



STANDAR LAYANAN PELIMPAHAN BERKAS DAN PERPANJANGAN PENAHANAN KEPANITERAAN TIPIKOR

PENGADILAN NEGERI TANJUNGPINRANG KELAS IA



Jalan R.W. Monginsidi /Beringin No. 27 Teluk
Betung, Bandar Lampung-3522
Telp.(0721)482826, Fax.482824
Email: pntanjungkarang@yahoo.com
Website: www.pn-tanjungkarang.go.id

1. JENIS LAYANAN PELIMPAHAN BERKAS

2. PERSYARATAN PELIMPAHAN BERKAS PERKARA TIPIKOR

1. Surat Pengantar Pelimpahan
2. P-31 Surat Pelimpahan Perkara
3. P-33 TandaTerima Berkas Perkara
4. P-34 a. Tanda Terima Barang Bukti
b. Softcopy
5. P-29 a. Dakwaan5 (lima) rangkap
b. Softcopy
6. T-7 Surat Perintah Penahanan
7. BA-7 Berita Acara Penerima dan Peneliti
Tersangka di Rutan Way Hui
8. Penahanan dalam penyidikan
a.Pasal 24 KUHAP dan BA nya
b.Pasal 24 KUHAP oleh JPU dan BA nya
c.Pasal 25 KUHAP dan BA nya
d.Pasal 29 KUHAP dan BA nya
Penahanan dalam penyidikan
a.Pasal 25 KUHAP dan BA nya
b.Pasal 24 KUHAP oleh KPN dan BA nya
c.Pasal 29 KUHAP Pertama dan BA nya
d.Pasal 29 KUHAP Kedua dan BA nya
9. P-16A Dokumen Penunjukan JPU
10. BA-15BA Pemeriksaan Terdakwa
11. BA-18BA Pemeriksaan Barang Bukti
12. Pelimpahan Perkara H-7 Waktu Penahanan

3. PROSEDUR / ALUR PELIMPAHAN BERKAS PERKARA

1. Petugas PTSP+ menerima, memeriksa dan ceklist kelengkapan berkas perkara
2. Panitera Muda TIPIKOR menandatangani tandaterima surat pelimpahan berkas perkara yg sudah lengkap
3. Staf Kepaniteraan TIPIKOR memberi nomor perkara dan map pada berkas perkara
4. Staf Kepaniteraan TIPIKOR mencatat lengkap berkas perkara dalam buku register induk
5. Staf Kepaniteraan TIPIKOR mendaftarkan perkara ke SIPP (Sistem Informasi Penuluruhan Perkara)

4. JANGKA WAKTU

Jangka Waktu Penyelesaian : 1 (satu) hari kerja.

5. BIAYA

Biaya/Tarif : Gratis

1. JENIS LAYANAN PERPANJANGAN PENAHANAN KEPANITERAAN TIPIKOR

2. PERSYARATAN PERPANJANGAN PENAHANAN

Dari Penyidik

1. Surat Permohonan
2. Surat Perintah Penahanan 20 (dua puluh) hari dari Penyidik
3. Surat Perpanjangan Penahanan 40 (empat puluh) hari dari Penuntut Umum (T4)
4. Resume

Dari Penuntut Umum

1. Surat Permohonan
2. Fotocopy Surat Perpanjangan Pertama dari Pengadilan Negeri Tanjungkarang
3. Surat Perintah Penahanan 20 (dua puluh) hari dari Penuntut Umum (T7)
4. Resume

3. PROSEDUR / ALUR PERPANJANGAN PENAHANAN

1. Petugas PTSP+ menerima, memeriksa dan ceklist kelengkapan Persyaratan
2. Panitera Muda TIPIKOR mengoreksi kelengkapan persyaratan
3. Staf Kepaniteraan TIPIKOR membuat Permohonan Perpanjangan Penahanan.

4. JANGKA WAKTU

Jangka Waktu Penyelesaian : 1 (satu) hari kerja.

5. BIAYA

Biaya/Tarif : Gratis

6. PENGADUAN

www.pn-tanjungkarang.go.id
<https://siwas.mahkamahagung.go.id>



STANDAR LAYANAN UPAYA HUKUM KEPANITERAAN TIPIKOR



PENGADILAN NEGERI TANJUNGPONONG KLAS IA

Jalan R.W. Monginsidi /Beringin No. 27 Teluk
Betung, Bandar Lampung-3522
Telp.(0721)482826, Fax.482824
Email: pntanjungkarang@yahoo.com
Website: www.pn-tanjungkarang.go.id

LAYANAN UPAYA HUKUM KEPANITERAAN TIPIKOR

PERSYARATAN PENGAJUAN PERMOHONAN BANDING

- 1.Surat Kuasa apabila dari Penasehat Hukum Terdakwa
- 2.Isi Formulir Data Pihak Pemohon
- 3.Memori / Kontra Memori Banding

PERSYARATAN PENGAJUAN PERMOHONAN KASASI

- 1.Surat Kuasa apabila dari Penasehat Hukum Terdakwa
- 2.Isi Formulir Data Pihak Pemohon
- 3.Permohonan Kasasi dalam tenggang waktu 14 (empat belas) hari setelah putusan Pengadilan Negeri atau 14 (empat belas) hari setelah putusan diberitahukan kepada pihak pemohon.
- 4.Memori / Kontra Memori Kasasi 14 (empat belas) hari setelah pernyataan Kasasi

