


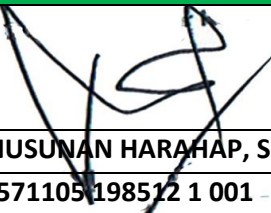
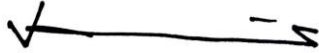


	<p align="center"><b>PENGADILAN TINGGI PONTIANAK</b></p> <p align="center">Jl. Ahmad Yani No.114 Pontianak, Kalimantan Barat Telp.: (0561) 732065 Fax : (0561) 732065</p> <p>Email : <a href="mailto:pengadilantinggipontianak@gmail.com">pengadilantinggipontianak@gmail.com</a> Website : <a href="http://www.pt-pontianak.go.id">www.pt-pontianak.go.id</a></p>	Nomor Dokumen	W17.U/01/PMPT/SOP-TPK/2018
		Tanggal Pembuatan	09 Februari 2017
		Tanggal Revisi	19 Januari 2018
		Revisi Ke	02
		Tanggal Efektif	19 Januari 2018
		Disahkan Oleh	KETUA PT. PONTIANAK
<b>SOP PENYELESAIAN PERKARA TINDAK PIDANA KORUPSI</b>			

## LEMBAR PENGESAHAN

Prosedur Mutu ini diterbitkan sebagai bagian dari Sistem Manual Mutu Tim Akreditasi Penjaminan Mutu Pengadilan Tinggi Pontianak, baik dari aspek Manajemen Administrasi dan Operasional berdasarkan Sistem Manajemen Mutu.

Prosedur Mutu ini bersifat dinamis mengikuti Standar, Regulasi ataupun Kode, sehingga diharapkan bahwa dalam Proses Implementasinya tingkat Penyempurnaan tersebut akan mendorong lebih cepat tercapainya Sasaran secara efektif.

TANGGAL	DIBUAT	DIKENDALIKAN
19 JANUARI 2018	PANITERA MUDA PIDANA	DOCUMENT CONTROL
		
<b>STAMP / STEMPEL</b>	<b>SAWARDI, S.H.,M.H.</b>	<b>NURPIAH, S.Sos</b>
<b>NIP</b>	19650206 199203 1 005	19700715 198903 1 001
DIPERIKSA		DISETUJUI
QUALITY MANAGEMENT REPRESENTATIVE		KETUA PENGADILAN TINGGI PONTIANAK
		
<b>Drs. H. PANUSUNAN HARAHAP, SH.,MH.</b>	<b>H. SURIPTO, SH.,MH</b>	
19571105 198512 1 001	19541005 198103 1 006	

### PERINGATAN !


**Perlindungan Hak Cipta**  
*Warning! @ Copyright Protection*

Terbitan Prosedur Mutu ini tidak dapat digandakan, disimpan dalam Sistem yang diperbaiki atau dipindahkan dalam bentuk atau dengan cara apapun baik Elektronik, Mekanik, Photo Copy, dicatat atau lainnya tanpa izin tertulis Wakil Manajemen.

Tim Akreditasi Penjaminan Mutu  
**PENGADILAN TINGGI PONTIANAK**

Jl. Ahmad Yani No.114 Pontianak 78124



	<p align="center"><b>PENGADILAN TINGGI PONTIANAK</b></p> <p align="center">Jl. Ahmad Yani No.114 Pontianak, Kalimantan Barat Telp.: (0561) 732065 Fax : (0561) 732065</p> <p>Email : <a href="mailto:pengadilantinggipontianak@gmail.com">pengadilantinggipontianak@gmail.com</a> Website : <a href="http://www.pt-pontianak.go.id">www.pt-pontianak.go.id</a></p>	<b>Nomor Dokumen</b>	W17.U/01/PMPT/SOP-TPK/2018
		<b>Tanggal Pembuatan</b>	09 Februari 2017
		<b>Tanggal Revisi</b>	19 Januari 2018
		<b>Revisi Ke</b>	02
		<b>Tanggal Efektif</b>	19 Januari 2018
		<b>Disahkan Oleh</b>	KETUA PT. PONTIANAK
<b>SOP PENYELESAIAN PERKARA TINDAK PIDANA KORUPSI</b>			

