku register	5 menit	Tanggal penyerahan kontra memori kasasi tercatat dalam buku
35	Menyusun bundel A dan bundel B							Bundel A dan bundel B	1 hari	Tersusunnya bundel A dan bundel B
36	Menggandakan bundel A dan bundel B sebanyak 2 copy							Bundel A dan bundel B	5 menit	Tergandakannya berkas perkara kasasi
37	Mengirimkan berkas perkara kasasi ke Mahkamah Agung RI beserta softcopy							Berkas perkara kasasi, softcopy	5 menit	Terkirimnya berkas perkara kasasi ke MA
38	Menyerahkan photo copy berkas perkara kasasi kepada Panmud Gugatan untuk disimpan di box berkas berjalan							Photo copy berkas perkara kasasi	5 menit	Tersimpannya foto kopi berkas perkara kasasi dalam box perkara berjalan
39	Menerima surat pemberitahuan pendaftaran perkara kasasi dari Mahkamah Agung RI							Surat pemberitahuan dari MA RI	10 menit	Diterimanya surat pemberitahuan pendaftaran perkara kasasi
40	Menyerahkan instrumen tanggal surat pemberitahuan pendaftaran perkara kasasi dari Mahkamah Agung RI kepada Meja II							Instrumen tanggal pemberitahuan	10 menit	Diterimanya instrumen tanggal surat pemberitahuan perkara kasasi
41	Mencatat tanggal surat pemberitahuan pendaftaran perkara kasasi dari Mahkamah Agung RI kedalam register perkara dan register kasasi							Buku register	5 menit	Tercatatnya tanggal pendaftaran perkara kasasi dalam register
42	Menyerahkan surat pemberitahuan pendaftaran perkara kasasi dari Mahkamah Agung RI kepada Panmud Gugatan untuk disimpan dalam box berkas berjalan							Surat pemberitahuan	5 menit	Diterimanya surat pemberitahuan pendaftaran perkara kasasi oleh meja I dan disimpan dalam box berkas berjalan

