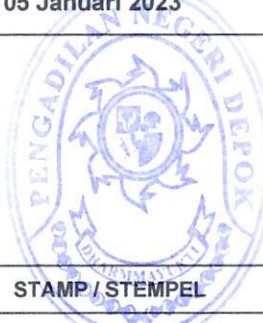
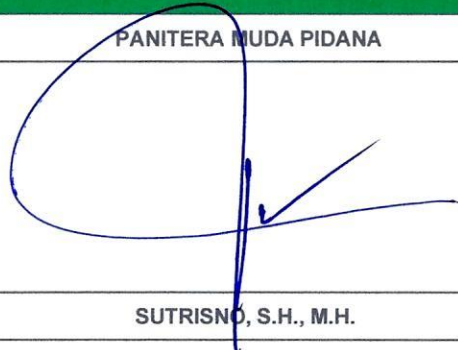
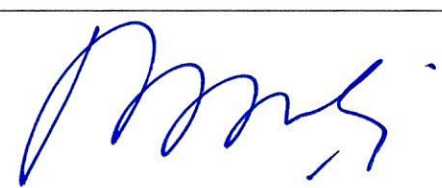


PENGADILAN NEGERI DEPOK KELAS IA Komplek Perkantoran Kota Depok Jalan Boulevard No.7,Grand Depok City, Kota Depok Telp. 021-77829167 – Fax. 021-77829169 Website : www.pn-depok.go.id Email : info@pn-depok.go.id	Nomor Dokumen	W11.U23/07/SOP/PID/2023
	Tanggal Pembuatan	04 Januari 2023
	Tanggal Revisi	04 Januari 2023
	Revisi Ke	03
	Tanggal Efektif	05 Januari 2023
	Disahkan Oleh	KETUA PN DEPOK
	SOP PERMOHONAN UPAYA HUKUM BANDING	

LEMBAR PENGESAHAN DAN PERSETUJUAN

Prosedur ini diterbitkan sebagai bagian dari Sistem Manual Mutu Tim Penjaminan Mutu Pengadilan Negeri Depok Kelas IA dari aspek Manajemen Administrasi dan Operasional berdasarkan Sistem Manajemen Mutu. Prosedur ini bersifat dinamis mengikuti Standar, Regulasi ataupun Kode, sehingga diharapkan bahwa dalam Proses Implementasinya tingkat Penyempurnaan tersebut akan mendorong lebih cepat tercapainya Sasaran secara efektif.

TANGGAL	DIBUAT	DIPERIKSA
05 Januari 2023	PANITERA MUDA PIDANA	DOCUMENT CONTROL I
		
STAMP / STEMPEL	SUTRISNO, S.H., M.H.	ISTI LESTARI, S.T., S.H., M.H.
	NIP.197205101993031006	NIP. 196711211997031001
DISETUJUI		DISAHKAN
MANAGER REPRESENTATIVE (MR) / WAKIL KETUA PENGADILAN NEGERI DEPOK		KETUA TIM PENJAMINAN MUTU / KETUA PENGADILAN NEGERI DEPOK
		
Dr. ANDI JULIA CAKRAWALA, S.T., S.H., M.T., M.H.		H. RIDWAN, S.H.,M.H.
NIP.197407052009121001		NIP.196907061996031002

☐	ASLI	☐	TERKENDALI	☐	TIDAK TERKENDALI	☐	SALINAN	
--------------------------	------	--------------------------	------------	--------------------------	------------------	--------------------------	---------	--

PERINGATAN !
Perlindungan Hak Cipta
Warning!@ Copyright Protection

Terbitan Prosedur in itidak dapat digandakan, disimpan dalam Sistem yang diperbaiki atau dipindahkan dalam bentuk atau dengan cara apapun baik Elektronik, Mekanik, *Photo Copy*, dicatat atau lainnya tanpa izin tertulis Wakil Manajemen;

Tim Penjaminan Mutu
PENGADILAN NEGERI DEPOK KELAS IA
Komplek Perkantoran Kota Depok
Jalan Boulevard No.7,Grand Depok City, Kota Depok
Telp. 021-77829167 – Fax. 021-77829169
Website : www.pn-depok.go.id
Email : info@pn-depok.go.id

PENGADILAN NEGERI DEPOK KELAS IA Komplek Perkantoran Kota Depok Jalan Boulevard No.7,Grand Depok City, Kota Depok Telp. 021-77829167 – Fax. 021-77829169 Website : www.pn-depok.go.id Email : info@pn-depok.go.id	Nomor Dokumen	W11.U23/07/SOP/PID/2023
	Tanggal Pembuatan	04 Januari 2023
	Tanggal Revisi	04 Januari 2023
	Revisi Ke	03
	Tanggal Efektif	05 Januari 2023
	Disahkan Oleh	KETUA PN DEPOK
	SOP PERMOHONAN UPAYA HUKUM BANDING	

