



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

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN KASASI YANG TIDAK MEMENUHI SYARAT FORMAL
DENGAN ALASAN MELEBIHI BATAS WAKTU

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/42
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

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 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/42
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 Yang Tidak Memenuhi Syarat Formal Dengan Alasan Melebihi Batas Waktu

Dasar Hukum							Kualifikasi pelaksana			
<ol style="list-style-type: none"> Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman; 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; Undang Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung; Pasal 46 ayat (1) UU No.5 Tahun 2004 Tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung RI ; Pasal 45 A ayat (3) UU No.5 Tahun 2004 Tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung RI ; Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara; Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan; Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI 1-144 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan; Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; PERMA No 7 Tahun 2015, tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan ; SEMA No 4 Tahun 2008 tentang Pembayaran Biaya Perkara ; SEMA No 8 Tahun 2011 tentang Perkara Yang Tidak Memenuhi Syarat Kasasi dan PK ; 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) ; Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya; 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 ; Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan ; SNI ISO 9001:2015 Klausul 8.5 ; Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama; 							<ol style="list-style-type: none"> S1 Sederajat; SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin; 			
Keterkaitan							Peralatan/perengkapan			
<ol style="list-style-type: none"> SOP Penerimaan Perkara dan Pembayaran Panjar Biaya Perkara (SOP/AP/04) SOP Pelayanan Kasasi (SOP/AP/41) SOP Pelayanan Kasasi Yang Tidak Memenuhi Syarat Formal dengan Alasan Tidak mengajukan Memori Kasasi (SOP/AP/43) SOP Pelayanan Pembebasan Biaya Perkara Di Tingkat Kasasi (SOP/AP/50) SOP Pengembalian Sisa Panjar (SOP/AP/29) 							Peralengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama dan Peraturan-Peraturan;			
Peringatan							Pencatatan dan pendataan			
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka Temuan Tidak Akan Berakhir							FM/AP/03/02, FM/AP/04/01, FM/AP/04/02, FM/AP/29/01, FM/AP/29/02, FM/AP/41/01, FM/AP/41/03, FM/AP/42/01, FM/AP/42/02, FM/AP/42/03			
No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku		
		Meja I / Kasir	Meja II	Panmud Gugatan	JSP	Panitera	Ketua	Persyaratan / Perengkapan	Waktu	Output
1	Pemohon kasasi mengajukan permohonan kasasi kepada meja I 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.							Putusan / Pemberitahuan Isi Putusan Banding	10 menit	Penerimaan Permohonan Kasasi
2	Menaksir besarnya panjar biaya kasasi.							Penerimaan Permohonan Kasasi	5 menit	Instrumen Taksiran Panjar (FM/AP/04/01)

