



PENGADILAN AGAMA MUARA ENIM KELAS I B

PENGESAHAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN PRODEO PADA TINGKAT KASASI

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/48
TGL. PEMBUATAN	:	01/03/2018
TGL. REVISI	:	25/02/2022
TGL.EFEKTIF	:	25/02/2022

Disahkan Oleh,
Ketua



Suspawati, S.Ag.
NIP 19760710.200112.2.003

DOKUMEN MASTER	:				
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN	:	— — —
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:				
DOKUMEN KADALUARSA	:				

*Dokumen ini adalah milik PENGADILAN AGAMA MUARA ENIM KELAS IB
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
tanpa seizin PENGADILAN AGAMA MUARA ENIM KELAS IB*



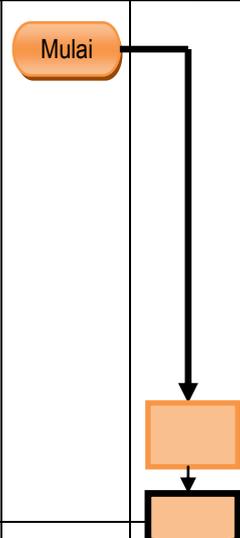
**PENGADILAN AGAMA MUARA ENIM
KELAS IB**

Jalan Mayor Tjik Agus Kiemas, S.H. No.1
Kec. Muara Enim. Kab. Muara Enim
Tlp. (0734)7420107 Faksimili (0734)7420108
Website: www.pa-muaraenim.go.id
Email: pamuaraenim@gmail.com

Nomor SOP	SOP/AP/48
Tanggal Pembuatan	01 Maret 2018
Tanggal Revisi	25 Februari 2022
Tanggal Efektif	25 Februari 2022
Disahkan oleh	 Ketua Pengadilan Agama Muara Enim Suspawati, S.Ag.

SOP PELAYANAN PRODEO PADA TINGKAT KASASI

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> 1. PP Nomor 65 Tahun 2005 2. Permenpan No. Per/20/M.PAN/04/2006 3. Permenpan No. Per/21/M.PAN/11/2008 4. Per.Sekma Nomor 002 Tahun 2012 5. Permenpan Nomor 35 Tahun 2012 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/001/SK/I/1991 7. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2004 8. Buku II Peradilan Agama 	<ol style="list-style-type: none"> 1. SMU sederajat 2. S.1 Sederajat
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku Ekspedisi 2. Buku Induk Keuangan Perkara 3. Buku Jurnal Keuangan Perkara 4. Buku Kas Pembantu 5. Buku Register Induk Perkara 6. Komputer 7. Kertas 8. Printer
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Jika SOP tidak dilaksanakan maka temuan tidak akan berakHIR	
Prosedur : Pelayanan Perkara Prodeo Pada Tingkat Kasasi	

No.	Uraian Pelayanan	Petugas Meja I	Pelaksana			Mutu Baku		
			Ketua Pengadilan Agama	Majelis Hakim	Ketua Pengadilan Agama	Peralatan	Waktu	Output
1.	Permohonan secara lisan atau tertulis diajukan kepada Ketua Pengadilan Agama dalam tenggang waktu 14 hari setelah dibacakan Putusan atau disampaikan pemberitahuan putusan dengan melampirkan berupa Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari Kelurahan setempat dan atau Surat Keterangan Tunjangan Sosial lainnya (Jamkesmas,Raskin, BLT, KPS)					Surat permohonan tentang prodeo perkara Kasasi	5 Menit	Terlaksananya tertib administrasi perkara dan penelitian berkas perkara
2.	Petugas Meja I meneliti kelengkapan surat permohonan prodeo perkara kasasi yang selanjutnya diserahkan					Buku Bantu	10 Menit	Terlaksananya tertib administrasi perkara

	kepada Ketua untuk dibuatkan Penunjukan Majelis Hakim							
3.	<ul style="list-style-type: none"> Majelis Hakim memeriksa surat permohonan perkara prodeo kasasi yang selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara sebagai pertimbangan di tingkat kasasi. 					<p>Buku Bantu PC Komputer Printer Kertas</p>	1 Hari	
4	<ul style="list-style-type: none"> Berita Acara hasil pemeriksaan permohonan prodeo perkara kasasi selanjutnya diserahkan ke Petugas Meja III untuk dikirim ke Mahkamah Agung bersamaan dengan bundel A dan B . Input Data SIPP dan SIADPA 						1 jam	

