




PENGADILAN AGAMA PAYAKUMBUH KELAS IB

Jl. Soekarno Hatta No. 214 Telp. (0752) 92603, FAX. (0752) 92603 Payakumbuh 26200

Web : www.pa-payakumbuh.go.id

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAYANAN PENINJAUAN KEMBALI







Nomor	SOP/API/44
Tanggal Pembuatan	01 Maret 2018
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	02 Januari 2020
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Agama Payakumbuh
 Drs. Lazuarman, M.Ag. NIP. 196807 199403 1 008	

Dokumen Master	:		
Dokumen Terkendali	:	No. Salinan	:
Dokumen Tidak Terkendali	:		
Dokumen Kadaluarsa	:		

*Dokumen ini adalah milik **Pengadilan Agama Payakumbuh**
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun
Tanpa seijin **Pengadilan Agama Payakumbuh***

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 y.s.d.u UU Nomor 5 Tahun 2004 y.s.d.u U No. 3 Tahun 2009Pasal 120 HIR/ 144 RBgKMA/001/SK/II/1991 tentang Pola-pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi AgamaKMA/32/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi PeradilanKeputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan	<ol style="list-style-type: none">S1 SederajatSMA Sederajat yang memahami pola bindalmin
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none">SOP Penyelesaian PerkaraSOP Transparansi dan Informasi Perkara	Kompter, jaringan internet, Aplikasi SIPP, SKUM, Bku Jurnal Keangan PK, Induk Keuangan Perkara, Register Permohonan PK
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<ol style="list-style-type: none">Jika pemanding tidak membayar atau telah membayar biaya perkara tetapi tidak menyerahkan bukti setor Bank kepada kasir maka perkara tidak didaftarkan;Jika Peugas Meja I tidak mengentry data secara lengkap maka menghambat proses penyelesaian perkara;	Entry data SKUM, Penomeran Perkara Surat gugatan/Permohonan PK, Pengisian Bku jurnal dan induk Keuangan Perkara

SOP PELAYANAN PENINJAUAN KEMBALI

N O	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BUKU			
		Pemohon/ Penggugat	Petugas Meja III	Kasir	Panitera	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Mengajukan pernyataan PK kepada Petugas Meja III				Tidak	Pernyataan PK		Pengajuan PK	Hari Ke 1
2	Menerima dan memberi penjelasan tentang kelengkapan administrasi permohonan PK					Berkas Permohonan PK	10 menit	Informasi Peosedur PK	
3	Meng-entry data, menaksir besarnya panjar biaya PK yang dituangkan dalam SKUM dengan nomor perkara yang diajukan PK dan diserahkan pada Pemohon untuk membayar pda Bank yang ditunjuk					Aplikasi dan SKUM	5 menit	Perintah bayar panjar biaya PK	
4	Menerima bkti setor Bank dari Pemohon menandatangani, memberi cap lunas pda lembar SKUM, membukukan panjar biaya PK dalam bku jurnal keuangan PK, memberi nomor pada buku jurnal dan meng-entry panjar biaya PK dalam SIPP					Slip Setoran, Buku Jurnal dan Aplikasi SIPP	5 menit	SKUM yang telah dicap lunas	
5	Membuat dan menandatangani instrumen panggilan sidang ikrar talak					Berkas Perkara	20 menit	Akta Pernyataan PK	
6	Menerima akta pernyataan Peninjauan kembali yang dilampiri SKUM dari Penitera					Akta Pernyataan PK dan SKUM	5 menit	Terdaftarnya Permohonan PK	
Waktu yang diperlukan : 50 menit							Hari ke 1		