



PENGADILAN AGAMA TARAKAN
Jl. Sulawesi No. 257 Telp/Fax. 0551 – 21003
email. pa-tarakan@pta-samarinda.net Website. www.pa-tarakan.net
T A R A K A N

Standard Operating Procedures
PENDAFTARAN PERMOHONAN KASASI DENGAN PEMBAYARAN CUMA-CUMA (PRODEO)
PADA PENGADILAN AGAMA TARAKAN

Nomor SOP :	Revisi Tgl. :
Tgl Ditetapkan :	Halaman : 1 dari 2 hal.

No.	Uraian Kegiatan	Keterangan Pelayanan	Unit/Pejabat Terkait	Waktu Penyelesaian	Ket.
	DESKRIPSI : Prosedur Operasi Tata Cara Penerimaan Pendaftaran Permohonan Kasasi dengan Pembayaran Cuma-Cuma (Prodeo)				
A.	PERMOHONAN KASASI SECARA CUMA-CUMA (PRODEO)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima permohonan kasasi secara cuma-cuma (prodeo) 2. Memeriksa kelengkapan berkas kasasi 3. Membuat SKUM nihil 4. Menyerahkan SKUM kepada pemohon kasasi. 5. Mencatat biaya perkara nihil dalam buku jurnal perkara kasasi 6. Membubuhkan nomor perkara pada SKUM sesuai nomor perkara yang dimohonkan kasasi 7. Menyerahkan kembali surat permohonan kasasi beserta asli SKUM kepada pemohon kasasi. 8. Menerima surat permohonan kasasi dan asli SKUM dari pemohon kasasi 9. Menyerahkan berkas permohonan kasasi kepada Meja III 10. Menyerahkan berkas permohonan kasasi kepada Ketua melalui Panitera dengan disertai blanko PMH, PHS dan Penunjukan PP. 11. Membuat PMH 12. Menyerahkan berkas permohonan prodeo kasasi kepada panitera 13. Menunjuk panitera pengganti 14. Menyerahkan berkas permohonan prodeo kasasi kepada Ketua Majelis 15. Membuat PHS permohonan prodeo kasasi 16. Menunjuk Jurusita/JSP untuk melakukan pemanggilan kepada para pihak 17. Melakukan pemanggilan para pihak untuk hadir dalam persidangan insidentil 18. Melakukan persidangan insidentil 19. Membuat BAP pemeriksaan permohonan prodeo kasasi dan menanda tangannya bersama 	<p>Meja I</p> <p>Meja I</p> <p>Meja I</p> <p>Meja I</p> <p>Kasir</p> <p>Kasir</p> <p>Meja I</p> <p>Meja I</p> <p>Meja I</p> <p>Meja III</p> <p>Ketua PA Ketua PA</p> <p>Panitera Panitera</p> <p>Ketua Majelis</p> <p>Meja III</p> <p>JS/JSP</p> <p>Majelis Hakim Panitera Pengganti</p>	<p>10 Menit</p> <p>10 Menit</p> <p>5 Menit</p> <p>2 Menit</p> <p>5 Menit</p> <p>5 Menit</p> <p>5 Menit</p> <p>5 Menit</p> <p>5 Menit</p> <p>5 Menit</p> <p>5 Menit</p> <p>10 Menit</p> <p>5 Menit</p> <p>10 Menit</p> <p>5 Menit</p> <p>10 Menit</p> <p>5 Menit</p> <p>1 hari</p> <p>-</p> <p>3 Jam</p>	



PENGADILAN AGAMA TARAKAN
Jl. Sulawesi No. 257 Telp/Fax. 0551 – 21003
email. pa-tarakan@pta-samarinda.net Website. www.pa-tarakan.net
T A R A K A N

Standard Operating Procedures
PENDAFTARAN PERMOHONAN KASASI DENGAN PEMBAYARAN CUMA-CUMA (PRODEO)
PADA PENGADILAN AGAMA TARAKAN

Nomor SOP :	Revisi Tgl. :
Tgl Ditetapkan :	Halaman : 2 dari 2 hal.

		Ketua Majelis 20. Menyerahkan BAP pemeriksaan permohonan prodeo kasasi kepada Meja III 21. Membundel berkas permohonan prodeo kasasi 22. Memasukan BAP permohonan prodeo kasasi kedalam bundel B 23. Mengirimkan bundel A dan B ke Mahkamah Agung RI	Panitera Pengganti Meja III Meja III	5 Menit 3 Jam 1 hari	
B.	Pendaftaran selesai.				

Ketua Pengadilan Agama
Tarakan

Drs. Mulawarman, S.H., M.H
NIP. 19641231 199003 1054