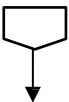


 MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN MILITER DAN PERADILAN TATA USAHA NEGARA PENGADILAN TINGGI TATA USAHA NEGARA BANJARMASIN PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKARAYA Jl. Tjilik Riwut KM 5, Kota Palangka Raya, Provinsi Kalimantan Tengah 73112, www.ptun-palangkaraya.go.id, email@ptun-palangkaraya.go.id	No. SOP	SOP/027/PRK/2024
	Tgl Pembuatan	8 Januari 2024
	Tgl Revisi	1 Maret 2025
	Tgl Efektif	1 Maret 2025
	Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Palangkaraya  <u>Zubaida Djaiz Barauvanan, S.H., M.H.</u>
	Nama SOP	PENDAFTERAN PERMOHONAN KASASI SECARA ELEKTRONIK
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara ; 2. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 6 Tahun 2022 tentang Administrasi Pengajuan Upaya Hukum Dan Persidangan Kasasi Dan Peninjauan Kembali Di Mahkamah Agung Secara Elektronik ; 3. Pedoman Teknis Administrasi dan Teknis Peradilan Tata Usaha Negara (Buku II) beserta Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 032/KMA/SK/IV/2007 tentang Memberlakukan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan; 4. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: 207/KMA/SK.HK2/X/2023 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik ; 5. Pedoman Teknis Administrasi dan Teknis Peradilan Tata Usaha Negara Buku II Edisi Tahun 2009 ; 6. Buku Pedoman Pelaksanaan Administrasi Kepaniteraan Peradilan Tata Usaha Negara Edisi Tahun 2019; 7. Surat Panitera Mahkamah Agung Nomor: 712/PAN/HK1.2.3/IV/2024, Perihal: Pemberitahuan Pengajuan Upaya Hukum Kasasi Dan Peninjauan Kembali Secara Elektronik; 8. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara Nomor: 200/DJMT/SK.OT1.2/XI/2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Administrasi Perkara Dan Persidangan Secara Elektronik Di Lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara; 9. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer Dan Peradilan Tata Usaha Negara Nomor:202//SK.OT1.2/XI/2024 Tentang Pedoman Standar Operasional Prosedur (SOP) Tenaga Teknis (Hakim, Panitera, Jurusita) dan Administrasi Kepaniteraan Secara Elektronik Pada Pengadilan Tata Usaha Negara;		1. Minimal SMA / Sederajat 2. Mampu mengoperasikan computer 3. Memahami SIP
KETERKAITAN :		PERALATAN/ PERLENGKAPAN :
SOP Pencatatan Keuangan Perkara Pada Aplikasi KOMDANAS		1. Komputer/Laptop 2. Printer 3. Scanner 4. Aplikasi E-Court 5. Alat tulis kantor
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka tindak lanjut permohonan Kasasi secara elektronik akan terhambat.		Dokumen Perkara (Konvensional dan Elektronik)

