




**PENGADILAN AGAMA SUMENEP**  
**KELAS I B**  
JL. Trunojoyo Km. 03 No. 300  
Telp. (0328) 662453 Email : pasumenep@gmail.com

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PELAYANAN KASASI**

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/41
TGL. PEMBUATAN	:	02/05/2018
TGL. REVISI	:	09/10/2018
TGL. EFEKTIF	:	09/10/2018

Disetujui Oleh,  
Plt. Ketua



**Drs. Subhan Fauzi, S.H, M.H**  
NIP. 19680304 199403 1 003

<b>DOKUMEN MASTER</b>	:	<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 Sumenep  
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun  
tanpa seijin Pengadilan Agama Sumenep*



**PENGADILAN AGAMA SUMENEP**  
Jl. Trunojoyo KM. 3 No 300 Telp. (0328) 672816  
SUMENEP- (69451)

Nomor SOP	: SOP/AP/41
Tanggal Pembuatan	: 02 Mei 2018
Tanggal Revisi	: 09 Oktober 2018
Tanggal Efektif	: 09 Oktober 2018
Disahkan oleh	: Plt. Ketua Pengadilan Agama Sumenep

## SOP Pelayanan 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 Pasal 48 ayat (1) Undang Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
- 4 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara;
- 5 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan;
- 6 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI 1-144 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan;
- 7 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
- 8 SEMA No 4 Tahun 2008 tentang Pembayaran Biaya Perkara ;
- 9 SEMA No 14 Tahun 2010 tentang Dokumen Elektronik sebagai Kelengkapan Berkas Kasasi/ Peninjauan Kembali;
- 10 SEMA No 01 Tahun 2014 tentang Perubahan Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 14 Tahun 2010 tentang Dokumen Elektronik sebagai Kelengkapan Permohonan Kasasi/ Peninjauan Kembali;
- 11 PERMA No 3 Tahun 2012 tentang Biaya Proses Penyelesaian Perkara Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya ;
- 12 PERMA No 7 Tahun 2015, tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan ;
- 13 Surat Keputusan Panitera Mahkamah Agung No 821/PAN/OT.01/VI/2014 tanggal 3 Juni 2014, tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Dan Pengiriman Dokumen Elektronik Sebagai Kelengkapan Permohonan Kasasi Dan Peninjauan Kembali ;
- 14 Surat Edaran Panitera Mahkamah Agung No 2167/PAN/KU.00/8/2017 tanggal 23 Agustus Tahun 2017, tentang Pembayaran Biaya Perkara Kasasi/ Peninjauan Kembali / HUM menggunakan rekening virtual (Virtual Account);
- 15 Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya;
- 16 SK Dirjen Nomor 0915/DjA/Hm.25/SK/III/2014, Tentang Naskah Srandart SOP Penyelesaian perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara ;
- 17 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
- 18 Surat Dirjen Badilag Nomor 4013/DjA/KU.00/11/2017 Tentang Tindak Lanjut Pemanfaatan Rekening Virtual Untuk Pembayaran Biaya Perkara Kasasi, PK dan Hak Uji Materiil ;
- 19 SNI ISO 9001:2015 Klausul 8.5 ;
- 20 Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama;

### Kualifikasi pelaksana

1. S1 Sederajat;
2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;

Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
1. SOP Penerimaan Perkara dan Pembayaran Panjar Biaya Perkara (SOP/AP/04) SOP Pelayanan Kasasi Yang Tidak Memenuhi Syarat Formal Dengan Alasan Melebihi Batas Waktu (SOP/AP/42) 2. SOP Pelayanan Kasasi Yang Tidak Memenuhi Syarat Formal dengan Alasan Tidak mengajukan Memori Kasasi (SOP/AP/43) 3. SOP Pelayanan Pembebasan Biaya Perkara Di Tingkat Kasasi (SOP/AP/50)	Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama dan Peraturan-Peraturan, SIPP ;

Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	Berkas Perkara Kasasi FM/AP/03/02, FM/AP/04/01, FM/AP/40/01, FM/AP/41/02, FM/AP/41/03, FM/AP/41/04, FM/AP/41/05, FM/AP/41/06, FM/AP/41/07, FM/AP/41/08, FM/AP/41/09, FM/AP/41/10, FM/AP/41/11

