



**PENGADILAN NEGERI
KOLAKA KELAS IB**

Jl. Pemuda No. 175 Kolaka 93517
SULAWESI TENGGARA
Telp : (0405) 2321012
Fax : (0405) 2321012
Email : pn.kolaka@gmail.com
Website : pn-kolaka.go.id


Nomor Dokumen	:	W23.U4/1293/OT.01.3/8/2017
Tanggal Pembuatan	:	28 Agustus 2017
Tanggal Revisi	:	-
Revisi Ke	:	-
Tanggal Efektif	:	28 Agustus 2017
Disahkan Oleh	:	Wakil Ketua PN Kolaka

1. SOP PERSIDANGAN PERKARA PERDATA GUGATAN

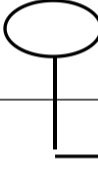

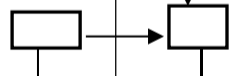



<p>Dasar Hukum:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 49 tahun 2009 2. HIR 3. Peraturan Perundang-undangan lain yang terkait 4. Buku II (Pedoman Tenis Administrasi dan Teknis Peradilan) 5. PERMA No. 7 tahun 2015 6. SEMA No. 13 tahun 7. SKEP. KMA No. 026/KMA/SK/III/2012 8. PERSEKMA No. 002 TAHUN 2012 <p>Keterkaitan:</p> <p>SOP Perkara Perdata Gugatan</p> <p>Peringatan</p> <p>Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka penyelesaian perkara tidak akan berjalan.</p>	<p>Kualifikasi Pelaksana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. S1 – Hukum 2. S2- Magister Hukum <p>Peralatan/Perlengkapan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/Laptop 2. Printer 3. Alat Tulis Kantor (ATK) 4. Berkas Perkara perdata 5. Pos Bantuan Hukum <p>Pencatatan dan Pendataan:</p> <p>Tim Penyusun SOP</p>
---	--


No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku				
		Panmud Perdata	Hk. Ketua Majelis	Hk. Anggota I	Hk. Anggota II	Hk. Mediator	P P	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Penyerahan berkas perkara perdata gugatan							berkas perkara perdata gugatan	1 hari	Tersedianya berkas perkara perdata gugatan yang akan diserahkan	
2	Menerima berkas dari kepaniteraan perdata dan mencatat dalam agenda persidangan							berkas perkara perdata Gugatan, Buku Agenda, ATK			Sampainya berkas perkara perdata gugatan
3	bermusyawarah dengan Hakim Anggota untuk menetapkan hari sidang							berkas perkara perdata gugatan			diputuskannya tanggal waktu penetapan hari sidang
4	Menandatangani penetapan hari sidang							Form Penetapan Majelis Hakim, ATK		Tersedianya Penetapan Majelis Hakim yang sudah ditandatangani	
5	Penyerahan berkas ke Hakim Anggota I							berkas perkara perdata gugatan	1 hari	Sampainya berkas perkara perdata gugatan	
6	Penyerahan berkas ke Hakim Anggota II							berkas perkara perdata gugatan	1 hari	Sampainya berkas perkara perdata gugatan	
7	Penyerahan berkas ke Panitera Pengganti							berkas perkara perdata gugatan	1 hari	Sampainya berkas perkara perdata gugatan	

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			
		Panmud Perdata	Hk. Ketua Majelis	Hk. Anggota I	Hk. Anggota II	Hk. Mediator	P P	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
8	Proses Mediasi							berkas perkara perdata gugatan, ATK	30 hari	Tersedianya mediasi berhasil atau gagal
9	Proses Mediasi berhasil dilanjutkan dengan pengucapan putusan perdamaian							Hasil berkas mediasi yang berhasil	7 hari	Tersedianya putusan perdamaian
10	Proses mediasi gagal persidangan sesuai penetapan hari sidang							hasil berkas mediasi yang gagal	1 hari	Proses persidangan yang akan berlanjut
11	Proses persidangan membacakan gugatan, jawaban, replik, duplik							berkas perkara perdata gugatan, ATK		Terselenggaranya proses persidangan tahap gugatan, jawaban, replik, duplik
12	Proses persidangan pembuktian (surat penggugat, surat Tergugat), saksi-saksi (Penggugat dan Tergugat) ser Pemeriksaan Setempat jika objek sengketa tanah							berkas perkara perdata gugatan, ATK	4 bulan	Terselenggaranya proses persidangan tahap pembuktian (surat penggugat, surat tergugat), saksi-saksi (penggugat dan Tergugat)
13	Musyawaharah dan Putusan							Berkas perkara perdata gugatan ATK, berkas pendukung lainnya, Komputer/Laptop		Tersedianya putusan perkara perdata gugatan dan berkas BA
14	Menerima berkas berita acara yang akan diminutasi							Berkas BA	14 hari	
15	Menerima berkas perkara untuk diminutasi							Berkas perkara siap minutasi	1 hari	sampainya berkas perkara untuk minutasi








