

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI SITUBONDO  
Nomor : 1574/KPN.W14-U18/SK.OT1.6/XII/2025  
Tanggal : 9 Desember 2025  
Tentang Standar Pelayanan Peradilan pada Pengadilan  
Negeri Situbondo Kelas IB

**STANDAR PELAYANAN DI KEPANITERAAN PIDANA  
PENGADILAN NEGERI SITUBONDO KELAS IB**

**1. Prosedur Pelayanan Penerimaan Berkas Penyitaan**

**Dasar Hukum :**

- a. KUHAP
- b. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 239/KMA/SK/VIII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara Pidana Terpadu Secara Elektronik

|                                 |   |  |
|---------------------------------|---|--|
| 1. Persyaratan                  | : | Permohonan dan lampirannya, LP, Sprint Sidik, SPDP, Sprint Sita, BA Sita, STP  |
| 2. Prosedur dan Waktu Pelayanan | : | Menerima permohonan penyitaan melalui aplikasi e-Berpadu ± 1 Jam   |
| 3. Jangka Waktu Penyelesaian    |   | 1 Jam  |
| 4. Biaya/Tarif                  |   | Tidak dipungut biaya   |
| 5. Produk                       |   | Penetapan Persetujuan Penyitaan  |
| 6. Pengelolaan Pengaduan        |   | 1. Melalui aplikasi SIWAS<br><a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a><br>2. Melalui aplikasi LAPOR<br><a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a><br>3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian)<br><a href="https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id">https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id</a><br>4. Melalui nomor telpon BAWAS: 021 255 783 00<br>5. Melalui nomor telpon PT Surabaya: 031 502 4408<br>6. Melalui nomor WA PN Situbondo: 0821 3290 0800<br>7. Melalui nomor Ketua PN Situbondo 0812 3987 031<br>8. Melalui email : <a href="mailto:itpnsitubondo@gmail.com">itpnsitubondo@gmail.com</a> ,<br>Website : <a href="https://pn-situbondo.go.id/">https://pn-situbondo.go.id/</a> |



## 2. *Prosedur Pelayanan Penerimaan Berkas Penggeledahan*

### Dasar Hukum :

- a. KUHAP
- b. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 239/KMA/SK/VIII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara Pidana Terpadu Secara Elektronik

|                                 |   |  |
|---------------------------------|---|--|
| 1. Persyaratan                  | : | Permohonan dan lampirannya, LP, Sprint Sidik, SPDP, Sprint Geledah, BA Geledah, STP  |
| 2. Prosedur dan Waktu Pelayanan | : | Menerima permohonan penggeledahan melalui aplikasi e-Berpadu, ± 1 Jam  |
| 3. Jangka Waktu Penyelesaian    |   | 1 Jam  |
| 4. Biaya/Tarif                  |   | Tidak dipungut biaya   |
| 5. Produk                       |   | Penetapan Persetujuan Penggeledahan  |
| 6. Pengelolaan Pengaduan        |   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melalui aplikasi SIWAS<br/><a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a></li><li>2. Melalui aplikasi LAPOR<br/><a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li><li>3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian)<br/><a href="https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id">https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id</a></li><li>4. Melalui nomor telpon BAWAS: 021 255 783 00</li><li>5. Melalui nomor telpon PT Surabaya: 031 502 4408</li><li>6. Melalui nomor WA PN Situbondo: 0821 3290 0800</li><li>7. Melalui nomor Ketua PN Situbondo 0812 3987 031</li><li>8. Melalui email : <a href="mailto:itpnsitubondo@gmail.com">itpnsitubondo@gmail.com</a>,<br/>Website : <a href="https://pn-situbondo.go.id/">https://pn-situbondo.go.id/</a></li></ol> |



### 3. *Prosedur Pelayanan Penerimaan Berkas Perpanjangan Penahanan*

#### **Dasar Hukum :**

- a. KUHAP
- b. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 239/KMA/SK/VIII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara Pidana Terpadu Secara Elektronik

|                                 |   |  |
|---------------------------------|---|--|
| 1. Persyaratan                  | : | Permohonan dan lampirannya, LP, Resume, SP.Sidik, SPDP, Sprint Penahanan, BA Penahanan   |
| 2. Prosedur dan Waktu Pelayanan | : | Menerima permohonan Perpanjangan Penahanan melalui aplikasi e-Berpadu, ± 1 Jam   |
| 3. Jangka Waktu Penyelesaian    |   | 1 Jam  |
| 4. Biaya/Tarif                  |   | Tidak dipungut biaya   |
| 5. Produk                       |   | Penetapan Perpanjangan Penahanan   |
| 6. Pengelolaan Pengaduan        |   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melalui aplikasi SIWAS<br/><a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a></li><li>2. Melalui aplikasi LAPOR<br/><a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li><li>3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian)<br/><a href="https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id">https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id</a></li><li>4. Melalui nomor telpon BAWAS: 021 255 783 00</li><li>5. Melalui nomor telpon PT Surabaya: 031 502 4408</li><li>6. Melalui nomor WA PN Situbondo: 0821 3290 0800</li><li>7. Melalui nomor Ketua PN Situbondo 0812 3987 031</li><li>8. Melalui email : <a href="mailto:itpnsitubondo@gmail.com">itpnsitubondo@gmail.com</a>,<br/>Website : <a href="https://pn-situbondo.go.id/">https://pn-situbondo.go.id/</a></li></ol> |



**4. Prosedur Pelayanan Penerimaan Berkas Perkara Pidana Biasa, Anak, Cepat, Lalu Lintas**

**Dasar Hukum :**

- a. KUHAP
- b. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 239/KMA/SK/VIII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara Pidana Terpadu Secara Elektronik

|                                 |   |  |
|---------------------------------|---|--|
| 1. Persyaratan                  | : | Kelengkapan Berkas perkara sesuai Checklist (P31, P33, P34, P16A, T7, P29, Sub copy Dakwaan)   |
| 2. Prosedur dan Waktu Pelayanan | : | Penerimaan berkas perkara baik secara manual maupun melalui aplikasi e-Berpadu, ± 10 menit   |
| 3. Jangka Waktu Penyelesaian    |   | 10 Menit   |
| 4. Biaya/Tarif                  |   | Tidak dipungut biaya   |
| 5. Produk                       |   | Putusan  |
| 6. Pengelolaan Pengaduan        |   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melalui aplikasi SIWAS<br/><a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a></li><li>2. Melalui aplikasi LAPOR<br/><a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li><li>3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian)<br/><a href="https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id">https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id</a></li><li>4. Melalui nomor telpon BAWAS: 021 255 783 00</li><li>5. Melalui nomor telpon PT Surabaya: 031 502 4408</li><li>6. Melalui nomor WA PN Situbondo: 0821 3290 0800</li><li>7. Melalui nomor Ketua PN Situbondo 0812 3987 031</li><li>8. Melalui email : <a href="mailto:itpnsitubondo@gmail.com">itpnsitubondo@gmail.com</a>,<br/>Website : <a href="https://pn-situbondo.go.id/">https://pn-situbondo.go.id/</a></li></ol> |



