



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGADILAN NEGERI FAKFAK,

PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jalan Yosudarso No.92 Wagom

☎ : (0956) 22413 FAX : (0956) 22413

Website : www.pn_fakfak.go.id

Email : pengadilan_negeri_fakfak@yahoo.co.id

2025

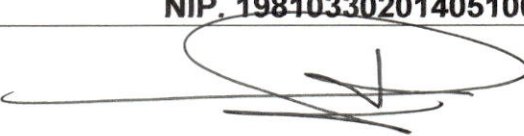
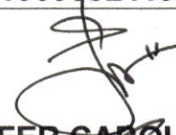


**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDRAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI PAPUA BARAT
PENGADILAN NEGERI FAKFAK**

Jalan. Yos Sudarso No. 92 Fakfak, Papua Barat 98613. Tlp/Fax (0956) 22413
Website: www.pn-fakfak.go.id ; Email : pengadilan_negeri_fakfak@yahoo.co.id

**LEMBAR PENGESAHAN DAN PERSETUJUAN
S.O.P. PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)**

1. S.O.P. PERMOHONAN PENDAFTARAN PERKARA GUGATAN/ GUGATAN SEDERHANA
2. S.O.P. PERMOHONAN PENDAFTARAN PERKARA PERMOHONAN
3. S.O.P. PENERBITAN SALINAN PENETAPAN PERKARA PERDATA
4. S.O.P. PENDAFTARAN PERKARA PIDANA
5. S.O.P. PENDAFTARAN PERKARA PRAPERADILAN
6. S.O.P. PENERIMAAN PERMOHONAN BANDING, KASASI, GRASI, DAN PENINJAUAN KEMBALI PERKARA PIDANA
7. S.O.P. PENERIMAAN PERMOHONAN PENCABUTAN, BANDING, KASASI, GRASI, DAN PENINJAUAN KEMBALI PERKARA PIDANA
8. S.O.P. PENERIMAAN PERMOHONAN IJIN/PERSETUJUAN PENGGELEDAHAN
9. S.O.P. PENERIMAAN PERMOHONAN PERPANJANGAN PENAHANAN
10. S.O.P. PERMOHONAN IJIN BESUK
11. S.O.P. PENDAFTARAN AKTA NOTARIS
12. S.O.P. PENDAFTARAN SURAT KUASA
13. S.O.P. SURAT KETERANGAN TIDAK TERSANGKUT PERKARA
14. S.O.P. PENGELOLAAN SURAT MASUK
15. S.O.P. PENGELOLAAN SURAT KELUAR
16. S.O.P. PELAYANAN PADA PTSP BAGI PENYANDANG DISABILITAS

Dibuat Oleh	:	 (RIZAL ASBAR, S.H.) NIP. 198103302014051001
Diperiksa Oleh	:	 (EDWIN TAPILATU, S.Sos, S.H.) NIP. 196905241990031004
Diperiksa Oleh	:	 (YURICE JEINIFER CAROLINA REMBET, S.T.) NIP. 19870712201012022
Disahkan Oleh	:	 (DONY HARDIYANTO, S.H., M.Hum.) NIP. 197703312002121004



PENGESAHAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGADILAN NEGERI FAKFAK
FAKFAK, 6 JANUARI 2025

Mengesahkan

Panitera,

Edwin Tapilatu, S.Sos, S.H.
NIP. 196905241990031004

Sekretaris,

Yurice J.C. Rembet, S.T.
NIP. 198707122011012022

Yang Menetapkan
Ketua

Dony Hardiyanto, S.H., M.Hum.
NIP. 197703312002121004



PENGADILAN NEGERI KLAS II FAKFAK
Jalan Yos Sudarso No.92 Wagom
☎ : (0956) 22413 FAX : (0956) 22413
Website : www.pn-fakfak.go.id
Email : pengadilan_negeri_fakfak@yahoo.co.id

Nomor Dokumen	: W31-U3/SOP. PTSP/II/2025
Tanggal Pembuatan	: 01 Desember 2016
Revisi Ke	: 04
Tanggal Revisi	: 6 Januari 2025
Tanggal Efektif	: Januari 2025
Disahkan Oleh	: Ketua Pengadilan Negeri Fakfak

HISTORIS PERUBAHAN

No	Isi Perubahan		Tgl. Mulai Berlaku
	Dahulu	Sekarang	
1.	W31-U3/SOP.PTSP/IV/2024	W31-U3/SOP. PTSP/II/2025	Januari 2025
3.	Revisi ke : 03 Tanggal Revisi : 6 Januari 2024 Tanggal Efektif : Januari 2024 Disahkan Oleh : Ketua Pengadilan Negeri Fakfak	Revisi ke : 04 Tanggal Revisi : 6 Januari 2025 Tanggal Efektif : Januari 2025 Disahkan Oleh : Ketua Pengadilan Negeri Fakfak	Januari 2025
4.	Dasar Hukum : Nomor 97 Tahun 2014. Tentang. Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.	Dasar Hukum : 1. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan 2. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 tentang Pedoman Standar PTSP pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri. 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 138 Tahun 2017 :Permendagri ini mengatur penyelenggaraan PTSP di tingkat daerah, termasuk pembentukan unit kerja PTSP dan prosedur pelayanan perizinan dan non-perizinan.	Januari 2025
5.	-	16. S.O.P PELAYANAN PADA PTSP BAGI PENYANDANG DISABILITAS	Januari 2025



PENGADILAN NEGERI KLAS II FAKFAK
Jalan Yos Sudarso No.92 Wagom
☎ : (0956) 22413 FAX : (0956) 22413
Website : www.pn-fakfak.go.id
Email : pengadilan_negeri_fakfak@yahoo.co.id

Nomor Dokumen	: W31-U3/SOP.PTSP/I/2025
Tanggal Pembuatan	: 10 Oktober 2016
Revisi Ke	: 04
Tanggal Revisi	: 6 Januari 2025
Tanggal Efektif	: Januari 2025
Disahkan Oleh	: Ketua Pengadilan Negeri Fakfak

S.O.P PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)
**01. S.O.P PTSP PERMOHONAN PENDAFTARAN PERKARA GUGATAN/
GUGATAN SEDERHANA**

A. Dasar Hukum 1. Surat Keputusan Dirjen Badan Peradilan Umum No : 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 tentang petunjuk Pelaksanaan Perma RI No.1 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri. B. Keterkaitan : 1. SOP. Kepaniteraan Perdata C. Peringatan : 1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka system Pelayanan Terpadu Satu Pintu tidak maksimal	D. Kualifikasi Pelaksana 1. S1 2. D3 3. SLTA E. Peralatan/Perlengkapan 1. Komputer/ Laptop 2. Printer 3. Alat tulis kantor (ATK) 4. Register F. Pencatatan Dan Pendataan : 1. Pendaftaran Perkara Gugatan/ Gugatan Sederhana
---	--

G. Alur Kegiatan

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Petugas PTSP	Panmud Perdata	Kasir	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima Surat Permohonan Gugatan/ Gugatan Sederhana				Kelengkapan Berkas	30 Menit	Register Perkara Gugatan/ Gugatan Sederhana
2	Meneliti kelengkapan berkas				Kelengkapan Berkas		
3	Menghitung Panjar Perkara				- Kelengkapan Berkas - Menghitung Radius		
4	Memberikan informasi kepada pihak untuk membayar/ SKUM				- Slip Setoran		



PENGADILAN NEGERI KLAS II FAKFAK
Jalan Yos Sudarso No.92 Wagom
☎ : (0956) 22413 FAX : (0956) 22413
Website : www.pn-fakfak.go.id
Email : pengadilan_negeri_fakfak@yahoo.co.id

Nomor Dokumen	: W31-U3/SOP.PTSP/II/2025
Tanggal Pembuatan	: 10 Oktober 2016
Revisi Ke	: 04
Tanggal Revisi	: 6 Januari 2025
Tanggal Efektif	: Januari 2025
Disahkan Oleh	: Ketua Pengadilan Negeri Fakfak

S.O.P PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)

02. S.O.P PTSP PERMOHONAN PENDAFTARAN PERKARA PERMOHONAN

A. Dasar Hukum

1. Surat Keputusan Dirjen Badan Peradilan Umum No : 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 tentang petunjuk Pelaksanaan Perma RI No.1 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.

B. Keterkaitan :

1. SOP. Kepaniteraan Perdata

C. Peringatan :

1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka system Pelayanan Terpadu Satu Pintu tidak maksimal

