



**PENGADILAN TINGGI
BANDUNG**

Jl. Cimuncang No.21 D Bandung 40125, Jawa Barat
Telp.: (022) 87832124, 87832126, 87832127
Fax : (022) 87832125
Email : info@pt-bandung.go.id
Website: www.pt-bandung.go.id

Nomor Dokumen	W11.U/1/APM-SOP/PID/2016
Tanggal Pembuatan	11 Juli 2016
Tanggal Revisi	31 Januari 2019
Revisi Ke	01
Tanggal Efektif	6 Februari 2019
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Tinggi Bandung

SOP PENYELESAIAN PERKARA PIDANA PT

Dasar Hukum:	Kualifikasi :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang KUHP; 2. Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman; 3. Undang Undang Nomor 49 T ahun 2009 tentang Peradilan Umum; 4. Perma Nomor 4 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kepaniteraan Dan Kesekretariatan Peradilan; 5. Sema Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan 6. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor :026/KMNSK/11/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan 7. Buku I dan II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 9. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 tentang Pedoman Standar Pelayanan T erpadu Satu Pintu Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri 10. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 2012/DJU/SK/PS.01/12/2018 tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kepaniteraan Pada Pengadilan Yang Berada Di Lingkungan Peradilan Umum 	<ol style="list-style-type: none"> 1. S-3 2. S-2 3. S-1 4. SLTA
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan :
<ul style="list-style-type: none"> - SOP Kepaniteraan Pidana - SOP Kesekretariatan (Umum) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Tulis Kantor 2. Komputer 3. Printer 4. Register Pidana Anak
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka jangka waktu penyelesaian perkara tidak terpenuhi	<ol style="list-style-type: none"> 1. SIPP 2. Buku Ekspedisi 3. Register Perkara Pidana Anak



PENGADILAN TINGGI BANDUNG

Jl. Cimuncang No.21 D Bandung 40125, Jawa Barat
Telp.: (022) 87832124, 87832126, 87832127
Fax : (022) 87832125
Email : info@pt-bandung.go.id
Website: www.pt-bandung.go.id

Nomor Dokumen	W11.U/1/APM-SOP/PID/2016
Tanggal Pembuatan	11 Juli 2016
Tanggal Revisi	31 Januari 2019
Revisi Ke	01
Tanggal Efektif	6 Februari 2019
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Tinggi Bandung

SOP PENYELESAIAN PERKARA PIDANA PT

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baru			Ket	
		Petugas PTSP	Majelis	Panmud Pidana	Panitera	Panitera Pengganti	Hakim	KPT/WKPT	Persyaratan/Perengkapan	Waktu		Output
1	Menerima berkas perkara	○		Tidak					- Berkas perkara - Buku ekspedis - Checklist - ATK	10 Menit	Tanda terima berkas perkara banding dari bagian umum	
2	Memeriksa kelengkapan berkas perkara			Ya					- Berkas Perkara - Check List - ATK	20 Menit	Berkas lengkap	
3	Memberikan nomor perkara	□							- Berkas Perkara - ATK	30 Menit	Berkas perkara sudah mendapatkan nomor perkara	
4	Menginput kedalam SIPP dan mencatat dalam buku register induk perkara serta formulir-formulir yang diperlukan		□						- Berkas Perkara - Formulir lainnya - SIPP - Register Induk Perkara Pidana	30 Menit	nomor dan data perkara terinput dalam SIPP dan tercatat dalam buku register induk perkara	
5	Penetapan Majelis Hakim melalui SIPP						□		- Berkas perkara - Formulir-formulir - SIPP - ATK	20 Menit	Penetapan majelis hakim	
6	Menunjuk Panitera Pengganti melalui SIPP				□				- Berkas perkara - Formulir-formulir - SIPP - ATK	20 Menit	Penunjukan panitera pengganti	
7	Menerima berkas perkara melalui Panmud Pidana					□			- Berkas perkara - Penetapan majelis - Penetapan PP - Buku Ekspedisi	15 menit	Tanda terima berkas perkara	
8	Menetapkan hari sidang pertama						□		- Berkas perkara - Buku Penetapan	30 Menit	penetapan hari sidang pertama terinput dalam SIPP	
9	Mempelajari berkas perkara (Majelis hakim)						□		- Berkas perkara - Buku ekspedis antar majelis - ATK	7 Har.	Tanda terima berkas	
10	Musyawarah majelis hakim						□		- Berkas perkara - Perndapat majelis hakim	60 Menit	Rumusan hasil musyawarah yang sudah diparaf	
11	Konsep putusan dan pengelakan						□		- Berkas perkara - Rumusan hasil musyawarah yang sudah diparaf - ATK	3 Hari	konsep putusan siap	



**PENGADILAN TINGGI
BANDUNG**

Jl. Cimuncang No.21 D Bandung 40125, Jawa Barat
Telp.: (022) 87832124, 87832126, 87832127
Fax : (022) 87832125
Email : info@pt-bandung.go.id
Website: www.pt-bandung.go.id

Nomor Dokumen W/11.U/1/APM-SOP/PID/2016
Tanggal Pembuatan 11 Juli 2016
Tanggal Revisi 31 Januari 2019
Revisi Ke 01
Tanggal Efektif 6 Februari 2019
Disahkan Oleh Ketua Pengadilan Tinggi Bandung

SOP PENYELESAIAN PERKARA PIDANA PT

No	Aktivites	Pelaksana						KPT/ WKPT	Mutu Baku			Ket	
		Petugas PTSP	Meja II	Panmud Pidana	Panitera	Panitera Pengganti	Hakim		Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output		
12.	Sidang pengucapan Putusan												
13.	Pembuatan dan penandatanganan Berita Acara Sidang												
14.	Penandatanganan Berita Acara Sidang dan koreksi												
15.	Menginput amaran langgal putusan kedalam SIPP												
16.	Menginput pertimbangan hukum dan e-doc kedalam SIPP												
17.	Penjilidan berkas perkara												
18.	Menerima Minulasi perkara												
19.	Menginput langgal minulasi dalam SIPP dan mencatat dalam register induk												
20.	Membuat dan menandatangani salinan putusan												
21.	Membuat konsep surat pengantar pengiriman berkas perkara ke PN pengaju												
22.	Menestidan menandatangani konsep surat pengantar pengiriman berkas perkara ke PN pengaju												