



**PENGADILAN NEGERI SITUBONDO
KELAS IB**

Jalan PB. Sudirman No. 97 Situbondo
No. Telp / Fax : (0338) 671397, 671545, 672700
Web: www.pn-situbondo.go.id
Email: itpnsitubondo@gmail.com

NOMOR SOP	W14.U18/24-PID/OT.01.3./9/2022
TGL. PEMBUATAN	17 FEBRUARI 2021
TGL. REVISI	8 AGUSTUS 2022
TGL. EFEKTIF	1 SEPTEMBER 2022
DISAHKAN OLEH	KETUA PENGADILAN NEGERI SITUBONDO KELAS IB  ABU ACHMAD SIDQI AMSYA, S.H.
NAMA SOP	SOP IJIN/PERSETUJUAN PENYITAAN OLEH PENYIDIK (PERKARA PIDANA UMUM, TIPIKOR, PERIKANAN DAN ANAK)

DASAR HUKUM:	KETERKAITAN:
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Pasal 38 – Pasal 46)2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi3. Undang-Undang nomor 45 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan4. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman5. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak7. 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 Peradilan8. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan9. Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 1998 tentang Penyelesaian Perkara10. Surat Keputusan Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2007 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan13. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri Jo Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 3239/DJU/SK/HM.02.3/11/2019 tentang Perubahan 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. SOP Penyelesaian perkara Pidana Umum, Tipikor, Perikanan dan Anak2. SOP Pengelolaan Surat Sub bagian Umum dan Keuangan PERINGATAN/CATATAN: <p>Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan tercapai</p> KUALIFIKASI PELAKSANA: <ol style="list-style-type: none">1. S-32. S-23. S-14. D-35. SMU Sederajat PERALATAN/PERLENGKAPAN: <ol style="list-style-type: none">1. Alat tulis kantor (ATK)2. Komputer3. Jaringan internet/LAN4. Printer5. Scanner6. Mesin fotocopy7. Buku register perkara Pidana PENCATATAN DAN PENDATAAN: <p>Berkas perkara Pidana</p>

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Petugas PTSP	Staf	Panmud Pidana	Panitera	KPN/WKPN	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima permohonan						- Permohonan dan lampirannya - Softcopy dari Penyidik - ATK	30 menit	Tanda terima	
2	Meneliti kelengkapan permohonan						- Permohonan dan lampirannya - Tanda terima permohonan - Cheklist kelengkapan berkas	1 jam	Permohonan lengkap	
3	Membuat Penetapan Ijin/Persetujuan Penyitaan						- Permohonan lengkap - ATK	2 jam	Konsep penetapan	
4	Mengoreksi dan memaraf konsep penetapan						Konsep penetapan	15 menit	Penetapan yang sudah diparaf	
5	Mengoreksi dan paraf Penetapan Ijin/Persetujuan Penyitaan						Penetapan yang sudah diparaf oleh Panitera Muda	15 menit	Penetapan yang sudah diparaf	
6	Menandatangani Ijin/Persetujuan Penyitaan						Penetapan yang sudah diparaf Panitera Muda dan Panitera	15 menit	Penetapan yang sudah ditanda tangan	
7	Mencatat kedalam register Ijin/Persetujuan Penyitaan						Penetapan yang sudah ditanda tangan	1 jam	Tercatat kedalam register	
8	Mengirim Penetapan Ijin/Persetujuan Penyitaan						- Penetapan - Buku ekspedisi	2 jam	Tanda bukti pengiriman	
9	Menyimpan arsip Penetapan Ijin/Persetujuan Penyitaan						Berkas Permohonan dan Penetapan Ijin/Persetujuan Penyitaan	1 jam	Arsip Ijin/Persetujuan Penyitaan tersimpan	