D. Kualifikasi Pelaksanaan

1. S1
2. D3
3. SLTA

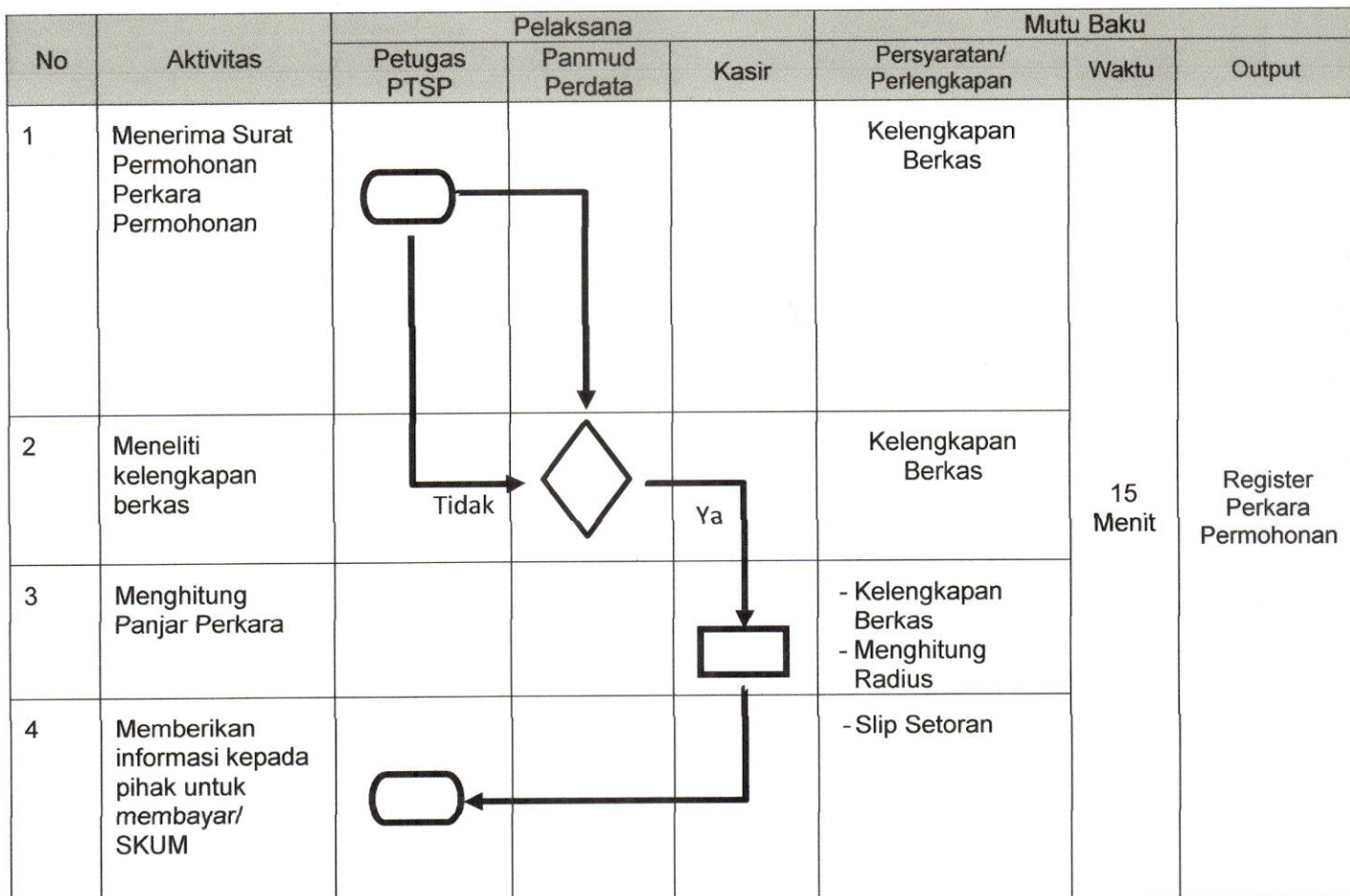
E. Peralatan/Perlengkapan

1. Komputer/ Laptop
2. Printer
3. Alat tulis kantor (ATK)
4. Register

F. Pencatatan Dan Pendataan :

1. Pendaftaran Perkara Permohonan

G. Alur Kegiatan





PENGADILAN NEGERI KLAS II FAKFAK
Jalan Yos Sudarso No.92 Wagom
☎ : (0956) 22413 FAX : (0956) 22413
Website : www.pn-fakfak.go.id
Email : pengadilan_negeri_fakfak@yahoo.co.id

Nomor Dokumen	: W31-U3/SOP.PTSP/I/2025
Tanggal Pembuatan	: 10 Oktober 2016
Revisi Ke	: 04
Tanggal Revisi	: 6 Januari 2025
Tanggal Efektif	: Januari 2025
Disahkan Oleh	: Ketua Pengadilan Negeri Fakfak

S.O.P PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)

03. S.O.P PTSP PENERBITAN SALINAN PENETAPAN PERKARA PERDATA

A. Dasar Hukum - Surat Keputusan Dirjen Badan Peradilan Umum No : 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 tentang petunjuk Pelaksanaan Perma RI No.1 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri. B. Keterkaitan : - SOP. Kepaniteraan Perdata C. Peringatan : - Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka system Pelayanan Terpadu Satu Pintu tidak maksimal	D. Kualifikasi Pelaksanaan - S1 - D3 - SLTA E. Peralatan/Perlengkapan - Komputer/ Laptop - Printer - Alat tulis kantor (ATK) - Berkas Perkara F. Pencatatan Dan Pendataan : - Salinan Penetapan
---	--

G. Alur Kegiatan

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Petugas PTSP	Panmud Perdata	Panitera	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima Surat Permohonan permintaan Salinan Penetapan				Relaas Pemberitahuan Putusan	15 Menit	Penerbitan Salinan Penetapan Perkara Perdata
2	Meneliti Relaas Pemberitahuan Putusan				Relaas Pemberitahuan Putusan		
3	Meneliti Relaas Pemberitahuan Putusan yang berkaitan dengan Upaya Hukum				- Relaas Pemberitahuan Putusan - Register		
4	Memberikan Salinan Penetapan kepada Pemohon				- Buku Ekspedisi		

Flowchart details: The process starts at activity 1 (Menerima Surat Permohonan permintaan Salinan Penetapan) with a start symbol. It proceeds to activity 2 (Meneliti Relaas Pemberitahuan Putusan) and then to activity 3 (Meneliti Relaas Pemberitahuan Putusan yang berkaitan dengan Upaya Hukum). At activity 3, there is a decision diamond. The 'Tidak' (No) path loops back to the start symbol at activity 1. The 'Ya' (Yes) path proceeds to activity 4 (Memberikan Salinan Penetapan kepada Pemohon), which ends with an end symbol.

**PENGADILAN NEGERI KLAS II FAKFAK**

Jalan Yos Sudarso No.92 Wagom

☎ : (0956) 22413 FAX : (0956) 22413

Website : www.pn-fakfak.go.idEmail : pengadilan_negeri_fakfak@yahoo.co.id

Nomor Dokumen : W31-U3/SOP.PTSP/I/2025

Tanggal Pembuatan : 10 Oktober 2016

Revisi Ke : 04

Tanggal Revisi : 6 Januari 2025

Tanggal Efektif : Januari 2025

Disahkan Oleh : Ketua Pengadilan Negeri Fakfak

S.O.P PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)**04. S.O.P PTSP PENDAFTARAN PERKARA PIDANA****A. Dasar Hukum**

1. Surat Keputusan Dirjen Badan Peradilan Umum No : 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 tentang petunjuk Pelaksanaan Perma RI No.1 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.

B. Keterkaitan :

1. SOP. Kepaniteraan Pidana

C. Peringatan :

1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka system Pelayanan Terpadu Satu Pintu tidak maksimal

D. Kualifikasi Pelaksanaan

1. S1 Hukum
2. SLTA

E. Peralatan/Perlengkapan

1. Komputer/ Laptop
2. Printer
3. Alat tulis kantor (ATK)
4. Register
5. SIPP

F. Pencatatan Dan Pendataan :

1. Pendaftaran Perkara Pidana Biasa

G. Alur Kegiatan

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Petugas PTSP	Panmud Pidana	Staff Pidana	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima Pelimpahan Berkas Perkara dari Penuntut Umum/ Penyidik				Kelengkapan berkas	30 Menit	Terdaftar Perkara Pidana kedalam SIPP
2	Meneliti kelengkapan Berkas				Kelengkapan berkas		
3	Input ke SIPP dan mencatat ke Register				- PC/ Laptop - Register - SIPP		
4	Memberikan Informasi kepada Penuntut Umum/ Penyidik bahwa perkara sudah terdaftar						



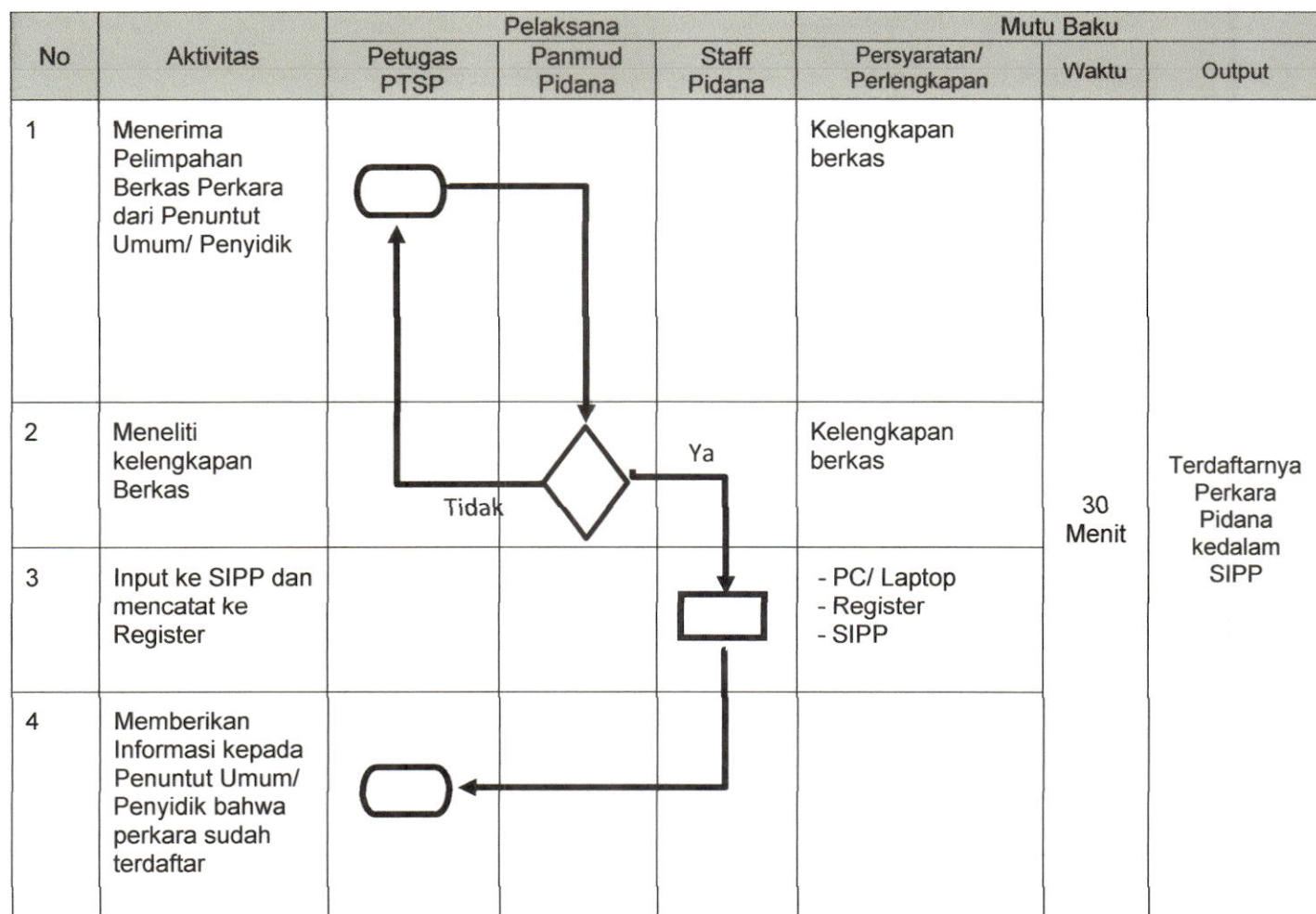
PENGADILAN NEGERI KLAS II FAKFAK
Jalan Yos Sudarso No.92 Wagom
☎ : (0956) 22413 FAX : (0956) 22413
Website : www.pn-fakfak.go.id
Email : pengadilan_negeri_fakfak@yahoo.co.id

