



bangga
melayani
bangsa

BerAKHLAK

orientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

Pengadilan Negeri
Tanjungpandan

PENGADILAN NEGERI TANJUNGPANDAN

STANDAR PELAYANAN

PTSP PIDANA

DAFTAR ISI

STANDAR PELAYANAN PENYELESAIAN PERKARA PIDANA BIASA/SINGKAT.....	1
STANDAR PELAYANAN PENYELESAIAN PERKARA TINDAK PIDANA ANAK.....	3
STANDAR PELAYANAN PENYELESAIAN PERKARA PIDANA CEPAT/RINGAN.....	5
STANDAR PELAYANAN PENYELESAIAN PERKARA TINDAK PIDANA LALU LINTAS.....	6
STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN PERMOHONAN PRAPERADILAN.....	7
STANDAR PELAYANAN PENERIMAAN PERMOHONAN UPAYA HUKUM BANDINGI.....	8
STANDAR PELAYANAN PENERIMAAN PERMOHONAN UPAYA HUKUM KASASI.....	9
STANDAR PELAYANAN PENERIMAAN PERMOHONAN UPAYA HUKUM PENINJAUAN KEMBALI.....	10
STANDAR PELAYANAN PENERIMAAN PERMOHONAN GRASI.....	12
STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN E-PENYITAAN.....	13
STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN E-PENGGELEDAHAN.....	14
STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN E-PENAHANAN PENYIDIK (KEPOLISIAN/ JAKSA) KEPADA KETUA PENGADILAN NEGERI.....	15
STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN PENETAPAN DIVERSI.....	16
STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN IZIN BESUK TAHANAN.....	18
STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN PINJAM PAKAI BARANG BUKTI.....	19
STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN PENANGGUHAN PENAHANAN.....	20
STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN PEMBANTARAN.....	21
STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN PENGALIHAN PENAHANAN.....	22

STANDAR PELAYANAN PENYELESAIAN PERKARA PIDANA BIASA/SINGKAT

PENGADILAN NEGERI TANJUNGPANDAN

1. Persyaratan	:	- Berkas lengkap sesuai checklist - Surat Pengantar Pelimpahan - Surat Pelimpahan Perkara (P-31) - Tanda Terima Surat Pelimpahan (P-33) - Tanda Terima Penyerahan Barang Bukti (P-34) - Berita Acara Serah Terima Barang Bukti - Surat Penunjukan Jaksa Penuntut Umum (P-16a) - Surat Dakwaan (P-29) - Surat Perintah Penahanan (T-7) - Surat Perintah Penahanan Penuntut (jika ditahan) (T-6) - Data/identitas para pihak berkas penyidik (Asli)
2. Prosedur dan Waktu Pelayanan	:	- Menerima dan cek kelengkapan berkas perkara serta kelengkapan E-Pelimpahan di E-Berpadu - Pengadilan memproses perkara yang dilimpahkan secara elektronik paling lambat pada pukul 15.00 WIB - Pelimpahan perkara secara elektronik yang dilakukan di luar waktu yang ditentukan akan diproses pada hari kerja berikutnya - Dokumen berkas perkara yang dilimpahkan melalui aplikasi E-Berpadu dan telah dijamin keutuhannya oleh pejabat yang berwenang, memiliki kekuatan hukum yang sama dengan dokumen cetak berkas perkara - Barang bukti yang akan diperiksa tetap berada di kantor Kejaksaan Negeri - Apabila terjadi penggantian Jaksa Penuntut Umum, penggantian tersebut harus disampaikan secara elektronik oleh admin satuan kerja Jaksa Penuntut Umum dengan menyertakan pindaian surat penunjukan Jaksa Penuntut Umum, kemudian akses Jaksa Penuntut Umum yang telah diganti terhadap perkara tersebut ditutup - Sinkronisasi data E-Pelimpahan ke SIPP dan Mencatat perkara ke Buku Register Induk - Penunjukkan Majelis Hakim - Penunjukkan Panitera Pengganti - Mencatat Penunjukan Hakim dan PP ke dalam buku register Induk - Distribusikan Berkas ke Majelis Hakim - Penyampaian penetapan Hari sidang dan penetapan perpanjangan penahanan ke Jaksa Penuntut Umum melalui E-Berpadu - Penyampaian Petikan Putusan / Salinan Putusan Kepada Penyidik, Jaksa Penuntut Umum, Terdakwa dan Lembaga Pemasyarakatan melalui E-Berpadu - Memeriksa berkas perkara yang Minutasi - Meregister perkara yang diminutasi - Menyerahkan berkas ke Panitera Muda Hukum
3. Jangka Waktu penyelesaian	:	- Jangka Waktu Penyelesaian Perkara Sampai Dengan Minutasi Paling Lama 90 (Sembilan Puluh Hari) Sejak Penetapan Majelis Hakim. - Untuk Perkara Yang Ancaman Pidananya Lebih Dari 9 (Sembilan) Tahun Paling Lama 150 (Seratus Lima Puluh) Hari;
4. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
5. Produk	:	Putusan

6. Penanganan Pengaduan,saran dan masukan/apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi SIWAS https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui Aplikasi LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui Aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id 4. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan: (021) 29079177 5. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Bangka Belitung: (0717) 439351 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tanjungpandan : 0853 8193 3701 7. Melalui email: pntdn1974@gmail.com 8. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan
--	----------	--