PERSYARATAN PENGAJUAN PERMOHONAN PENINJAUAN KEMBALI

- 1.Terpidana Sendiri atau Melalui Rutan
- 2.Memori Peninjauan Kembali
- 3.Isi Formulir Data Pihak Pemohon

PERSYARATAN PENGAJUAN PERMOHONAN GRASI

- 1.Terpidana Sendiri atau Melalui Rutan
- 2.Surat Keterangan dari Kepala LP (Lembaga Pemasyarakatan)
- 3.Memori Permohonan Grasi

PROSEDUR / ALUR

PERMOHONAN BANDING

- 1.Petugas PTSP+ menerima, memeriksa dan ceklist kelengkapan Persyaratan
- 2.Panitera Muda TIPIKOR mengoreksi kelengkapan persyaratan
- 3.Staf Kepaniteraan TIPIKOR membuat Akta Permohonan Banding.

Jangka Waktu Penyelesaian : 1 (satu) hari kerja.

Biaya/Tarif : Gratis

PERMOHONAN KASASI

- 1.Petugas PTSP+ menerima, memeriksa dan ceklist kelengkapan Persyaratan
- 2.Panitera Muda TIPIKOR mengoreksi kelengkapan persyaratan
- 3.Staf Kepaniteraan TIPIKOR membuat Akta Permohonan Kasasi.

Jangka Waktu Penyelesaian : 1 (satu) hari kerja.

Biaya/Tarif : Gratis

PERMOHONAN PENINJAUAN KEMBALI

- 1.Petugas PTSP+ menerima, memeriksa dan ceklist kelengkapan Persyaratan
- 2.Panitera Muda TIPIKOR mengoreksi kelengkapan persyaratan
- 3.Staf Kepaniteraan TIPIKOR membuat Akta Permohonan Peninjauan Kembali.

Jangka Waktu Penyelesaian : 1 (satu) hari kerja.

Biaya/Tarif : Gratis

PERMOHONAN GRASI

- 1.Petugas PTSP+ menerima, memeriksa dan ceklist kelengkapan Persyaratan
- 2.Panitera Muda TIPIKOR mengoreksi kelengkapan persyaratan
- 3.Staf Kepaniteraan TIPIKOR membuat Akta Permohonan Peninjauan Kembali.

Jangka Waktu Penyelesaian : 1 (satu) hari kerja.

Biaya/Tarif : Gratis

PENGADUAN

www.pn-tanjungkarang.go.id

<https://siwas.mahkamahagung.go.id>



STANDAR LAYANAN IZIN/PERSETUJUAN SITA DAN GELEDAH KEPANITERAAN TIPIKOR

**PENGADILAN NEGERI
TANJUNGGARANG
KELAS IA**

Jalan R.W. Monginsidi /Beringin No. 27 Teluk
Betung, Bandar Lampung-3522
Telp.(0721)482826, Fax.482824
Email: pntanjungkarang@yahoo.com
Website: www.pn-tanjungkarang.go.id

PERSYARATAN PERMOHONAN IZIN SITA

1. Surat Permohonan Sita
2. Surat Perintah Dimulainya Penyidikan/SPDP
3. Surat Perintah Penyitaan
4. Resume
5. Soft Copy file Permohonan Sita

PERSYARATAN PERMOHONAN IZIN GELEDAH

1. Surat Permohonan Ketua PN (Tipikor)
2. Surat Perintah Penyidik
3. Surat Perintah Dimulainya Penyidikan/SPDP
4. Resume
5. Soft Copy file Permohonan Geledah

PERSYARATAN PERSETUJUAN PENYITAAAN

1. Surat Permohonan Penyitaan
2. Surat Perintah Dimulainya Penyidikan/SPDP
3. Surat Perintah Penyitaan
4. Resume
5. Berita Acara Penyitaan kurang dari 1(satu) bulan
6. Soft Copy file Persetujuan Penyitaan

PERSYARATAN PERMOHONAN PERSETUJUAN PENGGELEDAHAN

1. Surat Permohonan Ketua PN (Tipikor)
2. Surat Perintah Penyidik
3. Surat Perintah Dimulainya Penyidikan/SPDP
4. Surat Perintah Penggeledahan
5. Resume
6. Soft Copy file Permohonan Geledah

PROSEDUR/ALUR

PERMOHONAN IZIN SITA / GELEDAH

1. Petugas PTSP+ menerima, memeriksa dan ceklist kelengkapan Persyaratan
2. Panitera Muda TIPIKOR mengoreksi kelengkapan persyaratan
3. Staf Kepaniteraan TIPIKOR membuat Permohonan Izin Sita/Geledah

Jangka Waktu Penyelesaian : 1 (satu) hari
Biaya/Tarif : Gratis

PERMOHONAN PERSETUJUAN PENYITAAAN / PENGGELEDAHAN

1. Petugas PTSP+ menerima, memeriksa dan ceklist kelengkapan Persyaratan
2. Panitera Muda TIPIKOR mengoreksi kelengkapan persyaratan
3. Staf Kepaniteraan TIPIKOR membuat Permohonan Persetujuan Sita/Geledah.

Jangka Waktu Penyelesaian : 1 (satu) hari
Biaya/Tarif : Gratis

PENGADUAN

www.pn-tanjungkarang.go.id
<https://siwas.mahkamahagung.go.id>