Nomor Dokumen	: W31-U3/SOP.PTSP/I/2025
Tanggal Pembuatan	: 10 Oktober 2016
Revisi Ke	: 04
Tanggal Revisi	: 6 Januari 2025
Tanggal Efektif	: Januari 2025
Disahkan Oleh	: Ketua Pengadilan Negeri Fakfak

S.O.P PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)
04. S.O.P PTSP PENDAFTARAN PERKARA PIDANA

- | | |
|--|--|
| <p>A. Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none">1. Surat Keputusan Dirjen Badan Peradilan Umum No : 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 tentang petunjuk Pelaksanaan Perma RI No.1 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri. <p>B. Keterkaitan :</p> <ol style="list-style-type: none">1. SOP. Kepaniteraan Pidana <p>C. Peringatan :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka system Pelayanan Terpadu Satu Pintu tidak maksimal | <p>D. Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none">1. S1 Hukum2. SLTA <p>E. Peralatan/Perlengkapan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Komputer/ Laptop2. Printer3. Alat tulis kantor (ATK)4. Register5. SIPP <p>F. Pencatatan Dan Pendataan :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pendaftaran Perkara Pidana Biasa |
|--|--|

G. Alur Kegiatan





PENGADILAN NEGERI KLAS II FAKFAK
 Jalan Yos Sudarso No.92 Wagom
 ☎ : (0956) 22413 FAX : (0956) 22413
 Website : www.pn-fakfak.go.id
 Email : pengadilan_negeri_fakfak@yahoo.co.id

Nomor Dokumen	: W31-U3/SOP.PTSP/II/2025
Tanggal Pembuatan	: 10 Oktober 2016
Revisi Ke	: 04
Tanggal Revisi	: 6 Januari 2025
Tanggal Efektif	: Januari 2025
Disahkan Oleh	: Ketua Pengadilan Negeri Fakfak

S.O.P PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)
05. S.O.P PTSP PENDAFTARAN PERKARA PRAPERADILAN

A. Dasar Hukum - Surat Keputusan Dirjen Badan Peradilan Umum No : 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 tentang petunjuk Pelaksanaan Perma RI No.1 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri. B. Keterkaitan : - SOP. Kepaniteraan Pidana C. Peringatan : - Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka system Pelayanan Terpadu Satu Pintu tidak maksimal	D. Kualifikasi Pelaksana - S1 Hukum - SLTA E. Peralatan/Perlengkapan - Komputer/ Laptop - Printer - Alat tulis kantor (ATK) - Register - SIPP F. Pencatatan Dan Pendataan : - Pendaftaran Perkara PraPeradilan
---	---

G. Alur Kegiatan

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Petugas PTSP	Panmud Pidana	Staff Pidana	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima permohonan berkas Praperadilan				Kelengkapan berkas	30 Menit	Terdaptarnya Perkara Praperadilan kedalam SIPP
2	Meneliti kelengkapan Berkas				Kelengkapan berkas		
3	Input ke SIPP dan mencatat ke Register				- PC/ Laptop - Register - SIPP		
4	Memberikan Informasi kepada Pemohon Penyidik bahwa perkara sudah terdaftar						

Flowchart description: The process starts with receiving a request (Step 1). It then moves to checking the completeness of the files (Step 2). A decision is made at Step 2: if 'Ya' (Yes), it proceeds to Step 3; if 'Tidak' (No), it loops back to Step 1. Step 3 involves inputting into SIPP and recording in the Register. Finally, Step 4 is providing information to the applicant/agent that the case is registered, leading to the end symbol.



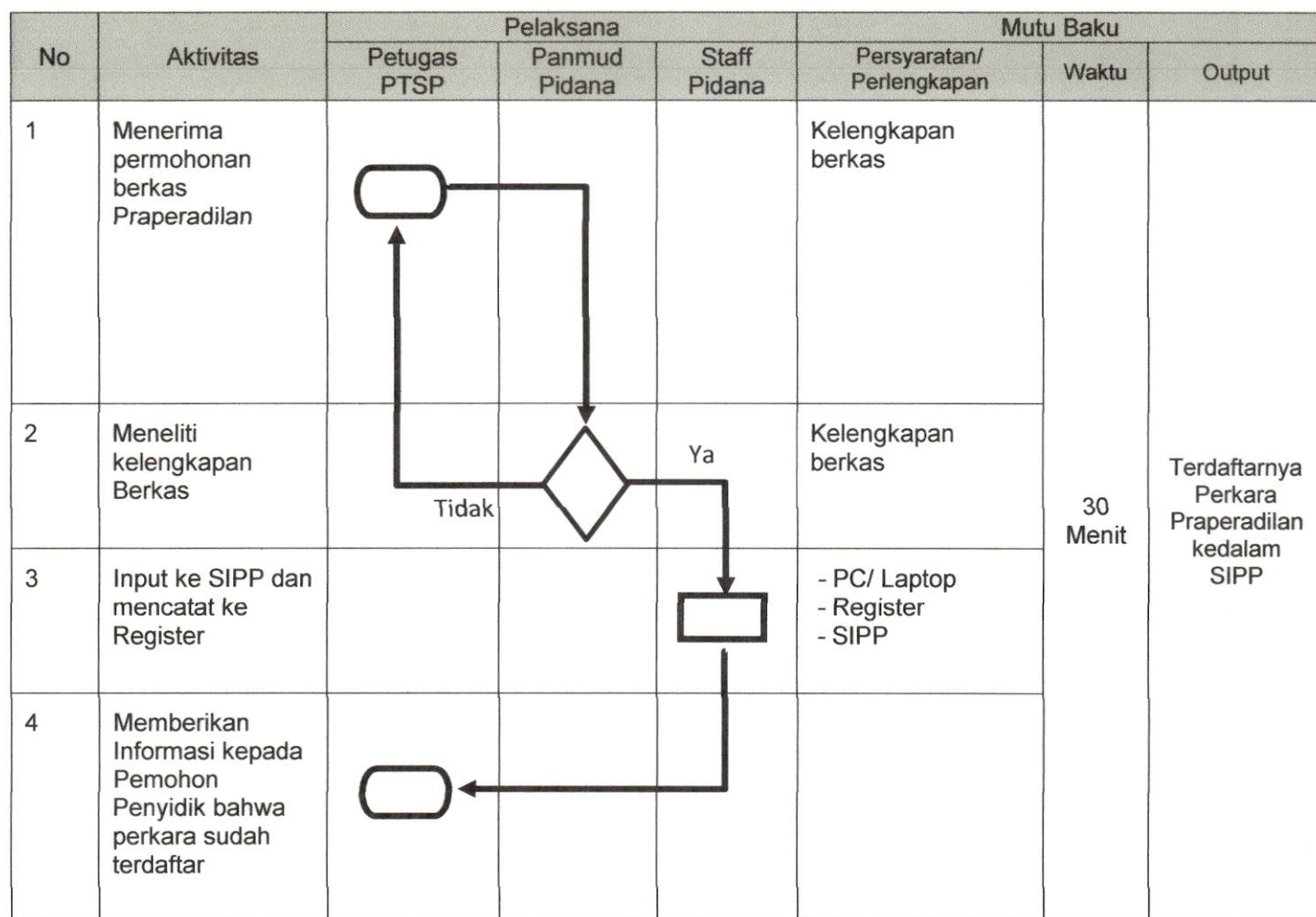
PENGADILAN NEGERI KLAS II FAKFAK
Jalan Yos Sudarso No.92 Wagom
☎ : (0956) 22413 FAX : (0956) 22413
Website : www.pn-fakfak.go.id
Email : pengadilan_negeri_fakfak@yahoo.co.id

Nomor Dokumen	: W31-U3/SOP.PTSP/I/2025
Tanggal Pembuatan	: 10 Oktober 2016
Revisi Ke	: 04
Tanggal Revisi	: 6 Januari 2025
Tanggal Efektif	: Januari 2025
Disahkan Oleh	: Ketua Pengadilan Negeri Fakfak

S.O.P PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)
05. S.O.P PTSP PENDAFTARAN PERKARA PRAPERADILAN

- | | |
|--|--|
| <p>A. Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none">1. Surat Keputusan Dirjen Badan Peradilan Umum No : 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 tentang petunjuk Pelaksanaan Perma RI No.1 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri. <p>B. Keterkaitan :</p> <ol style="list-style-type: none">1. SOP. Kepaniteraan Pidana <p>C. Peringatan :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka system Pelayanan Terpadu Satu Pintu tidak maksimal | <p>D. Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none">1. S1 Hukum2. SLTA <p>E. Peralatan/Perlengkapan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Komputer/ Laptop2. Printer3. Alat tulis kantor (ATK)4. Register5. SIPP <p>F. Pencatatan Dan Pendataan :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pendaftaran Perkara PraPeradilan |
|--|--|

G. Alur Kegiatan





PENGADILAN NEGERI KLAS II FAKFAK

Jalan Yos Sudarso No.92 Wagom

☎ : (0956) 22413 FAX : (0956) 22413

Website : www.pn-fakfak.go.id

Email : pengadilan_negeri_fakfak@yahoo.co.id

Nomor Dokumen : W31-U3/SOP.PTSP/II/2025

Tanggal Pembuatan : 10 Oktober 2016

Revisi Ke : 04

Tanggal Revisi : 6 Januari 2025

Tanggal Efektif : Januari 2025

Disahkan Oleh : Ketua Pengadilan Negeri Fakfak

S.O.P PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)

**06. S.O.P PTSP PENERIMAAN PERMOHONAN BANDING, KASASI, GRASI, DAN
PENINJAUAN KEMBALI PERKARA PIDANA**

A. Dasar Hukum

1. Surat Keputusan Dirjen Badan Peradilan Umum
No : 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 tentang
petunjuk Pelaksanaan Perma RI No.1 Tahun
2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan
Tinggi dan Pengadilan Negeri.

