



## PENGADILAN AGAMA SUKABUMI

Jalan Taman Bahagia No.19  
 Telp. 0266 213790 Fax 0266 213790  
 Website : [www.pa-sukabumi.go.id](http://www.pa-sukabumi.go.id)  
 Email : [info@pa-sukabumi.go.id](mailto:info@pa-sukabumi.go.id)  
 SUKABUMI

### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) LAYANAN PRODEO TINGKAT KASASI

Nomor	SOP/AP/47
Tanggal Pembuatan	26 Oktober 2018
Tanggal Revisi	01 Maret 2018
Tanggal Efektif	01 Maret 2018
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Agama Sukabumi
	 Drs. H. Udin Najmudin, S.H., M.H. NIP. 196702221993031002

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

**Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Sukabumi  
 Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun  
 Tanpa seijin PENGADILAN AGAMA SUKABUMI**

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang diubah dengan Undang-undang Nomor 3 tahun 2006 dan diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-undang nomor 50 tahun 2009; 2. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat tidak mampu di Pengadilan;Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara; 3. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/004/SK/1992 tentang Kepaniteraan Pengadilan Agama; 4. Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya; 5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Aministrasi Peradilan; 6. Surat Edaran Dirjen Badilag MARI Nomor 0508.a/Dja/HK.00/III/2014 tentang petunjuk teknis pelaksanaan PERMA Nomor 1 Tahun 2014;	1. Menguasai Pola Pembinaan Dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan (BINDALMIN) 2. Menguasai Aplikasi SIADPA dan SIPP 3. Memahami Sistem Administrasi Pencatatan Perkara 4. Mampu berkoordinasi dengan semua pihak terkait
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
1. SOP Penerimaan Perkara 2. SOP Pembebasan Biaya Perkara Banding 3. SOP Pelayanan Permohonan kasasi	Perengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan;
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak	Buku Jurnal Keuangan Perkara Kasasi, Register Kasasi, Buku Register Prodeo

No	Aktivitas	Meja I	Petugas Meja II	Petugas Meja III	Kasir	Jurusa/JSP	PP	Majelis Hakim	Panitera	Ketua	Mutu Baku			
											Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima surat permohonan kasasi secara prodeo yang dilampiri dengan dokumen SKTM dan memori kasasi.											berkas perkara	5 MENIT	permohonan kasasi dan SKTM
2	Memeriksa, meneliti kelengkapan berkas permohonan kasasi secara Prodeo dan membuat SKUM Rp 0.											berkas perkara	10 MENIT	SKUM Rp.0,-
3	Mencatat SKUM dalam buku jurnal kasasi											berkas perkara	10 MENIT	Register perkara kasasi
4	Membuat Akta pernyataan kasasi secara prodeo dan menyerahkan salinan kepada pemohon kasasi											berkas perkara	10 menit	Akta pernyataan Kasasi
5	Mencatat pernyataan kasasi secara prodeo											Register Kasasi	10 menit	Register Kasasi
6	Menyerahkan berkas perkara kasasi secara prodeo kepada Ketua											Berkas perkara	5 MENIT	Berkas perkara
7	Membuat Penetapan Majelis Hakim untuk sidang insidentil											Berkas perkara	5 MENIT	Penetapan Majelis Hakim
8	Membuat Penunjukan PP, JSP dan menyerahkan berkas ke Majelis Hakim yang ditunjuk											Penunjukan PP, JSP	10 menit	Surat Penunjukan

9	Membuat Penetapan hari sidang dan memerintahkan JSP untuk memanggil para pihak untuk sidang insidentil									Penetapan Hari Sidang dan instrumen perintah memanggil	10 MENIT	PHS dan instrumen perintah panggilan
10	Memanggil kedua belah pihak berperkara untuk sidang insidentil									instrumen perintah memanggil	30 Menit	relaas panggilan
11	Melaksanakan sidang insidentil									berkas perkara	30 Menit	Berita Acara Sidang
12	membuat berita acara sidang insidentil									berkas perkara	20 MENIT	Berkas perkara
13	Memberitahukan Akta pernyataan kasasi dan memori kasasi									Permohonan Kasasi dan Memori Kasasi	5 MENIT	Akta permohonan kasasi dan permohonan kasasi
14	Menerima dan membuat tanda terima kontra memori kasasi dan memerintahkan JSP untuk menyerahkan kontra memori kasasi									Kontra Memori Kasasi	10 MENIT	instrumen perintah penyampaian kontra memori kasasi
15	Mencatat tanggal penerimaan dan pemberitahuan memori kasasi dan kontra memori kasasi ke dalam buku register kasasi dan menginputkan ke aplikasi SIPP									Register Kasasi	10 MENIT	Register Kasasi telah tercatat
16	Mengirimkan dokumen elektronik dan pengunduhan dalam aplikasi direktori putusan									berkas perkara	10 MENIT	Aplikasi direktori putusan
Waktu Yang Diperlukan : 190 menit												



