

STANDAR PELAYANAN PTSP KEPANITERAAN PIDANA

**PENERIMAAN PELIMPAHAN BERKAS PERKARA PIDANA BIASA DAN
PERKARA PIDANA ANAK DARI PENUNTUT UMUM / PENYIDIK**

Dasar Hukum:

Perkara Pidana Biasa (Dewasa) :

1. Undang-Undang Nomor : 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman.
2. Undang-Undang Nomor : 49 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 2 Tahun 1986 Tentang peradilan Umum.
3. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1981 Tentang Hukum Acara Pidana.
4. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.
5. Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Penyelesaian Perkara Di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan peradilan.
6. Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 4 Tahun 2016 Tentang pemberlakuan Rumusan Hasil Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2016 Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan.
7. Surat Keputusan Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2007 tentang Pemberkalan Buku II Tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan.
8. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan.
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi pemerintahan.
10. Surat Keputusan Dirjen Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 Tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pada Pengadilan Tinggi dan pengadilan Negeri.
11. Surat Keputusan Dirjen 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.
Peraturan Perundang-undangan lain yang terkait.

Perkara Pidana Anak :

1. Undang-Undang Nomor : 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman.
2. Undang-Undang Nomor : 49 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 2 Tahun 1986 Tentang peradilan Umum.
3. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1981 Tentang Hukum Acara Pidana.
4. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2012 Tentang Sistem peradilan Anak.
5. Peraturan pemerintah Nomor :65 Tahun 2015 Tentang pedoman Pelaksanaan Diversi dan Penanganan Anak yang belum Berumur 12 (dua belas) Tahun.
6. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan kesekretariatan Peradilan.
7. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan.

8. Surat Keputusan Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2007 tentang Pemberkalan Buku II Tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan.
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.
10. Surat Keputusan Dirjen Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 Tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pada Pengadilan Tinggi dan pengadilan Negeri.
11. Surat Keputusan Dirjen 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.
Peraturan Perundang-undangan lain yang terkait.

1. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pengantar Pelimpahan berkas perkara; 2. Berkas perkara penyidik 3. Surat dakwaan/soft copy dakwaan 4. Surat penetapan penahanan 5. Surat penunjukan JPU 6. Surat pelimpahan barang bukti beserta soft copy barang bukti 7. Kartu tanda penduduk (KTP) JPU
2. Prosedur dan Waktu Pelayanan	:	<ul style="list-style-type: none"> - Staf PTSP menerima berkas perkara \pm 10 Menit - Panmud Pidana meneliti kelengkapan berkas perkara termasuk barang bukti \pm 10 Menit - Staf / Meja II melaksanakan Input data SIPP dan penomoran perkara \pm 30 Menit
3. Jangka Waktu Penyelesaian	:	\pm 50 Menit
4. Biaya/tarif	:	Nihil
5. Produk	:	Berkas diterima dan diberikan nomor perkara
6. Pengelolaan Pengaduan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS 2. Melalui nomor telpon BAWAS : (021) 255 783 00 3. Melalui nomor telpon PT Denpasar: (0361) 222 952) 4. Melalui nomor telpon PN Semarang : (0366) 21424

PENDAFTARAN PERMOHONAN PRAPERADILAN

Dasar Hukum:

1. Undang-Undang Nomor : 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman.
2. Undang-Undang Nomor : 49 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 2 Tahun 1986 Tentang peradilan Umum.
3. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1981 Tentang Hukum Acara Pidana.
4. Undang-undang Nomor 3 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 14 Tahun 1985 Tentang mahkamah Agung RI.
5. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan kesekretariatan Peradilan.
6. Surat Edaran ketua Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 1998 Tentang Penyelesaian Perkara.
7. Peraturan mahkamah Agung RI Nomor :4 Tahun 2016 Tentang Larangan PK terhadap Putusan Praperadilan.
8. Surat Keputusan Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2007 tentang Pemberkalian Buku II Tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan.
9. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan.
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birikrasi Nomor : 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi pemerintahan.
11. Surat Keputusan Dirjen Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 Tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pada Pengadilan Tinggi dan pengadilan Negeri.
12. Surat Keputusan Dirjen 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.
13. Peraturan Perundang-undangan lain yang terkait.

