



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
MAL PELAYANAN PUBLIK  
PENGADILAN NEGERI BENGKALIS KELAS IB**

**LAYANAN INFORMASI  
LAYANAN E-RATERANG  
LAYANAN E-COURT  
LAYANAN E-BERPADU**

**PENGADILAN NEGERI BENGKALIS KELAS IB**

Jalan Karimun Nomor 12 RT.02. RW.03, Bengkalis Kota, Kecamatan Bengkalis  
Kabupaten Bengkalis, Riau 21074. [www.pn-bengkalis.go.id](http://www.pn-bengkalis.go.id) [pn\\_bengkalis@yahoo.co.id](mailto:pn_bengkalis@yahoo.co.id)

**2024**



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
MAL PELAYANAN PUBLIK  
PENGADILAN NEGERI BENGKALIS KELAS IB**

**LAYANAN INFORMASI  
LAYANAN E-RATERANG  
LAYANAN E-COURT  
LAYANAN E-BERPADU**

**PENGADILAN NEGERI BENGKALIS KELAS IB**  
Jalan Karimun Nomor 12 RT.02. RW.03, Bengkalis Kota, Kecamatan  
Bengkalis  
Kabupaten Bengkalis, Riau 21074. [www.pn-bengkalis.go.id](http://www.pn-bengkalis.go.id)  
[pn\\_bengkalis@yahoo.co.id](mailto:pn_bengkalis@yahoo.co.id)  
2024



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**  
**MAL PELAYANAN PUBLIK**  
**PENGADILAN NEGERI BENGKALIS KELAS IB**

TANGGAL PEMBUATAN : 19 MARET 2024

TANGGAL REVISI : -

TANGGAL EFEKTIF : 20 MARET 2024

**DISIAPKAN OLEH,  
SEKRETARIS  
PENGADILAN NEGERI BENGKALIS**

**JUMARI, ST, MH,  
NIP. 198204242009121004**

**DIPERIKSA OLEH,  
PANITERA  
PENGADILAN NEGERI BENGKALIS**

**TAGOR PAYUNGAN, S.H., M.H.  
NIP. 197002141991031005**

**DISAHKAN OLEH,  
KETUA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS**

**BAYU SOHO RAHARDJO, S.H.  
NIP. 197803022002121005**

**DAFTAR ISI**  
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) MAL PELAYANAN PUBLIK**  
**PENGADILAN NEGERI BENGKALIS KELAS IB**

<b>I. LAYANAN INFORMASI .....</b>	<b>1</b>
1. Konsultasi / Advis Hukum.....	1
2. Informasi pembuatan Surat Keterangan melalui aplikasi Era Terang .....	3
3. Informasi Pendaftaran Perkara melalui E-Court .....	5
4. Informasi Proses Persidangan melalui E-Court.....	7
5. Informasi Layanan aplikasi E-Berpadu .....	9
6. Permohonan Informasi Publik sebagaimana diatur dalam SK KMA 2-144/KMA/SK/VIII/2022.....	11
<b>II. LAYANAN ERA TERANG (SURAT KETERANGAN) .....</b>	<b>13</b>
1. Pembuatan Akun pada aplikasi Era Terang untuk pembuatan Surat Keterangan .....	13
2. Penginputan Data Pemohon pada Aplikasi .....	15
<b>III. LAYANAN E-COURT .....</b>	<b>18</b>
1. Pembuatan Akun E-Court Pengguna Lain .....	18
2. Pendaftaran Perkara melalui E-Court bagi Pengguna Lain.....	21
<b>IV. LAYANAN E-BERPADU .....</b>	<b>23</b>
1. Pengajuan Permohonan Izin Besuk Tahanan melalui aplikasi E-Berpadu .....	23
2. Pengajuan Permohonan Izin Keluar Tahanan melalui aplikasi E-Berpadu .....	25
3. Pengajuan Permohonan Pengalihan Penahanan melalui aplikasi E-Berpadu .....	28
4. Pengajuan Permohonan Penangguhan Penahanan melalui aplikasi E-Berpadu .....	31
5. Pengajuan Izin Pinjam Pakai Barang Bukti melalui aplikasi E-Berpadu..	34

**DAFTAR NOMOR**  
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) MAL PELAYANAN PUBLIK**  
**PENGADILAN NEGERI BENGKALIS KELAS IB**

<b>NO.</b>	<b>NO SOP</b>	<b>NAMA SOP</b>	<b>NO HALAMAN</b>
1	1/KPN.W4-U2/SOP.MPP/ OT1.2/ III/2024	Konsultasi / Advis Hukum	1
2	2/KPN.W4-U2/SOP.MPP/OT1.2/ III/2024	Informasi pembuatan Surat Keterangan melalui aplikasi Era Terang	3
3	3/KPN.W4-U2/SOP.MPP/OT1.2/ III/2024	Informasi Pendaftaran Perkara melalui E-Court	5
4	4/KPN.W4-U2/SOP.MPP/OT1.2/ III/2024	Informasi Proses Persidangan melalui E-Court	7
5	5/KPN.W4-U2/SOP.MPP/OT1.2/ III/2024	Informasi Layanan aplikasi E-Berpadu	9
6	6/KPN.W4-U2/SOP.MPP/OT1.2/ III/2024	Permohonan Informasi Publik sebagaimana diatur dalam SK KMA 2-144/KMA/SK/VIII/2022	11
7	7/KPN.W4-U2/SOP.MPP/OT1.2/ III/2024	Pembuatan Akun pada aplikasi Era Terang untuk pembuatan Surat Keterangan melalui aplikasi Era Terang	13
8	8/KPN.W4-U2/SOP.MPP/OT1.2/ III/2024	Penginputan Data Pemohon pada Aplikasi pada aplikasi Era Terang	15
9	9/KPN.W4-U2/SOP.MPP/OT1.2/ III/2024	Pembuatan Akun E-Court Pengguna Lain	18
10	10/KPN.W4-U2/SOP.MPP/OT1.2/ III/2024	Pendaftaran Perkara melalui E-Court bagi Pengguna Lain	21
11	11/KPN.W4-U2/SOP.MPP/OT1.2/ III/2024	Pengajuan Permohonan Izin Besuk Tahanan melalui aplikasi E-Berpadu	23
12	12/KPN.W4-U2/SOP.MPP/OT1.2/ III/2024	Pengajuan Permohonan Izin Keluar Tahanan melalui aplikasi E-Berpadu	25
13	13/KPN.W4-U2/SOP.MPP/OT1.2/ III/2024	Pengajuan Permohonan Pengalihan Penahanan melalui aplikasi E-Berpadu	28
14	14/KPN.W4-U2/SOP.MPP/OT1.2/ III/2024	Pengajuan Permohonan Penangguhan Penahanan melalui aplikasi E-Berpadu	31
15	15/KPN.W4-U2/SOP.MPP/OT1.2/ III/2024	Pengajuan Izin Pinjam Pakai Barang Bukti melalui aplikasi E-Berpadu	34



