

	<b>PENGADILAN TATA USAHA NEGARA KENDARI</b>  Jalan Badak No. 7 Kendari Website: <a href="http://ptun-kendari.go.id">http://ptun-kendari.go.id</a>   Email: <a href="mailto:kendari@ptun.org">kendari@ptun.org</a>	<b>No. Dokumen</b>	SOP/015/PRK/2017
		<b>Revisi Ke</b>	00
		<b>Tgl Berlaku</b>	2 Januari 2017
		<b>Halaman</b>	1/3
		<b>Disahkan Oleh</b>	Ketua PTUN Kendari
<b>STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) PENERIMAAN DAN PENDAFTARAN PERMOHONAN KASASI</b>			

<b>TUJUAN :</b> Prosedur ini dibuat sebagai pedoman dalam Penerimaan permohonan Kasasi yang masuk ke Kepaniteraan Muda Perkara, agar dilaksanakan secara sistematis, efektif, dan sesuai dengan standart sistem manajemen mutu ISO 9001:2008.	
<b>RUANG LINGKUP :</b> Prosedur ini mencakup proses penanganan Penerimaan permohonan Kasasi yang masuk ke Kepaniteraan Muda Perkara, tindak lanjut terhadap layanan Penerimaan permohonan Kasasi tersebut adalah permohonan Kasasi siap didaftarkan.	
<b>DASAR HUKUM :</b> 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2004 dan perubahan kedua dengan Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung RI 3. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 Tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas Dan Administrasi Pengadilan 4. 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 5. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor : 1 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Surat Edaran Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2010 Tentang Dokumen Elektronik Sebagai Kelengkapan Permohonan Kasasi dan Peninjauan Kembali. 6. 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 7. 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	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b> 1. SLTA 2. S1-Hukum 3. S2 Hukum
<b>KETERKAITAN :</b> 1. SOP Pendaftaran permohonan Kasasi 2. SOP Pemeriksaan permohonan Kasasi 3. SOP Penanganan Register permohonan Kasasi 4. SOP Penanganan Buku Jurnal Keuangan Kasasi	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b> 1. Formulir Check List 2. ATK 3. Buku Tanda terima 4. Laptop / komputer 5. Jaringan Internet
<b>PERINGATAN :</b> Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan tercapai.	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b> Berkas Permohonan Kasasi
<b>DEFINISI :</b>  Kasasi : Upaya hukum yang dilakukan para pihak yang tidak puas terhadap putusan pemeriksaan tingkat terakhir di Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara.	



**PENGADILAN TATA USAHA NEGARA  
KENDARI**

Jalan Badak No. 7 Kendari  
Website: <http://ptun-kendari.go.id> | Email: [kendari@ptun.org](mailto:kendari@ptun.org)

No. Dokumen	SOP/015/PRK/2017
Revisi Ke	00
Tgl Berlaku	2 Januari 2017
Halaman	2/3
Disahkan Oleh	Ketua PTUN Kendari

**STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)  
PENERIMAAN DAN PENDAFTARAN PERMOHONAN KASASI**

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku		
		Meja I	Meja II	Meja III	Panitera Muda Perkara	Kasir	Panitera	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima permohonan upaya hukum kasasi dari pihak/Kuasa Hukum pemohon kasasi	□						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat pemberitahuan salinan putusan Banding</li> <li>- Surat permohonan kasasi</li> <li>- ATK</li> </ul>	1 hari	Diterimanya permohonan kasasi
2	Memeriksa persyaratan formil pengajuan upaya hukum kasasi dari pihak pemohon kasasi termasuk surat kuasa				□		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat permohonan kasasi</li> <li>- Surat kuasa (bila menggunakan kuasa)</li> <li>- ATK</li> </ul>	Terperiksanya kelengkapan permohonan Kasasi		
3	Menaksir dan menetapkan biaya panjar pernyataan kasasi				□	◇	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat permohonan kasasi</li> <li>- Surat kuasa (bila menggunakan kuasa)</li> <li>- ATK</li> </ul>	Ditetapkannya panjar biaya permohonan kasasi		
5	Membuat SKUM Panjar Biaya permohonan kasasi					□	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Blangko SKUM</li> <li>- Nomor Rekening Pengadilan</li> <li>- Surat permohonan kasasi</li> <li>- Surat kuasa (bila menggunakan kuasa)</li> <li>- ATK</li> </ul>	Tersedia-nya pengantar pembayaran ke Bank		
6	Menerima bukti penyetoran panjar biaya permohonan kasasi yang telah disetor ke Bank					□	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bukti setor ke BANK</li> <li>- ATK</li> </ul>	Terdatanya kelengkapan biaya proses permohonan kasasi		
					□					