## 5. *Prosedur Pelayanan Penerimaan Berkas Permohonan Banding*

### Dasar Hukum :

KUHAP

|                                 |   |  |
|---------------------------------|---|--|
| 1. Persyaratan                  | : | Pemohon atau Keluarga datang sendiri   |
| 2. Prosedur dan Waktu Pelayanan | : | Menerima permohonan banding ± 1 Jam  |
| 3. Jangka Waktu Penyelesaian    |   | 1 Jam  |
| 4. Biaya/Tarif                  |   | Tidak dipungut biaya   |
| 5. Produk                       |   | Berkas banding terkirim ke Pengadilan Tinggi Surabaya untuk selanjutnya di putus Pengadilan Tinggi Surabaya  |
| 6. Pengelolaan Pengaduan        |   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melalui aplikasi SIWAS<br/><a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a></li><li>2. Melalui aplikasi LAPOR<br/><a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li><li>3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian)<br/><a href="https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id">https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id</a></li><li>4. Melalui nomor telpon BAWAS: 021 255 783 00</li><li>5. Melalui nomor telpon PT Surabaya: 031 502 4408</li><li>6. Melalui nomor WA PN Situbondo: 0821 3290 0800</li><li>7. Melalui nomor Ketua PN Situbondo 0812 3987 031</li><li>8. Melalui email : <a href="mailto:itpnsitubondo@gmail.com">itpnsitubondo@gmail.com</a>,<br/>Website : <a href="https://pn-situbondo.go.id/">https://pn-situbondo.go.id/</a></li></ol> |



## 6. *Prosedur Pelayanan Penerimaan Berkas Permohonan Kasasi*

### Dasar Hukum :

KUHAP

|                                 |   |  |
|---------------------------------|---|--|
| 1. Persyaratan                  | : | Pemohon atau Keluarga datang sendiri   |
| 2. Prosedur dan Waktu Pelayanan | : | Menerima permohonan kasasi ± 1 Hari  |
| 3. Jangka Waktu Penyelesaian    |   | 1 Hari   |
| 4. Biaya/Tarif                  |   | Tidak dipungut biaya   |
| 5. Produk                       |   | Berkas kasasi terkirim ke MA untuk selanjutnya di putus oleh MA  |
| 6. Pengelolaan Pengaduan        |   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melalui aplikasi SIWAS<br/><a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a></li><li>2. Melalui aplikasi LAPOR<br/><a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li><li>3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian)<br/><a href="https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id">https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id</a></li><li>4. Melalui nomor telpon BAWAS: 021 255 783 00</li><li>5. Melalui nomor telpon PT Surabaya: 031 502 4408</li><li>6. Melalui nomor WA PN Situbondo: 0821 3290 0800</li><li>7. Melalui nomor Ketua PN Situbondo 0812 3987 031</li><li>8. Melalui email : <a href="mailto:itpnsitubondo@gmail.com">itpnsitubondo@gmail.com</a>,<br/>Website : <a href="https://pn-situbondo.go.id/">https://pn-situbondo.go.id/</a></li></ol> |



**7. Prosedur Pelayanan Penerimaan Berkas Permohonan Peninjauan Kembali**

**Dasar hukum :**

KUHAP

|                                 |   |  |
|---------------------------------|---|--|
| 1. Persyaratan                  | : | Pemohon atau Keluarga datang sendiri   |
| 2. Prosedur dan Waktu Pelayanan | : | Menerima permohonan Peninjauan Kembali ± 1 Hari  |
| 3. Jangka Waktu Penyelesaian    |   | 1 Hari   |
| 4. Biaya/Tarif                  |   | Tidak dipungut biaya   |
| 5. Produk                       |   | Berkas PK terkirim ke MA untuk selanjutnya diputus oleh MA   |
| 6. Pengelolaan Pengaduan        |   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melalui aplikasi SIWAS<br/><a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a></li><li>2. Melalui aplikasi LAPOR<br/><a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li><li>3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian)<br/><a href="https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id">https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id</a></li><li>4. Melalui nomor telpon BAWAS: 021 255 783 00</li><li>5. Melalui nomor telpon PT Surabaya: 031 502 4408</li><li>6. Melalui nomor WA PN Situbondo: 0821 3290 0800</li><li>7. Melalui nomor Ketua PN Situbondo 0812 3987 031</li><li>8. Melalui email : <a href="mailto:itpnsitubondo@gmail.com">itpnsitubondo@gmail.com</a>, Website : <a href="https://pn-situbondo.go.id/">https://pn-situbondo.go.id/</a></li></ol> |



## 8. *Prosedur Pelayanan Penerimaan layanan permohonan Izin Besuk*

### Dasar hukum :

- a. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2019
- b. KUHAP

|                                 |   |  |
|---------------------------------|---|--|
| 1. Persyaratan                  | : | 1. KTP<br>2. Pemohon atau Keluarga datang sendiri  |
| 2. Prosedur dan Waktu Pelayanan | : | Menerima permohonan Izin Besuk ± 1 Jam   |
| 3. Jangka Waktu Penyelesaian    |   | 1 Jam  |
| 4. Biaya/Tarif                  |   | Tidak dipungut biaya   |
| 5. Produk                       |   | Surat izin besuk tahanan   |
| 6. Pengelolaan Pengaduan        |   | 1. Melalui aplikasi SIWAS<br><a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a><br>2. Melalui aplikasi LAPOR<br><a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a><br>3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian)<br><a href="https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id">https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id</a><br>4. Melalui nomor telpon BAWAS: 021 255 783 00<br>5. Melalui nomor telpon PT Surabaya: 031 502 4408<br>6. Melalui nomor WA PN Situbondo: 0821 3290 0800<br>7. Melalui nomor Ketua PN Situbondo 0812 3987 031<br>8. Melalui email : <a href="mailto:itpnsitubondo@gmail.com">itpnsitubondo@gmail.com</a> ,<br>Website : <a href="https://pn-situbondo.go.id/">https://pn-situbondo.go.id/</a> |