PENGADILAN AGAMA SUKABUMI

### AKTA PERNYATAAN KASASI PRODEO

Kode Dokumen	Tgl. Pembuatan	Tgl. Revisi	Tgl. Efektif
FM/AP/47/02.1	26/10/2017	01/03/2018	01/03/2018

Akta Permohonan Kasasi Secara Prodeo

### AKTA PERNYATAAN KASASI PRODEO

Pada hari ini ..... tanggal ..... telah datang menghadap saya  
 ..... Panitera Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah .....\* seorang bernama:  
 ..... umur .... tahun, agama ..... pekerjaan ..... pendidikan terakhir ..... tempat  
 tinggal/kediaman di ..... Kelurahan/Desa .....\*  
 Kecamatan ..... Kota/Kab .....\*  
 mengajukan permohonan Kasasi atas Putusan Pengadilan Agama/Mahkamah  
 Syar'iyah/Pengadilan Tinggi Agama/Mahkamah Syar'iyah Aceh .....\* Nomor  
 ..... tanggal ....., dalam perkara antara:

..... sebagai ..... /Pemohon Kasasi

melawan

..... sebagai ..... /Termohon Kasasi.

Dengan menyerahkan surat .....\*\* yang diterbitkan oleh  
 ..... yang bersangkutan mohon diizinkan beracara secara  
 prodeo di tingkat Kasasi.

Demikian, dibuat Akta Permohonan Kasasi ini yang ditandatangani oleh Panitera dan Penghadap tersebut.

Pemohon Kasasi

Panitera

.....

.....

\*Coret yang tidak perlu

\*\*SKTM dari Lurah/Kades, KKM, kartu Jamkesmas, kartu PKH dan kartu BLT



PENGADILAN AGAMA SUKABUMI

### SKUM Nol Rupiah

Kode Dokumen	Tgl. Pembuatan	Tgl. Revisi	Tgl. Efektif
FM/AP/47/02.2	26/10/2017	01/03/2018	01/03/2018

### KWITANSI

Surat Kuasa Untuk Membayar ( SKUM )

Nomor Perkara :  
a. Nama :  
b. Panjar Biaya Perkara : NIHIL  
Untuk Pembayaran :

....., .....20...

Kasir,

.....  
NIP. ....

Pembayaran ini dianggap sah apabila ada cap dan tanda tangan dari kasir.







PENGADILAN AGAMA SUKABUMI

## PENETAPAN MAJELIS HAKIM

Kode Dokumen	Tgl. Pembuatan	Tgl. Revisi	Tgl. Efektif
FM/AP/47/03	26/10/2017	01/03/2018	01/03/2018

### PENETAPAN

Nomor: 0000/Pdt.G/...../PA.Smi

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM

Ketua Pengadilan Agama Sukabumi setelah membaca surat permohonan Pemohon bertanggal ..... yang telah terdaftar di Pengadilan Agama Sukabumi dengan register Nomor 0000/Pdt.G/...../PA.Smi tanggal .....

Membaca surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Sukabumi Nomor W...-A.../...../Hk.00.5/..../..... bertanggal ..... tentang Susunan Majelis Hakim Pengadilan Agama Sukabumi;

Menimbang bahwa untuk memeriksa dan mengadili perkara tersebut perlu ditunjuk Majelis Hakim yang sesuai dengan Keputusan Ketua Pengadilan Agama ..... Nomor W...-A.../...../Hk.00.5/...../..... bertanggal ..... yang susunannya tersebut di dalam penetapan ini;

Mengingat, Pasal 11 ayat (1) dan ayat (2) Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman dan Pasal 93 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama serta ketentuan-ketentuan hukum lain yang bersangkutan;

### MENETAPKAN

Menunjuk:

- ..... sebagai Hakim Ketua Majelis.
- ..... sebagai Hakim Anggota.
- ..... sebagai Hakim Anggota.