No	Aktivitas	Kasir	Pelaksana					Ketua	Mutu Baku			Ket.
			Meja I / Meja E-Court	Meja II	Meja III	JSP	Panitera		Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1.	Permohonan kasasi masuk melalui Aplikasi E-Court								- Komputer/ Laptop - SIP - Printer - Internet	1 hari	Penerimaan Permohonan Kasasi	Permohonan kasasi diajukan 14 hari setelah pemberitahuan putusan banding atau putusan tingkat terakhir
2.	Mengecek bukti transaksi pembayaran di CMS (Cash Management System)								- Komputer/ Laptop - CMS - Internet		Bukti transaksi pembayaran	
3.	Memeriksa kelengkapan berkas permohonan kasasi								- Komputer/ Laptop - SIP - Printer - Internet		-Tersedianya Akta Kasasi	Sejak menerima notifikasi pembayaran
4.	Membuat Akta Kasasi								- SIP - Printer - Internet - Berkas		- Upload Akta Kasasi Ke Aplikasi E-Court	
5.	Mencatat permohonan kasasi dalam register perkara pada SIP								- Komputer/ Laptop - SIP - Scanner - Printer - Internet - Berkas - Akte Banding - ATK	1 hari	Tercatatnya permohonan kasasi dalam register perkara dalam SIP	-
6.	Memerintahkan JSP untuk memberitahukan permohonan kasasi								- Komputer/ Laptop - SIP - Scanner - Printer - Internet		Tersampaikannya perintah dari Panitera kepada JSP	
7.	Memberitahukan secara elektronik permohonan kasasi kepada Termohon								- Komputer/ Laptop - SIP - Scanner - Printer - Internet	5 hari	Tersampaikannya Pemberitahuan. Permohonan Kasasi kepada termohon kasasi	
8.	Menerima Memori Kasasi								- Komputer /Laptop - SIP - Printer - Internet	14 hari	Diterimanya memori kasasi oleh petugas Meja III	Jika tidak mengajukan memori kasasi, permohonan tidak dapat diterima dengan penetapan Ketua Pengadilan pengaju
9.	Menerbitkan penetapan bahwa permohonan kasasi tidak dapat diterima								- Komputer /Laptop - SIP - Printer - Internet		Penetapan Ketua Pengadilan bahwa permohonan kasasi terkena TMF	
10.	Memerintahkan JSP untuk memberitahukan memori kasasi								- Komputer/ Laptop - SIP - Printer - Internet	2 hari	Tersampaikannya perintah Panitera kepada JSP	Setelah memori kasasi diterima
11.	Menyampaikan memori kasasi kepada Termohon Kasasi								- Komputer/ Laptop - SIP - Printer - Internet		Tersampaikannya memori kasasi kepada Termohon Kasasi	

12.	Menerima kontra memori kasasi secara elektronik							- Komputer/ Laptop - SIP - Scanner - Printer - Internet	14 hari	Diterimanya kontra memori kasasi secara elektronik	-
13.	Memerintahkan JSP untuk memberitahukan kontra memori kasasi							- Komputer/ Laptop - SIP - Scanner - Printer - Internet	2 hari	Diterimanya perintah dari Panitera kepada JSP	-
14.	Menyampaikan pemberitahuan kontra memori kasasi secara elektronik							- Komputer/ Laptop - SIP - Scanner - Printer - Internet		Tersampainya pemberitahuan kontra memori kasasi secara elektronik	-
15.	Memerintahkan JSP untuk memberitahukan Inzage							- Komputer/ Laptop - SIP - Scanner - Printer - Internet	7 hari	Diterimanya perintah dari Panitera kepada JSP	Setelah pemberitahuan kontra memori kasasi diterima
16.	Menyampaikan pemberitahuan Inzage secara elektronik							- Komputer/ Laptop - SIP - Scanner - Printer - Internet		Tersampainya pemberitahuan Inzage secara elektronik	-
17.	Memeriksa kelengkapan berkas dokumen elektronik berkas perkara bundel A dan bundel B							- Komputer/ Laptop - SIP - Scanner - Printer - Internet	1 hari	Kelengkapan berkas dokumen elektronik berkas perkara bundel A dan bundel B telah diperiksa	-
18.	Menandatangani surat pernyataan kelengkapan berkas perkara secara elektronik							- Komputer/ Laptop - SIP - Scanner - Printer - Internet		Tersedianya surat pernyataan kelengkapan berkas perkara secara elektronik	-
19.	Mengirimkan berkas kasasi secara elektronik melalui SIP							- Komputer/ Laptop - SIP - Scanner - Printer - Internet	1 hari	Terkirimnya berkas kasasi secara elektronik melalui SIP	Pengiriman paling lambat 60 hari sejak Permohonan Kasasi diterima atau 3 hari setelah tenggat waktu Inzage berakhir