



**PENGADILAN TINGGI
SULAWESI TENGGARA
TIPE B**

Jalan Mayjend. D.I. Panjaitan No. 165 Kendari 93117

SULAWESI TENGGARA

Telp : (0401) 3192097
 Fax : (0401) 3192097
 Email : ptkendari@yahoo.co.id
 Website : www.pt-sultra.go.id

Nomor Dokumen	W23.U/3/APM-SOP -SUS-TPK/6/2017
Tanggal Pembuatan	02 Juni 2017
Tanggal Revisi	-
Revisi Ke	-
Tanggal Efektif	02 Juni 2017

Disahkan Oleh KETUA TAPM PT SULTRA

SOP PENYELESAIAN PERKARA PIDANA KHUSUS TIPIKOR BANDING

Dasar Hukum :
<ol style="list-style-type: none"> 1. KUHP 2. KUHP 3. Buku II (Pedoman teknis administrasi dan teknis peradilan) 4. Penyelesaian Perkara Di Pengadilan Tingkat Pertama Dan Tingkat Banding Pada 4 (Empat) Lingkungan Peradilan; 5. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya; 6. Peraturan perundangan lain yang terkait.
Keterkaitan :
Peringatan :
Jika SOP tidak dilaksanakan, perkara tidak akan selesai

Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> 1. S2 Hukum 2. S1 Hukum 3. Diploma
Peralatan/Perlengkapan :
Peralatan Komputer, buku register, buku bantu, peraturan perundangan buku-buku referensi
Pencatatan dan Pendataan :
Kepaniteraan Pidana

No	Aktivitas	Pelaksana								Mutu Baku			
		Panmud	Petugas Admin persuratan	Petugas Register Perkara	Petugas Admin SIPP	PP	Panitera /Wapan	Majelis Hakim	KPT/ WKPT	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1.	Menerima berkas perkara pidana khusus tipikor banding dari Sub Bag Umum setelah didisposisi KPT/WKPT.										Berkas perkara	20 menit	Berkas perkara yang telah di disposisi
2.	Meneliti kelengkapan administrasi berkas perkara										Berkas perkara	30 menit	Berkas perkara telah diteliti
3.	Bilamana berkas tidak lengkap, mengirim surat pemberitahuan untuk melengkapi berkas perkara PN										Berkas perkara	30 menit	Surat Pemberitahuan melengkapi berkas perkara
4.	Mengirim salinan Memori/Kontra Memori yang diterima PT ke PN.										Berkas perkara dan buku register	30 menit	Salinan Memori / Kontra memori siap dikirim



**PENGADILAN TINGGI
SULAWESI TENGGARA
TIPE B**

Jalan Mayjend. D.I. Panjaitan No. 165 Kendari 93117

SULAWESI TENGGARA

Telp : (0401) 3192097
 Fax : (0401) 3192097
 Email : ptkendari@yahoo.co.id
 Website : www.pt-sultra.go.id

Nomor Dokumen	W23.U/3/APM-SOP -SUS-TPK/6/2017
Tanggal Pembuatan	02 Juni 2017
Tanggal Revisi	-
Revisi Ke	-
Tanggal Efektif	02 Juni 2017
Disahkan Oleh	KETUA TAPM PT SULTRA

SOP PENYELESAIAN PERKARA PIDANA KHUSUS TIPIKOR BANDING

No	Aktivitas	Pelaksana								Mutu Baku		
		Panmud	Petugas Admin persuratan	Petugas Register Perkara	Petugas Admin SIPP	PP	Panitera /Wapan	Majelis Hakim	KPT/ WKPT	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
5.	Memberi nomor perkara dan tanggal penerimaan serta mencatat dalam register induk perkara banding									Berkas perkara dan buku register	30 menit	Berkas perkara yang telah diregister
6.	Memasukan data perkara ke dalam SIPP Banding Pengadilan Tinggi Sultra									Berkas perkara dan Komputer	20 menit	Berkas perkara terdata di SIPP banding
7.	Melengkapi berkas perkara dengan map berkas, formulir penetapan Majelis Hakim, PP, kalender sidang, dan penetapan hari sidang									Berkas perkara	60 menit	Berkas perkara telah lengkap dengan administrasi
8.	Penyerahan berkas perkara untuk penunjukan Majelis Hakim.									Berkas perkara	20 menit	Berkas terlampir dengan formulir penetapan majelis
9.	Penunjukan Majelis Hakim/Hakim Tunggal									Berkas perkara dan buku register	30 menit	Berkas perkara sudah ditetapkan majelis hakimnya
10.	Penetapan Panitera Pengganti									Berkas perkara dan buku register	30 menit	Berkas perkara sudah ditetapkan PP nya
11.	Mencatat dalam register penetapan majelis hakim dan PP									Berkas perkara dan buku register	15 menit	Berkas terdata dalam register



