




PENGADILAN AGAMA SUMENEP
KELAS I B
JL. Trunojoyo Km. 03 No. 300
Telp. (0328) 662453 Email : pasumenep@gmail.com

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN PENINJAUAN KEMBALI**

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/44
TGL. PEMBUATAN	:	02/05/2018
TGL. REVISI	:	09/10/2018
TGL. EFEKTIF	:	09/10/2018

Disetujui Oleh,
Plt. Ketua



Drs. Subhan Fauzi, S.H, M.H
NIP. 19680304 199403 1 003

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

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



PENGADILAN AGAMA SUMENEP
 JL. Trunojoyo KM. 3 No 300 Telp. (0328) 672816
SUMENEP- (69451)

Nomor SOP	: SOP/AP/44
Tanggal Pembuatan	: 02 Mei 2018
Tanggal Revisi	: 09 Oktober 2018
Tanggal Efektif	: 09 Oktober 2018
Disahkan oleh	: Plt. Ketua Pengadilan Agama Sumenep

SOP Pelayanan Peninjauan Kembali

Dasar Hukum

Kualifikasi pelaksana

- 1 Pasal 11 ayat (3) Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
- 2 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;
- 3 Pasal 45 A ayat (3) Undang Undang Nomor 5 Tahun 2004 tentang perubahan Undang-undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung RI;
- 4 Pasal 46 ayat (4) Undang Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
- 5 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara;
- 6 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan;
- 7 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
- 8 PERMA No 7 Tahun 2015, tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan ;
- 9 Surat Edaran Panitera Mahkamah Agung No 2167/PAN/KU.00/8/2017 tanggal 23 Agustus Tahun 2017, tentang Pembayaran Biaya Perkara Kasasi/ Peninjauan Kembali / HUM menggunakan rekening virtual (Virtual Account) ;
- 10 Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya;
- 11 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
- 12 SNI ISO Klausul 8.5 ;
- 13 Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama;

1. S1 Sederajat;
2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;

Keterkaitan

Peralatan/perengkapan

1. SOP Penerimaan Perkara dan Pembayaran Panjar Biaya Perkara (SOP/AP/04)
2. SOP PMH (SOP/AP/06)
3. SOP Jurusita (SOP/AP/07)
4. SOP PP (SOP/AP/08)
5. SOP PHS (SOP/AP/09)
6. SOP Panggilan (SOP/AP/10)
7. SOP Persidangan (SOP/AP/16)

Perengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman Praktis Akreditasi Penjaminan Mutu Badan Peradilan Agama dan Peraturan-Peraturan dan Aplikasi SIPP;

Peringatan

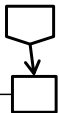





Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir

Pencatatan dan pendataan

FM/AP/03/02, FM/AP/04/01, FM/AP/04/02, FM/AP/07/01, FM/AP/08/01, FM/AP/09/01, FM/AP/10/01, FM/AP/10/03, FM/AP/44/01, FM/AP/44/02, FM/AP/44/03, FM/AP/44/04, FM/AP/44/05, FM/AP/44/06, FM/AP/44/07, FM/AP/44/08, FM/AP/44/09, FM/AP/44/10,

No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			
		Meja I / Kasir	Meja II	Panmud Gugatan	Hakim / PP	Panitera	Ketua	JS	Persyaratan / Perengkapan	Waktu	Output
1	Menerima Permohonan PK bersama-sama risalah PK dari Pemohon PK dalam tenggat waktu 180 hari sejak putusan berkekuatan hukum tetap serta mengklarifikasi tanggal putusan								Putusan Sudah Berkekuatan Hukum Tetap	10 menit	Penerimaan Permohonan Peninjauan Kembali disertai risalah PK
2	Menaksir besarnya panjar biaya kasasi.								Penerimaan Permohonan Kasasi	10 menit	Instrumen Taksiran Panjar(FM/AP/04/01)
3	Menerima bukti pembayaran PK dari Bank dan membubuhkan cap lunas (SKUM)								Instrumen Taksiran Panjar	5 menit	Slip Setoran (FM/AP/04/02) / Bukti Pembayaran Biaya Perkara Melalui Rekening Virtual dan SKUM Lunas