Dasar Hukum: 1. Undang-Undang No 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 2. Undang-Undang No 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum 3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 Tentang Hukum Acara Pidana 4. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan 5. Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 1998 tentang Penyelesaian Perkara 6. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan 7. Surat Keputusan Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2007 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 9. Surat Keputusan Direktur Jendral Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri 10. Surat Keputusan Direktur Jendral Badan Peradilan Umum Nomor 2012/DJU/SK/PS.01/12/2018 tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kepaniteraan Pada Pengadilan Yang Berada Di Lingkungan Peradilan Umum 11. Peraturan Perundangan lain yang terkait Keterkaitan: 1. SOP Proses Penyelesaian Perkara Pidana Biasa 2. SOP Proses Penyelesaian Perkara Pidana Singkat 3. SOP Proses Penyelesaian Perkara Pidana Anak Peringatan Jika SOP tidak dilaksanakan, maka asas peradilan tidak akan tercapai	Kualifikasi Pelaksana: 1. S-1 2. SMU Sederajat Peralatan/Kelengkapan: 1. Alat Tulis Kantor (ATK) 2. Komputer 3. Printer 4. Buku Register Induk Perkara Pidana 5. Buku Register Perkara Pidana Banding Pencatatan dan Pendataan: 1. Berkas Perkara Pidana
---	---

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		PTSP	Staf	Panmud Pidana	JS / JSP	Panitera	KPN	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	
1.	Menerima Permohonan Banding	<pre>graph TD Start([Start]) --> A[Menerima Permohonan Banding] A --> B[Membuat Akta Pernyataan Banding] B --> C{ } C --> D[Menandatangani Akta Pernyataan Banding] D --> E{{Selesai}}</pre>					- Berkas perkara - Putusan - ATK - Surat Kuasa (Jika ada)	10 Menit	Persyaratan Permohonan Banding lengkap	
2.	Membuat Akta Pernyataan Banding						- Berkas perkara - Putusan - ATK - Surat Kuasa (Jika ada)	10 Menit	Konsep Akta Pernyataan Banding	
3.	Mengoreksi dan Paraf Akta						- Berkas perkara - Putusan - Konsep Akta Pernyataan Banding - ATK	10 Menit	Konsep Akta Pernyataan Banding yang telah diparaf	
4.	Menandatangani Akta Pernyataan Banding						- Berkas Perkara - Putusan - Konsep Akta Pernyataan Banding yang telah diparaf	10 Menit	Akta Pernyataan Banding	Panitera Menandatangani akta setelah permohonan menandatangani akta

PENGADILAN NEGERI DEPOK KELAS IA Komplek Perkantoran Kota Depok Jalan Boulevard No.7,Grand Depok City, Kota Depok Telp. 021-77829167 – Fax. 021-77829169 Website : www.pn-depok.go.id Email : info@pn-depok.go.id	Nomor Dokumen	W11.U23/07/SOP/PID/2023
	Tanggal Pembuatan	04 Januari 2023
	Tanggal Revisi	04 Januari 2023
	Revisi Ke	03
	Tanggal Efektif	05 Januari 2023
	Disahkan Oleh	KETUA PN DEPOK
	SOP PERMOHONAN UPAYA HUKUM BANDING	

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		PTSP	Staf	Panmud Pidana	JS / JSP	Panitera	KPN	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
5.	Input data permohonan Banding di SIPP dan dicatat dalam register							- Akta Pernyataan Banding - Putusan ATK - SIPP - Register	15 Menit	Data banding terinput di SIPP dan tercatat dalam register	
6.	Membuat Laporan Banding							- Berkas perkara - Putusan - Akta Pernyataan Banding - ATK	30 Menit	Konsep Laporan Permohonan Bandig ke Pengadilan Tinggi	
7.	Menandatangani laporan banding							- Konsep Laporan Permohonan Banding ke Pengadilan Tinggi	5 Menit	Laporan Banding	
8.	Mengirim Laporan Banding							- Laporan Permohonan Banding - ATK - Buku Ekspedisi	30 Menit	Tanda bukti pengiriman	Kirim lewat POS dan Email/Fax
9.	Pemberitahuan Pernyataan Banding							- Akta Permohonan Banding - ATK - Surat Tugas	60 Menit	- Relaaas pemberitah uan banding	
10	Input Pemberitahuan Banding di SIPP dan dicatat di register							- Relaaas pemberitahu an banding - ATK - SIPP - Register	10 Menit	Data terinput dalam SIPP dan tercatat dalam register	
11	Menerima memori/kontra banding							- Memori/kont ra banding - Softcopy memori/kont ra memori banding - ATK	5 Menit	- Memori/ko ntra banding lengkap dibuat rangkap sesuai kebutuhan	
12	Membuat Akta Tanda terima Memori/kontra banding							- Memori/kont ra banding - ATK - Register	30 Menit	Konsep akta tanda terima memori banding	
13	Penandatanganan Akta Penerimaan memori/kontra banding							- Konsep akta tanda terima memori/kont ra banding - ATK	10 Menit	Akta tanda terima memori/kontr a banding	Setelah di paraf oleh Panmud Pidana
14	Input penerimaan memori/kontra Banding ke SIPP dan dicatat dalam register							- Akta tanda terima memori/kont ra banding - Memori/kont ra banding - SIPP - Register	10 Menit	Data terinput di SIPP dan tercatat di register	

