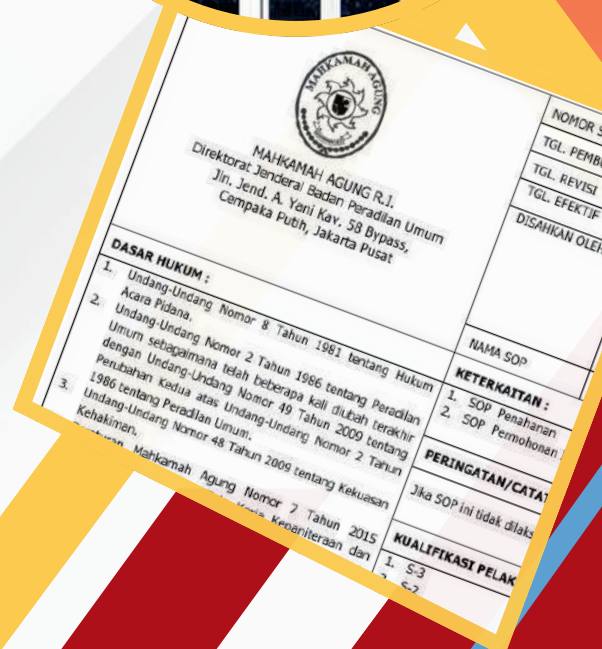


STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PENGADILAN NEGERI

KEPANITERAAN TIPIKOR

2026





MAHKAMAH AGUNG R.I.
Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum
Jln. Jend. A. Yani Kav. 58 Bypass,
Cempaka Putih, Jakarta Pusat

DAFTAR INDUK SOP KEPANITERAAN KHUSUS TIPIKOR

NO	NAMA SOP	NOMOR SOP
1.	SOP PENYELESAIAN PERKARA TINDAK PIDANA KORUPSI	667/DJU/OT1.6/III/2026
2.	SOP PERMOHONAN UPAYA HUKUM BANDING	668/DJU/OT1.6/III/2026
3.	SOP PERMOHONAN UPAYA HUKUM KASASI TINDAK PIDANA KORUPSI	669/DJU/OT1.6/III/2026
4.	SOP PERMOHONAN UPAYA HUKUM PK TINDAK PIDANA KORUPSI	670/DJU/OT1.6/III/2026
5.	SOP PERMOHONAN GRASI TINDAK PIDANA KORUPSI	671/DJU/OT1.6/III/2026
6.	SOP PERMOHONAN PERPANJANGAN PENAHANAN OLEH PENYIDIK DAN PENUNTUT UMUM PASAL 107 AYAT (2) DAN (3)	672/DJU/OT1.6/III/2026
7.	SOP PERMOHONAN PERPANJANGAN PENAHANAN OLEH PENUNTUT UMUM PASAL 103 AYAT (2)	673/DJU/OT1.6/III/2026
8.	SOP PERMOHONAN IZIN / PERSETUJUAN BESUK	674/DJU/OT1.6/III/2026
9.	SOP PERMOHONAN PERPANJANGAN PENAHANAN KE PENGADILAN TINGGI PASAL 107 AYAT (1) KUHAP	675/DJU/OT1.6/III/2026
10.	SOP PENANGGUHAN PENAHANAN TINDAK PIDANA KORUPSI	676/DJU/OT1.6/III/2026
11.	SOP PEMBANTARAN PENAHANAN TINDAK PIDANA KORUPSI	677/DJU/OT1.6/III/2026
12.	SOP PENCABUTAN PERMOHONAN BANDING TINDAK PIDANA KORUPSI	678/DJU/OT1.6/III/2026
13.	SOP PENCABUTAN PERMOHONAN KASASI TINDAK PIDANA KORUPSI	679/DJU/OT1.6/III/2026

NO	NAMA SOP	NOMOR SOP
14.	SOP PENCABUTAN PERMOHONAN PENINJAUAN KEMBALI TINDAK PIDANA KORUPSI	680/DJU/OT1.6/III/2026
15.	SOP PENETAPAN IZIN PENGGELEDAHAN PERKARA PIDANA KORUPSI SECARA ELEKTRONIK	681/DJU/OT1.6/III/2026
16.	SOP PENETAPAN PERSETUJUAN PENGGELEDAHAN PERKARA PIDANA KORUPSI SECARA ELEKTRONIK (Post-Factum)	682/DJU/OT1.6/III/2026
17.	SOP PENETAPAN IZIN PENYITAAN PERKARA PIDANA KORUPSI SECARA ELEKTRONIK	683/DJU/OT1.6/III/2026
18.	SOP PENETAPAN PERSETUJUAN PENYITAAN PERKARA PIDANA KORUPSI SECARA ELEKTRONIK (Post-Factum)	684/DJU/OT1.6/III/2026
19.	SOP PERMOHONAN PENGALIHAN ATAU PENANGGUHAN PENAHANAN DALAM TINDAK PIDANA KORUPSI	685/DJU/OT1.6/III/2026
20.	SOP PINJAM PAKAI BARANG BUKTI DALAM TINDAK PIDANA KORUPSI	686/DJU/OT1.6/III/2026
21.	SOP IZIN BEROBAT DALAM TINDAK PIDANA KORUPSI	687/DJU/OT1.6/III/2026



MAHKAMAH AGUNG R.I.
Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum
Jln. Jend. A. Yani Kav. 58 Bypass,
Cempaka Putih, Jakarta Pusat

NOMOR SOP	667/DJU/OT1.6/III/2026
TGL. PEMBUATAN	12 Desember 2018
TGL. REVISI	6 Februari 2026
TGL. EFEKTIF	30 Maret 2026
DISAHKAN OLEH	
NAMA SOP	PENYELESAIAN PERKARA TINDAK PIDANA KORUPSI

DASAR HUKUM :	KETERKAITAN :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1980 tentang Tindak Pidana Suap.2. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum.3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.5. Undang-Undang Nomor 46 Tahun 2009 tentang Pengadilan Tindak Pidana Tipikor6. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman7. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang.8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana.9. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.10. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana.11. Peraturan Pemerintah Nomor 92 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.12. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemidanaan Pasal 2 dan Pasal 3 Undang-Undang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi13. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.14. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penyelesaian Keberatan Pihak Ketiga yang Beritikad Baik Terhadap Putusan Perampasan Barang Bukan Kepunyaan Terdakwa dalam Perkara Tindak Pidana Korupsi.15. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik.16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang	<ol style="list-style-type: none">1. SOP Penyelesaian Perkara Pidana2. SOP Penahanan3. SOP Permohonan Ijin Pembantaran
	PERINGATAN/CATATAN :
	Jika SOP ini tidak dilaksanakan, maka asas peradilan tidak akan berjalan dengan baik
	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. SIPP8. Register Induk Perkara Tipikor
	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
	Berkas Perkara Tipikor










<p>Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 18. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan. 19. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2016 sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 20. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 21. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHP 2025. 22. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2006 Tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan. 23. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 24. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya 25. 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 26. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 21/DJU/SK/OT.01.3/3/2022 tanggal 31 Maret 2022 tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kepaniteraan pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri 27. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri. 	
---	--



No	Aktivitas	Pelaksana								Mutu Baku			Ket	
		Petugas PTSP	Staf	PP	Panmud Tipikor	Panmud Hukum	Panitera	Hakim	KPN /WK PN	Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output		
1	Penerimaan berkas perkara				Tidak						- Berkas perkara - Checklist kelengkapan berkas - Tanda bukti pelimpahan perkara - ATK	1 Jam	- Berkas diterima/ ekspedisi - Check list sudah ditanda tangani petugas	
2	Meneliti kelengkapan berkas perkara termasuk barang bukti				Ya						- Berkas perkara - Checklist kelengkapan berkas - ATK	2 Jam	- Berkas lengkap/ tidak lengkap - Tanda terima pelimpahan berkas	
3	Memasukkan data SIPP dan penomoran perkara, pencatatan dalam register										- Berkas perkara - Komputer - Koneksi LAN SIPP - Register Induk - ATK	2 Jam	Berkas diterima dan diberikan nomor perkara	
4	Menyerahkan berkas perkara yang sudah lengkap										Berkas Perkara	1 Jam	Ekspedisi	
5	Penunjukan Majelis Hakim										- Berkas Perkara - SIPP	1 Jam	Penetapan Penunjukan Majelis Hakim	
6	Penunjukan PP dan jurusita										- Berkas Perkara - SIPP	1 Jam	Penunjukan PP dan jurusita	
7	Pencatatan Penunjukan Majelis Hakim Dan PP ke dalam buku register										- Berkas Perkara - Penetapan Penunjukan Hakim dan PP - ATK	1 Jam	Register	
8	Penyerahan berkas perkara kepada Majelis Hakim untuk dibuat penetapan penahanan dan hari sidang										- Berkas Perkara - Penetapan	1 Jam	Ekspedisi	
9	Pembuatan Penetapan hari sidang dan penahanan										- Berkas Perkara - SIPP	1 Jam	Penetapan hari sidang dan penahanan	
10	Menerima berkas perkara dari hakim dan mengirim penetapan kepada staf untuk dikirim kepada PU dan dicatat ke dalam register induk										- Penetapan Penahanan - Penetapan hari sidang	2 Jam	Ekspedisi	
11	Proses Persidangan										Berkas Perkara	120 Hari Kerja	BA Sidang Putusan	*1
12	Penyusunan Berita Acara										- Berkas Perkara - Konsep BA	7 Hari	BA yang sudah ditanda tangani oleh Hakim dan PP	*2
13	Menyerahkan Berita Acara lengkap untuk penyusunan putusan										- Berkas Perkara - BA Lengkap - Ekspedisi penyerahan berkas	7 Hari	Tanda terima penyerahan berkas	*3



No	Aktivitas	Pelaksana								Mutu Baku			Ket	
		Petugas PTSP	Staf	PP	Panmud Tipikor	Panmud Hukum	Panitera	Hakim	KPN /WK PN	Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output		
14	Sidang pengucapan putusan majelis hakim										- Berkas Perkara - Putusan	4 Jam	Putusan yang sudah ditandatangani	
15	Pembuatan petikan putusan										- Berkas Perkara - Putusan	1 Hari	Petikan Putusan	
16	Penyampaian petikan putusan dan salinan putusan kepada Penyidik, PU, Terdakwa										- Petikan putusan dan Salinan - Putusan siap dikirim	1 Hari	- Ekspedisi Tanda terima penyampaian petikan/salinan	*4
17	Menyerahkan berkas perkara (minutasi)										- Berkas Perkara - Checklist kelengkapan berkas - Buku ekspedisi	3 Hari	Tanda Terima Penyerahan berkas	
18	Memasukkan amar dan tgl putusan ke dalam SIPP										- Putusan - SIPP	1 Hari	Amar dan tanggal putusan lengkap	
19	Memasukkan pertimbangan hukum dan e-doc ke dalam SIPP										- Pertimbangan hukum - Putusan - SIPP	1 Hari	Pertimbangan hukum dan e-doc putusan lengkap	
20	Memasukkan tanggal minutasi pada SIPP dan dicatat dalam register manual										- SIPP - Buku Register	1 Jam	Data terinput ke SIPP dan tercatat di register manual	
21	Menyerahkan berkas ke Panmud										- Berkas Perkara yang sudah berkekuatan hukum tetap - Checklist	7 Hari	Berita acara penyerahan berkas Arsip perkara	


Penjelasan pada kolom keterangan:

- *1 Lamanya proses persidangan Tipikor
- *2 BA hrs selesai sebelum sidang berikutnya
- *3 Setelah sidang selesai diserahkan kepada Majelis Hakim
- *4 Petikan di sampaikan segera setelah putusan diucapkan





MAHKAMAH AGUNG R.I.
Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum
Jln. Jend. A. Yani Kav. 58 Bypass,
Cempaka Putih, Jakarta Pusat

