



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA
PENGADILAN TINGGI AGAMA SURABAYA
PENGADILAN AGAMA PAMEKASAN

JL. Raya Tlanakan, Desa Larangan Tokol, Kecamatan Tlanakan, Kabupaten Pamekasan
 Jawa Timur 69371, www.pa-pamekasan.go.id, pa.pmk126@gmail.com

Nomor SOP	: SOP/AP/42
Tanggal Pembuatan	: 2 Mei 2018
Tanggal Revisi	: 16 Juli 2024
Tanggal Efektif	: 16 Juli 2024
Disahkan oleh	: Ketua Pengadilan Agama Pamekasan

SOP Pelayanan Kasasi Yang Tidak Memenuhi Syarat Formal Dengan Alasan Melebihi Batas Waktu

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 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 Undang Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung; 4 Pasal 46 ayat (1) UU No.5 Tahun 2004 Tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung RI ; 5 Pasal 45 A ayat (3) UU No.5 Tahun 2004 Tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung RI ; 6 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara; 7 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan; 8 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 9 PERMA No 7 Tahun 2015, tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan 10 SEMA No 4 Tahun 2008 tentang Pembayaran Biaya Perkara ; 11 SEMA No 8 Tahun 2011 tentang Perkara Yang Tidak Memenuhi Syarat Kasasi dan PK ; 12 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) ; 13 Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya; 14 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 ; 15 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. S1 Sederajat; 2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;

Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penerimaan Perkara dan Pembayaran Panjar Biaya Perkara (SOP/AP/04) 2. SOP Pelayanan Kasasi (SOP/AP/41) 3. SOP Pelayanan Kasasi Yang Tidak Memenuhi Syarat Formal dengan Alasan Tidak mengajukan Memori Kasasi (SOP/AP/43) 4. SOP Pelayanan Pembebasan Biaya Perkara Di Tingkat Kasasi (SOP/AP/50) 5. SOP Pengembalian Sisa Panjar (SOP/AP/29) 	Perlengkapan 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, FM/AP/42/04

No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku		
		Meja I / Kasir	Meja II	Panmud Gugatan	JSP	Panitera	Ketua	Persyaratan / Perlengkapan	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
5	Menginput data ke dalam jurnal keuangan Kasasi di SIPP;	↓						SKUM Lunas	10 menit	Buku Jurnal Keuangan Kasasi (FM/AP/41/01)
6	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)
7	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
8	Menandatangani Instrumen Perintah Penetapan Permohonan kasasi tidak dapat diterima karena tidak memenuhi syarat formal						↓	Penetapan permohonan kasasi tidak dapat diterima karena tidak memenuhi syarat formal	5 menit	Instrumen Pemberitahuan (FM/AP/42/02)
9	Memberitahukan Penetapan Ketua Pengadilan bahwa permohonan kasasi tidak memenuhi syarat formal.						↓	Instrumen Pemberitahuan	5 menit	Relaas Pemberitahuan Penetapan Kasasi Yang tidak memenuhi syarat formal (FM/AP/42/03)
10	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
11	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 formal	30 menit	Bukti Pengiriman
12	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 formal - SKUM Lunas	30 menit	Bukti Pengiriman Surat Permohonan Kepada Panitera Mahkamah Agung untuk Mengembalikan Biaya Perkara Kasasi
13	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
14	Menandatangani Instrumen Perintah Pengembalian Sisa Panjar						↓	Penetapan permohonan kasasi tidak dapat diterima karena tidak memenuhi syarat formal	5 menit	Instrumen Perintah Pemberitahuan Pengembalian Sisa Panjar (FM/AP/42/04)
15	Mengirim Surat Pemberitahuan untuk Mengambil Sisa Panjar Biaya Perkara Kasasi						↓	Instrumen Perintah Pemberitahuan Pengembalian Sisa Panjar	5 menit	Bukti Pengiriman
16	Mengembalikan Sisa Panjar Biaya Perkara Kasasi Kepada Pemohon Kasasi	←						Bukti Pengiriman	30 menit	Kuitansi Pengembalian Sisa Panjar (FM/AP/29/02)