1. Persyaratan	:	1. Permohonan Praperadilan 2. Surat kuasa jika ada
2. Prosedur dan Waktu Pelayanan	:	- Petugas PTSP menerima berkas permohonan praperadilan \pm 10 Menit - Panmud Pidana meneliti kelengkapan permohonan pra peradilan dan membuat tanda terima \pm 20 Menit - Staf / Meja II melaksanakan input data di SIPP dan mencatat dalam register \pm 10 Menit
3. Jangka Waktu Penyelesaian	:	\pm 40 Menit
4. Biaya/tarif	:	Nihil

5. Produk	:	Berkas permohonan lengkap, checklist ditandatangani dan data terinput kedalam SIPP dan tercatat kedalam register
6. Pengelolaan Pengaduan	:	5. Melalui aplikasi SIWAS 6. Melalui nomor telpon BAWAS : (021) 255 783 00 7. Melalui nomor telpon PT Denpasar: (0361) 222 952) 8. Melalui nomor telpon PN Semarang : (0366) 21424

**PENERIMAAN PERMOHONAN PERLAWANAN, BANDING, KASASI,
PENINJAUAN KEMBALI DAN GRASI**

Dasar Hukum:

1. Undang-Undang Nomor : 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman.
2. Undang-Undang Nomor : 49 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 2 Tahun 1986 Tentang peradilan Umum.
3. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1981 Tentang Hukum Acara Pidana.
4. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.
5. Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 1998 Tentang Penyelesaian Perkara.
6. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan.
7. Surat Keputusan Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2007 tentang Pemberkalan Buku II Tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan.
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birikrasi Nomor : 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.
9. Surat Keputusan Dirjen Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 Tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pada Pengadilan Tinggi dan pengadilan Negeri.
10. Surat Keputusan Dirjen 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.
11. Peraturan Perundang-undangan lain yang terkait.

1. Persyaratan	:	1. Permohonan 2. Surat Kuasa (jika ada)
2. Prosedur dan Waktu Pelayanan	:	- Petugas PTSP menerima permohonan (perlawanan banding, kasasi, peninjauan kembali dan grasi) ± 10 Menit - Staf / Meja II membuat Akta Pernyataan (Banding, Kasasi, Peninjauan Kembali dan Grasi) ± 10 Menit - Panmud Pidana mengoreksi dan paraf Akta ± 10 Menit - Panitera menandatangani Akta Pernyataan (Banding, Kasasi, Peninjauan Kembali dan Grasi) setelah Pemohon menandatangani Akta ± 10 Menit

		- Staf / meja II melaksanakan input data permohonan (Banding, Kasasi, Peninjauan Kembali dan Grasi) di SIPP dan dicatat dalam register \pm 15 Menit
3. Jangka Waktu Penyelesaian	:	\pm 55 Menit
4. Biaya/tarif	:	Nihil
5. Produk	:	Akta Pernyataan Banding , data banding terinput di SIPP dan tercatat dalam register
6. Pengelolaan Pengaduan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS 2. Melalui nomor telpon BAWAS : (021) 255 783 00 3. Melalui nomor telpon PT Denpasar: (0361) 222 952) 4. Melalui nomor telpon PN Semarang : (0366) 21424

**PENERIMAAN MEMORI / KONTRA MEMORI PERLAWANAN, BANDING,
KASASI DAN PENINJAUAN KEMBALI**

Dasar Hukum:

1. Undang-Undang Nomor : 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman.
2. Undang-Undang Nomor : 49 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 2 Tahun 1986 Tentang peradilan Umum.
3. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1981 Tentang Hukum Acara Pidana.
4. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.
5. Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 1998 Tentang Penyelesaian Perkara.
6. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan.
7. Surat Keputusan Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2007 tentang Pemberkalan Buku 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 Dirjen Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 Tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pada Pengadilan Tinggi dan pengadilan Negeri.
10. Surat Keputusan Dirjen 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.
11. Peraturan Perundang-undangan lain yang terkait.