NOMOR SOP	668/DJU/OT1.6/III/2026
TGL. PEMBUATAN	12 Desember 2018
TGL. REVISI	6 Februari 2026
TGL. EFEKTIF	30 Maret 2026
DISAHKAN OLEH	
NAMA SOP	PERMOHONAN UPAYA HUKUM BANDING TINDAK PIDANA KORUPSI PADA PENGADILAN NEGERI

DASAR HUKUM :	KETERKAITAN :
<ol style="list-style-type: none">Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1980 tentang Tindak Pidana Suap.Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum.Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.Undang-Undang Nomor 46 Tahun 2009 tentang Pengadilan Tindak Pidana TipikorUndang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan KehakimanUndang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang.Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana.Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana.Peraturan Pemerintah Nomor 92 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemidanaan Pasal 2 dan Pasal 3 Undang-Undang Pemberantasan Tindak Pidana KorupsiPeraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penyelesaian Keberatan Pihak Ketiga yang Beritikad Baik Terhadap Putusan Perampasan Barang Bukan Kepunyaan Terdakwa dalam Perkara Tindak Pidana Korupsi.Peraturan Mahkamah Agung Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4	<p>SOP Proses Penyelesaian perkara tindak pidana korupsi</p> <p>PERINGATAN/CATATAN :</p> <p>Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan tercapai</p> <p>KUALIFIKASI PELAKSANA :</p> <ol style="list-style-type: none">S-3S-2S-1D-3SMU Sederajat <p>PERALATAN/PERLENGKAPAN:</p> <ol style="list-style-type: none">Alat Tulis Kantor (ATK)KomputerPrinterRegister Induk Perkara TipikorRegister Perkara Banding <p>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</p> <p>Berkas Perkara Tindak Pidana Korupsi</p>



<p>Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik.</p> <ol style="list-style-type: none"> 16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 18. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan. 19. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2016 sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 20. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 21. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHP 2025. 22. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2006 Tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan. 23. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 24. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya 25. 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 26. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 21/DJU/SK/OT.01.3/3/2022 tanggal 31 Maret 2022 tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kepaniteraan pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri 27. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri. 	
--	--



No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Petugas PTSP	Staf	Panmud Tipikor	Jurusita	Panitera	KPN	Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima permohonan banding							- Berkas perkara - Putusan - ATK - Surat Kuasa (jika ada)	1 Jam	Persyaratan permohonan banding lengkap	
2	Membuat akta pernyataan banding							- Berkas perkara - Putusan - ATK - Surat Kuasa (jika ada)	1 Jam	- Konsep Akta pernyataan banding	
3	Mengoreksi dan paraf							- Berkas perkara - Putusan - Konsep Akta pernyataan banding - ATK	3 Jam	Konsep Akta pernyataan banding telah diparaf	
4	Menanda tangani akta pernyataan banding							- Berkas perkara - Putusan - Konsep Akta pernyataan banding yang telah diparaf	1 Jam	Akta Pernyataan Banding	*1
5	Memasukkan data permohonan banding di SIPP dan dicatat dalam register							- Akta pernyataan banding - Putusan - ATK - SIPP - Register	1 Jam	Data banding tercatat di SIPP dan di register	
6	Membuat laporan banding							- Berkas perkara - Putusan - Akta pernyataan banding - ATK	1 Hari	Konsep laporan permohonan banding ke Pengadilan Tinggi	
7	Menanda tangani laporan banding							Konsep laporan permohonan banding ke Pengadilan Tinggi	1 Jam	Laporan banding	
8	Mengirim laporan banding							- Laporan permohonan banding - ATK - Buku Ekspedisi	1 Hari	Tanda bukti pengiriman	*2
9	Pemberitahuan pernyataan banding							- Akta permohonan banding - ATK - Surat Tugas	1 Hari	Realas pemberitahuan banding	
10	Memasukkan pemberitahuan banding di SIPP dan dicatat di register							- Realas pemberitahuan permohonan banding - ATK - SIPP - Register	1 Jam	Data terinput di SIPP dan tercatat di register	
11	Menerima memori/kontra memori banding							- Memori/kontra memori banding - Soft copy Memori/kontra memori banding - ATK - Register	1 Jam	- Memori/kontra memori banding rangkap dibuat sesuai kebutuhan	
12	Membuat akta tanda terima memori/kontra memori banding							- Memori/kontra memori banding - ATK - Register	1 Jam	Konsep akta tanda terima memori/kontra memori banding	
13	Penandatanganan akta penerimaan memori/kontra memori banding							- Konsep akta tanda terima memori/kontra memori banding - ATK	1 Jam	Akta tanda terima memori/kontra memori banding	
14	Memasukkan penerimaan memori/kontra memori banding ke SIPP dan dicatat di register							- Akta tanda terima memori/kontra memori banding - Memori/kontra memori banding - SIPP - Register	1 Jam	Data terinput di SIPP dan tercatat di register	



No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Petugas PTSP	Staf	Panmud Tipikor	Jurusita	Panitera	KPN	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
15	Pemberitahuan dan penyerahan memori/kontra memori banding serta input relas pemberitahuan							- Akta tanda terima memori/kontra memori banding - Memori/kontra memori banding - ATK	1 Hari	Relas pemberitahuan dan penyerahan memori/kontra memori banding	
16	Pencatatan dalam register							- Relas pemberitahuan dan penyerahan memori/kontra memori banding - Register - SIPP - ATK	1 Jam	Data pemberitahuan dan penyerahan memori/kontra memori banding terinput dalam SIPP dan tercatat dalam register	
17	Mempelajari berkas perkara (<i>inzage</i>)							- Berkas perkara - Putusan	3 Jam	Akta telah mempelajari berkas perkara	
18	Menyusun dan membuat surat pengantar pengiriman berkas banding							- Berkas perkara (bundel A dan bundel B) - Soft copy putusan - ATK	1 Hari	Konsep surat pengantar pengiriman berkas banding	
19	Menandatangani surat pengantar pengiriman berkas banding							Konsep surat pengantar pengiriman berkas banding	1 Jam	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	*3
21	Memasukkan surat pengantar di SIPP dan mencatat dalam register							- Surat pengantar pengiriman berkas perkara banding - Register - SIPP - ATK	1 Jam	Data terinput ke SIPP dan tercatat di register	*4
22	Arsip berkas perkara banding disimpan di arsip aktif							- Putusan - Akta-akta Memori/kontra memori banding	7 Hari	Arsip tersimpan sebagai arsip aktif di kepaniteraan tipikor	


Penjelasan pada kolom keterangan :

- *1 Panitera menandatangani akta setelah pemohon menandatangani akta
- *2 Kirim lewat Pos dan email/fax
- *3 Paling lambat berkas dikirim 14 hari
- *4 Kirim lewat Pos dan email/fax





MAHKAMAH AGUNG R.I.
Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum
Jln. Jend. A. Yani Kav. 58 Bypass,
Cempaka Putih, Jakarta Pusat

NOMOR SOP	669/DJU/OT1.6/III/2026
TGL. PEMBUATAN	12 Desember 2018
TGL. REVISI	6 Februari 2026
TGL. EFEKTIF	30 Maret 2026
DISAHKAN OLEH	 Ditandatangani secara elektronik oleh DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM MAHKAMAH AGUNG RI BAMBANG MYANTO
NAMA SOP	PERMOHONAN UPAYA HUKUM KASASI TINDAK PIDANA KORUPSI PADA PENGADILAN NEGERI

DASAR HUKUM :

- 1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1980 tentang Tindak Pidana Suap.
- 2 Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum.
- 3 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.
- 4 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
- 5 Undang-Undang Nomor 46 Tahun 2009 tentang Pengadilan Tindak Pidana Tipikor
- 6 Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman
- 7 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang.
- 8 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana.
- 9 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.
- 10 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana.
- 11 Peraturan Pemerintah Nomor 92 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.
- 12 Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemidanaan Pasal 2 dan Pasal 3 Undang-Undang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi
- 13 Peraturan Mahkamah Agung Nomor 6 Tahun 2022 tentang Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik
- 14 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.
- 15 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
- 16 Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan

KETERKAITAN :

SOP Proses Penyelesaian perkara tindak pidana korupsi

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. Jaringan Internet/LAN
4. Printer
5. Scanner
6. Mesin Fotocopy
7. SIPP
8. Register Induk Perkara Tipikor
9. Register Perkara Kasasi

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Berkas Perkara Tindak Pidana Korupsi



- 17 Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2016 sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan
- 18 Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan.
- 19 Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHP 2025.
- 20 Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan
- 21 Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 207/KMA/SK.HK2/X/2023 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik.
- 22 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
- 23 Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 21/DJU/SK/OT.01.3/3/2022 tanggal 31 Maret 2022 tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kepaniteraan pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
- 24 Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.



No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Petugas PTSP	Staf	Panmud Tipikor	Jurusita	Panitera	KPN	Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima permohonan Kasasi							- Berkas perkara - Putusan - ATK - Surat Kuasa (jika ada)	1 Jam	Persyaratan permohonan kasasi lengkap	*1
2	Membuat akta pernyataan kasasi							- Berkas perkara - Putusan - ATK - Surat Kuasa (jika ada)	1 Jam	- Konsep Akta pernyataan kasasi	
3	Mengoreksi dan paraf akta pernyataan kasasi							- Berkas perkara - Putusan - Konsep Akta pernyataan kasasi - ATK	3 Jam	Konsep Akta pernyataan kasasi telah diparaf	
4	Menanda tangani akta pernyataan kasasi							- Berkas perkara - Putusan - Konsep Akta pernyataan kasasi yang telah diparaf	1 Jam	Akta Pernyataan kasasi	*2
5	Input data permohonan kasasi di SIPP dan dicatat dalam register							- Akta pernyataan kasasi - Putusan - ATK - SIPP - Register	2 Jam	Data kasasi tercatat di SIPP dan di register	
6	Membuat laporan kasasi							- Berkas perkara - Putusan - Akta pernyataan kasasi - ATK	3 Jam	Konsep laporan permohonan kasasi ke Mahkamah Agung	
7	Menanda tangani laporan kasasi							Konsep laporan permohonan kasasi ke Mahkamah Agung	1 Jam	Laporan kasasi	
8	Mengirim laporan kasasi							- Laporan permohonan kasasi - Barcode - ATK - Buku Ekspedisi	1 Hari	Tanda bukti pengiriman	*3
9	Pemberitahuan pernyataan kasasi							- Akta permohonan kasasi - ATK - Surat Tugas	1 Hari	Realas pemberitahuan kasasi	
10	Input pemberitahuan kasasi di SIPP dan dicatat di register							- Realas pemberitahuan permohonan kasasi - ATK - SIPP - Register	1 Jam	Data terinput di SIPP dan tercatat di register	
11	Menerima memori/kontra memori kasasi							- Memori/kontra memori kasasi - Soft copy Memori/ kontra memori kasasi - ATK - Register	1 Jam	- Memori/kontra memori kasasi rangkap dibuat sesuai kebutuhan	
12	Membuat akta tanda terima memori/kontra memori kasasi							- Memori/kontra memori kasasi - ATK - Register	1 Jam	Konsep akta tanda terima memori/kontra memori kasasi	
13	Penandatanganan akta penerimaan memori/kontra memori kasasi							- Konsep akta tanda terima memori/ kontra memori kasasi - ATK	1 Jam	Akta tanda terima memori/kontra memori kasasi	
14	Input penerimaan memori/kontra memori kasasi ke SIPP dan dicatat di register							- Akta tanda terima memori/kontra memori kasasi - Memori/kontra memori kasasi - SIPP - Register	2 Jam	Data terinput di SIPP dan tercatat di register	