<b>Dasar Hukum :</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009;</li> <li>2. Undang Undang Nomor 49 Tahun 2009;</li> <li>3. Undang Undang Nomor 8 Tahun 1981;</li> <li>4. Undang Undang Nomor 20 Tahun 2001;</li> <li>5. Undang Undang Nomor 46 Tahun 2009;</li> <li>6. SK KMA Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 (Buku II)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. S3</li> <li>2. S2</li> <li>3. S1</li> <li>4. SLTA</li> </ol>
<b>Keterkaitan:</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Kepaniteraan Hukum</li> <li>2. SOP Tata Usaha dan Rumah Tangga</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komputer / Laptop;</li> <li>- ATK;</li> <li>- Register Perkara</li> </ul>
<b>Peringatan:</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan:</b>
Apabila SOP tidak dilaksanakan secara konsisten pelayanan peradilan tidak dapat dilaksanakan dengan baik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku Kegiatan;</li> <li>2. Eskpedisi;</li> <li>3. Register Perkara Tindak Pidana Korupsi</li> </ol>
<b>Prosedur:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerima berkas perkara;</li> <li>2. Memeriksa kelengkapan berkas perkara;</li> <li>3. Meminta kelengkapan berkas kepada pengadilan negeri pengaju ;</li> <li>4. Memberi nomor dan mencatat dalam buku register induk perkara, mempersiapkan penetapan majelis hakim dan penunjukan panitera pengganti;</li> <li>5. Penetapan Majelis Hakim;</li> <li>6. Menunjuk Panitera Pengganti;</li> <li>7. Menetapkan hari sidang;</li> <li>8. Mempelajari berkas ;</li> <li>9. Musyawarah ;</li> <li>10. Konsep putusan;</li> <li>11. Sidang pengucapan Putusan;</li> <li>12. Pembuatan dan penandatanganan Berita Acara Sidang;</li> <li>13. Penjilitan berkas perkara;</li> <li>14. Mengisi register induk dan mempersiapkan surat pengantar pengiriman berkas perkara ke PN pengaju ;</li> <li>15. Mengirimkan berkas dan menyerahkan berkas perkara ke Kepaniteraan Hukum.</li> </ol>	



**PENGADILAN TINGGI  
PONTIANAK**

Jl. Ahmad Yani No.114 Pontianak,  
Kalimantan Barat  
Telp.: (0561) 732065  
Fax : (0561) 732065

Email : [pengadilantinggipontianak@gmail.com](mailto:pengadilantinggipontianak@gmail.com)  
Website : [www.pt-pontianak.go.id](http://www.pt-pontianak.go.id)

Nomor Dokumen	W17.U/01/PMPT/SOP-TPK/2018
Tanggal Pembuatan	09 Februari 2017
Tanggal Revisi	19 Januari 2018
Revisi Ke	02
Tanggal Efektif	19 Januari 2018
Disahkan Oleh	KETUA PT. PONTIANAK