Untuk memeriksa dan mengadili perkara tersebut.

Ditetapkan di Sukabumi

Pada tanggal .....

Ketua Pengadilan Agama Sukabumi

.....



PENGADILAN AGAMA SUKABUMI

## PENUNJUKAN PANITERA PENGGANTI

Kode Dokumen	Tgl. Pembuatan	Tgl. Revisi	Tgl. Efektif
FM/AP/47/04.1	26/10/2017	01/03/2018	01/03/2018

A-1.d. Surat Penunjukan Panitera/Panitera Pengganti  
(Pasal 11 ayat 3 UU No. 48 tahun 2009)

### SURAT PENUNJUKAN

Nomor ...../Pdt.G/...../PA.Smi

Panitera Pengadilan Agama Sukabumi telah membaca Surat Penetapan Penunjukan Majelis Hakim Pengadilan Agama Sukabumi Nomor : ...../Pdt.G/...../PA.Smi tanggal .....tentang Penunjukan Majelis Hakim;

Menimbang, bahwa untuk membantu tugas Majelis Hakim dalam memeriksa dan mengadili perkara tersebut perlu menunjuk Panitera Pengganti;

Mengingat, pasal 11 ayat (3) Undang - undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman Jo. Pasal 96 dan 97 Undang-Undang no. 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dn ditambah dengan Undang-undang No.3 tahun 2006, dan perubahan kedua dengan Undang-undang Nomor 50 tahun 2009 serta ketentuan peraturan perundang-undangan terkait.

### MENUNJUK

Saudara .....sebagai Panitera Pengganti untuk :

- Pertama : Membantu Majelis Hakim tersebut dengan menghadiri dan mencatat jalannya sidang serta membuat Berita Acara tentang semua peristiwa hukum yang terjadi dalam persidangan perkara Nomor : ...../Pdt.G/...../PA.Smi;
- Kedua : Melaksanakan semua perintah Ketua Majelis dalam rangka penyelesaian perkara tersebut;

Sukabumi, tanggal .....  
Panitera,

.....  
**NIP : .....**



PENGADILAN AGAMA SUKABUMI

**PENUNJUKAN JS/JSP**

Kode Dokumen	Tgl. Pembuatan	Tgl. Revisi	Tgl. Efektif
FM/AP/47/04.2	26/10/2017	01/03/2018	01/03/2018

**SURAT PENUNJUKAN**

Nomor ...../Pdt.G/...../PA.Smi

Panitera Pengadilan Agama Sukabumi telah membaca Penetapan Ketua Pengadilan Agama Sukabumi Nomor ...../Pdt.G/...../PA.Smi Tanggal ..... Tentang Penetapan Majelis Hakim.

Menimbang, bahwa untuk kelancaran tugas Majelis Hakim dalam memeriksa dan mengadili, serta menyelesaikan perkara tersebut perlu dibantu oleh seorang Jurusita/Jurusita Pengganti.

Memperhatikan, Pasal 103 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009.

**MENUNJUK**

Saudara ..... sebagai Jurusita Pengganti dengan tugas:

- Melaksanakan perintah Ketua Majelis menyampaikan panggilan, pemberitahuan isi putusan kepada pihak yang tidak hadir, mengumumkan melalui media massa dan melakukan tugas-tugas sebagai Jurusita Pengganti lainnya atas perintah Ketua Majelis.

Sukabumi, .....

Panitera,

.....



PENGADILAN AGAMA SUKABUMI

## PENETAPAN HARI SIDANG

Kode Dokumen	Tgl. Pembuatan	Tgl. Revisi	Tgl. Efektif
FM/AP/47/05	26/10/2017	01/03/2018	01/03/2018

PENETAPAN HARI SIDANG  
(Psl. 121 HIR.)