No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Petugas PTSP	Staf	Panmud Tipikor	Jurusita	Panitera	KPN	Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output	
15	Pemberitahuan dan penyerahan memori/kontra memori kasasi serta input relas pemberitahuan							- Akta tanda terima memori/kontra memori kasasi - Memori/kontra memori kasasi - ATK	1 Hari	Relas pemberitahuan dan penyerahan memori/kontra memori kasasi	
16	Input relas pemberitahuan dan penyerahan memori/kontra memori kasasi ke SIPP dan dicatat di register							- Relas pemberitahuan dan penyerahan memori/kontra memori kasasi - Register - SIPP - ATK	1 Jam	Data pemberitahuan dan penyerahan memori/kontra memori kasasi terinput dalam SIPP dan tercatat dalam register	
17	Mengupload dokumen elektronik ke dalam SIPP							- Dokumen elektronik - SIPP MA	1 Jam	Dokumen elektronik telah terupload dalam direktori dokumen dokumen elektronik MA	
18.	Menyusun dan membuat surat pengantar pengiriman berkas kasasi							- Berkas perkara (bundel A dan bundel B) - Soft copy putusan - ATK	1 Jam	Konsep surat pengantar pengiriman berkas perkara kasasi ke MA	
19	Penanda tangan surat pengantar pengiriman berkas kasasi							- Konsep surat pengantar pengiriman berkas kasasi	1 Jam	Surat pengantar pengiriman berkas perkara kasasi ke MA sudah ditanda tangani	
20	Mengirim berkas kasasi							- Berkas perkara (bundel A dan bundel B) - Surat pengantar - Baecode - Soft copy berkas - ATK	1 Hari	Tanda bukti pengiriman	*4
21	Input surat pengantar di SIPP dan mencatat dalam register							- Surat pengantar pengiriman berkas kasasi - Register - SIPP - ATK	1 Jam	Data terinput ke SIPP dan tercatat di register	
22	Arsip berkas perkara kasasi disimpan di arsip aktif							- Dokumen elektronik - Akta-akta - Memori/kontra memori kasasi	7 Hari	Arsip tersimpan sebagai arsip aktif di kepaniteraan tipikor	

Penjelasan pada kolom keterangan :

- *1 Dokumen elektronik sebagaimana dalam SEMA No. 1/2014
- *2 Panitera menandatangani akta setelah pemohon menandatangani akta
- *3 Kirim lewat Pos dan email/fax
- *4 Paling lambat berkas dikirim 14 hari





MAHKAMAH AGUNG R.I.
Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum
Jln. Jend. A. Yani Kav. 58 Bypass,
Cempaka Putih, Jakarta Pusat

NOMOR SOP	670/DJU/OT1.6/III/2026
TGL. PEMBUATAN	12 Desember 2018
TGL. REVISI	6 Februari 2026
TGL. EFEKTIF	30 Maret 2026
DISAHKAN OLEH	
NAMA SOP	PERMOHONAN UPAYA HUKUM PK TINDAK PIDANA KORUPSI PADA PENGADILAN NEGERI

DASAR HUKUM :	KETERKAITAN :
<ol style="list-style-type: none">1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1980 tentang Tindak Pidana Suap.2 Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum.3 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.4 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.5 Undang-Undang Nomor 46 Tahun 2009 tentang Pengadilan Tindak Pidana Tipikor6 Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman7 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang.8 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana.9 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.10 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana.11 Peraturan Pemerintah Nomor 92 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.12 Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemidanaan Pasal 2 dan Pasal 3 Undang-Undang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi13 Peraturan Mahkamah Agung Nomor 6 Tahun 2022 tentang Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik14 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.15 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan16 Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan	SOP Proses Penyelesaian perkara tindak pidana korupsi
	PERINGATAN/CATATAN :
	Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan tercapai
	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. Printer4. Register Induk Perkara Tipikor
	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
	Berkas Perkara Tindak Pidana Korupsi



<p>17 Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2016 sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan</p> <p>18 Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan.</p> <p>19 Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHP 2025.</p> <p>20 Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan</p> <p>21 Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 207/KMA/SK.HK2/X/2023 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik.</p> <p>22 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</p> <p>23 Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 21/DJU/SK/OT.01.3/3/2022 tanggal 31 Maret 2022 tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kepaniteraan pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri</p> <p>24 Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.</p>	
---	--



No	Aktivitas	Pelaksana								Mutu Baku			Ket	
		Petugas PTSP	Staf	Panmud Tipikor	JS/JP	Panitera	PP	Hakim	KPN	Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output		
1	Menerima permohonan dan memori peninjauan kembali										- Permohonan peninjauan kembali - ATK - Soft copy - Surat Kuasa (jika ada)	1 Jam	Permohonan PK	
2	Membuat akta pernyataan PK										- Permohonan PK - ATK	1 Jam	- Konsep Akta pernyataan PK	
3	Mengoreksi dan paraf akta PK										- Permohonan PK - Konsep akta pernyataan PK - ATK	3 Jam	Konsep Akta pernyataan PK yang telah diparaf	
4	Menanda tangani akta pernyataan PK										- Konsep Akta pernyataan PK yang telah diparaf	1 Jam	Akta Pernyataan PK	
5	Input data permohonan PK di SIPP dan dicatat dalam register										- Akta pernyataan PK - Permohonan PK - Register - SIPP - ATK	1 Jam	Data terinput di SIPP dan tercatat dalam register	
6	Meneliti kelengkapan berkas perkara yang diajukan PK										- Berkas perkara yang diajukan PK - Akta pernyataan PK - Memori PK	3 Jam	Berkas perkara PK lengkap	
7	Penunjukan Hakim/Majelis Hakim melalui SIPP										- Berkas perkara yang diajukan PK - Akta pernyataan PK - Memori PK - SIPP	1 Jam	Penetapan Penunjukan majelis hakim terinput di SIPP	
8	Penunjukan PP melalui SIPP										- Berkas perkara yang diajukan PK - Akta pernyataan PK - Memori PK - SIPP	1 Jam	Penetapan Penunjukan PP terinput di SIPP	
9	Mencatat Penunjukan Majelis Hakim dan PP dalam register										- Berkas perkara yang diajukan PK - Akta pernyataan PK - Memori PK - SIPP - ATK	1 Jam	Tanda terima penyerahan berkas perkara	
10	Menerima penyerahan berkas perkara										- Berkas perkara yang diajukan PK - Akta pernyataan PK - Memori PK - ATK - Register - Buku ekspedisi	1 Jam	Tanda terima penyerahan berkas perkara	
11	Penetapan hari sidang melalui SIPP										- Berkas perkara - SIPP	1 Jam	Penetapan hari sidang	
12	Menerima berkas perkara PK										- Berkas perkara	1 Jam	Penetapan hari sidang dan Memori PK	
13	Pemanggilan para pihak dan penyampaian memori PK kepada Termohon PK										- Penetapan hari sidang - Berkas perkara - Memori PK	3 Hari	Relas panggilan dan penyerahan Memori PK	
14	Proses persidangan dan pembuatan berita acara pendapat										- Berkas perkara PK - Memori PK - Relas panggilan dan penyerahan Memori PK	3 Hari	BA pemeriksaan dan BA pendapat	
15	Penyusunan berkas perkara PK										- Berkas perkara PK	1 Jam	Berkas perkara	



No	Aktivitas	Pelaksana								Mutu Baku			Ket		
		Petugas PTSP	Staf	Panmud Tipikor	JS/JP	Panitera	PP	Hakim	KPN	Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output			
16	Mengupload dokumen elektronik yang dimohonkan PK dalam direktori dokumen elektronik											- Dokumen elektronik yang dimohonkan PK - Akta pernyataan PK - Memori PK	1 Jam	Dokumen elektronik terupload dalam direktori dokumen elektronik MA	
17	Menyusun dan membuat surat pengantar pengiriman berkas PK ke MA											- Berkas perkara (bundel A dan bundel B) - ATK	1 Jam	Konsep surat pengantar pengiriman berkas perkara PK ke MA	
18	Penanda tanganan surat pengantar pengiriman berkas PK ke MA											- Konsep surat pengantar pengiriman berkas PK ke MA	1 Jam	Surat pengantar pengiriman berkas PK ke MA yang sudah ditanda tangani	
19	Input surat pengantar di SIPP dan mencatat dalam register											- Surat pengantar pengiriman berkas PK - Register - SIPP - ATK -	1 Jam	Data telah terinput ke SIPP dan tercatat dalam register	
20	Pengiriman berkas PK											- Berkas perkara (bundel A dan bundel B) - Surat pengantar - Baecode - Soft copy berkas - ATK	1 Hari	Tanda bukti pengiriman berkas PK ke MA	
21	Arsip berkas perkara PK disimpan di arsip aktif											- Dokumen elektronik - Akta-akta - Memori/kontra memori PK - Salinan BA pemeriksaan dan BA pendapat	7 Hari	Arsip tersimpan sebagai arsip aktif di kepaniteraan tipikor	





MAHKAMAH AGUNG R.I.
Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum
Jln. Jend. A. Yani Kav. 58 Bypass,
Cempaka Putih, Jakarta Pusat

NOMOR SOP	671/DJU/OT1.6/III/2026
TGL. PEMBUATAN	12 Desember 2018
TGL. REVISI	6 Februari 2026
TGL. EFEKTIF	30 Maret 2026
DISAHKAN OLEH	
NAMA SOP	PERMOHONAN GRASI TINDAK PIDANA KORUPSI

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1980 tentang Tindak Pidana Suap.
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum.
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
5. Undang-Undang Nomor 46 Tahun 2009 tentang Pengadilan Tindak Pidana Tipikor
6. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman
7. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang.
8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana.
9. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.
10. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana.
11. Peraturan Pemerintah Nomor 92 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.
12. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemidanaan Pasal 2 dan Pasal 3 Undang-Undang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi
13. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.
14. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penyelesaian Keberatan Pihak Ketiga yang Beritikad Baik Terhadap Putusan Perampasan Barang Bukan Kepunyaan Terdakwa dalam Perkara Tindak Pidana Korupsi.

KETERKAITAN :

SOP Proses Penyelesaian perkara tindak pidana korupsi

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. Printer
4. Buku Register Induk Perkara Korupsi












PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Berkas Perkara Tindak Pidana Korupsi



15. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik.
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.
18. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan.
19. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2016 sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan.
20. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan.
21. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHP 2025.
22. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan.
23. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik.
24. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya
25. 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
26. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.



No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Petugas PTSP	Staf	Panmud Tipikor	JS/JPS	Panitera	Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output	
1	Penerimaan Permohonan Grasi						- Permohonan grasi - Putusan yang dimohonkan grasi - Surat kuasa (jika ada) - ATK	1 Jam	Permohonan grasi lengkap	
2	Pembuatan akta permohonan grasi dari terpidana						- Permohonan grasi - Putusan yang dimohonkan grasi - Surat kuasa (jika ada) - ATK	1 Jam	Konsep Akta Permohonan grasi dari terpidana	
3	Koreksi dan pemberian paraf						Konsep Akta Permohonan grasi dari terpidana	2 Jam	Konsep Akta Permohonan grasi yang sudah diparaf	
4	Penandatanganan akta permohonan grasi						Konsep Akta Permohonan grasi yang sudah diparaf	1 Jam	Akta Permohonan grasi	
5	Permintaan keterangan tentang terpidana kepada Kalapas						- Akta Permohonan grasi - Surat permintaan keterangan	1 Hari	Surat keterangan tentang terpidana dari Lapas	
6	Input data permohonan grasi di SIPP dan dicatat di register grasi						- Akta Permohonan grasi - ATK - Register - SIPP	2 Jam	- Data telah terinput dalam SIPP dan dicatat dalam register	
7	Menyusun dan membuat surat pengantar pengiriman berkas grasi						- Berkas perkara (bundel A dan bundel B) - ATK	2 Jam	Konsep surat pengantar pengiriman berkas grasi ke MA	
8	Mengoreksi dan menandatangani surat pengantar pengiriman berkas grasi						Konsep surat pengantar pengiriman berkas grasi	1 Jam	- Surat pengantar pengiriman berkas grasi yang sudah ditandatangani	
9	Mengirim berkas grasi						- Surat pengantar - ATK	1 Hari	Tanda bukti pengiriman	
10	Input surat pengantar di SIPP dan dicatat di register						- surat pengantar pengiriman berkas grasi - Register - SIPP - ATK	2 Jam	Data telah terinput di SIPP dan tercatat di register	
11	Arsip berkas perkara grasi disimpan di arsip aktif						- Putusan - Akta-akta - Permohonan grasi - Surat keterangan tentang terpidana dari Lapas	7 Hari	Arsip tersimpan sebagai arsip aktif di Kepaniteraan Tipikor	