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Meja I / Kasir	Meja II	Panmud Gugatan	Pani tera	JSP	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima Permohonan Kasasi dari Pemohon Kasasi dan mengklarifikasi tanggal putusan banding serta menghitung tenggat waktu Kasasi 14 hari setelah putusan dibacakan / di beritahukan						Putusan / Pemberitahuan Isi Putusan Banding	10 menit	Penerimaan Permohonan Kasasi
2	Menaksir besarnya panjar biaya kasasi berdasarkan SK Ketua Pengadilan Agama Surabaya dan dituangkan dalam SKUM untuk dibayarkan ke pihak Bank						Penerimaan Permohonan Kasasi	5 Menit	Taksiran Panjar Biaya
3	Menerima bukti pembayaran kasasi dari Bank dan membubuhkan cap lunas pada SKUM						Taksiran Panjar Biaya	5 Menit	Slip Setoran / Bukti Pembayaran Biaya Perkara Melalui Rekening Virtual dan SKUM Lunas
4	Membukukan ke dalam buku jurnal keuangan Kasasi						SKUM Lunas	5 Menit	Buku Jurnal Keuangan Kasasi (FM/AP/41/01)
5	Menandatangani akta pernyataan kasasi dan memintakan tandatangan kepada Panitera						SKUM Lunas	10 menit	Akta Pernyataan Kasasi (FM/AP/41/02)
6	Mencatat permohonan kasasi tersebut kedalam buku register induk perkara kasasi dan Buku Induk perkara gugatan						Akta Pernyataan Kasasi	10 menit	Buku Register Permohonan Kasasi ( FM/AP/41/03) Buku Induk Perkara Gugatan (FM/AP/03/02)
8	Menandatangani Instrumen Perintah Pemberitahuan Pernyataan Kasasi						Akta Pernyataan Kasasi	5 menit	Instrumen Perintah Pemberitahuan pernyataan Kasasi ( FM/AP/41/04)
9	Memberitahukan pernyataan Kasasi pada pihak termohon Kasasi dalam waktu selambat-lambatnya 7 hari kerja setelah pernyataan Kasasi						Instrumen Perintah Pemberitahuan pernyataan Kasasi	1 hari	Relaas Pemberitahuan pernyataan Kasasi (FM/AP/41/05)
10	Menerima dan membuat tanda terima memori kasasi dari Pemohon Kasasi selambat-lambatnya 14 hari setelah permohonan kasasi didaftar dan di serahkan Juru Sita Pengganti						Akta Pernyataan Kasasi	10 menit	Instrumen Tanda Terima memori Kasasi (FM/AP/41/06)

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Meja I / Kasir	Meja II	Panmud Gugatan	Pani tera	JSP	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
11	Menandatangani Instrumen Perintah Pemberitahuan Memori Kasasi						Instrumen Tanda Terima memori Kasasi	5 Menit	Instrumen Perintah Pemberitahuan memori Kasasi (FM/AP/41/07)
12	Memberitahukan / menyerahkan memori kasasi kepada Termohon kasasi diberikan kepada Meja II						Instrumen Perintah Pemberitahuan memori Kasasi	1 hari	Relaas Pemberitahuan memori Kasasi (FM/AP/41/08)
13	Menerima dan membuat tanda terima Kontra memori kasasi dari Termohon Kasasi selambat-lambatnya 14 hari setelah Memori Kasasi Diberitahukan						Relaas Pemberitahuan memori Kasasi	10 menit	Tanda Terima Penerimaan Kontra Memori Kasasi ( FM/AP/41/09)
14	Menandatangani Instrumen Perintah Pemberitahuan Kontra Memori Kasasi						Tanda Terima Penerimaan Kontra Memori Kasasi	5 Menit	Instrumen Perintah Pemberitahuan Kontra Memori Kasasi ( FM/AP/41/10)
15	Memberitahukan / menyerahkan Kontra memori kasasi kepada Pemohon Kasasi diberikan kepada Meja II						Instrumen Perintah Pemberitahuan Kontra Memori Kasasi	1 hari	Relaas Pemberitahuan Kontra Memori Kasasi (FM/AP/41/11)
16	Menerima Bukti Transaksi Pembayaran Biaya Perkara melalui Virtual Account yang berhasil dengan adanya notifikasi sistem untuk dilampirkan ke dalam berkas perkara						Akta Pernyataan Kasasi	10 menit	Bukti Transaksi
17	Melakukan penggandaan dan pembundelan berkas kasasi meliputi Bundel A dan B asli yang sudah diteliti kelengkapannya sebelum dikirim ke Mahkamah Agung (setelah 60 hari sejak pernyataan Kasasi) dengan disertai dokumen elektronik antara lain : 1. Relaa Pemberitahuan Putusan Banding 2. Akta Permohonan Kasasi 3. Tanda Terima Memori kasasi 4. Memori kasasi 5. Kontra Memori kasasi 6. Putusan Pengadilan Tingkat Pertama 7. Putusan Pengadilan Tingkat Banding						Bukti Transaksi	1 hari	- Berkas bundel A dan B yang Telah Digandakan  - Screenshoot Aplikasi Direktori Putusan Pengiriman Dokumen Elektronik
18	Menandatangani kelengkapan berkas dan surat pengantar Kasasi yang tembusannya dikirimkan kepada para pihak						- Berkas bundel A dan B yang Telah Digandakan  - Screenshoot Aplikasi Direktori Putusan Pengiriman Dokumen Elektronik	10 menit	Surat Pengantar
19	Mengirimkan Berkas Bundel A dan Bundel B asli beserta Dokumen elektroniknya ke Mahkamah Agung RI						Surat Pengantar	30 menit	Bukti Pengiriman Berkas Kasasi