## 9. *Prosedur Pelayanan Dan Penyelesaian Perkara Pidana Biasa*

### Dasar Hukum :

- a. KUHAP
- b. SE KMA Nomor 3 Tahun 1998
- c. SK KMA Nomor : 026/KMA/SK/II/2012
- d. Buku I dan II
- e. Peraturan SEKMA No. 002 Tahun 2012
- f. SK Dirjen Badilum Nomor : 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018
- g. SK KMA Nomor 2-144/KMA/SKVIII/2022

|                                 |   |  |
|---------------------------------|---|--|
| 1. Persyaratan                  | : | 1. Berkas lengkap sesuai checklist<br>2. Data/ identitas para pihak  |
| 2. Prosedur dan Waktu Pelayanan | : | 1. Penerimaan berkas perkara ± 10 menit<br>2. Meneliti kelengkapan berkas perkara termasuk barang bukti ± 15 menit<br>3. Input Data SIPP dan penomoran perkara, dan pencatatan dalam Register ± 5 Jam<br>4. Menyerahkan berkas perkara yang sudah lengkap ± 1 Jam<br>5. Penetapan Majelis Hakim, 3 hari<br>6. Penunjukkan Panitera Pengganti, 3 hari<br>7. Pencatatan Penunjukan Hakim dan PP ke dalam buku register ± 1 jam<br>8. Menyerahkan Berkas perkara kepada Majelis Hakim untuk dibuat penetapan hari sidang ± 2 jam<br>9. Membuat penetapan Hari sidang dan penahanan jika ada, 3 hari<br>10. Menerima berkas perkara dari hakim dan mengirim penetapan kepada staf untuk dikirim ke PU dan dicatat ke dalam register induk, 1 hari<br>11. Proses persidangan sampai dengan pengucapan putusan, 113 hari |



|                              |  |
|------------------------------|--|
|                              | <ol style="list-style-type: none"><li>12. Memasukkan amar dan tanggal putusan pada aplikasi SIPP, ± 3 jam</li><li>13. Mengupload putusan/ putusan anonimisasi ke dalam SIPP, 1 hari</li><li>14. Pengetikan petikan putusan, 1 hari</li><li>15. Penyampaian Petikan putusan Kepada Penyidik, JPU , Terdakwa dan rutan, 1 hari</li><li>16. Penyampaian Salinan Putusan Kepada Penyidik, JPU , Terdakwa dan rutan, 5 hari</li><li>17. Penyelesaian berkas perkara, 7 hari</li><li>18. Meneliti kelengkapan berkas perkara, 3 hari.</li><li>19. Menerima berkas dan meneliti kelengkapan berkas perkara, 2 hari.</li><li>20. Melakukan penjilidan, 1 hari</li><li>21. Menginput tanggal minutasasi pada SIPP dan dicatat ke dalam register, 1 hari</li><li>22. Menyerahkan berkas ke Panmud Hukum, 3 hari kerja.</li></ol>   |
| 3. Jangka Waktu Penyelesaian | 3 Bulan  |
| 4. Biaya/Tarif               | Tidak dipungut biaya   |
| 5. Produk                    | Putusan  |
| 6. Pengelolaan Pengaduan     | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melalui aplikasi SIWAS<br/><a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a></li><li>2. Melalui aplikasi LAPOR<br/><a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li><li>3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian)<br/><a href="https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id">https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id</a></li><li>4. Melalui nomor telpon BAWAS: 021 255 783 00</li><li>5. Melalui nomor telpon PT Surabaya: 031 502 4408</li><li>6. Melalui nomor WA PN Situbondo: 0821 3290 0800</li><li>7. Melalui nomor Ketua PN Situbondo 0812 3987 031</li><li>8. Melalui email : <a href="mailto:itpnsitubondo@gmail.com">itpnsitubondo@gmail.com</a>,<br/>Website : <a href="https://pn-situbondo.go.id/">https://pn-situbondo.go.id/</a></li></ol> |



## 10. *Prosedur Pelayanan Dan Penyelesaian Perkara Pidana Anak*

### Dasar Hukum :

- a. KUHAP
- b. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2012
- c. PP Nomor 65 Tahun 2015
- d. Perma No. 4 Tahun 2014
- e. SK KMA Nomor : 026/KMA/SK/II/2012
- f. Buku I dan II
- g. Peraturan SEKMA No. 002 Tahun 2012
- h. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM.1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
- i. SK KMA Nomor 2-144/KMA/SKVIII/ 2022

|                                 |   |  |
|---------------------------------|---|--|
| 1. Persyaratan                  | : | 1. Berkas lengkap sesuai checklist<br>2. Data/ identitas para pihak  |
| 2. Prosedur dan Waktu Pelayanan | : | 1. Menerima berkas perkara, 1 hari<br>2. Meneliti kelengkapan berkas perkara termasuk barang bukti, 1 hari<br>3. Menginput Data SIPP dan penimoran perkara, pencatatan dalam Register Induk, 1 hari.<br>4. Menyerahkan berkas perkara yang sudah lengkap, 1 hari<br>5. Menetapkan Hakim/ Majelis Hakim, 3 hari<br>6. Menunjuk Panitera Pengganti, 3 hari<br>7. Mencatat Penunjukan Hakim dan PP ke dalam buku register Induk, 1 hari<br>8. Menyerahkan Berkas perkara kepada Majelis Hakim untuk mengupayakan diversi, 7 hari<br>9. Melaksanakan diversi bagi yang memenuhi syarat yang ditentukan, 15 hari<br>10. Laporan hakim fasilitator kepada KPN dan permohonan penetapan jika upaya diversi berhasil, 1 hari |



|                              |  |
|------------------------------|--|
|                              | 11. Pembuatan konsep penetapan diversi, 2 hari<br>12. Penandatanganan penetapan diversi, 1 hari<br>13. Pengiriman Salinan penetapan diversi kepada pihak terkait<br>14. Arsip perkara, 3 hari  |
| 3. Jangka Waktu Penyelesaian | ± 25 Hari  |
| 4. Biaya/Tarif               | Tidak dipungut biaya   |
| 5. Produk                    | Putusan  |
| 6. Pengelolaan Pengaduan     | 1. Melalui aplikasi SIWAS<br><a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a><br>2. Melalui aplikasi LAPOR<br><a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a><br>3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian)<br><a href="https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id">https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id</a><br>4. Melalui nomor telpon BAWAS: 021 255 783 00<br>5. Melalui nomor telpon PT Surabaya: 031 502 4408<br>6. Melalui nomor WA PN Situbondo: 0821 3290 0800<br>7. Melalui nomor Ketua PN Situbondo 0812 3987 031<br>8. Melalui email : <a href="mailto:itpnsitubondo@gmail.com">itpnsitubondo@gmail.com</a> ,<br>Website : <a href="https://pn-situbondo.go.id/">https://pn-situbondo.go.id/</a> |