No.	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku		
		Meja I / Kasir	Meja II	Panmud Gugatan	Hakim / PP	Panitera	Ketua	JS	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
4	Membukukan ke dalam buku jurnal keuangan PK								SKUM Lunas	5 menit	Buku Jurnal Keuangan PK (FM/AP/44/01)
5	Mencatat permohonan PK tersebut kedalam buku register induk perkara PK dan Buku Induk perkara gugatan								Penerimaan Permohonan Kasasi	10 menit	- Buku Register Permohonan PK (FM/AP/44/02) -Buku Induk Perkara Gugatan(FM/AP/03/0)
6	Menandatangani tanda terima risalah PK dan akta permohonan PK								SKUM Lunas	10 menit	Tanda terima Risalah PK (FM/AP/44/03) dan Akta Permohonan PK (FM/AP/44/04)
7	Menyerahkan 1 rangkap akta pernyataan PK yang telah ditandatangani Panitera dan telah distempel Pengadilan kepada Pemohon PK beserta lembar pertama SKUM								Tanda terima Risalah PK dan Akta Permohonan PK	10 menit	Penyerahan Permohonan PK dan SKUM Lembar Pertama
8	Membuat dan menandatangani Instrumen Pemberitahuan Permohonan Peninjauan Kembali								Akta Permohonan Peninjauan Kembali	5 menit	Instrumen Pemberitahuan Permohonan Peninjauan Kembali(FM/AP/44/05)
9	Memberitahukan Permohonan Peninjauan Kembali kepada Termohon PK								Instrumen Pemberitahuan Permohonan Peninjauan Kembali	1 hari	Relaas Pemberitahuan Permohonan Peninjauan Kembali dilampiri dengan salinan Permohonan Peninjauan Kembali Beserta Alasannya (FM/AP/44/06)
10	Menerima Jawaban Atas Alasan Peninjauan Kembali selambat-lambatnya 30 hari sejak Alasan Peninjauan Kembali Diterima dan membuat tanda terima								Relaas Pemberitahuan Permohonan Peninjauan Kembali	10 menit	Jawaban Atas Alasan Peninjauan Kembali - Tanda Terima Jawaban Permohonan PK (FM/AP/44/07)
11	Membuat dan menandatangani instrumen penyampaian jawaban PK								- Jawaban Atas Alasan Peninjauan Kembali - Tanda Terima Jawaban Permohonan PK	10 Menit	Instrumen Penyampaian Jawaban PK (FM/AP/44/08)
12	Memberitahukan dan menyerahkan jawaban PK kepada Pemohon PK								Instrumen Penyampaian Jawaban PK	1 hari	Surat pemberitahuan dan penyerahan jawaban PK (FM/AP/44/09)
13	Mengajukan Berkas permohonan PK kepada Ketua untuk dipelajari dan dibuatkan PMH								Penyerahan permohonan PK	15 Menit	Berkas permohonan PK diserahkan kepada Ketua Pengadilan
14	Menunjuk Hakim untuk memeriksa surat bukti yang dijadikan alasan permohonan PK								Berkas permohonan PK diserahkan kepada Ketua Pengadilan	5 menit	Penunjukan Hakim untuk Pemeriksaan Novum (FM/AP/44/10)
15	Menunjuk Panitera Pengganti untuk mendampingi Majelis Hakim untuk memeriksa surat bukti yang dijadikan alasan permohonan PK								Penunjukan Hakim untuk Pemeriksaan Novum	5 menit	Penunjukan Panitera Sidang (FM/07/01)
16	Menunjuk Jurusita								Penunjukan Hakim untuk Pemeriksaan Novum	5 menit	Penunjukan Jurusita (FM/AP/08/01)
17	Menetapkan hari sidang untuk melakukan sidang novum								Penunjukan Hakim untuk Pemeriksaan Novum	5 menit	PHS (FM/AP/09/01)
18	Membuat dan menandatangani Instrumen Panggilan								PHS	5 menit	Instrumen Panggilan kepada Pemohon PK (FM/AP/10/01)

