



PENGADILAN AGAMA MUKOMUKO KELAS II
Jl. Soekarno Hatta Kel. Bandar Ratu Kec. Kota Mukomuko Kab. Mukomuko
 Website : www.pa-Mukomuko.go.id
 Telp/fax : (0737) 5243965
 Mukomuko - 38714

Nomor SOP	SOP/AP/45
Tanggal Pembuatan	2 Januari 2020
Tanggal Revisi	14 September 2020
Tanggal Efektif	15 September 2020
Disahkan Oleh	Ketua PA Mukomuko


 Fatullah, S. Ag
 NIP.197201272003121002

SOP TENTANG PROSEDUR LAYANAN PENINJAUAN KEMBALI

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1 PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012 2 Permenpan Nomor 35 Tahun 2012 3 Pola Bindalmin 4 Buku II 5 Undang-Undang No 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung RI 6 Pasal 11 ayat (3) Undang-Undang No 48 Tentang Kekuasaan Kehakiman	1. S.1 Hukum Islam 2. S.1 Hukum
Keterkaitan :	Peralatan dan Perlengkapan :
1 SOP Penerimaan perkara kasasi	Peralatan komputer, jaringan internet dan Buku-buku Referensi
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Jika SOP tidak dilaksanakan perkara PK tidak bisa didaftar	

No	Aktifitas	Pelaksana							Mutu Baku			
		Meja I	Meja II	Meja III	Ketua	Kasir	Panitera	Majelis Hakim	JS/JS P	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima surat permohonan peninjauan kembali beserta alasannya dilampiri salinan putusan tingkat kasasi, salinan putusan tingkat banding dan salinan putusan tingkat pertama dan soft copy yang diperoleh dari Meja III (tiga rangkap)	○								Surat permohonan, salinan putusan	5 menit	Surat permohonan dicatat dan disimpan dalam map berkas perkara
2	Meneliti surat permohonan peninjauan kembali beserta lampirannya berupa salinan putusan kasasi atau salinan putusan banding atau salinan putusan tingkat pertama	□								Surat permohonan, salinan putusan	10 menit	Kelengkapan persyaratan perkara banding
3	Menaksir panjar biaya perkara Peninjauan Kembalikan dan membuat SKUM	□								SK Radius, ATK, kalkulator, SKUM	5 menit	Diketahui jumlah panjar biaya
4	Menerima pembayaran panjar biaya perkara Peninjauan Kembali sesuai SKUM					□				SKUM	15 menit	Terbayarnya panjar biaya perkara
5	Memberi tanda lunas pada SKUM setelah Pemohon PK membayar panjar biaya perkara di Bank yang ditunjuk					□				Cap lunas, SKUM	5 menit	Cap lunas pada SKUM dan pemberian
6	Mencatat panjar biaya PK dalam buku jurnal biaya PK					□				Buku jurnal	5 menit	Tercatatnya panjar biaya perkara PK
7	Menyerahkan SKUM lembar pertama kepada Pemohon PK untuk disimpan oleh yang bersangkutan					□				SKUM	2 menit	diterimanya SKUM permohonan PK oleh
8	Menempelkan SKUM lembar kedua pada surat permohonan PK dan menyerahkan kepada Pemohon PK untuk diajukan PK ke Meja I					□				Berkas perkara PK, SKUM	2 menit	Diterimanya berkas perkara PK dan SKUM oleh meja I
9	Menerima surat permohonan PK beserta lampirannya disertai SKUM lembar kedua	□								SKUM	2 menit	Diterimanya permohonan PK
10	Menerbitkan akta permohonan PK dengan ditanda tangani oleh Panitera rangkap 3 plus sejumlah Termohon PK	□								Akta permohonan PK	25 menit	Tersedianya Akta permohonan PK
11	Menyerahkan akta permohonan PK beserta surat permohonan PK, SKUM beserta lampirannya kepada Pemohon PK untuk didaftarkan ke Meja II	□								Akta permohonan PK	5 menit	Terdaftarnya permohonan PK