Kode Formulir : FM/AP/03/02  
Tgl Pembuatan: 02/05/2018  
Tgl revisi : 09/10/2018  
Tgl Efektif : 09/10/2018



# REGISTER INDUK PERKARA GUGATAN PENGADILAN AGAMA / MAHKAMAH SYAR' IYAH

..... SUMENEP 2018 .....



H.1.d SKUM

Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah .....\*

Jl. ....

**SURAT KUASA UNTUK MEMBAYAR (SKUM) PANJAR BIAYA PERKARA**

<b>Nomor</b> .....
<b>Tanggal</b> .....

- a. Nama .....
- b. Panjar      Biaya      Perkara:      Rp      .....  
 ( ..... )
- c. Untuk Pembayaran : .....

..... 20 .....

K a s i r

( \_\_\_\_\_ )

NIP. ....

Pembayaran ini dianggap sah apabila ada cap lunas dan tandatangan dari kasir

**CATATAN:**

- Lembar I untuk Pemohon/Penggugat
- Lembar II untuk Kasir
- Lembar III untuk dilampirkan dalam berkas







**AKTA PERNYATAAN KASASI**

Nomor : ...../Pdt.G/...../PA.....

Pada hari ini ..... tanggal ..... telah menghadap kepada saya ....., Panitera Pengadilan Agama ....., seorang bernama: ....., umur .....tahun, agama Islam, pekerjaan .....bertempat tinggal di Jalan ....., ....., semula sebagai .....sekarang sebagai Pemohon Kasasi.

Bahwa ia menyatakan Kasasi terhadap Putusan Pengadilan ..... Nomor:..... tanggal.....dan putusan Banding Pengadilan Tinggi Agama ..... Nomor: ...../Pdt.G/...../PTA.Sby tanggal ..... dalam perkara ..... antara:

.....  
Semula sebagai ....., sekarang Pemohon Kasasi

**MELAWAN**

.....  
Semula sebagai ..... sekarang Termohon Kasasi

Demikian Akta permohonan Kasasi ini dibuat, yang ditandatangani oleh Saya selaku ..... Dan Penghaap tersebut selaku Pemohon Kasasi.

Penghadap/Pemohon Kasasi

Panitera

.....

.....



Kode Formulir : FM/AP/41/04  
Tgl Pembuatan : 02/05/2018  
Tgl Revisi : 09/10/2018  
Tgl Efektif : 09/10/2018

PENGADILAN AGAMA SUMENEP  
JL. Trunojoyo Km. 03 No. 300 Sumenep

---

INSTRUMENT PERINTAH PEMBERITAHUAN  
PERNYATAAN KASASI

- a. Perkara Nomor : ...../Pdt.G/20...../PA.Smp  
b. Tanggal Putus : .....  
c. Diajukan ..... tanggal : .....  
d. Pemberitahuan Kepada : .....  
e. Alamat : .....  
f. Jurusita : .....

Sumenep, .....  
PETUGAS MEJA III

---

RELAAS PEMBERITAHUAN PERYATAAN KASASI

Nomor .....

Pada hari ..... Tanggal .....saya ..... Jurusita Pengganti pada Pengadilan Agama .....guna memenuhi Perintah Ketua Pengadilan Agama tersebut dalam perkara Nomor : ...../Pdt.G/...../PA.....

TELAH MEMBERITAHUKAN KEPADA:

Nama : .....  
 Umur : ... tahun  
 Pekerjaan : .....  
 Tempat tinggal : .....