### PENETAPAN

Nomor /Pdt.G/20../PA.Smi

Ketua Majelis Hakim Pengadilan Agama Sukabumi telah membaca surat Gugatan/Permohonan tertanggal 20... yang terdaftar di Kepaniteraan Pengadilan Agama Sukabumi Nomor /Pdt.G/20../PA.Smi tanggal 20.... dalam perkara antara:

\_\_\_\_\_ **bin/binti** \_\_\_\_\_, Umur \_\_\_\_\_ tahun, pekerjaan \_\_\_\_\_, tempat kediaman di Jl \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Kota Sukabumi, sebagai "**Penggugat/Pemohon**";

m e l a w a n

\_\_\_\_\_ **bin/binti** \_\_\_\_\_, Umur \_\_\_\_\_ tahun, pekerjaan \_\_\_\_\_, tempat kediaman di Jl \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Kota Sukabumi, sebagai "**Tergugat/Termohon**";

Membaca, Penetapan Ketua Pengadilan Agama Sukabumi tanggal \_\_\_\_\_

Nomor : \_\_\_\_\_/Pdt.G/20../PA.Smi tentang Penunjukan Majelis Hakim;

Menimbang, bahwa hari sidang dalam perkara tersebut harus ditetapkan;

Memperhatikan, pasal 121 HIR serta ketentuan-ketentuan hukum lain yang bersangkutan;

### MENETAPKAN

Menentukan, bahwa pemeriksaan perkara tersebut akan dilangsungkan pada hari tanggal \_\_\_\_\_ pukul 09.00 WIB;

Memerintahkan kepada Jurusita/Jurusita Pengganti untuk memanggil kedua belah pihak berperkara supaya datang menghadap di muka persidangan Pengadilan Agama Sukabumi pada hari dan tanggal serta jam yang telah ditetapkan tersebut diatas;

Memerintahkan pula supaya pada pemberitahuan itu kepada pihak Tergugat /Termohon diserahkan sehelai salinan surat Gugatan/Permohonan;

Menentukan, bahwa tenggang waktu antara hari memanggil kedua belah pihak yang berperkara dan hari sidang paling sedikit harus ada tiga hari.

Ditetapkan di : Sukabumi  
Pada tanggal : .....  
Ketua Majelis,

---



PENGADILAN AGAMA SUKABUMI

**RELAAS PANGGILAN**

<b>Kode Dokumen</b> FM/AP/47/06	<b>Tgl. Pembuatan</b> 26/10/2017	<b>Tgl. Revisi</b> 01/03/2018	<b>Tgl. Efektif</b> 01/03/2018
------------------------------------	-------------------------------------	----------------------------------	-----------------------------------

**SURAT PANGGILAN (RELAAS)**

Nomor : ...../Pdt.G/20.../PA.Smi

*BISMILLAAHIRRAHMAANIRRAHIIM*

Pada hari, ..... tanggal ..... 20..... Saya, ..... Jusrita Pengganti pada Pengadilan Agama Sukabumi guna memenuhi perintah dari Ketua Majelis pada tanggal ..... 20..

**TELAH MEMANGGIL**

..... Umur ..... tahun. Agama Islam. Pekerjaan ..... Bertempat tinggal di ..... RT..... RW....., Kelurahan/Desa....., Kecamatan ..... Kota/Kabupaten..... sebagai.....;

Untuk datang menghadap di muka sidang **Pengadilan Agama Sukabumi** pada :

Hari / Tanggal : .....  
Waktu : Jam 09.00 WIB.  
Tempat : .....

**Panggilan ini saya laksanakan di tempat yang dipanggil dan di sana bertemu/tidak bertemu\*) serta berbicara dengan .....**

**Selanjutnya saya telah meninggalkan dan menyerahkan kepada/untuk\*) pihak tersebut sehelai salinan surat panggilan ini;**

Demikian, panggilan ini saya laksanakan dengan mengingat sumpah jabatan.

Para Pihak, Jurusita/Jurusita Pengganti,

.....  
\*) Dirinvooi yang tidak perlu  
**Sc.**  
Rd

.....  
Mengetahui Kelurahan .....