STANDAR PELAYANAN PENYELESAIAN PERKARA TINDAK PIDANA ANAK

PENGADILAN NEGERI TANJUNGPANDAN

1. Persyaratan	:	1. Berkas lengkap sesuai checklist a. Surat Pengantar Pelimpahan b. Surat Pelimpahan Perkara (P-31) c. Tanda Terima Surat Pelimpahan (P-33) d. Tanda Terima Penyerahan Barang Bukti (P-34) e. Berita Acara Serah Terima Barang Bukti f. Surat Penunjukan Jaksa Penuntut Umum (P-16a) g. Surat Dakwaan (P-29) h. Surat Perintah Penahanan (T-7) i. Surat Perintah Penahanan Penuntut (jika ditahan) (T- 6) 2. Data/identitas para pihak berkas penyidik (Asli)
2. Prosedur dan Waktu Pelayanan	:	1. Menerima dan cek kelengkapan berkas perkara serta kelengkapan E-Pelimpahan di E-Berpadu 2. Pengadilan memproses perkara yang dilimpahkan secara elektronik paling lambat pada pukul 15.00 WIB 3. Pelimpahan Perkara oleh Jaksa Penuntut Umum dilakukan melalui Aplikasi E-Berpadu. Baik Penyidik maupun Jaksa Penuntut Umum mengunggah Dokumen Elektronik ke Aplikasi E-Berpadu; 4. Bagi Penyidik yang belum terintegrasi dengan Aplikasi E-Berpadu Pelimpahan Berkas Perkara oleh Jaksa Penuntut BANGIL; 5. Penetapan Hakim Tunggal, Panitera Pengganti dan Jurusita dilakukan paling lama 1x24 Jam setelah Pelimpahan Berkas Perkara oleh Jaksa Penuntut Umum; 6. Apabila Anak siancam sengan Tindak Pidana yang kurang dari tujuh tahun atau salah satu dakwaannya ada yang kurang dari tujuh tahun maka Hakim menetapkan Hari Musyawarah Diversi. 7. Pelaksanaan Diversi dilakukan Hakim paling lama 30 (tiga puluh) Hari; 8. Apabila Diversi Berhasil maka dibuat Kesepakatan Diversi yang diajukan ke Ketua Pengadilan Negeri untuk dibuat Penetapan Kesepakatan Diversi 9. Atas dasar Penetapan Diversi dari Ketua Pengadilan Negeri, Hakim mengeluarkan Penetapan penghentian pemeriksaan Perkara; 10. Hari Sidang Pertama ditetapkan Paling Lama 1x24 Jam sejak Penetapan Hakim dan diselenggarakan paling lama 3x24 Jam sejak Penetapan atau sejak Diversi dinyatakan Tidak Berhasil;
3. Jangka Waktu penyelesaian	:	Jangka waktu penyelesaian perkara sampai dengan minutasasi paling lama 25 (dua puluh lima) hari sejak Penetapan Hakim
4. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
5. Produk	:	Putusan

6. Penanganan Pengaduan,saran dan masukan/apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi SIWAS https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui Aplikasi LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui Aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id 4. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan: (021) 29079177 5. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Bangka Belitung: (0717) 439351 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tanjungpandan: 0853 8193 3701 7. Melalui email: pntdn1974@gmail.com 8. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan
--	----------	--

STANDAR PELAYANAN PENYELESAIAN PERKARA PIDANA CEPAT/RINGAN

PENGADILAN NEGERI TANJUNGPANDAN

1. Persyaratan	:	1. Berkas lengkap sesuai checklist beserta softcopy 2. Data/identitas para pihak berkas penyidik (Asli)
2. Prosedur dan Waktu Pelayanan	:	1. Penerimaan dan memeriksa berkas perkara dari Penyidik 2. Menyerahkan berkas Perkara ke Panitera Muda Pidana 3. Penunjukan Hakim 4. Penunjukan Panitera Pengganti 5. Penyerahan berkas perkara ke Hakim 6. Proses persidangan dilakukan pada hari yang sama dengan pelimpahan berkas oleh penyidik dan diputus pada hari itu juga 7. Input data SIPP dan Penomoran Perkara pencatatan dalam register Induk (manual) 8. Pengisian Blanko Putusan 9. Penyampaian Salinan Putusan kepada penyidik, Jaksa Penuntut Umum, Terdakwa 10. Menyerahkan berkas Minutasi 11. Menginput amar dan tanggal putusan ke dalam SIPP 12. Menginput pertimbangan hukum dan E-Doc ke dalam SIPP 13. Menginput tanggal minutasasi di SIPP dan di catat dalam register Manual 14. Menyerahkan berkas ke Panitera Muda Hukum
3. Jangka Waktu penyelesaian	:	Jangka Waktu Penyelesaian Perkara Sampai Dengan Minutasi Paling Lama 1 (Satu) Hari Sejak Sidang Pertama Oleh Hakim
4. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
5. Produk	:	Putusan
6. Penanganan Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi SIWAS https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui Aplikasi LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui Aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id 4. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan: (021) 29079177 5. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Bangka Belitung: (0717) 439351 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tanjungpandan: 0853 8193 3701 7. Melalui email: pntdn1974@gmail.com 8. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan

STANDAR PELAYANAN PENYELESAIAN PERKARA TINDAK PIDANA LALU LINTAS

PENGADILAN NEGERI TANJUNGPANDAN

1. Persyaratan	:	1. Surat Pengantar Berkas Tilang dari Penyidik 2. Berkas perkara Tilang lengkap dengn data/identitas Terdakwa lengkap beserta softcopy
2. Prosedur dan Waktu Pelayanan	:	1. Pelimpahan Berkas Tilang Dilakukan Satlantas Polres/Dishub Paling Lambat 3x24 Jam Sebelum Hari Sidang Tilang Yang Sudah Ditentukan Oleh Pengadilan 2. Meneliti Kelengkapan Berkas 3. Menyusun berkas dan melapisi berkas dengan kertas karbon 4. Penetapan Penunjukan Hakim dan Penunjukan Panitera Pengganti 5. Persidangan dilakukan oleh Hakim tunggal dan dibantu Panitera Pengganti secara verstek/tanpa hadirnya pelanggar 6. Persidangan pengucapan putusan 7. Menginput Putusan perkara Tilang di SIPP 8. Mengumumkan denda tilang di SIPP, Website dan papan pengumuman 9. Mengirimkan Salinan putusan dan barang bukti ke Kejaksaan 10. Penerimaan putusan perkara tilang 11. pengarsipan
3. Jangka Waktu penyelesaian	:	60 (enam puluh) menit
4. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
5. Produk	:	Putusan Tilang (Diunggah Ke SIPP, Website dan Papan Pengumuman Pengadilan)
6. Penanganan Pengaduan,saran dan masukan/apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi SIWAS https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui Aplikasi LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui Aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id 4. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan: (021) 29079177 5. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Bangka Belitung: (0717) 439351 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tanjungpandan: 0853 8193 3701 7. Melalui email: pntdn1974@gmail.com 8. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan

STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN PERMOHONAN PRAPERADILAN

PENGADILAN NEGERI TANJUNGPANDAN

1. Persyaratan	:	1. Surat Permohonan Praperadilan; 2. Surat Kuasa (Jika Menggunakan Kuasa Hukum)
2. Prosedur dan Waktu Pelayanan	:	1. Pemohon Praperadilan mengajukan permohonan Praperadilan dengan mengunggah Dokumen Elektronik ke Aplikasi E-Berpadu; 2. Pemohon Praperadilan menyerahkan permohonan Praperadilan beserta kelengkapannya sesuai persyaratan yang telah ditetapkan kepada petugas 3. Paling Lambat 1x24 Jam setelah berkas permohonan diterima ketua Pengadilan Negeri menetapkan Hakim tunggal dan Panitera menetapkan Panitera Pengganti 4. Hari Sidang ditetapkan Hakim Paling Lama 7 (Tujuh Hari) setelah Penetapan Hakim; 5. Hakim Memeriksa dan Memutus Perkara Praperadilan paling lama 7 (Tujuh) Hari sejak sidang yang lengkap dihadiri oleh para pihak kecuali Hakim menentukan lain; 6. Apabila saat pemeriksaan perkara Praperadilan berlangsung berkas perkara telah dilimpahkan ke Pengadilan maka permohonan Praperadilan gugur
3. Jangka Waktu penyelesaian	:	Jangka waktu penyelesaian perkara sampai dengan minutasasi paling lama 7 (tujuh) hari sejak penetapan Hakim
4. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
5. Produk	:	Putusan
6. Penanganan Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi SIWAS https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui Aplikasi LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui Aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id 4. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan: (021) 29079177 5. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Bangka Belitung: (0717) 439351 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tanjungpandan: 0853 8193 3701 7. Melalui email: pntdn1974@gmail.com 8. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan

STANDAR PELAYANAN PENERIMAAN PERMOHONAN UPAYA HUKUM BANDING

PENGADILAN NEGERI TANJUNGPANDAN

1. Persyaratan	:	1. Pemohon (Jaksa Penuntut Umum, Terdakwa dan atau Penasihat Hukum Terdakwa) mengajukan pernyataan permohonan banding kepada petugas PTSP Kepaniteraan Pidana. 2. Asli Surat Kuasa yang telah didaftarkan ke bagian Kepaniteraan Hukum (Jika Menggunakan Kuasa Hukum)
2. Prosedur dan Waktu Pelayanan	:	1. Upaya hukum banding dilakukan Jaksa Penuntut Umum/ Terdakwa dalam jangka waktu paling lama 7x24 jam setelah putusan diucapkan/diberitahukan. 2. Pernyataan banding dilakukan dengan membuat akta pernyataan banding yang ditanda-tangani panitera dan pihak yang mengajukan banding. 3. Bagi Terdakwa yang tidak didampingi Penasihat Hukum maka pengajuan upaya hukum banding dilakukan dan diketahui kepala Rutan/ Lembaga Pemasyarakatan tempat Terdakwa ditahan. pengiriman permohonan dilakukan melalui kepala Rutan/ Lembaga Pemasyarakatan setempat. 4. Pihak pembanding berhak mengajukan memori banding dan terbanding berhak mengajukan kontra memori banding 5. Berkas upaya hukum banding wajib dikirim ke pengadilan tinggi paling lama 14 (empat belas) hari sejak akta pernyataan banding dibuat; 6. Pengadilan memberi kesempatan para pihak untuk melakukan pemeriksaan berkas (inzaage) sebelum berkas dikirim ke Pengadilan Tinggi 7. Selama perkara banding belum diputus maka pihak pembanding dapat mengajukan permohonan pencabutan upaya hukum banding dengan menandatangani Akta Pencabutan Banding, Panitera mengirim Akta Pencabutan Banding ke Pengadilan Tinggi;
3. Jangka Waktu penyelesaian	:	Paling Lama 14 (Empat Belas) Hari Sejak Pernyataan Banding, Berkas Dikirim Ke Pengadilan Tinggi
4. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
5. Produk	:	Putusan (Diberitahukan Oleh Pengadilan Setelah Menerima Putusan Banding)
6. Penanganan Pengaduan,saran dan masukan/apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi SIWAS https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui Aplikasi LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui Aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id 4. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan: (021) 29079177 5. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Bangka Belitung: (0717) 439351 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tanjungpandan : 0853 8193 3701 7. Melalui email: pntdn1974@gmail.com 8. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan

