



PENGADILAN AGAMA TABANAN

Jl. Pulau Batam No.12. B, Tabanan.Telp. (0361) 812301 Fax. (0361) 814132

e-mail : pa_tabanan@yahoo.co.id

Website : www.pa-tabanan.go.id

TABANAN – BALI, 82111

Standar Operasional Prosedur (SOP) PELAYANAN PENINJAUAN KEMBALI

Nomor	SOP/AP/49
Tanggal Pembuatan	01/03/2018
Tanggal Revisi	31/10/2018
Tanggal Efektif	31/10/2018
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Agama Tabanan
 Mashudi, S.Ag NIP.197607062005021003	







DOKUMEN MASTER	:	<input checked="" type="checkbox"/>	
DOKUMEN TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	
DOKUMEN KADALUARSA	:	<input type="checkbox"/>	

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

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1	UU No.14 Tahun 1985 y.s.d.u. UU No.5 Tahun 2004 y.s.d.u. UU No.3 Tahun 2009	1. Kualifikasi Pendidikan Minimal S1 Syariah/Hukum
2	Pasal 120 HIR	2. Menguasai POLA BINDALMIN
3	UU No .7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama y.s.d.u UU No.3 Tahun 2006 y.s.d.u UU No.50 Tahun 2009	3. Menguasai aplikasi SIPP
4	Permenpan Nomor 35 Tahun 2012	
5	PERSEKMA No. 002 Tahun 2012	
6	KMA/001/SK/I/1991 tentang Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama	
7	KMA/032/SK/IV/2006 tentang pemberlakuan buku II pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi peradilan	
8	SK KMA NO.026/KMA/SK/II/2012 tentang standar pelayanan peradilan	
KETERKAITAN		PERALATAN/PERLENGAPAN
SOP Penyelesaian Perkara		Komputer, Jaringan internet, Aplikasi SIPP, SKUM, Buku Jurnal Keuangan Kasasi, Induk Keuangan Perkara dan Register Kasasi

PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
1	Jika pemohon tidak membayar atau telah membayar biaya perkara tetapi tidak menyerahkan bukti setor Bank kepada kasir maka perkara tidak terdaftar	Entry data, SKUM, Penomeran Perkara Surat gugatan/ permohonan, Pengisian Buku Jurnal dan Induk Keuangan Perkara
2	Jika petugas Meja I tidak mengentry data secara lengkap maka menghambat proses penyelesaian perkara.	

PROSEDUR PELAYANAN PENGAJUAN KEMBALI (PK)

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Pemohon/ Penggugat	PetugasMeja III	Kasir	Panitera	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4		4	6	7	8	9
1	Mengajukan pernyataan PK kepada Petugas Meja III					Pernyataan PK	5 Menit	Pengajuan PK	
2	Menerima dan member penjelasan tentang kelengkapan administrasi permohonan PK					Berkas Permohonan PK	10 Menit	Informasi Prosedur 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 pada bank yang ditunjuk.					Aplikasi dan SKUM	5 Menit	Perintah bayar panjar biaya PK	
4	Menerima buktisetor Bank dari Pemohon, menandatangani, memberi cap lunas pada lembar SKUM, membukukan panjarbiaya PK dalam buku jurnal keuangan PK, member nomor pada buku jurnal dan meng-entry panjar biaya PK dalam SIPP-KIPA 5					Slip Setoran, Buku Jurnal dan Aplikasi SIADPA KIPA	5 Menit	SKUM yang telah di cap lunas	
5	Membuat akta pernyataan PK yang di tandatangi oleh Pemohon PK dan Panitera					Berkas Perkara	20 Menit	Akta Pernyataan PK	
6	Menerima akta pernyataan Peninjauan Kembali yang dilampiri SKUM dari Panitera					Akta Pernyataan PK dan SKUM	5 Menit	Terdaftar nya permohonan PK	
Jumlahwaktu yang diperlukan : 50 Menit									