MAHKAMAH AGUNG R.I.
Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum
Jln. Jend. A. Yani Kav. 58 Bypass,
Cempaka Putih, Jakarta Pusat

NOMOR SOP	672/DJU/OT1.6/III/2026
TGL. PEMBUATAN	12 Desember 2018
TGL. REVISI	6 Februari 2026
TGL. EFEKTIF	30 Maret 2026
DISAHKAN OLEH	
NAMA SOP	PERMOHONAN PERPANJANGAN PENAHANAN OLEH PENYIDIK DAN PENUNTUT UMUM PASAL 107 AYAT (2) DAN (3)

DASAR HUKUM :	KETERKAITAN :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1980 tentang Tindak Pidana Suap.2. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum.3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.5. Undang-Undang Nomor 46 Tahun 2009 tentang Pengadilan Tindak Pidana Tipikor6. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman7. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang.8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana.9. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.10. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana.11. Peraturan Pemerintah Nomor 92 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.12. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemidanaan Pasal 2 dan Pasal 3 Undang-Undang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi13. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam Atas	SOP Proses Penyelesaian perkara tindak pidana korupsi
	PERINGATAN/CATATAN :
	Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan tercapai
	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. Printer4. Buku Register Penahanan
	PENCATATAN DAN PENDATAAN :



<p>Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.</p> <p>14. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penyelesaian Keberatan Pihak Ketiga yang Beritikad Baik Terhadap Putusan Perampasan Barang Bukan Kepunyaan Terdakwa dalam Perkara Tindak Pidana Korupsi.</p> <p>15. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik.</p> <p>16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.</p> <p>17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.</p> <p>18. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan.</p> <p>19. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2016 sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan.</p> <p>20. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan.</p> <p>21. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHP 2025.</p> <p>22. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan.</p> <p>23. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik.</p> <p>24. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya</p> <p>25. 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</p> <p>26. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 21/DJU/SK/OT.01.3/3/2022 tanggal 31 Maret 2022 tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kepaniteraan pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri</p> <p>27. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.</p>	<p>Berkas Perkara Tindak Pidana Korupsi</p>
--	---




No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Petugas PTSP	Staf	Panmud Tipikor	Panitera	KPN/WKPN	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima permohonan			Tidak			- Permohonan dan lampirannya - ATK	1 Jam	Tanda Terima	
2	Meneliti kelengkapan permohonan			Ya			- Permohonan dan lampirannya - Tanda terima permohonan - Check list kelengkapan berkas	2 Jam	Permohonan lengkap	
3	Membuat penetapan perpanjangan penahanan			Tidak			- Permohonan lengkap - ATK	1 Jam	Konsep penetapan	
4	Mengoreksi dan memaraf konsep penetapan			Ya			Konsep penetapan	1 Jam	Penetapan yang sudah diparaf oleh Panmud Tipikor	
5	Koreksi dan paraf penetapan perpanjangan penahanan			Tidak			Penetapan yang sudah diparaf oleh Panmud Tipikor	1 Jam	Penetapan yang sudah diparaf oleh Panitera	
6	Menandatangani penetapan perpanjangan penahanan						Penetapan yang sudah diparaf oleh Panmud Tipikor dan Panitera	1 Jam	Penetapan yang sudah ditanda tangani	
7	Mencatat ke dalam register perpanjangan penahanan						Penetapan yang sudah ditanda tangani	1 Jam	Tercatat kedalam register	
8	Pengiriman penetapan perpanjangan penahanan						- Penetapan - Ekspedisi	1 Hari	Tanda bukti pengiriman	
9	Penyimpanan arsip penetapan perpanjangan penahanan						- Berkas perkara permohonan - penetapan perpanjangan penahanan	7 Hari	Arsip perpanjangan penahanan tersimpan	





MAHKAMAH AGUNG R.I.
Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum
Jln. Jend. A. Yani Kav. 58 Bypass,
Cempaka Putih, Jakarta Pusat

	NOMOR SOP	673/DJU/OT1.6/III/2026	
	TGL. PEMBUATAN	12 Desember 2018	
	TGL. REVISI	6 Februari 2026	
	TGL. EFEKTIF	30 Maret 2026	
	DISAHKAN OLEH		
NAMA SOP	PERMOHONAN PERPANJANGAN PENAHANAN OLEH PENUNTUT UMUM PASAL 103 AYAT (2)		
DASAR HUKUM :	KETERKAITAN :		
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1980 tentang Tindak Pidana Suap.2. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum.3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.5. Undang-Undang Nomor 46 Tahun 2009 tentang Pengadilan Tindak Pidana Tipikor6. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman7. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang.8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana.9. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.10. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana.11. Peraturan Pemerintah Nomor 92 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.12. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemidanaan Pasal 2 dan Pasal 3 Undang-Undang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi13. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.14. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penyelesaian Keberatan Pihak Ketiga yang Beritikad Baik Terhadap Putusan Perampasan Barang Bukan Kepunyaan Terdakwa dalam Perkara Tindak Pidana Korupsi.15. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4	SOP Proses Penyelesaian perkara tindak pidana korupsi		
		PERINGATAN/CATATAN :	
		Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan tercapai	
		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. Printer4. Buku Register Penahanan	
		PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
		Berkas Perkara Tindak Pidana Korupsi	



<p>Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik.</p> <ol style="list-style-type: none"> 16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 18. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan. 19. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2016 sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 20. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 21. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHP 2025. 22. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan. 23. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 24. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya 25. 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 26. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 21/DJU/SK/OT.01.3/3/2022 tanggal 31 Maret 2022 tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kepaniteraan pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri 27. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri. 	
--	--



No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Petugas PTSP	Staf	Panmud Tipikor	Panitera	KPN/WKPN	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima permohonan			Tidak			- Permohonan dan lampirannya - ATK	1 Jam	Tanda Terima	
2	Meneliti kelengkapan permohonan			Ya			- Permohonan dan lampirannya - Tanda terima permohonan - Check list kelengkapan berkas	2 Jam	Permohonan lengkap	
3	Membuat penetapan perpanjangan penahanan			Tidak			- Permohonan lengkap - ATK	1 Jam	Konsep penetapan	
4	Mengoreksi dan memaraf konsep penetapan			Ya			Konsep penetapan	1 Jam	Penetapan yang sudah diparaf oleh Panmud Tipikor	
5	Koreksi dan paraf penetapan perpanjangan penahanan			Tidak			- Penetapan yang sudah diparaf oleh Panmud Tipikor	1 Jam	Penetapan yang sudah diparaf oleh Panitera	
6	Menandatangani penetapan perpanjangan penahanan						Penetapan yang sudah diparaf oleh Panmud Tipikor dan Panitera	1 Jam	Penetapan yang sudah ditanda tangani	
7	Mencatat ke dalam register perpanjangan penahanan						Penetapan yang sudah ditanda tangani	1 Jam	Tercatat kedalam register	
8	Pengiriman penetapan perpanjangan penahanan						- Penetapan - Ekspedisi	1 Hari	Tanda bukti pengiriman	
9	Penyimpanan arsip penetapan perpanjangan penahanan						- Berkas perkara permohonan - penetapan perpanjangan penahanan	7 Hari	Arsip perpanjangan penahanan tersimpan	





MAHKAMAH AGUNG R.I.
Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum
Jln. Jend. A. Yani Kav. 58 Bypass,
Cempaka Putih, Jakarta Pusat






NOMOR SOP	674/DJU/OT1.6/III/2026
TGL. PEMBUATAN	12 Desember 2018
TGL. REVISI	6 Februari 2026
TGL. EFEKTIF	30 Maret 2026
DISAHKAN OLEH	 Ditandatangani secara elektronik oleh DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM MAHKAMAH AGUNG RI BAMBANG MYANTO
NAMA SOP	PERMOHONAN IZIN / PERSETUJUAN BESUK

DASAR HUKUM :	KETERKAITAN :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1980 tentang Tindak Pidana Suap2. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi5. Undang-Undang Nomor 46 Tahun 2009 tentang Pengadilan Tindak Pidana Tipikor6. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman7. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana.9. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.10. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana.11. Peraturan Pemerintah Nomor 92 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.12. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan13. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemidanaan Pasal 2 dan Pasal 3 Undang-Undang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi14. Peraturan Menkeh Nomor M.04.UM.01.06 Tahun 1983 tentang Tata Cara Penempatan, Perawatan dan Tata Tertib Rumah Tahanan Negara (Pasal 18 : Ijin Besuk)15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. SOP Proses Penyelesaian perkara tindak pidana korupsi2. SOP Pengelolaan Surat Sub Bagian Umum dan Keuangan
	PERINGATAN/CATATAN :
	Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan tercapai
	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. Printer4. SIPP
	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
	Berkas Perkara Tindak Pidana Korupsi



<p>17. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan</p> <p>18. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2016 sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan</p> <p>19. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan.</p> <p>20. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHP 2025.</p> <p>21. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan</p> <p>22. 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</p> <p>23. 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</p> <p>24. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.</p>	
--	--




No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Petugas PTSP	Staf	Panmud Tipikor	Panitera	Majelis Hakim	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima surat permohonan izin besuk dari pemohon						Permohonan izin besuk	1 Jam	Permohonan izin besuk lengkap	
2	Membuat izin besuk						- ATK - Data SIPP - Permohonan izin besuk	2 Jam	Konsep surat izin besuk	
3	Mengoreksi dan memberikan paraf						Konsep surat izin besuk	1 Jam	Surat izin besuk yang sudah diparaf	
4	Penandatanganan penetapan izin besuk						- Permohonan - ATK - Surat izin besuk yang sudah diparaf	1 Jam	Penetapan izin besuk yang sudah ditanda tangani	
5	Menyerahkan penetapan izin besuk kepada pemohon						- Penetapan izin besuk yang sudah ditanda tangani - Buku ekspedisi	1 Jam	Tanda terima penyerahan surat izin besuk kepada pemohon	





MAHKAMAH AGUNG R.I.
Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum
Jln. Jend. A. Yani Kav. 58 Bypass,
Cempaka Putih, Jakarta Pusat

	NOMOR SOP	675/DJU/OT1.6/III/2026
	TGL. PEMBUATAN	12 Desember 2018
	TGL. REVISI	6 Februari 2026
	TGL. EFEKTIF	30 Maret 2026
	DISAHKAN OLEH	
NAMA SOP	PERMOHONAN PERPANJANGAN PENAHANAN KE PENGADILAN TINGGI PASAL 107 AYAT (1) KUHP	
DASAR HUKUM :	KETERKAITAN :	
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1980 tentang Tindak Pidana Suap.2. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum.3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.5. Undang-Undang Nomor 46 Tahun 2009 tentang Pengadilan Tindak Pidana Tipikor6. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman7. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang.8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana.9. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.10. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana.11. Peraturan Pemerintah Nomor 92 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.12. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemidanaan Pasal 2 dan Pasal 3 Undang-Undang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi13. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.14. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penyelesaian Keberatan Pihak Ketiga yang Beritikad Baik Terhadap Putusan Perampasan Barang Bukan Kepunyaan Terdakwa dalam Perkara Tindak Pidana Korupsi.	<p>SOP Proses Penyelesaian perkara tindak pidana korupsi</p> <p>PERINGATAN/CATATAN :</p> <p>Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan tercapai</p> <p>KUALIFIKASI PELAKSANA :</p> <ol style="list-style-type: none">1. S-32. S-23. S-14. D-35. SMU Sederajat <p>PERALATAN/PERLENGKAPAN:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Alat Tulis Kantor (ATK)2. Komputer3. Printer4. Buku Register Penahanan <p>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</p> <p>Berkas Perkara Tindak Pidana Korupsi</p>	