PENGADILAN AGAMA SUKABUMI

## BERITA ACARA SIDANG PRODEO

Kode Dokumen	Tgl. Pembuatan	Tgl. Revisi	Tgl. Efektif
FM/AP/47/07	26/10/2017	01/03/2018	01/03/2018

### BERITA ACARA SIDANG

Nomor ...../Pdt.G/20.../PA.Smi

Pengadilan Agama Sukabumi yang memeriksa dan mengadili perkara tertentu pada tingkat pertama yang dilangsungkan di ruang sidang Pengadilan Agama tersebut, pada hari .... tanggal ..... dalam perkara ..... antara:

**Fulan bin Fulani**, tempat dan tanggal lahir...., agama Islam, pendidikan ----, pekerjaan -  
-----, bertempat tinggal di -----, sebagai **Pemohon /Penggugat**;  
melawan

**Fulan binti Fulani**, tempat dan tanggal lahir ...., agama Islam, pendidikan ----, pekerjaan  
-----, bertempat tinggal di -----, sebagai **Termohon /Tergugat**

Susunan majelis yang bersidang:

1. .... sebagai Ketua Majelis;
2. .... sebagai Hakim Anggota;
3. .... sebagai Hakim Anggota; dan dibantu  
..... sebagai Panitera Pengganti;

Setelah sidang dibuka dan dinyatakan terbuka untuk umum oleh Ketua Majelis, Pemohon/Penggugat dan Termohon/Tergugat dipanggil menghadap di persidangan;

Pemohon/ Penggugat menghadap sendiri;

Termohon/ Tergugat tidak datang menghadap di persidangan dan tidak menyuruh orang lain sebagai wakil atau kuasanya yang sah, meskipun menurut relaas panggilan Nomor 1/Pdt.G/20.../PA.Smi tanggal ..... yang dibacakan di depan sidang telah dipanggil secara resmi dan patut menghadap di persidangan, dan tidak ternyata ketidaktanggannya tersebut bukan disebabkan alasan yang sah;

Ketua Majelis tidak dapat mendamaikan kedua belah pihak yang berperkara, karena Termohon/ Tergugat tidak hadir.

Selanjutnya Ketua Majelis menjelaskan bahwa hari ini akan memeriksa permohonan/gugatan Pemohon/Penggugat untuk berperkara secara cuma-cuma yang telah dibiayai oleh DIPA;

Kepada Pemohon/Penggugat:

- Apakah saudara tetap akan berperkara secara cuma-cuma ?.

- Ya, karena saya tidak mampu, dan saya sudah mengajukan permohonan kepada Ketua Pengadilan dengan melampirkan dalam permohonan/ gugatan saya Surat Keterangan yang menerangkan bahwa saya orang miskin, dan foto kopi Kartu Peserta Jamkesmas.

Selanjutnya Ketua Majelis membacakan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah Nomor .../Pdt.G/20.../PA.Smi tanggal ..... yang isinya Pemohon/Penggugat telah diijinkan oleh Ketua Pengadilan untuk berperkara secara cuma-cuma dengan biaya DIPA Nomor ..... tanggal .....

Selanjutnya Ketua Majelis menunda sidang sampai dengan hari ..... tanggal ....., pukul ....., untuk memanggil upaya damai/mediasi dan memerintahkan Jurusita/Jurusita Pengganti memanggil kembali Termohon/Tergugat untuk menghadap ke persidangan pada hari dan tanggal yang telah ditetapkan di atas, serta memberitahu Pemohon/Penggugat untuk hadir kembali pada hari dan tanggal tersebut tanpa dipanggil lagi dan pemberitahuan ini merupakan panggilan resmi;

Selanjutnya Ketua Majelis menyatakan pemeriksaan persidangan untuk perkara ini dinyatakan ditutup;

Demikian berita acara sidang ini dibuat dan ditandatangani oleh Ketua Majelis serta Panitera Pengganti;

Panitera Pengganti

Ketua Majelis

.....

.....



PENGADILAN AGAMA SUKABUMI

## INSTRUMEN PEMBERITAHUAN PERNYATAAN KASASI

Kode Dokumen	Tgl. Pembuatan	Tgl. Revisi	Tgl. Efektif
FM/AP/47/08.1	26/10/2017	01/03/2018	01/03/2018

### PEMBERITAHUAN AKTA PERNYATAAN KASASI

B. 1

Perkara Nomor : ..... PBT.

Tanggal Putusan Tk. Pertama : .....

Tanggal Akta Pernyataan kasasi : .....

Pemberitahuan Untuk : Termohon Kasasi

Jurusita :

Ongkos Pemberitahuan : Rp. ,-

....., .....

Panmud Gugatan,

.....