B. Keterkaitan :

1. SOP. Kepaniteraan Pidana

C. Peringatan :

1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka system
Pelayanan Terpadu Satu Pintu tidak maksimal

D. Kualifikasi Pelaksanaan

1. S1 Hukum
2. SLTA

E. Peralatan/Perlengkapan

1. Komputer/ Laptop
2. Printer
3. Alat tulis kantor (ATK)
4. Register
5. SIPP

G. Pencatatan Dan Pendataan :

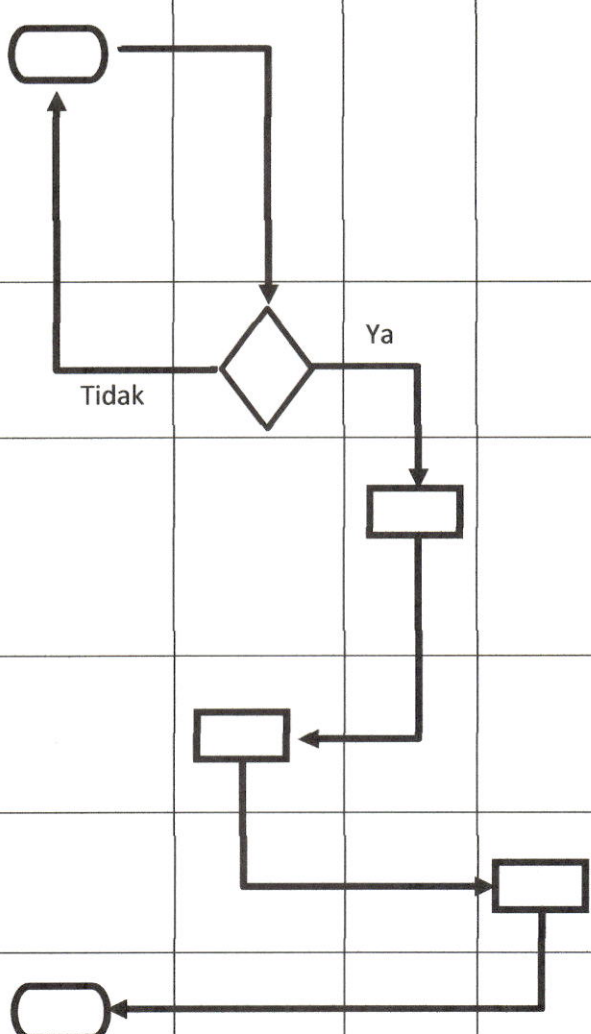
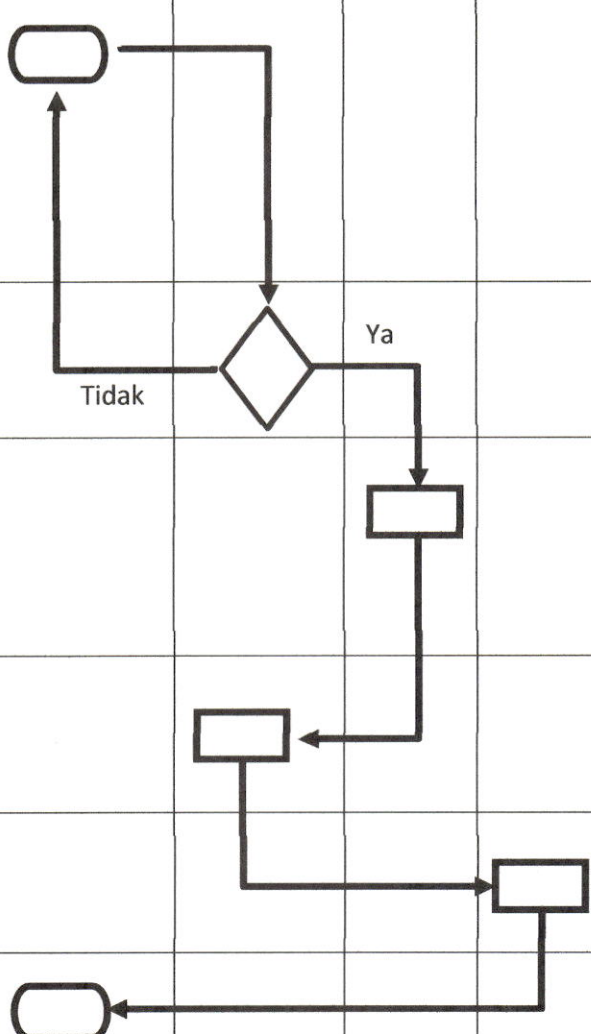
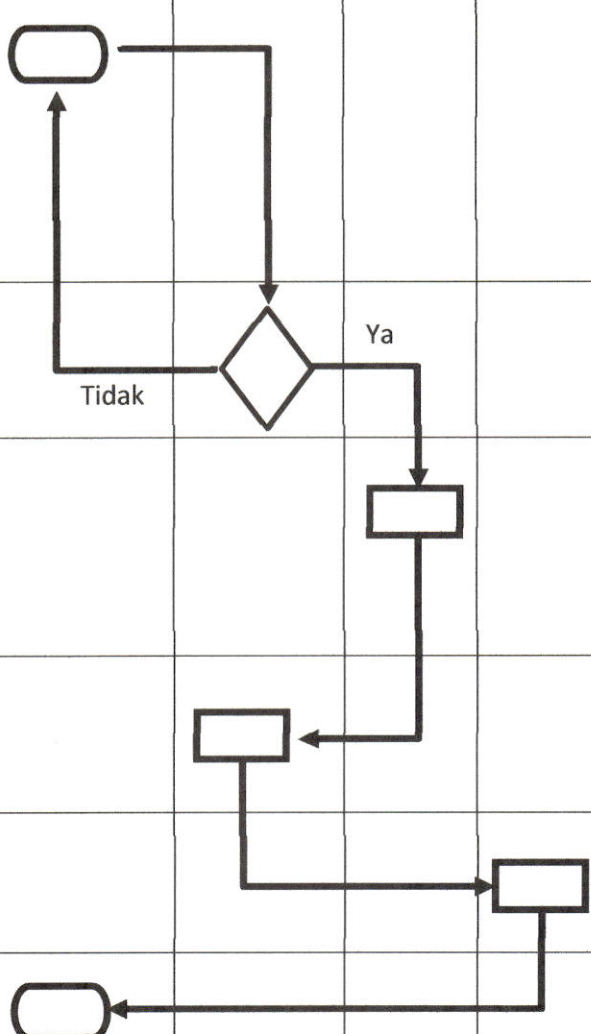
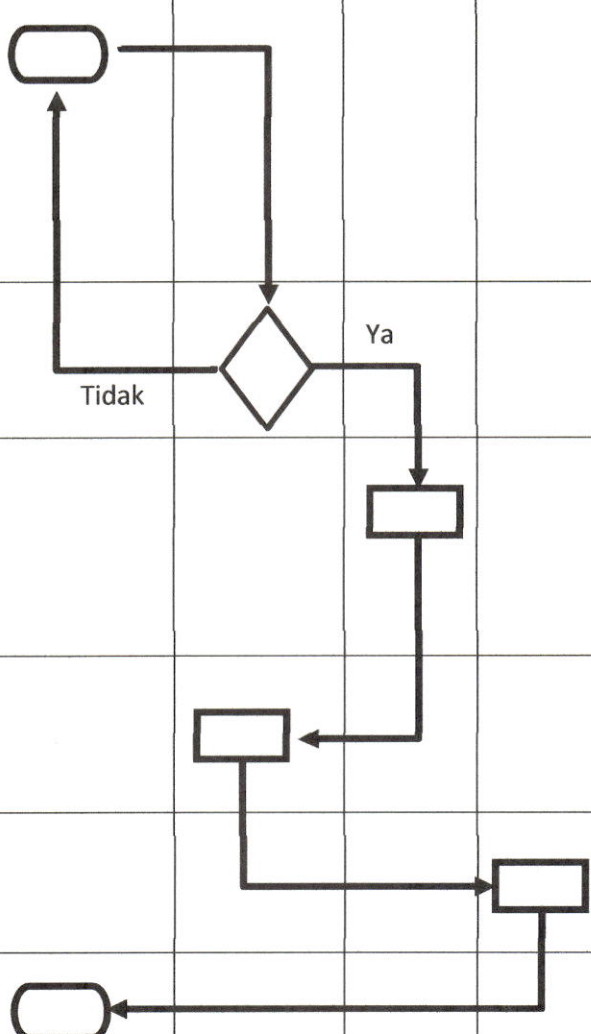
1. Pengajuan Upaya Hukum



PENGADILAN NEGERI KLAS II FAKFAK
Jalan Yos Sudarso No.92 Wagom
☎ : (0956) 22413 FAX : (0956) 22413
Website : www.pn-fakfak.go.id
Email : pengadilan_negeri_fakfak@yahoo.co.id

Nomor Dokumen	: W31-U3/SOP.PTSP/I/2025
Tanggal Pembuatan	: 10 Oktober 2016
Revisi Ke	: 04
Tanggal Revisi	: 6 Januari 2025
Tanggal Efektif	: Januari 2025
Disahkan Oleh	: Ketua Pengadilan Negeri Fakfak

S.O.P PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)
06. S.O.P PTSP PENERIMAAN PERMOHONAN BANDING, KASASI, GRASI, DAN
PENINJAUAN KEMBALI PERKARA PIDANA