	PENGADILAN NEGERI KOLAKA KELAS IB Jl. Pemuda No. 175 Kolaka 93517 SULAWESI TENGGARA Telp : (0405) 2321012 Fax : (0405) 2321012 Email : pn.kolaka@gmail.com Website : pn-kolaka.go.id	Nomor Dokumen	:	W23.U4/1293/OT.01.3/8/2017
		Tanggal Pembuatan	:	28 Agustus 2017
		Tanggal Revisi	:	-
		Revisi Ke	:	-
		Tanggal Efektif	:	28 Agustus 2017
		Disahkan Oleh	:	Wakil Ketua PN Kolaka
2. SOP PERSIDANGAN PERKARA PERDATA PERMOHONAN				

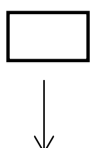
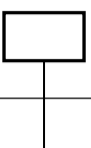
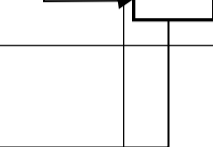

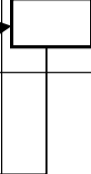
Dasar Hukum: 9. UU No. 49 tahun 2009 10. HIR 11. Peraturan perundang-undangan lain yang terkait 12. Buku II (Pedoman Tenis Administrasi dan Teknis Peradilan) 13. PERMA No. 7 tahun 2015 14. SEMA No. 13 tahun 2010 15. SKEP. KMA No. 026/KMA/SK/II/2012 16. PERSEKMA No. 002 Tahun 2012 Keterkaitan: SOP Perkara Perdata Permohonan Peringatan Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka penyelesaian perkara tidak akan berjalan.	Kualifikasi Pelaksana: 3. S1 – Hukum 4. S2- Magister Hukum Peralatan/Perlengkapan: 6. Komputer/Laptop 7. Printer 8. Alat Tulis Kantor (ATK) 9. Berkas Perkara pidana dan perdata 10. Pos Bantuan Hukum Pencatatan dan Pendataan: Tim Penyusun SOP
--	---

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Panmud Perdata	Hk. Tunggal	Panitera Pengganti	Persyaratan/ perlengkapan	Waktu	Output
1	Penyerahan berkas perkara perdata permohonan				berkas perkara perdata permohonan	1 hari	Tersedianya berkas perkara perdata permohonan yang siap diserahkan
2	Menerima berkas dari kepaniteraan perdata dan mencatat dalam agenda persidangan				berkas perkara perdata permohonan, Buku Agenda, ATK		Sampainya berkas perkara perdata permohonan
3	Menandatangani penetapan hari sidang				Form penetapan Hakim, ATK	1 Hari	Tersedianya Penetapan yang sudah ditandatangani
4	Proses persidangan membacakan permohonan, dilanjutkan pembuktian (Surat dan Saksi)				berkas perkara perdata permohonan, ATK	14 Hari	Terselenggaranya proses persidangan permohonan dengan pembuktian
5	Membuat Penetapan				berkas perkara perdata permohonan, ATK, berkas pendukung lainnya, Komputer/ Laptop	3 Hari	Tersedianya penetapan permohonan
6	Menerima berkas berita acara yang akan diminutasi				Berkas Berita Acara	1 Hari	Sampainya berkas Berita Acara untuk minutasi
7	Menerima berkas perkara untuk diminutasi				Berkas Perkara siap minutasi	1 Hari	Sampainya berkas perkara untuk minutasi

	PENGADILAN NEGERI KOLAKA KELAS IB Jl. Pemuda No. 175 Kolaka 93517 SULAWESI TENGGARA Telp : (0405) 2321012 Fax : (0405) 2321012 Email : pn.kolaka@gmail.com Website : pn-kolaka.go.id	Nomor Dokumen	:	W23.U4/1293/OT.01.3/8/2017
		Tanggal Pembuatan	:	28 Agustus 2017
		Tanggal Revisi	:	-
		Revisi Ke	:	-
		Tanggal Efektif	:	28 Agustus 2017
		Disahkan Oleh	:	Wakil Ketua PN Kolaka
3. SOP PERSIDANGAN PERKARA PERDATA GUGATAN SEDERHANA				









<p>Dasar Hukum:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 49 tahun 2009 2. HIR 3. Peraturan perundang-undangan lain yang terkait 4. Buku II (Pedoman Tenis Administrasi dan Teknis Peradilan) 5. PERMA No. 2 tahun 6. PERMA No. 7 tahun 2015 7. SEMA No. 13 tahun 2010 8. SKEP. KMA No. 026/KMA/SK/II/2012 9. PERSEKMA No. 002 TAHUN 2012 <p>Keterkaitan:</p> <p>SOP Penyelesaian Perkara Perdata Gugatan</p> <p>Peringatan</p> <p>Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka penyelesaian perkara tidak akan berjalan.</p>	<p>Kualifikasi Pelaksana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. S1 – Hukum 6. S2- Magister Hukum <p>Peralatan/Perlengkapan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. Komputer/Laptop 12. Printer 13. Alat Tulis Kantor (ATK) 14. Berkas Perkara perdata 15. Pos Bantuan Hukum <p>Pencatatan dan Pendataan:</p> <p>Tim Penyusun SOP</p>
--	---

