



**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

Nomor SOP : W29.U1/16/ 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. IZIN/PERSETUJUAN PENYITAAN OLEH PENYIDIK
DALAM TINDAK PIDANA KORUPSI**

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 Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2014 tentang

KETERKAITAN:

SOP Proses Penyelesaian perkara tindak pidana korupsi

PERINGATAN/CATATAN:

Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka tertib administrasi tidak akan tercapai

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. S-1
2. SMU Sederajat

PERALATAN/PERLENGKAPAN :

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

PENCATATAN DAN PENDATAAN:

Register Izin/Persetujuan penyitaan

- Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan
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	KPN/WKPN	Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima permohonan izin/persetujuan penyitaan			Tidak			Permohonan dan lampirannya ATK	1 Jam	Tanda Terima	
2	Meneliti kelengkapan permohonan izin/persetujuan penyitaan			Ya			Permohonan dan lampirannya Tanda terima permohonan Check list kelengkapan berkas	1 Jam	Permohonan lengkap	
3	Membuat penetapan izin/persetujuan penyitaan			Tidak			Permohonan lengkap ATK	2 Jam	Konsep penetapan	
4	Mengoreksi dan memaraf konsep penetapan izin/persetujuan penyitaan			Ya			Konsep penetapan	1 Jam	Penetapan yang sudah diparaf oleh Panmud Tipikor	
5	Koreksi dan paraf penetapan izin/persetujuan penyitaan			Tidak			Penetapan yang sudah diparaf oleh Panmud Tipikor	1 Jam	Penetapan yang sudah diparaf oleh Panitera	
6	Menandatangani penetapan izin/persetujuan penyitaan						Penetapan yang sudah diparaf oleh Panmud Tipikor dan Panitera	1 Jam	Penetapan yang sudah ditanda tangani	
7	Mencatat ke dalam register izin/persetujuan penyitaan						Penetapan yang sudah ditanda tangani	2 Jam	Tercatat kedalam register	
8	Pengiriman penetapan izin/persetujuan penyitaan						Penetapan Buku Ekspedisi	1 Hari	Tanda bukti pengiriman	
9	Penyimpanan arsip penetapan izin/persetujuan penyitaan						Berkas perkara permohonan penetapan izin/persetujuan penyitaan	7 Hari	Arsip izin/persetujuan penyitaan	