No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku		
		Meja I / Kasir	Meja II	Panmud Gugatan	JSP	Panitera	Ketua	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
4	Menerima bukti pembayaran kasasi dari Bank dan membubuhkan cap lunas (SKUM)	↓						Instrumen Taksiran Panjar	5 menit	Slip Setoran (FM/AP/04/02) / Bukti Pembayaran Biaya Perkara Melalui Rekening Virtual dan SKUM Lunas
5	Membukukan ke dalam buku jurnal keuangan Kasasi	↓						SKUM Lunas	10 menit	Buku Jurnal Keuangan Kasasi (FM/AP/41/01)
6	Mencatat permohonan kasasi tersebut kedalam buku register induk perkara kasasi dan Buku Induk perkara gugatan		↓					Penerimaan Permohonan Kasasi	10 menit	- Buku Register Permohonan Kasasi (FM/AP/41/03) -Buku Induk Perkara Gugatan (FM/AP/03/02)
7	Membuat dan Menandatangani Surat Keterangan yang menyatakan bahwa permohonan kasasi telah lewat.					↓		Berkas Permohonan Kasasi	10 menit	Surat Keterangan Bahwa Permohonan Kasasi tidak memenuhi syarat formal (FM/AP/42/01)
8	Meneliti kebenaran surat keterangan panitera selanjutnya dibuat dasar dalam membuat penetapan permohonan kasasi tidak memenuhi syarat formal						↓	Surat Keterangan Bahwa Permohonan Kasasi tidak memenuhi syarat formal	10 menit	Penetapan permohonan kasasi tidak dapat diterima karena tidak memenuhi syarat formal
9	Menandatangani Instrumen Perintah Pemberitahuan Penetapan permohonan kasasi tidak dapat diterima karena tidak memenuhi syarat formil			↓				Penetapan permohonan kasasi tidak dapat diterima karena tidak memenuhi syarat formil	5 menit	Instrumen Pemberitahuan (FM/AP/42/02)
10	Memberitahukan Penetapan Ketua Pengadilan bahwa permohonan kasasi tidak memenuhi syarat formal.					↓		Instrumen Pemberitahuan	5 menit	Relas Pemberitahuan Penetapan Kasasi Yang tidak memenuhi syarat formil (FM/AP/42/03)
11	Mencatat kode tidak memenuhi syarat formal kedalam buku register induk perkara kasasi dan Register Permohonan Kasasi		↓					Instrumen Pemberitahuan	5 menit	Tercatatnya Kode TMS Pada Buku Induk Register Perkara Gugatan dan Register Permohonan Kasasi
12	Mengirimkan laporan permohonan kasasi yang tidak memenuhi syarat formal dan penetapan ketua PA ke Mahkamah Agung			↓				Penetapan permohonan kasasi tidak dapat diterima karena tidak memenuhi syarat formil	30 menit	Bukti Pengiriman
13	Mengirimkan Surat Permohonan Kepada Panitera Mahkamah Agung untuk Mengembalikan Biaya Perkara Kasasi yang telah diterima melalui virtual account			↓				- Penetapan permohonan kasasi tidak dapat diterima karena tidak memenuhi syarat formil - SKUM Lunas	30 menit	Bukti Pengiriman Surat Permohonan Kepada Panitera Mahkamah Agung untuk Mengembalikan Biaya Perkara Kasasi
14	Menerima Bukti Transaksi Pengembalian Biaya Perkara Kasasi dari Mahkamah Agung			↓				Bukti Pengiriman Surat Permohonan Kepada Panitera Mahkamah Agung untuk Mengembalikan Biaya Perkara Kasasi	5 menit	Bukti Transaksi Pengembalian Biaya Perkara Kasasi
15	Menandatangani Instrumen Perintah Pengembalian Sisa Panjar					↓		Penetapan permohonan kasasi tidak dapat diterima karena tidak memenuhi syarat formil	5 menit	Instrumen Perintah Pemberitahuan Pengembalian Sisa Panjar (FM/AP/42/04)
16	Mengirim Surat Pemberitahuan untuk Mengambil Sisa Panjar Biaya Perkara Kasasi			↓				Instrumen Perintah Pemberitahuan Pengembalian Sisa Panjar	5 menit	Bukti Pengiriman
17	Mengembalikan Sisa Panjar Biaya Perkara Kasasi Kepada Pemohon Kasasi	←						Bukti Pengiriman	30 menit	Kuitansi Pengembalian Sisa Panjar (FM/AP/29/02)

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

Nomor
Tanggal

- 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

BritAma
 BritAma Dollar
 Simpedas
 Simaskot
 Giro
 Tabungan Haji
 Pinjaman

Direktorat / Deposit to Nomor Rekening/ Acc. No. : Nama / Name : Kantor / KCP / BRU Unit/Branch : Mata Uang / Currency <input type="checkbox"/> Rupiah <input type="checkbox"/> Valas/Forex Penyedia / Depositor Nama / Name : Alamat / Address : Sumber Dana / Source of Fund : Keterangan / Remarks :	Jumlah / Amount : Sub Total : Kurs / Rate ** : Biaya / Charges ** : Total : Terbilang / Amount in Words : Toler : TT. Penyedia / Depositor Signature :
--	---

* Semua Perantara Bank Indonesia yang berkaitan dengan Policy Monev/eval. Akutab
 ** Minimal dan maksimal rekening yang tidak melebihi rekening di BRI dengan jumlah penyertaan Rp. 100,000.000.000 dan alampun rekening akutab
 *** Bisa oleh bank
 **** Perantara yang dapat melakukan transaksi ini adalah yang dibuktikan tanda tangan oleh bank atau bank
 ***** Nomor 2 dan seterusnya

Kode Formulir : FM/AP/29/01
 Tgl Pembuatan : 02/05/2018
 Tgl Revisi : 09/10/2018
 Tgl Efektif : 09/10/2018

RINCIAN SISA PANJAR BIAYA PERKARA
NOMOR :/Pdt...../...../PA.Smp

No	URAIAN	Debet	Kredit	KET
1	2	4	5	6
1	Panjar	Rp.		
2	Biaya Perkara		Rp.	
3	ATK Perkara		Rp.	
4	Panggilan		Rp.	
5	Sita Jaminan		Rp.	
6	Pemeriksaan Setempat		Rp.	
7	Redaksi		Rp.	
8	Materai		Rp.	
9	PSP + PBT		Rp.	
	Jumlah	Rp.	Rp.	
	Saldo		Rp.	psp

Sumenep,
 Kasir

.....



