



PENGADILAN NEGERI TAIS KELAS II

Jalan S. Parman No. 1 Talang Salling Tais
☎ / Fax : (0736) 91047, 91313 Fax (0736) 91313
Website : <http://www.pn-tais.go.id>
Email : pn_tais@yahoo.co.id

Nomor SOP	W8.U6/02/SOP/01/2019
Tanggal Pembuatan	09 Mei 2016
Revisi	02
Tanggal Revisi	10 Januari 2019
Tanggal Efektif	10 Januari 2019
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Negeri Tais Kelas II
	ARIEF KARYADI, S.H.,M.Hum.

S.O.P PENCABUTAN PERMOHONAN KASASI PERDATA

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman
2. Undang-Undang No.49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang No.2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum
3. Undang-Undang No.3 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang No.14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung R.I.
4. Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg)/ Het Herzine Inlandsch Reglement (HIR)
5. PERMA No.7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan
6. SEMA No.1 Tahun 2014 tentang Perubahan SEMA No. 14 Tahun 2010 tentang dokumen elektronik sebagai kelengkapan permohonan Kasasi/PK
7. Surat Edaran Mahkamah Agung R.I. No. 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Banding pada 4 (empat) lingkungan Peradilan
8. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung R.I. Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan
9. Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Administrasi Peradilan
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan dan Aparatur Negara Reformasi dan Birokrasi No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah
11. Surat Edaran Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum No.3/DJU/HM.02.3/6/2014 tentang Administrasi Pengadilan Berbasis Tehnologi Informasi di Lingkungan Peradilan Umum
12. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/HM.02.3/II/2018 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu
13. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 2012/DJU/SK/PS.01/12/2018 tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kepaniteraan pada Pengadilan Yang Berada di Lingkungan Peradilan Umum.

Kualifikasi Pelaksana:

1. S1
2. SMA/Sederajat

Keterkaitan :

1. SOP Kepaniteraan Perdata

Peralatan / Perlengkapan:

1. Alat Tulis Kantor (ATK)
2. Komputer
3. Printer
4. Dokumen Pendukung

Peringatan:

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka pengiriman berkas kasasi akan terhambat

Pencatatan dan Pendataan:

SIPP, Register Induk Perkara Perdata, Register Kasasi, Buku Jurnal Keuangan Perdata

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