



**PENGADILAN AGAMA
KENDAL**

JL. Soekarno Hatta km 4 Brangsong
- Kendal Telp. (0294) 381490
Fax. (0294) 384044

Nomor SOP	12/SOP-PA.KDL/2012
Tanggal Pembuatan	1 Juni 2012
Tanggal Revisi	1 Desember 2014
Tanggal Efektif	2 Januari 2015
Disahkan oleh	Ketua PA Kendal

SOP PERMOHONAN PERKARA KASASI

Dasar Hukum:

1. Peraturan Sekma Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Di Bawahnya.
2. Buku II, Edisi Revisi 2013, Pedoman Pelaksanaan Tugas Dan Administrasi Peradilan Agama.

Keterkaitan :

Peringatan :





Kualifikasi Pelaksana :

1. S-1 (Hukum Islam/Syari'ah).
2. S-1 (Hukum).

Peralatan/Perlengkapan :

Peralatan computer, jaringan internet dan buku-buku referensi

Pencatatan dan pendataan:

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Meja I	Kasir	Meja II	Meja III	Jurusita	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Mengklarifikasi nomor perkara dan tanggal putus, membuat SKUM serta membuat akta pernyataan kasasi.						Masih dalam tenggang waktu 14 hari dan SKUM.	10 menit	Dibuatnya akta permohonan kasasi.
2	Menerima akta pernyataan kasasi, membukukan, memberi nomor serta menyerahkannya kembali kepada pemohon kasasi						Akta pernyataan kasasi disertai dengan SKUM.	5 menit	Dibukukanya uang panjar biaya kasasi pada jurnal keuangan perkara kasasi
3	Menerima, menyerahkan akta pernyataan kasasi serta mencatatnya dalam register induk perkara.						Akta pernyataan kasasi disertai dengan SKUM.	10 menit	Dicatatnya dalam register induk perkara kasasi sesuai dengan nomor registrasi pada SKUM
4	Pelimpahan berkas permohonan kasasi, melengkapi berkas dengan salinan putusan serta membuat daftar check-list.						Berkas permohonan, salinan putusan dan check-list	20 menit	Berkas perkara kasasi dinyatakan lengkap.

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Meja I	Kasir	Meja II	Meja III	Jurusita	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
5	Menyampaikan permohonan kasasi kepada Termohon kasasi, menyerahkan memori dan kontra memori kasasi serta menyampaikan relaas pemeriksaan berkas (Inzage).						Memori kasasi, kontra memori kasasi serta relaas pemeriksaan berkas (Inzage)	7 hari setelah permohonan kasasi diajukan.	Berkas perkara kasasi dinyatakan lengkap.
6.	Menyerahkan bundel A dan bundel B untuk diteliti, membuat surat pengantar pengiriman ke PTA, mengirim biaya ke PTA, menggandakan berkas Bundel A dan Bundel B serta mengirimnya ke PTA						Bundel A dan Bundel B, surat pengantar, bukti setoran bank serta penunjang lainnya.	60 hari sejak permohonan kasasi diajukan.	Berkas perkara kasasi siap dikirim ke PTA.