**PENGADILAN NEGERI BENGKALIS  
KELAS IB**

Jalan Karimun Nomor 12 RT.02. RW.03, Bengkulu  
Kota, Kecamatan Bengkulu Kabupaten Bengkulu,  
Riau 21074. www.pn-bengkalis.go.id  
pn\_bengkalis@yahoo.co.id

Nomor SOP	1/KPN.W4-U2/SOP.MPP/OT1.2/III/2024
Tgl. Pembuatan	19 Maret 2024
Tgl. Revisi	-
Refisi ke	-
Tgl. Efektif	20 Maret 2024
Disahkan Oleh	<b>KETUA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS KELAS IB</b>  <b>BAYU SOHO KAHARDJO, S.H.</b> NIP. 197803022002121005

**SOP MAL PELAYANAN PUBLIK LAYANAN INFORMASI KONSULTASI/ ADVIS HUKUM**

**Dasar Hukum:**

- UU No. 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
- UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- UU No. 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 14 tahun 1985 tentang Mahkamah Agung
- UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman
- UU No. 49 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum
- Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 Tentang Bantuan Hukum;
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan.
- SK KMA No. 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
- Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 92 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik;
- Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;

**Keterkaitan:**

- SOP Kepaniteraan Hukum
- Peringatan**
- Jika S.O.P ini tidak dilaksanakan maka pelayanan prima tidak terwujud
  - Jika S.O.P ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan tercapai

**Kualifikasi Pelaksana:**

- S1 Semua Jurusan
- SLTA

**Peralatan/Perlengkapan:**

- Komputer/Laptop
- Printer
- Alat Tulis Kantor (ATK)
- Buku Agenda Surat Masuk

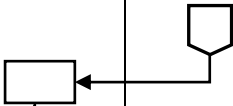
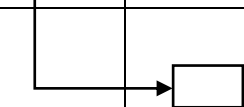
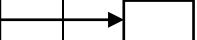


**Pencatatan dan Pendataan:**

- Buku Tamu MPP
- Buku Tamu Posbakum
- Aplikasi Tuanku Online

**Estimasi Waktu Pelayanan**

- 30 Menit untuk satu dokumen pelayanan

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pengguna Layanan	Petugas MPP	Petugas Posbakum	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Pengguna Layanan berkunjung ke MPP PN Bengkulu selanjutnya mengisi buku tamu				- Buku Tamu	2 menit	Terisinya buku tamu	
2	Pengguna Layanan menyerahkan persyaratan sesuai ceklist				- KTP/ Suket	1 menit	Terpenuhinya ceklis persyaratan	
3	Petugas MPP memverifikasi persyaratan (dokumen lengkap?)				- KTP/ Suket	1 menit	Terverifikasi ceklis persyaratan lengkap	

4	Peguna layanan menyampaikan permasalahan yang akan di konsultasikan			- Register nomor perkara	5 menit	Tersampai kannya permasalahan hukum	
5	Petugas MPP menghubungi Petugas Posbakum secara langsung/ tidak langsung			- Telpon - WA	3 menit	Terhubungnya Petugas Posbakum	
6	Petugas Posbakum memberikan jasa konsultasi/ advis hukum baik secara langsung maupun melalui media elektronik seperti telpon, zoom meeting, WA sesuai dengan kondisional di MPP			- Data konsultasi/ - advis hukum	15 menit	Diberikannya jasa konsultasi/ - advis hukum	
7	Peguna layanan selesai mendapatkan layanan konsultasi/ advis hukum			- Data konsultasi/ - advis hukum	2 menit	Didapatkannya layanan konsultasi/ - advis hukum	



**PENGADILAN NEGERI BENGKALIS  
KELAS IB**

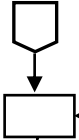



Jalan Karimun Nomor 12 RT.02. RW.03, Bengkulu  
Kota, Kecamatan Bengkulu Kabupaten Bengkulu,  
Riau 21074. www.pn-bengkalis.go.id  
pn\_bengkalis@yahoo.co.id

<b>Nomor SOP</b>	<b>2/KPN.W4-U2/SOP.MPP/OT1.2/III/2024</b>
<b>Tgl. Pembuatan</b>	<b>19 Maret 2024</b>
<b>Tgl. Revisi</b>	-
<b>Refisi ke</b>	-
<b>Tgl. Efektif</b>	<b>20 Maret 2024</b>
<b>Disahkan Oleh</b>	<b>KETUA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS KELAS IB</b>  <b>BAYU SOHO RAHARDJO, S.H.</b> <b>NIP. 197803022002121005</b>

**SOP MAL PELAYANAN PUBLIK LAYANAN INFORMASI PEMBUATAN SURAT KETERANGAN MELALUI APLIKASI ERA TERANG**

<p><b>Dasar Hukum:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>UU No. 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;</li> <li>UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>UU No. 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 14 tahun 1985 tentang Mahkamah Agung</li> <li>UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman</li> <li>UU No. 49 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum</li> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</li> <li>SK KMA No. 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;</li> <li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;</li> <li>Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2016 tentang permohonan Surat Keterangan Bagi Calon Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.</li> <li>Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2018 tentang pemberlakuan Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2016</li> <li>Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penggunaan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak Terhadap Surat Keterangan di Luar Perkara</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 92 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik;</li> <li>Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/1/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;</li> </ol>	<p><b>Keterkaitan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Kepaniteraan Hukum</li> </ol> <p><b>Peringatan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Jika S.O.P ini tidak dilaksanakan maka pelayanan prima tidak terwujud</li> <li>Jika S.O.P ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan tercapai</li> </ol> <p><b>Kualifikasi Pelaksana:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>S1 Semua Jurusan</li> <li>SLTA</li> </ol> <p><b>Peralatan/Perlengkapan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer/Laptop</li> <li>Printer</li> <li>Alat Tulis Kantor (ATK)</li> <li>Buku Agenda Surat Masuk</li> </ol> <p><b>Pencatatan dan Pendataan:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Buku Tamu MPP</li> <li>BAplikasi Eraterang</li> <li>Aplikasi PTSP+</li> </ol> <p><b>Estimasi Waktu Pelayanan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>30 Menit untuk satu dokumen pelayanan</li> </ol>
--	--

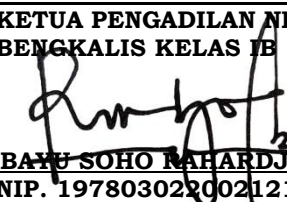
No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Pengguna Layanan	Petugas MPP	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Pengguna Layanan berkunjung ke MPP PN Bengkulu meminta informasi pembuatan Surat Keterangan melalui aplikasi Era Terang			- Buku Tamu	2 menit	Diterimanya pengguna layanan di meja MMP	
2	Pengguna layanan mengisi buku tamu			- Buku Tamu	2 menit	Diisinya buku tamu	

