



MAHKAMAH SYAR'YAH IDI KELAS II

Jl. Banda Aceh - Medan KM. 381. Paya Gajah, Kec. Peureulak Barat, Kab. Aceh Timur


Website : www.ms-idi.go.id

Email : msidi.office@gmail.com

Telp/fax : (0646) 7025017

SOP

PELAYANAN PENINJAUAN KEMBALI

Nomor	SOP/AP/45
Tanggal Pembuatan	16/07/2018
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	16/07/2018
Disahkan oleh	Ketua Mahkamah Syar'iyah IdI
	 Drs. Amrullah, MH NIP. 19640420 199303 100 6

DOKUMEN MASTER	:	<input checked="" type="checkbox"/>	
DOKUMEN TERKENDALI	:		NO. SALINAN : <input type="text"/>
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:		
DOKUMEN KADALUARSA	:		
















Dokumen ini adalah milik Mahkamah Syar'iyah IdI




Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun

Tanpa seijin Mahkamah Syar'iyah IdI

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;Undang-undang nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang diubah dengan Undang-undang Nomor 3 tahun 2006 dan diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-undang nomor 50 tahun 2009;Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara;Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/004/SK/1992 tentang Kepaniteraan Pengadilan Agama;Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Aministrasi Peradilan;Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;	<ol style="list-style-type: none">S1 HukumS2 HukumSMA Sederajat yang memahami pola bindalminMenguasai Aplikasi SIPP

8. Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya;	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGAPAN
1. SOP Penerimaan Perkara 2. SOP Persidangan	Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan;
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika Pemanggilan / Pemberitahuan tidak dilakukan via media elektronik (SEMA No. 6 Tahun 2014) , maka penyelesaian perkara akan terlambat (maks 5 bulan sesuai SEMA NO. 2 Tahun 2014)	Data pejabat fungsional tercatat pada buku kontrol panggilan dan terupload pada aplikasi SIPP / media online serta dapat diakses publik dan dapat dimonitor oleh pengawas via tabayyun/ media online

No	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Kasir	Meja II	Meja III	JS/JSP	Pan mud Hukum	Panitera	Persyaratan/kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima permohonan Peninjauan kembali								Berkas Permohonan	10 menit	Berkas Lengkap Permohonan	
2	Menaksir panjar biaya perkara Peninjauan kembali								Instrumen taksiran panjar	5 menit	Instrumen taksiran panjar	
3	Menyerahkan taksiran panjar biaya perkara Peninjauan kembali								Instrumen taksiran panjar	5 menit	Berkas diterima	
4	Membayar panjar biaya perkara Peninjauan kembali melalui bank yang ditunjuk								Panjar	1 jam	Panjar	
5	Menyerahkan bukti setoran panjar biaya perkara Peninjauan kembali								Bukti setoran	5 menit	Bukti setoran	
6	Membuat SKUM								SKUM	10 menit	SKUM	
7	Mengisi Buku Jurnal Keuangan Perkara								SKUM	10 menit	SKUM	
8	Membuat akta permohonan Peninjauan kembali								Permohonan Peninjauan kembali	10 menit	Akta permohonan Peninjauan kembali	
9	Menyerahkan akta permohonan Peninjauan kembali kepada Panitera setelah ditandatangani Pemohon peninjauan kembali								Akta permohonan Peninjauan kembali	5 menit	Akta permohonan Peninjauan kembali	
10	Memeriksa akta permohonan Peninjauan kembali								Akta permohonan Peninjauan kembali	20 menit	Akta permohonan Peninjauan kembali	
11	Menandatangani akta permohonan Peninjauan kembali								Akta permohonan Peninjauan kembali	5 menit	Akta permohonan Peninjauan kembali	
12	Mencatat permohonan peninjauan kembali dalam register								Permohonan Peninjauan kembali	10 menit	Register Permohonan Peninjauan kembali	
13	Memberitahukan pernyataan peninjauan kembali								Relaas pemberitahuan peninjauan kembali	1 hari	relaas	
14	Menerima penyerahan memori Peninjauan kembali								Memori peninjauan kembali	10 menit	Memori peninjauan kembali	
15	Menyampaikan memori Peninjauan kembali kepada Termohon								Memori peninjauan kembali	1 hari	Memori peninjauan kembali	

16	Menerima kontra memori Peninjauan kembali								Kontra memori Peninjauan kembali	10 menit	Kontra memori Peninjauan kembali	
17	Menyampaikan kontra memori								Kontra memori Peninjauan kembali	1 hari	Kontra memori Peninjauan kembali	
18	Mengirim berkas Peninjauan kembali kepada Mahkamah Agung								Berkas permohonan Peninjauan kembali	1 jam	Berkas permohonan Peninjauan kembali	