Kode Formulir : FM/AP/29/02
Tgl Pembuatan : 02/05/2018
Tgl Revisi : 09/10/2018
Tgl Efektif : 09/10/2018

PENGADILAN AGAMA SUMENEP

Jl. Trunojoyo, KM. 3, No. 300, Sumenep

Nomor Perkara :/Pdt...../2018/PA.Smp Sumenep,

Telah Terima dari : Kasir

Uang Sebesar : Rp 0,- (*rupiah*).

Untuk : Pengembalian sisa Panjar Biaya Perkara Nomor
...../Pdt...../2018/PA.Smp

Yang Menerima

.....



Kode Formulir	: FM/AP/42/01
Tgl Pembuatan	: 02/05/2018
Tgl Revisi	: 09/10/2018
Tgl Efektif	: 09/10/2018

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

**SURAT KETERANGAN KASASI YANG TIDAK MEMENUHI SYARAT FORMAL
DENGAN ALASAN MELEBIHI BATAS WAKTU**

Nomor : W13-A32/...../HK.03.5/...../.....

Yang bertanda tangan dibawah ini, Panitera Pengadilan Agama,
menerangkan bahwa :

1. Bahwa, umuragama Islam, Pekerjaan, bertempat tinggal di Jalan, Kota, sebagai, dalam perkara Kasasi, sebagai Pemohon Kasasi yang terdaftar dikepaniteraan Pengadilan AgamaNo./Pdt.G/...../PA....., berdasarkan Putusan Pengadilan Tinggi Agama Mojokerto Nomor : pada tanggal
2. Bahwa atas Putusan Pengadilan Tinggi Agamatersebut, pada tanggal selaku Pemohon Kasasi telah mengajukan kasasi.
3. Bahwa permohonan Pemohon Kasasi tersebut telah melebihi batas waktu maka berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 tentang Mahkamah Agung RI., sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 dinyatakan tidak dapat diterima.

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk digunakan seperlunya.

.....,

Panitera

.....

Kode Formulir : FM/AP/42/02

Tgl Pembuatan : 02/05/2018

Tgl Revisi : 09/10/2018

Tgl Efektif : 09/10/2018

**INSTRUMEN PERINTAH PEMBERITAHUAN PENETAPAN PERMOHONAN KASASI TIDAK
DAPAT DITERIMA KARENA TIDAK MEMENUHI SYARAT FORMIL**

Perkara Nomor : _____/Pdt. ___/20___/PA.....

Tanggal Putusan Tk. Banding :

Tanggal Permohonan Kasasi :

Pemberitahuan Untuk : Pemohon Kasasi

Jurusita :

Ongkos Pemberitahuan : Rp. ,-

....., 20....

Panmud Gugatan,

.....

Kode Formulir	: FM/AP/42/03
Tgl Pembuatan	: 02/05/2018
Tgl Revisi	: 09/10/2018
Tgl Efektif	: 09/10/2018

RELAAS PEMBERITAHUAN DAN PENYERAHAN SALINAN PENETAPAN
PERMOHONAN KASASI YANG TIDAK MEMENUHI SYARAT FORMIL

Nomor

Pada hari ini tanggal Saya
sebagai Jurusita/Jurusita Pengganti* pada Pengadilan Agama/Mahkamah
Syar'iyah atas perintah Panitera Pengadilan Agama/Mahkamah
Syar'iyah* tersebut, telah memberitahukan dan menyerahkan salinan penetapan
Ketua Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah* Nomor Tanggal
..... kepada :..... umur tahun, agama pekerjaan
..... pendidikan terakhir tempat tinggal/kediaman* di
..... Kelurahan/Desa* Kecamatan Kota/Kab
.....* Semula sebagai Penggugat/Tergugat* sekarang sebagai,
Pemohon/Termohon* Kasasi;
Pemberitahuan ini saya laksanakan di tempat yang bersangkutan dan di sana
bertemu serta berbicara/tidak bertemu dengan
.....
.....*

Selanjutnya saya telah menyerahkan relaas pemberitahuan dan salinan
penetapan tersebut kepada/melalui

Demikian relaas pemberitahuan ini dibuat dan ditandatangani oleh saya
serta.....

Yang diberitahukan

Jurusita/Jurusita Pengganti,

.....

.....