3	Pegguna Layanan menyerahkan persyaratan sesuai ceklist			- KTP/ Suket	1 menit	Terpenuhi nya ceklis persyaratan	
4	Petugas MPP memverifikasi persyaratan (dokumen lengkap?)			- KTP/ Suket	2 menit	Terverifikasi nya ceklis persyaratan lengkap	
5	Petugas MPP menjelaskan tata cara pembuatan Surat Keterangan melalui aplikasi Era Terang			- Aplikasi eraterang - Brosur eraterang	20 menit	dijelaskanya tata cara pembuatan Surat Keterangan melalui aplikasi Era Terang	
6	Pegguna layanan telah paham dan selesai mendapatkan layanan informasi pembuatan Surat Keterangan melalui aplikasi Era Terang			- Aplikasi eraterang - Berosur eraterang	3 menit	Dipahami nya tata cara pembuatan Surat Keterangan melalui aplikasi Era Terang	



**PENGADILAN NEGERI BENGKALIS  
KELAS IB**

Jalan Karimun Nomor 12 RT.02. RW.03, Bengkalis  
Kota, Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis,  
Riau 21074. www.pn-bengkalis.go.id  
pn\_bengkalis@yahoo.co.id

Nomor SOP	3/KPN.W4-U2/SOP.MPP/OT1.2/III/2024
Tgl. Pembuatan	19 Maret 2024
Tgl. Revisi	-
Refisi ke	-
Tgl. Efektif	20 Maret 2024
Disahkan Oleh	<b>KETUA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS KELAS IB</b>  <b>BAYU SOHO MAHARDJO, S.H.</b> NIP. 197803022002121005

**SOP MAL PELAYANAN PUBLIK LAYANAN INFORMASI PENDAFTARAN PERKARA MELAU E-COURT**

**Dasar Hukum:**

- UU No. 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
- UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- UU No. 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 14 tahun 1985 tentang Mahkamah Agung
- UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman
- UU No. 49 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- SK KMA No. 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
- Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;
- Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 92 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik;
- Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;

**Keterkaitan:**

- SOP Kepaniteraan Perdata
- SOP Meja Ecourt

**Peringatan**

- Jika S.O.P ini tidak dilaksanakan maka pelayanan prima tidak terwujud
- Jika S.O.P ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan tercapai

**Kualifikasi Pelaksana:**

- S1 Semua Jurusan
- SLTA

**Peralatan/Perlengkapan:**





- Komputer/Laptop
- Printer
- Alat Tulis Kantor (ATK)
- Buku Agenda Surat Masuk

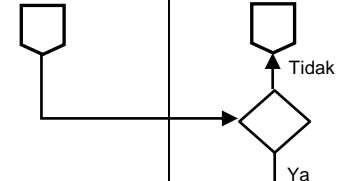


**Pencatatan dan Pendataan:**

- Buku Tamu MPP
- Aplikasi Ecourt
- Aplikasi SIPP

**Estimasi Waktu Pelayanan**

- 30 Menit untuk satu dokumen pelayanan

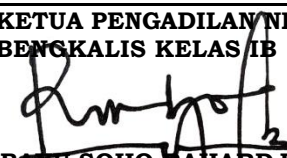
No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Pengguna Layanan	Petugas MPP	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Pengguna Layanan berkunjung ke MPP PN Bengkalis meminta informasi Pendaftaran Perkara melalui E-Court			- Buku Tamu	2 menit	Diterimanya pengguna layanan di meja MMP	
2	Pengguna layanan mengisi buku tamu			- Buku Tamu	2 menit	Diisinya buku tamu	
3	Pengguna Layanan menyerahkan persyaratan sesuai ceklist			- KTP/ Suket	1 menit	Terpenuhinya ceklist persyaratan	

4	Petugas MPP memverifikasi persyaratan (dokumen lengkap?)		- KTP/ Suket	2 menit	Terverifikasi nya ceklis persyaratan lengkap	
5	Petugas MPP menjelaskan tata cara Pendaftaran Perkara melalui E-Court		- Aplikasi E-Court - Brosur E-Court	20 menit	dijelaskanya tata cara Pendaftaran Perkara melalui E-Court	
6	Pegguna layanan telah paham dan selesai mendapatkan layanan informasi Pendaftaran Perkara melalui E-Court		- Aplikasi E-Court - Berosur E-Court	3 menit	Dipahaminya tata cara Pendaftaran Perkara melalui E-Court	



**PENGADILAN NEGERI BENGKALIS  
KELAS IB**

Jalan Karimun Nomor 12 RT.02. RW.03, Bengkalis  
Kota, Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis,  
Riau 21074. www.pn-bengkalis.go.id  
pn\_bengkalis@yahoo.co.id

Nomor SOP	4/KPN.W4-U2/SOP.MPP/OT1.2/III/2024
Tgl. Pembuatan	19 Maret 2024
Tgl. Revisi	-
Refisi ke	-
Tgl. Efektif	20 Maret 2024
Disahkan Oleh	<b>KETUA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS KELAS IB</b>  <b>BAJU SOHO MAHARDJO, S.H.</b> NIP. 197803022002121005

**SOP MAL PELAYANAN PUBLIK LAYANAN INFORMASI PROSES PERSIDANGAN MELAUAI E-COURT**

**Dasar Hukum:**

- UU No. 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
- UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- UU No. 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 14 tahun 1985 tentang Mahkamah Agung
- UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman
- UU No. 49 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- SK KMA No. 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
- Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;
- Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 92 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik;
- Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;

**Keterkaitan:**

- SOP Kepaniteraan Hukum
- SOP Meja Ecourt

**Peringatan**

- Jika S.O.P ini tidak dilaksanakan maka pelayanan prima tidak terwujud
- Jika S.O.P ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan tercapai

**Kualifikasi Pelaksana:**

- S1 Semua Jurusan
- SLTA

**Peralatan/Perlengkapan:**

- Komputer/Laptop
- Printer
- Alat Tulis Kantor (ATK)
- Buku Agenda Surat Masuk

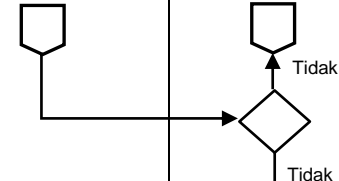


**Pencatatan dan Pendataan:**

- Buku Tamu MPP
- Aplikasi Ecourt
- Aplikasi SIPP

**Estimasi Waktu Pelayanan**

- 30 Menit untuk satu dokumen pelayanan

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Pengguna Layanan	Petugas MPP	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Pengguna Layanan berkunjung ke MPP PN Bengkalis meminta informasi Proses Persidang melalui E-Court			- Buku Tamu	2 menit	Diterimanya pengguna layanan di meja MMP	
2	Pengguna layanan mengisi buku tamu			- Buku Tamu	2 menit	Diisinya buku tamu	
3	Pengguna Layanan menyerahkan persyaratan sesuai ceklist			- KTP/ Suket	1 menit	Terpenuhinya ceklist persyaratan	

4	Petugas MPP memverifikasi persyaratan		- KTP/ Suket	2 menit	Terverifikasi nya ceklis persyaratan lengkap	
5	Petugas MPP menjelaskan tata cara Proses Persidang melalui E-Court		- Aplikasi E-Court - Brosur E-Court	20 menit	dijelaskanya tata cara Proses Persidang melalui E-Court	
6	Pegguna layanan telah paham dan selesai mendapatkan layanan informasi Proses Persidang melalui E-Court		- Aplikasi E-Court - Berosur E-Court	3 menit	Dipahaminya tata cara Proses Persidang melalui E-Court	



