



MAHKAMAH AGUNG RI
Pengadilan Agama Amuntai
Jl. Empu Mandastana No. 10
Amuntai

Nomor SOP	: SOP/AP/47
Tanggal Pembuatan	: 04 September 2017
Tanggal Revisi Pertama	: 28 Januari 2021
Tanggal Efektif	: 29 Januari 2021
Disahkan oleh	: Ketua Pengadilan Agama Amuntai Rusdiansyah, S.Ag NIP. 19700906 199803 1 004

LAYANAN PRODEO TINGKAT 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. Persekma No. 002 tahun 2012 tentang Monitoring dan Evaluasi SOP;
7. Permenpan No. 035 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan;
8. SK Dirjen no. 019/DjA/HM.25/SK/III/2018;

Keterkaitan :

1. SOP Layanan Penerimaan perkara
2. SOP Kegiatan Persidangan

Peringatan :

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka proses penerimaan dan pendaftaran perkara mengalami hambatan yang besar yang merugikan para pihak pencari keadilan

Kualifikasi Pelaksana :

- S-1/S-2 Hukum Islam
- S-1/S-2 Hukum


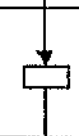
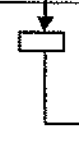


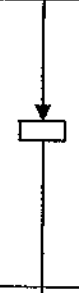
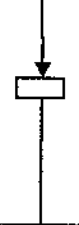
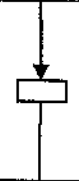


Peralatan / Perlengkapan :

Peralatan Komputer, Jaringan Internet, Buku-buku Induk Register perkara, Buku jurnal keuangan Perkara dan Instrument pendukung lainnya

Penataan dan Pendataan :

Buku Bantu Jurnal Keuangan Perkara
 Buku Bantu Perkara
 Instrumen-Instrumen Perintah

No.	Aktivitas	Petugas Pendf t	Pelaksana							Mutu Baku				
			Petgs Pelym	Pan mudg at	Ketua	Panit era	Ketua Majelis	JS/ JSP	Majelis Hakim	PP	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Menerima permohonan kasasi secara cuma-cuma (prodeo)											Permohonan Kasasi secara Prodeo	10 Menit	Permohonan diterima

2	Memeriksa kelengkapan berkas kasasi									Permohonan Kasasi secara Prodeo	10 Menit	Permohonan Kasasi secara Prodeo diterima
3	Membuat SKUM nihil									Blanko SKUM Nihil	5 Menit	SKUM Nihil
4	Menyerahkan SKUM kepada pemohon kasasi.									SKUM Nihil	2 Menit	SKUM Nihil diterima pemohon
5	Mencatat biaya perkara nihil dalam buku jurnal perkara kasasi									SKUM Nihil, Jurnal Keuangan Kasasi	5 Menit	Biaya perkara nihil tercatat
6	Membubuhkan nomor perkara pada SKUM sesuai nomor perkara yang dimohonkan kasasi									SKUM Nihil	5 Menit	SKUM Nihil telah dibubuhi nomor perkara
7	Menyerahkan kembali surat permohonan kasasi beserta asli SKUM kepada pemohon kasasi.									Surat Permohonan Kasasi, SKUM asli	5 Menit	Surat Permohonan Kasasi, SKUM asli diterima Pemohon kasasi
8	Menerima surat permohonan kasasi dan asli SKUM dari pemohon kasasi									Surat Permohonan Kasasi, SKUM asli	5 Menit	Surat Permohonan Kasasi, SKUM asli diterima
9	Menyerahkan berkas permohonan kasasi kepada Meja II									Berkas permohonan Kasasi	5 Menit	Berkas permohonan Kasasi diterima Meja III
10	Menyerahkan berkas permohonan kasasi kepada Ketua									Berkas permohonan Kasasi, Blanko PMH, PHS & Penunjukkan PP	5 Menit	Berkas permohonan Kasasi, & Lampirannya diterima Ketua
11	Membuat PMH									Berkas Permohonan Kasasi, Blanko PMH	10 Menit	PMH

12	Menyerahkan berkas permohonan prodeo kasasi kepada panitera									Berkas Permohonan Prodeo Kasasi	5 Menit	Berkas Permohonan diterima Panitera
13	Menunjuk panitera pengganti dan JS/JSP									Blanko Penunjukan PP	10 Menit	Penunjukan PP dan JS/JSP
14	Menyerahkan berkas permohonan prodeo kasasi kepada Ketua Majelis									Berkas permohonan prodeo kasasi	5 Menit	Berkas permohonan prodeo kasasi diterima Ketua MH
15	Membuat PHS permohonan prodeo kasasi									Blanko PHS	10 Menit	PHS
16	Melakukan pemanggilan para pihak untuk hadir dalam persidangan insidentil									Penunjukan JS/JSP, Relas Panggilan Sidang Insidentil	2 Jam Dalam Kota, 1 Hari Luar Kota, 2 Hari Daerah Kepulauan	Relas Panggilan Sidang Insidentil telah disampaikan
17	Melakukan persidangan insidentil									Berkas Perkara Permohonan kasasi secara prodeo	30 Menit	Sidang Terlaksana
18	Membuat BAP pemeriksaan permohonan prodeo kasasi dan menandatangani bersama Ketua Majelis diserahkan kepada Meja II									Berkas Perkara Permohonan kasasi secara prodeo	1 Jam	BAP pemeriksaan permohonan prodeo kasasi telah ditandatangani
19	Menyampaikan pemberitahuan adanya Permohonan Kasasi kepada Termohon Kasasi									Instrumen pemberitahuan pernyataan kasasi	1 hari	Relas pemberitahuan Kasasi

20	Pemohon Kasasi menyerahkan Memori Kasasi, dan Panitera membuat tanda terima Memori Kasasi									Memori Kasasi	10 menit	Tanda terima memori kasasi
21	Menyampaikan pemberitahuan memori Kasasi kepada Termohon Kasasi									Instrumen perintah penyampaian memori kasasi	1 hari	Rellas pemberitahuan memori kasasi
22	Termohon kasasi menyampaikan kontra memori kasasi									Kontra memori kasasi	5 menit	Kontra memori kasasi
23	Membuat tanda terima kontra memori kasasi									Kontra memori kasasi	10 menit	Tanda terima kontra memori kasasi
24	Menyampaikan kontra memori kasasi kepada Pemohon Kasasi									Instrumen perintah penyampaian kontra memori kasasi	1 hari	Relaas pemberitahuan kontra memori kasasi
25	Mngirim Data Elektronik Kasasi Membundel berkas permohonan prodeo kasasi									Berkas permohonan prodeo kasasi	3 Jam	Berkas permohonan prodeo kasasi telah dibundel dan data elektronik terkirim
23	Mengirimkan bundel A dan B ke Mahkamah Agung RI									Surat Pengantar, Bundel A dan B	60 Menit	Surat Pengantar, Bundel A dan B, berkas Terkirim

DOKUMEN MASTER	:	<input checked="" type="checkbox"/>					
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