PENGADILAN AGAMA SUKABUMI

**RELAAS PEMBERITAHUAN PERNYATAAN KASASI**

Kode Dokumen	Tgl. Pembuatan	Tgl. Revisi	Tgl. Efektif
FM/AP/47/08.2	26/10/2017	01/03/2018	01/03/2018

RELAAS PEMBERITAHUAN PERNYATAAN KASASI

Nomor .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... Saya ..... Jurusita/Jurusita Pengganti\* pada Pengadilan Agama Sukabumi .....\* atas perintah Ketua Majelis dalam perkara Nomor ..... Tanggal .....

TELAH MEMBERITAHUKAN KEPADA :

..... umur .... tahun, agama ..... pekerjaan ..... pendidikan terakhir ..... tempat tinggal/kediaman\* di ..... Kelurahan/Desa .....\* Kecamatan ..... Kota/Kab .....\* dahulu Penggugat/Tergugat\* sekarang sebagai Termohon Kasasi;

Bahwa, pada tanggal ..... Penggugat/Tergugat\* sekarang sebagai Pemohon Kasasi telah menyatakan Kasasi terhadap Putusan Pengadilan Agama Sukabumi .....\*/Pengadilan Tinggi Agama Jawa Barat .....\* Nomor ..... Tanggal ....., berdasarkan Akta Pernyataan Kasasi Nomor ..... Tanggal .....

Pemberitahuan ini saya laksanakan di tempat yang bersangkutan dan di sana bertemu serta berbicara/tidak bertemu dengan .....

Selanjutnya saya telah menyerahkan sehelai salinan relaas pemberitahuan ini kepada/melalui .....

Demikian, relaas pemberitahuan ini dibuat dan ditanda tangani oleh saya serta .....

Yang diberitahukan  
Termohon Kasasi

Yang memberitahukan,  
Jurusita/Jurusita Pengganti\*

.....

.....



PENGADILAN AGAMA SUKABUMI

**TANDA TERIMA MEMORI KASASI**

Kode Dokumen	Tgl. Pembuatan	Tgl. Revisi	Tgl. Efektif
FM/AP/47/09	26/10/2017	01/03/2018	01/03/2018

TANDA TERIMA MEMORI KASASI

Nomor .....

Pada hari ..... tanggal ..... telah menghadap saya ..... Panitera  
Pengadilan Agama Sukabumi .....

....., umur .... tahun, agama ..... pekerjaan ..... pendidikan terakhir ..... tempat  
tinggal/kediaman\* di ..... Kelurahan/Desa .....\*  
Kecamatan ..... Kota/Kab .....\*

untuk menyerahkan memori Kasasi tanggal ..... atas Putusan Pengadilan Agama  
Sukabumi /Pengadilan Tinggi Agama .....\* Nomor ..... Tanggal  
..... dalam perkara antara :

.....  
dahulu ..... sekarang Pemohon Kasasi;

melawan

.....  
dahulu ..... sekarang Termohon Kasasi;

Demikian dibuat tanda terima memori Kasasi ini sesuai ketentuan yang berlaku.

Yang Menyerahkan,

Yang Menerima  
Panitera,

.....

.....



PENGADILAN AGAMA SUKABUMI

## INSTRUMEN PEMBERITAHUAN MEMORI KASASI

Kode Dokumen	Tgl. Pembuatan	Tgl. Revisi	Tgl. Efektif
FM/AP/47/10.1	26/10/2017	01/03/2018	01/03/2018

### INSTRUMEN PEMBARITAHUAN MEMORI KASASI

Nomor Perkara TK Pertama : ...../Pdt.G/20...../PA. SMI

Tanggal Putusan : .....

Nomor Perkara Banding : ...../Pdt.G/20...../PTA.Bdg

Tanggal Putusan : .....

Tanggal Pemberitahuan : .....

Tanggal Akta Kasasi : .....

Nama Termohon Kasasi : .....

Sukabumi, .....

Panitera,

.....



PENGADILAN AGAMA SUKABUMI

**RELAAS PEMBERITAHUAN DAN PENYERAHAN MEMORI KASASI**

<b>Kode Dokumen</b> FM/AP/47/10.2	<b>Tgl. Pembuatan</b> 26/10/2017	<b>Tgl. Revisi</b> 01/03/2018	<b>Tgl. Efektif</b> 01/03/2018
--------------------------------------	-------------------------------------	----------------------------------	-----------------------------------

RELAAS PEMBERITAHUAN DAN PENYERAHAN MEMORI KASASI

Nomor 0000/Pdt.G/20.../PA...