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Panmud Perdata	Hakim Tunggal	P P	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Penyerahan berkas perkara perdata gugatan				berkas perkara perdata gugatan	1 hari	Tersedianya berkas perkara perdata gugatan yang akan diserahkan
2	Menerima berkas dari kepaniteraan perdata dan mencatat dalam agenda persidangan				berkas perkara perdata Gugatan, Buku Agenda, ATK		Sampainya berkas perkara perdata gugatan
3	Pemeriksaan pendahuluan, mengenai persyaratan gugatan sederhana				berkas perkara perdata gugatan		Penetapan <i>dismissal</i> , penetapan hari sidang pertama dan tercatat dalam Aplikasi SIPP
4	penetapan <i>dismissal</i> jika tidak memenuhi syarat						
5	Menandatangani penetapan hari sidang jika memenuhi syarat				Form Penetapan Hari Sidang, ATK		Tersedianya Penetapan Hakim yang sudah ditandatangani
6	Proses persidangan membacakan gugatan, jawaban,				berkas perkara perdata gugatan, ATK		Terselenggaranya proses persidangan tahap gugatan, jawaban

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Panmud Perdata	Hakim Tunggal	P P	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
7.	proses persidangan pembuktian (surat pengugat, surat Tergugat), saksi – saksi (Penggugat dan Tergugat)				berkas perkara perdata gugatan, ATK	19 hari	Terselenggaranya proses persidangan tahap pembuktian (surat pengugat, surat tergugat), saksi-saksi(penggugat dan Tergugat)
8.	Putusan				berkas perkara perdata gugatan, ATK	3 hari	Tersedianya putusan perkara perdata gugatan dan berkas BA
9.	Menerima berkas berita acara yang akan dimintasi				Berkas BA	3 hari	sampainya berkas BA untuk minutasasi
10.	Menerima berkas perkara untuk dimintasi				Berkas perkara siap minutasasi	1 hari	sampainya berkas perkara untuk minutasasi








	PENGADILAN NEGERI KOLAKA KELAS IB Jl. Pemuda No. 175 Kolaka 93517 SULAWESI TENGGARA Telp : (0405) 2321012 Fax : (0405) 2321012 Email : pn.kolaka@gmail.com Website : pn-kolaka.go.id	Nomor Dokumen	:	W23.U4/1293/OT.01.3/8/2017
		Tanggal Pembuatan	:	28 Agustus 2017
		Tanggal Revisi	:	-
		Revisi Ke	:	-
		Tanggal Efektif	:	28 Agustus 2017
		Disahkan Oleh	:	Wakil Ketua PN Kolaka
4. SOP PERSIDANGAN PERKARA PERDATA KEBERATAN GUGATAN SEDERHANA				


Dasar Hukum: 1. Undang-undang No. 49 tahun 2009 2. HIR 3. Peraturan perundang-undangan lain yang terkait 4. Buku II (Pedoman Tenis Administrasi dan Teknis Peradilan) 5. PERMA No. 2 tahun 2015 6. PERMA No. 7 tahun 2015 7. SEMA No. 13 tahun 2010 8. SKEP. KMA No. 026/KMA/SK/II/2012 9. PERSEKMA No. 002 TAHUN 2012 Keterkaitan: SOP Penyelesaian Perkara Gugatan Sederhana Peringatan Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka penyelesaian perkara tidak akan berjalan.	Kualifikasi Pelaksana: 7. S1 – Hukum 8. S2- Magister Hukum Peralatan/Perlengkapan: 16. Komputer/Laptop 17. Printer 18. Alat Tulis Kantor (ATK) 19. Berkas Perkara perdata 20. Pos Bantuan Hukum Pencatatan dan Pendataan: Tim Penyusun SOP
---	--

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Panmud Perdata	Majelis Hakim	P P	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Penyerahan berkas perkara perdata gugatan				berkas perkara perdata gugatan		Tersedianya berkas perkara perdata gugatan yang akan diserahkan
2	Menerima berkas dari kepaniteraan perdata dan mencatat dalam agenda persidangan				Putusan,berkas perkara perdata Gugatan,Permohonan keberatan, memori keberatan, kontra memori keberatan, Buku Agenda, ATK	7 hari	Sampainya Putusan, berkas gugatan sederhana , Permohonan keberatan, memori keberatan , kontra memori keberatan
3	proses persidangan pemeriksaan putusan gugatan sederhana,berkas perkara ,Permohonan keberatan, memori keberatan, kontra memori keberatan				berkas perkara perdata gugatan, ATK		Terselenggaranya proses persidangan tahap pembuktian (surat penggugat, surat tergugat), saksi-saksi(penggugat dan Tergugat)
4	Putusan				berkas perkara perdata gugatan, ATK		Tersedianya putusan keberatan perkara perdata gugatan dan berkas BA
5	Menerima berkas berita acara yang akan dimintasi				Berkas BA	3 hari	sampainya berkas BA untuk minutasasi
6	Menerima berkas perkara untuk dimintasi				Berkas perkara siap minutasasi	1 hari	sampainya berkas perkara untuk minutasasi

	PENGADILAN NEGERI KOLAKA KELAS IB Jl. Pemuda No. 175 Kolaka 93517 SULAWESI TENGGARA Telp : (0405) 2321012 Fax : (0405) 2321012 Email : pn.kolaka@gmail.com Website : pn-kolaka.go.id	Nomor Dokumen	:	W23.U4/ 1293/OT.01.3/8/2017
		Tanggal Pembuatan	:	28 Agustus 2017
		Tanggal Revisi	:	-
		Revisi Ke	:	-
		Tanggal Efektif	:	28 Agustus 2017
		Disahkan Oleh	:	Wakil Ketua PN Kolaka
5. SOP PENANGANAN PERMOHONAN PENINJAUAN KEMBALI PERKARA PERDATA				