**PENGADILAN NEGERI BENGKALIS  
KELAS IB**

Jalan Karimun Nomor 12 RT.02. RW.03, Bengkulu  
Kota, Kecamatan Bengkulu Kabupaten Bengkulu,  
Riau 21074. www.pn-bengkalis.go.id  
pn\_bengkalis@yahoo.co.id

Nomor SOP	5/KPN.W4-U2/SOP.MPP/OT1.2/III/2024
Tgl. Pembuatan	19 Maret 2024
Tgl. Revisi	-
Revisi ke	-
Tgl. Efektif	20 Maret 2024
Disahkan Oleh	<b>KETUA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS KELAS IB</b>  <b>BAYU SOHO RAHARDO, S.H.</b> NIP.197803022002121005

**SOP MAL PELAYANAN PUBLIK LAYANAN INFORMASI APLIKASI E-BERPADU**

**Dasar Hukum:**

- UU No. 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
- UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- UU No. 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 14 tahun 1985 tentang Mahkamah Agung
- UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman
- UU No. 49 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- SK KMA No. 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
- Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;
- Peraturan Mahkamah Agung RI No 4 tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik
- Surat Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 239/KMA/SK/VIII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara Pidana Terpadu Secara Elektronik
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 92 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik;
- Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;

**Keterkaitan:**

- SOP Kepaniteraan Pidana

**Peringatan**

- Jika S.O.P ini tidak dilaksanakan maka pelayanan prima tidak terwujud
- Jika S.O.P ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan tercapai

**Kualifikasi Pelaksana:**

- S1 Semua Jurusan
- SLTA

**Peralatan/Perlengkapan:**

- Komputer/Laptop
- Printer
- Alat Tulis Kantor (ATK)
- Buku Agenda Surat Masuk

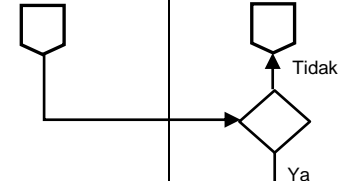


**Pencatatan dan Pendataan:**

- Buku Tamu MPP
- Aplikasi Eberpadu
- Aplikasi SIPP

**Estimasi Waktu Pelayanan**

- 30 Menit untuk satu dokumen pelayanan

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Pengguna Layanan	Petugas MPP	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Pengguna Layanan berkunjung ke MPP PN Bengkulu meminta informasi tentang aplikasi E-Berpadu			- Buku Tamu	2 menit	Diterimanya pengguna layanan di meja MMP	
2	Pengguna layanan mengisi buku tamu			- Buku Tamu	2 menit	Diisinya buku tamu	
3	Pengguna Layanan menyerahkan persyaratan sesuai ceklist			- KTP/ Suket	1 menit	Terpenuhi nya ceklis persyaratan	

4	Petugas MPP memverifikasi persyaratan (Dokumen lengkap?)	 <pre> graph TD     Start1{{Start}} --&gt; Decision{ }     Decision -- Ya --&gt; Process1[ ]     Decision -- Tidak --&gt; Start2{{Start}} </pre>	- KTP/ Suket	2 menit	Terverifikasi nya ceklis persyaratan lengkap	
5	Petugas MPP menjelaskan tata cara penggunaan aplikasi E-Berpadu	 <pre> graph TD     Process1[ ] --&gt; Start2{{Start}} </pre>	- Aplikasi Eberpadu - Brosur Eberpadu	20 menit	dijelaskanya tata cara penggunaan aplikasi E-Berpadu	
6	Pegguna layanan telah paham dan selesai mendapatkan layanan informasi tata cara penggunaan aplikasi E-Berpadu	 <pre> graph TD     Process1[ ] --&gt; End1([End]) </pre>	- Aplikasi Eberpadu - Berosur Eberpadu	3 menit	Dipahaminya tata cara penggunaan aplikasi E-Berpadu	



**PENGADILAN NEGERI BENGKALIS  
KELAS IB**

Jalan Karimun Nomor 12 RT.02. RW.03, Bengkulu  
Kota, Kecamatan Bengkulu Kabupaten Bengkulu,  
Riau 21074. www.pn-bengkalis.go.id  
pn\_bengkalis@yahoo.co.id

Nomor SOP	6/KPN.W4-U2/SOP.MPP/OT1.2/III/2024
Tgl. Pembuatan	19 Maret 2024
Tgl. Revisi	-
Refisi ke	-
Tgl. Efektif	20 Maret 2024
Disahkan Oleh	<b>KETUA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS KELAS IB</b>  <b>RAJU SOHOUHARDJO, S.H.</b> NIP. 197803022002121005

**SOP MAL PELAYANAN PUBLIK LAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PUBLIK SEBAGAIMANA DIATUR DALAM SK  
KMA 2-144/KMA/SK/VIII/2022**

<p>Dasar Hukum:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>UU No. 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;</li> <li>UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>UU No. 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 14 tahun 1985 tentang Mahkamah Agung</li> <li>UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman</li> <li>UU No. 49 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum</li> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;</li> <li>SK KMA No. 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;</li> <li>Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 92 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik;</li> <li>Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;</li> </ol>	<p>Keterkaitan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Kepaniteraan Hukum</li> <li>SOP Subbag Umum dan Keuangan</li> </ol> <p>Peringatan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Jika S.O.P ini tidak dilaksanakan maka pelayanan prima tidak terwujud</li> <li>Jika S.O.P ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan tercapai</li> </ol> <p>Kualifikasi Pelaksana:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>S1 Semua Jurusan</li> <li>SLTA</li> </ol> <p>Peralatan/Perlengkapan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer/Laptop</li> <li>Printer</li> <li>Alat Tulis Kantor (ATK)</li> <li>Buku Agenda Surat Masuk</li> </ol> <p>Pencatatan dan Pendataan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Buku Tamu MPP</li> <li>Aplikasi SIPP</li> <li>Aplikasi PTSP+</li> </ol> <p>Estimasi Waktu Pelayanan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>60 Menit untuk dokumen elektronik dan non elektronik ukuran kecil</li> <li>Penggandaan Dokumen non elektronik ukuran besar: Paling lama 10 hari, dan waktu dapat diperpanjang paling lama 7 hari</li> </ol>
--	---

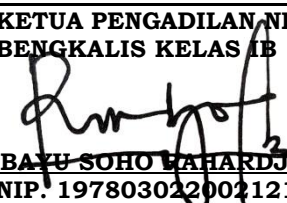
No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pengguna Layanan	Petugas MPP	PPID	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Pengguna Layanan berkunjung ke MPP PN Bengkulu meminta informasi tentang aplikasi E-Berpadu				- Buku Tamu	2 menit	Diterimanya pengguna layanan di meja MMP	
2	Pengguna layanan mengisi buku tamu				- Buku Tamu	2 menit	Diisinya buku tamu	
3	Pengguna Layanan menyerahkan persyaratan sesuai ceklist				- KTP/ Suket	1 menit	Terpenuhi nya ceklis persyaratan	