Selanjutnya disebut sebagai .....  
 tentang Isi Putusan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor Nomor ..... tanggal .....dalam perkara antara :  
 ..... sebagai Pemohon Kasasi  
*lawan*

.....sebagai Termohon Kasasi  
 Bahwa .....melalui kuasa Hukumnya .....pada tanggal .....dahulu sebagai .....sekarang sebagai ....., pada tanggal .....telah menyatakan Kasasi atas Putusan Pengadilan Tinggi Agama Surabaya tanggal ....., Nomor : ...../Pdt.G/PTA. Sby .

Pemberitahuan ini saya laksanakan ditempat kediaman Termohon Kasasi sendiri, dan ditempat tersebut saya bertemu serta berbicara dengan .....  
 .....  
 .....

Kemudian kepadanya saya minta untuk membubuhkan tanda tangannya pada relas pemberitahuan ini.

Selanjutnya setelah relas pemberitahuan ini ditanda tangani, saya serahkan sehelai relas pemberitahuan ini kepadanya.

Demikian dibuat berita acara pemberitahuan ini yang ditandatangani oleh saya Jurusita Pengganti dan mengingat sumpah jabatan.

Termohon Kasasi

Jurusita Pengganti

\_\_\_\_\_  
 Sah Dic.

.....

Kode Formulir	: FM/AP/41/06
Tgl Pembuatan	: 02/05/2018
Tgl Revisi	: 09/10/2018
Tgl Efektif	: 09/10/2018

**INSTRUMEN TANDA TERIMA MEMORI KASASI**

**Nomor ...../Pdt.G/...../PA.....**

Pada hari .....tanggal .....telah menghadap kepada saya ....., Panitera Pengadilan Agama .....

**Nama :** ....., umur .....tahun, agama Islam, pekerjaan ....., bertempat tinggal di Jalan ....., Kota ....., semula sebagai .....sekarang sebagai Pemohon Kasasi.

Untuk menyerahkan memori Kasasi tanggal ..... atas putusan Pengadilan Agama Mojokerto Nomor: ...../Pdt.G/...../PA.Smp. tanggal ..... dalam perkara antara, dalam perkara antara :

.....  
dahulu sebagai ..... sekarang Pemohon Kasasi  
melawan

.....  
dahulu sebagai ....., sekarang Termohon Kasasi

Demikian dibuat tanda terima memori Kasasi ini sesuai ketentuan yang berlaku.

Yang menyerahkan

Yang menerima / Panitera

.....

.....

Kode Formulir : FM/AP/41/07  
Tgl Pembuatan : 02/05/2018  
Tgl Revisi : 09/10/2018  
Tgl Efektif : 09/10/2018

PENGADILAN AGAMA SUMENEP  
JL. Trunojoyo Km. 03 No. 300 Sumenep

---

INSTRUMENT PERINTAH PEMBERITAHUAN  
MEMORI KASASI

- a. Perkara Nomor : ...../Pdt.G/20...../PA.Smp.  
b. Tanggal Putus : .....  
c. Diajukan ..... tanggal : .....  
d. Pemberitahuan Kepada : .....  
e. Alamat : .....  
f. Jurusita : .....

Sumenep, .....  
PETUGAS MEJA III

---

**SURAT PEMBERITAHUAN DAN PENYERAHAN MEMORI KASASI**

Nomor : /Pdt.G/...../PA.....

Pada hari ..... tanggal ..... saya  
 ....., Jurusita Pengganti pada Pengadilan Agama  
 Sumenep, atas perintah Ketua Pengadilan Agama tersebut

**TELAH MEMBERITAHUKAN DAN MENYERAHKAN KEPADA :**

Nama : .....  
 Pekerjaan : .....  
 Alamat : .....  
 .....

Sebagai : Penggugat / Terbanding/Termohon Kasasi;  
 Memori Kasasi yang diterima di Kepaniteraan Pengadilan Agama Sumenep pada  
 tanggal ..... yang diajukan oleh:  
 ....., umur..... tahun, agama Islam, pekerjaan  
 ....., alamat ..... semula  
 Tergugat/Pembanding sekarang Pemohon Kasasi ;

Sehubungan dengan permohonan Kasasi atas Putusan Pengadilan Tinggi  
 Agama Surabaya Nomor: ..... tanggal .....  
 dalam perkara antara ;

....., Semula sebagai ..... sekarang Pemohon Kasasi;  
 Melawan  
 ....., Semula sebagai ..... sekarang Termohon Kasasi;

Kepada Termohon Kasasi saya serahkan salinan memori kasasi tersebut  
 dan saya terangkan kepadanya bahwa memori itu dapat dijawab dan disampaikan  
 dalam tenggang 14 hari sejak pemberitahuan ini ;

Pemberitahuan ini saya laksanakan ditempat kediaman Termohon Kasasi  
 sendiri dan ditempat tersebut saya bertemu/tidak bertemu serta berbicara dengan.  
 .....  
 .....

