



**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)


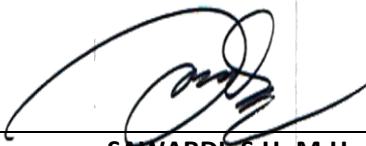

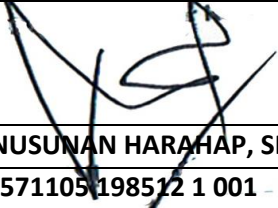

Nomor Dokumen	W17.U/04/PMPT/SOP-TPK/2018
Tanggal Pembuatan	09 Februari 2017
Tanggal Revisi	19 Januari 2018
Revisi Ke	02
Tanggal Efektif	19 Januari 2018
Disahkan Oleh	KETUA PT. PONTIANAK

**SOP PENETAPAN PERPANJANGAN PENAHANAN TINDAK PIDANA KORUPSI  
(PASAL 29)**

**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
		
STAMP / STEMPEL	SAWARDI, S.H.,M.H.	NURPIAH, S.Sos
NIP	19650206 199203 1 005	19700715 198903 1 001
DIPERIKSA		DISETUJUI
QUALITY MANAGEMENT REPRESENTATIVE	KETUA PENGADILAN TINGGI PONTIANAK	
		
Drs. H. PANUSUNAN HARAHAP, SH.,MH.	H. SURIPTO, SH.,MH	
19571105198512 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 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/04/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 PENETAPAN PERPANJANGAN PENAHANAN TINDAK PIDANA KORUPSI (PASAL 29)</b>			

### STATUS REVISI

NO. REVISI	NO. HALAMAN	BAGIAN/ SUB BAGIAN YANG DIREVISI	DISETUJUI OLEH	TANGGAL
1.	1-5	Keseluruhan (Menyesuaikan Penyeragaman SOP Kepaniteraan oleh Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum MARI)	KPT	15 Mei 2017
2.	1-4	Revisi Kop SOP Perubahan Nomenklatur Pengadilan Tinggi Kalimantan Barat menjadi Pengadilan Tinggi Pontianak	KPT	19 Januari 2018



**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/04/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 PENETAPAN PERPANJANGAN PENAHANAN TINDAK PIDANA KORUPSI  
(PASAL 29)**

**Dasar Hukum :**

1. Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009;
2. Undang Undang Nomor 49 Tahun 2009;
3. Undang Undang Nomor 8 Tahun 1981;
4. Undang Undang Nomor 3 Tahun 2001;
5. KUHP;
6. SK KMA Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 (Buku II).

**Kualifikasi Pelaksana :**

1. S3 Hukum
2. S2 Hukum
3. S1 Hukum
4. Diploma
5. SMU

**Keterkaitan:**

1. SOP Sub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga
2. SOP Penyelesaian Perkara Pidana
3. SOP SIPP

**Peralatan/Perlengkapan:**

- Peralatan Komputer, buku register, buku bantu, peraturan perundangan buku-buku referensi

**Peringatan:**

Apabila SOP tidak dilaksanakan secara konsisten pelayanan peradilan tidak dapat dilaksanakan dengan baik

**Pencatatan dan Pendataan:**

1. Register Penahanan Korupsi

**Prosedur:**

1. Menerima permintaan perpanjangan penahanan dari PN Pengaju;
2. Mempersiapkan penetapan perpanjangan penahanan;
3. Meneliti konsep penetapan perpanjangan penahanan;
4. Penanda -tanganan Penetapan perpanjangan Penahanan;
5. Membuat konsep surat pengantar pengiriman penetapan perpanjangan penahanan ke pengadilan negeri pengaju dengan tembusan ke kejaksaan, RUTAN, terdakwa, keluarga terdakwa.
6. Penanda -tanganan surat pengantar pengiriman penetapan perpanjangan penahanan ke pengadilan negeri pengaju
7. Mengirim Surat pengantardan penetapan perpanjangan penahanan ke Pengadilan Negeri pengaju.



**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/04/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 PENETAPAN PERPANJANGAN PENAHANAN TINDAK PIDANA KORUPSI  
(PASAL 29)**

No	Aktivitas	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		PANMUD TIPIKOR	KPT/ WKPT	PANITERA	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1.	Menerima permintaan perpanjangan penahanan dari PN Pengaju				<ul style="list-style-type: none"> <li>– ATK</li> <li>– Komputer</li> <li>– Register Penahanan</li> <li>– Buku Kegiatan</li> <li>– resume penahanan</li> </ul>	15 Menit	Penerimaan permintaan perpanjangan penahanan, dicatat dalam buku kegiatan
2.	Mempersiapkan penetapan perpanjangan penahanan			<b>TIDAK</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ATK</li> <li>– Komputer</li> <li>– Register Penahanan</li> <li>– Formulir penetapan perpanjangan penahanan</li> </ul>	30 Menit	Konsep penetapan perpanjangan penahanan tersedia dengan benar dengan paraf panmud
3.	Meneliti konsep penetapan perpanjangan penahanan				<ul style="list-style-type: none"> <li>– ATK</li> <li>– Konsep penetapan perpanjangan penahanan</li> </ul>	10 Menit	Konsep penetapan perpanjangan penahanan tersedia dengan benar dengan paraf panitera
4.	Penanda -tanganan Penetapan perpanjangan Penahanan			<b>YA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ATK</li> <li>– Konsep penetapan perpanjangan penahanan</li> </ul>	10 Menit	Penetapan perpanjangan penahanan yang ditandatangani KPT/WKPT
5.	Membuat konsep surat Pengantar Pengiriman penetapan perpanjangan penahanan ke pengadilan negeri pengaju dengan tembusan ke kejaksaan, RUTAN, terdakwa, keluarga terdakwa				<ul style="list-style-type: none"> <li>– ATK</li> <li>– Komputer</li> <li>– Surat perpanjangan Penahanan</li> </ul>	30 Menit	Konsep Surat pengantar tersedia dengan benar
6.	Penanda -tanganan surat pengantar pengiriman penetapan perpanjangan penahanan ke pengadilan negeri pengaju				<ul style="list-style-type: none"> <li>– ATK</li> <li>– Konsep Surat Pengantar</li> </ul>	15 Menit	Surat Pengantar tersedia dengan benar dan ditandatangani
7.	Mengirim Surat pengantar dan penetapan perpanjangan penahanan ke Pengadilan Negeri pengaju				<ul style="list-style-type: none"> <li>– ATK</li> <li>– Buku ekspedisi</li> </ul>	10 Menit	Surat penetapan perpanjangan penahanan tersedia dengan benar dan terkirim