4	Petugas MPP memverifikasi persyaratan (Dokumen lengkap?)				- KTP/ Suket	2 menit	Terverifikasinya ceklis persyaratan lengkap	
5	Pemohon Informasi mengisi formulir permohonan informasi				- Formulir Permohonan Informasi	20 menit	terisinya formulir permohonan informasi	
6	Petugas MPP Meneruskan Permohonan Kepada PPID Pelaksana				- Formulir Permohonan Informasi	3 menit	Diteruskannya Permohonan Kepada PPID Pelaksana	
7	PPID Pelaksana Memeriksa Kelengkapan Permohonan				- Formulir Permohonan Informasi		Diperiksanya Kelengkapan Permohonan	
8	PPID Melakukan Uji Konsekuensi dengan Meminta Pertimbangan dari Dewan Pertimbangan				- Formulir Permohonan Informasi		Diujinya Konsekuensi permohonan informasi	
9	Hasil dari uji konsekuensi berupa permohonan informasi diterima atau ditolak?				- Formulir Permohonan Informasi		Hasil dari uji konsekuensi	
10	Jika ditolak: Petugas Menyampaikan Pemberitahuan Ditolak (maks.10 hari Sejak Permohonan ditolak)				- Dokumen Informasi Publik		Disampainya Pemberitahuan Ditolak	
11	Pemohon menerima informasi bahwa permohonan di tolak				- Informasi Permohonan ditolak		Permohonan informasi di tolak	
12	Jika diterima: Petugas Menyampaikan Pemberitahuan Diterima (maks.10 hari Sejak Permohonan diterima)				- Informasi Permohonan Diterima		Permohonan informasi Diterima	
13	Proses Penggandaan dokumen (Dokumen Elektronik tanpa biaya sedangkan Dokumen Cetak yang digandakan dengan Sarana Berbayar )				- Dokumen Informasi Publik		Digandakannya dokumen informasi publik	
14	Petugas MPP menyampaikan total biaya penggandaan dokumen				- Informasi Biaya Penggandaan		Diterimanya informasi biaya penggandaan	
15	Pemohon Informasi membayar biaya penggandaan (dokumen cetak)				- Kwitansi/ Nota Pembayaran		Dibayarnya biaya penggandaan dokumen	
16	Petugas MPP menyerahkan dokumen Sallnan Informasi Publik				- Dokumen Informasi Publik		Diserahkannya dokumen Sallnan Informasi Publik	
17	Pemohon Memperoleh Sallnan Informasi Publik				- Dokumen Informasi Publik		Diterimanya dokumen Sallnan Informasi Publik	



**PENGADILAN NEGERI BENGKALIS  
KELAS IB**

Jalan Karimun Nomor 12 RT.02. RW.03, Bengkulu  
Kota, Kecamatan Bengkulu Kabupaten Bengkulu,  
Riau 21074. www.pn-bengkalis.go.id  
pn\_bengkalis@yahoo.co.id

Nomor SOP	7/KPN.W4-U2/SOP.MPP/OT1.2/III/2024
Tgl. Pembuatan	19 Maret 2024
Tgl. Revisi	-
Refisi ke	-
Tgl. Efektif	20 Maret 2024
Disahkan Oleh	KETUA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS KELAS IB  BAYU SOHO WAHARDJO, S.H. NIP. 197803022002121005

**SOP MAL PELAYANAN PUBLIK LAYANAN INFORMASI PEMBUATAN SURAT KETERANGAN MELALUI APLIKASI ERA TERANG**

**Dasar Hukum:**

- UU No. 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
- UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- UU No. 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 14 tahun 1985 tentang Mahkamah Agung
- UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman
- UU No. 49 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- SK KMA No. 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
- Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;
- Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2016 tentang permohonan Surat Keterangan Bagi Calon Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.
- Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2018 tentang pemberlakuan Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2016
- Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penggunaan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak Terhadap Surat Keterangan di Luar Perkara
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 92 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik;
- Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;

**Keterkaitan:**

- SOP Kepaniteraan Hukum
- Peringatan**
- Jika S.O.P ini tidak dilaksanakan maka pelayanan prima tidak terwujud
  - Jika S.O.P ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan tercapai

**Kualifikasi Pelaksana:**

- S1 Semua Jurusan
- SLTA

**Peralatan/Perlengkapan:**



- Komputer/Laptop
- Printer
- Alat Tulis Kantor (ATK)
- Buku Agenda Surat Masuk

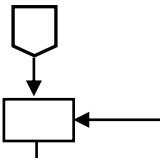
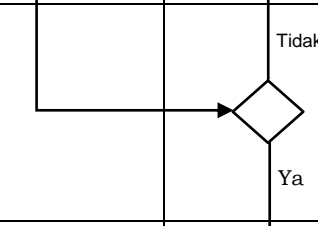
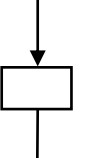
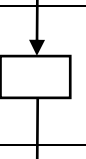
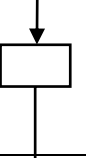
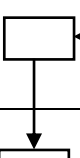
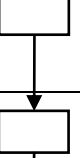
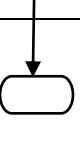

**Pencatatan dan Pendataan:**

- Buku Tamu MPP
- BAplikasi Eraterang
- Aplikasi PTSP+

**Estimasi Waktu Pelayanan**

- 20 Menit untuk satu dokumen pelayanan

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		Pengguna Layanan	Petugas MPP	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Pengguna Layanan berkunjung ke MPP PN Bengkulu meminta pembuatan Akun pada aplikasi Era Terang			- Buku Tamu	2 menit	Diterimanya pengguna layanan di meja MMP	
2	Pengguna layanan mengisi buku tamu			- Buku Tamu	2 menit	Diisinya buku tamu	

3	Pengguna Layanan menyerahkan persyaratan sesuai ceklist			- Email - KTP/ Suket	1 menit	Terpenuhi nya ceklis persyaratan	
4	Petugas MPP memverifikasi persyaratan (Dokumen lengkap?)			- Email - KTP/ Suket	2 menit	Terverifikasinya ceklis persyaratan lengkap	
5	Petugas MPP menscan data persyaratan Pembuatan Akun pada aplikasi Era Terang untuk pembuatan Surat Keterangan			- KTP/ Suket	1 menit	Dibantunya pembuatan akun Era Terang	
6	Mengakses aplikasi eraterang. dengan Url : <a href="https://eraterang.badilum.mahkamahagung.go.id">https://eraterang.badilum.mahkamahagung.go.id</a> .			- Aplikasi eraterang - Email	1 menit	Diaksesnya aplikasi eraterang	
7	Pilih link daftar dengan email, memasukkan identitas nama lengkap, nama email dan kata sandi kemudian klik tombol daftar			- Aplikasi eraterang - Email	3 menit	diisinya identitas pendaftaran eraterang	
8	Melakukan aktivasi dengan membuka email dan cek di inbox			- Aplikasi eraterang - Email	3 menit	dilakukannya aktivasi dengan membuka email dan cek di inbox	
9	Membuka email dari eraterang tentang aktivasi user kemudian klik Aktivasi user.			- Aplikasi eraterang - Email	3 menit	Dibukanya email dari eraterang tentang aktivasi user	
10	Pengguna layanan telah terdaftar mendapatkan user aplikasi eraterang			- Aplikasi eraterang - Email	1 menit	didapatkannya user aplikasi eraterang	
11	Pengguna Layanan dapat login dan pembuatan Surat Keterangan			- Aplikasi eraterang - Email	1 menit	Berhasil login dan mengakses aplikasi eraterang untuk pembuatan Surat Keterangan	