12	Menerima pendaftaran permohonan PK beserta alasan dan bukti-buktinya dari Pemohon PK serta mencatat dalam buku register gugatan dan register PK					Akta permohonan PK	20 menit	Terdaftar nya permohonan PK dalam register
13	Menunjuk JS/JSP untuk memberitahukan adanya PK kepada Termohon PK					Surat penunjukan JS/JSP	5 menit	Surat penunjukan JS/JSP
14	Menyerahkan relas pemberitahuan PK kepada Meja II untuk dimasukkan di dalam berkas PK					PBT permohonan PK	Hari ke 2 setelah hari penunjukan JS/JSP	PBT permohonan PK diterima di meja II
15	Menerima surat jawaban atas permohonan peninjauan kembali dari Termohon Peninjauan Kembali					Surat jawaban	5 menit	Diterimanya surat jawaban permohonan
16	Menyerahkan jawaban atas permohonan Peninjauan Kembali kepada Meja II untuk dimasukkan ke dalam berkas perkara Peninjauan Kembali					Surat jawaban	Hari ke 2 setelah hari penunjukan JS/JSP	Jawaban PK dimasukkan dalam berkas perkara PK
17	Meneruskan berkas perkara PK kepada Panitera disertai blanko PMH, PHS dan Penunjukan panitera sidang					Berkas perkara PK	5 menit	Berkas diterima oleh Panitera
18	Menunjuk panitera sidang perkara PK					Berkas perkara PK	5 menit	Surat penunjukan panitera
19	Menyerahkan berkas PK kepada Ketua					Berkas perkara PK	5 menit	Berkas diterima oleh
20	Menerbitkan Penetapan Majelis Hakim					Berkas perkara PK	5 menit	PMH
21	Menyerahkan berkas perkara PK kepada Majelis Hakim yang ditunjuk					Berkas perkara PK	5 menit	Berkas diterima oleh
22	Menerbitkan PHS dan memerintahkan JS/JSP untuk memanggil para Pihak dalam perkara PK melalui Panitera sidang yang ditunjuk					Berkas perkara PK	5 menit	PHS
23	Menunjuk JS/JSP agar memanggil para pihak dalam perkara PK					Berkas perkara PK	5 menit	Surat Penunjukan Panitera
24	Menyerahkan relas panggilan kepada Majelis Hakim					Relaas Panggilan	Hari ke 2 setelah hari penunjukan JS/JSP	Relaas panggilan diterima oleh Majelis hakim
25	Melaksanakan sidang untuk memeriksa dan memastikan adanya alasan PK dan novum					Berkas perkara PK	Satu kali sidang	Diketahui ada tidaknya alasan PK
26	Menyerahkan berkas perkara beserta berita acara sidang kepada Meja I					Berkas perkara PK	2 jam	berkas diterima oleh meja I
27	Menyusun dan menjilid bundel A dan bundel B perkara Peninjauan kembali sesuai ketentuan yang berlaku rangkap 2					Bundel A dan bundel B	2 jam	Tersusunnya bundel A dan bundel B
28	Mengirimkan berkas perkara PK (asli) ke Mahkamah Agung RI					Bundel A dan bundel B	30 hari setelah hari pendaftaran permohonan PK	Terkirimnya berkas perkara PK ke MA
29	Menyerahkan berkas PK (photo copy) kepada Panmud Gugatan untuk disimpan di dalam box berkas berjalan					Potokopi berkas perkara PK	5 menit	Tersimpannya potokopi berkas perkara PK dalam box
30	Menerima surat pemberitahuan pendaftaran perkara PK dari Mahkamah Agung					Relaas pemberitahuan pendaftaran perkara PK	5 menit	Diketahui diterimanya pendaftaran perkara PK
31	Menunjuk JS/JSP agar memberitahukan pendaftaran perkara PK di Mahkamah Agung kepada para pihak dalam PK					Relaas pemberitahuan pendaftaran perkara PK	5 menit	Penunjukan Panitera

32	Menyerahkan relas pemberitahuan pendaftaran perkara PK kepada Panmud gugatan untuk disimpan dalam box berkas berjalan										Relaas pemberitahuan pendaftaran perkara PK	5 menit	Diterimanya relaas pemberitahuan pendaftaran perkara PK
----	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---------	---