STANDAR PELAYANAN PENERIMAAN PERMOHONAN UPAYA HUKUM KASASI

PENGADILAN NEGERI TANJUNGPANDAN

1. Persyaratan	:	1. Pemohon (Jaksa Penuntut Umum, Terdakwa dan atau Penasihat Hukum Terdakwa) mengajukan pernyataan permohonan Kasasi kepada petugas PTSP Kepaniteraan Pidana. 2. Asli Surat Kuasa yang telah didaftarkan ke bagian Kepaniteraan Hukum (Jika Menggunakan Kuasa Hukum)
2. Prosedur dan Waktu Pelayanan	:	1. Upaya hukum Kasasi dilakukan Terdakwa atau Jaksa Penuntut Umum dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari setelah putusan banding diberitahukan kepadanya. 2. Pernyataan kasasi dilakukan dengan membuat akta pernyataan kasasi yang ditanda-tangani Panitera dan pihak yang mengajukan kasasi; 3. Pihak pemohon kasasi kasasi wajib mengajukan Memori Kasasi paling lambat 14 (empat belas) hari sejak pernyataan Kasasi dan pihak Termohon Kasasi berhak mengajukan Kontra Memori Kasasi 4. Apabila pemohon Kasasi terlambat mengajukan Upaya Hukum Kasasi atau tidak mengajukan Memori Kasasi atau terlambat mengajukan Memori Kasasi maka permohonan Kasasi dinyatakan tidak memenuhi syarat formal dengan penetapan ketua pengadilan berdasarkan surat keterangan dari Panitera, berdasarkan hal tersebut berkas kasasi tidak dikirim ke Mahkamah Agung 5. Berkas Upaya Hukum Kasasi wajib dikirim ke Mahkamah Agung paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak Akta Pernyataan Kasasi dibuat; 6. Pengadilan memberi kesempatan para pihak untuk melakukan pemeriksaan berkas (inzage) sebelum berkas dikirim ke Mahkamah Agung 7. Selama perkara Kasasi belum diputus maka pihak pemohon Kasasi dapat mengajukan permohonan pencabutan Upaya Hukum Kasasi dengan menandatangani Akta Pencabutan Kasasi, Panitera mengirim Akta Pencabutan Kasasi ke Mahkamah Agung
3. Jangka Waktu penyelesaian	:	Paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak pernyataan Kasasi, berkas dikirim ke Mahkamah Agung
4. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
5. Produk	:	Putusan (diberitahukan oleh Pengadilan setelah menerima putusan Kasasi)
7. Penanganan Pengaduan saran dan masukan/apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi SIWAS https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui Aplikasi LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui Aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id 4. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan: (021) 29079177 5. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Bangka Belitung: (0717) 439351 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tanjungpandan: 0853 8193 3701 7. Melalui email: pntdn1974@gmail.com 8. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan

STANDAR PELAYANAN PENERIMAAN PERMOHONAN UPAYA HUKUM PENINJAUAN KEMBALI

PENGADILAN NEGERI TANJUNGPANDAN

1. Persyaratan	:	1. Pemohon (Terpidana dan atau Penasihat Hukum Terdakwa) mengajukan permohonan Peninjauan Kembali kepada petugas PTSP Kepaniteraan Pidana. 2. Asli Surat Kuasa yang telah didaftarkan ke bagian Kepaniteraan Hukum (Jika Menggunakan Kuasa Hukum) 3. Permohonan Peninjauan Kembali 4. Memori Peninjauan Kembali 5. Dalam hal Terpidana ditahan di Rutan/ Lembaga Pemasyarakatan, yang berwenang mengajukan Permohonan Peninjauan Kembali adalah Penasihat Hukum Terpidana
2. Prosedur dan Waktu Pelayanan	:	1. Upaya Hukum Peninjauan Kembali hanya dapat dilakukan Terpidana dan tanpa jangka waktu; 2. Setelah Menerima Permohonan Peninjauan Kembali dan Memori Peninjauan Kembali Ketua Pengadilan Menunjuk Majelis Hakim untuk memeriksa Permohonan Peninjauan Kembali 3. Sidang Peninjauan Kembali dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari sejak penetapan Majelis Hakim Oleh Ketua Pengadilan 4. Terpidana wajib hadir dalam pemeriksaan Peninjauan Kembali dengan atau tanpa didampingi Penasihat Hukumnya; 5. Bahwa Majelis Hakim wajib membuat Berita Acara Pemeriksaan Peninjauan Kembali yang ditanda tangani Majelis Hakim, Panitera Pengganti, Jaksa, Terpidana/ Penasihat Hukum, selain itu Majelis Hakim wajib membuat Berita Acara pendapat yang berisi aspek formil dan materiil dari Permohonan Peninjauan Kembali 6. Apabila Permohonan Peninjauan Kembali Peninjauan Kembali tidak dihadiri oleh Terpidana maka permohonan Peninjauan Kembali dinyatakan Tidak Memenuhi Syarat Formal dengan penetapan Ketua Pengadilan berdasarkan surat keterangan dari Panitera. Berdasarkan hal tersebut berkas Peninjauan Kembali tidak dikirim ke Mahkamah Agung 7. Berkas Upaya Hukum Peninjauan Kembali wajib dikirim ke Mahkamah Agung paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak sidang pemeriksaan Permohonan Peninjauan Kembali selesai dilakukan 8. Pengadilan memberi kesempatan para pihak untuk melakukan pemeriksaan berkas (Inzage) sebelum berkas dikirim ke Mahkamah Agung 9. Selama perkara Peninjauan Kembali belum diputus maka pihak pembanding dapat mengajukan Permohonan Pencabutan Upaya Hukum Peninjauan Kembali dengan menandatangani Akta Pencabutan Peninjauan Kembali, Panitera mengirim Akta Pencabutan Peninjauan Kembali ke Mahkamah Agung;
3. Jangka Waktu penyelesaian	:	Paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak sidang pemeriksaan permohonan Peninjauan Kembali berkas dikirim Ke Mahkamah Agung
4. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
5. Produk	:	Putusan (diberitahukan oleh Pengadilan setelah menerima putusan Kasasi)

6. Penanganan Pengaduan,saran dan masukan/apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi SIWAS https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui Aplikasi LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui Aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id 4. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan: (021) 29079177 5. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Bangka Belitung: (0717) 439351 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tanjungpandan: 0853 8193 3701 7. Melalui email: pntdn1974@gmail.com 8. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan
--	----------	--