Pada hari ini ..... tanggal ... Saya ... Jurusita Pengganti pada Pengadilan Agama ... atas perintah Panitera Pengadilan Agama tersebut, telah memberitahukan dan menyerahkan memori Kasasi yang diajukan Pemohon Kasasi dalam perkara Nomor 0000/Pdt.G/20.../PA... yang diterima oleh Kepaniteraan Pengadilan Agama ... pada tanggal ... kepada :

....., umur ... tahun, agama Islam pekerjaan ... pendidikan terakhir ... tempat tinggal di ... dahulu sebagai Penggugat/Terbanding, sekarang sebagai **Termohon Kasasi.**

dalam perkara antara:

....., dahulu sebagai ...../Pembanding sekarang sebagai Pemohon Kasasi;  
melawan

....., dahulu sebagai ...../Terbanding sekarang Termohon Kasasi

Pemberitahuan ini saya laksanakan di tempat kediaman Termohon Kasasi sendiri, dan di tempat tersebut saya bertemu serta berbicara/tidak bertemu dengan.

.....  
.....

Kemudian kepadanya saya minta untuk membubuhkan tanda tangannya pada relaas pemberitahuan ini.

Selanjutnya setelah relaas pemberitahuan ini ditanda tangani, saya serahkan sehelai relaas pemberitahuan ini.

Demikian, relaas pemberitahuan ini dibuat dan ditanda tangani oleh saya sebagai Jurusita Pengganti.

Termohon Kasasi,

Jurusita Pengganti,

.....

.....

\*Coret yang tidak perlu.



PENGADILAN AGAMA SUKABUMI

**TANDA TERIMA KONTRA MEMORI KASASI**

Kode Dokumen	Tgl. Pembuatan	Tgl. Revisi	Tgl. Efektif
FM/AP/47/11	26/10/2017	01/03/2018	01/03/2018

**TANDA TERIMA KONTRA MEMORI KASASI**

Nomor : 0000/Pdt.G/20.../PA...

Pada hari ini ... tanggal ... telah menghadap kepada saya ... Panitera Pengadilan Agama ... , seorang bernama :

....., umur ... tahun, agama Islam pekerjaan ... pendidikan terakhir ... tempat tinggal di ... dahulu ... sekarang sebagai Termohon Kasasi;

Bertindak untuk dan atas nama diri sendiri :

Bahwa ia menyerahkan Kontra Memori Kasasi atas Memori Kasasi terhadap putusan Pengadilan Agama ... tanggal ... Nomor : 0000/Pdt.G/20.../PA... dalam perkara antara :

.....

lawan

.....

Demikian tanda terima ini dibuat yang ditanda tangani oleh saya, dan Penghadap tersebut.

Termohon Kasasi

Panitera,

.....

.....



PENGADILAN AGAMA SUKABUMI

## INSTRUMEN PEMBERITAHUAN DAN PENYERAHAN KONTRA MEMORI KASASI

Kode Dokumen	Tgl. Pembuatan	Tgl. Revisi	Tgl. Efektif
FM/AP/47/12.1	26/10/2017	01/03/2018	01/03/2018

### INSTRUMEN PEMBERITAHUAN DAN PENYERAHAN KONTRA MEMORI KASASI

Nomor Perkara : ...../Pdt.G/20...../PA.....  
Tanggal Terima Kontra Memeori Kasasi : .....  
Pemberitahuan untuk : Pemohon Kasasi  
Nama Jurusita/JSP : .....  
Ongkos Pemberitahuan : Rp. ....,-  
  
....., .....20.....  
Petugas Pendaftaran  
.....