No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			
		Meja I / Kasir	Meja II	Panmud Gugatan	Hakim / PP	Panitera	Ketua	JS	Persyaratan / Perengkapan	Waktu	Output
19	Melaksanakan Panggilan								Instrumen Panggilan kepada Pemohon PK	1 hari	Relaas Panggilan (FM/AP/10/03)
20	melaksanakan sidang PK dan memeriksa dan mengambil sumpah terhadap pemohon PK yang mengajukan novum								Relaas Panggilan	15 Menit	Pelaksanaan sidang novum
21	Membuat Berita Acara Sidang Novum yang ditandatangani oleh Hakim dan Panitera Sidang								Pelaksanaan sidang novum	15 menit	BAS Novum
22	Melakukan penggandaan dan pembundelan berkas kasasi meliputi Bundel A dan B asli yang sudah diteliti kelengkapannya oleh Panitera melalui Wakil Panitera sebelum dikirim ke Mahkamah Agung (setelah 60 hari sejak pernyataan Kasasi) dengan disertai dokumen elektronik antara lain : 1. Akta Permohonan PK 2. Berita Acara Sumpah Bukti Baru (Novum) 3. Memori PK 4. Kontra Memori PK 5. Putusan Pengadilan Tingkat Pertama 6. Putusan Pengadilan Tingkat Banding 7. Putusan Pengadilan Tingkat Kasasi								Pemberitahuan Jawaban PK	1 hari	- Berkas PK Bundel A dan B - Pengiriman E-Doc Melalui SIPP
23	Menandatangani kelengkapan berkas dan surat pengantar PK yang tembusannya dikirimkan kepada para pihak								- Berkas PK Bundel A dan B - Pengiriman E-Doc Melalui SIPP / Screenshot Direktori Putusan Mahkamah Agung	10 menit	Surat Pengantar
24	Mengirimkan Berkas Bundel A dan Bundel B asli beserta Dokumen elektroniknya ke Mahkamah Agung RI								Surat Pengantar	30 menit	Bukti Pengiriman

Kode Formulir : FM/AP/03/02
Tgl Pembuatan: 02/05/2018
Tgl revisi : 09/10/2018
Tgl Efektif : 09/10/2018



REGISTER INDUK PERKARA GUGATAN PENGADILAN AGAMA / MAHKAMAH SYAR' IYAH

..... SUMENEP 2018

REGISTRAR HUKUM PERKARA GUARAN

Kategori Kasus	1. Perkara Perdata	2. Perkara Pidana	3. Perkara Tata Usaha	4. Perkara Administrasi	5. Perkara Hubungan Internasional	6. Perkara Lain-lain	7. Jumlah
Kategori Perkara	1. Perkara Perdata	2. Perkara Pidana	3. Perkara Tata Usaha	4. Perkara Administrasi	5. Perkara Hubungan Internasional	6. Perkara Lain-lain	7. Jumlah
Subkategori Perkara	1. Perkara Perdata	2. Perkara Pidana	3. Perkara Tata Usaha	4. Perkara Administrasi	5. Perkara Hubungan Internasional	6. Perkara Lain-lain	7. Jumlah
Masa Pengantar	1. Perkara Perdata	2. Perkara Pidana	3. Perkara Tata Usaha	4. Perkara Administrasi	5. Perkara Hubungan Internasional	6. Perkara Lain-lain	7. Jumlah
Masa Penyidikan	1. Perkara Perdata	2. Perkara Pidana	3. Perkara Tata Usaha	4. Perkara Administrasi	5. Perkara Hubungan Internasional	6. Perkara Lain-lain	7. Jumlah
Masa Pemeriksaan	1. Perkara Perdata	2. Perkara Pidana	3. Perkara Tata Usaha	4. Perkara Administrasi	5. Perkara Hubungan Internasional	6. Perkara Lain-lain	7. Jumlah
Masa Penetapan	1. Perkara Perdata	2. Perkara Pidana	3. Perkara Tata Usaha	4. Perkara Administrasi	5. Perkara Hubungan Internasional	6. Perkara Lain-lain	7. Jumlah
Masa Pelaksanaan	1. Perkara Perdata	2. Perkara Pidana	3. Perkara Tata Usaha	4. Perkara Administrasi	5. Perkara Hubungan Internasional	6. Perkara Lain-lain	7. Jumlah
Masa Penyelesaian	1. Perkara Perdata	2. Perkara Pidana	3. Perkara Tata Usaha	4. Perkara Administrasi	5. Perkara Hubungan Internasional	6. Perkara Lain-lain	7. Jumlah
Masa Penyelesaian	1. Perkara Perdata	2. Perkara Pidana	3. Perkara Tata Usaha	4. Perkara Administrasi	5. Perkara Hubungan Internasional	6. Perkara Lain-lain	7. Jumlah
Masa Penyelesaian	1. Perkara Perdata	2. Perkara Pidana	3. Perkara Tata Usaha	4. Perkara Administrasi	5. Perkara Hubungan Internasional	6. Perkara Lain-lain	7. Jumlah
Masa Penyelesaian	1. Perkara Perdata	2. Perkara Pidana	3. Perkara Tata Usaha	4. Perkara Administrasi	5. Perkara Hubungan Internasional	6. Perkara Lain-lain	7. Jumlah

H.1.d SKUM

Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah*

Jl.