**PENGADILAN TINGGI
SULAWESI TENGGARA
TIPE B**

Jalan Mayjend. D.I. Panjaitan No. 165 Kendari 93117

SULAWESI TENGGARA

Telp : (0401) 3192097
 Fax : (0401) 3192097
 Email : ptkendari@yahoo.co.id
 Website : www.pt-sultra.go.id

Nomor Dokumen	W23.U/3/APM-SOP -SUS-TPK/6/2017
Tanggal Pembuatan	02 Juni 2017
Tanggal Revisi	-
Revisi Ke	-
Tanggal Efektif	02 Juni 2017
Disahkan Oleh	KETUA TAPM PT SULTRA

SOP PENYELESAIAN PERKARA PIDANA KHUSUS TIPIKOR BANDING

No	Aktivitas	Pelaksana								Mutu Baku		
		Panmud	Petugas Admin persuratan	Petugas Register Perkara	Petugas Admin SIPP	PP	Panitera /Wapan	Majelis Hakim	KPT/ WKPT	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
12	In-put Penetapan Majelis Hakim dan PP ke dalam SIPP, selanjutnya berkas diserahkan kepada Majelis Hakim									Berkas perkara, Penetapan Majelis Hakim dan PP, komputer.	20 menit	Penetapan majelis dan PP masuk di SIPP
13	Mempelajari berkas perkara, Musyawarah, konsep putusan, dan sidang pengucapan putusan									Berkas perkara	40 hari	Putusan Majelis Hakim
14	Mengetik putusan, berita acara sidang, minutasi, dan input data SIPP									Berkas perkara dan komputer	3 hari	Putusan dan berita acara sudah siap
15	Meneliti putusan / mengoreksi kelengkapan berkas perkara.									Berkas putusan perkara	30 menit	Berkas putusan perkara selesai diteliti
16	Mencatat tanggal dan amar putusan dalam buku register									Berkas perkara dan Buku Register	30 menit	Tanggal dan amar putusan telah diregister
17	Membuat dan paraf surat pengantar pengiriman berkas perkara ke PN pengaju.									Berkas Perkara, computer	30 menit	Berkas dan surat pengantar siap diajukan



**PENGADILAN TINGGI
SULAWESI TENGGARA
TIPE B**

Jalan Mayjend. D.I. Panjaitan No. 165 Kendari 93117

SULAWESI TENGGARA

Telp : (0401) 3192097
 Fax : (0401) 3192097
 Email : ptkendari@yahoo.co.id
 Website : www.pt-sultra.go.id

Nomor Dokumen	W23.U/3/APM-SOP -SUS-TPK/6/2017
Tanggal Pembuatan	02 Juni 2017
Tanggal Revisi	-
Revisi Ke	-
Tanggal Efektif	02 Juni 2017
Disahkan Oleh	KETUA TAPM PT SULTRA

SOP PENYELESAIAN PERKARA PIDANA KHUSUS TIPIKOR BANDING

No	Aktivitas	Pelaksana								Mutu Baku		
		Panmud	Petugas Admin persuratan	Petugas Register Perkara	Petugas Admin SIPP	PP	Panitera /Wapan	Majelis Hakim	KPT/ WKPT	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
18	Mengoreksi, memaraf, dan tanda tangan surat pengantar pengiriman berkas perkara ke PN pengaju									Berkas perkara	15 menit	Surat pengantar pengiriman berkas perkara siap dikirim ke PN pengaju.
19	Mengimput minutas data sebelum berkas perkara dikirim ke PN pengaju									Berkas Putusan	30 menit	Surat Pengantar pengiriman berkas telah ditandatangani
20	Mengirim berkas perkara ke Sub Bagian Umum untuk dikirim ke PN pengaju									Berkas Putusan Perkara koneksi Internet	2 Jam	Berkas perkara yang telah dikirim dan tampil di web