



**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.U18/7-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 PERMOHONAN UPAYA HUKUM BANDING

DASAR HUKUM:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana
2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman
3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 Jo Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2004 tentang Perubahan 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. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
8. 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
9. Surat Keputusan Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2007 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan
10. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan
11. 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/HM02.3/11/2019 tentang Perubahan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri

KETERKAITAN:

1. SOP Proses Penyelesaian perkara Pidana Biasa
2. SOP Proses Penyelesaian perkara Pidana Singkat
3. SOP Proses Penyelesaian perkara Pidana Anak

PERINGATAN/CATATAN:

Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan tercapai

KUALIFIKASI PELAKSANA:

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

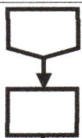
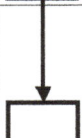
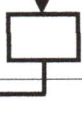

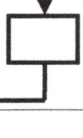



PERALATAN/PERLENGKAPAN:

1. Alat tulis kantor (ATK)
2. Komputer
3. Printer
4. Buku register induk perkara Pidana
5. Buku register perkara Pidana BANDING

PENCATATAN DAN PENDATAAN:

Berkas perkara Pidana

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.	
		Petugas PTSP	Meja II	Panmud Pidana	JS/JSP	Panitera	KPN/WKPN	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu		Output
1	Menerima Permohonan Banding							- Berkas perkara - Putusan - ATK - Surat Kuasa (jika ada)	30 menit	Persyaratan Permohonan Banding lengkap	
2	Membuata Akta Pernyataan Banding							- Berkas perkara - Putusan - Surat Kuasa (jika ada) - ATK	1 jam	Konsep Akta Pernyataan Banding	
3	Mengoreksi dan paraf Akta							- Berkas perkara - Putusan - Konsep Akta Pernyataan Banding - ATK	1 jam	Konsep Akta Banding yang telah diparaf	
4	Menandatangani Akta Pernyataan Banding							- Berkas perkara - Putusan - Konsep Akta Pernyataan Banding yang telah diparaf	30 menit	Akta Pernyataan Banding	*1
5	Menginput data Permohonan Banding di SIPP dan dicatat dalam register							- Akta Pernyataan Banding - Putusan - ATK - SIPP - Register	3 jam	Data Banding terinput di SIPP dan tercatat dalam register	
6	Membuat laporan Banding							- Berkas Perkara - Putusan - Akta Pernyataan Banding - ATK	1 jam	Konsep laporan Permohonan Banding ke Pengadilan Tinggi	
7	Menandatangani laporan Banding							- Konsep laporan Permohonan Banding ke Pengadilan Tinggi	30 menit	Laporan Banding	
8	Mengirim laporan Banding							- Laporan Permohonan Banding - ATK - Buku ekspedisi	3 jam	Tanda bukti pengiriman	*2
9	Pemberitahuan Pernyataan Banding							- Akta Permohonan Banding - ATK - Surat tugas	1 hari	Relaas Pemberitahuan Banding	
10	Menginput Pemberitahuan Banding di SIPP dan dicatat di register							- Relaa Pemberitahuan Banding - ATK - SIPP - Register	1 jam	Data terinput dalam SIPP dan tercatat dalam register	
11	Menerima Memori/Kontra Banding							- Memori Banding - Softcopy Memori Banding - ATK - Register	30 menit	Memori Banding lengkap dibuat rangkap sesuai kebutuhan dan tercatat kedalam register manual	*3
12	Membuat Akta tanda terima Memori/Kontra Banding							- Memori Banding - ATK - Register	1 jam	Konsep Akta tanda terima Memori Banding	*4
13	Menandatangani Akta Penerimaan Memori/Kontra Banding							- Konsep Akta tanda terima Memori Banding - ATK	30 menit	Akta tanda terima Memori Banding	*5
14	Menginput penerimaan Memori/Kontra Banding ke SIPP dan dicatat dalam register		 					- Akta tanda terima Memori Banding - Memori Banding - SIPP - Register	1 jam	Data terinput di SIPP dan tercatat di register	

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.	
		Petugas PTSP	Meja II	Panmud Pidana	JS/JSP	Panitera	KPN/WKPN	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu		Output
15	Pemberitahuan dan Penyerahan Memori/Kontra Banding serta input relaas pemberitahuan							- Akta tanda terima Memori Banding - Memori Banding - ATK	1 hari	Relaas Pemberitahuan dan Penyerahan Memori Banding	
16	Pencatatan dalam register							- Relaas Pemberitahuan dan Penyerahan Memori Banding - Register - SIPP - ATK	1 jam	Data Pemberitahuan dan Penyerahan Memori Banding terinput dalam SIPP dan tercatat dalam register	
17	Mempelajari berkas perkara							- Berkas perkara - Putusan	3 hari	Akta telah mempelajari berkas perkara	
18	Membuat Surat Pengantar Pengiriman Berkas Banding dan menyiapkan bundel A dan bundel B							- Berkas perkara (bundel A dan bundel B) - Softcopy putusan - ATK	1 hari	-Konsep Surat -Berkas sudah tersusun	
19	Menandatangani Surat Pengantar Pengiriman Berkas Banding							- Konsep Surat Pengantar Pengiriman Berkas Banding	30 menit	Surat Pengantar Pengiriman Berkas Banding yang sudah ditandatangani	
20	Mengirim berkas Banding							- Berkas perkara (bundel A dan bundel B) - Surat Pengantar - ATK	1 hari	Tanda bukti pengiriman	*6
21	Input Surat Pengantar di SIPP dan mencatat dalam register							- Surat Pengantar Pengiriman Berkas Banding - Register - SIPP - ATK	1 jam	Data telah terinput di SIPP dan tercatat di register	
22	Arsip berkas perkara Banding di simpan di arsip aktif							- Putusan - Akta-akta, Memori dan Kontra Memori Banding	1 jam	Arsip tersimpan sebagai arsip aktif di Kepaniteraan Pidana	

Penjelasan pada kolom keterangan:

- *1 Panitera menandatangani Akta setelah Pemohon menandatangani Akta
- *2 Kirim lewat POS dan email/fax/aplikasi
- *3 Pengisian ini terkait dengan meja II yang ada di PTSP
- *4 Pengisian ini terkait dengan meja II yang ada di PTSP
- *5 Setelah di paraf oleh Panmud Pidana
- *6 Paling lambat berkas dikirim 14 hari sejak permintaan Banding diajukan (Pasal 236 KUHAP)