











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

NOMOR SOP	: 1231/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	: HERRI SWANTORO SOP PENGABUTAN PERMOHONAN BANDING PERDATA

<b>DASAR HUKUM :</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.</li><li>2. Undang-Undang Nomor 49 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum.</li><li>3. Undang-Undang Nomor 20 tahun 1947 tentang Peradilan Ulangan.</li><li>4. <i>Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR) / Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg)</i></li><li>5. PERMA Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan</li><li>6. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan</li><li>7. Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung R.I Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Penyelesaian Perkara di pengadilan tingkat pertama dan Tingkat banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan.</li><li>8. Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan</li><li>9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.</li><li>10. Surat Edaran Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 3/DJU/Hm02.3/6/2014 Tentang Administrasi Pengadilan Berbasis Teknologi Informasi Di Lingkungan Peradilan Umum</li><li>11. 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..</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. S2</li><li>2. S1</li><li>3. SMU Sederajat</li></ol>
<b>KETERKAITAN :</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN:</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Kepaniteraan Perdata</li><li>2. SOP Sub Bagian Umum dan Keuangan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Alat Tulis Kantor (ATK)</li><li>2. Komputer</li><li>3. Printer</li><li>4. Dokumen Pendukung</li></ol>
<b>PERINGATAN/CATATAN :</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>
Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka pengiriman berkas banding akan terlambat.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. SIPP</li><li>2. Buku Register Induk Perkara Gugatan</li><li>3. Buku Register Banding</li><li>4. Buku Jurnal Keuangan Perkara</li></ol>

No	Aktivitas	Pelaksanaan				Mutu Baku			Ket.
		Petugas PTSP	Staf	Panmud Perdata	Panitera	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima dan memeriksa permohonan pencabutan banding			Tidak		Buku Register Berkas Perkara ATK Komputer Surat permohonan	5 Menit	Diterimanya permohonan pencabutan banding dari pemohon	
2	Meneliti persyaratan permohonan pencabutan banding		Ya			Pemohonan Surat kuasa jika ada SIPP	15 Menit	Persyaratan permohonan pencabutan banding lengkap	
3	Membuat konsep akta pencabutan pernyataan banding					Akta Banding ATK permohonan pencabutan banding lengkap	10 Menit	Konsep Akta pencabutan pernyataan banding	
4	Koreksi dan paraf akta pencabutan pernyataan banding					Akta Banding ATK Konsep Akta pencabutan pernyataan banding	5 Menit	Konsep Akta pencabutan pernyataan banding sudah diparaf	
5	Penandatanganan akta pencabutan pernyataan banding bersama pemohon					Konsep Akta pencabutan pernyataan banding sudah diparaf	5 Menit	Akta pencabutan pernyataan banding yang sudah ditandatangani	
6	Mengirim akta pernyataan pencabutan permohonan banding ke Pengadilan Tinggi melalui kantor pos					Buku ekspedisi ATK Akta pencabutan pernyataan banding yang sudah ditandatangani	30 Menit	Tanda bukti pengiriman	Jika berkas perkara belum dikirim ke PT. akta pencabutan banding tidak perlu dikirim.
7	Menginput pencabutan pernyataan banding kedalam SIPP dan Mencatat dalam Register					Akta pencabutan pernyataan banding SIPP Register ATK	10 Menit	Data terinput kedalam SIPP dan tercatat kedalam register	
8	Mengarsipkan akta pernyataan pencabutan permohonan banding					Akta pencabutan pernyataan banding	10 Menit	Arsip tersimpan	