



**PENGADILAN NEGERI JAKARTA
PUSAT KLAS IA KHUSUS**
Jl. Raya Bungur Besar Raya
No.24,26,28, Kel. Gunung Sahari,
Kec. Kemayoran
Jakarta Pusat

Nomor SOP	W.10.U1/02/SOP/PHI/2016
Tanggal Pembuatan	16 Juni 2016
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	15 Juli 2016
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Negeri Jakarta Pusat

SOP PENYELESAIAN BERKAS PERMOHONAN KASASI PHI

<p>Dasar Hukum:</p> <ol style="list-style-type: none"> Undang-undang Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-undang No. 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung dan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004 Tentang Perubahan atas UU Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung; Undang-undang Republik Indonesia Nomor 02 Tahun 2004 Tentang Pengadilan Hubungan Industrial ; Undang-undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan Standart Operation Procedure (SOP) Pengadilan Negeri Jakarta Pusat; Perma NO.7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan peradilan Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia No.002 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di Bawahnya <p>Peringatan: Jika SOP tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan tercapai</p>	<p>Kualifikasi Pelaksanan:</p> <ol style="list-style-type: none"> D3 Informatika & S1-Hukum <p>Peralatan/Perlengkapan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Komputer/laptop Printer Alat Tulis Kantor (ATK) <p>Pencatatan dan Pendaftaran:</p> <ol style="list-style-type: none"> Register Kasasi PHI
--	--

No	Aktivitas	Pelaksana										Mutu Baku					
		Meja I	Meja II	Meja III	Kasir	Panmud PHI	JSP	PP	Panitera	Hakim	Kpn/Wkpn	Persyaratan Perengkapan	Waktu	Output			
1.	Pemohon	○													- Pernyataan Lisan/Tertulis - Surat Kuasa	10 Menit	-Bukti Bayar -SKUM
2.	setelah biaya perkara ditaksir oleh meja pertama apabila nilai > Rp.150.000.000 dibayar langsung ke bank apabila dibawah nilai tersebut langsung dibuktikan SKUM dan diinput kedalam SIPP				□										- Bukti Bayar Bank	15 Menit	-Bukti bayar -SKUM
3.	Pembuatan akte pernyataan kasasi dan ditanda tangani oleh panitera muda PHI				□										- KTP - Surat Kuasa	15 Menit	-Akta Pernyataan Kasasi
4.	Akte Pernyataan Kasasi diteliti dan ditandatangani oleh Panitera Muda PHI					□									- KTP - Surat Kuasa	10 Menit	-Akta Pernyataan Kasasi
5.	Akte pernyataan kasasi diberikan kepada Pemohon Kasasi sebagai bukti pernyataan setelah itu diinput ke dalam SIPP				□										- Akta Pernyataan Kasasi	10 Menit	-SIPP update

No	Aktivitas	Pelaksana										Mutu Baku			
		Meja I	Meja II	Meja III	Kasir	Panmud PHI	JSP	PP	Panitera	Hakim	Kpn/Wkpn	Persyaratan Perlengkapan	Waktu	Output	
6.	Pemberitahuan pernyataan Kasasi kepada Termohon Kasasi												- Relas Pemberitahuan pernyataan Kasasi	1 hari	-Relas Pemberitahuan pernyataan Kasasi
7.	Pemberitahuan Memori Kasasi kepada Termohon Kasasi												- Relas Pemberitahuan Penyerahan Memori Kasasi - Memori Kasasi	10 Menit	-Relas Pemberitahuan Penyerahan Memori
8.	Pemohon mengajukan kontra setelah menerima pemberitahuan pernyataan Kasasi dan Memori Kasasi dari Pemohon												- Relas Pemberitahuan Pernyataan Kasasi dan Memori Kasasi - Kontra Memori kasasi - Surat Kuasa - KTP	10 Menit	-Akta Tanda terima Kontra Memori Kasasi
9.	Akta tanda terima Kontra Memori Kasasi diteliti dan ditandatangani oleh Panitera Muda PHI												- Relas Pemberitahuan Pernyataan Kasasi dan Memori Kasasi - Kontra Memori kasasi - Surat Kuasa - KTP	10 Menit	-Akta Tanda terima Kontra Memori Kasasi
10.	Pemberitahuan Kontra Memori Kasasi ke Pemohon Kasasi												- Relas Pemberitahuan Kontra Memori - Kontra Memori	1 Hari	-Relas Pemberitahuan Kontra Memori yang sudah diterima Pemohon
11.	Relaas Pemberitahuan Pernyataan Kasasi dan Memori Kasasi serta Relas pemberitahuan Kontra Memori diarsipkan kedalam berkas selanjutnya dilakukan pengecekan bundel A dan Bundel B												- Berkas Bundel A dan Bundel B	1 jam	-Berkas bundel A dan Bundel B yang sudah siap
12.	Pembuatan pengantar pengiriman berkas kasasi												- Ceklist kelengkapan bundel A dan Bundel B	10 Menit	-Pengantar pengiriman berkas
13.	Pengiriman berkas Kasasi ke Mahkamah Agung melalui sub bag umum dan keuangan Mahkamah Agung RI												- Berkas bundel A dan Bundel B	1 Hari	-Tanda terima pengiriman berkas ke Mahkamah agung RI
14.	Berkas kasasi yang dikirim diinput di SIPP dan dicatat di register												- Pengantar pengiriman berkas ke Mahkamah Agung RI	10 Menit	-
15.	Pemberitahuan Putusan Kasasi kepada pemohon dan Termohon Kasasi												- Relas Pemberitahuan Isi Putusan	1 Hari	-Relas Pemberitahuan Isi Putusan