<p>DASAR HUKUM:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 4. HIR (Het Herzien Inlandsch Reglement) 5. Peraturan Mahkamah Agung RI No. 7 Tahun 2015 6. Peraturan Mahkamah Agung RI No. 03 Tahun 2012 7. Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2014 8. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 002 Tahun 2012 <p>KETERKAITAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Keuangan Perdata 2. SOP Panggilan 3. SOP Permohonan 4. SOP Gugatan 5. SOP Banding 6. SOP Kasasi <p>PERINGATAN : Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan tercapai (Bab II UU No. 48 Tahun 2009)</p>	<p>KUALIFIKASI PELAKSANA :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. S1 - Hukum <p>PERALATAN/PERLENGKAPAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/Laptop 2. Printer 3. Alat Tulis Kantor (ATK) <p>PENCATATAN DAN PENDATAAN: Register permohonan Peninjauan Kembali</p>
---	---


No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku		
		PP	JS/ JSP	Panmud	Panitera	Hakim/ Majelis Hakim	KPN/ WKPN	Persyaratan perengkapan	Waktu	Output
1	Menunjuk Majelis Hakim untuk menyidangkan							Formulir Penunjukkan Majelis Hakim	1 x 24 jam	Penunjukkan Majelis Hakim
2	Menunjuk Panitera Pengganti							Formulir Penunjukkan PP	1 x 24 jam	Penunjukkan PP
3	Mempelajari dan menetapkan hari sidang							Berkas, Formulir	1 x 24 jam	Jadwal sidang
4	Memanggil pemohon termohon							Perintah panggilan	1 x 24 jam	Relaas
5	Melaksanakan Sidang							Berkas perkara	1 x 24 jam	Hasil pemeriksaan
6	Minutasi berkas perkara							Berkas Perkara	1 x 24 jam	Diminutasi permohonan PK
7	Mengirim berkas ke MA dan melengkapi data PK pada SIPP									

	PENGADILAN NEGERI KOLAKA KELAS IB Jl. Pemuda No. 175 Kolaka 93517 SULAWESI TENGGARA Telp : (0405) 2321012 Fax : (0405) 2321012 Email : pn.kolaka@gmail.com Website : pn-kolaka.go.id	Nomor Dokumen	:	W23.U4/ 1293/OT.01.3/8/2017
		Tanggal Pembuatan	:	28 Agustus 2017
		Tanggal Revisi	:	-
		Revisi Ke	:	-
		Tanggal Efektif	:	28 Agustus 2017
		Disahkan Oleh	:	Wakil Ketua PN Kolaka
6. SOP PERSIDANGAN PERKARA PIDANA ACARA PEMERIKSAAN BIASA				

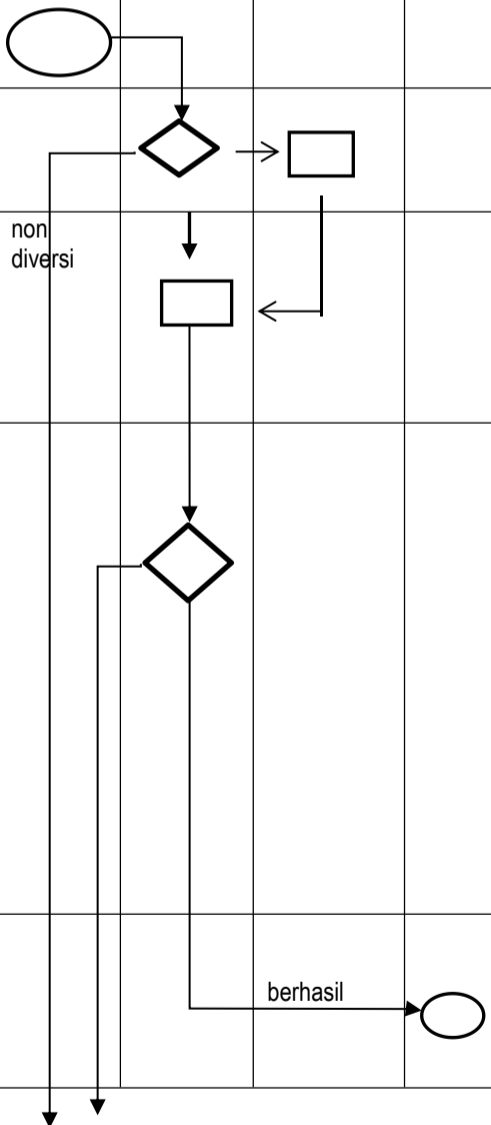
Dasar Hukum: 1. Undang-undang No. 49 tahun 2009 2. KUHP/KUHAP 3. Peraturan perundang-undangan lain yang terkait 4. Buku II (Pedoman Tenis Administrasi dan Teknis Peradilan) 5. PERMA No. 7 tahun 2015 6. SEMA No. 13 tahun 2010 7. SKEP. KMA No. 026/KMA/SK/II/2012 8. PERSEKMA No. 002 Tahun 2012 Keterkaitan: 1. SOP Penanganan Register Perkara Pidana Biasa 2. SOP Penerimaan Perkara Pidana Biasa 3. SOP pendaftaran Berkas Perkara Pidana Biasa Peringatan Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka penyelesaian perkara tidak akan berjalan.	Kualifikasi Pelaksana: 9. S1 – Hukum 10. S2- Magister Hukum Peralatan/Perlengkapan: 21. Komputer/Laptop 22. Printer 23. Alat Tulis Kantor (ATK) 24. Berkas Perkara pidana 25. Pos Bantuan Hukum Pencatatan dan Pendataan: Tim Penyusun SOP
--	--

