

 <p>PENGADILAN NEGERI / PHI/ TIPIKOR SERANG Jl.Raya Serang-Pandeglang KM.6 Serang-Banten Telp. (0254) 7914509 e-mail PN.Serang@gmail.com web : www.pn-serang.go.id</p>	Nomor SOP : W29.U1/13/ 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
	 TOTOK SAPTO INDRATO, S.H., M.H.
S.O.P. PENCABUTAN PERMOHONAN-BANDING TINDAK PIDANA KORUPSI	

<p>DASAR HUKUM:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>KETERKAITAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Permohonan Upaya Hukum Banding 2. SOP Proses Penyelesaian perkara tindak pidana korupsi 3. SOP Pengelolaan surat Sub Bagian Umum dan Keuangan <p>PERINGATAN/CATATAN: Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka asas peradilan tidak akan berjalan dengan baik</p> <p>KUALIFIKASI PELAKSANA :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. S-1 2. SMU Sederajat <p>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Tulis Kantor (ATK) 2. Komputer 3. Printer 4. SIPP <p>PENCATATAN DAN PENDATAAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berkas Perkara Tindak Pidana Korupsi 2. Buku Register Banding
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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				Persyaratan/ Perengkapan	Mutu Baku		Ket
		Petugas PTSP	Staf	Panmud Tipikor	Panitera		Waktu	Output	
1	Menerima dan memeriksa permohonan pencabutan banding					- Buku register - Berkas perkara - Komputer - Surat permohonan - ATK	1 Jam	Diterimanya permohonan pencabutan pernyataan banding dari pemohon	
2	Meneliti persyaratan permohonan pencabutan banding					- Permohonan - Surat kuasa (jika ada) - SIPP	1 Jam	Persyaratan permohonan pernyataan banding lengkap	
3	Membuat konsep akta pernyataan pencabutan banding					- Akta banding - Permohonan pencabutan pernyataan banding lengkap - ATK	1 Jam	Konsep akta pernyataan pencabutan banding	
4	Koreksi dan paraf akta pernyataan pencabutan banding					- Akta banding - Konsep akta pernyataan pencabutan banding - ATK	1 Jam	Konsep akta pernyataan pencabutan banding yang sudah diparaf	
5	Penandatangan akta pernyataan pencabutan banding yang telah ditanda tangani pemohon					- Konsep akta pernyataan pencabutan banding yang sudah diparaf	1 Jam	Akta pernyataan pencabutan banding yang sudah ditanda tangani	
6	Menyerahkan akta pernyataan pencabutan banding dan mencatat pada register induk perkara tipikor dan register permohonan banding					- Buku ekspedisi - Akta pernyataan pencabutan banding yang sudah ditanda tangani - ATK	1 Jam	Tanda bukti penginman	
7	Mengirim akta pernyataan pencabutan banding ke Pengadilan Tinggi					- Buku ekspedisi - Akta pernyataan pencabutan banding yang sudah ditanda tangani - ATK	1 Hari	Tanda bukti penginman	*1
8	Menginput pernyataan pencabutan banding ke dalam SIPP dan mencatat dalam register					- Akta pernyataan pencabutan banding - SIPP - Register - ATK	1 Jam	Data terinput dalam SIPP dan tercatat ke dalam register	
9	Mengarsipkan akta pernyataan pencabutan permohonan banding					- Akta pernyataan pencabutan banding	7 Hari	Ansip tersimpan	

Penjelasan pada kolom keterangan :

*1 Jika berkas perkara belum dikirim ke Pengadilan Tinggi, akta pencabutan banding tidak perlu dikirim