Kemudian kepadanya saya minta untuk membubuhkan tanda tangannya  
 pada relaas pemberitahaun ini .

Selanjutnya setelah relaas pemberitahuan ini ditandatangani saya serahkan  
 sehelai relaas pemberitahuan ini kepadanya.

Demikian Pemberitahuan ini saya laksanakan dengan mengingat sumpah  
 jabatan.

Yang diberitahu  
 Termohon Kasasi

Yang memberitahukan  
 Jurusita Pengganti

.....

.....



**TANDA TERIMA KONTRA MEMORI KASASI**

**Nomor : ...../Pdt.G/...../PA.Smp.**

Pada hari ..... tanggal ..... telah  
menghadap saya ..... Panitera Pengadilan Agama Sumenep,

nama ....., umur ..... tahun, agama Islam, pekerjaan  
....., pendidikan terakhir .....,  
tempat tinggal/kediaman Dusun ..... Rt..... Rw. .... Desa  
..... Kecamatan ..... Kabupaten Sumenep,  
dahulu Penggugat sekarang Termohon Kasasi ;

untuk menyerahkan kontra memori Kasasi terhadap memori Kasasi tanggal  
..... dalam perkara antara :

..... dahulu Tergugat sekarang Pemohon ;

melawan

..... dahulu Penggugat sekarang Termohon ;

Demikian dibuat tanda terima kontra memori Kasasi ini sesuai ketentuan  
yang berlaku.

Yang Menyerahkan,

Yang Menerima

Panitera,

.....

.....

Kode Formulir : FM/AP/41/10  
Tgl Pembuatan : 02/05/2018  
Tgl Revisi : 09/10/2018  
Tgl Efektif : 09/10/2018

PENGADILAN AGAMA SUMENEP  
JL. Trunojoyo Km. 03 No. 300 Sumenep

---

INSTRUMENT PEMBERITAHUAN  
KONTRA MEMORI KASASI

- a. Perkara Nomor : ...../Pdt.G/20...../PA.Smp.  
b. Tanggal Putus : .....  
c. Diajukan ..... tanggal : .....  
d. Pemberitahuan Kepada : .....  
e. Alamat : .....  
f. Jurusita : .....

Sumenep, .....  
PETUGAS MEJA III

---

Kode Formulir	: FM/AP/41/11
Tgl Pembuatan	: 02/05/2018
Tgl Revisi	: 09/10/2018
Tgl Efektif	: 09/10/2018

A.7.j. Relas Pemberitahuan dan Penyerahan Kontra Memori Kasasi.

**RELAAS PEMBERITAHUAN  
DAN PENYERAHAN KONTRA MEMORI KASASI.**

Nomor ...../Pdt.G/...../PA.Smp.

Pada hari ini,..... tanggal ..... Saya, .....  
Pengganti pada Pengadilan Agama Sumenep atas perintah Panitera Pengadilan  
Agama Sumenep tersebut, telah memberitahukan dan menyerahkan kontra  
memori Kasasi yang diajukan Termohon Kasasi dalam perkara Nomor  
...../Pdt.G/...../PA.Smp. yang diterima oleh Kepaniteraan Pengadilan Agama  
Sumenep pada tanggal ..... kepada :

.....umur .....tahun, agama Islam pekerjaan  
.....pendidikanterakhir.....,tempat  
tinggal ..... diDusun.....  
RT.....RW.....Desa.....  
Kecamatan.....Kabupaten.....  
dahuluTergugat sekarang sebagai Pemohon;

Pemberitahuan ini saya laksanakan ditempat yang bersangkutan dan di  
sana bertemu serta berbicara/tidak bertemu dengan  
.....  
.....  
.....  
.....\*

Selanjutnyasayatelahmenyerahkan relaas pemberitahuan dan  
kontramemori Kasasi tersebutkepada...../melalui.....\*

Demikian, .....relaas  
pemberitahuaninidibuatdanditandatanganiolehsayaserta.....

.....  
Yang diberitahukan, .....JurusitaPengganti,  
.....