SURAT KUASA UNTUK MEMBAYAR (SKUM) PANJAR BIAYA PERKARA

Nomor
Tanggal

- a. Nama
- b. Panjar Biaya Perkara: Rp
 (.....)
- c. Untuk Pembayaran :

..... 20

K a s i r

(.....)

NIP.

Pembayaran ini dianggap sah apabila ada cap lunas dan tandatangan dari kasir

CATATAN:

Lembar I untuk Pemohon/Penggugat

Lembar II untuk Kasir

Lembar III untuk dilampirkan dalam berkas

BritAma
 BritAma Dollar
 Simpedas
 Simaskot
 Giro
 Tabungan Haji
 Pinjaman

Direktorat / Deposit to Nomor Rekening/ Acc. No. : Nama / Name : Kantor / KCP / BRU Unit/Branch : Mata Uang / Currency <input type="checkbox"/> Rupiah <input type="checkbox"/> Valas/Forex Penyelur / Depositor Nama / Name : Alamat / Address : Sumber Dana / Source of Fund : Keterangan / Remarks :	Total / Grand Total / Jumlah Sub Total Kurs / Rate ** Biaya / Charges ** Total Terbilang / Amount in Words : Tolar TT. Penyelur / Depositor Signature
--	--

* Semua Perintah Rinci Indonesia yang berkaitan dengan Policy Managerial Account
 ** Minimal dan maksimal rekening yang tidak melebihi rekening di BRI dengan jumlah penyertaan Rp. 100,000.000.000 dan diampai dengan rekening
 *** Bisa oleh bank
 **** Perintah diangap... (text partially obscured)

SURAT PENUNJUKAN PANITERA
Nomor/Pdt.../20..../PA/MS*

Panitera Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah* telah membaca Penetapan Ketua/Wakil Ketua* Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah* Nomor/Pdt.../20..../PA/MS*..... tanggal tentang Penetapan Majelis Hakim;

Menimbang, bahwa untuk membantu tugas Majelis Hakim dalam memeriksa dan memutus perkara tersebut perlu menunjuk Panitera/Panitera Pengganti*;

Mengingat Pasal 11 ayat (3) Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman *jo.* Pasal 96 dan 97 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan perubahan kedua dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009, serta ketentuan peraturan perundang-undangan terkait.

MENUNJUK

..... sebagai Panitera/Panitera Pengganti*

.....
Panitera,

.....

PENUNJUKAN

Nomor/Pdt.../20..../PA/MS*

Panitera Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah* telah membaca Penetapan Ketua/Wakil Ketua* Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah* Nomor/Pdt.../20..../PA/MS* tanggal tentang Penetapan Majelis Hakim.

Menimbang, bahwa untuk kelancaran tugas Majelis Hakim dalam memeriksa dan memutus, serta menyelesaikan perkara tersebut perlu dibantu oleh seorang Jusurita/Jurusita Pengganti*.

Mengingat Pasal 103 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan perubahan kedua dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009.

MENUNJUK

..... sebagai Jusurita/Jurusita Pengganti* dalam perkara tersebut.

.....
Panitera,

.....

*Coret yang tidak perlu

PENETAPAN

Nomor/Pdt.../20..../PA/MS*

Ketua Majelis Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah*
membaca Penetapan Majelis Hakim Nomor/Pdt.../20..../PA/MS*
tanggal..... dan gugatan Penggugat/ permohonan Pemohon* yang
terdaftar dalam register Nomor/Pdt.../20..../PA/MS* tanggal

..... dalam perkara antara:

..... NIK.....tempat/tanggal lahir...../umur
tahun, agama pendidikan pekerjaan.....
tempat tinggal/kediaman* di

.....
Kelurahan/Desa* Kecamatan Kota/Kab*
..... sebagai Penggugat/Pemohon*;

Lawan

..... NIK.....tempat/tanggal lahir...../umur
tahun, agama pendidikan pekerjaan.....
tempat tinggal/kediaman* di

.....
Kelurahan/Desa* Kecamatan Kota/Kab*
..... sebagai Tergugat/Termohon*;

Menimbang, bahwa untuk memeriksa dan memutus perkara tersebut
perlu ditetapkan hari sidang;

Mengingat Pasal 121 HIR/145 R.Bg., dan peraturan perundang-
undangan terkait.