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Petugas PTSP	Panmud Pidana	Staff Pidana	Panitera	Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output
1	Menerima Permohonan Banding, Kasasi, Peninjauan Kembali dan Grasi dari Pemohon					- Permohonan - Kelengkapan berkas	1 Jam	Permohonan Banding, Kasasi, Grasi dan Peninjauan Kembali Perkara Pidana
2	Meneliti berkas Permohonan dari Pemohon					- Permohonan - Kelengkapan berkas		
3	Membuat Akta Permohonan Banding, Kasasi, Peninjauan kembali dan Grasi					- Permohonan - Kelengkapan berkas - Akta		
4	Paraf Panmud bahwa berkas telah diteliti					- Akta		
5	Mengajukan kepada Panitera untuk tandatangan					- Akta		
6	Memberikan/mem beritahukan kepada pemohon					- Salinan Akta		



PENGADILAN NEGERI KLAS II FAKFAK
Jalan Yos Sudarso No.92 Wagom
☎ : (0956) 22413 FAX : (0956) 22413
Website : www.pn-fakfak.go.id
Email : pengadilan_negeri_fakfak@yahoo.co.id

Nomor Dokumen	: W31-U3/SOP.PTSP//2025
Tanggal Pembuatan	: 10 Oktober 2016
Revisi Ke	: 04
Tanggal Revisi	: 6 Januari 2025
Tanggal Efektif	: Januari 2025
Disahkan Oleh	: Ketua Pengadilan Negeri Fakfak

S.O.P PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)
07. S.O.P PTSP PENERIMAAN PERMOHONAN PENCABUTAN BANDING, KASASI,
PENINJAUAN KEMBALI PERKARA PIDANA

A. Dasar Hukum

1. Surat Keputusan Dirjen Badan Peradilan Umum No : 77/DJU/SK/HM02.3/2018 tentang petunjuk Pelaksanaan Perma RI No.1 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.

B. Keterkaitan :

1. SOP. Kepaniteraan Pidana

C. Peringatan :

1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka system Pelayanan Terpadu Satu Pintu tidak maksimal

D. Kualifikasi Pelaksanaan

1. S1 Hukum
2. SLTA

E. Peralatan/Perlengkapan

1. Komputer/ Laptop
2. Printer
3. Alat tulis kantor (ATK)
4. Register
5. SIPP

G. Pencatatan Dan Pendataan :

1. Permohonan Pencabutan Upaya Hukum

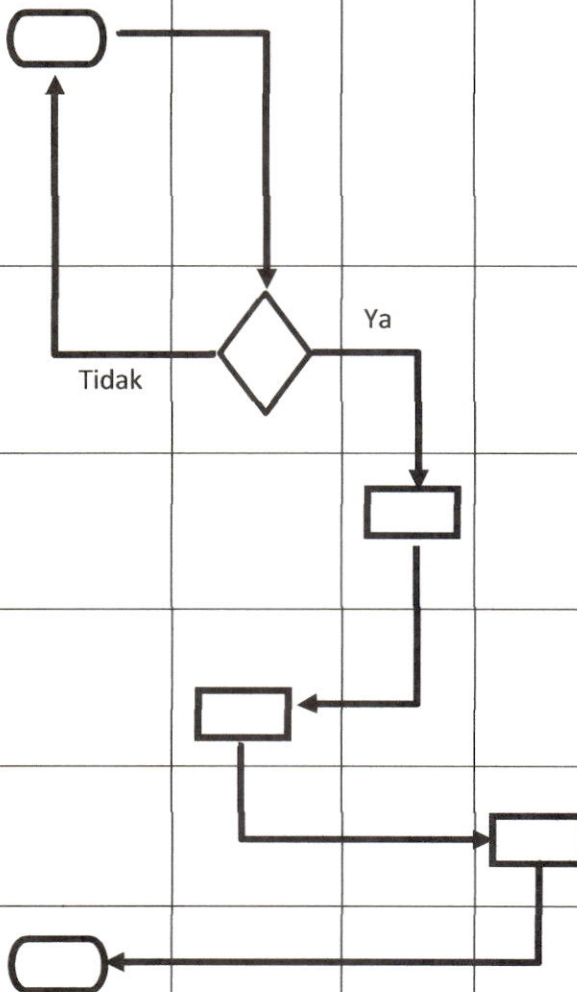


PENGADILAN NEGERI KLAS II FAKFAK
 Jalan Yos Sudarso No.92 Wagom
 ☎ : (0956) 22413 FAX : (0956) 22413
 Website : www.pn-fakfak.go.id
 Email : pengadilan_negeri_fakfak@yahoo.co.id

Nomor Dokumen	: W31-U3/SOP.PTSP/II/2025
Tanggal Pembuatan	: 10 Oktober 2016
Revisi Ke	: 04
Tanggal Revisi	: 6 Januari 2025
Tanggal Efektif	: Januari 2025
Disahkan Oleh	: Ketua Pengadilan Negeri Fakfak

S.O.P PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)
07. S.O.P PTSP PENERIMAAN PERMOHONAN PENCABUTAN BANDING, KASASI,
PENINJAUAN KEMBALI PERKARA PIDANA

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Petugas PTSP	Panmud Pidana	Staff Pidana	Panitera	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima Surat Permohonan Pencabutan dari Pemohon					- Permohonan - Register	1 Jam	Akta Pencabutan
2	Meneliti berkas Permohonan pencabutan upaya hukum					- Permohonan - Register		
3	Membuat Akta Pencabutan Upaya Hukum					- Akta Pencabutan - Surat Permohonan		
4	Paraf Panmud bahwa berkas telah diteliti					- Akta Pencabutan		
5	Mengajukan kepada Panitera untuk tandatangan					- Akta Pencabutan		
6	Memberikan/mem beritahukan Akta Pencabutan kepada Pemohon					- Salinan Akta Pencabutan		





PENGADILAN NEGERI KLAS II FAKFAK
Jalan Yos Sudarso No.92 Wagom
☎ : (0956) 22413 FAX : (0956) 22413
Website : www.pn-fakfak.go.id
Email : pengadilan_negeri_fakfak@yahoo.co.id

Nomor Dokumen	: W31-U3/SOP.PTSP/I/2025
Tanggal Pembuatan	: 10 Oktober 2016
Revisi Ke	: 04
Tanggal Revisi	: 6 Januari 2025
Tanggal Efektif	: Januari 2025
Disahkan Oleh	: Ketua Pengadilan Negeri Fakfak

S.O.P PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)
08. S.O.P PTSP PENERIMAAN PERMOHONAN IJIN/
PERSETUJUAN PENGGELEDAHAN

A. Dasar Hukum

1. Surat Keputusan Dirjen Badan Peradilan Umum No : 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 tentang petunjuk Pelaksanaan Perma RI No.1 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.

B. Keterkaitan :

1. SOP. Kepaniteraan Pidana

C. Peringatan :

1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka system Pelayanan Terpadu Satu Pintu tidak maksimal

D. Kualifikasi Pelaksanaan

1. S1 Hukum
2. SLTA

E. Peralatan/Perlengkapan

1. Komputer/ Laptop
2. Printer
3. Alat tulis kantor (ATK)
4. Register
5. Aplikasi E-Berpadu

G. Pencatatan Dan Pendataan :

1. Penetapan Ijin Penggeledahan

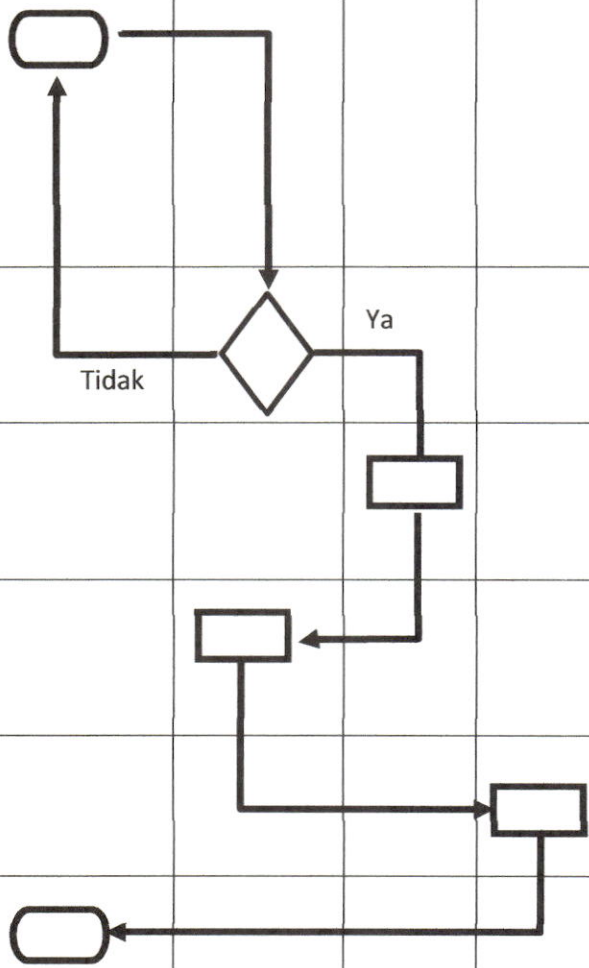


PENGADILAN NEGERI KLAS II FAKFAK
 Jalan Yos Sudarso No.92 Wagon
 ☎ : (0956) 22413 FAX : (0956) 22413
 Website : www.pn-fakfak.go.id
 Email : pengadilan_negeri_fakfak@yahoo.co.id

Nomor Dokumen	: W31-U3/SOP.PTSP/I/2025
Tanggal Pembuatan	: 10 Oktober 2016
Revisi Ke	: 04
Tanggal Revisi	: 6 Januari 2025
Tanggal Efektif	: Januari 2025
Disahkan Oleh	: Ketua Pengadilan Negeri Fakfak

S.O.P PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)
08. S.O.P PTSP PENERIMAAN PERMOHONAN IJIN/
PERSETUJUAN PENGGELEDAHAN

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Petugas PTSP	Panmud Pidana	Staff Pidana	Ketua	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima Surat Permohonan Ijin Penggeledahan					- Permohonan	1 Jam	Surat Ijin Penggeledahan
2	Meneliti surat Permohonan Ijin Penggeledahan					- Permohonan		
3	Membuat Surat Penetapan Ijin Penggeledahan					- Surat Permohonan - Penetapan		
4	Paraf Panmud bahwa berkas telah diteliti					- Surat Penetapan		
5	Mengajukan kepada Ketua untuk tandatangan					- Surat Penetapan		
6	Memberikan Surat Penetapan Ijin Penggeledahan					- Surat Penetapan		





PENGADILAN NEGERI KLAS II FAKFAK
Jalan Yos Sudarso No.92 Wagom
☎ : (0956) 22413 FAX : (0956) 22413
Website : www.pn-fakfak.go.id
Email : pengadilan_negeri_fakfak@yahoo.co.id

Nomor Dokumen	: W31-U3/SOP.PTSP/I/2025
Tanggal Pembuatan	: 10 Oktober 2016
Revisi Ke	: 04
Tanggal Revisi	: 6 Januari 2025
Tanggal Efektif	: Januari 2025
Disahkan Oleh	: Ketua Pengadilan Negeri Fakfak

S.O.P PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)
09. S.O.P PTSP PENERIMAAN PERMOHONAN
PERPANJANGAN PENAHANAN

A. Dasar Hukum

1. Surat Keputusan Dirjen Badan Peradilan Umum
No : 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 tentang
petunjuk Pelaksanaan Perma RI No.1 Tahun
2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan
Tinggi dan Pengadilan Negeri.

