

 <p style="text-align: center;">PENGADILAN NEGERI MARTAPURA KELAS IB Jl. Jenderal Ahmad Yani No. 32 ☎ : (0511) 4721044, FAX : (0511) 4721546 Website : www.pn-martapura.go.id Email : pn_martapura@yahoo.co.id</p>	Nomor SOP	W15-U3/3/SOP-Inovasi/Pid/2019
	Tanggal Pembuatan	12 Februari 2019
	Tanggal Revisi	-
	Revisi Ke	-
	Tanggal Efektif	12 Februari 2019
	Disahkan Oleh	Top Manager
S.O.P. INOVASI SI-PELANG		

<p>DASAR HUKUM :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 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 RI Nomor :032/KMA/SK/II/2007 tentang Pemberlakuan 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 Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 tentang Pedoman Standar Pelayanan terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri. 10. Peraturan Perundang-Undangan lain yang terkait; 	<p>KUALIFIKASI PELAKSANA :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon Kepolisian 2. Petugas PTSP bagian Pidana 3. Staf Kepaniteraan Pidana
<p>KETERKAITAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Kepaniteraan Pidana 	<p>PERALATAN / PERLENGKAPAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer PC/Laptop 2. Printer 3. Alat Tulis Kantor (ATK) 4. Berkas Tilang dan Barang Bukti
<p>PERINGATAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jika SOP tidak dilaksanakan, maka asas peradilan tidak akan tercapai 2. Jika SOP ini tidak dilaksanakan, tertib administrasi tidak tercapai 	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikasi SI-PELANG



**PENGADILAN NEGERI MARTAPURA
KELAS IB**
Jl. Jenderal Ahmad Yani No. 32
☎ : (0511) 4721044, FAX : (0511) 4721546
Website : www.pn-martapura.go.id
Email : pn_martapura@yahoo.co.id

Nomor SOP	W15-U3/3/SOP-Inovasi/Pid/2019
Tanggal Pembuatan	12 Februari 2019
Tanggal Revisi	-
Revisi Ke	-
Tanggal Efektif	12 Februari 2019
Disahkan Oleh	Top Manager

S.O.P. INOVASI SI-PELANG

No	Aktivitas	Pelaksanaan							Mutu Buku			Ket
		Petugas PTSP	Staf	PP	Panmud Pidana	Panitera	Hakim	KPN	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Penerimaan Berkas perkara dari Penyidik	○			□				- Berkas Perkara - Checklist berkas Perkara - Flashdisk	1 hari	Berkas diterima Ekspedisi	
2	Meneliti Kelengkapan dan menyerahkan berkas perkara				□			- Checklist berkas Perkara	Berkas Lengkap			
3	Penunjukan Hakim						□	- Berkas Perkara	Penetapan Penunjukan Hakim			
4	Penunjukan Panitera Pengganti					□		- Berkas Perkara	Penunjukan PP			
5	Penyerahan Berkas Perkara Kepada Hakim				□			- Berkas Perkara - Ekspedisi - Penetapan Hakim & PP - Flashdisk	Tanda bukti penyerahan			
6	Proses Persidangan dan menginput data kedalam aplikasi SI-Pelang						□	- Berkas Perkara - Penetapan Hakim & PP - Flashdisk - Komputer/PC/Laptop	3 Hari		Putusan Data input kedalam aplikasi SI-Pelang	Pencatatan dan penginputan dilakukan Setelah perkara putus
7	Pengisian Blangko Putusan, dan menyerahkan minuta perkara			□				- Berkas Perkara - Ekspedisi			Tanda bukti penyerahan	
8	Penomoran perkara dan Upload putusan yang ada di SI-Pelang	○						- Flashdisk - Aplikasi SI-Pelang - Komputer/PC/Laptop	10 Menit		Data Upload di SI-Pelang	