PENGADILAN AGAMA GRESIK **Jl. Dr. Wahidin Sudirohusodo No. 45** Tlp. (031) 3991193 & Fax (031) 3981685 Website : www.pa-gresik.go.id Email : pagresik@gmail.com **Gresik, 61121**	Nomor SOP	: SOP/AP/47
	Tanggal Pembuatan	: 12 Desember 2017
	Tanggal Revisi	: 01 Maret 2018
	Tanggal Efektif	: 01 Maret 2018
	Disahkan oleh	: Ketua Pengadilan Agama Gresik

SOP Pelayanan Prodeo Pada Tingkat Kasasi

Dasar Hukum

1. Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
2. Undang-Undang No 3 Tahun 2009 Tentang Mahkamah Agung;
3. 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;
4. Pasal 246 Ayat 1 HIR / Pasal 281 ayat 1 RBg;
5. SEMA No 1 Tahun 2014, tentang Dokumen Elektronik;
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 Aministrasi Peradilan;
8. PERMA No 3 Tahun 2012 tentang Biaya Proses Penyelesaiain Perkara Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya;
9. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
11. SNI ISO 9001:2015 Klausul 8.5;
12. Standar SAPM PA/MS Edisi II Tahun 2018 Std 3.47.1;

Kualifikasi pelaksana

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

Keterkaitan

1	SOP Penerimaan Perkara dan Pembayaran Panjar Biaya Perkara	(SOP/AP/04)
2	SOP Penetapan Majelis Haim	(SOP/AP/06)
3	SOP Penunjukan PP	(SOP/AP/07)
4	SOP Penunjukan Jurusita	(SOP/AP/08)
5	SOP Penetapan Hari Sidang	(SOP/AP/09)
6	SOP Pemanggilan	(SOP/AP/10)
7	SOP Persidangan	(SOP/AP/16)
8	SOP Pemberitahuan Isi Putusan	(SOP/AP/28)
9	SOP Pelayanan Prodeo Tingkat Pertama	(SOP/AP/45)
10	SOP Pelayanan Kasasi	(SOP/AP/41)

Peralatan/perlengkapan

Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman SAPM Edisi II dan Peraturan-Peraturan;

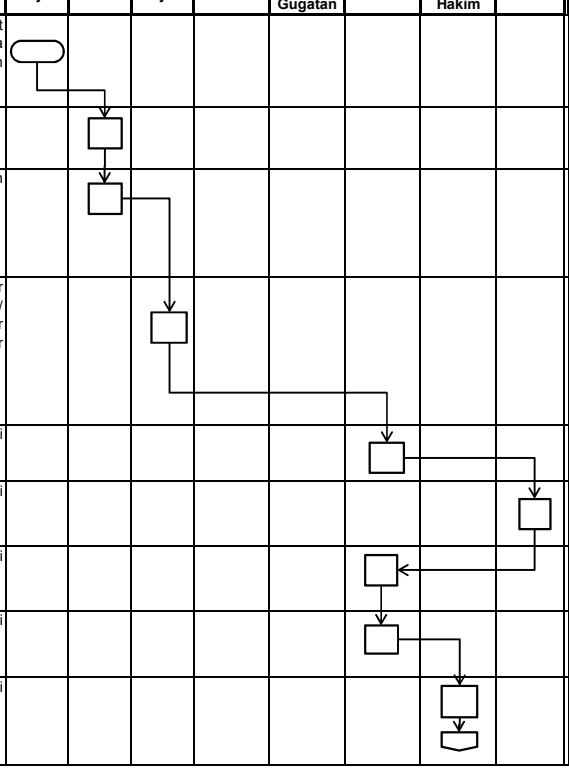
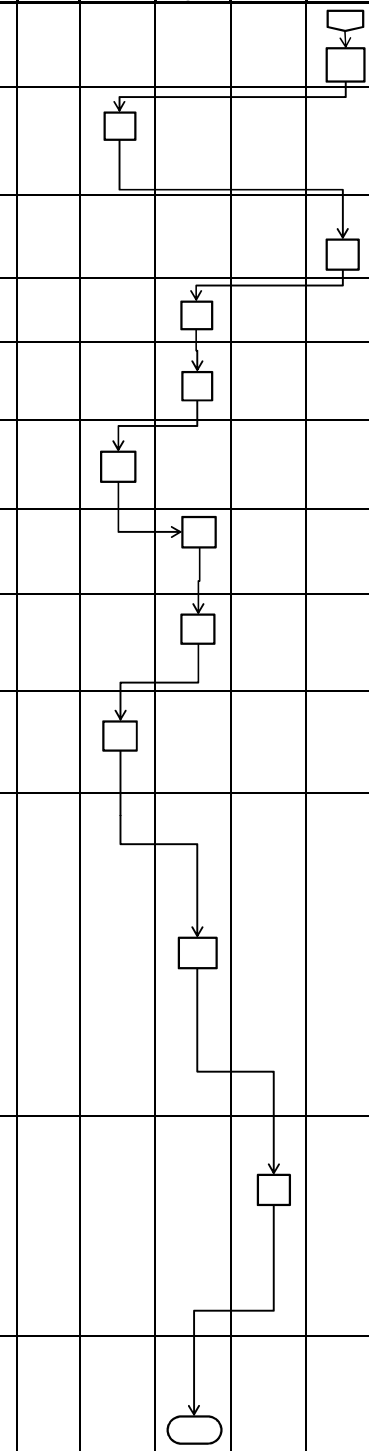
Peringatan