<ol style="list-style-type: none"> 15. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 18. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan. 19. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2016 sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 20. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 21. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHP 2025. 22. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan. 23. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 24. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya 25. 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 26. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 21/DJU/SK/OT.01.3/3/2022 tanggal 31 Maret 2022 tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kepaniteraan pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri 27. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri. 	
--	--

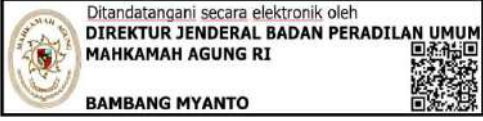


No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		PP	Panmud Tipikor	Panitera	Hakim	KPN/WKPN	Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat permohonan perpanjangan penahanan ke Pengadilan Tinggi melalui KPN				Tidak		- Berkas perkara - Penetapan penahanan Majelis Hakim - Penetapan perpanjangan penahanan Ketua Pengadilan Negeri - Buku ekspedisi - ATK	1 Jam	Konsep permohonan perpanjangan penahanan dari Ketua Majelis Hakim	
2	Mengoreksi konsep permohonan perpanjangan dan memberi paraf				Ya		- Konsep permohonan perpanjangan penahanan yang sudah diparaf	2 Jam	Permohonan perpanjangan penahanan dari Ketua Majelis Hakim	
3	Menandatangani surat permohonan perpanjangan penahanan ke Pengadilan Tinggi						Surat permohonan perpanjangan penahanan yang sudah diparaf	1 Jam	Surat permohonan perpanjangan penahanan yang sudah diandatangani	
4	Membuat surat pengantar permohonan ke Pengadilan Tinggi						- Permohonan perpanjangan penahanan - Berkas perkara	2 Jam	Konsep Surat permohonan ke Pengadilan Tinggi	
5	Penandatanganan surat pengantar ke Pengadilan Tinggi						Konsep Surat permohonan perpanjangan penahanan	1 Jam	Surat permohonan perpanjangan penahanan yang sudah di tandatangan	
6	Pengiriman surat permohonan perpanjangan penahanan ke Pengadilan Tinggi						- Permohonan perpanjangan penahanan - Buku ekspedisi	1 Hari	Tanda bukti pengiriman	
7	Penyimpanan arsip surat permohonan perpanjangan penahanan ke Pengadilan Tinggi						Surat permohonan perpanjangan penahanan peringgal	7 Hari	Arsip surat permohonan perpanjangan penahanan tersimpan	





MAHKAMAH AGUNG R.I.
Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum
Jln. Jend. A. Yani Kav. 58 Bypass,
Cempaka Putih, Jakarta Pusat

NOMOR SOP	676/DJU/OT1.6/III/2026
TGL. PEMBUATAN	12 Desember 2018
TGL. REVISI	6 Februari 2026
TGL. EFEKTIF	30 Maret 2026
DISAHKAN OLEH	
NAMA SOP	PENANGGUHAN PENAHANAN TINDAK PIDANA KORUPSI

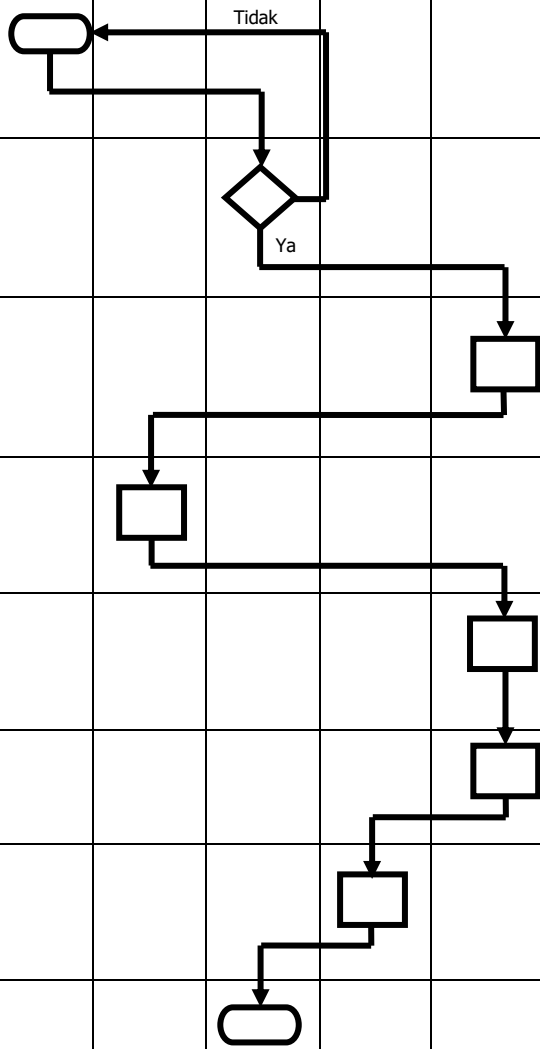
DASAR HUKUM :	KETERKAITAN :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1980 tentang Tindak Pidana Suap.2. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum.3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.5. Undang-Undang Nomor 46 Tahun 2009 tentang Pengadilan Tindak Pidana Tipikor6. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman7. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang.8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana.9. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.10. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana.11. Peraturan Pemerintah Nomor 92 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.12. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemidanaan Pasal 2 dan Pasal 3 Undang-Undang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi13. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.14. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penyelesaian Keberatan Pihak Ketiga yang Beritikad Baik Terhadap Putusan Perampasan Barang Bukan Kepunyaan Terdakwa dalam Perkara Tindak Pidana Korupsi.15. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4	<ol style="list-style-type: none">1. SOP Proses Penyelesaian perkara tindak pidana korupsi2. SOP Pengelolaan surat Sub Bagian Umum dan Keuangan
	PERINGATAN/CATATAN :
	Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan tercapai
	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. Printer
	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
	<ol style="list-style-type: none">1. Berkas Perkara Tindak Pidana Korupsi2. Register Penahanan3. Foto copy KTP Pemohon



<p>Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik.</p> <ol style="list-style-type: none">16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.18. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan.19. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2016 sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan.20. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan.21. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHP 2025.22. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan.23. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik.24. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya25. 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 Negeri26. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 21/DJU/SK/OT.01.3/3/2022 tanggal 31 Maret 2022 tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kepaniteraan pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri27. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.	
---	--



No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Petugas PTSP	Panitera Pengganti	Panmud Tipikor	Panitera	Hakim	Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima surat permohonan penangguhan penahanan dari pemohon						- Permohonan penangguhan penahanan - Surat kuasa (jika ada)	1 Jam	Permohonan penangguhan penahanan	
2	Meneliti kelengkapan permohonan penangguhan penahanan						- Permohonan penangguhan penahanan - Berkas perkara	1 Jam	Permohonan penangguhan penahanan lengkap	
3	Memeriksa dan mempertimbangkan permohonan penangguhan penahanan						- Berkas perkara - Surat permohonan - Kelengkapan persyaratan	2 Jam	Persetujuan atau menolak penangguhan penahanan	
4	Membuat konsep penetapan penangguhan penahanan						- ATK - Berkas perkara - Surat permohonan yang sudah disetujui	1 Jam	Konsep penetapan penangguhan penahanan	
5	Menandatangani penetapan penangguhan penahanan						Konsep penetapan penangguhan penahanan	1 Jam	Penetapan penangguhan penahanan	
6	Membacakan penetapan penangguhan penahanan						Penetapan penangguhan penahanan	1 Jam	Salinan penetapan penangguhan penahanan	
7	Menerima uang jaminan penangguhan penahanan (jika ada)						- Uang jaminan - Penetapan penangguhan penahanan	2 Jam	Berita acara penerimaan uang jaminan penangguhan penahanan	
8	Penyimpanan arsip penetapan penangguhan penahanan						Berkas permohonan dan penetapan penangguhan penahanan	7 Hari	Arsip penangguhan penahanan tersimpan	





MAHKAMAH AGUNG R.I.
Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum
Jln. Jend. A. Yani Kav. 58 Bypass,
Cempaka Putih, Jakarta Pusat

NOMOR SOP	677/DJU/OT1.6/III/2026
TGL. PEMBUATAN	12 Desember 2018
TGL. REVISI	6 Februari 2026
TGL. EFEKTIF	30 Maret 2026
DISAHKAN OLEH	 Ditandatangani secara elektronik oleh DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM MAHKAMAH AGUNG RI BAMBANG MYANTO
NAMA SOP	PEMBANTARAN PENAHANAN TINDAK PIDANA KORUPSI

DASAR HUKUM :	KETERKAITAN :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1980 tentang Tindak Pidana Suap.2. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum.3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.5. Undang-Undang Nomor 46 Tahun 2009 tentang Pengadilan Tindak Pidana Tipikor6. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman7. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang.8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana.9. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.10. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana.11. Peraturan Pemerintah Nomor 92 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.12. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemidanaan Pasal 2 dan Pasal 3 Undang-Undang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi13. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.14. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penyelesaian Keberatan Pihak Ketiga yang Beritikad Baik Terhadap Putusan Perampasan Barang Bukan Kepunyaan Terdakwa dalam Perkara Tindak Pidana Korupsi.15. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4	<ol style="list-style-type: none">1. SOP Proses Penyelesaian perkara tindak pidana korupsi2. Sop Pengelolaan surat Sub Bagian Umum dan Keuangan
	PERINGATAN/CATATAN :
	Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan tercapai
	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. Printer4. SIPP
	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
	<ol style="list-style-type: none">1. Berkas Perkara Tindak Pidana Korupsi2. Register Penahanan



<p>Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik.</p> <ol style="list-style-type: none"> 16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 18. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan. 19. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2016 sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 20. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 21. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHP 2025. 22. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan. 23. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik. 24. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya 25. 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 26. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 21/DJU/SK/OT.01.3/3/2022 tanggal 31 Maret 2022 tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kepaniteraan pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri 27. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri. 	
--	--

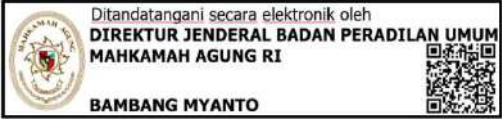


No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Petugas PTSP	Panitera Pengganti	Panmud Tipikor	Panitera	Hakim	Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima surat pemberitahuan rawat inap terdakwa dari rumah sakit			Tidak			- Surat pemberitahuan dari Rutan - Surat keterangan rumah sakit	1 Jam	- Tanda terima pemberitahuan - Surat keterangan rumah sakit	
2	Meneliti kelengkapan pembantaran			Ya			- Surat pemberitahuan dari Rutan - Surat keterangan rumah sakit	1 Jam	Surat pemberitahuan lengkap	
3	Memeriksa dan mempertimbangkan pembantaran penahanan						- Berkas perkara - Surat pemberitahuan dari Rutan - Surat keterangan rumah sakit	2 Jam	Menyetujui pembantaran	
4	Membuat konsep penetapan pembantaran penahanan						- Berkas perkara - Surat pemberitahuan dari Rutan - Surat keterangan rumah sakit - ATK	1 Jam	Konsep penetapan pembantaran	
5	Menandatangani penetapan pembantaran penahanan						Konsep penetapan pembantaran	1 Jam	Penetapan pembantaran penahanan	
6	Menyerahkan penetapan pembantaran penahanan						Penetapan pembantaran penahanan	1 Jam	Tanda bukti penyerahan	





MAHKAMAH AGUNG R.I.
Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum
Jln. Jend. A. Yani Kav. 58 Bypass,
Cempaka Putih, Jakarta Pusat

NOMOR SOP	678/DJU/OT1.6/III/2026
TGL. PEMBUATAN	12 Desember 2018
TGL. REVISI	6 Februari 2026
TGL. EFEKTIF	30 Maret 2026
DISAHKAN OLEH	
NAMA SOP	PENCABUTAN PERMOHONAN BANDING TINDAK PIDANA KORUPSI PADA PENGADILAN NEGERI

DASAR HUKUM :	KETERKAITAN :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1980 tentang Tindak Pidana Suap.2. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum.3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.5. Undang-Undang Nomor 46 Tahun 2009 tentang Pengadilan Tindak Pidana Tipikor6. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman7. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang.8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana.9. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.10. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana.11. Peraturan Pemerintah Nomor 92 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.12. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemidanaan Pasal 2 dan Pasal 3 Undang-Undang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi13. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.14. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penyelesaian Keberatan Pihak Ketiga yang Beritikad Baik Terhadap Putusan Perampasan Barang Bukan Kepunyaan Terdakwa dalam Perkara Tindak Pidana Korupsi.	<ol style="list-style-type: none">1. SOP Permohonan Upaya Hukum Banding2. SOP Proses Penyelesaian perkara tindak pidana korupsi3. 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 :
	<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. Printer4. SIPP
	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
	<ol style="list-style-type: none">1. Berkas Perkara Tindak Pidana Korupsi2. Buku Register Banding



15. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik.
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.
18. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan.
19. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2016 sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan.
20. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan.
21. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHP 2025.
22. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan.
23. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik.
24. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya
25. 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
26. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 21/DJU/SK/OT.01.3/3/2022 tanggal 31 Maret 2022 tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kepaniteraan pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
27. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.