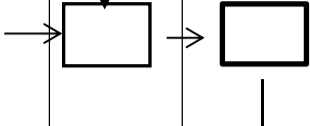
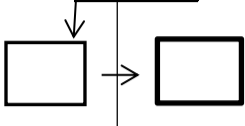
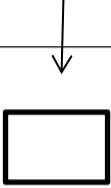

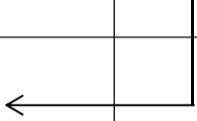
No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Panmud Pidana	Hk. Ketua Majelis	Hk. Anggota I	Hk. Anggota II	Panitera Pengganti	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Penyerahan berkas perkara biasa	○					Berkas perkara Pidana biasa	1 hari	Tersedianya berkas perkara pidana biasa yang siap diserahkan
2	Menerima berkas dari kepaniteraan pidana dan mencatat dalam agenda		□				Berkas perkara Pidana biasa, Buku Agenda, ATK		sampainya berkas perkara pidana biasa
3	Bermusyawarah dengan Hakim Anggota untuk menetapkan hari sidang			□	□		berkas perkara pidana biasa		Diputuskannya tanggal waktu penetapan hari sidang
4	Menandatangani penetapan hari sidang		□				Form Penetapan majelis Hakim, ATK		Tersedianya Penetapan Majelis Hakim yang sudah ditandatangani
5	Penyerahan berkas ke Hakim Anggota I			□			berkas perkara pidana biasa		sesampainya berkas perkara pidana biasa
6	Penyerahan berkas ke Hakim Anggota II				□		berkas perkara pidana biasa		sesampainya berkas perkara pidana biasa
7	Penyerahan berkas ke Panitera Pengganti					□	berkas perkara pidana biasa		sesampainya berkas perkara pidana biasa
8	Proses persidangan sesuai penetapan hari sidang untuk dakwaan,		□	□	□	□	berkas perkara pidana biasa		21 hari


No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			
		Panmud Pidana	Hk. Ketua Majelis	Hk. Anggota I	Hk. Anggota II	Panitera Pengganti	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
9	Jika ada eksepsi, tanggapan eksepsi,								eksepsi, tanggapan eksepsi,
10	Musyawarah untuk putusan sela								
11	putusan sela	Tidak ada eksepsi							putusan sela selanjutnya berkas diminutasi
12	Proses persidangan pembuktian (saksi, keterangan terdakwa)						berkas perkara pidana biasa, ATK	90 hari	Terselenggaranya proses persidangan tahap pembuktian (saksi, keterangan terdakwa)
13	Proses persidangan tuntutan, pembelaan, replik dan duplik						berkas perkara pidana biasa, ATK	28 hari	Terselenggaranya proses persidangan tahap tuntutan, pembelaan, replik dan duplik
14	Musyawarah dan putusan						berkas perkara pidana biasa, ATK, berkas pendukung lainnya, Komputer/Laptop	7 hari	Tersedianya putusan perkara pidana biasa dan berkas BA
15	Menerima berkas Berita Acara yang akan diminutasi						Berkas BA	14 hari	Sampainya berkas BA untuk diminutasi
16	Menerima berkas perkara untuk diminutasi						Berkas perkara siap diminutasi		Sampainya berkas perkara untuk diminutasi

	PENGADILAN NEGERI KOLAKA KELAS IB Jl. Pemuda No. 175 Kolaka 93517 SULAWESI TENGGARA Telp : (0405) 2321012 Fax : (0405) 2321012 Email : pn.kolaka@gmail.com Website : pn-kolaka.go.id	Nomor Dokumen	:	W23.U4/1293 /OT.01.3/8/2017
		Tanggal Pembuatan	:	28 Agustus 2017
		Tanggal Revisi	:	-
		Revisi Ke	:	-
		Tanggal Efektif	:	28 Agustus 2017
		Disahkan Oleh	:	Wakil Ketua PN Kolaka
7. SOP PERSIDANGAN PERKARA PIDANA KHUSUS ANAK				

