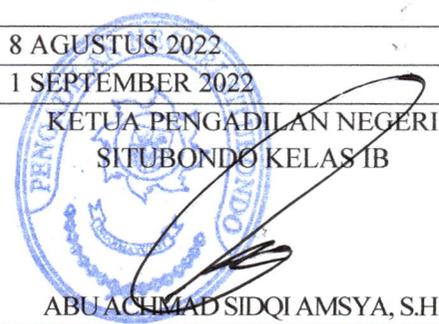




**PENGADILAN NEGERI SITUBONDO
KELAS IB**

**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.U18/22-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 PENCABUTAN PERMOHONAN KASASI PIDANA

DASAR HUKUM:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana
2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman
3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum
4. 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
5. Perma Nomor 4 Tahun 2020 tentang administrasi dan persidangan perkara pidana di pengadilan secara elektronik
6. Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 5 Tahun 2021 tentang pemberlakuan rumusan hasil rapat pleno kamar mahkamah agung tahun 2021 sebagai pedoman tugas bagi pengadilan
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
9. Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perubahan Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 14 Tahun 2010 tentang Dokumen Elektronik sebagai kelengkapan Kasasi/PK
10. Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 1998 tentang Penyelesaian Perkara Jo Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara Pada Tingkat Pertama dan Tingkat Banding Pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan
11. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan
12. Surat Keputusan Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2007 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan
13. 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

KETERKAITAN:

1. SOP Penerimaan Permohonan Kasasi perkara Pidana Umum, Tipikor, Perikanan dan Anak
2. SOP Penyelesaian perkara Pidana Umum, Tipikor, Perikanan dan Anak
3. SOP Pengelolaan Surat Sub bagian Umum dan Keuangan

PERINGATAN/CATATAN:

Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan berjalan dengan baik

KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. S-3
2. S-2
3. S-1
4. D-3
5. SMU Sederajat

PERALATAN/PERLENGKAPAN:

1. Alat tulis kantor (ATK)
2. Komputer
3. Jaringan internet/LAN
4. Printer
5. Scanner
6. Mesin fotocopy
7. SIPP

PENCATATAN DAN PENDATAAN:

1. Berkas perkara
2. Buku register kasasi
3. Peralatan komputer

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Petugas PTSP	Staf Kepaniteraan Pidana/ Tipikor/ Perikanan/ JSP	Panitera Muda Pidana/ Tipikor/ Perikanan	Panitera	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima dan memeriksa permohonan pencabutan kasasi					- Buku register - Berkas perkara - ATK - Komputer - Surat permohonan	30 menit	Diterimanya permohonan pencabutan kasasi dari Pemohon	
2	Meneliti persyaratan permohonan pencabutan kasasi					- Permohonan - Surat Kuasa (jika ada) - SIPP	1 jam	Persyaratan permohonan pencabutan kasasi lengkap	
3	Mengetik akta pencabutan persyaratan kasasi					- Akta kasasi - Permohonan pencabutan kasasi lengkap - ATK	1 jam	Konsep akta pencabutan pernyataan kasasi	
4	Mengoreksi dan paraf akta pencabutan pernyataan kasasi					- Akta kasasi - ATK - Konsep Akta Pencabutan Pernyataan Kasasi	30 menit	Konsep akta pencabutan pernyataan kasasi sudah diparaf	
5	Menandatangani akta pencabutan pernyataan kasasi bersama Pemohon					Konsep akta pencabutan pernyataan kasasi sudah diparaf	30 menit	Akta pencabutan pernyataan kasasi yang sudah ditandatangani	Setelah akta ditandatangani, kemudian akta diberikan kepada Pemohon
6	Mengirim akta pernyataan pencabutan permohonan kasasi ke Mahkamah Agung dan pemberitahuan pencabutan kepada Termohon kasasi					- Buku ekspedisi - Akta Pencabutan Pernyataan Kasasi yang sudah ditandatangani - ATK	3 jam	- Tanda bukti pengiriman - Relas pemberitahuan	
7	Menginput pencabutan pernyataan kasasi kedalam SIPP dan mencatat kedalam register					- Akta pencabutan pernyataan kasasi - SIPP - Register - ATK	3 jam	Data terinput kedalam SIPP dan tercatat kedalam register	
8	Mengarsipkan akta pernyataan pencabutan permohonan kasasi					Akta pencabutan pernyataan kasasi	1 jam	Arsip tersimpan	