B. Keterkaitan :

1. SOP. Kepaniteraan Pidana

C. Peringatan :

1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka system
Pelayanan Terpadu Satu Pintu tidak maksimal

D. Kualifikasi Pelaksanaan

1. S1 Hukum
2. SLTA

E. Peralatan/Perlengkapan

1. Komputer/ Laptop
2. Printer
3. Alat tulis kantor (ATK)
4. Register
5. Aplikasi SIPP

G. Pencatatan Dan Pendataan :

1. Penetapan Perpanjangan Penahanan



PENGADILAN NEGERI KLAS II FAKFAK
Jalan Yos Sudarso No.92 Wagon
☎ : (0956) 22413 FAX : (0956) 22413
Website : www.pn-fakfak.go.id
Email : pengadilan_negeri_fakfak@yahoo.co.id

Nomor Dokumen	: W31-U3/SOP.PTSP/I/2025
Tanggal Pembuatan	: 10 Oktober 2016
Revisi Ke	: 04
Tanggal Revisi	: 6 Januari 2025
Tanggal Efektif	: Januari 2025
Disahkan Oleh	: Ketua Pengadilan Negeri Fakfak

S.O.P PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)
09. S.O.P PTSP PENERIMAAN PERMOHONAN
PERPANJANGAN PENAHANAN

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Petugas PTSP	Panmud Pidana	Staff Pidana	Ketua	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima Surat Permohonan Perpanjangan Penahanan dari Penyidik/Penuntut Umum					- Permohonan perpanjangan penahanan	1 Jam	Surat Penetapan Perpanjangan Penahanan
2	Meneliti Surat Permohonan Perpanjangan Penahanan					- Permohonan perpanjangan penahan		
3	Membuat Surat Penetapan Perpanjangan Penahanan					- Surat Permohonan - Penetapan		
4	Paraf Panmud bahwa berkas telah diteliti					- Surat Penetapan		
5	Mengajukan kepada Ketua untuk tandatangan					- Surat Penetapan		
6	Memberikan Surat Penetapan Permohonan Perpanjangan Penahanan kepada Penyidik/Penuntut Umum					- Surat Penetapan Perpanjangan Penahanan		



PENGADILAN NEGERI KLAS II FAKFAK
Jalan Yos Sudarso No.92 Wagom
☎ : (0956) 22413 FAX : (0956) 22413
Website : www.pn-fakfak.go.id
Email : pengadilan_negeri_fakfak@yahoo.co.id

Nomor Dokumen	: W31-U3/SOP.PTSP/II/2025
Tanggal Pembuatan	: 10 Oktober 2016
Revisi Ke	: 04
Tanggal Revisi	: 6 Januari 2025
Tanggal Efektif	: Januari 2025
Disahkan Oleh	: Ketua Pengadilan Negeri Fakfak

S.O.P PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)
10. S.O.P PTSP PERMOHONAN IJIN BESUK

A. Dasar Hukum

1. Surat Keputusan Dirjen Badan Peradilan Umum
No : 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 tentang
petunjuk Pelaksanaan Perma RI No.1 Tahun
2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan
Tinggi dan Pengadilan Negeri.

B. Keterkaitan :

1. SOP. Kepaniteraan Pidana

C. Peringatan :

1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka system
Pelayanan Terpadu Satu Pintu tidak maksimal

D. Kualifikasi Pelaksanaan

1. S1 Hukum
2. SLTA

E. Peralatan/Perlengkapan

1. Komputer/ Laptop
2. Printer
3. Alat tulis kantor (ATK)
4. Register
5. Aplikasi E- Berpadu

G. Pencatatan Dan Pendataan :

1. Surat Penetapan Ijin Besuk



PENGADILAN NEGERI KLAS II FAKFAK
Jalan Yos Sudarso No.92 Wagom
☎ : (0956) 22413 FAX : (0956) 22413
Website : www.pn-fakfak.go.id
Email : pengadilan_negeri_fakfak@yahoo.co.id

Nomor Dokumen	: W31-U3/SOP.PTSP/I/2025
Tanggal Pembuatan	: 10 Oktober 2016
Revisi Ke	: 04
Tanggal Revisi	: 6 Januari 2025
Tanggal Efektif	: Januari 2024
Disahkan Oleh	: Ketua Pengadilan Negeri Fakfak

S.O.P PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)
10. S.O.P PTSP PERMOHONAN IJIN BESUK

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Petugas PTSP	Panmud Pidana	Staff Pidana	Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output
1	Menerima permohonan ijin besuk dari pemohon				- Surat Permohonan - Kelengkapan persyaratan ijin besuk	1 jam	Surat Penetapan Ijin Besuk
2	Meneliti syarat-syarat kelengkapan ijin besuk				- Surat Permohonan - Kelengkapan persyaratan ijin besuk		
3	Membuat Surat Penetapan Ijin Besuk				- Surat Penetapan Ijin besuk		
4	Menandatangani surat penetapan ijin besuk				- Surat Penetapan ijin besuk		
5	Memberikan Surat penetapan ijin besuk kepada pemohon				- Surat Penetapan ijin besuk		



PENGADILAN NEGERI KLAS II FAKFAK

Jalan Yos Sudarso No.92 Wagom

☎ : (0956) 22413 FAX : (0956) 22413

Website : www.pn-fakfak.go.id

Email : pengadilan_negeri_fakfak@yahoo.co.id

Nomor Dokumen : W31-U3/SOP.PTSP/I/2025

Tanggal Pembuatan : 10 Oktober 2016

Revisi Ke : 04

Tanggal Revisi : 6 Januari 2025

Tanggal Efektif : Januari 2025

Disahkan Oleh : Ketua Pengadilan Negeri Fakfak

S.O.P PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)

11. S.O.P PTSP PENDAFTARAN AKTA NOTARIS

A. Dasar Hukum

1. Surat Keputusan Dirjen Badan Peradilan Umum No : 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 tentang petunjuk Pelaksanaan Perma RI No.1 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.

B. Keterkaitan :

1. SOP. Kepaniteraan Hukum

C. Peringatan :

1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka system Pelayanan Terpadu Satu Pintu tidak maksimal

D. Kualifikasi Pelaksanaan

1. S1 Hukum
2. SLTA

E. Peralatan/Perlengkapan

1. Komputer/ Laptop
2. Printer
3. Alat tulis kantor (ATK)
4. Register

G. Pencatatan Dan Pendataan :

1. Akta Notaris



PENGADILAN NEGERI KLAS II FAKFAK
 Jalan Yos Sudarso No.92 Wagom
 ☎ : (0956) 22413 FAX : (0956) 22413
 Website : www.pn-fakfak.go.id
 Email : pengadilan_negeri_fakfak@yahoo.co.id

Nomor Dokumen	: W31-U3/SOP.PTSP/II/2025
Tanggal Pembuatan	: 10 Oktober 2016
Revisi Ke	: 04
Tanggal Revisi	: 6 Januari 2025
Tanggal Efektif	: Januari 2025
Disahkan Oleh	: Ketua Pengadilan Negeri Fakfak

S.O.P PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)
11. S.O.P PTSP PENDAFTARAN AKTA NOTARIS

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Petugas PTSP	Panmud Hukum	Panitera	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima Akta Notaris yang akan didaftarkan				- Surat Permohonan - Kelengkapan berkas	1 jam	Legalisir Akta Notaris
2	Meneliti syarat-syarat kelengkapan berkas/Akta			Ya	- Surat Permohonan - Kelengkapan berkas		
3	Legalisir Akta Notaris				- Surat Permohonan - Kelengkapan berkas		
4	Memberikan Akta Notaris kepada pemohon						



PENGADILAN NEGERI KLAS II FAKFAK
Jalan Yos Sudarso No.92 Wagom
☎ : (0956) 22413 FAX : (0956) 22413
Website : www.pn-fakfak.go.id
Email : pengadilan_negeri_fakfak@yahoo.co.id

Nomor Dokumen	: W31-U3/SOP.PTSP/I/2025
Tanggal Pembuatan	: 10 Oktober 2016
Revisi Ke	: 04
Tanggal Revisi	: 6 Januari 2025
Tanggal Efektif	: Januari 2025
Disahkan Oleh	: Ketua Pengadilan Negeri Fakfak

S.O.P PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)
12. S.O.P PTSP PENDAFTARAN SURAT KUASA

A. Dasar Hukum

1. Surat Keputusan Dirjen Badan Peradilan Umum No : 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 tentang petunjuk Pelaksanaan Perma RI No.1 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.