STANDAR PELAYANAN PENERIMAAN PERMOHONAN GRASI

PENGADILAN NEGERI TANJUNGPANDAN

1. Persyaratan	:	1. Pemohon (Terpidana, dan atau Penasihat Hukum Terpidana) mengajukan permohonan Grasi kepada petugas PTSP Kepaniteraan Pidana. 2. Grasi hanya dapat dimohonkan untuk putusan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yaitu putusan pidana mati, putusan pidana penjara seumur hidup dan putusan pidana penjara paling rendah 2 (dua) tahun. 3. Asli Surat Kuasa yang telah didaftarkan ke bagian Kepaniteraan Hukum (Jika Menggunakan Kuasa Hukum) 4. Permohonan Grasi; 5. Salinan Putusan Tingkat Pertama, Putusan Banding, Kasasi, Peninjauan Kembali 6. Akta Permohonan Grasi
2. Prosedur dan Waktu Pelayanan	:	1. Menerima Permohonan Grasi 2. Permohonan Grasi dilakukan Terpidana setelah tidak ada lagi Upaya Hukum Banding, Kasasi maupun Peninjauan Kembali 3. Permohonan Grasi diajukan kepada Presiden U.P Ketua Mahkamah Agung 4. Pembuatan Akta Permohonan Grasi dari Tepidana 5. Mengorekasi dan Paraf Ke Panitera Muda Pidana 6. Penandatanganan Akta Permohonan Grasi 7. Permintaan Keterangan Tentang Terpidana 8. Menginput data Permohonan Grasi Ke SIPP dan dicatat ke Register Grasi 9. Menyusun dan membuat Surat Pengantar Pengiriman berkas Grasi 10. Mengoreksi dan mendatangi Surat Pengantar Pengiriman berkas Grasi 11. Mengirim berkas Grasi 12. Menginput surat pengantar pengiriman Berkas Grasi Ke SIPP dan dicatat ke Register Grasi 13. Arsip Berkas Permohonan Grasi di Arsip Aktif
3. Jangka Waktu penyelesaian	:	Paling Lama 30 (tiga puluh) Hari sejak Permohonan Grasi diterima berkas Grasi dikirim Ke Mahkamah Agung
4. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
5. Produk	:	Keputusan Presiden Tentang Pemberian Grasi yang diberitahukan kepada Terpidana setelah Pengadilan menerima berkas Grasi dari Mahkamah Agung
6. Penanganan Pengaduan,saran dan masukan/apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi SIWAS https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui Aplikasi LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui Aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id 4. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan: (021) 29079177 5. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Bangka Belitung: (0717) 439351 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tanjungpandan: 0853 8193 3701 7. Melalui email: pntdn1974@gmail.com 8. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan

STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN E-PENYITAAN

PENGADILAN NEGERI TANJUNGPANDAN

1. Persyaratan	:	- Seluruh Persyaratan dokumen pada Aplikasi E-Berpadu harus diisi baik oleh Penyidik maupun Jaksa Penuntut Umum E- Penyitaan : - Surat Permohonan Dari Penyidik/PPNS - Laporan Polisi - Surat Perintah Penyidikan - Surat Pemberitahuan Dimulainya Penyidikan (SPDP) - Surat Perintah Tugas - Surat Perintah Penyitaan - Berita Acara Penyitaan - Resume Penyidik
2. Prosedur dan Waktu Pelayanan	:	- Penyidik/ Jaksa Penuntut Umum mengajukan permohonan dan mengunggah persyaratan yang diminta melalui Aplikasi E-Berpadu - Petugas Meja 1/Admin mengunduh berkas permohonan dan persyaratan dari Aplikasi E-Berpadu dan menyerahkan berkas Permohonan kepada Panitera Muda Pidana. Setelah berkas diverifikasi Panitera Muda Pidana selanjutnya meminta persetujuan Ketua/Wakil Ketua. - Setelah ada persetujuan Ketua/Wakil Ketua maka Penetapan Ijin/Persetujuan Penyitaan ditandatangani secara Elektronik oleh Ketua/Wakil Ketua; - Penyidik/ Jaksa Penuntut Umum dapat mengunduh/mencetak Penetapan Ijin/Persetujuan Penyitaan yang telah dibubuhi Tanda Tangan Elektronik pada Aplikasi E-Berpadu yang Keabsahannya dijamin Oleh Pengadilan;
3. Jangka Waktu penyelesaian	:	Paling Lama 1x24 Jam Sejak Permohonan diverifikasi di Aplikasi E-Berpadu
4. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
5. Produk	:	Penetapan Ijin/Persetujuan Penyitaan dalam bentuk Pdf dengan Tanda Tangan Elektronik yang dapat diunduh Pada Aplikasi E-Berpadu
6. Penanganan Pengaduan,saran dan masukan/apresiasi	:	- Melalui Aplikasi SIWAS https://siwas.mahkamahagung.go.id - Melalui Aplikasi LAPOR https://www.lapor.go.id - Melalui Aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id - Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan: (021) 29079177 - Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Bangka Belitung: (0717) 439351 - Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tanjungpandan:0853 8193 3701 - Melalui Nomor Whatsapp: 082151158844 - Melalui email: pntdn1974@gmail.com - Melalui Kotak Saran dan Pengaduan

STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN E-PENGGELEDAHAN

PENGADILAN NEGERI TANJUNGPANDAN

1. Persyaratan	:	1. Seluruh Persyaratan Dokumen Pada Aplikasi E-Berpadu harus diisi baik oleh Penyidik maupun Jaksa Penuntut Umum : - E- Penggeledahan : a. Surat Permohonan Dari Penyidik/PPNS b. Laporan Polisi c. Surat Perintah Penyidikan d. Surat Pemberitahuan Dimulainya Penyidikan (SPDP) e. Surat Perintah Tugas f. Surat Perintah Penggeledahan g. Berita Acara Penggeledahan h. Resume Penyidik
2. Prosedur dan Waktu Pelayanan	:	1. Penyidik/ Jaksa Penuntut Umum mengajukan permohonan dan mengunggah persyaratan yang diminta melalui Aplikasi E-Berpadu 2. Petugas Meja 1/Admin mengunduh berkas permohonan dan persyaratan dari Aplikasi E-Berpadu dan menyerahkan berkas Permohonan kepada Panitera Muda Pidana. Setelah berkas diverifikasi Penitera Muda Pidana selanjutnya meminta persetujuan Ketua/Wakil Ketua. 3. Setelah aada persetujuan Ketua/Wakil Ketua maka Penetapan Ijin/Persetujuan Penyitaan ditandatangani secara Elektronik oleh Ketua/Wakil Ketua; 4. Penyidik/ Jaksa Penuntut Umum dapat mengunduh/mencetak Penetapan Ijin/Persetujuan Penyitaan yang telah dibubuhi Tanda Tangan Elektronik pada Aplikasi E-Berpadu yang Keabsahannya dijamin Oleh Pengadilan;
3. Jangka Waktu penyelesaian	:	Paling Lama 1x24 Jam Sejak Permohonan diverifikasi di Aplikasi E-Berpadu
4. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
5. Produk	:	Penetapan Ijin/Persetujuan Penyitaan dalam bentuk Pdf dengan Tanda Tangan Elektronik yang dapat diunduh Pada Aplikasi E-Berpadu
6. Penanganan Pengaduan,saran dan masukan/apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi SIWAS https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui Aplikasi LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui Aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id 4. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan: (021) 29079177 5. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Bangka Belitung: (0717) 439351 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tanjungpandan: 0853 8193 3701 7. Melalui email: pntdn1974@gmail.com 8. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan

**STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN E-PENAHANAN PENYIDIK (KEPOLISIAN/ JAKSA) KEPADA
KETUA PENGADILAN NEGERI
PENGADILAN NEGERI TANJUNGPANDAN**

1. Persyaratan	:	Seluruh Persyaratan Dokumen Pada Aplikasi E-Berpadu harus diisi baik oleh Penyidik maupun Jaksa Penuntut Umum : - Surat Permohonan Penetapan Perpanjangan Penahanan - Surat Perintah Penahanan dari Penyidik - Berita Acara Penahanan Penyidik - Resume Penyidik - Perpanjangan Penahanan dari Kejaksaan Negeri
2. Prosedur dan Waktu Pelayanan	:	- Penyidik/ Jaksa Penuntut Umum mengajukan permohonan dan mengunggah persyaratan yang diminta melalui Aplikasi E-Berpadu - Petugas Meja 1/Admin mengunduh berkas permohonan dan persyaratan dari Aplikasi E-Berpadu dan menyerahkan berkas Permohonan kepada Panitera Muda Pidana. Setelah berkas diverifikasi Panitera Muda Pidana selanjutnya meminta persetujuan Ketua/Wakil Ketua. - Setelah aada persetujuan Ketua/Wakil Ketua maka Penetapan Ijin/Persetujuan Penyitaan ditandatangani secara Elektronik oleh Ketua/Wakil Ketua; - Penyidik/ Jaksa Penuntut Umum dapat mengunduh/mencetak Penetapan Ijin/Persetujuan Penyitaan yang telah dibubuhi Tanda Tangan Elektronik pada Aplikasi E-Berpadu yang Keabsahannya dijamin Oleh Pengadilan
3. Jangka Waktu penyelesaian	:	Paling Lama 1x24 Jam Sejak Permohonan Diverifikasi di Aplikasi E-Berpadu
4. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
5. Produk	:	Penetapan Perpanjangan Penahanan dalam bentuk Pdf dengan Tanda Tangan Elektronik yang dapat diunduh Pada Aplikasi E-Berpadu.
6. Penanganan Pengaduan,saran dan masukan/apresiasi	:	- Melalui Aplikasi SIWAS https://siwas.mahkamahagung.go.id - Melalui Aplikasi LAPOR https://www.lapor.go.id - Melalui Aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id - Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan: (021) 29079177 - Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Bangka Belitung: (0717) 439351 - Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tanjungpandan: 0853 8193 3701 - Melalui email: pntdn1974@gmail.com - Melalui Kotak Saran dan Pengaduan

STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN PENETAPAN DIVERSI

PENGADILAN NEGERI TANJUNGPANDAN

1. Persyaratan	:	1. Permohonan Penetapan Diversi kepada Ketua Pengadilan Negeri 2. Surat Kesepakatan Diversi dari Penyidik/ Jaksa Penuntut Umum 3. Berita Acara Diversi dari Penyidik/ Jaksa Penuntut Umum 4. Laporan Hasil Penelitian dari Litmas 5. Identitas Anak 6. Identitas Orang Tua/ Wali 7. Identitas Bapas 8. Identitas Penyidik
2. Prosedur dan Waktu Pelayanan	:	1. Penyidik/ Jaksa Penuntut Umum mengajukan permohonan melalui Aplikasi E-Berpadu. Hakim mengajukan melalui surat permohonan kepada Ketua Pengadilan Negeri 2. Petugas meja 1/Admin mengunduh berkas permohonan dan persyaratan dari Aplikasi E-Berpadu dan menyerahkan berkas permohonan kepada Panitera Muda Pidana. setelah berkas diverifikasi Panitera Muda Pidana selanjutnya meminta persetujuan Ketua Pengadilan Negeri 3. Setelah ada persetujuan Ketua Pengadilan Negeri maka Penetapan Kesepakatan Diversi ditandatangani secara Elektronik oleh Ketua Pengadilan Negeri 4. Penyidik/ Jaksa Penuntut Umum dapat mengunduh/mencetak Penetapan Diversi yang telah dibubuhi Tanda Tangan Elektronik pada Aplikasi E-Berpadu yang Keabsahannya dijamin Oleh Pengadilan; 5. Untuk Penyidik yang belum Terintegrasi dengan Aplikasi E-Berpadu maka Permohonan diajukan langsung ke Meja PTSP Pidana
3. Jangka Waktu penyelesaian	:	Paling lama 1x24 Jam sejak permohonan diverifikasi di Aplikasi E-Berpadu
4. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
5. Produk	:	Penetapan Kesepakatan Diversi oleh Ketua Pengadilan Negeri dalam bentuk pdf dengan Tanda Tangan Elektronik yang dapat diunduh pada aplikasi E-Berpadu. Untuk permohonan dari Hakim diserahkan Panitera Pengganti kepada Panitera Muda Pidana

