








	PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKA RAYA Jl. Tjilik Riwut Km 5 Palangka Raya Website: http://www.ptun-palangkaraya.go.id Email: palangkaraya@ptun.org	No. Dokumen	SOP/018/PRK/2018
		Revisi Ke	00
		Tgl Berlaku	02 Januari 2018
		Halaman	1/2
		Disahkan Oleh	Ketua PTUN P.Raya
STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PENGIRIMAN BERKAS PERKARA KASASI			
TUJUAN : Prosedur ini dibuat sebagai pedoman dalam Pengiriman Berkas Perkara Kasasi yang masuk ke Kepaniteraan Muda Perkara, agar dilaksanakan secara sistematis, efektif, dan sesuai dengan standart sistem manajemen mutu ISO 9001:2008.			
RUANG LINGKUP : Prosedur ini mencakup proses penanganan Pengiriman Berkas Perkara Kasasi yang masuk ke Kepaniteraan Muda Perkara, tindak lanjut terhadap Pengiriman Berkas Perkara Kasasi tersebut adalah dikirimnya berkas perkara kasasi ke Mahkamah Agung RI.			
DASAR HUKUM : 1. Undang-Undang No. 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor:5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara; 2. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 Tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas Dan Administrasi Pengadilan 3. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Yang Ada Di Bawahnya 4. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer Dan Peradilan Tata Usaha Negara Nomor : 48/DjMT/KEP/VII/2012 Tentang Buku Pedoman Pelaksanaan Administrasi Kepaniteraan Peradilan Tata Usaha Negara 5. Surat Edaran Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer Dan Peradilan Tata Usaha Negara Nomor : 185/Djmt.3/SE/2/2016 Tentang Pelaksanaan Penggunaan Aplikasi SIPP di Lingkungan Peradilan Tata Usaha Negara		KUALIFIKASI PELAKSANA : 1. SLTA 2. S1–Hukum	
KETERKAITAN : 1. SOP Penerimaan Perkara Kasasi 2. SOP Pendaftaran Perkara Kasasi 3. SOP Penerimaan Memori Kasasi/Kontra Memori Kasasi Perkara Kasasi 4. SOP Pencabutan Perkara Kasasi 5. SOP Pemberitahuan Putusan Perkara Banding/Kasasi/PK		PERALATAN/PERLENGKAPAN : 1. Berkas perkara 2. ATK, computer/laptop, printer 3. Slip setoran biaya kasasi ke MA 4. Stempel 5. Box file	
PERINGATAN : Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan tercapai.		PENCATATAN DAN PENDATAAN : Berkas Perkara Kasasi	
DEFINISI : 1. Berkas Perkara Kasasi : Kumpulan formulir dan dokumen, baik yang dibuat oleh para pihak maupun oleh Pengadilan dalam menyelesaikan suatu perkara.			

 <p style="text-align: center;">PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PALANGKA RAYA Jl. Tjilik Riwut Km 5 Palangka Raya Website: http://www.ptun-palangkaraya.go.id Email: palangkaraya@ptun.org</p>	No. Dokumen	SOP/018/PRK/2018
	Revisi Ke	00
	Tgl Berlaku	02 Januari 2018
	Halaman	2/2
	Disahkan Oleh	Ketua PTUN P.Raya
STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PENGIRIMAN BERKAS PERKARA KASASI		

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Kasir	Petugas Meja III	Panmud Perkara	Panitera	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Memberkaskan seluruh dokumen terkait dengan perkara gugatan/permohonan yang dimohonkan kasasi					- Berkas perkara	1 hari	Disusunnya berkas perkara kasasi yang telah lengkap
2	Mengirim biaya pengajuan kasasi ke Mahkamah Agung RI					- Berkas perkara - Slip setoran biaya kasasi ke MA		Terdatanya kelengkapan biaya proses kasasi
3	Mengetik surat pengantar pengiriman berkas perkara kasasi					- Surat pengantar pengiriman berkas perkara kasasi		Tersedianya draf surat pengantar pengiriman berkas perkara kasasi
4	Koreksi dan paraf draf surat pengantar pengiriman berkas perkara kasasi					- Surat pengantar pengiriman berkas perkara kasasi		Diparafnya Surat pengantar pengiriman berkas perkara kasasi
5	Menandatangani surat pengantar pengiriman berkas perkara kasasi					- Surat pengantar pengiriman berkas perkara kasasi		Ditandatangani surat pengantar pengiriman berkas perkara kasasi
6	Memberi nomor dan stempel pada surat pengantar pengiriman berkas					- Stempel - Surat pengantar pengiriman berkas		Tercatatnya surat pengantar pengiriman berkas perkara banding dalam agenda surat keluar
7	Mengirimkan berkas perkara gugatan kasasi ke Mahkamah Agung RI		 			- Berkas Perkara		Dikirimnya berkas perkara kasasi ke Mahkamah Agung RI
8	Mengarsipkan surat pengantar pengiriman berkas dalam dokumen perkara					- Berkas perkara - Box File		Tersimpan dan tersusunnya surat dalam berkas perkara secara baik

Judul Formulir : Surat Pengantar Pengiriman Berkas Perkara Kasasi
No. Formulir : FM/018/PR/2016
Revisi Ke : 00
Tgl Berlaku : 20 April 2016

KOP SURAT

Nomor :	KEPADA Yth. :
Lampiran : 1 (satu) Berkas	PANITERA MAHKAMAH AGUNG
Perihal : Pengiriman Berkas Perkara	REPUBLIK INDONESIA
Kasasi Nomor :	Cq. Panitera Muda Tata Usaha Negara.

	Di –
	<u>J A K A R T A</u>

Bersama ini kami kirimkan berkas Perkara Kasasi Nomor :/G/20...../PTUN-SRG jo. /B/...../PT.TUN.JKT, dalam perkara antara :

Nama :	
Kewarganegaraan :	
Tempat Tinggal :	
Pekerjaan :	
	Semula / sekarang;

M e l a w a n :

Nama Jabatan :	
Tempat Kedudukan :	
	Semula / sekarang;

Demikian kami sampaikan untuk mendapatkan proses lebih lanjut.

P A N I T E R A,

.....
 NIP.

Tembusan disampaikan kepada :

1. Kuasa Hukum :
2. Arsip