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka Temuan Tidak akan Berakhir

Pencatatan dan pendataan

FM/AP/04/03, FM/AP/36/03, FM/AP/41/01, FM/AP/36/04, FM/AP/03/02, FM/AP/03/03, FM/AP/41/03, FM/AP/45/01, FM/AP/41/02, FM/AP/06/01, FM/AP/07/01, FM/AP/08/01 , FM/AP/09/01, FM/AP/47/01, FM/AP/47/02, 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	Jurusita	Panmud Gugatan	Panitera	Majelis Hakim	Ketua	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima dan memeriksa surat permohonan pembebasan biaya perkara Kasasi dengan melampirkan dokumen.									Pemberitahuan Isi Putusan Banding / Penetapan	5 menit	Permohonan diajukan kepada Ketua Mahkamah Agung melalui Ketua Pengadilan Agama dengan dilampiri surat keterangan Tidak Mampu
2	Membuat SKUM Nihil									Permohonan kasasi	5 menit	SKUM Nihil (FM/AP/04/03)
3	Mencatat Dalam Buku Keuangan Kasasi									SKUM Nihil (FM/AP/04/03)	5 menit	- Buku Bantu keuangan (FM/AP/36/03) - Buku Jurnal Keuangan Kasasi (FM/AP/41/01) - Buku Kas Umum (FM/AP/36/04)
4	Mencatat Dalam Buku Register Induk Perkara gugatan / Permohonan, Register Permohonan Kasasi, Register Prodeo									Permohonan kasasi	10 menit	- Register Induk Perkara Gugatan (FM/AP/03/02) - Register Induk Perkara Permohonan (FM/AP/03/03) - Register Permohonan Kasasi (FM/AP/41/03) - Register Prodeo (FM/AP/45/01)
5	Membuat dan Menandatangani Akta Pernyataan Kasasi									SKUM Nihil (FM/AP/04/03)	5 menit	Akta Pernyataan Kasasi Prodeo (FM/AP/41/02)
6	Membuat dan Menandatangani PMH									Akta Pernyataan Kasasi Prodeo (FM/AP/41/02)	5 menit	PMH (FM/AP/06/01)
7	Membuat dan Memnandatangani Penunjukan Panitera Pengganti									Akta Pernyataan Kasasi Prodeo (FM/AP/41/02)	5 menit	Penunjukan PP FM/AP/07/01
8	Membuat dan Menandatangani Penunjukan Jurusita									Akta Pernyataan Kasasi Prodeo (FM/AP/41/02)	5 menit	Penunjukan Jurusita (FM/AP/08/01)
9	Membuat dan Menandatangani Penetapan Hari Sidang									PMH (FM/AP/06/01)	5 menit	PHS (FM/AP/09/01)



