



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

| | |
|----------------|---|
| NOMOR SOP | : 1233/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  HERRI SWANTORO |
| NAMA SOP | SOP PENCABUTAN PERMOHONAN PENINJAUAN KEMBALI PERDATA |

| | |
|---|---|
| DASAR HUKUM : | KUALIFIKASI PELAKSANA : |
| <ol style="list-style-type: none">1. <i>Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR) / Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg)</i>2. Undang-Undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.3. Undang-Undang Nomor 49 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum.4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung5. Perma Nomor: 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan6. SEMA Nomor 1 Tahun 2014 tentang perubahan SEMA no. 14 tahun 2010 tentang dokumen elektronik sebagai kelengkapan permohonan PK/PK7. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor :026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan8. Buku I dan II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.10. 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">1. S12. SMU Sederajat |
| KETERKAITAN : | PERALATAN/PERLENGKAPAN: |
| <ol style="list-style-type: none">1. SOP Kepaniteraan Perdata | <ol style="list-style-type: none">1. Alat Tulis Kantor (ATK)2. Komputer3. Printer4. SIPP |
| PERINGATAN/CATATAN : | PENCATATAN DAN PENDATAAN : |
| Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka pencabutan permohonan banding akan terlambat | <ol style="list-style-type: none">1. SIPP2. Buku Register Induk Perkara Gugatan3. Buku Register Banding4. Buku Jurnal Keuangan Perkara |

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