**PENGADILAN NEGERI BENGKALIS  
KELAS IB**

Jalan Karimun Nomor 12 RT.02. RW.03, Bengkulu  
Kota, Kecamatan Bengkulu Kabupaten Bengkulu,  
Riau 21074. www.pn-bengkalis.go.id  
pn\_bengkalis@yahoo.co.id

Nomor SOP	8/KPN.W4-U2/SOP.MPP/OT1.2/III/2024
Tgl. Pembuatan	19 Maret 2024
Tgl. Revisi	-
Refisi ke	-
Tgl. Efektif	20 Maret 2024
Disahkan Oleh	<b>KETUA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS KELAS IB</b>  <b>BAYU SOHO RAHARSO, S.H.</b> NIP. 197803022002121005

**SOP MAL PELAYANAN PUBLIK APLIKASI ERA TERANG (SURAT KETERANGAN)  
LAYANAN PENGINPUTAN PERMOHONAN PEMBUATAN SURAT KETERANGAN**

**Dasar Hukum:**

- UU No. 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
- UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- UU No. 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 14 tahun 1985 tentang Mahkamah Agung
- UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman
- UU No. 49 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- SK KMA No. 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
- Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;
- Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2016 tentang permohonan Surat Keterangan Bagi Calon Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.
- Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2018 tentang pemberlakuan Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2016
- Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penggunaan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak Terhadap Surat Keterangan di Luar Perkara
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 92 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik; Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;

**Keterkaitan:**

- SOP Kepaniteraan Hukum

**Peringatan**

- Jika S.O.P ini tidak dilaksanakan maka pelayanan prima tidak terwujud
- Jika S.O.P ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan tercapai

**Kualifikasi Pelaksana:**

- S1 Semua Jurusan
- SLTA

**Peralatan/Perlengkapan:**

- Komputer/Laptop
- Printer
- Alat Tulis Kantor (ATK)
- Buku Agenda Surat Masuk

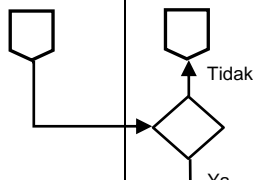






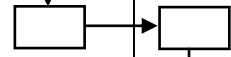


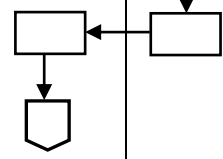
**Pencatatan dan Pendataan:**

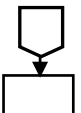



- Buku Tamu MPP
- Aplikasi Eraterang
- Aplikasi PTSP+

**Estimasi Waktu Pelayanan**

- 60 Menit

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pengguna Layanan	Petugas MPP	PTSP Loker Hukum	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Pengguna Layanan berkunjung ke MPP PN Bengkulu untuk Pemohonan eraterang				- Buku Tamu	2 menit	Diterimanya pengguna layanan di meja MPP	
2	Pengguna layanan mengisi buku tamu				- Buku Tamu	2 menit	Diisinya buku tamu	
3	Pengguna Layanan menyerahkan persyaratan sesuai ceklist				- Akun eraterang - KTP/ Suket - SKCK - Pasfoto 4x6	1 menit	Terpenuhi nya ceklis persyaratan	

4	Petugas MPP memverifikasi persyaratan (Dokumen lengkap?)				- Akun eraterang - KTP/ Suket - SKCK - Pasfoto 4x6	2 menit	Terverifikasinya ceklis persyaratan lengkap	
5	Petugas MPP menscan data persyaratan Penginputan Data Pemohon pada Aplikasi eraterang				- KTP/ Suket - SKCK - Pasfoto 4x6	2 menit	Dibantunya penginputan data pada eraterang	
6	Mengakses aplikasi eraterang. dengan Url : <a href="https://eraterang.badilum.mahkamahagung.go.id">https://eraterang.badilum.mahkamahagung.go.id</a> .				- Aplikasi Eraterang	1 menit	Diaksesnya aplikasi eraterang.	
7	Login kedalam aplikasi menggunakan user pemohon, pilih Menu Layanan, kemudian Menu Surat Keterangan Elektronik				- Aplikasi Eraterang	1 menit	Berhasilnya login ke aplikasi eraterang	
8	Pilih pengadilan yang di tuju yaitu Pengadilan Negeri bengkalis, pilih jenis permohonan kemudian isikan alasan permohonan				- Aplikasi Eraterang	2 menit	Diisinya data permohonan eraterang	
9	Isi identitas pemohon secara lengkap, upload dokumen KTP, dokumen SKCK dan upload foto pemohon kemudian Simpan				- Aplikasi Eraterang - KTP - SKCK	2 menit	Diisinya data permohonan eraterang	
10	Proses penginputan dokumen Data Pemohon pada Aplikasi telah selesai dan cetak permohonan.				- Cetak Dokumen Permohonan	1 menit	Dicetaknya permohonan eraterang	
11	Petugas MPP berkoordinasi dengan Petugas PTSP Loker Hukum tentang adanya permohonan surat keterangan				- Aplikasi Eraterang	4 menit	Dikoordinasikan nya proses pembuatan surat keterangan	
12	Petugas PTSP Loker Hukum memverifikasi dan memproses permohonan surat keterangan				- Aplikasi Eraterang - Aplikasi PTSP+	15 menit	diverifikasinya dan diproses permohonan surat keterangan	
13	Dokumen surat keterangan yang telah diproses/ dibuat oleh Petugas PTSP Loker Hukum dikoreksi oleh Panmud hukum dan Panitera selanjutnya di TTD secara elektronik oleh Ketua PN Bengkalis				- Dokumen Surat Keterangan	15 menit	Dikoresinya surat keterangan oleh Panmud hukum dan Panitera dan di TTD secara elektronik oleh Ketua PN Bengkalis	
14	Petugas PTSP Loker Hukum mengirimkan dokumen surat keterangan kepada Petugas MPP melalui media elektronik (whatsapp/ email dan lainnya)				- Dokumen Surat Keterangan	2 menit	Dikirimkannya dokumen surat keterangan kepada Petugas MPP	

15	Petugas MPP mencetak Surat Keterangan				- Dokumen Surat Keterangan	2 menit	Dicetaknya mencetak Surat Keterangan	
16	Pemohon membayar PNPB dan menerima bukti pembayaran/ kwitansi				- Kwitansi/ Nota Pembayaran	4 menit	dibayarnya PNPB dan diterimanya bukti pembayaran/ kwitansi	
17	Petugas MPP menyerahkan Dokumen Surat keterangan kepada Pemohon				- Dokumen Surat Keterangan	1 menit	diserahkannya Dokumen Surat keterangan kepada Pemohon	
18	Pemohon menerima dokumen Surat Keterangan Catatan: <i>dalam hal Surat Keterangan tidak bisa di TTD secara elektronik maka akan ada petugas PN Bengkalis yang mengantarkan dokumen surat keterangan ke kantor MPP Kab. Bengkalis</i>				- Dokumen Surat Keterangan	1 menit	diterimanya dokumen Surat Keterangan	



