



Jalan Jendral Sudirman No. 19, Kecamatan Tanah Grogot,  
Kabupaten Paser, Kalimantan Timur, 76211

## STANDAR PELAYANAN PENCABUTAN PERMOHONAN BANDING PIDANA

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pencabutan Banding dapat diajukan sebelum perkara diputus oleh Pengadilan Tinggi Kalimantan Timur</li><li>2. Penasihat hukum Terdakwa yang mengajukan pencabutan Banding wajib menyertakan :<ol style="list-style-type: none"><li>a. Surat Kuasa yang telah didaftarkan di Kepaniteraan hukum;</li><li>b. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk</li><li>c. Fotokopi Kartu Tanda Anggota Organisasi Advokat;</li><li>d. Fotokopi Berita Acara Sumpah Advokat;</li></ol></li></ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Petugas PTSP Menerima dan Memeriksa Permohonan Pencabutan Banding</li><li>2. Panitera Muda Pidana Meneliti Persyaratan Permohonan Pencabutan Banding</li><li>3. Staff Membuat Konsep Akta Pencabutan Pernyataan Banding dan Meminta Tandatanganan Pemohon</li><li>4. Panmud Pidana Mengoreksi dan Paraf Akta Pencabutan Pernyataan Banding</li><li>5. Panitera Menandatangani Akta Pencabutan Pernyataan Banding</li><li>6. Petugas PTSP Menyerahkan Akta Pernyataan Pencabutan Banding ke Pemohon</li><li>7. Staff Mencatat pada Register Permohonan Banding dan Menginput di SIPP</li><li>8. Apabila berkas telah dikirimkan, maka petugas akan mengirimkan Akta Pencabutan ke Pengadilan Tinggi Kalimantan Timur;</li></ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	60 (enam puluh) menit.
4	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk Pelayanan	Akta Pencabutan Permohonan Banding
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melalui aplikasi SIWAS : <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a></li><li>2. Melalui aplikasi LAPOR : <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li><li>3. Melalui aplikasi SISUPER : <a href="http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/">http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/</a></li><li>4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : (021) 25578300</li><li>5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0541)-743527</li><li>6. Melalui Media Sosial Instagram: pn_tanahgrogot</li><li>7. Melalui nomor WA : 08115924240</li><li>8. Melalui email : pn_tanahgrogot@gmail.com</li></ol>



Jalan Jendral Sudirman No. 19, Kecamatan Tanah Grogot,  
Kabupaten Paser, Kalimantan Timur, 76211

## STANDAR PELAYANAN PENCABUTAN PERMOHONAN KASASI PIDANA

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pencabutan Kasasi dapat diajukan sebelum perkara diputus oleh Mahkamah Agung</li><li>2. Penasihat hukum Terdakwa yang mengajukan pencabutan Kasasi wajib menyertakan :<ol style="list-style-type: none"><li>a. Surat Kuasa yang telah didaftarkan di Kepaniteraan hukum;</li><li>b. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk</li><li>c. Fotokopi Kartu Tanda Anggota Organisasi Advokat;</li><li>d. Fotokopi Berita Acara Sumpah Advokat;</li></ol></li></ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Petugas PTSP Menerima dan Memeriksa Permohonan Pencabutan Kasasi</li><li>2. Panitera Muda Pidana Meneliti Persyaratan Permohonan Pencabutan Kasasi</li><li>3. Staff Membuat Konsep Akta Pencabutan Pernyataan Kasasi dan Meminta Tandatanganan Pemohon</li><li>4. Panmud Pidana Mengoreksi dan Paraf Akta Pencabutan Pernyataan Kasasi</li><li>5. Panitera Menandatangani Akta Pencabutan Pernyataan Kasasi</li><li>6. Petugas PTSP Menyerahkan Akta Pernyataan Pencabutan Kasasi ke Pemohon</li><li>7. Staff Mencatat pada Register Permohonan Kasasi dan Menginput di SIPP</li><li>8. Apabila berkas telah dikirimkan, maka petugas akan mengirimkan Akta Pencabutan ke Mahkamah Agung RI;</li></ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	60 (enam puluh) menit.
4	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk Pelayanan	Akta Pencabutan Permohonan Kasasi
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melalui aplikasi SIWAS : <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a></li><li>2. Melalui aplikasi LAPOR : <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li><li>3. Melalui aplikasi SISUPER : <a href="http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/">http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/</a></li><li>4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : (021) 25578300</li><li>5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0541)-743527</li><li>6. Melalui Media Sosial Instagram: pn_tanahgrogot</li><li>7. Melalui nomor WA : 08115924240</li><li>8. Melalui email : pn_tanahgrogot@gmail.com</li></ol>



Jalan Jendral Sudirman No. 19, Kecamatan Tanah Grogot,  
Kabupaten Paser, Kalimantan Timur, 76211

## STANDAR PELAYANAN PENCABUTAN PERMOHONAN PK PIDANA

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pencabutan PK dapat diajukan sebelum perkara diputus oleh Mahkamah Agung</li><li>2. Penasihat hukum Terdakwa yang mengajukan pencabutan PK wajib menyertakan :<ol style="list-style-type: none"><li>a. Surat Kuasa yang telah didaftarkan di Kepaniteraan hukum;</li><li>b. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk</li><li>c. Fotokopi Kartu Tanda Anggota Organisasi Advokat;</li><li>d. Fotokopi Berita Acara Sumpah Advokat;</li></ol></li></ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Petugas PTSP Menerima dan Memeriksa Permohonan Pencabutan PK</li><li>2. Panitera Muda Pidana Meneliti Persyaratan Permohonan Pencabutan PK</li><li>3. Staff Membuat Konsep Akta Pencabutan Pernyataan PK dan Meminta Tandatanganan Pemohon</li><li>4. Panmud Pidana Mengoreksi dan Paraf Akta Pencabutan Pernyataan PK</li><li>5. Panitera Menandatangani Akta Pencabutan Pernyataan PK</li><li>6. Petugas PTSP Menyerahkan Akta Pernyataan Pencabutan PK ke Pemohon</li><li>7. Staff Mencatat pada Register Permohonan PK dan Menginput di SIPP</li><li>8. Apabila berkas telah dikirimkan, maka petugas akan mengirimkan Akta Pencabutan ke Mahkamah Agung RI;</li></ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	60 (enam puluh) menit.
4	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk Pelayanan	Akta Pencabutan Permohonan PK
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melalui aplikasi SIWAS : <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a></li><li>2. Melalui aplikasi LAPOR : <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li><li>3. Melalui aplikasi SISUPER : <a href="http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/">http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/</a></li><li>4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : (021) 25578300</li><li>5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0541)-743527</li><li>6. Melalui Media Sosial Instagram: pn_tanahgrogot</li><li>7. Melalui nomor WA : 08115924240</li><li>8. Melalui email : pn_tanahgrogot@gmail.com</li></ol>