**PENGADILAN TATA USAHA NEGARA  
KENDARI**

Jalan Badak No. 7 Kendari  
Website: <http://ptun-kendari.go.id> | Email: [kendari@ptun.org](mailto:kendari@ptun.org)

<b>No. Dokumen</b>	SOP/015/PRK/2017
<b>Revisi Ke</b>	00
<b>Tgl Berlaku</b>	2 Januari 2017
<b>Halaman</b>	3/3
<b>Disahkan Oleh</b>	Ketua PTUN Kendari

**STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)  
PENERIMAAN DAN PENDAFTARAN PERMOHONAN KASASI**

7	Mencatat keuangan permohonan kasasi dalam Buku Jurnal Keuangan Perkara kasasi serta menginput ke SIPP							- Buku Jurnal Keuangan permohonan kasasi - ATK		Tercatatnya keuangan permohonan kasasi dalam buku jurnal secara baik serta terinputnya ke SIPP
8	Membuat akta permohonan kasasi							- Berkas Permohonan - ATK		Tersedianya Draft Akta permohonan kasasi
9	Menandatangani akta permohonan kasasi							- Akta permohonan kasasi - ATK		- Ditandatanganinya permohonan kasasi
10	Penyerahan akta permohonan kasasi kepada pemohon kasasi							- Akta Permohonan Kasasi - ATK		- Diterimanya Akta Permohonan Kasasi oleh Pemohon

**Judul Formulir** : Akta Permohonan Kasasi  
**No. Formulir** : FM/013/PRK/2017  
**Revisi Ke** : 00  
**Tgl Berlaku** : 2 Januari 2017

---

Pasal 131 jo. UU tentang PERATUN

**AKTA PERMOHONAN KASASI**

**Nomor** : ...../G/Tahun/PTUN-(LOKASI)/.....

Pada hari ini, ..... tanggal ....., menghadap saya ....., Panitera Pengadilan TUN, seorang bernama : ....., Kewarganegaraan ....., Pekerjaan ....., beralamat di ....., bertindak untuk dan atas nama : ..... (TERGUGAT), berdasarkan Surat Kuasa Khusus Nomor : ....., tertanggal ..... menerangkan bahwa ia menyatakan **Kasasi** terhadap putusan Pengadilan Tinggi TUN (lokasi) Nomor : ....., tanggal .....

**Dalam Perkara antara :**

Nama : .....  
Kewarganegaraan : .....  
Pekerjaan : .....  
Beralamat di : .....  
Semula **PENGGUGAT**, sekarang .....

**M e l a w a n :**

Nama Jabatan : .....  
Tempat Kedudukan : .....  
Semula **TERGUGAT**, sekarang .....

Yang Amarnya berbunyi sebagai berikut :

**M E N G A D I L I :**

— .....  
— .....  
— .....

Demikian Akta permohonan Kasasi ini dibuat yang ditandatangani oleh Panitera Pengadilan TUN (lokasi) dan Kuasa Pemohon Kasasi.

**PEMOHON KASASI/KUASA PEMOHON KASASI**

**P A N I T E R A.**

( ..... )

\_\_\_\_\_  
NIP :

**Judul Formulir** : Surat Pemberitahuan Permohonan Kasasi  
**No. Formulir** : FM/014/PRK/2017  
**Revisi Ke** : 00  
**Tgl Berlaku** : 2 Januari 2017

---

**SURAT PEMBERITAHUAN PERMOHONAN KASASI**  
**Nomor : ...../G/Tahun/PTUN-(LOKASI)/.....**

Pada hari ini, ..... tanggal ....., saya ....., Panitera Pengadilan TUN (lokasi), atas Perintah Ketua Pengadilan TUN tersebut.

**TELAH MEMBERITAHUKAN KEPADA :**

Nama Jabatan : .....  
Tempat Kedudukan : .....  
Semula **TERGUGAT**, sekarang .....

Bahwa ....., semula sebagai PENGGUGAT sekarang sebagai PEMOHON KASASI dalam perkara Nomor : ...../G/...../PTUN-(lokasi), pada tanggal ....., telah menyatakan kasasi terhadap putusan Pengadilan Tinggi TUN (Lokasi) tanggal ....., Nomor : ...../B/...../PT.TUN-(lokasi).

**Dalam perkara antara :**

Nama : .....  
Kewarganegaraan : .....  
Pekerjaan : .....  
Beralamat di : .....  
Semula **PENGGUGAT**, sekarang .....

**M e l a w a n :**

Nama Jabatan : .....  
Tempat Kedudukan : .....  
Semula **TERGUGAT**, sekarang .....

Demikian Surat Pemberitahuan ini dibuat oleh saya ..... Panitera Pengadilan TUN (lokasi).

**P A N I T E R A,**

\_\_\_\_\_  
NIP .....

\*) Dikuasakan kepada :  
.....