MENETAPKAN

- Menetapkan pemeriksaan perkara tersebut dilangsungkan pada
hari.....tanggalpukul tempat di
- Memerintahkan kepada Jurusita/Jurusita Pengganti* Pengadilan
Agama/Mahkamah Syar'iyah* untuk memanggil kedua belah
pihak agar datang menghadap di muka sidang Pengadilan
Agama/Mahkamah Syar'iyah* pada hari, tanggal dan waktu

yang ditetapkan di atas, disertai saksi-saksi yang akan didengar keterangannya dan membawa surat-surat yang akan diajukan sebagai bukti dalam perkaranya pada waktu persidangan yang ditetapkan kemudian. Selanjutnya agar diserahkan kepada Tergugat/Termohon* satu rangkap surat gugatan/permohonan*, dengan diterangkan jika dikehendaki dapat dijawab secara tertulis yang ditandatangani (mereka) sendiri atau oleh kuasa hukumnya, dan diajukan pada waktu sidang tersebut.

- Menentukan, bahwa tenggang waktu antara pemanggilan pihak berperkara dengan hari sidang paling sedikit 3 (tiga) hari kerja**.

Ditetapkan di :

Pada tanggal :

Ketua Majelis,

.....

*Coret yang tidak perlu

**Coret apabila jenis perkara perceraian

P A N G G I L A N

Perkara Nomor :/Pdt.G/P/20...../PA.Smp

a. Tanggal Sidang :

b. Panggilan Untuk : a. Pemohon / Penggugat.
: b. Termohon / Tergugat.
: c. Saksi / Saksi Ahli
: d.

Nama :, Umur.....tahun.

Pekerjaan....., Tempat tinggal.....

c. Nama Jurusita :

d. Ongkos Panggilan :Rp.

Sumenep,

Majelis Hakim

Catatan Lembar :

- 1.Lembar Putih JSP/Juru Sita
- 2.Lembar Kuning Keuangan
- 3.Lembar hijau Berkas

(.....)

RELAAS PANGGILAN

Nomor :/Pdt...../...../PA.....

Pada hari ini tanggal Saya sebagai Jurusita Pengganti pada Pengadilan Agama atas perintah ketua majelis dalam perkara/Pdt...../...../PA..... Tanggal

TELAH MEMANGGIL

....., tempat dan tanggal lahir,, agama Islam, pekerjaan, Pendidikan, tempat kediaman di Rt.... Rw. Desa Kecamatan sebagai

agar datang menghadap di muka sidang Pengadilan Agama pada :

Hari/Tanggal : /

Pukul : WIB

Tempat : Pengadilan Agama

Jl.,

untuk pemeriksaan perkara antara:

..... Sebagai

Melawan

..... Sebagai

Panggilan ini saya laksanakan di tempat tinggal/kediaman yang dipanggil dan di sana saya

.....
.....
Selanjutnya diberitahukan kepadanya bahwa dirinya dapat membawa saksi - saksi untuk didengar kesaksiannya dan membawa surat - surat yang akan diajukan sebagai bukti dalam perkaranya yang waktunya akan diberitahukan kemudian ;

Selanjutnya saya telah meninggalkan dan menyerahkan kepadanya sehelai relaas panggilan ini ;

Demikian relaas panggilan ini dibuat dan ditandatangani oleh saya serta

.....,

Jurusita Pengganti

.....

.....