Jalan Jendral Sudirman No. 19, Kecamatan Tanah Grogot,  
Kabupaten Paser, Kalimantan Timur, 76211

## STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN PERKARA PELANGGARAN LALU LINTAS (SISTEM E-TILANG)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Berkas perkara</li><li>2. Surat tanda terima berkas perkara</li><li>3. Surat Pengantar</li><li>4. Daftar pelanggar lalu lintas beserta soft copy.</li></ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Penyidik melimpahkan berkas perkara pelanggaran lalu lintas paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan sidang melalui Petugas PTSP Pidana</li><li>2. Petugas PTSP Pidana menerima berkas perkara beserta soft copy daftar pelanggar lalu lintas dan kemudian diberi ceklist</li><li>3. Panitera Muda Pidana meneliti kelengkapan berkas sesuai ceklist</li><li>4. Apabila berkas perkara belum lengkap, maka dikembalikan kepada Petugas PTSP Pidana dan oleh Petugas PTSP diserahkan kepada Penyidik yang melimpah berkas perkara untuk dilengkapi</li><li>5. Apabila berkas perkara sudah memenuhi syarat, Panitera Muda Pidana menandatangani surat tanda terima berkas perkara sebanyak 2 (dua) rangkap</li><li>6. Petugas PTSP Pidana menyerahkan 1 (satu) rangkap tanda terima pelimpahan berkas</li></ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	60 (enam puluh) menit.
4	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk Pelayanan	Tanda Terima Pelimpahan Perkara Lalu Lintas
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melalui aplikasi SIWAS : <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a></li><li>2. Melalui aplikasi LAPOR : <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li><li>3. Melalui aplikasi SISUPER : <a href="http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/">http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/</a></li><li>4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : (021) 25578300</li><li>5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0541)-743527</li><li>6. Melalui Media Sosial Instagram: pn_tanahgrogot</li><li>7. Melalui nomor WA : 08115924240</li><li>8. Melalui email : pn_tanahgrogot@gmail.com</li></ol>



Jalan Jendral Sudirman No. 19, Kecamatan Tanah Grogot,  
Kabupaten Paser, Kalimantan Timur, 76211

## STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN PERKARA PIDANA (BIASA, SINGKAT, CEPAT, ANAK)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pendaftaran dilakukan melalui aplikasi e-Berpadu, paling lambat pukul 15.00 WITA pada hari kerja</li><li>2. Berkas perkara</li><li>3. Surat pelimpahan berkas perkara</li><li>4. Tanda terima pelimpahan berkas perkara</li><li>5. Tanda terima penyerahan barang bukti (bila ada barang bukti)</li><li>6. Berita Acara Penitipan barang bukti (bila ada)</li><li>7. Surat perintah penunjukan Penuntut Umum / Penyidik</li><li>8. Surat perintah penahanan (bila ada penahanan)</li><li>9. Surat dakwaan/uraian singkat dakwaan serta softcopy.</li></ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Penuntut Umum / Penyidik menginput pelimpahan berkas perkara melalui aplikasi e-Berpadu</li><li>2. Penuntut Umum/ Penyidik melimpahkan berkas perkara melalui Petugas PTSP Pidana</li><li>3. Petugas PTSP Pidana menerima berkas perkara dan memeriksa kelengkapan berkas perkara dan kemudian diberi ceklist</li><li>4. Panitera Muda Pidana meneliti kelengkapan berkas perkara pada e-Berpadu dan bundel asli sesuai eklist</li><li>5. Apabila berkas perkara belum lengkap atau belum memenuhi syarat, maka dikembalikan kepada Penuntut Umum / Penyidik yang melimpah berkas perkara tersebut untuk dilengkapi</li><li>6. Apabila berkas sudah memenuhi syarat, Panitera Muda Pidana menandatangani tanda terima pelimpahan berkas perkara serta tanda terima penyerahan barang bukti (bila ada)</li><li>7. Tanda terima pelimpahan berkas perkara maupun penyerahan barang bukti (bila ada) sebanyak 1 (satu) rangkap diserahkan kepada Penuntut Umum/ Penyidik sementara 1 (satu) rangkap sebagai arsip pengadilan</li><li>8. Petugas PTSP Pidana kemudian menginput berkas perkara yang telah lengkap tersebut ke dalam SIPP (Sistem Informasi Penelusuran Perkara).</li></ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	60 (enam puluh) menit.
4	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk Pelayanan	Tanda Terima Pelimpahan Perkara Pidana (Biasa, Singkat, Cepat, Anak)
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melalui aplikasi SIWAS : <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a></li><li>2. Melalui aplikasi LAPOR : <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li><li>3. Melalui aplikasi SISUPER : <a href="http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/">http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/</a></li><li>4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : (021) 25578300</li><li>5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0541)-743527</li><li>6. Melalui Media Sosial Instagram: pn_tanahgrogot</li><li>7. Melalui nomor WA : 08115924240</li><li>8. Melalui email : pn_tanahgrogot@gmail.com</li></ol>



Jalan Jendral Sudirman No. 19, Kecamatan Tanah Grogot,  
Kabupaten Paser, Kalimantan Timur, 76211

## STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN DIVERSI

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Permohonan Diversi</li><li>2. Surat Kesepakatan Diversi</li><li>3. Berita Acara Diversi</li><li>4. Laporan Hasil Penelitian Dari BAPAS</li><li>5. Identitas Anak</li><li>6. Identitas Orang Tua / Wali</li><li>7. Identitas BAPAS</li><li>8. Identitas Penyidik</li></ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Petugas PTSP Meneliti Kelengkapan Permohonan Diversi</li><li>2. Panmud Pidana Meneliti dan Mengoreksi Kesesuaian Data Yang Diinput Dengan Sile Yang Di Upload Di Website E-berpadu</li><li>3. Staff Kepaniteraan Pidana Mencetak Penetapan Diversi Di Website E- Berpadu</li><li>4. Panmud Pidana Melakukan Pengecekan terhadap 5ormat Penetapan Diversi Di E- Berpadu</li><li>5. KPN/WKPN Menandatangani Penetapan Diversi Secara Elektronik Di Website E-Berpadu</li><li>6. Permohonan Diversi Dapat Mengunduh Hasil Penetapan Diversi Melalui Website E-Berpadu</li></ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	60 (enam puluh) menit.
4	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk Pelayanan	Penetapan Diversi
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melalui aplikasi SIWAS : <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a></li><li>2. Melalui aplikasi LAPOR : <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li><li>3. Melalui aplikasi SISUPER : <a href="http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/">http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/</a></li><li>4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : (021) 25578300</li><li>5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0541)-743527</li><li>6. Melalui Media Sosial Instagram: pn_tanahgrogot</li><li>7. Melalui nomor WA : 08115924240</li><li>8. Melalui email : pn_tanahgrogot@gmail.com</li></ol>



**Jalan Jendral Sudirman No. 19, Kecamatan Tanah Grogot,  
Kabupaten Paser, Kalimantan Timur, 76211**

# **STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN GRASI PIDANA**

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Permohonan grasi dapat diajukan oleh terpidana atau kuasanya yang sah terhadap putusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap kepada Presiden</li><li>2. Putusan pemidanaan yang dapat dimohonkan grasi adalah pidana mati, pidana penjara seumur hidup, penjara paling rendah 2 (dua) tahun</li><li>3. Permohonan grasi hanya dapat diajukan 1 (satu) kali, kecuali :<ol style="list-style-type: none"><li>a. Terpidana yang pernah ditolak permohonan grasinya dan telah lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal penolakan grasi tersebut.</li><li>b. Terpidana yang pernah diberi grasi dari pidana mati menjadi pidana penjara seumur hidup dan telah lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal keputusan pemberian grasi diterima.</li><li>c. Permohonan grasi dapat diajukan oleh keluarga terpidana atas persetujuan terpidana kecuali terpidana dijatuhi hukuman mati.</li></ol></li><li>4. Kuasa Hukum Terpidana yang mengajukan permohonan grasi wajib menyertakan :<ol style="list-style-type: none"><li>a. Surat Kuasa</li><li>b. Kartu Tanda Penduduk</li><li>c. Fotokopi Kartu Tanda Anggota Organisasi Advokat</li><li>d. Fotokopi Berita Acara Sumpah Advokat</li></ol></li><li>5. Waktu pengajuan permohonan grasi adalah sejak putusan pemidanaan telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan tidak dibatasi tenggang waktu</li><li>6. Permohonan diajukan secara tertulis ditujukan kepada Presiden RI.</li></ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Staff Membuat Akta Permohonan Grasi</li><li>2. Panmud Pidana Mengoreksi dan Memberi Paraf</li><li>3. Panitera Menandatangani Akta Permohonan Grasi</li><li>4. Panitera Meminta Keterangan Terpidana Kepada Kalapas</li><li>5. Staf Mendaftarkan Permohonan Grasi Ke SIPP Mencatat Register</li><li>6. Staf Membuat Surat Pengantar Permohonan Grasi</li><li>7. Panitera Mengoreksi dan Menandatangani Surat Pengantar Grasi</li><li>8. Staf Mengirim Berkas Grasi</li><li>9. Staf Menginput Surat Pengantar Ke SIPP</li><li>10. Panmud Pidana Mengarsip Berkas Permohonan Grasi</li></ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	120 (seratus dua puluh) menit.
4	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk Pelayanan	Nomor Register Permohonan Grasi
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melalui aplikasi SIWAS : <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a></li><li>2. Melalui aplikasi LAPOR : <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li><li>3. Melalui aplikasi SISUPER : <a href="http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/">http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/</a></li><li>4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : (021) 25578300</li><li>5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0541)-743527</li><li>6. Melalui Media Sosial Instagram: pn_tanahgrogot</li><li>7. Melalui nomor WA : 08115924240</li><li>8. Melalui email : pn_tanahgrogot@gmail.com</li></ol>



Jalan Jendral Sudirman No. 19, Kecamatan Tanah Grogot,  
Kabupaten Paser, Kalimantan Timur, 76211

## STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN IZIN BEROBAT

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1. Permohonan 2. Surat Keterangan dari LAPAS 3. Surat Kuasa ( Apabila Pemohon adalah Kuasa Hukum Terdakwa )
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Petugas PTSP Menerima Surat Permohonan Ijin Berobat 2. Panmud Pidana Meneliti Kelengkapan Permohonan Ijin Berobat 3. Majelis Hakim Memeriksa dan Mempertimbangkan Permohonan Ijin Berobat 4. PP Membuat Konsep Penetapan Ijin Berobat 5. Majelis Hakim Menandatangani Penetapan Ijin Berobat 6. Panmud Pidana Mengirim Tembusan Penetapan Ijin Berobat Kepada Penuntut Umum 7. Petugas PTSP Menyerahkan Penetapan Ijin Berobat Kepada Pemohon
3	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) hari kerja.
4	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk Pelayanan	Penetapan Izin Berobat
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	1. Melalui aplikasi SIWAS : <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a> 2. Melalui aplikasi LAPOR : <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a> 3. Melalui aplikasi SISUPER : <a href="http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/">http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/</a> 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : (021) 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0541)-743527 6. Melalui Media Sosial Instagram: pn_tanahgrogot 7. Melalui nomor WA : 08115924240 8. Melalui email : pn_tanahgrogot@gmail.com





**PENGADILAN NEGERI  
TANAH GROGOT**



**Jalan Jendral Sudirman No. 19, Kecamatan Tanah Grogot,  
Kabupaten Paser, Kalimantan Timur, 76211**

# **STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN IZIN BESUK**

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1. Kartu Keluarga 2. Identitas Pemohon Dan Pengikut 3. Surat Kuasa ( Bagi Penasehat Hukum)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Petugas PTSP Meneliti Kelengkapan Permohonan Izin Besuk 2. Panmud Pidana Meneliti dan Mengoreksi kesesuaian data yang diinput dengan File yang di Upload di Website E-Berpadu 3. Staf Mencetak permohonan Izin Besuk dan Lampirannya dari Website E-Berpadu serta, membuat Penetapan Permohonan Izin Besuk 4. Panmud Pidana Mengoreksi Dan Memberikan Paraf Penetapan Manual 5. Panitera Mengoreksi Dan Memberikan Paraf Penetapan Manua 6. KPN/WKPN Mengoreksi Dan Menandatangani Penetapan 7. Staff Pidana Mengupload Penetapan Di Website E-Berpadu
3	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) hari kerja.
4	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk Pelayanan	Penetapan Izin Besuk
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	1. Melalui aplikasi SIWAS : <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a> 2. Melalui aplikasi LAPOR : <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a> 3. Melalui aplikasi SISUPER : <a href="http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/">http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/</a> 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : (021) 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0541)-743527 6. Melalui Media Sosial Instagram: pn_tanahgrogot 7. Melalui nomor WA : 08115924240 8. Melalui email : pn_tanahgrogot@gmail.com