No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		Ket
		Petugas PTSP	Staf	Panmud Tipikor	Panitera	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima dan memeriksa permohonan pencabutan banding			Tidak		- Buku register - Berkas perkara - Komputer - Surat permohonan - ATK	1 Jam	Diterimanya permohonan pencabutan pernyataan banding dari pemohon	
2	Meneliti persyaratan permohonan pencabutan banding			Ya		- Permohonan - Surat kuasa (jika ada) - SIPP	1 Jam	Persyaratan permohonan pencabutan pernyataan banding lengkap	
3	Membuat konsep akta pernyataan pencabutan banding			Tidak		- Akta banding - Permohonan pencabutan pernyataan banding lengkap - ATK	1 Jam	Konsep akta pernyataan pencabutan banding	
4	Koreksi dan paraf akta pernyataan pencabutan banding			Ya		- Akta banding - Konsep akta pernyataan pencabutan banding - ATK	1 Jam	Konsep akta pernyataan pencabutan banding yang sudah diparaf	
5	Penandatanganan akta pernyataan pencabutan banding yang telah ditanda tangani pemohon					- Konsep akta pernyataan pencabutan banding yang sudah diparaf	1 Jam	Akta pernyataan pencabutan banding yang sudah ditanda tangani	
6	Menyerahkan akta pernyataan pencabutan banding dan mencatat pada register induk perkara tipikor dan register permohonan banding					- Buku ekspedisi - Akta pernyataan pencabutan banding yang sudah ditanda tangani - ATK	1 Jam	Tanda bukti pengiriman	
7	Mengirim akta pernyataan pencabutan banding ke Pengadilan Tinggi					- Buku ekspedisi - Akta pernyataan pencabutan banding yang sudah ditanda tangani - ATK	1 Hari	Tanda bukti pengiriman	*1
8	Menginput pernyataan pencabutan banding ke dalam SIPP dan mencatat dalam register					- Akta pernyataan pencabutan banding - SIPP - Register - ATK	1 Jam	Data terinput dalam SIPP dan tercatat ke dalam register	
9	Mengarsipkan akta pernyataan pencabutan permohonan banding					Akta pernyataan pencabutan banding	7 Hari	Arsip tersimpan	

Penjelasan pada kolom keterangan :

*1 Jika berkas perkara belum dikirim ke Pengadilan Tinggi, akta pencabutan banding tidak perlu dikirim





MAHKAMAH AGUNG R.I.
Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum
Jln. Jend. A. Yani Kav. 58 Bypass,
Cempaka Putih, Jakarta Pusat

NOMOR SOP	679/DJU/OT1.6/III/2026
TGL. PEMBUATAN	12 Desember 2018
TGL. REVISI	6 Februari 2026
TGL. EFEKTIF	30 Maret 2026
DISAHKAN OLEH	 Ditandatangani secara elektronik oleh DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM MAHKAMAH AGUNG RI BAMBANG MYANTO
NAMA SOP	PENCABUTAN PERMOHONAN KASASI TINDAK PIDANA KORUPSI PADA PENGADILAN NEGERI

DASAR HUKUM :

- 1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1980 tentang Tindak Pidana Suap.
- 2 Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum.
- 3 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.
- 4 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
- 5 Undang-Undang Nomor 46 Tahun 2009 tentang Pengadilan Tindak Pidana Tipikor
- 6 Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman
- 7 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang.
- 8 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana.
- 9 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.
- 10 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana.
- 11 Peraturan Pemerintah Nomor 92 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.
- 12 Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemidanaan Pasal 2 dan Pasal 3 Undang-Undang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi
- 13 Peraturan Mahkamah Agung Nomor 6 Tahun 2022 tentang Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik
- 14 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.
- 15 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
- 16 Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan

KETERKAITAN :

1. SOP Permohonan Upaya Hukum Kasasi
2. SOP Proses Penyelesaian perkara tindak pidana korupsi
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. Printer
4. SIPP

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

1. Berkas Perkara Tindak Pidana Korupsi
2. Buku Register Kasasi



- 17 Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2016 sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan
- 18 Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan.
- 19 Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHP 2025.
- 20 Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan
- 21 Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 207/KMA/SK.HK2/X/2023 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik.
- 22 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
- 23 Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 21/DJU/SK/OT.01.3/3/2022 tanggal 31 Maret 2022 tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kepaniteraan pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
- 24 Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.



No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		Ket	
		Petugas PTSP	Staf	Panmud Tipikor	Panitera	Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output		
1	Menerima dan memeriksa permohonan pencabutan kasasi	<pre> graph TD Start([Start]) --> P1[Petugas PTSP] P1 --> P2[Petugas PTSP] P2 --> P3[Staf] P3 --> P4[Staf] P4 --> P5[Staf] P5 --> P6[Staf] P6 --> P7[Staf] P7 --> P8[Staf] P8 --> P9[Staf] P9 --> End([End]) P2 --> D1{Ya/Tidak} D1 -- Ya --> P3 D1 -- Tidak --> P1 P4 --> D2{Ya/Tidak} D2 -- Ya --> P5 D2 -- Tidak --> P3 P6 --> D3{Ya/Tidak} D3 -- Ya --> P7 D3 -- Tidak --> P5 </pre>	Tidak			- Buku register - Berkas perkara - Komputer - Surat permohonan - ATK	1 Jam	Diterimanya permohonan pencabutan pernyataan kasasi dari pemohon		
2	Meneliti persyaratan permohonan pencabutan kasasi				Ya		- Permohonan - Surat kuasa (jika ada) - SIPP	1 Jam	Persyaratan permohonan pencabutan pernyataan kasasi lengkap	
3	Membuat konsep akta pernyataan pencabutan kasasi				Tidak		- Akta kasasi - Permohonan pencabutan pernyataan kasasi lengkap - ATK	1 Jam	Konsep akta pernyataan pencabutan kasasi	
4	Koreksi dan paraf akta pernyataan pencabutan kasasi				Ya		- Akta kasasi - Konsep akta pernyataan pencabutan kasasi - ATK	1 Jam	Konsep akta pernyataan pencabutan kasasi yang sudah diparaf	
5	Penandatanganan akta pernyataan pencabutan kasasi yang telah ditanda tangani pemohon						Konsep akta pernyataan pencabutan kasasi yang sudah diparaf	1 Jam	Akta pernyataan pencabutan kasasi yang sudah ditanda tangani	
6	Menyerahkan akta pernyataan pencabutan kasasi ke pemohon dan mencatat pada register induk perkara tipikor dan register permohonan kasasi						- Buku ekspedisi - Akta pernyataan pencabutan kasasi yang sudah ditanda tangani - ATK	1 Hari	Tanda bukti pengiriman	
7	Mengirim akta pernyataan pencabutan kasasi ke Mahkamah Agung						- Buku ekspedisi - Akta pernyataan pencabutan kasasi yang sudah ditanda tangani - ATK	1 Hari	Tanda bukti pengiriman	*1
8	Menginput pernyataan pencabutan kasasi ke dalam SIPP dan mencatat dalam register						- Akta pernyataan pencabutan kasasi - SIPP - Register - ATK	1 Jam	Data terinput dalam SIPP dan tercatat ke dalam register	
9	Mengarsipkan akta pernyataan pencabutan permohonan kasasi						Akta pernyataan pencabutan kasasi	7 Hari	Arsip tersimpan	

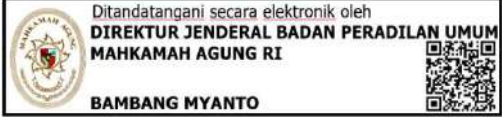
Penjelasan pada kolom keterangan :

*1 Jika berkas perkara belum dikirim ke Mahkamah Agung, akta pencabutan kasasi tidak perlu dikirim





MAHKAMAH AGUNG R.I.
Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum
Jln. Jend. A. Yani Kav. 58 Bypass,
Cempaka Putih, Jakarta Pusat

NOMOR SOP	680/DJU/OT1.6/III/2026
TGL. PEMBUATAN	12 Desember 2018
TGL. REVISI	6 Februari 2026
TGL. EFEKTIF	30 Maret 2026
DISAHKAN OLEH	 Ditandatangani secara elektronik oleh DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM MAHKAMAH AGUNG RI BAMBANG MYANTO
NAMA SOP	PENCABUTAN PERMOHONAN PENINJAUAN KEMBALI TINDAK PIDANA KORUPSI PADA PENGADILAN NEGERI

DASAR HUKUM :	KETERKAITAN :
<ol style="list-style-type: none">1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1980 tentang Tindak Pidana Suap.2 Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum.3 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.4 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.5 Undang-Undang Nomor 46 Tahun 2009 tentang Pengadilan Tindak Pidana Tipikor6 Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman7 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang.8 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana.9 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.10 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana.11 Peraturan Pemerintah Nomor 92 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.12 Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemidanaan Pasal 2 dan Pasal 3 Undang-Undang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi13 Peraturan Mahkamah Agung Nomor 6 Tahun 2022 tentang Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik14 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.15 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan16 Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan17 Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar	<ol style="list-style-type: none">1. SOP Permohonan Upaya Hukum Peninjauan Kembali2. SOP Proses Penyelesaian perkara tindak pidana korupsi3. 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 :
	<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. Printer4. SIPP
	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
	<ol style="list-style-type: none">1. Berkas Perkara Tindak Pidana Korupsi2. Buku Register Peninjauan Kembali



<p>Mahkamah Agung Tahun 2016 sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan</p> <p>18 Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan.</p> <p>19 Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHP 2025.</p> <p>20 Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan</p> <p>21 Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 207/KMA/SK.HK2/X/2023 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik.</p> <p>22 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</p> <p>23 Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 21/DJU/SK/OT.01.3/3/2022 tanggal 31 Maret 2022 tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kepaniteraan pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri</p> <p>24 Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.</p>	
--	--