Kode Formulir : FM/AP/44/03
Tgl Pembuatan : 02/05/2018
Tgl Revisi : 09/10/2018
Tgl Efektif : 09/10/2018

TANDA TERIMA MEMORI PENINJAUAN KEMBALI

Nomor

Pada hari tanggal telah menghadap saya
..... Panitera Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah*
..... umur tahun, agama pekerjaan pendidikan
terakhirtempat tinggal/kediaman* di Kelurahan/Desa
.....* Kecamatan Kota/Kab* untuk menyerahkan Memori
Peninjauan Kembali tanggal atas Putusan Pengadilan
Agama/Mahkamah Syar'iyah* /Pengadilan Tinggi
Agama/Mahkamah Syar'iyah Aceh* Nomor
Tanggal..... dalam perkara antara :

.....dahulu sekarang

Pemohon Peninjauan Kembali;

melawan

.....dahulu sekarang

Termohon Peninjauan Kembali;

Demikian dibuat tanda terima Memori Peninjauan Kembali ini sesuai ketentuan yang berlaku.

Yang Menyerahkan,

Yang Menerima

Panitera

.....

.....

Kode Formulir	:FM/AP/44/04
Tgl Pembuatan	: 02/05/2018
Tgl Revisi	: 09/10/2018
Tgl Efektif	: 09/10/2018

AKTA PERMOHONAN PENINJAUAN KEMBALI

Nomor

Pada hari ini tanggal telah datang menghadap saya.....* Panitera Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah* seorang bernama: umur tahun, agama pekerjaan pendidikan terakhir bertempat tinggal/tempat kediaman* di menerangkan bahwa yang bersangkutan bertindak untuk dan atas nama selaku Pemohon Peninjauan Kembali, berdasarkan surat kuasa insidentil tanggal, mengajukan permohonan Peninjauan Kembali atas Putusan Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah* /Pengadilan Tinggi Agama/Mahkamah Syar'iyah Aceh* Nomor tanggal, dalam perkara antara:

..... sebagai /Pemohon Peninjauan Kembali
melawan

..... sebagai /Termohon Peninjauan Kembali

Demikian, dibuat Akta Permohonan Peninjauan Kembali ini yang ditanda tangani oleh Panitera dan Penghadap tersebut.

Pemohon Peninjauan Kembali

Panitera

.....

.....

Kode Formulir : FM/AP/44/05

Tgl Pembuatan : 02/05/2018

Tgl Revisi : 09/10/2018

Tgl Efektif : 09/10/2018

INSTRUMEN PEMBERITAHUAN PERMOHONAN PENINJAUAN KEMBALI

Nomor Perkara TK Pertama : _____/Pdt.____/20____/PA.....

Perkara TK Kasasi :

Tanggal Putusan Kasasi : _____ - _____ - 20_____

Tanggal Penerimaan Permohonan PK : _____ - _____ - 20_____

Tanggal Risalah PK : _____ - _____ - 20_____

Sumenep, _____ 20_____

Panitera,

.....

**PEMBERITAHUAN AKTA PERNYATAAN PENINJAUAN KEMBALI DAN
PENYERAHAN RISALAH PENINJAUAN KEMBALI**

Nomor :

Pada hari.....tanggal.....
saya, Berdasarkan Surat keputusan Ketua Pengadilan Agama Sumenep ditunjuk sebagai Jurusita/Jurusita Pengganti pada Pengadilan Agama tersebut.

TELAH MEMBERITAHUKAN KEPADA :

.....
.....
.....

sebagai Termohon Peninjauan Kembali

Pemberitahuan ini saya laksanakan ditempat yang bersangkutan dan di sana bertemu serta berbicara / tidak bertemu dengan

.....
.....
.....

Selanjutnya saya telah menyerahkan kepadanya relaas pemberitahuan Akta pernyataan peninjauan kembali dan penyerahan risalah peninjauan kembali

Demikian surat pemberitahuan ini dibuat dan ditanda tangani oleh saya.

Termohon Peninjauan Kembali

Jurusita Pengganti,

.....

.....

Kode Formulir : FM/AP/44/07
Tgl Pembuatan : 02/05/2018
Tgl Revisi : 09/10/2018
Tgl Efektif : 09/10/2018

TANDA TERIMA JAWABAN PENINJAUAN KEMBALI

Nomor

Pada hari tanggal telah menghadap saya
Panitera Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah*
....., umur tahun, agama pekerjaan pendidikan
terakhir tempat tinggal/kediaman* di Kelurahan/Desa
.....*Kecamatan Kota/Kab* untuk menyerahkan Kontra Memori
Peninjauan Kembali terhadap Memori Peninjauan Kembali tanggal
..... dalam perkara antara :

.....
dahulu sekarang Termohon Peninjauan Kembali;

melawan

.....
dahulu sekarang Pemohon Peninjauan Kembali;

Demikian dibuat tanda terima Kontra Memori Peninjauan Kembali ini sesuai ketentuan yang berlaku.