**PENGADILAN NEGERI BENGKALIS  
KELAS IB**

Jalan Karimun Nomor 12 RT.02. RW.03, Bengkulu  
Kota, Kecamatan Bengkulu Kabupaten Bengkulu,  
Riau 21074. www.pn-bengkalis.go.id  
pn\_bengkalis@yahoo.co.id

Nomor SOP	9/KPN.W4-U2/SOP.MPP/OT1.2/III/2024
Tgl. Pembuatan	19 Maret 2024
Tgl. Revisi	-
Refisi ke	-
Tgl. Efektif	20 Maret 2024
Disahkan Oleh	<b>KETUA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS KELAS IB</b>  <b>BAYU SOHOURAHARDJO, S.H.</b> NIP. 197803022002121005

**SOP MAL PELAYANAN PUBLIK LAYANAN E-COURT PEMBUATAN AKUN E-COURT PENGGUNA LAIN**

**Dasar Hukum:**

- UU No. 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
- UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- UU No. 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 14 tahun 1985 tentang Mahkamah Agung
- UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman
- UU No. 49 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- SK KMA No. 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
- Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;
- Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik
- Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penggunaan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak Terhadap Surat Keterangan di Luar Perkara
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 92 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik;  
Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;

**Keterkaitan:**

- SOP Kepaniteraan Perdata

**Peringatan**

- Jika S.O.P ini tidak dilaksanakan maka pelayanan prima tidak terwujud
- Jika S.O.P ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan tercapai

**Kualifikasi Pelaksana:**

- S1 Semua Jurusan
- SLTA

**Peralatan/Perlengkapan:**

- Komputer/Laptop
- Printer
- Alat Tulis Kantor (ATK)
- Buku Agenda Surat Masuk

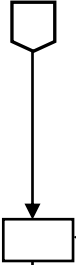

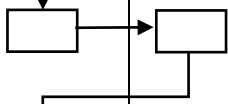
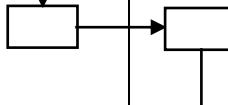

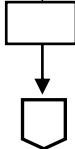
**Pencatatan dan Pendataan:**

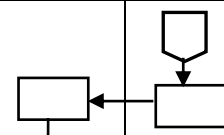
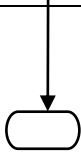
- Buku Tamu MPP
- Aplikasi Ecourt
- Aplikasi SIPP

**Estimasi Waktu Pelayanan**

- 30 Menit

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pengguna Layanan	Petugas MPP	Back Office	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Pengguna Layanan berkunjung ke MPP PN Bengkulu untuk permohonan pembuatan akun ecourt pengguna lain				- Buku Tamu	2 menit	Diterimanya pengguna layanan di meja MMP	
2	Pengguna layanan mengisi buku tamu				- Buku Tamu	2 menit	Diisinya buku tamu	

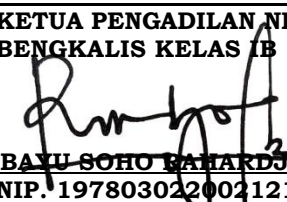
3	Pegguna Layanan menyerahkan persyaratan sesuai ceklist				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Email</li> <li>- KTP/Suket</li> <li>- Nomor Rekening Bank</li> <li>- No HP</li> <li>- Kartu Pegawai (pemerintah/ badan hukum)</li> <li>- Surat Kuasa (pemerintah/ badan hukum)</li> <li>- Surat Tugas (pemerintah/ badan hukum)</li> </ul>	1 menit	Terpenuhi nya ceklis persyaratan	
4	Petugas MPP memverifikasi persyaratan (Dokumen lengkap?)				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ceklist persyaratan (sesuai diatas point 3)</li> </ul>	2 menit	Terverifikasinya ceklis persyaratan lengkap	
5	Pertugas MPP berkoordinasi dengan Petugas PTSP Meja Ecourt terkait permohonan pembuatan akun ecourt pengguna lain.				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ceklist persyaratan (sesuai diatas point 3)</li> </ul>	2 menit	Terkoordinasi nya permohonan pembuatan akun ecourt pengguna lain.	
6	Pertugas MPP mengirimkan semua dokumen persyaratan kepada Petugas Meja Ecourt melalui media elektronik (whatsapp/ email dan lainnya)				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ceklist persyaratan (sesuai diatas point 3)</li> </ul>	1 menit	Terkirimnya semua dokumen persyaratan kepada Petugas Meja Ecourt melalui media elektronik	
7	Petugas Meja Ecourt mendaftarkan akun pengguna lain pada aplikasi ecourt dengan cara memilih menu pengguna lain, memilih jenis pihak, pengisian identitas pengguna lain, nama bank, nama email, no HP, nama instansi/ badan hukum, mengupload semua dokumen yang dibutuhkan yaitu KTP, Akta, atau Surat Kuasa				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplikasi Ecourt</li> <li>- Ceklist persyaratan (sesuai diatas point 3)</li> </ul>	15 menit	Terinputnya data pengguna lain pada menu pendaftaran user ecourt pengguna lain	
8	Petugas PTSP Meja Ecourt melakukan Verifikasi pada bagian atas Detail Pengguna Non Advokat. Muncul pesan mengenai username dan password untuk pendaftar tersebut. Maka secara otomatis Pengguna Non Advokat berubah status menjadi Terverifikasi.				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplikasi Ecourt</li> <li>- Ceklist persyaratan (sesuai diatas point 3)</li> </ul>	2 menit	Terverifikasi nya akun pengguna lain pada ecourt	

9	Petugas PTSP Meja Ecourt memberikan informasi mengenai username dan password kepada Petugas MPP		 <pre> graph TD     Start{{}} --&gt; A[ ]     A --&gt; B[ ] </pre>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplikasi Ecourt</li> <li>- Akun ecourt pengguna lain</li> </ul>	2 menit	Diberikannya informasi mengenai akun pengguna lain	
10	Petugas MPP meneruskan informasi mengenai username dan password kepada pemohon dan proses pendaftaran user ecourt pengguna lain telah selesai.		 <pre> graph TD     A[ ] --&gt; End([ ]) </pre>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Akun ecourt pengguna lain</li> </ul>	1 menit	Diterimanya akun pengguna lain oleh pemohon dan berhasil login ke ecourt	



**PENGADILAN NEGERI BENGKALIS  
KELAS IB**

Jalan Karimun Nomor 12 RT.02. RW.03, Bengkulu  
Kota, Kecamatan Bengkulu Kabupaten Bengkulu,  
Riau 21074. www.pn-bengkalis.go.id  
pn\_bengkalis@yahoo.co.id