### **11. Prosedur Pelayanan Dan Penyelesaian Perkara Pidana Tipiring**

#### **Dasar Hukum :**

- a. KUHAP
- b. Perma Nomor 2 tahun 2012
- c. SE KMA Nomor 3 Tahun 1998
- d. Peraturan SEKMA No. 002 Tahun 2012



- e. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM.1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
- f. SK KMA Nomor 2-144/KMA/SKVIII/2022

|                                 |   |  |
|---------------------------------|---|--|
| 1. Persyaratan                  | : | 1. Berkas lengkap sesuai checklist<br>2. Data/ identitas para pihak  |
| 2. Prosedur dan Waktu Pelayanan | : | 1. Menerima Bekas perkara dari Penyidik ± 10 menit<br>2. Meneliti kelengkapan berkas perkara ± 15 menit<br>3. Menyerahkan berkas Perkara ± 2 jam<br>4. Menetapkan Hakim ± 1 jam<br>5. Penunjukan PP ± 1 jam<br>6. Penyerahan berkas ke hakim ± 1 jam<br>7. Proses persidangan, 1 hari kerja<br>8. Menginput data SIPP dan Penomoran Perkara pencatatan dalam register Induk, ± 1 jam<br>9. Pengisian Blanko Putusan ± 2 jam<br>10. Penyampaian petikan Putusan kepada penyidik , JPU, terdakwa dan Lapas dan Minutasi berkas perkara ± 3 jam<br>11. Menyerahkan berkas Minutasi ± 3 jam<br>12. Menginput amar dan tanggal putusan ke dalam SIPP ± 1 jam<br>13. Menginput e-doc ke dalam SIPP ± 1 jam<br>14. Menginput tanggal minutasi pada SIPP dan di catat dalam register, 1 hari<br>15. Menyerahkan berkas ke panmud hokum, 3 hari |
| 3. Jangka Waktu Penyelesaian    |   | 1 hari kerja sejak penerimaan berkas   |
| 4. Biaya/Tarif                  |   | Tidak dipungut biaya   |
| 5. Produk                       |   | Putusan perkara pidana cepat/tipiring  |
| 6. Pengelolaan Pengaduan        |   | 1. Melalui aplikasi SIWAS<br><a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a>   |



|  |  |
|--|--|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>2. Melalui aplikasi LAPOR<br/><a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li><li>3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian)<br/><a href="https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id">https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id</a></li><li>4. Melalui nomor telpon BAWAS: 021 255 783 00</li><li>5. Melalui nomor telpon PT Surabaya: 031 502 4408</li><li>6. Melalui nomor WA PN Situbondo: 0821 3290 0800</li><li>7. Melalui nomor Ketua PN Situbondo 0812 3987 031</li><li>8. Melalui email : <a href="mailto:itpnsitubondo@gmail.com">itpnsitubondo@gmail.com</a>, Website : <a href="https://pn-situbondo.go.id/">https://pn-situbondo.go.id/</a></li></ol> |
|--|--|

## 12. *Prosedur Pelayanan Dan Penyelesaian Perkara Pidana Singkat*

### **Dasar Hukum :**

- a. KUHAP
- b. SE KMA Nomor 3 Tahun 1998
- c. SK KMA Nomor : 026/KMA/SK/II/2012
- d. Buku I dan II
- e. Peraturan SEKMA No. 002 Tahun 2012
- f. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM.1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
- g. SK KMA Nomor 2-144/KMA/SKVIII/2022

|                                 |   |  |
|---------------------------------|---|--|
| 1. Persyaratan                  | : | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Berkas lengkap sesuai checklist</li><li>2. Data/ identitas para pihak</li></ol>   |
| 2. Prosedur dan Waktu Pelayanan | : | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menerima berkas perkara ± 1 jam</li><li>2. Meneliti kelengkapan berkas perkara ± 2 jam</li><li>3. Menyerahkan berkas perkara ± 2 jam</li><li>4. Menetapkan Majelis Hakim ± ± 1 jam</li><li>5. Menunjuk Panitera Pengganti ± 1 jam</li><li>6. Menyerahkan berkas perkara kepada hakim ± 1 jam</li><li>7. Proses persidangan 3 hari kerja</li></ol> |



|                              |  |
|------------------------------|--|
|                              | <ol style="list-style-type: none"><li>8. Menginput data SIPP dan penomoran perkara, pencatatan dalam Register ± 1 jam</li><li>9. Penyusunan putusan dalam Berita Acara Sidang (BAS) ± 2 jam</li><li>10. Pembuatan petikan putusan ± 3 jam</li><li>11. Penyampaian Petikkan Putusan / Salinan Putusan Kepada Penyidik, JPU, dan Lapas dan minutasi berkas perkara ± 3 jam</li><li>12. Menyerahkan berkas perkara minutasi ± 1 jam</li><li>13. Menginput amar dan tanggal putusan ke dalam SIPP ± 1 jam</li><li>14. Menginput ae-doc putusan ke dalam SIPP ± 1 jam</li><li>15. Menerima minutasi perkara dari PP ± 1 jam</li><li>16. Menyerahkan berkas ke Panmud Hukum 3 hari</li></ol>   |
| 3. Jangka Waktu Penyelesaian | ± 7 Hari   |
| 4. Biaya/Tarif               | Tidak dipungut biaya   |
| 5. Produk                    | Putusan perkara pidana singkat   |
| 6. Pengelolaan Pengaduan     | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melalui aplikasi SIWAS<br/><a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a></li><li>2. Melalui aplikasi LAPOR<br/><a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li><li>3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian)<br/><a href="https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id">https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id</a></li><li>4. Melalui nomor telpon BAWAS: 021 255 783 00</li><li>5. Melalui nomor telpon PT Surabaya: 031 502 4408</li><li>6. Melalui nomor WA PN Situbondo: 0821 3290 0800</li><li>7. Melalui nomor Ketua PN Situbondo 0812 3987 031</li><li>8. Melalui email : <a href="mailto:itpnsitubondo@gmail.com">itpnsitubondo@gmail.com</a>,<br/>Website : <a href="https://pn-situbondo.go.id/">https://pn-situbondo.go.id/</a></li></ol> |