Yang Menyerahkan,

Yang Menerima

.....

.....

Kode Formulir : FM/AP/44/08
Tgl Pembuatan : 02/05/2018
Tgl Revisi : 09/10/.2018
Tgl Efektif : 09/10/.2018

PEMBERITAHUAN JAWABAN PENINJAUAN KEMBALI

Perkara Nomor : _____/Pdt.____/20____/PA.....

Tanggal Putusan Kasasi :

Tanggal jawaban PK :

Pemberitahuan Untuk : Pemohon Peninjauan Kembali

Jurusita :

Ongkos Pemberitahuan : Rp. ,-

.....,.....20....

Panmud Gugatan,

.....

Kode Formulir	: FM/AP/44/09
Tgl Pembuatan	: 02/05/2018
Tgl Revisi	: 09/10./2018
Tgl Efektif	: 09/10./2018

SURAT PEMBERITAHUAN DAN PENYERAHAN JAWABAN

SURAT PERMOHONAN PENINJAUAN KEMBALI

Nomor : / Pdt.G // PA.....

Pada haritanggal
saya, Berdasarkan Surat keputusan Ketua Pengadilan Agama
.....ditunjuk sebagai Jurusita/Jurusita Pengganti pada
Pengadilan Agama tersebut.

TELAH MEMBERITAHUKAN KEPADA :

....., Para Advokat yang berkantor pada yang
beralamat di Surabaya,
berdasarkan surat kuasa khusus tertanggal
.....

Bertindak untuk dan atas nama :

1., Pekerjaan, Agama,
bertempat tinggal diSurabaya,
dahulu sebagai **Termohon PK I / Termohon PK I**
sekarang sebagai **Pemohon PK I**;
2., Pekerjaan, Agama Islam, bertempat tinggal
di, dahulu sebagai **Termohon PK II**
/ Termohon PK II sekarang sebagai **Pemohon PK**
II;

Selanjutnya disebut sebagai Para Pemohon Peninjauan Kembali

Permohonan Peninjauan Kembali terhadap Putusan Kasasi Mahkamah Agung
RI Nomor : Tanggaldalam perkara gugatan
waris antara :

1., dahulu sebagai **Termohon PK I / Termohon PK I** sekarang
sebagai **Pemohon PK I**;
2., dahulu sebagai **Termohon PK II / Termohon PK II**
sekarang sebagai **Pemohon PK II**;

LAWAN

1., bertempat tinggal di
2., bertempat tinggal di
3., bertempat tinggal di

4., bertempat tinggal di

5., bertempat tinggal di

Pemberitahuan ini saya laksanakan ditempat yang bersangkutan dan di sana bertemu serta berbicara / tidak bertemu dengan.....

.....

Selanjutnya saya telah menyerahkan relaas pemberitahuan dan penyerahan jawaban surat permohonan Peninjauan Kembali tersebut kepadanya.

Demikian surat pemberitahuan ini dibuat dan ditanda tangani oleh saya.

Kuasa Hukum Pemohon
Peninjauan Kembali I dan II

Jurusita Pengganti

.....

.....,

P E N E T A P A N

Nomor :/Pdt.G/...../PA.....

Ketua Pengadilan Agamatelah membaca surat permohonan yang terdaftar dalam register Nomor :/Pdt.G/...../PA.Smp, tertanggal;

Menimbang, bahwa untuk memeriksa novum perkara tersebut perlu ditetapkan Majelis Hakim yang susunannya tersebut dibawah ini.

Menimbang oleh karenanya, diperintahkan kepada Majelis Hakim yang ditetapkan tersebut untuk menetapkan hari sidang.

Memperhatikan Pasal 11 ayat (1) dan (2) Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman jo. Pasal 93 dan 94 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 serta ketentuan-ketentuan hukum lain yang bersangkutan.

M E N E T A P K A N

Menunjuk :

1. Sebagai Ketua Majelis.
2. Sebagai Hakim Anggota.
3. Sebagai Hakim Anggota.

Ditetapkan di : Sumenep

Pada tanggal :

Ketua Pengadilan Agama

.....