Jalan Jendral Sudirman No. 19, Kecamatan Tanah Grogot,  
Kabupaten Paser, Kalimantan Timur, 76211

## STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN IZIN PENGELEDAHAN

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Permohonan Izin Pengeledahan dari Penyidik, wajib mencantumkan lokasi pengeledahan secara terperinci</li><li>2. Laporan Polisi</li><li>3. Surat Perintah Penyidikan (Sprin-Dik)</li><li>4. Surat Perintah Dimulainya Penyidikan (SPDP) Surat Perintah Pengeledahan</li><li>5. Berita Acara Pendapat/Resume Perkara.</li></ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Penyidik menyampaikan permohonan melalui aplikasi e-Berpadu</li><li>2. Petugas pada Kepaniteraan Pidana melakukan pengecekan kelengkapan dokumen pada aplikasi e-Berpadu</li><li>3. Apabila permohonan izin pengeledahan telah lengkap, maka permohonan diverifikasi untuk diterbitkan penetapannya.</li></ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	60 (enam puluh) menit.
4	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk Pelayanan	Penetapan Izin Pengeledahan
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melalui aplikasi SIWAS : <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a></li><li>2. Melalui aplikasi LAPOR : <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li><li>3. Melalui aplikasi SISUPER : <a href="http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/">http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/</a></li><li>4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : (021) 25578300</li><li>5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0541)-743527</li><li>6. Melalui Media Sosial Instagram: pn_tanahgrogot</li><li>7. Melalui nomor WA : 08115924240</li><li>8. Melalui email : pn_tanahgrogot@gmail.com</li></ol>



Jalan Jendral Sudirman No. 19, Kecamatan Tanah Grogot,  
Kabupaten Paser, Kalimantan Timur, 76211

## STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN IZIN PENYITAAN

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Permohonan Izin Penyitaan dari Penyidik, yang benda sitaan/ barang buktinya berada dalam wilayah hukum Pengadilan Negeri Tanah Grogot</li><li>2. Laporan Polisi</li><li>3. Surat Perintah Penyidikan (Sprin-Dik)</li><li>4. Surat Perintah Dimulainya Penyidikan (SPDP) Surat Perintah Penyitaan</li><li>5. Berita Acara Penyitaan</li><li>6. Berita Acara Pendapat/ Resume Perkara.</li></ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Penyidik menyampaikan permohonan melalui aplikasi e-Berpadu</li><li>2. Petugas pada Kepaniteraan Pidana melakukan pengecekan kelengkapan dokumen pada aplikasi e-Berpadu</li><li>3. Apabila permohonan telah lengkap, maka permohonan diverifikasi untuk diterbitkan penetapannya.</li></ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	60 (enam puluh) menit.
4	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk Pelayanan	Penetapan Izin Sita
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melalui aplikasi SIWAS : <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a></li><li>2. Melalui aplikasi LAPOR : <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li><li>3. Melalui aplikasi SISUPER : <a href="http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/">http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/</a></li><li>4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : (021) 25578300</li><li>5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0541)-743527</li><li>6. Melalui Media Sosial Instagram: pn_tanahgrogot</li><li>7. Melalui nomor WA : 08115924240</li><li>8. Melalui email : pn_tanahgrogot@gmail.com</li></ol>



Jalan Jendral Sudirman No. 19, Kecamatan Tanah Grogot,  
Kabupaten Paser, Kalimantan Timur, 76211

## STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN PEMBANTARAN

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1. Surat Keterangan Dari Rumah Sakit 2. Surat Pemberitahuan Dari Rutan/Lapas
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon mengunggah dokumen permohonan ke dalam E-Berpadu 2. Petugas PTSP Meneliti Kelengkapan Pembantaran 3. Panitera Muda meregistrasi di E-berpadu 4. Staf Pidana mengunduh dokumen permohonan dari E-Berpadu untuk diserahkan kepada Majelis hakim 5. PP Membuat Konsep Penetapan Pembantaran 6. Hakim Menandatangani Penetapan Pembantaran 7. Staff Pidana Mengupload hasil Penetapan Pembantaran kedalam E- Berpadu
3	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) hari kerja.
4	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk Pelayanan	Penetapan Pembantaran
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	1. Melalui aplikasi SIWAS : <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a> 2. Melalui aplikasi LAPOR : <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a> 3. Melalui aplikasi SISUPER : <a href="http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/">http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/</a> 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : (021) 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0541)-743527 6. Melalui Media Sosial Instagram: pn_tanahgrogot 7. Melalui nomor WA : 08115924240 8. Melalui email : pn_tanahgrogot@gmail.com



Jalan Jendral Sudirman No. 19, Kecamatan Tanah Grogot,  
Kabupaten Paser, Kalimantan Timur, 76211

## STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN PERPANJANGAN PENAHANAN DARI PENUNTUT UMUM

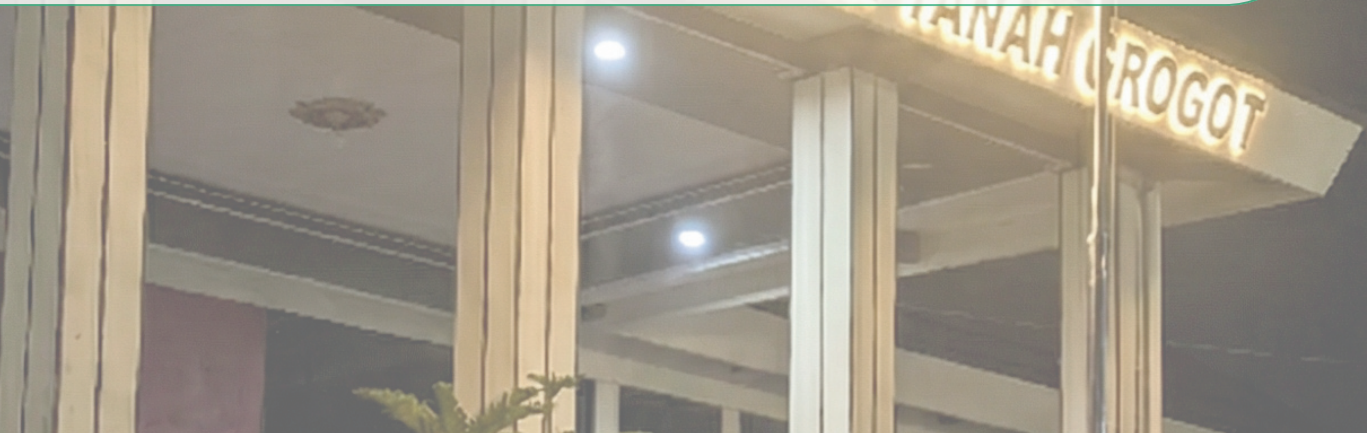
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Permohonan</li><li>2. Laporan Polisi</li><li>3. Surat Perintah Penyidikan (Sprin-dik)</li><li>4. Surat Perintah Dimulainya Penyidikan (SPDP)</li><li>5. Surat Perintah Penahanan</li><li>6. Berita Acara Penahanan</li><li>7. Surat Permintaan Perpanjangan Penahanan ke Penuntut Umum</li><li>8. Surat Perpanjangan Penahanan Penuntut Umum</li><li>9. Berita Acara Pendapat/Resume</li></ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Penuntut Umum menyampaikan permohonan perpanjangan melalui aplikasi e-Berpadu</li><li>2. Petugas pada Kepaniteraan Pidana melakukan pengecekan kelengkapan dokumen pada aplikasi e-Berpadu</li><li>3. Apabila permohonan perpanjangan penahanan telah lengkap, maka permohonan diverifikasi untuk diterbitkan penetapannya</li></ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	60 (enam puluh) menit
4	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk Pelayanan	Penetapan Perpanjangan Penahanan
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melalui aplikasi SIWAS : <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a></li><li>2. Melalui aplikasi LAPOR : <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li><li>3. Melalui aplikasi SISUPER : <a href="http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/">http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/</a></li><li>4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : (021) 25578300</li><li>5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0541)-743527</li><li>6. Melalui Media Sosial Instagram: pn_tanahgrogot</li><li>7. Melalui nomor WA : 08115924240</li><li>8. Melalui email : pn_tanahgrogot@gmail.com</li></ol>



Jalan Jendral Sudirman No. 19, Kecamatan Tanah Grogot,  
Kabupaten Paser, Kalimantan Timur, 76211

## STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN PERPANJANGAN PENAHANAN DARI PENYIDIK

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Permohonan</li><li>2. Laporan Polisi</li><li>3. Surat Perintah Penyidikan (Sprin-dik)</li><li>4. Surat Perintah Dimulainya Penyidikan (SPDP)</li><li>5. Surat Perintah Penahanan</li><li>6. Berita Acara Penahanan</li><li>7. Surat Permintaan Perpanjangan Penahanan ke Penuntut Umum</li><li>8. Surat Perpanjangan Penahanan Penuntut Umum</li><li>9. Berita Acara Pendapat/Resume</li></ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Penyidik menyampaikan permohonan perpanjangan melalui aplikasi e-Berpadu</li><li>2. Petugas pada Kepaniteraan Pidana melakukan pengecekan kelengkapan dokumen pada aplikasi e-Berpadu</li><li>3. Apabila permohonan perpanjangan penahanan telah lengkap, maka permohonan diverifikasi untuk diterbitkan penetapannya</li></ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	60 (enam puluh) menit
4	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk Pelayanan	Penetapan Perpanjangan Penahanan
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melalui aplikasi SIWAS : <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a></li><li>2. Melalui aplikasi LAPOR : <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li><li>3. Melalui aplikasi SISUPER : <a href="http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/">http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/</a></li><li>4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : (021) 25578300</li><li>5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0541)-743527</li><li>6. Melalui Media Sosial Instagram: pn_tanahgrogot</li><li>7. Melalui nomor WA : 08115924240</li><li>8. Melalui email : pn_tanahgrogot@gmail.com</li></ol>





Jalan Jendral Sudirman No. 19, Kecamatan Tanah Grogot,  
Kabupaten Paser, Kalimantan Timur, 76211

## STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN PERSETUJUAN PENGELEDAHAN

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Permohonan Izin Pengeledahan dari Penyidik</li><li>2. Laporan Polisi</li><li>3. Surat Perintah Penyidikan (Sprin-Dik)</li><li>4. Surat Perintah Dimulainya Penyidikan (SPDP)</li><li>5. Surat Perintah Pengeledahan</li><li>6. Berita Acara Pengeledahan wajib mencantumkan lokasi pengeledahan secara terperinci</li><li>7. Berita Acara Pendapat/ Resume Perkara.</li></ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Penyidik menyampaikan permohonan melalui aplikasi e-Berpadu</li><li>2. Petugas pada Kepaniteraan Pidana melakukan pengecekan kelengkapan dokumen pada aplikasi e-Berpadu</li><li>3. Apabila permohonan telah lengkap, maka permohonan diverifikasi untuk diterbitkan penetapannya.</li></ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	60 (enam puluh) menit
4	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk Pelayanan	Penetapan Izin Pengeledahan
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melalui aplikasi SIWAS : <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a></li><li>2. Melalui aplikasi LAPOR : <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li><li>3. Melalui aplikasi SISUPER : <a href="http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/">http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/</a></li><li>4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : (021) 25578300</li><li>5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0541)-743527</li><li>6. Melalui Media Sosial Instagram: pn_tanahgrogot</li><li>7. Melalui nomor WA : 08115924240</li><li>8. Melalui email : pn_tanahgrogot@gmail.com</li></ol>



Jalan Jendral Sudirman No. 19, Kecamatan Tanah Grogot,  
Kabupaten Paser, Kalimantan Timur, 76211

## STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN PERSETUJUAN PENYITAAN

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Permohonan</li><li>2. Laporan Polisi</li><li>3. Surat Perintah Tugas</li><li>4. Surat Perintah Penyidikan</li><li>5. Surat Perintah Dimulainya Penyidikan</li><li>6. Surat Perintah Penyitaan</li><li>7. Berita Acara Penyitaan, yang mencantumkan benda sitaan/barang</li><li>8. Resume / Laporan Kemajuan buktinya berada dalam wilayah hukum Pengadilan Negeri Tanah Grogot</li></ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Petugas PTSP Meneliti kelengkapan berkas permohonan di Website e-Berpadu</li><li>2. Panitera Muda Pidana Mengecek kesesuaian data yang diinput dengan File yang diupload</li><li>3. Staff Pidana Membuat Penetapan Persetujuan Penyitaan dan diupload</li><li>4. KPN / WKPN Mengecek dan Menandatangani Penetapan Persetujuan Penyitaan</li><li>5. Penyidik dapat mengunduh hasil penetapan Persetujuan Penyitaan di Website e-Berpadu</li></ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	60 (enam puluh) menit
4	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk Pelayanan	Penetapan Persetujuan Penyitaan
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melalui aplikasi SIWAS : <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a></li><li>2. Melalui aplikasi LAPOR : <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li><li>3. Melalui aplikasi SISUPER : <a href="http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/">http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/</a></li><li>4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : (021) 25578300</li><li>5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0541)-743527</li><li>6. Melalui Media Sosial Instagram: pn_tanahgrogot</li><li>7. Melalui nomor WA : 08115924240</li><li>8. Melalui email : pn_tanahgrogot@gmail.com</li></ol>



Jalan Jendral Sudirman No. 19, Kecamatan Tanah Grogot,  
Kabupaten Paser, Kalimantan Timur, 76211

## STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN PINJAM PAKAI BARANG BUKTI

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Permohonan</li><li>2. Kartu Identitas</li><li>3. Bukti Kepemilikan Barang bukti</li></ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Petugas PTSP Melakukan pendampingan kepada pemohon untuk mengajukan permohonan lewat website E-berpadu hingga selesai</li><li>2. Panitera Muda Pidana Meneliti Kelengkapan Permohonan Pinjam Pakai Barang Bukti</li><li>3. Staff Kepaniteraan Pidana Mencetak Penetapan Permohonan Pinjam Barang Bukti</li><li>4. Majelis Hakim / Hakim Memeriksa dan Mempertimbangkan Permohonan Izin Pinjam Barang Bukti</li><li>5. Panitera Pengganti (PP) Membuat Konsep Penetapan Pinjam Pakai Barang Bukti</li><li>6. Majelis Hakim/Hakim Menandatangani Penetapan Pinjam Pakai Barang Bukti</li><li>7. Majelis Hakim/Hakim Mengupload Hasil Penetapan Di Website e-Berpadu Dan Mengirim Tembusan Penetapan Ke Kejaksaan</li><li>8. KPN/WKPN menandatangani Penetapan secara elektronik Di Website e-Berpadu</li><li>9. Pemohon dapat mengunduh hasil penetapan di Website E-Berpadu</li></ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) hari
4	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk Pelayanan	Penetapan Pinjam Pakai Barang Bukti
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melalui aplikasi SIWAS : <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a></li><li>2. Melalui aplikasi LAPOR : <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li><li>3. Melalui aplikasi SISUPER : <a href="http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/">http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/</a></li><li>4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : (021) 25578300</li><li>5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0541)-743527</li><li>6. Melalui Media Sosial Instagram: pn_tanahgrogot</li><li>7. Melalui nomor WA : 08115924240</li><li>8. Melalui email : pn_tanahgrogot@gmail.com</li></ol>



Jalan Jendral Sudirman No. 19, Kecamatan Tanah Grogot,  
Kabupaten Paser, Kalimantan Timur, 76211

## STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN PRA PERADILAN

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Permohonan Praperadilan</li><li>2. Surat Kuasa Khusus (apabila Pemohon menggunakan jasa Advokat)</li><li>3. Softcopy Surat Permohonan Praperadilan</li></ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon/Kuasanya menyerahkan permohonan Praperadilan melalui Petugas PTSP Pidana</li><li>2. Petugas PTSP Pidana menerima surat Permohonan Praperadilan beserta softcopynya dari pemohon/ kuasanya dan kemudian diberi Ceklis</li><li>3. Panitera Muda Pidana meneliti kelengkapan permohonan berdasarkan Ceklis</li><li>4. Apabila permohonan Praperadilan belum lengkap, maka dikembalikan kepada Petugas PTSP Pidana agar permohonan tersebut dikembalikan kepada Pemohon/Kuasanya untuk dilengkapi</li><li>5. Apabila permohonan Praperadilan sudah lengkap, Panitera Muda Pidana menandatangani tanda terima pendaftaran permohonan Praperadilan</li><li>6. Tanda terima pendaftaran permohonan Praperadilan sebanyak 1 (satu) diserahkan kepada Pemohon/ Kuasanya, sementara 1 (satu) rangkap sebagai arsip pengadilan</li><li>7. Petugas PTSP Pidana kemudian menginput permohonan Praperadilan yang telah lengkap tersebut ke dalam SIPP.</li></ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	60 (enam puluh) menit.
4	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya
5	Produk Pelayanan	Tanda Terima Pendaftaran Permohonan Praperadilan.
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melalui aplikasi SIWAS : <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a></li><li>2. Melalui aplikasi LAPOR : <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li><li>3. Melalui aplikasi SISUPER : <a href="http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/">http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/</a></li><li>4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : (021) 25578300</li><li>5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0541)-743527</li><li>6. Melalui Media Sosial Instagram: pn_tanahgrogot</li><li>7. Melalui nomor WA : 08115924240</li><li>8. Melalui email : pn_tanahgrogot@gmail.com</li></ol>



Jalan Jendral Sudirman No. 19, Kecamatan Tanah Grogot,  
Kabupaten Paser, Kalimantan Timur, 76211

## STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN SALINAN PUTUSAN PERKARA PIDANA

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1. Surat Permohonan dari Pemohon di luar Pihak Berperkara 2. Kartu Identitas 3. Surat Kuasa (jika dikuasakan)
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Bagi Pihak yang Berperkara dapat diakses melalui aplikasi e-Berpadu 2. Pemohon di luar Pihak Berperkara dapat berkunjung ke PTSP Pengadilan Negeri Tanah Grogot untuk mengajukan permohonan salinan putusan
3	Jangka Waktu Pelayanan	60 (enam puluh) menit.
4	Biaya/Tarif	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidak dipungut biaya untuk Pihak yang Berperkara</li><li>• Rp 500,00 per lembar untuk Pemohon di luar Pihak yang Berperkara</li></ul>
5	Produk Pelayanan	Salinan Putusan
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	1. Melalui aplikasi SIWAS : <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a> 2. Melalui aplikasi LAPOR : <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a> 3. Melalui aplikasi SISUPER : <a href="http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/">http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/</a> 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : (021) 25578300 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0541)-743527 6. Melalui Media Sosial Instagram: pn_tanahgrogot 7. Melalui nomor WA : 08115924240 8. Melalui email : pn_tanahgrogot@gmail.com





Jalan Jendral Sudirman No. 19, Kecamatan Tanah Grogot,  
Kabupaten Paser, Kalimantan Timur, 76211

## STANDAR PELAYANAN UPAYA HUKUM BANDING PIDANA

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon adalah Terdakwa/Penasihat Hukum Terdakwa atau Penuntut Umum</li><li>2. Penasihat Hukum Terdakwa yang mengajukan permohonan banding wajib menyertakan :<ol style="list-style-type: none"><li>a. Surat Kuasa</li><li>b. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk</li><li>c. Fotokopi Kartu Tanda Anggota Organisasi Advokat</li><li>d. Fotokopi Berita Acara Sumpah Advokat</li></ol></li><li>3. Tenggang waktu permohonan adalah 7 (tujuh) hari setelah perkara diputus/dibacakan atau 7 (tujuh) hari setelah putusan diberitahukan secara sah kepada Terdakwa yang tidak hadir pada saat putusan dibacakan.</li></ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Petugas PTSP Menerima Permohonan Banding</li><li>2. Staff Membuat Akta Pernyataan Banding Pidana</li><li>3. Panitera Muda Pidana Mengoreksi Dan Paraf Akta Banding</li><li>4. Panitera Menandatangani Akta Pernyataan Banding</li><li>5. Petugas PTSP Menyerahkan Akta Pernyataan Banding Ke Permohonan</li><li>6. Staff Menginput Data Permohonan Banding Di SIPP Dan Dicatat Dalam Register</li><li>7. Staff Membuat Laporan Banding</li><li>8. KPN Menandatangani Laporan Banding</li><li>9. Panmud Pidana Mengirim Laporan Banding</li><li>10. JS/JSP Mengirim Pemberitahuan Pernyataan Banding</li><li>11. Staff Input Pemberitahuan Banding Di SIPP Dan Di Catat Di Register</li><li>12. Petugas PTSP Menerima Memori/Kontra Memori Banding</li><li>13. Staff Membuat Akta Tanda Terima Memori/Kontra Memori Banding</li><li>14. Panitera Menandatangani Akta Tanda Terima Memori/Kontra Memori Banding</li><li>15. Petugas PTSP Menyerahkan Akta Tanda Terima Memori / Kontra Banding</li><li>16. Staff Menginput Penerimaan Memori/Kontra Memori Banding Ke SIPP Dan Dicatat Dalam Register</li><li>17. JS/JSP Memberitahukan Dan Menyerahkan Memori/Kontra Memori Banding Serta Input Relas Pemberitahuan</li><li>18. Staff Menginput relaas Pemberitahuan dan Penyerahan Memori/Kontra Memori Banding Serta Input Relas Pemberitahuan</li><li>19. Panmud Pidana Mempelajari Berkas Perkara</li><li>20. Staff Menyusun Dan Membuat Surat Pengantar Pengiriman Berkas Banding</li><li>21. Panmud Menandatangani Surat Pengantar Pengiriman Berkas Banding</li><li>22. Staff Mengirim Berkas Banding</li><li>23. Staff Menginput Surat Pengantar Di SIPP Dan Mencatat Dalam Register Panmud Pidana Mengarsip Berkas Perkara Di Arsip Aktif</li></ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	14 (empat belas) Hari.
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Pengiriman Berkas Banding Ke Pengadilan Tinggi Kalimantan Timur
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melalui aplikasi SIWAS : <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a></li><li>2. Melalui aplikasi LAPOR : <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li><li>3. Melalui aplikasi SISUPER : <a href="http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/">http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/</a></li><li>4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : (021) 25578300</li><li>5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0541)-743527</li><li>6. Melalui Media Sosial Instagram: pn_tanahgrogot</li><li>7. Melalui nomor WA : 08115924240</li><li>8. Melalui email : pn_tanahgrogot@gmail.com</li></ol>



Jalan Jendral Sudirman No. 19, Kecamatan Tanah Grogot,  
Kabupaten Paser, Kalimantan Timur, 76211