No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		Ket	
		Petugas PTSP	Staf	Panmud Tipikor	Panitera	Persyaratan/Perengkapan	Waktu		Output
1	Menerima dan memeriksa permohonan pencabutan Peninjauan Kembali (PK)			Tidak		- Buku register - Berkas perkara - Komputer - Surat permohonan - ATK	1 Jam	Diterimanya permohonan pencabutan pernyataan Peninjauan Kembali (PK) dari pemohon	
2	Meneliti persyaratan permohonan pencabutan Peninjauan Kembali (PK)			Ya		- Permohonan - Surat kuasa (jika ada) - SIPP	1 Jam	Persyaratan permohonan pencabutan pernyataan Peninjauan Kembali (PK) lengkap	
3	Membuat konsep akta pernyataan pencabutan Peninjauan Kembali (PK)			Tidak		- Akta Peninjauan Kembali (PK) - Permohonan pencabutan pernyataan Peninjauan Kembali (PK) lengkap - ATK	1 Jam	Konsep akta pernyataan pencabutan Peninjauan Kembali (PK)	
4	Koreksi dan paraf akta pernyataan pencabutan Peninjauan Kembali (PK)			Ya		- Akta Peninjauan Kembali (PK) - Konsep akta pernyataan pencabutan Peninjauan Kembali (PK) - ATK	1 Jam	Konsep akta pernyataan pencabutan Peninjauan Kembali (PK) yang sudah diparaf	
5	Penandatanganan akta pernyataan pencabutan Peninjauan Kembali (PK) yang telah ditanda tangani pemohon					- Konsep akta pernyataan pencabutan Peninjauan Kembali (PK) yang sudah diparaf	1 Jam	Akta pernyataan pernyataan pencabutan Peninjauan Kembali (PK) yang sudah ditanda tangani	
6	Menyerahkan akta pernyataan pencabutan Peninjauan Kembali (PK) ke pemohon dan mencatat pada register induk perkara tipikor dan register permohonan Peninjauan Kembali (PK)					- Buku ekspedisi - Akta pernyataan pencabutan Peninjauan Kembali (PK) yang sudah ditanda tangani - ATK	1 Jam	Tanda bukti pengiriman	
7	Mengirim akta pernyataan pencabutan Peninjauan Kembali (PK) ke Mahkamah Agung					- Buku ekspedisi - Akta pernyataan pencabutan Peninjauan Kembali (PK) yang sudah ditanda tangani - ATK	1 Hari	Tanda bukti pengiriman	*1
8	Menginput pernyataan pencabutan Peninjauan Kembali (PK) ke dalam SIPP dan mencatat dalam register					- Akta pernyataan pencabutan Peninjauan Kembali (PK) - SIPP - Register - ATK	1 Jam	Data terinput dalam SIPP dan tercatat ke dalam register	
9	Mengarsipkan akta pernyataan pencabutan permohonan Peninjauan Kembali (PK)					Akta pernyataan pencabutan Peninjauan Kembali (PK)	7 Hari	Arsip tersimpan	

Penjelasan pada kolom keterangan :

*1

Jika berkas perkara belum dikirim ke Mahkamah Agung, akta pencabutan kasasi tidak perlu dikirim





MAHKAMAH AGUNG R.I.
Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum
Jln. Jend. A. Yani Kav. 58 Bypass,
Cempaka Putih, Jakarta Pusat

NOMOR SOP	681/DJU/OT1.6/III/2026
TGL. PEMBUATAN	12 Desember 2018
TGL. REVISI	6 Februari 2026
TGL. EFEKTIF	30 Maret 2026
DISAHKAN OLEH	 Ditandatangani secara elektronik oleh DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM MAHKAMAH AGUNG RI BAMBANG MYANTO
NAMA SOP	PENETAPAN IZIN PENGELEDAHAN PERKARA PIDANA KORUPSI SECARA ELEKTRONIK

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum.
2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana.
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana.
6. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan.
7. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik.
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.
10. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan.
11. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHP 2025.
12. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan.
13. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik.
14. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya.
15. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.

KETERKAITAN :

1. SOP Penyelesaian Perkara Pidana Biasa
2. SOP Penyelesaian Perkara Pidana Anak
3. SOP Penyelesaian Perkara Tipikor
4. SOP Penyelesaian Perkara Perikanan

PERINGATAN/CATATAN :

Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka tertib administrasi 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. Jaringan Internet/LAN
4. Printer
5. Scanner
6. Mesin Fotocopy
7. Register ijin/persetujuan Pengeledahan

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Register ijin/persetujuan Pengeledahan

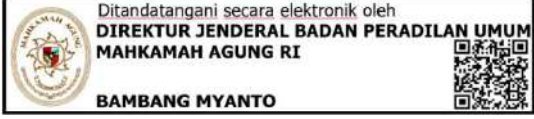


No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Panmud Pidana / Khusus	Panitera	KPN / WKPN	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima kelengkapan administrasi Permohonan melalui e-berpadu				-Softcopy Permohonan dan lampirannya -ATK	1 jam	Berkas permohonan	
2	Memverifikasi kelengkapan administrasi permohonan				-Berkas Permohonan dan lampirannya -Ceklist kelengkapan berkas	3 jam	Notifikasi lengkap atau kurang	
3	Meneliti permohonan izin pengeledahan				-Berkas Permohonan dan lampirannya -Ceklist kelengkapan berkas	3 jam	Disposisi Ketua/Wakil	
4	Membuat konsep penetapan sesuai disposisi				-Berkas Permohonan dan lampirannya -Ceklist kelengkapan berkas -Disposisi Ketua/Wakil	3 jam	Konsep Penetapan	
5	Mengoreksi konsep penetapan				Konsep penetapan	2 jam	Konsep penetapan	
6	Menelaah dan Menandatangani secara elektronik penetapan izin/penolakan pengeledahan				Penetapan	3 jam	Penetapan yang sudah TTE	
7	Mengirim penetapan izin/penolakan Pengeledahan melalui e-berpadu				Penetapan yang sudah di TTE	1 jam	Penetapan telah terkirim	





MAHKAMAH AGUNG R.I.
Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum
Jln. Jend. A. Yani Kav. 58 Bypass,
Cempaka Putih, Jakarta Pusat

NOMOR SOP	682/DJU/OT1.6/III/2026
TGL. PEMBUATAN	12 Desember 2018
TGL. REVISI	6 Februari 2026
TGL. EFEKTIF	30 Maret 2026
DISAHKAN OLEH	 Ditandatangani secara elektronik oleh DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM MAHKAMAH AGUNG RI BAMBANG MYANTO
NAMA SOP	PENETAPAN PERSETUJUAN PENGGELEDAHAN PERKARA PIDANA KORUPSI SECARA ELEKTRONIK

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum.
2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana.
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana.
6. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan.
7. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik.
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.
10. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan.
11. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHP 2025.
12. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan.
13. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik.
14. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya.
15. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum

KETERKAITAN :

1. SOP Penyelesaian Perkara Pidana Biasa
2. SOP Penyelesaian Perkara Pidana Anak
3. SOP Penyelesaian Perkara Tipikor
4. SOP Penyelesaian Perkara Perikanan

PERINGATAN/CATATAN :

Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka tertib administrasi 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. Jaringan Internet/LAN
4. Printer
5. Scanner
6. Mesin Fotocopy
7. Register ijin/persetujuan Penggeledahan

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

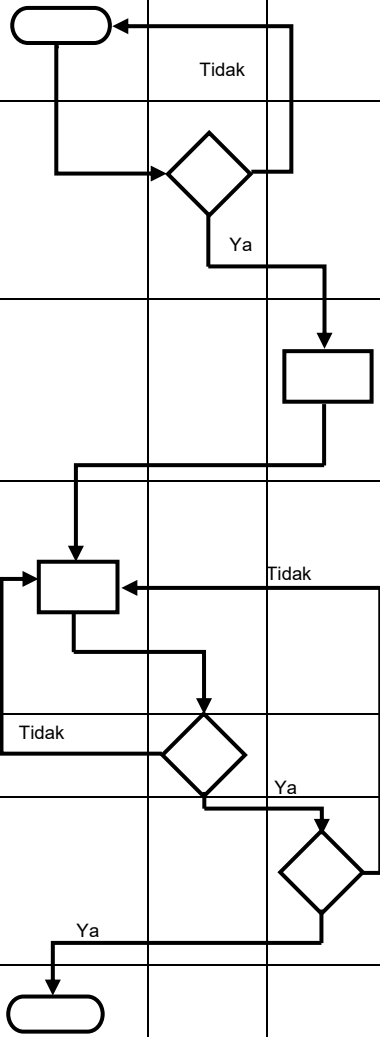
Register ijin/persetujuan Penggeledahan



Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.




No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Panmud Pidana / Khusus	Panitera	KPN / WKPN	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima kelengkapan administrasi Permohonan melalui e-berpadu				-Softcopy Permohonan dan lampirannya -ATK	1 jam	Berkas permohonan	
2	Memverifikasi kelengkapan administrasi permohonan				-Softcopy Permohonan dan lampirannya -Ceklist kelengkapan berkas	3 jam	Notifikasi lengkap atau kurang	
3	Meneliti permohonan persetujuan penggeledahan				-Softcopy Permohonan dan lampirannya -Ceklist kelengkapan berkas	3 jam	Disposisi Ketua/Wakil	
4	Membuat konsep penetapan sesuai disposisi				-Softcopy Permohonan dan lampirannya -Ceklist kelengkapan berkas -Disposisi Ketua/Wakil	3 jam	Konsep Penetapan	
5	Mengoreksi konsep penetapan				Konsep penetapan	2 jam	Konsep penetapan	
6	Menelaah dan Menandatangani secara elektronik penetapan persetujuan/penolakan penggeledahan				Penetapan	3 jam	Penetapan yang sudah di TTE	
7	Mengirim penetapan persetujuan/penolakan Penggeledahan melalui e-berpadu				Penetapan yang sudah di TTE	1 jam	Penetapan telah terkirim	





MAHKAMAH AGUNG R.I.
Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum
Jln. Jend. A. Yani Kav. 58 Bypass,
Cempaka Putih, Jakarta Pusat

NOMOR SOP	683/DJU/OT1.6/III/2026
TGL. PEMBUATAN	12 Desember 2018
TGL. REVISI	6 Februari 2026
TGL. EFEKTIF	30 Maret 2026
DISAHKAN OLEH	 Ditandatangani secara elektronik oleh DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM MAHKAMAH AGUNG RI BAMBANG MYANTO
NAMA SOP	PENETAPAN IZIN PENYITAAN PERKARA PIDANA KORUPSI SECARA ELEKTRONIK

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum.
2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana.
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana.
6. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan.
7. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik.
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.
10. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan.
11. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHP 2025.
12. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan.
13. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik.
14. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya.
15. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.

KETERKAITAN :

1. SOP Penyelesaian Perkara Pidana Biasa
2. SOP Penyelesaian Perkara Pidana Anak
3. SOP Penyelesaian Perkara Tipikor
4. SOP Penyelesaian Perkara Perikanan

PERINGATAN/CATATAN :

Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka tertib administrasi 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. Jaringan Internet/LAN
4. Printer
5. Scanner
6. Mesin Fotocopy
7. Register ijin/persetujuan Penggeledahan

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Register ijin/persetujuan Penggeledahan

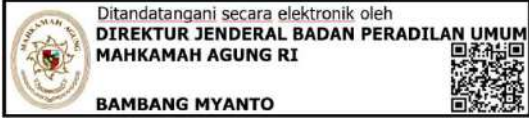


No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Panmud Pidana / Khusus	Panitera	KPN / WKPN	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima kelengkapan administrasi Permohonan melalui e-berpadu				-Softcopy Permohonan dan lampirannya -ATK	1 jam	Berkas permohonan	
2	Memverifikasi kelengkapan administrasi permohonan				-Softcopy Permohonan dan lampirannya -Ceklist kelengkapan berkas	3 jam	Notifikasi lengkap atau kurang	
3	Meneliti permohonan izin Penyitaan				-Softcopy Permohonan dan lampirannya -Ceklist kelengkapan berkas	12 jam	Disposisi Ketua/Wakil	
4	Membuat konsep penetapan sesuai disposisi				-Softcopy Permohonan dan lampirannya -Ceklist kelengkapan berkas -Disposisi Ketua/Wakil	4 jam	Konsep Penetapan	
5	Mengoreksi konsep penetapan				Konsep penetapan	3 jam	Konsep penetapan	
6	Menelaah dan Menandatangani secara elektronik penetapan izin/penolakan Penyitaan				Penetapan	4 jam	Penetapan yang sudah di TTE	
7	Mengirim penetapan izin/penolakan Penyitaan				Penetapan yang sudah di TTE	1 jam	Penetapan telah terkirim	





MAHKAMAH AGUNG R.I.
Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum
Jln. Jend. A. Yani Kav. 58 Bypass,
Cempaka Putih, Jakarta Pusat