### 13. *Prosedur Pelayanan Dan Penyelesaian Upaya Hukum Banding*

#### **Dasar Hukum :**

- a. KUHAP
- b. SE KMA Nomor 3 Tahun 1998
- c. SK KMA Nomor : 026/KMA/SK/II/2012
- d. Peraturan SEKMA No. 002 Tahun 2012
- e. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM.1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
- f. SK KMA Nomor 2-144/KMA/SKVIII/2022

|                                 |   |  |
|---------------------------------|---|--|
| 1. Persyaratan                  | : | 1. Berkas lengkap sesuai checklist<br>2. Data/ identitas para pihak  |
| 2. Prosedur dan Waktu Pelayanan | : | 1. Menerima permohonan Banding ± 1 jam<br>2. Membuat Akta Pernyataan Banding ± 1 jam<br>3. Mengkoreksi dan paraf akta ± 2 jam<br>4. Menanda tangani Akta Pernyataan Banding ke panitera ± 3 jam<br>5. Menginput data permohonan Banding ke SIPP dan dicatat ke Register Banding ± 5 jam<br>6. Membuat laporan Banding ± 3 jam<br>7. Menanda tangani laporan Banding Ke KPN ± 2 jam<br>8. Mengirim Laporan Banding 1 hari<br>9. Pemberitahuan Pernyataan Banding 1 hari<br>10. Menginput Pemberitahuan Banding di SIPP dan di catat di Register banding ± 3 jam<br>11. Menerima Memori/ Kontra Banding, 1 hari<br>12. Membuat akta penerimaan memori/ Kontra banding ± 1 jam<br>13. Menandatangani akta penerimaan memori/ Kontra banding ± 1 jam<br>14. Menginput penerimaan memori/ Kontra banding ke SIPP dan dicatat dalam register ± 2 jam |



|                              |  |
|------------------------------|--|
|                              | <p>15. Pemberitahuan dan penyerahan memori/ Kontra banding serta input relaas pemberitahuan, 1 hari</p> <p>16. Pencatatan dalam register ± 1 jam</p> <p>17. Mempelajari berkas 3 hari</p> <p>18. Membuat surat pengantar pengiriman berkas banding dan menyiapkan berkas bundle A dan bundle B, 2 hari.</p> <p>19. Penandatanganan surat pengantar pengiriman berkas banding ± 2 jam</p> <p>20. Mengirim berkas banding 1 hari</p> <p>21. Input surat pengantar di SIPP dan mencatat dalam register ± 1 jam</p> <p>22. Arsip berkas perkara banding disimpan di arsip aktif 1 hari kerja</p>   |
| 3. Jangka Waktu Penyelesaian | 14 Hari  |
| 4. Biaya/Tarif               | Tidak dipungut biaya   |
| 5. Produk                    | Berkas banding terkirim ke Pengadilan Tinggi Surabaya untuk selanjutnya di putus Pengadilan Tinggi Surabaya  |
| 6. Pengelolaan Pengaduan     | <p>1. Melalui aplikasi SIWAS<br/><a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a></p> <p>2. Melalui aplikasi LAPOR<br/><a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></p> <p>3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian)<br/><a href="https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id">https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id</a></p> <p>4. Melalui nomor telpon BAWAS: 021 255 783 00</p> <p>5. Melalui nomor telpon PT Surabaya: 031 502 4408</p> <p>6. Melalui nomor WA PN Situbondo: 0821 3290 0800</p> <p>7. Melalui nomor Ketua PN Situbondo 0812 3987 031</p> <p>8. Melalui email : <a href="mailto:itpnsitubondo@gmail.com">itpnsitubondo@gmail.com</a>,<br/>Website : <a href="https://pn-situbondo.go.id/">https://pn-situbondo.go.id/</a></p> |



**14. Prosedur Pelayanan Dan Penyelesaian Upaya Hukum Kasasi**

**Dasar Hukum :**

- a. KUHAP
- b. SK KMA Nomor: 026/KMA/SK/II/2012
- c. SE KMA Nomor 3 Tahun 1998
- d. Peraturan SEKMA No. 002 Tahun 2012
- e. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM.1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
- f. SK KMA Nomor 2-144/KMA/SKVIII/2022

|                                 |   |   |
|---------------------------------|---|---|
| 1. Persyaratan                  | : | 1. Berkas lengkap sesuai checklist<br>2. Data/ identitas para pihak   |
| 2. Prosedur dan Waktu Pelayanan | : | 1. Menerima permohonan Kasasi, 1 hari<br>2. Membuat Akta Pernyataan Kasasi, 3 hari<br>3. Mengkoreksi dan paraf akta ± 1 hari<br>4. Menanda tangani Akta Pernyataan Kasasi, 1 hari<br>5. Menginput data permohonan Kasasi ke SIPP dan dicatat ke Register, 1 hari<br>6. Membuat laporan Kasasi, 1 hari<br>7. Menanda tangani laporan Kasasi, 1 hari<br>8. Mengirim Laporan Pernyataan Kasasi, 2 hari<br>9. Pemberitahuan Pernyataan Kasasi, 1 hari<br>10. Menginput Pemberitahuan Banding di SIPP dan di catat di Register kasasi, 1 hari<br>11. Menerima Memori/ Kontra Kasasi, 1 hari<br>12. Membuat akta tanda penerimaan memori/ kontra memori kasasi ± 2 jam<br>13. Menandatangani akta penerimaan memori/ kontra memori kasasi ± 2 jam<br>14. Menginput penerimaan memori kasasi ke SIPP dan dicatat ke dalam register ± 2 jam<br>15. Pemberitahuan dan penyerahan memori/ kontra memori kasasi, 1 hari<br><br>16. Menginput relaas pemberitahuan dan penyerahan |