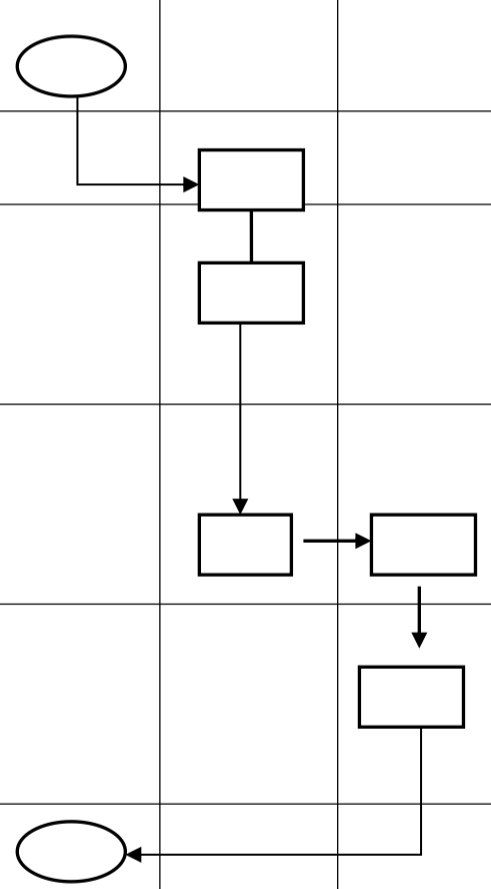
Dasar Hukum: 1. Undang-undang No. 49 tahun 2009 2. KUHP/KUHAP 3. Undang-undang No. 11 tahun 2012 4. Peraturan perundang-undangan lain yang terkait 5. Buku II (Pedoman Tenis Administrasi dan Teknis Peradilan) 6. PERMA No. 7 tahun 2015 7. PERMA No. 4 tahun 2014 8. SEMA No. 13 tahun 2010 9. SKEP. KMA No. 026/KMA/SK/II/2012 10. PERSEKMA No. 002 TAHUN 2012 Keterkaitan: 1. SOP Penanganan Register Perkara Pidana Anak 2. SOP Penerimaan Perkara Pidana Anak 3. SOP Pendaftaran Berkas Perkara Pidana Anak Peringatan Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka penyelesaian perkara tidak akan berjalan.	Kualifikasi Pelaksana: 11. S1 – Hukum 12. S2- Magister Hukum Peralatan/Perlengkapan: 26. Komputer/Laptop 27. Printer 28. Alat Tulis Kantor (ATK) Pencatatan dan Pendataan: Tim Penyusun SOP
---	---


No	Aktivitas	Mutu Baku						Output	
		Panmud Pidana	Hk. Ketua Majelis/ Tunggal	Panitera Pengganti	Ketua PN	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu		
1	Penyerahan berkas perkara Pidana Anak					Berkas perkara pidana Anak	1 hari	Tersedianya berkas perkara pidana Anak yang siap diserahkan	
2	Menerima berkas dari kepaniteraan pidana					Berkas perkara pidana Anak, Buku Agenda, ATK		sampainya berkas perkara pidana Anak	
3	Proses Diversi (khusus ancaman Pidana dibawah 7 tahun dan bukan pengulangan tindak pidana)		non diversi				Berkas perkara pidana Anak, ATK, data pendukung	Max 30 hari	Terselenggaranya proses Diversi
4	Musyawahar Diversi						Berkas perkara pidana anak, ATK, data pendukung dan dihadiri fasilitator diversi(hakim), anak dan orang tua/wali, korban dan orang tua/wali, Pembimbing Kemasyarakatan. Pekerja social, Perwakilan masyarakat dan pihak-pihak lain		Terselenggaranya proses musyawah diversi
5	Penetapan Kesepakatan diversi						Berkas perkara pidana, kesepakatan perdamaian, ATK, data pendukung	1 hari	Penetapan Kesepakatan diversi

No	Aktivitas	Mutu Baku						Output
		Panmud Pidana	Hk. Ketua Majelis/ Tunggal	Panitera Pengganti	Ketua PN	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	
6	Proses persidangan		gagal 			Berkas perkara pidana singkat, ATK, data pendukung	25 hari apabila anak ditahan	Terselenggaranya proses persidangan
7	Mempersiapkan putusan / muyawarrah (Majelis)					berkas perkara pidana anak, ATK. data pendukung, komputer/Laptop		Tersedianya putusan perkara pidana anak dan Berita Acara
8	Menerima berkas Berita Acara yang akan diminutasi					Berkas Berita Acara		Sampainya berkas BA untuk minutasi
9	Menerima berkas perkara untuk diminutasi					Berkas Perkara siap minutasi		Sampainya berkas perkara untuk minutasi


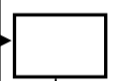
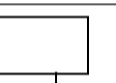
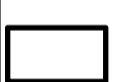

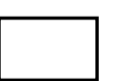
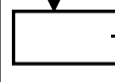

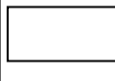
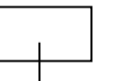


	PENGADILAN NEGERI KOLAKA KELAS IB Jl. Pemuda No. 175 Kolaka 93517 SULAWESI TENGGARA Telp : (0405) 2321012 Fax : (0405) 2321012 Email : pn.kolaka@gmail.com Website : pn-kolaka.go.id	Nomor Dokumen	:	W23.U4/1293/OT.01.3/8/2017
		Tanggal Pembuatan	:	28 Agustus 2017
		Tanggal Revisi	:	-
		Revisi Ke	:	-
		Tanggal Efektif	:	28 Agustus 2017
		Disahkan Oleh	:	Wakil Ketua PN Kolaka
8. SOP PERSIDANGAN PERKARA PIDANA ACARA PEMERIKSAAN CEPAT (TIPIRING) DAN LALU LINTAS				