**SOP PENYELESAIAN PERKARA TINDAK PIDANA KORUPSI**

No	Aktivitas	PELAKSANA					MUTU BAKU		
		MEJA I	MEJA II	Panitera	KPT/ WKPT	Hakim / PP	Persyaratan/ Perengkapan	Waktu	Output
1	Menerima berkas perkara						- ATK - Buku Kegiatan - Berkas Perkara - Disposisi Pimpinan - ekspedisi	15 Menit /Perkara	Tanda terima berkas perkara banding
2	Meneliti kelengkapan berkas perkara						- ATK - Berkas Perkara - Check List - Formulir permintaan kelengkapan berkas	60 Menit /Perkara	- Check list lengkap / tidak lengkap - Surat permintaan kelengkapan berkas yang telah ditandatangani
3	Memberi nomor						- ATK - Berkas Perkara	30 Menit /Perkara	Nomor perkara
4	mencatat dalam buku register induk perkara dan mempersiapkan penetapan majelis hakim dan penunjukan panitera pengganti						- ATK - Berkas Perkara - Register Induk Perkara - Formulir penetapan majelis hakim dan penunjukan panitera pengganti	60 Menit /Perkara	- Berkas perkara - Penetapan Majelis - Penunjukan PP - Buku register terisi
5	Menetapkan Majelis Hakim						- ATK - Bundel A - Bundel B - Formulir penetapan	30 Menit /Perkara	Penetapan majelis hakim ditandatangani
6	Menunjuk Panitera Pengganti						- ATK - Bundel A - Bundel B - Formulir Penunjukan	15 Menit /Perkara	Penunjukan panitera pengganti ditandatangani
7	Menetapkan hari sidang						- ATK - Ekspedisi - Bundel A - Bundel B - Formulir penetapan hari sidang	3 Hari /Perkara	penetapan hari sidang ditandatangani dengan baik
8	Mempelajari berkas						- ATK - Ekspedisi antar majelis - Bundel A - Bundel B	21 Hari /Perkara	Ekspedisi penerimaan berkas yang telah ditandatangani
9	Musyawarah						- ATK - Ekspedisi - Bundel A - Bundel B	120 Menit /Perkara	Rumusan hasil musyawarah
10	Konsep putusan						- ATK - Bundel A - Bundel B	7 Hari /Perkara	konsep putusan
11	Sidang pengucapan Putusan						-ATK -Bundel A -Bundel B	120 Menit /Perkara	Putusan
12	Pembuatan dan penandatanganan Berita Acara Sidang						-ATK -Bundel A -Bundel B	120 Menit /Perkara	Berita acara sidang



**PENGADILAN TINGGI  
PONTIANAK**

Jl. Ahmad Yani No.114 Pontianak,  
Kalimantan Barat  
Telp.: (0561) 732065  
Fax : (0561) 732065

Email : [pengadilantinggipontianak@gmail.com](mailto:pengadilantinggipontianak@gmail.com)  
Website : [www.pt-pontianak.go.id](http://www.pt-pontianak.go.id)

<b>Nomor Dokumen</b>	W17.U/01/PMPT/SOP-TPK/2018
<b>Tanggal Pembuatan</b>	09 Februari 2017
<b>Tanggal Revisi</b>	19 Januari 2018
<b>Revisi Ke</b>	02
<b>Tanggal Efektif</b>	19 Januari 2018
<b>Disahkan Oleh</b>	KETUA PT. PONTIANAK

**SOP PENYELESAIAN PERKARA TINDAK PIDANA KORUPSI**

13	Penjilitan berkas perkara						<ul style="list-style-type: none"> <li>- ATK</li> <li>- Bundel B</li> <li>- Putusan PT</li> <li>- Berita Acara Sidang</li> <li>- Penetapan Hari Sidang</li> </ul>	180 Menit /Perkara	Berkas perkara terjilid
14	Mengisi register induk dan mempersiapkan surat pengantar pengiriman berkas perkara ke PN pengaju						<ul style="list-style-type: none"> <li>-ATK</li> <li>-Bundel A</li> <li>-Bundel B</li> <li>-Putusan</li> <li>-BAP</li> <li>-Softcopy putusan</li> <li>-Ekspedisi</li> </ul>	1 Hari	Surat pengantar dan Bundel A Dan Salinan resmi putusan PT
15	Mengirimkan berkas dan menyerahkan berkas perkara ke Kepaniteraan Hukum						<ul style="list-style-type: none"> <li>-ATK</li> <li>-berkas perkara</li> </ul>	30 Menit	Bukti penyerahan berkas dan tersiapkan