|                              |  |
|------------------------------|--|
|                              | <p>memori/ kontra memori kasasi di SIPP dan dicatat di register ± 2 jam</p> <p>17. Memberitahukan untuk mempelajari berkas kepada pihak-pihak , 1 hari</p> <p>18. Menginput surat untuk mempelajari berkas di SIPP dan dicatat dalam register, 1 hari</p> <p>19. Mempelajari berkas perkara, 3 hari</p> <p>20. Mengupload dokumen elektronik dalam direktori dokumen elektronik, 1 hari</p> <p>21. Menyusun dan membuat surat pengantar pengiriman berkas kasasi, 3 hari</p> <p>22. Penandatanganan surat pengantar pengiriman berkas kasasi ± 1 jam</p> <p>23. Mengirim berkas kasasi, 1 hari</p> <p>24. Input surat pengantar di SIPP dan mencatat dalam register ± 1 jam</p> <p>25. Arsip berkas perkara kasasi disimpan di arsip aktif, 1 hari</p>   |
| 3. Jangka Waktu Penyelesaian | 15 Hari  |
| 4. Biaya/Tarif               | Tidak dipungut biaya   |
| 5. Produk                    | Berkas kasasi terkirim ke MA untuk selanjutnya di putus oleh MA  |
| 6. Pengelolaan Pengaduan     | <p>1. Melalui aplikasi SIWAS<br/><a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a></p> <p>2. Melalui aplikasi LAPOR<br/><a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></p> <p>3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian)<br/><a href="https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id">https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id</a></p> <p>4. Melalui nomor telpon BAWAS: 021 255 783 00</p> <p>5. Melalui nomor telpon PT Surabaya: 031 502 4408</p> <p>6. Melalui nomor WA PN Situbondo: 0821 3290 0800</p> <p>7. Melalui nomor Ketua PN Situbondo 0812 3987 031</p> <p>8. Melalui email : <a href="mailto:itpnsitubondo@gmail.com">itpnsitubondo@gmail.com</a>, Website : <a href="https://pn-situbondo.go.id/">https://pn-situbondo.go.id/</a></p> |



**15. Prosedur Pelayanan Dan Penyelesaian Upaya Hukum Peninjauan Kembali**

**Dasar Hukum :**

- a. KUHAP
- b. SE KMA Nomor 3 Tahun 1998
- c. Peraturan SEKMA No. 002 Tahun 2012
- d. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM.1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
- e. SK KMA Nomor 2-144/KMA/SKVIII/2022

|                                 |   |   |
|---------------------------------|---|---|
| 1. Persyaratan                  | : | 1. Berkas lengkap sesuai checklist<br>2. Data/ identitas para pihak   |
| 2. Prosedur dan Waktu Pelayanan | : | 1. Menerima permohonan dan memori PK pidana, 1 hari<br>2. Membuat Akta Pernyataan PK pidana, 3 hari<br>3. Mengkoreksi dan paraf akta, 1 hari<br>4. Menanda tangani Akta Pernyataan PK, 1 hari<br>5. Menginput data permohonan PK ke SIPP dan dicatat ke Register PK, 1 hari<br>6. Meneliti Kelengkapan berkas perkara yang diajukan PK, 4 hari<br>7. Menunjuk Hakim/ Majelis Hakim melalui SIPP, 3 hari<br>8. Penunjukan PP melalui SIPP, 3 hari<br>9. Mencatat penunjukan Majelis Hakim dan PP dalam register Pk ± 1 jam<br>10. Menerima penyerahan berkas perkara, 1 hari<br>11. Menetapkan hari sidang melalui SIPP, 3 hari<br>12. Menerima berkas perkara PK, 1 hari<br>13. Pemanggilan Para Pihak dan penyerahan memori PK kepada termohon PK, 5 hari<br>14. Proses persidangan dan pembuatan BA pendapat 7 hari kerja |



|                              |  |
|------------------------------|--|
|                              | <ol style="list-style-type: none"><li>15. Penyusunan berkas perkara PK 12 hari</li><li>16. Mengupload dokumen elektronik yang dimohonkan PK dalam Direktori Dokumen Elektronik , 1 hari</li><li>17. Menyusun Dan membuat Surat Pengantar pengiriman Berkas PK ke MA, 12 hari</li><li>18. Penandatanganan Surat Pengantar pengiriman Berkas PK ke MA, 1 hari</li><li>19. Menginput Surat pengantar pengiriman berkas PK ke SIPP dan dicatat ke Register PK, 1 hari</li><li>20. Mengirim berkas PK, 3 hari</li><li>21. Memberitahukan putusan PK kepada pemohon PK, termohon PK, lapas, 3 hari kerja</li><li>22. Menyerahkan Arsip Berkas perkara PK ke kepaniteraan hokum, 3 hari kerja</li></ol>   |
| 3. Jangka Waktu Penyelesaian | 30 Hari setelah pemeriksaan sidang selesai   |
| 4. Biaya/Tarif               | Tidak dipungut biaya   |
| 5. Produk                    | Berkas PK terkirim ke MA untuk selanjutnya di putus oleh MA  |
| 6. Pengelolaan Pengaduan     | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melalui aplikasi SIWAS<br/><a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a></li><li>2. Melalui aplikasi LAPOR<br/><a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li><li>3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian)<br/><a href="https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id">https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id</a></li><li>4. Melalui nomor telpon BAWAS: 021 255 783 00</li><li>5. Melalui nomor telpon PT Surabaya: 031 502 4408</li><li>6. Melalui nomor WA PN Situbondo: 0821 3290 0800</li><li>7. Melalui nomor Ketua PN Situbondo 0812 3987 031</li><li>8. Melalui email : <a href="mailto:itpnsitubondo@gmail.com">itpnsitubondo@gmail.com</a>,<br/>Website : <a href="https://pn-situbondo.go.id/">https://pn-situbondo.go.id/</a></li></ol> |



