



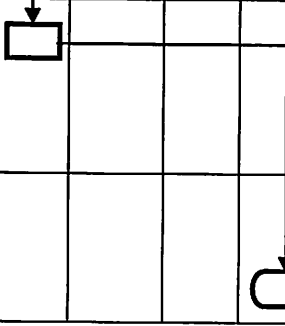



MAHKAMAH AGUNG R.I.
 Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum
 Jln. Jend. A. Yani Kav. 58 Bypass,
 Cempaka Putih, Jakarta Pusat

NOMOR SOP	: 1225/DJU/OT.01.3/12/2018
TGL. PEMBUATAN	: 12 Desember 2018
TGL. REVISI	: -
TGL. EFEKTIF	: 03 Januari 2019
DISAHKAN OLEH	:  Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum
NAMA SOP	SOP PERKARA PERDATA PENINJAUAN KEMBALI

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none"> <i>Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR) / Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg)</i> Undang-Undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. Undang-Undang Nomor 49 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung Perma Nomor: 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan SEMA Nomor 1 Tahun 2014 tentang perubahan SEMA no. 14 tahun 2010 tentang dokumen elektronik sebagai kelengkapan permohonan PK/PK Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor :026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan Buku I dan II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 tentang Pedoman Standar Pelayanan terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri 	<ol style="list-style-type: none"> S1 SMU Sederajat
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
<ol style="list-style-type: none"> SOP Kepaniteraan Perdata SOP Keuangan Perkara 	<ol style="list-style-type: none"> Alat Tulis Kantor (ATK) Komputer Printer Dokumen Pendukung
PERINGATAN/CATATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka pengiriman berkas peninjauan kembali akan terlambat.	Buku Register Induk Perkara Perdata Peninjauan Kembali

No	Aktivitas	Pelaksana								Mutu Baku			Ket.	
		Ptgs PTSP	Meja III	Kasir	JS / JSP	Panmud Perdata	Panitera	Hakim	KPN	Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output		
10	Mengeluarkan biaya pemberitahuan dan menginput dalam SIPP serta mencatat dalam buku jurnal keuangan SIPP										<ul style="list-style-type: none"> - Surat Tugas - relaas pemberitahuan PK yang belum dijalankan 	10 menit	Tanda terima biaya relaas pemberitahuan	
11	Memberitahukan adanya PK dan menyerahkan Memori PK kepada Termohon PK										<ul style="list-style-type: none"> - Surat Tugas - Relaas pemberitahuan PK yang belum dijalankan 	30 menit	Relaas pemberitahuan PK telah dijalankan	Disesuaikan dengan radius
12	Menginput tanggal pemberitahuan adanya PK dan penyerahan Memori PK ke SIPP dan mencatat dalam Buku Register PK										<ul style="list-style-type: none"> - Aplikasi SIPP - Relaas pemberitahuan penyerahan Memori PK - Buku Register Permohonan PK 	30 menit	Tanggal penyerahan Memori PK terinput dalam SIPP dan dan tercatat kedalam Register PK	
13	Menerima Kontra Memori PK, memasukkan data penerimaan Memori PK ke SIPP, mencetak akta penerimaan kontra memori PK dari SIPP, mencatat buku register Induk dan Buku Register PK										<ul style="list-style-type: none"> - Aplikasi SIPP - Buku Register Induk - Buku Register Permohonan PK 	30 menit	Akta Penerimaan Kontra Memori PK	
14	Mengeluarkan biaya pemberitahuan dan mencatat dalam SIPP serta buku jurnal keuangan SIPP										<ul style="list-style-type: none"> - Surat Tugas - Relaas Pemberitahuan Kontra Memori yang belum dijalankan - ATK - SIPP 	15 menit	Tanda terima biaya Pemberitahuan Kontra Memori PK	
15	Menyerahkan salinan Kontra Memori PK kepada pemohon PK										<ul style="list-style-type: none"> - Salinan kontra memori PK - Relas pemberitahuan kontra memori yang belum dijalankan - ATK 	30 menit	Relas pemberitahuan kontra memori telah dijalankan	Disesuaikan dengan radius
16	Menginput tanggal penyerahan salinan kontra memori PK ke SIPP dan mencatat dalam Buku Register PK										<ul style="list-style-type: none"> - SIPP - Relaas pemberitahuan kontra memori PK - ATK 	15 menit	Tanggal penyerahan salinan kontra memori PK terinput di SIPP dan tercatat diregister	
17	Menyusun dan membuat Surat Pengantar Pengiriman berkas Peninjauan Kembali										<ul style="list-style-type: none"> Berkas perkara (bundel A dan bundel B) -barcode -ATK 	20 menit	Konsep surat pengantar pengiriman berkas PK ke MA	
18	Menandatangani Surat Pengantar Pengiriman berkas PK setelah diparaf Panmud Perdata										<ul style="list-style-type: none"> - Konsep surat pengantar pengiriman berkas PK - Berkas perkara 	5 menit	Surat pengantar pengiriman berkas PK yang sudah ditandatangani	

No	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku			Ket.	
		Ptgs PTSP	Meja III	Kasir	JS / JSP	Panmud Perdata	Panitera	Hakim	KPN	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu		Output
19	Mengunggah dokumen elektronik bundel B dan surat pengantar yang telah diberikan tanggal, nomor dan stempel di direktori putusan									<ul style="list-style-type: none"> - dokumen elektronik bundel B - surat pengantar yang telah diberikan tanggal, nomor dan stempel SIPP 	30 menit	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen elektronik bundel B terunggah dalam direktori dokumen elektronik MA - Barcode 	
20	Menginput tanggal dan nomor Surat Pengantar dan Mengirim berkas PK melalui Subbag Umum / TU & Keuangan									<ul style="list-style-type: none"> - Berkas perkara (bundel A & bundel B) - surat pengantar - barcode - ATK 	30 menit	Tanda bukti pengiriman	Paling lambat berkas dikirim 65 hari sejak permohonan PK diterima
21	Mencatat tanggal dan nomor Surat Pengantar di SIPP dan register .									<ul style="list-style-type: none"> - surat Pengantar pengiriman berkas PK - ATK - Register - SIPP 	10 menit	Data telah terinput di SIPP dan tercatat di register	
22	Arsip berkas perkara PK di simpan di arsip aktif									<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen elektronik - Akta-akta - Memori dan Kontra Memori PK 	10 menit	Arsip tersimpan sebagai arsip aktif di Kepaniteraan Perdata	