



SOP PROSES PENYELESAIAN UPAYA HUKUM PENINJAUAN KEMBALI

DASAR HUKUM :

- 1 Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman
- 2 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung
- 3 Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2004 tentang Peradilan Umum
- 4 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana
- 5 Keputusan KMA Nomor : KMA/032/SK/IV/2006, tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan

KETERKAITAN :

PERINGATAN :

- 1 Jika S.O.P ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan tercapai.
- 2 Jika S.O.P ini tidak dilaksanakan, tertib administrasi tidak tercapai.

KUALIFIKASI PELAKSANA :

- S3 HUKUM
- S2 HUKUM
- S1-HUKUM
- SLTA

PERALATAN / PERLENGKAPAN :

1. Komputer/Laptop
2. Printer
3. Alat Tulis Kantor (ATK)
4. Buku Register Pidana Peninjauan Kembali

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

- Sistem Informasi Penelusuran Perkara
- Buku Register Permohonan Peninjauan Kembali Perkara Pidana

NO	Aktifitas	PELAKSANA							MUTU BAKU		
		Staff	JS/JSP	PP	Panmud Pidana	Panitera/Wapan	Majelis Hakim	KPN	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output
1	Penerimaan Permohonan dan alasan PK dari JPU/terpidana/ahli waris				○				Permohonan	1 jam	Nomor Perkara
2	Membuat akta PK, mengisi buku register PK dan input data SIPP	□			□				Buku Register, Laptop, Jaringan Internet	1 jam	Teregister
3	Penandatanganan akta PK				□	□			Permohonan	1 jam	Akta
4	Penunjukan Majelis Hakim						□		Berkas	1 jam	Pencatatan Penetapan Penunjukkan Hakim
5	Penunjukan Panitera Pengganti (PP)					□			Berkas	1 jam	Pengisian Register dan SIPP
6	Pencatatan Penetapan Penunjukkan Hakim dan Penetapan Penunjukkan PP ke dalam Register dan SIPP	□			□				Berkas	30 menit	Pengisian Register dan SIPP
7	Penetapan Hari Sidang			□			□		Berkas	2 jam	Penetapan Hari Sidang
8	Pemanggilan para pihak		□						Berkas	3 hari	Relaas
9	Proses persidangan, pembuatan dan penandatanganan BA sidang serta BA Pendapat Input data SIPP			□					Berkas	30 hari	Konsep
10	Menyusun kelengkapan bundel A dan bundel B, membuat pengantar pengiriman berkas PK	□			□				Berkas	14 hari	Berkas dan pengantar
11	Penandatanganan Pengantar Pengiriman Berkas PK						□		Berkas	1 jam	Pengantar
12	Pengiriman Berkas PK	○		□					Berkas	2 jam	Bukti Pengiriman