**16. Prosedur Pelayanan Dan Penyelesaian Perkara Penetapan Diversi**

**Dasar Hukum :**

- a. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2012 Tentang Sistem Peradilan Pidana Anak
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2015 Tentang Pedoman Pelaksanaan Diversi dan Penanganan Anak yang belum Berumur 12 (dua belas) Tahun
- c. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya
- d. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM.1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
- e. SK KMA Nomor 2-144/KMA/SKVIII/2022 Tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan

|                                 |   |  |
|---------------------------------|---|--|
| 1. Persyaratan                  | : | 1. Berkas lengkap sesuai checklist<br>2. Data/ identitas para pihak  |
| 2. Prosedur dan Waktu Pelayanan | : | 1. Menerima permohonan penetapan Diversi 1 jam.<br>2. Mengoreksi kelengkapan Permohonan Diversi 2 jam<br>3. Membuat konsep penetapan Diversi 1 hari<br>4. Mengoreksi konsep dan paraf penetapan Diversi 3 jam<br>5. Mengoreksi dan paraf penetapan Diversi 3 jam<br>6. Menandatangani penetapan Diversi 1 jam<br>7. Menginput data di SIPP dan pencatatan kedalam register Diversi 5 jam<br>8. Mengirim penetapan Diversi kepada pemohon 2 hari<br>9. Menyimpan arsip penetapan Diversi 1 hari |
| 3. Jangka Waktu Penyelesaian    |   | Penyidik : 1 sampai 2 hari kerja sejak penerimaan permohonan<br>Penuntut Umum : 1 sampai 2 hari kerja sejak penerimaan permohonan  |



|                          |  |
|--------------------------|--|
| 4. Biaya/Tarif           | Tidak dipungut biaya   |
| 5. Produk                | Penetapan Diversi  |
| 6. Pengelolaan Pengaduan | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melalui aplikasi SIWAS<br/><a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a></li><li>2. Melalui aplikasi LAPOR<br/><a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li><li>3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian)<br/><a href="https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id">https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id</a></li><li>4. Melalui nomor telpon BAWAS: 021 255 783 00</li><li>5. Melalui nomor telpon PT Surabaya: 031 502 4408</li><li>6. Melalui nomor WA PN Situbondo: 0821 3290 0800</li><li>7. Melalui nomor Ketua PN Situbondo 0812 3987 031</li><li>8. Melalui email : <a href="mailto:itpnsitubondo@gmail.com">itpnsitubondo@gmail.com</a>,<br/>Website : <a href="https://pn-situbondo.go.id/">https://pn-situbondo.go.id/</a></li></ol> |

### **17. Prosedur Pelayanan Dan Penyelesaian Surat Izin Besuk Tahanan**

#### **Dasar Hukum :**

- a. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2019 Tentang kekuasaan Kehakiman
- b. Undang -Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Peubahan Kedua atas Undang Undang nomor 2 tahun 1986 tentang peradilan umum
- c. KUHAP
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 27 tahun 1983 tentang Pelaksanaan KUHAP
- e. Surat keputusan Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2007 tentang pemberlakuan
- f. Buku II tentang pedoman pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan
- g. Peraturan Menteri pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
- h. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM.1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.



i. SK KMA Nomor 2-144/KMA/SKVIII/2022 Tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;

|                                 |   |  |
|---------------------------------|---|--|
| 1. Persyaratan                  | : | 1. Berkas lengkap sesuai checklist<br>2. Data/ identitas para pihak  |
| 2. Prosedur dan Waktu Pelayanan | : | 1. Menerima Surat permohonan Izin Besuk dari pemohon 1 jam<br>2. Membuat Izin besuk 2 jam<br>3. Mengoreksi dan memberikan paraf 2 jam<br>4. Menandatangani Penetapan izin besuk 1 jam<br>5. Menyerahkan penetapan Izin Besuk kepada Pemohon 2 jam  |
| 3. Jangka Waktu Penyelesaian    |   | 2 jam  |
| 4. Biaya/Tarif                  |   | Tidak dipungut biaya   |
| 5. Produk                       |   | Surat Izin Besuk Tahanan   |
| 6. Pengelolaan Pengaduan        |   | 1. Melalui aplikasi SIWAS<br><a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a><br>2. Melalui aplikasi LAPOR<br><a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a><br>3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian)<br><a href="https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id">https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id</a><br>4. Melalui nomor telpon BAWAS: 021 255 783 00<br>5. Melalui nomor telpon PT Surabaya: 031 502 4408<br>6. Melalui nomor WA PN Situbondo: 0821 3290 0800<br>7. Melalui nomor Ketua PN Situbondo 0812 3987 031<br>8. Melalui email : <a href="mailto:itpnsitubondo@gmail.com">itpnsitubondo@gmail.com</a> ,<br>Website : <a href="https://pn-situbondo.go.id/">https://pn-situbondo.go.id/</a> |



**18. Prosedur Pelayanan dan Penyelesaian Perkara Praperadilan**

**Dasar Hukum :**

- a. KUHAP
- b. Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 1998 tentang Penyelesaian Perkara
- c. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor :026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan
- d. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI No. 002 Tahun tentang Pedoman Penyusunan
- e. Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya
- f. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM.1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
- g. SK KMA Nomor 2-144/KMA/SKVIII/2022 Tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan

|                                 |   |  |
|---------------------------------|---|--|
| 1. Persyaratan                  | : | 1. Berkas lengkap sesuai checklist<br>2. Data/ identitas para pihak  |
| 2. Prosedur dan Waktu Pelayanan | : | 1. Menerima berkas permohonan praperadilan 1 jam<br>2. Meneliti kelengkapan permohonan praperadilan dan membuat tanda terima 2 jam<br>3. Menginput data di SIPP dan mencatat dalam register 1 jam<br>4. Menunjuk hakim melalui SIPP 1 Jam<br>5. Menunjuk Panitera Pengganti melalui SIPP 1 jam<br>6. Mencatat penunjukan Hakim dan Panitera Pengganti kedalam register 1 jam<br>7. Menerima berkas dan membuat penetapan hari sidang melalui SIPP 2 jam<br>8. Penerimaan berkas dari hakim ke panitera pengganti 1 jam<br>9. Membuat dan menyampaikan panggilan sidang 3 jam<br>10. Melaksanakan proses persidangan 7 hari kerja |