Dasar Hukum: 1. Undang-undang No. 49 tahun 2009 2. KUHP/KUHAP 3. Peraturan perundang-undangan lain yang terkait 4. Buku II (Pedoman Tenis Administrasi dan Teknis Peradilan) 5. PERMA No. 7 tahun 2015 6. SEMA No. 13 tahun 2010 7. SKEP. KMA No. 026/KMA/SK/II/ 8. PERSEKMA No. 002 TAHUN 2012 Keterkaitan: 1. SOP Penanganan Register Perkara Pidana Cepat 2. SOP Penerimaan Perkara Pidana Pidana Cepat 3. SOP Pendaftaran Berkas Perkara Pidana Cepat Peringatan Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka penyelesaian perkara tidak akan berjalan.	Kualifikasi Pelaksana: 13. S1 – Hukum 14. S2- Magister Hukum Peralatan/Perlengkapan: 29. Komputer/Laptop 30. Printer 31. Alat Tulis Kantor (ATK) Pencatatan dan Pendataan: Tim Penyusun SOP
---	---

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Panmud Pidana	Hk. Tunggal	Panitera Pengganti	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Penyerahan berkas perkara pidana cepat (Tipiring) / Lalu Lintas				Berkas perkara pidana cepat	1 hari	Tersedianya berkas perkara pidana cepat yang siap diserahkan
2	Menerima berkas dari kepaniteraan pidana				Berkas perkara pidana cepat, Buku Agenda, ATK		Sampainya berkas perkara pidana cepat
3	Proses persidangan perkara pidana cepat (Tipiring) / Lalu Lintas				berkas perkara pidana cepat, ATK, data pendukung		Terselenggaranya proses persidangan
4	Mempersiapkan putusan hari itu juga				Berkas perkara pidana cepat, ATK, berkas pendukung, Komputer/Laptop		Tersedianya putusan perkara pidana cepat
5	Menerima hasil putusan/denda				berkas perkara pidana cepat, denda putusan		Tersedianya hasil putusan
6	Menerima berkas perkara yang telah selesai				Berkas perkara yang telah selesai		sampainya berkas perkara yang telah selesai









	PENGADILAN NEGERI KOLAKA KELAS IB Jl. Pemuda No. 175 Kolaka 93517 SULAWESI TENGGARA Telp : (0405) 2321012 Fax : (0405) 2321012 Email : pn.kolaka@gmail.com Website : pn-kolaka.go.id	Nomor Dokumen	:	W23.U4/1293/OT.01.3/8/2017
		Tanggal Pembuatan	:	28 Agustus 2017
		Tanggal Revisi	:	-
		Revisi Ke	:	-
		Tanggal Efektif	:	28 Agustus 2017
		Disahkan Oleh	:	Wakil Ketua PN Kolaka
9. SOP PENANGANAN PERKARA PRA PERADILAN				


Dasar Hukum: 1. Undang-undang No. 49 tahun 2009 2. KUHP/KUHAP 3. Peraturan perundang-undangan lain yang terkait 4. Buku II (PedomanTennisAdministrasidanTeknisPeradilan) 5. PERMA No. 7 tahun 2015 6. SEMA No. 13 tahun 2010 7. SKEP. KMA No. 026/KMA/SK/II/2012 8. PERSEKMA No. 002 Tahun 2012 Keterkaitan: 1. SOP Penanganan Register Perkara Pidana Biasa 2. SOP PenerimaanPerkaraPidanaBiasa 3. SOP pendaftaranBerkasPerkaraPidanaBiasa Peringatan Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka penyelesaian perkara tidak akan berjalan.	Kualifikasi Pelaksana: 1. S1 – Hukum 2. S2- Magister Hukum Peralatan/Perlengkapan: 1. Komputer/Laptop 2. Printer 3. Alat Tulis Kantor (ATK) Pencatatan dan Pendataan: Tim Penyusun SOP
---	--

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku	
		Panmud Pidana	Hakim	Panitera Pengganti	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Penyerahan berkas perkara Pra Peradilan				Berkas perkara Pidana biasa	1 hari	Tersedianya berkas perkara pidanaPra peradilan yang siap diserahkan
2	Menerima berkas dari kepaniteraan pidana dan mencatat dalam agenda				Berkas perkara Pidana biasa, Buku Agenda, ATK		sampainya berkas perkara pidana biasa
3	Hakim untuk menetapkan hari sidang				berkas perkara Pra Peradilan		Diputuskannya tanggal waktu penetapan hari sidang
4	Menandatangani penetapan hari sidang				Form Penetapan Hakim, ATK		Tersedianya Penetapan Hakim yang sudah ditandatangani
5	Proses persidangan sesuai penetapan hari sidang untuk Pra Peradilan,				berkas perkara pidana biasa	7 hari	Terselenggaranya proses persidangan Pra Peradilan,
6	Proses persidangan pembuktian (saksi,bukti surat)				berkas perkara Pra Peradilan, ATK	7 hari	Terselenggaranya proses persidangan tahap pembuktian (saksi, bukti surat)
7	Putusan Pra Peradilan				Berkas perkara Pra Peradilan, BA, ATK		Terselenggaranya proses Pembuatan Putusan Pra peradilan dan BA tepat waktu
8	Menerima berkas perkara Pra Peradilan				Berkas Perkara Pra Peradilan		Sesampainya berkas perkara Pra Peradilan siap untuk dimutasi
9	Menerima berkas Pra Peradilan untuk di minutasi				Berkas perkara Pra Peradilan siap diminutasi		Sesampainya berkas siap diminutasi