## STANDAR PELAYANAN UPAYA HUKUM KASASI PIDANA

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon adalah Terdakwa/Penasihat Hukum Terdakwa atau Penuntut Umum</li><li>2. Penasihat Hukum Terdakwa yang mengajukan permohonan wajib menyertakan: Surat Kuasa, Fotokopi Kartu Tanda Penduduk, Fotokopi Kartu Tanda Anggota Organisasi Advokat, Fotokopi Berita Acara Sumpah Advokat</li><li>3. Tenggang waktu permohonan adalah 14 (empat belas) hari kalender setelah putusan banding diberitahukan secara sah kepada Terdakwa/ Penasihat Hukum Terdakwa dan Penuntut Umum atau 14 (empat belas) hari kalender setelah putusan bebas atau putusan lepas dari segala tuntutan hukum dibacakan atau 14 (empat belas) hari kalender setelah putusan bebas atau putusan lepas dari segala tuntutan hukum diberitahukan secara sah kepada Terdakwa yang tidak hadir pada saat pembacaan putusan</li><li>4. Mengajukan Memori Kasasi paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak permohonan.</li></ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Petugas PTSP Menerima Permohonan Kasasi</li><li>2. Staff Membuat Akta Pernyataan Kasasi Pidana</li><li>3. Panitera Muda Pidana Mengoreksi Dan Paraf Akta</li><li>4. Panitera Menandatangani Akta Pernyataan Kasasi</li><li>5. Petugas PTSP Menyerahkan Akta Pernyataan Kasasi Ke Permohonan</li><li>6. Staf Menginput Data Permohonan Kasasi Di SIPP Dan Dicatat Dalam Register</li><li>7. Staf Membuat Laporan Kasasi</li><li>8. Kpn Menandatangani Laporan Kasasi</li><li>9. Panmud Pidana Mengirim Laporan Kasasi</li><li>10. Js/Jsp Mengirim Pemberitahuan Pernyataan Kasasi</li><li>11. Staff Input Pemberitahuan kasasi Di SIPP Dan Di Catat Di Register</li><li>12. Petugas PTSP Menerima Memori/Kontra Memori Kasasi</li><li>13. Staff Membuat Akta Tanda Terima Memori/Kontra Memori Kasasi</li><li>14. Panitera Menandatangani Akta Tanda Terima Memori/Kontra Memori Kasasi</li><li>15. Petugas PTSP Menyerahkan Akta Tanda Terima Memori / Kontra Kasasi</li><li>16. Staff Menginput Penerimaan Memori/Kontra Memori Kasasi Ke SIPP Dan Dicatat Dalam Register</li><li>17. Js/Jsp Memberitahukan Dan Menyerahkan Memori/Kontra Memori Kasasi Serta Input Relaa Pemberitahuan</li><li>18. Staff Menginput relaas Pemberitahuan dan Penyerahan Memori/Kontra Memori Kasasi Serta Input Relaa Pemberitahuan</li><li>19. JS/JSP Memberitahukan untuk Mempelajari berkas Perkara kepada pihak-pihak</li><li>20. Staff Menginput relaas untuk Mempelajari Berkas di SIPP dan dicatitkan dalam register</li><li>21. Panmud Pidana Mempelajari Berkas Perkara</li><li>22. Staf Mengupload Dokumen Elektronik dalam direktori dokumen elektronik</li><li>23. Staf Menyusun Dan Membuat Surat Pengantar Pengiriman Berkas Kasasi</li><li>24. Panitera Menandatangani Surat Pengantar Pengiriman Berkas Kasasi</li><li>25. Staf Mengirim Berkas Kasasi</li><li>26. Staf Menginput Surat Pengantar Di SIPP Dan Mencatat Dalam Register</li><li>27. Panmud Pidana Mengarsip Berkas Perkara Di Arsip Aktif</li></ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	30 (tiga puluh) Hari.
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Pengiriman Berkas Kasasi ke Mahkamah Agung RI
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melalui aplikasi SIWAS : <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a></li><li>2. Melalui aplikasi LAPOR : <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li><li>3. Melalui aplikasi SISUPER : <a href="http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/">http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/</a></li><li>4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : (021) 25578300</li><li>5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0541)-743527</li><li>6. Melalui Media Sosial Instagram: pn_tanahgrogot</li><li>7. Melalui nomor WA : 08115924240</li><li>8. Melalui email : pn_tanahgrogot@gmail.com</li></ol>



**Jalan Jendral Sudirman No. 19, Kecamatan Tanah Grogot,  
Kabupaten Paser, Kalimantan Timur, 76211**

# **STANDAR PELAYANAN UPAYA HUKUM PENINJAUAN KEMBALI PIDANA**

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon adalah Terpidana/ Penasihat Hukum Terpidana atau ahli waris Terpidana</li><li>2. Penasihat Hukum Terpidana yang mengajukan permohonan wajib menyertakan:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Surat Kuasa</li><li>b. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk</li><li>c. Fotokopi Kartu Tanda Anggota Organisasi Advokat</li><li>d. Fotokopi Berita Acara Sumpah Advokat</li></ol></li><li>3. Peninjauan Kembali tidak ada jangka waktu</li><li>4. Permohonan Peninjauan Kembali dalam perkara pidana dibatasi hanya 1 (satu) kali</li><li>5. Terhadap putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap kecuali putusan bebas atau lepas dari segala tuntutan hukum, terpidana atau ahli warisnya dapat mengajukan permintaan Peninjauan Kembali kepada Mahkamah Agung</li><li>6. Permohonan Peninjauan Kembali harus disertai dengan alasan- alasannya</li><li>7. Permohonan Peninjauan Kembali dalam perkara pidana dibatasi hanya 1 (satu) kali</li><li>8. Permohonan Peninjauan Kembali yang diajukan lebih dari 1 (satu) kali terbatas pada alasan yang diatur dalam Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 10 Tahun 2009 tentang Pengajuan Peninjauan Kembali yaitu apabila ada suatu objek perkara terdapat 2 (dua) atau lebih putusan peninjauan kembali yang bertentangan satu dengan yang lain baik dalam perkara perdata maupun perkara pidana.</li></ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Petugas PTSP Menerima Permohonan Peninjauan Kembali</li><li>2. Staff Membuat Akta Pernyataan PK Pidana</li><li>3. Panitera Muda Pidana Mengoreksi dan Paraf Aktif</li><li>4. Panitera Menandatangani Akta Pernyataan PK</li><li>5. Staff Menyerahkan Akta Pernyataan PK Ke Permohonan</li><li>6. Staff menginput data permohonan PK Di SIPP Dan Dicatat Dalam Register</li><li>7. Panmud Pidana Meneliti kelengkapan berkas perkara yang diajukan PK</li><li>8. KPN melakukan Penunjukkan Majelis Hakim Melalui SIPP dalam jangka waktu paling lambat 2 (dua) hari</li><li>9. Panitera melakukan Penunjukkan PP Melalui SIPP dalam jangka waktu 2 (dua) hari</li><li>10. Staff Mencatat Penunjukkan Majelis Hakim dan PP Dalam Register</li><li>11. Hakim Menerima Penyerahan Berkas Perkara</li><li>12. Hakim melakukan Penetapan Hari Sidang</li><li>13. Hakim memeriksa berkas perkara selama 14 (empat belas) hari</li><li>14. Berkas perkara dikirim ke Mahkamah Agung RI maksimal 30 (tiga puluh) hari sejak pemeriksaan perkara selesai.</li></ol>
3	Jangka Waktu Pelayanan	46 (empat puluh enam) Hari.
4	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Pengiriman Berkas Peninjauan Kembali ke Mahkamah Agung RI
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melalui aplikasi SIWAS : <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a></li><li>2. Melalui aplikasi LAPOR : <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a></li><li>3. Melalui aplikasi SISUPER : <a href="http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/">http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/</a></li><li>4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : (021) 25578300</li><li>5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : (0541)-743527</li><li>6. Melalui Media Sosial Instagram: pn_tanahgrogot</li><li>7. Melalui nomor WA : 08115924240</li><li>8. Melalui email : pn_tanahgrogot@gmail.com</li></ol>