|                              |  |
|------------------------------|--|
|                              | <ol style="list-style-type: none"><li>11. Melaksanakan pengucapan putusan 3 jam</li><li>12. Menginput putusan kedalam SIPP 1 jam</li><li>13. Menginput e-doc putusan ke dalam SIPP 1 jam</li><li>14. Penyelesaian berkas perkara 7 hari</li><li>15. Meneliti kelengkapan berkas perkara 3 hari</li><li>16. Menerima berkas dan meneliti kelengkapan berkas perkara</li><li>17. Melakukan penjilidan 1 hari</li><li>18. Menginput tanggal minutasi pada SIPP dan dicatat kedalam register 1 hari</li><li>19. Menyerahkan berkas in active ke hukum 3 hari kerja</li></ol>   |
| 3. Jangka Waktu Penyelesaian | 7 hari kerja sejak sidang pertama  |
| 4. Biaya/Tarif               | Tidak dipungut biaya. Menggunakan Dipa 03  |
| 5. Produk                    | Putusan Praperadilan   |
| 6. Pengelolaan Pengaduan     | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melalui aplikasi SIWAS<br/><a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a></li><li>2. Melalui aplikasi LAPOR<br/><a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li><li>3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian)<br/><a href="https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id">https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id</a></li><li>4. Melalui nomor telpon BAWAS: 021 255 783 00</li><li>5. Melalui nomor telpon PT Surabaya: 031 502 4408</li><li>6. Melalui nomor WA PN Situbondo: 0821 3290 0800</li><li>7. Melalui nomor Ketua PN Situbondo 0812 3987 031</li><li>8. Melalui email : <a href="mailto:itpnsitubondo@gmail.com">itpnsitubondo@gmail.com</a>, Website : <a href="https://pn-situbondo.go.id/">https://pn-situbondo.go.id/</a></li></ol> |



**19. *Prosedur Pelayanan dan Penyelesaian Permohonan Ijin Berobat/  
Pembantaran***

**Dasar Hukum :**

- a. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-undang Nomor 5 Tahun 2004 terakhir dengan Undang-undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Mahkamah Agung
- b. Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung R.I Nomor 3 Tahun 1998 Tentang Penyelesaian Perkara
- c. Undang-undang Nomor : 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.
- d. Undang-Undang Nomor : 49 Tahun 2009 Tentang Peradilan Umum
- e. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : Per/21/M.PAN/11/2008, tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.
- f. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan
- g. Buku I dan II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan
- h. Perma No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan
- i. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya
- j. Peraturan Menpan Nomor : 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintah.
- k. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM.1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
- l. SK KMA Nomor 2-144/KMA/SKVIII/2022 Tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;



|                                 |   |  |
|---------------------------------|---|--|
| 1. Persyaratan                  | : | 1. Berkas lengkap sesuai checklist<br>2. Data/ identitas para pihak  |
| 2. Prosedur dan Waktu Pelayanan | : | 1. Menerima surat permohonan ijin berobat 1 jam<br>2. Meneliti kelengkapan permohonan ijin berobat 2 jam<br>3. Memeriksa dan mempertimbangkan permohonan ijin berobat 2 jam<br>4. Mengetik konsep ijin berobat 1 jam<br>5. Menandatangani penetapan ijin berobat 1 jam<br>6. Mengirimkan tembusan penetapan ijin berobat kepada penuntut umum 3 jam<br>7. Menyerahkan penetapan ijin berobat 3 jam   |
| 3. Jangka Waktu Penyelesaian    |   | 3 jam  |
| 4. Biaya/Tarif                  |   | Tidak dipungut biaya. Menggunakan Dipa 03  |
| 5. Produk                       |   | Berkas   |
| 6. Pengelolaan Pengaduan        |   | 1. Melalui aplikasi SIWAS<br><a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a><br>2. Melalui aplikasi LAPOR<br><a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a><br>3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian)<br><a href="https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id">https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id</a><br>4. Melalui nomor telpon BAWAS: 021 255 783 00<br>5. Melalui nomor telpon PT Surabaya: 031 502 4408<br>6. Melalui nomor WA PN Situbondo: 0821 3290 0800<br>7. Melalui nomor Ketua PN Situbondo 0812 3987 031<br>8. Melalui email : <a href="mailto:itpnsitubondo@gmail.com">itpnsitubondo@gmail.com</a> ,<br>Website : <a href="https://pn-situbondo.go.id/">https://pn-situbondo.go.id/</a> |



## 20. Prosedur Pelayanan dan Penyelesaian Sidang Tindak

### ***Pidana Ringan***

#### **Dasar Hukum :**

- a. Undang-undang (UU) Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana;
- b. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2012 tentang Penyesuaian Batasan Tindak Pidana Ringan dan Jumlah Denda dalam KUHP
- c. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan
- d. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya
- e. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM.1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
- f. Nota Kesepakatan Bersama Ketua MA, Menkumham, Jaksa Agung, Kapolri Tahun 2012: Mengatur penerapan Tipiring, acara pemeriksaan cepat, dan Keadilan Restoratif.
- g. SK KMA Nomor 2-144/KMA/SK/ VIII/2022 Tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;

|                                 |   |   |
|---------------------------------|---|---|
| 1. Persyaratan                  | : | 1. Berkas lengkap sesuai checklist<br>2. Data/ identitas para pihak   |
| 2. Prosedur dan Waktu Pelayanan | : | 1. Menerima berkas perkara lalu lintas dari penyidik 1 jam<br>2. Meneliti kelengkapan berkas 1 jam<br>3. Menyusun berkas dan melapisi berkas dengan kertas karbon 1 hari<br>4. Penetapan penunjukan hakim 1 jam<br>5. Penunjukan PP 1 jam<br>6. Persidangan pengucapan putusan 1 jam<br>7. Menginput putusan perkara tilang di SIPP 1 hari<br>8. Mengumumkan denda tilang di papan pengumuman dan website 1 jam |



|                              |  |
|------------------------------|--|
|                              | 9. Mengirimkan salinan putusan dan barang bukti ke Kejaksaan 2 jam   |
| 3. Jangka Waktu Penyelesaian | 1 hari kerja sejak penerimaan berkas   |
| 4. Biaya/Tarif               | Tidak dipungut biaya   |
| 5. Produk                    | Putusan perkara pidana lalu lintas / tilang  |
| 6. Pengelolaan Pengaduan     | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melalui aplikasi SIWAS<br/><a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a></li><li>2. Melalui aplikasi LAPOR<br/><a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li><li>3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian)<br/><a href="https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id">https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id</a></li><li>4. Melalui nomor telpon BAWAS: 021 255 783 00</li><li>5. Melalui nomor telpon PT Surabaya: 031 502 4408</li><li>6. Melalui nomor WA PN Situbondo: 0821 3290 0800</li><li>7. Melalui nomor Ketua PN Situbondo 0812 3987 031</li><li>8. Melalui email : <a href="mailto:itpnsitubondo@gmail.com">itpnsitubondo@gmail.com</a>, Website : <a href="https://pn-situbondo.go.id/">https://pn-situbondo.go.id/</a></li></ol> |