6. Penanganan Pengaduan,saran dan masukan/apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi SIWAS https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui Aplikasi LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui Aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id 4. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan: (021) 29079177 5. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Bangka Belitung: (0717) 439351 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tanjungpandan:0853 8193 3701 7. Melalui email: pntdn1974@gmail.com 8. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan
--	----------	--

STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN IZIN BESUK TAHANAN

PENGADILAN NEGERI TANJUNGPANDAN

1. Persyaratan	:	Seluruh Data dan Dokumen Pada Aplikasi E-Berpadu harus diisi baik oleh Pemohon : a. Identitas Pemohon (KTP/SIM) b. Nomor Perkara dan Nama Terdakwa c. Email dan Nomor Whatsapp d. Fotokopi KTP (Pemohon)
2. Prosedur dan Waktu Pelayanan	:	1. Pemohon mengajukan permohonan dan mengunggah persyaratan yang diminta melalui Aplikasi E-Berpadu; 2. Petugas Meja 1/Admin Mengunduh Berkas Permohonan Dan Persyaratan Dari Aplikasi E-Berpadu Dan Menyerahkan Berkas Permohonan Kepada Panitera Muda Pidana. Setelah berkas diverifikasi Panitera Muda pidana selanjutnya meminta persetujuan Majelis Hakim/Hakim Ketua. 3. Setelah ada persetujuan Majelis Hakim/Hakim Ketua maka Surat Izin Besuk Tahanan ditandatangani oleh Majelis Hakim/Hakim Ketua dan ditandatangani secara Elektronik oleh Ketua/Wakil Ketua/Panitera 4. Pemohon dapat mengunduh/mencetak Surat Izin Besuk Tahanan Pada Aplikasi E-Berpadu yang keabsahannya dijamin oleh Pengadilan
3. Jangka Waktu penyelesaian	:	Paling Lama 1x24 Jam Sejak Permohonan diverifikasi di Aplikasi E-Berpadu
4. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
5. Produk	:	Surat Izin Besuk dalam Bentuk Pdf Dengan Tanda Tangan Elektronik yang dapat diunduh pada Aplikasi E-Berpadu
6. Penanganan Pengaduan,saran dan masukan/apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi SIWAS https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui Aplikasi LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui Aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id 4. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan: (021) 29079177 5. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Bangka Belitung: (0717) 439351 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tanjungpandan: 0853 8193 3701 7. Melalui email: pntdn1974@gmail.com 8. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan

STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN PINJAM PAKAI BARANG BUKTI

PENGADILAN NEGERI TANJUNGPANDAN

1. Persyaratan	:	Seluruh Data dan Persyaratan Dokumen Pada Aplikasi E-Berpadu harus diisi baik oleh Pemohon : a. Identitas Pemohon (KTP/SIM) b. Email dan Nomor Whatsapp c. Fotokopi KTP (Pemohon) d. Fotokopi Bukti Kepemilikan
2. Prosedur dan Waktu Pelayanan	:	1. Pemohon mengajukan permohonan dan mengunggah persyaratan yang diminta melalui Aplikasi E-Berpadu; 2. Petugas Meja 1/Admin mengunduh berkas permohonan dan persyaratan dari Aplikasi E-Berpadu dan menyerahkan berkas permohonan kepada Panitera Muda Pidana. Setelah berkas diverifikasi Panitera Muda Pidana selanjutnya meminta persetujuan Majelis Hakim/Hakim Ketua. 3. Setelah ada persetujuan Majelis Hakim/Hakim Ketua maka Penetapan Pinjam Pakai Barang Bukti ditandatangani oleh Majelis Hakim/Hakim Ketua dan ditandatangani secara Elektronik oleh Ketua/Wakil Ketua/Panitera 4. Pemohon dapat mengunduh/mencetak Penetapan Pinjam Pakai Barang Bukti yang telah dibubuhi Tanda Tangan Elektronik pada Aplikasi E-Berpadu yang Keabsahannya dijamin Oleh Pengadilan;
3. Jangka Waktu penyelesaian	:	Paling lama 1x24 jam sejak permohonan diverifikasi di Aplikasi E-Berpadu
4. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
5. Produk	:	Penetapan Pinjam Pakai Barang Bukti dalam bentuk Pdf dengan tanda tangan elektronik yang dapat diunduh pada Aplikasi E-Berpadu
6. Penanganan Pengaduan, saran dan masukan apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi SIWAS https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui Aplikasi LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui Aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id 4. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan: (021) 29079177 5. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Bangka Belitung: (0717) 439351 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tanjungpandan: 0853 8193 3701 7. Melalui email: pntdn1974@gmail.com 8. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan

STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN PENANGGUHAN PENAHANAN
PENGADILAN NEGERI TANJUNGPANDAN

1. Persyaratan	:	Seluruh Persyaratan Dokumen Pada Aplikasi E-Berpadu harus diisi baik oleh Pemohon : a. Nomor Perkara, Nama Terdakwa b. Identitas Penjamin c. Surat Permohonan d. KTP Pemohon e. KTP Penjamin
2. Prosedur dan Waktu Pelayanan	:	1. Pemohon mengajukan permohonan dan mengunggah persyaratan yang diminta melalui Aplikasi E-Berpadu 2. Petugas Meja 1/Admin mengunduh berkas permohonan dan persyaratan Penangguhan Penahanan dari Aplikasi E-Berpadu dan menyerahkan berkas Permohonan kepada Panitera Muda Pidana. Setelah berkas diverifikasi Panitera Muda Pidana selanjutnya meminta persetujuan Majelis Hakim/Hakim Ketua. 3. Setelah ada persetujuan Majelis Hakim/Hakim Ketua maka Penetapan Penangguhan Penahanan ditandatangani oleh Majelis Hakim/Hakim Ketua dan ditandatangani secara Elektronik oleh Ketua/Wakil Ketua/Panitera 4. Panitera akan menyerahkan Penetapan Penangguhan Penahanan dan menerima uang jaminan penangguhan penahanan (jika ada) 5. Panitera Muda Pidana akan menyimpan Arsip Penetapan Penangguhan Penahanan
3. Jangka Waktu penyelesaian	:	Paling Lama 1x24 Jam Sejak Permohonan Diverifikasi di Aplikasi E-Berpadu
4. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
5. Produk	:	Penetapan Penangguhan Penahanan dalam bentuk Pdf dengan Tanda Tangan Elektronik yang dapat diunduh Pada Aplikasi E-Berpadu.
6. Penanganan Pengaduan,saran dan masukan/apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi SIWAS https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui Aplikasi LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui Aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id 4. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan: (021) 29079177 5. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Bangka Belitung: (0717) 439351 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tanjungpandan: 0853 8193 3701 7. Melalui email: pntdn1974@gmail.com 8. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan

STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN PEMBANTARAN
PENGADILAN NEGERI TANJUNGPANDAN

1. Persyaratan	:	Seluruh Persyaratan Dokumen Pada Aplikasi E-Berpadu harus diisi baik oleh Pemohon : a. Nomor Perkara, Nama Terdakwa b. Surat Permohonan c. KTP Pemohon d. Email dan Nomor Whatsapp
2. Prosedur dan Waktu Pelayanan	:	1. Pemohon mengajukan permohonan dan mengunggah persyaratan yang diminta melalui Aplikasi E-Berpadu 2. Petugas Meja 1/Admin mengunduh berkas permohonan dan persyaratan Pembantaran dari Aplikasi E-Berpadu dan menyerahkan berkas Permohonan kepada Panitera Muda Pidana. Setelah berkas diverifikasi Penitera Muda Pidana selanjutnya meminta persetujuan Majelis Hakim/Hakim Ketua. 3. Setelah ada persetujuan Majelis Hakim/Hakim Ketua maka Penetapan Penangguhan Penahanan ditandatangani oleh Majelis Hakim/Hakim Ketua dan ditandatangani secara Elektronik oleh Ketua/Wakil Ketua/Panitera 4. Pemohon dapat mengunduh/mencetak Penetapan Pembantaran yang telah dibubuhi Tanda Tangan Elektronik pada Aplikasi E-Berpadu yang Keabsahannya dijamin oleh Pengadilan
3. Jangka Waktu penyelesaian	:	Paling Lama 1x24 Jam Sejak Permohonan Diverifikasi di Aplikasi E-Berpadu
4. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
5. Produk	:	Penetapan Pembantaran dalam bentuk Pdf dengan Tanda Tangan Elektronik yang dapat diunduh Pada Aplikasi E-Berpadu.
6. Penanganan Pengaduan,saran dan masukan/apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi SIWAS https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui Aplikasi LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui Aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id 4. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan: (021) 29079177 5. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Bangka Belitung: (0717) 439351 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tanjungpandan:0853 8193 3701 7. Melalui email: pntdn1974@gmail.com 8. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan

STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN PENGALIHAN PENAHANAN

PENGADILAN NEGERI TANJUNGPANDAN

1. Persyaratan	:	Seluruh Persyaratan Dokumen Pada Aplikasi E-Berpadu harus diisi baik oleh Pemohon : a. Nomor Perkara, Nama Terdakwa b. Surat Permohonan c. KTP Pemohon d. Email dan Nomor Whatsapp
2. Prosedur dan Waktu Pelayanan	:	1. Pemohon mengajukan permohonan dan mengunggah persyaratan yang diminta melalui Aplikasi E-Berpadu 2. Petugas Meja 1/Admin mengunduh berkas permohonan dan persyaratan Pengalihan Penahanan dari Aplikasi E-Berpadu dan menyerahkan berkas Permohonan kepada Panitera Muda Pidana. Setelah berkas diverifikasi Penitera Muda Pidana selanjutnya meminta persetujuan Majelis Hakim/Hakim Ketua. 3. Setelah ada persetujuan Majelis Hakim/Hakim Ketua maka Penetapan Pengalihan Penahanan ditandatangani oleh Majelis Hakim/Hakim Ketua dan ditandatangani secara Elektronik oleh Ketua/Wakil Ketua/Panitera 4. Pemohon dapat mengunduh/mencetak Penetapan Pengalihan Penahanan yang telah dibubuhi Tanda Tangan Elektronik pada Aplikasi E-Berpadu yang Keabsahannya dijamin oleh Pengadilan
3. Jangka Waktu penyelesaian	:	Paling Lama 1x24 Jam Sejak Permohonan Diverifikasi di Aplikasi E-Berpadu
4. Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
5. Produk	:	Penetapan Pengalihan Penahanan dalam bentuk Pdf dengan Tanda Tangan Elektronik yang dapat diunduh Pada Aplikasi E-Berpadu.
6. Penanganan Pengaduan,saran dan masukan/apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi SIWAS https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui Aplikasi LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui Aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id 4. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan: (021) 29079177 5. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Bangka Belitung: (0717) 439351 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tanjungpandan:0853 8193 3701 7. Melalui email: pntdn1974@gmail.com 8. Melalui Kotak Saran dan Pengaduan