	PENGADILAN NEGERI KOLAKA KELAS IB Jl. Pemuda No. 175 Kolaka 93517 SULAWESI TENGGARA Telp : (0405) 2321012 Fax : (0405) 2321012 Email : pn.kolaka@gmail.com Website : pn-kolaka.go.id	Nomor Dokumen	:	W23.U4/ 1293/OT.01.3/8/2017
		Tanggal Pembuatan	:	28 Agustus 2017
		Tanggal Revisi	:	-
		Revisi Ke	:	-
		Tanggal Efektif	:	28 Agustus 2017
		Disahkan Oleh	:	Wakil Ketua PN Kolaka
10. SOP PENANGANAN PERMOHONAN PENINJAUAN KEMBALI PERKARA PIDANA				

<p>DASAR HUKUM:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 4. HIR (Het Herzien Inlandsch Reglement) 5. Peraturan Mahkamah Agung RI No. 7 Tahun 2015 6. Peraturan Mahkamah Agung RI No. 03 Tahun 2012 7. Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 8. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 002 Tahun 2012 <p>KETERKAITAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Keuangan Perdata 2. SOP Panggilan 3. SOP Permohonan 4. SOP Gugatan 5. SOP Banding 6. SOP Kasasi <p>PERINGATAN : Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan tercapai (Bab II UU No. 48 Tahun 2009)</p>	<p>KUALIFIKASI PELAKSANA :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. S1 2. SMA <p>PERALATAN/PERLENGKAPAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/Laptop 2. Printer 3. Alat Tulis Kantor (ATK) <p>PENCATATAN DAN PENDATAAN: Register permohonan Peninjauan Kembali</p>
--	---

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku		
		PP	JS/ JSP	Panmud	Panitera/ Wapan	Hakim/ Majelis Hakim	KPN/ WKPN	Persyaratan perengkapan	Waktu	Output
1	Menunjuk Majelis Hakim untuk menyidangkan							Formulir Penunjukkan Majelis Hakim	1 x 24 jam	Penunjukan Majelis Hakim
2	Menunjuk Panitera Pengganti							Formulir Penunjukkan PP	1 x 24 jam	Penunjukkan PP
3	Mempelajari dan menetapkan hari sidang							Berkas, Formulir	1 x 24 jam	Jadwal sidang
4	Memanggil pemohon termohon							Perintah panggilan	1 x 24 jam	Relaas
5	Melaksanakan Sidang							Berkas perkara	1 x 24 jam	Hasil pemeriksaan
6	Minutasi berkas perkara							Berkas Perkara	1 x 24 jam	Diminutasi permohonan PK
7	Mengirim berkas ke MA dan melengkapi data PK pada SIPP									

	PENGADILAN NEGERI KOLAKA KELAS IB Jl. Pemuda No. 175 Kolaka 93517 SULAWESI TENGGARA Telp : (0405) 2321012 Fax : (0405) 2321012 Email : pn.kolaka@gmail.com Website : pn-kolaka.go.id	Nomor Dokumen	:	W23.U4/1293/OT.01.3/8/2017
		Tanggal Pembuatan	:	28 Agustus 2017
		Tanggal Revisi	:	-
		Revisi Ke	:	-
		Tanggal Efektif	:	28 Agustus 2017
		Disahkan Oleh	:	Wakil Ketua PN Kolaka
11. SOP HAKIM WASMAT				

<p>Dasar Hukum:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No. 49 tahun 2009 2. KUHP/KUHAP 3. Peraturan perundang-undangan lain yang terkait 4. Buku II (PedomanTennis Administrasi dan Teknis Peradilan) 5. PERMA No. 7 tahun 2015 6. SEMA No. 13 tahun 2010 7. SKEP. KMA No. 026/KMA/SK/II/2012 8. PERSEKMA No. 002 TAHUN 2012 <p>Keterkaitan: SOP Penanganan Register PerkaraPidanaAnak</p> <p>Peringatan Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka proses pengawasan perkara tidak akan berjalan.</p>	<p>Kualifikasi Pelaksana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. S1 – Hukum 4. S2- Magister Hukum <p>Peralatan/Perlengkapan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 32. Komputer/Laptop 33. Printer 34. Alat Tulis Kantor (ATK) <p>Pencatatan dan Pendataan: Tim Penyusun SOP</p>
---	---

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Ketua PN	Hakim	Panitera Muda Pidana	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Surat Tugas Tim Wasmat	□			ATK	30 menit	SK Tim Wasmat
2	Hakim Wasmat menerima SK dan menentukan hari dan tanggal kunjungan di Lembaga Pemasarakatan		□		ATK	30 menit	Informasi hari dan tanggal kunjungan
3	Hakim melakukan kunjungan ke Lembaga Pemasarakatan sesuai hari dan tanggal yang telah ditentukan Untuk melakukan pengawasan pelaksanaan putusan dan kondisi narapidana		□		ATK	1x24 jam	Pengawasan membuat laporan hasil wasmat
4	Membuat Laporan hasil pengawasan			□	ATK Komputer Printer	7 hari	Laporan Wasmat
5	Menanda tangani laporan wasmat		□			1 x 24 jam	Laporan Wasmat