

**S.O.P PENCABUTAN PERMOHONAN BANDING PERKARA PIDANA**

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Panitera	Oditur & Terdakwa / PH	Petugas Meja 2	Staf Umum & Keuangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima pernyataan pencabutan permohonan banding dari Oditur dan atau Terdakwa / Penasihat hukum kemudian memerintahkan Petugas meja 2 menginput data ke aplikasi SIPP dan mencetak akta pencabutan dan akta pemberitahuan pencabutan banding;					Surat pernyataan pencabutan permohonan banding	2 H a r i	Tindak lanjut	
2	Melaksanakan perintah, menginput data ke aplikasi SIPP, selanjutnya mencetak akta pencabutan banding dan akta pemberitahuan pencabutan banding, kemudian melaporkan dan menyerahkan kepada panitera;					Berkas perkara, ATK, komputer, aplikasi SIPP		Konsep Akta pencabutan banding dan akta pemberitahuan pencabutan banding	
3	Menerima, memeriksa akta pencabutan banding dan akta pemberitahuan pencabutan banding, apabila tidak sesuai dikembalikan kepada petugas meja 2 untuk diperbaiki;					Konsep Akta pencabutan banding dan akta pemberitahuan pencabutan banding		Akta pencabutan banding dan akta pemberitahuan pencabutan banding	
4	Menandatangani akta pencabutan banding bersama pemohon, kemudian memberitahukan dan menyampaikan akta pemberitahuan pencabutan banding kepada terbanding untuk ditanda tangani, setelah ditanda tangani berkas pencabutan diserahkan kepada Kasubbag Umum dan Keuangan untuk dikirim;					Akta pencabutan banding dan akta pemberitahuan pencabutan banding, ATK		Akta pencabutan banding dan akta pemberitahuan siap dikirim	
5	Menerima berkas pencabutan kemudian mengirim ke pengadilan tk. Banding.					Akta pencabutan banding dan akta pemberitahuan siap dikirim		Data kegiatan	