1. Persyaratan	:	1. Memori / Kontra Memori 2. Softcopy Memori / Kontra Memori
2. Prosedur dan Waktu Pelayanan	:	- Petugas PTSP menerima Memori / Kontra Memori ± 5 Menit - Staf / Meja II membuat Akta Tanda Terima Memori / Kontra Memori ± 30 Menit - Panitera menandatangani Akta Tanda Terima Memori / Kontra Memori setelah diparaf oleh Panmud Pidana ± 10 Menit - Staf / Meja II melaksanakan input penerimaan Memori / Kontra Memori ke SIPP dan dicatat dalam register ± 10 Menit
3. Jangka Waktu Penyelesaian	:	± 55 Menit

4. Biaya/tarif	:	Nihil
5. Produk	:	Akta Tanda Terima Memori / Kontra Memori, Data terinput di SIPP dan tercatat di register
6. Pengelolaan Pengaduan	:	<ol style="list-style-type: none">1. Melalui aplikasi SIWAS2. Melalui nomor telpon BAWAS : (021) 255 783 003. Melalui nomor telpon PT Denpasar: (0361) 222 952)4. Melalui nomor telpon PN Semarang : (0366) 21424

**PENERIMAAN PERMOHONAN PENCABUTAN PERLAWANAN,
BANDING, KASASI DAN PENINJAUAN KEMBALI**

Dasar Hukum:

1. Undang-Undang Nomor : 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman.
2. Undang-Undang Nomor : 49 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 2 Tahun 1986 Tentang peradilan Umum.
3. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.
4. Surat Keputusan Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2007 tentang Pemberkalan Buku II Tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan.
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.
6. Surat Keputusan Dirjen Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 Tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pada Pengadilan Tinggi dan pengadilan Negeri.
7. Surat Keputusan Dirjen 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.
8. Peraturan Perundang-undangan lain yang terkait

1. Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan 2. Surat Kuasa (jika ada)
2. Prosedur dan Waktu Pelayanan	:	<ul style="list-style-type: none"> - Petugas PTSP menerima dan memeriksa Permohonan Pencabutan (Bandung, Kasasi, Peninjauan Kembali) ± 5 Menit - Panmud Pidana meneliti persyaratan Permohonan Pencabutan (Bandung, Kasasi, Peninjauan Kembali) ± 30 Menit - Staf Kepaniteraan Pidana membuat konsep Akta Pencabutan Pernyataan (Bandung, Kasasi, Peninjauan Kembali) ± 10 Menit - Panmud Pidana mengkoreksi dan paraf Akta Pencabutan Pernyataan (Bandung, Kasasi, Peninjauan Kembali) ± 5 Menit

		<ul style="list-style-type: none"> - Panitera menandatangani Akta Pencabutan yang telah ditandatangani Pemohon ± 5 Menit - Staf Kepaniteraan Pidana menyerahkan Akta Pernyataan Percabutan Permohonan (Banding, Kasasi, Peninjauan Kembali) dan mencatat pada register induk pidana dan register permohonan (Banding, Kasasi, Peninjauan Kembali) ± 5 Menit
3. Jangka Waktu Penyelesaian	:	± 60 Menit
4. Biaya/tarif	:	Nihil
5. Produk	:	Akta Pencabutan Pernyataan (Banding, Kasasi, Peninjauan Kembali) yang sudah ditandatangani
6. Pengelolaan Pengaduan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS 2. Melalui nomor telpon BAWAS : (021) 255 783 00 3. Melalui nomor telpon PT Denpasar: (0361) 222 952) 4. Melalui nomor telpon PN Semarang : (0366) 21424

PENERIMAAN PERMOHONAN IZIN / PERSETUJUAN PENGGELEDAHAN

Dasar Hukum:

1. Undang-Undang Nomor : 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman.
2. Undang-Undang Nomor : 49 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 2 Tahun 1986 Tentang peradilan Umum.
3. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1981 Tentang Hukum Acara Pidana.
4. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.
5. Surat Keputusan Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2007 tentang Pemberkalan Buku II Tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan.
6. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan.
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.
8. Surat Keputusan Dirjen Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 Tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pada Pengadilan Tinggi dan pengadilan Negeri.
9. Surat Keputusan Dirjen 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.
10. Peraturan Perundang-undangan lain yang terkait

1. Persyaratan	:	1. Permohonan dan lampirannya berupa : <ul style="list-style-type: none">- Surat pengantar permohonan persetujuan penggeledahan- Surat laporan polisi- Surat perintah penggeledahan- Berita acara penggeledahan- Surat pemberitahuan dimulainya penggeledahan- Surat perintah penyidikan- Surat tanda terima penggeledahan
2. Prosedur dan Waktu Pelayanan	:	<ul style="list-style-type: none">- Petugas PTSP menerima permohonan ijin / persetujuan penggeledahan ± 5 Menit- Panmud Pidana meneliti kelengkapan permohonan ± 10 Menit
3. Jangka Waktu Penyelesaian	:	± 15 Menit