B. Keterkaitan :

1. SOP. Kepaniteraan Hukum

C. Peringatan :

1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka system Pelayanan Terpadu Satu Pintu tidak maksimal

D. Kualifikasi Pelaksanaan

1. S1 Hukum
2. SLTA

E. Peralatan/Perlengkapan

1. Komputer/ Laptop
2. Printer
3. Alat tulis kantor (ATK)
4. Register

G. Pencatatan Dan Pendataan :

1. Surat Kuasa

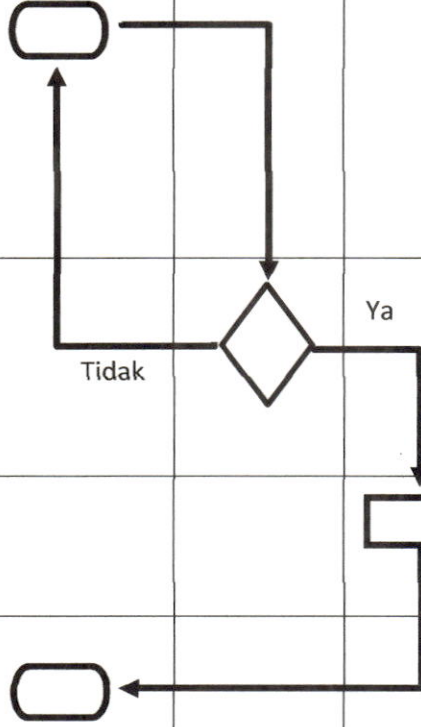


PENGADILAN NEGERI KLAS II FAKFAK
 Jalan Yos Sudarso No.92 Wagom
 ☎ : (0956) 22413 FAX : (0956) 22413
 Website : www.pn-fakfak.go.id
 Email : pengadilan_negeri_fakfak@yahoo.co.id

Nomor Dokumen	: W31-U3/SOP.PTSP/I/2025
Tanggal Pembuatan	: 10 Oktober 2016
Revisi Ke	: 04
Tanggal Revisi	: 6 Januari 2025
Tanggal Efektif	: Januari 2025
Disahkan Oleh	: Ketua Pengadilan Negeri Fakfak

S.O.P PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)
12. S.O.P PTSP PENDAFTARAN SURAT KUASA

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Petugas PTSP	Panmud Hukum	Panitera	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima Surat Pendaftaran Surat Kuasa dari Pemohon				- Surat Permohonan - Kelengkapan berkas	20 Menit	Legalisir Surat Kuasa
2	Meneliti syarat-syarat kelengkapan Surat Pendaftaran Surat Kuasa			Ya	- Surat Permohonan - Kelengkapan berkas		
3	Legalisir Surat Kuasa				- Surat Permohonan - Kelengkapan berkas		
4	Memberikan Surat Kuasa Kepada Pemohon						





PENGADILAN NEGERI KLAS II FAKFAK
Jalan Yos Sudarso No.92 Wagom
☎ : (0956) 22413 FAX : (0956) 22413
Website : www.pn-fakfak.go.id
Email : pengadilan_negeri_fakfak@yahoo.co.id

Nomor Dokumen	: W31-U3/SOP.PTSP/I/2025
Tanggal Pembuatan	: 10 Oktober 2016
Revisi Ke	: 04
Tanggal Revisi	: 6 Januari 2025
Tanggal Efektif	: Januari 2025
Disahkan Oleh	: Ketua Pengadilan Negeri Fakfak

S.O.P PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)
13. S.O.P PTSP SURAT KETERANGAN TIDAK TERSANGKUT PERKARA

A. Dasar Hukum

1. Surat Keputusan Dirjen Badan Peradilan Umum
No : 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 tentang
petunjuk Pelaksanaan Perma RI No.1 Tahun
2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan
Tinggi dan Pengadilan Negeri.

B. Keterkaitan :

1. SOP. Kepaniteraan Hukum

C. Peringatan :

1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka system
Pelayanan Terpadu Satu Pintu tidak maksimal

D. Kualifikasi Pelaksanaan

1. S1 Hukum
2. SLTA

E. Peralatan/Perlengkapan

1. Komputer/ Laptop
2. Printer
3. Alat tulis kantor (ATK)
4. Register
5. Aplikasi Eraterang

G. Pencatatan Dan Pendataan :

1. Surat Keterangan Tidak tersangkut
perkara



PENGADILAN NEGERI KLAS II FAKFAK
 Jalan Yos Sudarso No.92 Wagon
 ☎ : (0956) 22413 FAX : (0956) 22413
 Website : www.pn-fakfak.go.id
 Email : pengadilan_negeri_fakfak@yahoo.co.id

Nomor Dokumen	: W31-U3/SOP.PTSP/II/2025
Tanggal Pembuatan	: 10 Oktober 2016
Revisi Ke	: 04
Tanggal Revisi	: 6 Januari 2025
Tanggal Efektif	: Januari 2025
Disahkan Oleh	: Ketua Pengadilan Negeri Fakfak

S.O.P PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)

13. S.O.P PTSP SURAT KETERANGAN TIDAK TERSANGKUT PERKARA

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Petugas PTSP	Panmud Hukum	Staf Hukum	Ketua	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima surat permohonan tidak tersangkut perkara dari pemohon	<pre> graph TD Start([Start]) --> Step1[1. Menerima surat permohonan tidak tersangkut perkara dari pemohon] Step1 --> Step2{2. Meneliti syarat-syarat kelengkapan Surat Pendaftaran Surat Kuasa} Step2 -- Tidak --> Step1 Step2 -- Ya --> Step3[3. Membuat surat keterangan tidak tersangkut perkara dan tandatangan Ketua] Step3 --> Step4[4. Memberikan Surat Keterangan tidak tersangkut perkara] Step4 --> End([End]) </pre>				- Surat Permohonan - Kelengkapan berkas	120 Menit	Surat Keterangan Tidak Tersangkut Perkara
2	Meneliti syarat-syarat kelengkapan Surat Pendaftaran Surat Kuasa					- Surat Permohonan - Kelengkapan berkas		
3	Membuat surat keterangan tidak tersangkut perkara dan tandatangan Ketua					- Surat Permohonan - Surat Keterangan		
4	Memberikan Surat Keterangan tidak tersangkut perkara					- Surat keterangan		



PENGADILAN NEGERI KLAS II FAKFAK
Jalan Yos Sudarso No.92 Wagom
☎ : (0956) 22413 FAX : (0956) 22413
Website : www.pn-fakfak.go.id
Email : pengadilan_negeri_fakfak@yahoo.co.id

Nomor Dokumen	: W31-U3/SOP.PTSP/II/2025
Tanggal Pembuatan	: 10 Oktober 2016
Revisi Ke	: 04
Tanggal Revisi	: 6 Januari 2025
Tanggal Efektif	: Januari 2025
Disahkan Oleh	: Ketua Pengadilan Negeri Fakfak

S.O.P PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP) **14. S.O.P PTSP PENGELOLAAN SURAT MASUK**

A. 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. Perma Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan tata kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan
4. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 131/KMA/SK/VII/2023 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas dilingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya.
5. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 627/SEK/SK/VII/2023 tentang Klasifikasi Arsip dan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya.
6. Peraturan Sekretaris MARI No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman dan Penyusunan Standar Operasional Prosedur Lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan Yang Berada Dibawahnya

B. Keterkaitan :

1. SOP. Kesekretariatan
2. SOP. Kepaniteraan

C. Peringatan :

1. Jika SOP tidak dilaksanakan maka pembaharuan Peradilan tidak akan tercapai
2. Terhambatnya Tata Persuratan

D. Kualifikasi Pelaksanaan

1. S1
2. D3
3. SLTA/SMK

E. Peralatan/Perlengkapan

1. Komputer / Laptop
2. Printer
3. Buku Agenda Surat Masuk
4. Alat Tulis Kantor (ATK)

F. Pencatatan Dan Pendataan

1. Dokumen Surat
2. Dokumen Berkas Perkara

G. Alur Kegiatan :

No	Aktivitas	Pelaksanaan				Mutu Buku		
		Staff	Kasubag Umum dan Keuangan	-Panitera -Sekertaris	Ketua	Persyaratan /Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima surat masuk					- Tanda terima Surat masuk	10 Menit	Diterimanya surat masuk
2	Menyortir/Meneliti surat sesuai peruntukan					- Surat masuk	10 Menit	Diklasifikasi nya Surat masuk



PENGADILAN NEGERI KLAS II FAKFAK
Jalan Yos Sudarso No.92 Wagon
☎ : (0956) 22413 FAX : (0956) 22413
Website : www.pn-fakfak.go.id
Email : pengadilan_negeri_fakfak@yahoo.co.id

Nomor Dokumen	: W31-U3/SOP.PTSP/I/2025
Tanggal Pembuatan	: 10 Oktober 2016
Revisi Ke	: 04
Tanggal Revisi	: 6 Januari 2025
Tanggal Efektif	: Januari 2025
Disahkan Oleh	: Ketua Pengadilan Negeri Fakfak

S.O.P PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)
14. S.O.P PTSP PENGELOLAAN SURAT MASUK

No	Aktivitas	Pelaksanaan				Mutu Buku		
		Staff	Kasubag Umum dan Keuangan	-Panitera -Sekertaris	Ketua	Persyaratan /Perlengkapan	Waktu	Output
3	Mengagendakan surat pada Buku Agenda Surat Masuk, memberikan lembaran disposisi (warna merah untuk Kepaniteraan, warna biru untuk Kesekretariatan) Mencatat surat masuk pada lembaran disposisi, Mengajukan surat untuk disposisi kepada KPN					Buku Agenda Surat masuk dan Blangko Disposisi	10 menit	Buku Agenda surat telah terisi dan Blangko Disposisi telah disiapkan
4	KPN membaca dan mendisposisi surat masuk					- Lembar Disposisi	45 Menit	Surat masuk telah disposisi oleh KPN
5	Kasubag membaca disposisi dan mengajukan kepada Panitera atau Sekretaris)					- Surat Masuk	10 Menit	Surat masuk telah disposisi oleh Panitera atau Sekertaris
6	Panitera atau Sekretaris membaca disposisi KPN, menganalisa dan mendistribusikan sesuai bidang terkait (Panmud atau Kasubag					- Surat diiposisi Surat masuk	30 Menit	Disampaikanya surat masuk pada unit pengelola
7	Mencatat hasil disposisi ke dalam Agenda surat masuk dan menyerahkan ke bagian masing-masing sesuai disposisi					- Surat masuk yang telah disposisi - Buku agenda Surat masuk - Buku Kontrol Surat masuk	15 Menit	Disampaikanya surat masuk pada unit pengelola