PENGADILAN AGAMA SUKABUMI

## RELAAS PEMBERITAHUAN KONTRA MEMORI KASASI

Kode Dokumen	Tgl. Pembuatan	Tgl. Revisi	Tgl. Efektif
FM/AP/47/12.2	26/10/2017	01/03/2018	01/03/2018

(RELAAS) PEMBERITAHUAN KONTRA MEMORI KASASI KEPADA TERMOHON KASASI  
Nomor...../Pdt.G/2017/PA.Smi

Pada hari ini, .....tanggal .....saya ..... Jurusita Pengganti  
pada Pengadilan Agama Sukabumi atas perintah Hakim Ketua Majelis Pengadilan Agama  
Sukabumi tersebut tanggal.....dalam perkara perdata  
Nomor...../Pdt.G/2017/PA.Smi

Telah Menyampaikan Pemberitahuan Kontra Memori Kasasi kepada :

..... bin ....., umur .....tahun, agama Islam, pendidikan ....., pekerjaan ....., tempattinggal di  
....., Kelurahan/Desa....., Kecamatan....., Kota  
Sukabumi.....,selanjutnya disebut sebagai Termohon Kasasi;

Demikian *relaas* penyampaian Berita Acara Kontra Memori Kasasi ini untuk dilaksanakan  
semestinya, selanjutnya ditandatangani oleh saya dan .....

Termohon Kasasi

Yang memanggil

Jurusita Pengganti

.....

.....



PENGADILAN AGAMA SUKABUMI

**SURAT KETERANGAN TIDAK MENGAJUKAN KONTRA MEMORI DARI  
PANITERA**

Kode Dokumen	Tgl. Pembuatan	Tgl. Revisi	Tgl. Efektif
FM/AP/47/13	26/10/2017	01/03/2018	01/03/2018

Surat Keterangan Tidak Mengajukan Kontra Memori

**SURAT KETERANGAN**

Nomor .....

Yang bertanda tangan di bawah ini Panitera Pengadilan Agama/Mahkamah  
Syar'iyah .....\* menerangkan bahwa Terbanding\* sampai saat ini  
tidak datang untuk Mengajukan Kontra Memori Banding, Nomor ..... dalam  
perkara antara :

..... Penggugat/Pemohon/Tergugat/Termohon\* sebagai Pemanding;  
melawan

..... Penggugat/Pemohon/Tergugat/Termohon\* sebagai Terbanding;

meskipun yang bersangkutan telah diberitahukan untuk melakukan *Kontra Memori Banding*  
berdasarkan relaas pemberitahuan Nomor ..... Tanggal .....

Demikian, surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....

Panitera,

.....



PENGADILAN AGAMA SUKABUMI

## INSTRUMEN E-DOKUMEN

Kode Dokumen	Tgl. Pembuatan	Tgl. Revisi	Tgl. Efektif
FM/AP/47/14	26/10/2017	01/03/2018	01/03/2018

### INSTRUMEN CHECKLIST E-DOKUMEN KASASI

Nomor Perkara : ...../Pdt.G/20...../PA.Smi

Check list e-doc

- Bundel A 
  - 1. Permohonan Kasasi
  - 2. Tanda terima kasasi
  - 3. dst
  
- Bundel B 
  - 1. Permohonan Kasasi
  - 2. Tanda terima Kasasi
  - 3. dst

Sukabumi,  
Panitera Muda Gugatan

.....



PENGADILAN AGAMA SUKABUMI

**BUKTI PENGIRIMAN BERKAS KASASI PRODEO KE MAHKAMAH AGUNG RI**

<b>Kode Dokumen</b> FM/AP/47/15	<b>Tgl. Pembuatan</b> 26/10/2017	<b>Tgl. Revisi</b> 01/03/2018	<b>Tgl. Efektif</b> 01/03/2018
------------------------------------	-------------------------------------	----------------------------------	-----------------------------------

SURAT PENGANTAR

Nomor: W...-A...../ ..... / HK.05/ .... / 20 ...

Kepada:

Yth. Ketua Mahkamah Agung RI

Up. Direktur Pranata dan Tata Laksana

Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama

di

Jakarta

No.	Surat Yang Dikirim	Banyaknya	Keterangan
1.	Berkas Kasasi Nomor...../Pdt.G/20.../PA....	1 exp	Dengan hormat,  Bersama ini kami sampaikan berkas perkara banding Nomor ...../Pdt.G/20...../PA..... untuk diperiksa  Terima Kasih.

....., .....

Penitera

**NIP.**

Tembusan:

1. Yth. Ketua Pengadilan Agama Sukabumi
2. Yth. Pemohon Kasasi.....
3. Yth. Termohon Kasasi.....