4. Biaya/tarif	:	Nihil
5. Produk	:	Permohonan ijin / persetujuan penggeledahan lengkap diterima dan ditindaklanjuti
6. Pengelolaan Pengaduan	:	<ol style="list-style-type: none">1. Melalui aplikasi SIWAS2. Melalui nomor telpon BAWAS : (021) 255 783 003. Melalui nomor telpon PT Denpasar: (0361) 222 952)4. Melalui nomor telpon PN Semarang : (0366) 21424

PENERIMAAN PERMOHONAN IZIN / PERSETUJUAN PENYITAAAN

Dasar Hukum:

1. Undang-Undang Nomor : 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman.
2. Undang-Undang Nomor : 49 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 2 Tahun 1986 Tentang peradilan Umum.
3. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1981 Tentang Hukum Acara Pidana.
4. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.
5. Surat Keputusan Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2007 tentang Pemberkalan Buku II Tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan.
6. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan.
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birikrasi Nomor : 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.
8. Surat Keputusan Dirjen Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 Tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pada Pengadilan Tinggi dan pengadilan Negeri.
9. Surat Keputusan Dirjen 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.
Peraturan Perundang-undangan lain yang terkait.

1. Persyaratan	:	1. Permohonan dan lampirannya berupa : <ul style="list-style-type: none">- Surat pengantar permohonan persetujuan penyitaan- Surat laporan polisi- Surat perintah penyitaan- Berita acara penyitaan- Surat pemberitahuan dimulainya penyitaan- Surat perintah penyidikan- Surat tanda terima penyitaan
2. Prosedur dan Waktu Pelayanan	:	<ul style="list-style-type: none">- Petugas PTSP menerima permohonan ijin / persetujuan penyitaan ± 5 Menit- Panmud Pidana meneliti kelengkapan permohonan ± 10 Menit
3. Jangka Waktu Penyelesaian	:	± 15 Menit

4. Biaya/tarif	:	Nihil
5. Produk	:	Permohonan ijin / persetujuan penyitaan lengkap diterima dan ditindaklanjuti
6. Pengelolaan Pengaduan	:	<ol style="list-style-type: none">1. Melalui aplikasi SIWAS2. Melalui nomor telpon BAWAS : (021) 255 783 003. Melalui nomor telpon PT Denpasar: (0361) 222 952)4. Melalui nomor telpon PN Semarang : (0366) 21424

PENERIMAAN PERMOHONAN PERPANJANGAN PENAHANAN

Dasar Hukum:

1. Undang-Undang Nomor : 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman.
2. Undang-Undang Nomor : 49 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 2 Tahun 1986 Tentang peradilan Umum.
3. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1981 Tentang Hukum Acara Pidana.
4. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.
5. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan.
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.
7. Surat Keputusan Dirjen Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 Tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pada Pengadilan Tinggi dan pengadilan Negeri.
8. Surat Keputusan Dirjen 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.
9. Peraturan Perundang-undangan lain yang terkait.

1. Persyaratan	:	1. Permohonan dan lampirannya berupa : <ul style="list-style-type: none">- Surat perpanjangan penahanan dari penyidik/ PU- Surat perintah penahanan- Berita acara penangkapan (RESUME)- Surat perintah penyidikan- Laporan polisi
2. Prosedur dan Waktu Pelayanan	:	<ul style="list-style-type: none">- Petugas PTSP menerima permohonan ± 5 Menit- Panmud Pidana meneliti kelengkapan permohonan ± 10 Menit
3. Jangka Waktu Penyelesaian	:	± 15 Menit
4. Biaya/tarif	:	Nihil
5. Produk	:	: Permohonan lengkap dan ditindak lanjuti
6. Pengelolaan Pengaduan	:	<ol style="list-style-type: none">1. Melalui aplikasi SIWAS2. Melalui nomor telpon BAWAS : (021) 255 783 003. Melalui nomor telpon PT Denpasar: (0361) 222 952)4. Melalui nomor telpon PN Semarang : (0366) 21424

PENERIMAAN PERMOHONAN PEMBANTARAN

Dasar Hukum:

1. Undang-Undang Nomor : 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman.
2. Undang-Undang Nomor : 49 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 2 Tahun 1986 Tentang peradilan Umum.
3. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1981 Tentang Hukum Acara Pidana.
4. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.
5. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 1989 Tentang Pembantaran (*stuiting*)
6. Surat Keputusan Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2007 tentang Pemberkalian Buku II Tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan.
7. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan 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 Dirjen Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 Tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pada Pengadilan Tinggi dan pengadilan Negeri.
10. Surat Keputusan Dirjen 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.
11. Peraturan Perundang-undangan lain yang terkait

1. Persyaratan	:	1. Surat pemberitahuan dari Rutan 2. Surat keterangan rumah sakit
2. Prosedur dan Waktu Pelayanan	:	- Petugas PTSP menerima surat pemberitahuan rawat inap terdakwa di rumah sakit ± 10 Menit - Panmud Pidana meneliti kelengkapan pemberkasan ± 10 Menit - Hakim memeriksa dan mempertimbangkan pembantaran ± 30 Menit - Panitera Pengganti membuat konsep penetapan pembantaran ± 30 Menit - Hakim menandatangani penetapan pembantaran ± 10 Menit

		- Petugas PTSP menyerahkan penetapan pembantaran ± 5 Menit
3. Jangka Waktu Penyelesaian	:	± 95 Menit
4. Biaya/tarif	:	Nihil
5. Produk	:	Penetapan pembantaran
6. Pengelolaan Pengaduan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS 2. Melalui nomor telpon BAWAS : (021) 255 783 00 3. Melalui nomor telpon PT Denpasar: (0361) 222 952) 4. Melalui nomor telpon PN Semarang : (0366) 21424

PENERIMAAN PERMOHONAN IZIN BESUK

Dasar Hukum:

1. Undang-Undang Nomor : 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman.
2. Undang-Undang Nomor : 49 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 2 Tahun 1986 Tentang peradilan Umum.
3. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1981 Tentang Hukum Acara Pidana.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 Tentang pelaksanaan KUHP.
5. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.
6. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 032/KMA/SK/IV/2007 tentang Pemberlakuan BUKU II Tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan.
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.
8. Surat Keputusan Dirjen Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 Tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pada Pengadilan Tinggi dan pengadilan Negeri.
9. Surat Keputusan Dirjen 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.
10. Peraturan Perundang-undangan lain yang terkait.

1. Persyaratan	:	1. Permohonan izin besuk 2. Kartu Tanda Penduduk pemohon
2. Prosedur dan Waktu Pelayanan	:	- Petugas PTSP menerima surat permohonan izin besuk dari pemohon ± 5 Menit - Staf Kepaniteraan Pidana membuat surat izin besuk ± 10 Menit - Panmud Pidana mengoreksi dan memberikan paraf ± 10 Menit - Majelis Hakim / Hakim menandatangani penetapan izin besuk ± 5 Menit - Petugas PTSP menyerahkan penetapan izin besuk kepada pemohon ± 5 Menit
3. Jangka Waktu Penyelesaian	:	± 35 Menit
4. Biaya/tarif	:	Nihil

5. Produk	:	Penetapan izin besuk yang sudah ditandatangani oleh Hakim
6. Pengelolaan Pengaduan	:	<ol style="list-style-type: none">1. Melalui aplikasi SIWAS2. Melalui nomor telpon BAWAS : (021) 255 783 003. Melalui nomor telpon PT Denpasar: (0361) 222 952)4. Melalui nomor telpon PN Semarapura : (0366) 21424

**PENERIMAAN PERMOHONAN PENETAPAN DIVERSI DARI PENYIDIK DAN
PENUNTUT UMUM**

Dasar Hukum:

1. Undang-Undang Nomor : 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman.
2. Undang-Undang Nomor : 49 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 2 Tahun 1986 Tentang peradilan Umum.
3. Undang-undang Nomor 11 Tahun 1982 Tentang Sistem Peradilan Pidana Anak.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2015 Tentang pedoman Pelaksanaan Diversi dan Penanganan Anak Yang Belum Berumur 12 (dua belas) Tahun.
5. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.
7. Surat Keputusan Dirjen 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.
8. Peraturan Perundang-undangan lain yang terkait

