

 <p><b>PENGADILAN NEGERI / PHI/ TIPIKOR SERANG</b> Jl.Raya Serang-Pandeglang KM.6 Serang-Banten Telp. (0254) 7914509 e-mail <a href="mailto:PN.Serang@gmail.com">PN.Serang@gmail.com</a> web : <a href="http://www.pn-serang.go.id">www.pn-serang.go.id</a></p>	Nomor SOP	:	W29.U1/ 8/ S.O.P/ TPK/ VI/ 2016
	Tanggal Pembuatan	:	27 Juni 2016
	Tanggal Revisi	:	11 Agustus 2022
	Tanggal Efektif	:	11 Agustus 2022
	Disahkan Oleh	:	Ketua Pengadilan Negeri/ PHI/ Tipikor Serang
			 <b>TOTOK SAPTO INDRATO,</b> S.H., M.H.
<b>S.O.P. PERMOHONAN IZIN / PERSETUJUAN BESUK TIPIKOR</b>			

**DASAR HUKUM:**

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1980 tentang Tindak Pidana Suap
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 Tentang Hukum Acara Pidana
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme
4. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi
6. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman
7. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum
8. Undang-Undang Nomor 46 Tahun 2009 tentang Pengadilan Tindak Pidana Tipikor
9. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang
10. Peraturan Pemerintah RI Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang Undang Hukum Acara Pidana
11. Peraturan Pemerintah RI Nomor 58 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah RI Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang Undang Hukum Acara Pidana
12. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 Jo Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan

**KETERKAITAN:**

SOP Proses Penyelesaian perkara tindak pidana korupsi

**PERINGATAN/CATATAN:**

Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan tercapai

**KUALIFIKASI PELAKSANA :**

1. S-1
2. SMU Sederajat






**PERALATAN/PERLENGKAPAN :**

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

**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**

Berkas Perkara Tipikor

13. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemidanaan Pasal 2 dan Pasal 3 Undang-Undang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi
14. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2007 Tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan
15. Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan
16. Surat Edaran Mahkamah Agung RI nomor 4 Tahun 2016 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2016 sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.
18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
19. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 2012/DJU/SK/PS.01/ 12/2018 tanggal 12 Desember 2018 tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kepaniteraan pada Pengadilan yang berada di Lingkungan Peradilan Umum
20. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/ HM.02.3/2/2018 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri Jo 3239/DJU/SK/HM02.3/11/2019 tentang Perubahan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/ HM.02.3/2/2018 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
21. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1692/DJU/SK/PS.00/12/2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Pelayanan Bagi Penyandang Disabilitas di Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Petugas PTSP	Staf	Panmud Tipikor	Panitera	Majelis Hakim	Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima surat permohonan izin besuk dan pemohon						Permohonan izin besuk	1 Jam	Permohonan izin besuk lengkap	
2	Membuat izin besuk						ATK Data SIPP Permohonan izin besuk	2 Jam	Konsep surat izin besuk	
3	Mengoreksi dan memberikan paraf						Konsep surat izin besuk	1 Jam	Surat izin besuk yang sudah diparaf	
4	Penandatanganan penetapan izin besuk						Permohonan ATK Surat izin besuk yang sudah diparaf	1 Jam	Penetapan izin besuk yang sudah ditanda tangani	
5	Menyerahkan penetapan izin besuk kepada pemohon						Penetapan izin besuk yang sudah ditanda tangani Buku ekspedisi	1 Jam	Tanda terima penyerahan surat izin besuk kepada pemohon	