NOMOR SOP	684/DJU/OT1.6/III/2026
TGL. PEMBUATAN	12 Desember 2018
TGL. REVISI	6 Februari 2026
TGL. EFEKTIF	30 Maret 2026
DISAHKAN OLEH	 Ditandatangani secara elektronik oleh DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM MAHKAMAH AGUNG RI BAMBANG MYANTO
NAMA SOP	PENETAPAN PERSETUJUAN PENYITAAAN PERKARA PIDANA KORUPSI SECARA ELEKTRONIK

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum.
2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana.
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana.
6. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan.
7. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik.
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.
10. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan.
11. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHP 2025.
12. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan.
13. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan.
14. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik.
15. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya.
16. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Keputusan

KETERKAITAN :

1. SOP Penyelesaian Perkara Pidana Biasa
2. SOP Penyelesaian Perkara Pidana Anak
3. SOP Penyelesaian Perkara Tipikor
4. SOP Penyelesaian Perkara Perikanan

PERINGATAN/CATATAN :

Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka tertib administrasi 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. Jaringan Internet/LAN
4. Printer
5. Scanner
6. Mesin Fotocopy
7. Register ijin/persetujuan Penggeledahan

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Register ijin/persetujuan Penggeledahan



Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.	
--	--




No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Panmud Pidana / Khusus	Panitera	KPN / WKPN	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima kelengkapan administrasi Permohonan melalui e-berpadu	<pre> graph TD Start([Start]) --> Step1[1] Step1 --> Step2[2] Step2 --> D1{ } D1 -- Tidak --> Step1 D1 -- Ya --> Step3[3] Step3 --> D2{ } D2 -- Tidak --> Step2 D2 -- Ya --> Step4[4] Step4 --> Step5[5] Step5 --> D3{ } D3 -- Tidak --> Step4 D3 -- Ya --> Step6[6] Step6 --> D4{ } D4 -- Tidak --> Step5 D4 -- Ya --> Step7[7] Step7 --> End([End]) </pre>			-Softcopy Permohonan dan lampirannya -ATK	1 jam	Berkas permohonan	
2	Memverifikasi kelengkapan administrasi permohonan				-Softcopy Permohonan dan lampirannya -Ceklist kelengkapan berkas	3 jam	Notifikasi lengkap atau kurang	
3	Meneliti permohonan persetujuan Penyitaan				-Softcopy Permohonan dan lampirannya -Ceklist kelengkapan berkas	3 jam	Disposisi Ketua/Wakil	
4	Membuat konsep penetapan sesuai disposisi				-Softcopy Permohonan dan lampirannya -Ceklist kelengkapan berkas -Disposisi Ketua/Wakil	3 jam	Konsep Penetapan	
5	Mengoreksi konsep penetapan				Konsep penetapan	2 jam	Konsep penetapan	
6	Menelaah dan Menandatangani secara elektronik penetapan persetujuan/penolakan persetujuan Penyitaan				Penetapan	3 jam	Penetapan yang sudah di TTE	
7	Mengirim penetapan persetujuan/penolakan persetujuan Penyitaan				Penetapan yang sudah di TTE	1 jam	Penetapan telah terkirim	





MAHKAMAH AGUNG R.I.
Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum
Jln. Jend. A. Yani Kav. 58 Bypass,
Cempaka Putih, Jakarta Pusat



NOMOR SOP	685/DJU/OT1.6/III/2026
TGL. PEMBUATAN	12 Desember 2018
TGL. REVISI	6 Februari 2026
TGL. EFEKTIF	30 Maret 2026
DISAHKAN OLEH	
NAMA SOP	PERMOHONAN PENGGALIHAN ATAU PENANGGUHAN PENAHANAN DALAM TINDAK PIDANA KORUPSI

DASAR HUKUM :	KETERKAITAN :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1980 tentang Tindak Pidana Suap.2. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum.3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.5. Undang-Undang Nomor 46 Tahun 2009 tentang Pengadilan Tindak Pidana Tipikor6. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman7. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang.8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana.9. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.10. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana.11. Peraturan Pemerintah Nomor 92 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.12. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemidanaan Pasal 2 dan Pasal 3 Undang-Undang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi13. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.14. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penyelesaian Keberatan Pihak Ketiga yang Beritikad Baik Terhadap Putusan Perampasan Barang Bukan Kepunyaan Terdakwa dalam Perkara Tindak Pidana Korupsi.15. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4	<ol style="list-style-type: none">1. SOP Proses Penyelesaian perkara tindak pidana korupsi2. 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 :
	<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. Formulir-Formulir4. SIPP
	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
	<ol style="list-style-type: none">1. Berkas Perkara Tindak Pidana Korupsi2. Register Penahanan



<p>Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik.</p> <ol style="list-style-type: none">16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.18. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan.19. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2016 sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan.20. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan.21. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHP 2025.22. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan.23. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik.24. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya25. 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 Negeri26. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 21/DJU/SK/OT.01.3/3/2022 tanggal 31 Maret 2022 tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kepaniteraan pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri27. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.	
---	--




No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Petugas PTSP	Panitera Pengganti	Panmud Tipikor	Panitera	Hakim/Majelis Hakim	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima surat permohonan pengalihan atau penangguhan penahanan						- Permohonan pengalihan atau penangguhan penahanan - Surat kuasa (jika ada)	1 Jam	Permohonan pengalihan atau penangguhan penahanan lengkap	
2	Meneruskan surat permohonan pengalihan atau penangguhan penahanan						- Permohonan pengalihan atau penangguhan penahanan - Berkas perkara	1 Jam	Konsep penetapan pengalihan atau penangguhan penahanan	
3	Membuat penetapan pengalihan atau penangguhan penahanan						Konsep penetapan pengalihan atau penangguhan penahanan	1 Jam	Penetapan pengalihan atau penangguhan penahanan yang sudah diparaf	
4	Penandatanganan dan pembacaan penetapan pengalihan atau penangguhan penahanan						- Berkas perkara/ permohonan - Penetapan pengalihan atau penangguhan penahanan yang sudah diparaf - ATK	1 Jam	Penetapan pengalihan atau penangguhan penahanan yang sudah ditanda tangani	
5	Menyerahkan penetapan pengalihan atau penangguhan penahanan						- Penetapan pengalihan atau penangguhan penahanan yang sudah ditanda tangani - Buku ekspedisi	1 Jam	Tanda terima penyerahan penetapan pengalihan atau penangguhan penahanan kepada pemohon	





MAHKAMAH AGUNG R.I.
Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum
Jln. Jend. A. Yani Kav. 58 Bypass,
Cempaka Putih, Jakarta Pusat

NOMOR SOP	686/DJU/OT1.6/III/2026
TGL. PEMBUATAN	12 Desember 2018
TGL. REVISI	6 Februari 2026
TGL. EFEKTIF	30 Maret 2026
DISAHKAN OLEH	
NAMA SOP	PINJAM PAKAI BARANG BUKTI DALAM TINDAK PIDANA KORUPSI

DASAR HUKUM :	KETERKAITAN :
<ol style="list-style-type: none">Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1980 tentang Tindak Pidana Suap.Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum.Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.Undang-Undang Nomor 46 Tahun 2009 tentang Pengadilan Tindak Pidana TipikorUndang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan KehakimanUndang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang.Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana.Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana.Peraturan Pemerintah Nomor 92 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemidanaan Pasal 2 dan Pasal 3 Undang-Undang Pemberantasan Tindak Pidana KorupsiPeraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penyelesaian Keberatan Pihak Ketiga yang Beritikad Baik Terhadap Putusan Perampasan Barang Bukan Kepunyaan Terdakwa dalam Perkara Tindak Pidana Korupsi.Peraturan Mahkamah Agung Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik.Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.	<ol style="list-style-type: none">SOP Proses Penyelesaian perkara tindak pidana korupsiSOP Pengelolaan surat Sub Bagian Umum dan Keuangan
	PERINGATAN/CATATAN :
	Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan berjalan dengan baik
	KUALIFIKASI PELAKSANA :
	<ol style="list-style-type: none">S-3S-2S-1D-3SMU Sederajat
	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
	<ol style="list-style-type: none">Alat Tulis Kantor (ATK)KomputerJaringan Internet/LANPrinterScannerMesin Fotocopy
	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
	Berkas Perkara Tindak Pidana Korupsi




17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.
18. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan.
19. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2016 sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan.
20. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan.
21. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHP 2025.
22. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan.
23. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik.
24. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya
25. 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
26. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 21/DJU/SK/OT.01.3/3/2022 tanggal 31 Maret 2022 tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kepaniteraan pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
27. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.





MAHKAMAH AGUNG R.I.
Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum
Jln. Jend. A. Yani Kav. 58 Bypass,
Cempaka Putih, Jakarta Pusat

NOMOR SOP	687/DJU/OT1.6/III/2026
TGL. PEMBUATAN	12 Desember 2018
TGL. REVISI	6 Februari 2026
TGL. EFEKTIF	30 Maret 2026
DISAHKAN OLEH	 Ditandatangani secara elektronik oleh DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM MAHKAMAH AGUNG RI BAMBANG MYANTO
NAMA SOP	IZIN BEROBAT DALAM TINDAK PIDANA KORUPSI

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1980 tentang Tindak Pidana Suap.
2. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum.
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi.
5. Undang-Undang Nomor 46 Tahun 2009 tentang Pengadilan Tindak Pidana Tipikor
6. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman
7. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang.
8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana.
9. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.
10. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana.
11. Peraturan Pemerintah Nomor 92 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.
12. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemidanaan Pasal 2 dan Pasal 3 Undang-Undang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi
13. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.
14. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penyelesaian Keberatan Pihak Ketiga yang Beritikad Baik Terhadap Putusan Perampasan Barang Bukan Kepunyaan Terdakwa dalam Perkara Tindak Pidana Korupsi.
15. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik.
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang

KETERKAITAN :

1. SOP Proses Penyelesaian perkara tindak pidana korupsi
2. SOP Pengeloaan 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 :

Berkas Perkara Tindak Pidana Korupsi



<p>Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.</p> <ol style="list-style-type: none">17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.18. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan.19. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2016 sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan.20. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2025 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan.21. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pedoman Implementasi KUHP 2023 dan KUHP 2025.22. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan.23. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 365 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik.24. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya25. 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 Negeri26. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 21/DJU/SK/OT.01.3/3/2022 tanggal 31 Maret 2022 tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kepaniteraan pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri27. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.	
---	--



No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Petugas PTSP	Panitera Pengganti	Panmud Tipikor	Panitera	Hakim/ Majelis Hakim	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima surat permohonan izin berobat			Tidak			- Surat Permohonan - Surat keterangan rutan - Surat kuasa apabila pemohon kuasa hukum terdakwa	1 Jam	Tanda terima	
2	Meneliti kelengkapan permohonan izin berobat						- Surat Permohonan - Surat keterangan rutan - Surat kuasa apabila pemohon kuasa hukum terdakwa	1 Jam	Persyaratan lengkap	
3	Memeriksa dan mempertimbangkan permohonan izin berobat						- Berkas perkara - Surat Permohonan - Surat keterangan rutan - Surat kuasa apabila pemohon kuasa hukum terdakwa	2 Jam	Menyetujui izin berobat	
4	Membuat konsep penetapan izin berobat						- Berkas perkara - Surat Permohonan - Surat keterangan rutan - Surat kuasa apabila pemohon kuasa hukum terdakwa - ATK	1 Jam	Konsep penetapan izin berobat	
5	Menandatangani penetapan izin berobat						Konsep penetapan izin berobat	1 Jam	Penetapan izin berobat	
6	Pengiriman tembusan penetapan izin berobat kepada Penuntut Umum						Surat pengantar penetapan izin berobat	1 Hari	Tanda terima	
7	Menyerahkan penetapan izin berobat						- Penetapan izin berobat - Buku ekspedisi	1 Jam	Tanda terima	