1. Persyaratan	:	1. Permohonan penetapan diversi dan lampirannya berupa : <ul style="list-style-type: none">- Berita Acara Kesepakatan Diversi- Laporan Polisi- Surat Perintah Penyidikan- Penelitian Kemasyarakatan untuk Diversi
2. Prosedur dan Waktu Pelayanan	:	- Petugas PTSP menerima surat permohonan penetapan diversi ± 5 Menit - Panmud Pidana mengoreksi kelengkapan permohonan diversi ± 15 Menit
3. Jangka Waktu Penyelesaian	:	± 20 Menit
4. Biaya/tarif	:	Nihil
5. Produk	:	Permohonan penetapan diversi diterima dan ditindaklanjuti
6. Pengelolaan Pengaduan	:	1. Melalui aplikasi SIWAS

		<ol style="list-style-type: none">2. Melalui nomor telpon BAWAS : (021) 255 783 003. Melalui nomor telpon PT Denpasar: (0361) 222 952)4. Melalui nomor telpon PN Semarang : (0366) 21424
--	--	--

PENERIMAAN BERKAS PERKARA PIDANA TIPIRING

Dasar Hukum:

1. Kehakiman.
2. Undang-Undang Nomor : 49 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 2 Tahun 1986 Tentang peradilan Umum.
3. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1981 Tentang Hukum Acara Pidana.
4. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2012 Tentang Penyesuaian Batasan Tindak Pidana Ringan dan Jumlah Denda Dalam KUHP.
5. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.
6. Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 1998 Tentang Penyelesaian Perkara.
7. Surat Keputusan Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2007 tentang Pemberkalan Buku 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 Dirjen Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 Tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pada Pengadilan Tinggi dan pengadilan Negeri.
10. Surat Keputusan Dirjen 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.
11. Peraturan Perundang-undangan lain yang terkait.

1. Persyaratan	:	1. Surat Pengantar Pelimpahan berkas perkara; 2. Berkas perkara penyidik 3. Surat dakwaan/soft copy dakwaan
2. Prosedur dan Waktu Pelayanan	:	- Staf PTSP penerimaan berkas perkara ± 5 Menit - Panmud Pidana meneliti kelengkapan berkas perkara termasuk barang bukti ± 10 Menit
3. Jangka Waktu Penyelesaian	:	± 15 Menit
4. Biaya/tarif	:	Nihil
5. Produk	:	Berkas diterima dan diberikan nomor perkara
6. Pengelolaan Pengaduan	:	1. Melalui aplikasi SIWAS 2. Melalui nomor telpon BAWAS : (021) 255 783 00

		3. Melalui nomor telpon PT Denpasar: (0361) 222 952 4. Melalui nomor telpon PN Semarapura : (0366) 21424
--	--	---

PENERIMAAN BERKAS PERKARA PIDANA LALU LINTAS

Dasar Hukum:

1. Undang-Undang Nomor : 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman.
2. Undang-Undang Nomor : 49 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 2 Tahun 1986 Tentang peradilan Umum.
3. Undang-undang Nomor 22 Tahun 2009 Tentang LLAJ.
4. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.
5. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Penyelesaian Perkara Pelanggaran Lalu Lintas.
6. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan.
7. Surat Keputusan Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2007 tentang Pemberkalan Buku 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 Dirjen Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 Tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pada Pengadilan Tinggi dan pengadilan Negeri.
10. Surat Keputusan Dirjen 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.
11. Peraturan Perundang-undangan lain yang terkait.

1. Persyaratan	:	1. Surat Pengantar Pelimpahan berkas perkara; 2. Berkas perkara lalu lintas 3. Soft copy berkas
2. Prosedur dan Waktu Pelayanan	:	- Petugas PTSP menerima berkas perkara lalu lintas ± 5 Menit - Panmud Pidana meneliti kelengkapan berkas perkara lalu lintas ± 5 Menit
3. Jangka Waktu Penyelesaian	:	± 10 Menit
4. Biaya/tarif	:	Nihil
5. Produk	:	Berkas diterima dan diberikan nomor perkara
6. Pengelolaan Pengaduan	:	5. Melalui aplikasi SIWAS

		<p>6. Melalui nomor telpon BAWAS : (021) 255 783 00</p> <p>7. Melalui nomor telpon PT Denpasar: (0361) 222 952)</p> <p>8. Melalui nomor telpon PN Semarang : (0366) 21424</p>
--	--	---