








S.O.P UPAYA HUKUM PERMOHONAN KASASI PERKARA PIDANA

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Petugas Meja 2	Panitera	Pemohon / Termohon	Kasubbag Umum & Keu	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima permohonan pernyataan Kasasi dari Oditur Militer dan atau Terdakwa / Penasihat hukum, kemudian memerintahkan Petugas Meja 2 menginput data ke dalam aplikasi SIPP;					Pernyataan kasasi dari pemohon	28 Hari	Permohonan	
2	Melaksanakan perintah menginput data ke aplikasi SIPP, selanjutnya mencetak akta permohonan kasasi dan akta pemberitahuan permohonan Kasasi, kemudian melaporkan dan menyerahkan kepada panitera;					Berkas perkara, buku register upaya hukum kasasi, ATK, komputer, aplikasi SIPP		Konsep Akta permohonan kasasi dan akta pemberitahuan permohonan kasasi.	
3	Menerima, memeriksa akta permohonan kasasi dan akta pemberitahuan permohonan Kasasi, apabila tidak sesuai dikembalikan kepada petugas meja 2 untuk diperbaiki;					Berkas perkara, ATK, konsep Akta permohonan kasasi dan akta pemberitahuan permohonan kasasi		Konsep Akta permohonan kasasi dan akta pemberitahuan permohonan kasasi	
4	Menandatangani akta permohonan Kasasi dan akta pemberitahuan permohonan kasasi bersama Oditur Militer dan atau Terdakwa/Penasihat Hukum;					Berkas perkara, ATK, konsep Akta permohonan kasasi dan akta pemberitahuan permohonan kasasi		Akta permohonan kasasi dan akta pemberitahuan permohonan kasasi yang sudah ditanda tangani	
5	Menyerahkan dan memerintahkan kepada petugas meja 2 untuk menyiapkan berkas Bundel A dan B terkait perkara yang dimohonkan upaya hukum kasasi;					Berkas perkara, ATK, Akta permohonan kasasi dan akta pemberitahuan permohonan kasasi		Akta permohonan kasasi dan akta pemberitahuan permohonan kasasi yang sudah ditanda tangani.	
6	Menerima dan melaksanakan perintah, kemudian menyiapkan berkas Bundel A dan B selanjutnya melaporkan dan menyerahkan kepada panitera;					Berkas perkara, ATK, komputer		Bundel A dan B	
7	Menerima, memeriksa berkas bundel A dan B, apabila belum lengkap dikembalikan kepada petugas meja 2 untuk dilengkapi, selanjutnya menyerahkan dan memerintahkan Kasubag Umum dan Keuangan untuk dikirim ke pengadilan tk kasasi (Mahkamah Agung), apabila belum lengkap dikembalikan ke petugas meja 2 untuk dilengkapi;					ATK, komputer, Bundel A dan B		Bundel A dan B	
8	Menerima berkas perkara upaya hukum kasasi, kemudian mengirim ke pengadilan tk. kasasi (MARI).					Berkas upaya hukum kasasi siap di kirim		Data kegiatan	