No.	Aktivitas	Pelaksana								Mutu Baku		
		Meja I	Kasir	Meja II	Jurusita	Panmud Gugatan	Panitera	Majelis Hakim	Ketua	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
10	Membuat dan Menandatangani Instrumen Panggilan dan Pemberitahuan Kasasi Prodeo									PHS (FM/AP/09/01)	5 menit	Instrumen Panggilan dan Pemberitahuan (FM/AP/47/01)
11	Memberitahukan Permohonan Kasasi Prodeo Kepada Termohon / Pihak Lawan dan Melaksanakan Pemanggilan kepada Kedua Belah Pihak									Instrumen Panggilan dan Pemberitahuan (FM/AP/47/01)	1 hari	Relaas Pemberitahuan Permohonan Kasasi Prodeo Relaas Panggilan (FM/AP/47/02)
12	Melaksanakan Sidang Pemeriksaan tentang ketidakmampuan Pemohon kasasi									Relaas Panggilan	30 menit	Berita Acara Sidang
13	Menerima Memori Kasasi									Akta Pernyataan Kasasi	5 menit	Tanda Terima Memori Kasasi (FM/AP/41/06)
14	Membuat dan Menandatangani Instrumen Pemberitahuan Memori Kasasi									Tanda Terima Memori Kasasi (FM/AP/41/06)	5 menit	Instrumen Pemberitahuan Memori Kasasi (FM/AP/41/07)
15	Memberitahukan Memori Kasasi Kepada Termohon Kasasi									Instrumen Pemberitahuan Memori Kasasi (FM/AP/41/07)	1 hari	Relaas Pemberitahuan Memori Kasasi (FM/AP/41/08)
16	Menerima Kontra Memori Kasasi									Relaas Pemberitahuan Memori Kasasi (FM/AP/41/08)	5 menit	Tanda Terima Kontra Memori Kasasi (FM/AP/41/09)
17	Membuat dan Menandatangani Instrumen Pemberitahuan Kontra Memori Kasasi									Tanda Terima Kontra Memori Kasasi (FM/AP/41/09)	5 menit	Instrumen Pemberitahuan Kontra Memori Kasasi (FM/AP/41/10)
18	Memberitahukan Kontra Memori Kasasi Kepada Pemohon Kasasi									Instrumen Pemberitahuan Kontra Memori Kasasi (FM/AP/41/10)	1 hari	Relaas Pemberitahuan Kontra Memori Kasasi (FM/AP/41/11)
19	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. Relaas Pemberitahuan Putusan Banding 2. Akta Permohonan Kasasi 3. Tanda Terima Memori kasasi 4. Memori kasasi 5. Kontra Memori kasasi 6. Putusan Pengadilan Tingkat Pertama									Permohonan kasasi	2 jam	- Berkas bundel A dan B yang Telah Digandakan - Screenshoot Aplikasi Direktori Putusan Pengiriman Dokumen Elektronik - Berita Acara Hasil Pemeriksaan - Keterangan Tidak Mampu
20	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 - Berita Acara Hasil Pemeriksaan - Keterangan Tidak	30 menit	Surat Pengantar Pengiriman Berkas Dengan Mencantumkan Kalimat "Pemohon Kasasi Mengajukan Berperkara Secara Prodeo"
21	Mengirimkan Berkas Bundel A dan Bundel B asli beserta Dokumen elektroniknya ke Mahkamah Agung RI									Surat Pengantar Pengiriman Berkas Dengan Mencantumkan Kalimat "Pemohon Kasasi Mengajukan Berperkara Secara Prodeo"	30 menit	Bukti Pengiriman Berkas Kasasi Prodeo Ke Mahkamah Agung