



**PENGADILAN AGAMA
KENDAL**

JL. Soekarno Hatta km 4 Brangsong
- Kendal Telp. (0294) 381490
Fax. (0294) 384044

Nomor SOP	13/SOP-PA.KDL/2012
Tanggal Pembuatan	1 Juni 2012
Tanggal Revisi	1 Desember 2014
Tanggal Efektif	2 Januari 2015
Disahkan oleh	Ketua PA Kendal

SOP PERMOHONAN PERKARA PENINJAUAN KEMBALI

Dasar Hukum:

- Peraturan Sekma Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Di Bawahnya.
- Buku II, Edisi Revisi 2013, Pedoman Pelaksanaan Tugas Dan Administrasi Peradilan Agama.

Keterkaitan :

Peringatan :

Kualifikasi Pelaksana :

- S-1 (Hukum Islam/Syari'ah).
- S-1 (Hukum).

Peralatan/Perlengkapan :

Peralatan computer, jaringan internet dan buku-buku referensi

Pencatatan dan pendataan:

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Meja I	Kasir	Meja II	Meja III	Jurusita	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima dan membuat permohonan PK, mengklarifikasi nomor perkara dan tanggal putus, membuat SKUM serta membuat akta pernyataan PK.						Masih dalam tenggang waktu 14 hari dan SKUM.	20 menit	Dibuatnya akta permohonan PK.
2	Menerima akta pernyataan PK, membukukan, memberi nomor registrasi serta menyerahkannya kembali kepada pemohon PK.						Akta pernyataan PK disertai dengan SKUM.	5 menit	Dibukukanya uang panjar biaya PK pada jurnal keuangan perkara PK.
3	Menerima akta pernyataan PK serta mencatatnya dalam register induk perkara PK.						Akta pernyataan PK disertai dengan SKUM.	10 menit	Dicatatnya dalam register induk perkara PK sesuai dengan nomor registrasi pada SKUM
4	Menerima berkas permohonan PK, melengkapi berkas dengan salinan putusan serta membuat daftar check-list.						Berkas permohonan, salinan putusan dan check-list	10 menit	Berkas perkara PK dinyatakan lengkap.

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Meja I	Kasir	Meja II	Meja III	Jurusita	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
5	Memberitahukan permohonan PK kepada Termohon PK, menerima alasan PK dari Pemohon PK, menyerahkan alasan PK kepada Termohon PK serta menerima jawaban dari Termohon atas alasan permohonan PK.						Alasan PK serta relaas pemberitahuan alasan PK	14 hari setelah permohonan PK diajukan.	Berkas perkara PK dinyatakan lengkap.
6.	Menyerahkan bundel A dan bundel B yang sudah diteliti, membuat surat pengantar pengiriman ke MARI mengirim biaya ke PK MARI, serta menggandakan Bundel B.						Bundel A dan Bundel B, surat pengantar, bukti setoran bank serta penunjang lainnya.	30 hari setelah menerima jawaban atas alasan permohonan PK.	Berkas perkara PK siap dikirim ke PTA.