PENGADILAN NEGERI KLAS II FAKFAK
Jalan Yos Sudarso No.92 Wagom
☎ : (0956) 22413 FAX : (0956) 22413
Website : www.pn-fakfak.go.id
Email : pengadilan_negeri_fakfak@yahoo.co.id

Nomor Dokumen	: W31-U3/SOP.PTSP/I/2025
Tanggal Pembuatan	: 10 Oktober 2016
Revisi Ke	: 04
Tanggal Revisi	: 6 Januari 2025
Tanggal Efektif	: Januari 2025
Disahkan Oleh	: Ketua Pengadilan Negeri Fakfak

S.O.P PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)

15. S.O.P PTSP PENGELOLAAN SURAT KELUAR

A. 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. Perma Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan tata kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan
4. Keputusan KMA RI Nomor 143/KMA/SK/VIII/2007 tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan Bidang Pola Kelembagaan Peradilan, Administrasi Tata Persuratan, Tata Kearsaipan dan Tata Pelaporan
5. Keputusan KMA RI Nomor 145/KMA/SK/VIII/2007 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan Di Lingkungan Bdan-Badan Peradilan
6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 131/KMA/SK/VII/2023 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya.
7. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 627/SEK/SK/VII/2023 tentang Klasifikasi Arsip dan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya.
8. Peraturan Sekretaris MARI No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman dan Penyusunan Standar Operasional Prosedur Lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan Yang Berada Dibawahnya

B. Keterkaitan :

1. SOP. Bidang Kepaniteraan
2. SOP. Bidang Kesekretariatan

C. Peringatan :

Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka pembaharuan Peradilan tidak akan tercapai

D. Kualifikasi Pelaksanaan

1. S1
2. D3
3. SLTA

E. Peralatan/Perlengkapan

1. Komputer / Laptop
2. Printer
3. Buku Agenda Surat Masuk
4. Alat Tulis Kantor (ATK)

F. Pencatatan Dan Pendataan

1. Dokumen Surat
2. Dokumen Berkas Perkara

G. Alur Kegiatan :

KESEKRETARIATAN

S.O.P PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)

15. S.O.P PTSP PENGELOLAAN SURAT KELUAR

No	Aktivitas	Pelaksanaan			Mutu Buku		
		Unit Pengelolaan	Staf Umum dan Keuangan	Kasubag Umum dan Keuangan	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
1	Memberikan nomor surat keluar sesuai permintaan dari masing-masing Bagian dan masing- masing Bagian mengamplopkan surat keluar, serta mengarsipkan dan mencatat pada Buku Kontrol Surat masuk Internal Umum				- Buku Agenda Surat Keluar - Buku Kontrol Surat Masuk Internal Umum	10 Menit	Tercatatnya surat keluar dinas pada agenda surat keluar



PENGADILAN NEGERI KLAS II FAKFAK

Jalan Yos Sudarso No.92 Wagom

☎ : (0956) 22413 FAX : (0956) 22413

Website : www.pn-fakfak.go.id

Email : pengadilan_negeri_fakfak@yahoo.co.id

Nomor Dokumen : W31-U3/SOP.PTSP/II/2025

Tanggal Pembuatan : 10 Oktober 2016

Revisi Ke : 04

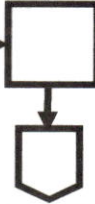
Tanggal Revisi : 6 Januari 2025

Tanggal Efektif : Januari 2025

Disahkan Oleh : Ketua Pengadilan Negeri Fakfak

S.O.P PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)

15. S.O.P PTSP PENGELOLAAN SURAT KELUAR

No	Aktivitas	Pelaksanaan			Mutu Buku		
		Unit Pengelolaan	Staf Umum dan Keuangan	Kasubag Umum dan Keuangan	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
2	Menerima surat keluar dari masing-masing bagian				-Surat keluar -Buku Ekspedisi Surat Keluar	5 Menit	Terdatanya surat keluar dalam daftar pengiriman
3	Mencatat surat keluar ke dalam buku ekspedisi (Buku ekspedisi Pos/KGP, buku ekspedisi Keluar Perkara dalam kota dan buku ekspedisi jawatan)				-Surat Keluar -Buku Ekspedisi Surat Keluar	10 menit	Terdatanya surat pada buku Ekspedisi keluar
4	Memberi paraf daftar surat-surat yang di kirim keluar menggunakan jasa Pos/KGP				-Surat Keluar -Buku Ekspedisi Keluar	10 menit	Telah memberi paraf pada buku ekspedisi surat keluar



PENGADILAN NEGERI KLAS II FAKFAK
Jalan Yos Sudarso No.92 Wagom
☎ : (0956) 22413 FAX : (0956) 22413
Website : www.pn-fakfak.go.id
Email : pengadilan_negeri_fakfak@yahoo.co.id

Nomor Dokumen	: W31-U3/SOP.SEK.UK.03/I/2025
Tanggal Pembuatan	: 01 Desember 2016
Revisi Ke	: 04
Tanggal Revisi	: 6 Januari 2025
Tanggal Efektif	: Januari 2025
Disahkan Oleh	: Wakil Ketua Pengadilan Negeri Fakfak

KESEKRETARIATAN
S.O.P PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)
15. S.O.P PTSP PENGELOLAAN SURAT KELUAR

No	Aktivitas	Pelaksanaan			Mutu Buku		
		Unit Pengelolaan	Staf Umum dan Keuangan	Kasubag Umum dan Keuangan	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output
5	Mengirim surat secara langsung ke tujuan oleh petugas Staf Umum atau menggunakan jasa Pengiriman (KGP atau Kantor Pos)				-Surat keluar -Buku Ekspedisi	2 Jam	Dikirimnya surat dinas keluar dengan jasa



PENGADILAN NEGERI KLAS II FAKFAK
Jalan Yos Sudarso No.92 Wagom
☎ : (0956) 22413 FAX : (0956) 22413
Website : www.pn-fakfak.go.id
Email : pengadilan_negeri_fakfak@yahoo.co.id

Nomor Dokumen	: W31-U3/SOP.SEK.UK.03/1/2025
Tanggal Pembuatan	: 01 Desember 2016
Revisi Ke	: 04
Tanggal Revisi	: 6 Januari 2025
Tanggal Efektif	: Januari 2025
Disahkan Oleh	: Wakil Ketua Pengadilan Negeri Fakfak

KESEKRETARIATAN
S.O.P PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)
15. D.P. PENGELOLAAN SURAT KELUAR

Lampiran : 1

NO	TANGGAL	NOMOR SURAT	TUJUAN	PERIHAL	KETERANGAN



PENGADILAN NEGERI KLAS II FAKFAK
Jalan Yos Sudarso No.92 Wagom
☎ : (0956) 22413 FAX : (0956) 22413
Website : www.pn-fakfak.go.id
Email : pengadilan_negeri_fakfak@yahoo.co.id

Nomor Dokumen	:	W31-U3/SOP.PTSP//2025
Tanggal Pembuatan	:	25 April 2024
Revisi Ke	:	01
Tanggal Revisi	:	6 Januari 2025
Tanggal Efektif	:	Januari 2025
Disahkan Oleh	:	Ketua Pengadilan Negeri Fakfak

S.O.P PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)

16. S.O.P PELAYANAN PADA PTSP BAGI PENYANDANG DISABILITAS

Dasar Hukum :

- 1 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2011 tentang Ratifikasi Konvensi tentang Hak-Hak Penyandang Disabilitas
- 2 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2020 tentang Akomodasi Yang Layak Bagi Penyandang Disabilitas Dalam Proses Peradilan
- 3 Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Mengadili Perkara Perempuan Berhadapan dengan Hukum
- 4 Peraturan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14 Tahun 2017 tentang Persyaratan Kemudahan Bangunan Gedung
- 5 Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Pemeriksaan Kesehatan Jiwa Untuk Penegakan Hukum Keterkaitan :

1. SOP Kepaniteraan Perdata dan Pidana

2. SOP PTSP

Catatan : disesuaikan dengan kondisi pengadilan

Peringatan :

- 1 Jika SOP ini tidak dipenuhi maka pelayanan terhadap penyandang disabilitas tidak terlaksana dengan baik

Kualifikasi Pelaksana :

- 1 S1 – Teknik Informatika
- 2 D3 - Komputer
- 3 SLTA

Peralatan/Perlengkapan :

- 1 Komputer / Laptop
- 2 Printer
- 3 Alat Tulis Kantor (ATK)
- 4 Kursi Roda/Tongkat
- 5 Kursi Tunggu Prioritas 6 Nomor antrian Prioritas

Pencatatan Dan Pendataan :

- 1 Buku Tamu Elektronik

No	Aktivitas	Pelaksana					Waktu	Output	Ket
		Satpam/ Petugas	Petugas PTSP	Petugas Back Office	Penanggun Jawab/P engelola / Atasan Pejabat Pengelol a	Persyara tan/ Perlengk apan			
1	Satpam / petugas pengadilan menerapkan 3S dan mengambilkan nomor urut antrian prioritas untuk penyandang disabilitas					Komputer / Laptop dan file Putusan	10 Menit	Data Putusan	
2	Petugas PTSP memanggil Pengguna layanan prioritas sesuai dengan nomor urut antrian prioritas					Komputer / Laptop dan file Putusan	10 menit	diketahui a putusan yang error	
3	Petugas PTSP menerima permohonan layanan dari penyandang disabilitas (layanan prioritas) dan melakukan pengisian form penilaian personal					Komputer / Laptop dan file Putusan	10 menit	terhapusny a putusan	
4	Petugas PTSP memeriksa kelengkapan persyaratan / ceklis					Komputer / Laptop dan file Putusan	15 Menit	ter- uploadnya kembali putusan	
5	Permohonan diproses oleh Petugas Back Office Kepaniteraan sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan					Komputer / Laptop dan file Putusan	30 Menit	terselesaika nnya perbaikan putusan yang error pada SIPP	
6	Pengesahan hasil layanan								
7	Petugas Back Office Kepaniteraan menerima hasil layanan dan menyeraikan kepada petugas PTSP								
8	Petugas PTSP menerima hasil layanan dan memanggil pengguna layanan prioritas								
9	Petugas PTSP menyerahkan hasil layanan kepada Pengguna layanan prioritas								