Nomor SOP	10/KPN.W4-U2/SOP.MPP/OT1.2/III/2024
Tgl. Pembuatan	19 Maret 2024
Tgl. Revisi	-
Refisi ke	-
Tgl. Efektif	20 Maret 2024
Disahkan Oleh	<b>KETUA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS KELAS IB</b>  <b>BAYU SOHO BAHARDJO, S.H.</b> NIP. 197803022002121005

**SOP MAL PELAYANAN PUBLIK PENDAFTARAN PERKARA MELALUI E-COURT BAGI PENGGUNA LAIN**

**Dasar Hukum:**

- UU No. 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
- UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- UU No. 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 14 tahun 1985 tentang Mahkamah Agung
- UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman
- UU No. 49 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- SK KMA No. 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
- Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;
- Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik
- Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penggunaan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak Terhadap Surat Keterangan di Luar Perkara
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 92 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik;  
Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;

**Keterkaitan:**

- SOP Kepaniteraan Perdata
- Register Induk Perkara Perdata

**Peringatan**

- Jika S.O.P ini tidak dilaksanakan maka pelayanan prima tidak terwujud
- Jika S.O.P ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan tercapai

**Kualifikasi Pelaksana:**

- S1 Semua Jurusan
- SLTA

**Peralatan/Perlengkapan:**




- Komputer/Laptop
- Printer
- Alat Tulis Kantor (ATK)
- Buku Agenda Surat Masuk

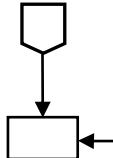
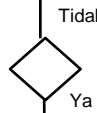

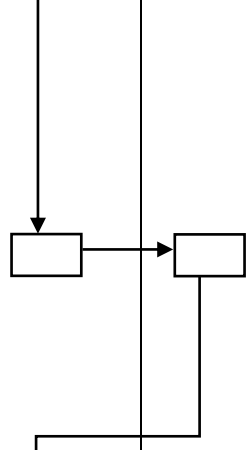

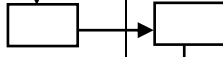



**Pencatatan dan Pendataan:**

- Buku Tamu MPP
- Aplikasi Ecourt
- Aplikasi SIPP

**Estimasi Waktu Pelayanan**

- 60 Menit

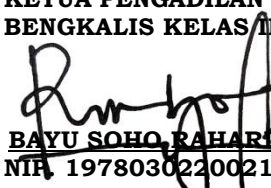
No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pengguna Layanan	Petugas MPP	PTSP Meja Ecourt/ Back Office	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Pengguna Layanan berkunjung ke MPP PN Bengkulu untuk Pendaftaran Perkara melalui E-Court bagi Pengguna Lain				- Buku Tamu	2 menit	Diterimanya pengguna layanan di meja MMP	
2	Pengguna layanan mengisi buku tamu	 			- Buku Tamu	2 menit	Diisinya buku tamu	

3	Pengguna Layanan menyerahkan persyaratan sesuai ceklist				- Email - Akun ecourt - Surat Permohonan (pdf dan doc/rtf) - Dokumen bukti awal (pdf/ zip)	1 menit	Terpenuhi nya ceklis persyaratan	
4	Petugas MPP memverifikasi persyaratan (Dokumen lengkap?)				- Ceklist persyaratan (sesuai diatas point 3)	3 menit	Terverifikasinya ceklis persyaratan lengkap	
5	Pertugas MPP menscan persyaratan data Pendaftaran Perkara melalui E-Court bagi Pengguna Lain				- Ceklist persyaratan (sesuai diatas point 3)	2 menit	Tersedianya data dukung pendaftaran perkara	
6	User Pengguna lain login ke aplikasi ecourt dengan memilih menu permohonan online, tambah permohonan, memilih Pengadilan Negeri Bengkalis, memasukkan data pihak, dilanjutkan dengan upload dokumen permohonan dan bukti awal, kemudian lanjut ke perhitungan SKUM (Panjar Biaya Perkara) maka otomatis akan muncul rincian biaya, total biaya, nomor pembayaran (Virtual Account) sebagai kdoe bayar dan Bank penerima pembayaran				- Akun ecourt - Ceklist persyaratan (sesuai diatas point 3)	30 menit	Terinputnya pendaftaran perkara pada aplikasi ecourt dan tampilnya rincian panjar biaya perkara	
7	Pihak pemohon melakukan pembayaran				- Setor panjar biaya perkara	10 menit	Permbayaran panjar biaya perkara berhasil	
	Pertugas MPP berkoordinasi dengan Petugas PTSP Meja Ecourt dan Kepaniteraan Perdata terkait permohonan Pendaftaran Perkara melalui E-Court untuk meregister perkara tersebut				- Data perkara	5 menit	Terkoordinasi nya permohonan Pendaftaran Perkara melalui E-Court	
	Meregister Perkara dalam SIPP				- Data perkara	1x24 jam	Perkara berhasil di register di SIPP	
8	Petugas MPP menyampaikan informasi kepada pemohon bahwa proses pendaftaran perkara melalui ecourt telah selesai.				- Data perkara - Nomor perkara	3 menit	Pendaftaran perkara melalui ecourt bagi pengguna lain telah selesai.	
9	Pihak pemohon menerima notifikasi nomor perkara yang didaftarkan				- Nomor perkara	2 menit	Diterimanya notifikasi nomor perkara yang didaftarkan	



**PENGADILAN NEGERI BENGKALIS  
KELAS IB**

Jalan Karimun Nomor 12 RT.02. RW.03, Bengkulu  
Kota, Kecamatan Bengkulu Kabupaten Bengkulu,  
Riau 21074. www.pn-bengkalis.go.id  
pn\_bengkalis@yahoo.co.id

<b>Nomor SOP</b>	11/KPN.W4-U2/SOP.MPP/OT1.2/III/2024
<b>Tgl. Pembuatan</b>	19 Maret 2024
<b>Tgl. Revisi</b>	-
<b>Refisi ke</b>	-
<b>Tgl. Efektif</b>	20 Maret 2024
<b>Disahkan Oleh</b>	<b>KETUA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS KELAS IB</b>  <b>BAYU SOHO RAHARJO, S.H.</b> <b>NIP. 197803022002121005</b>

**SOP MAL PELAYANAN PUBLIK LAYANAN E-BERPADU PENGAJUAN PERMOHONAN IZIN BESUK TAHANAN MELALUI APLIKASI E-BERPADU**

**Dasar Hukum:**

- UU No. 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
- UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- UU No. 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 14 tahun 1985 tentang Mahkamah Agung
- UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman
- UU No. 49 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- SK KMA No. 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
- Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;
- Peraturan Mahkamah Agung RI No 4 tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik
- Surat Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 239/KMA/SK/VIII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara Pidana Terpadu Secara Elektronik
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 92 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik; Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;

**Keterkaitan:**

- SOP Kepaniteraan Pidana

**Peringatan**

- Jika S.O.P ini tidak dilaksanakan maka pelayanan prima tidak terwujud
- Jika S.O.P ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan tercapai

**Kualifikasi Pelaksana:**

- S1 Semua Jurusan
- SLTA

**Peralatan/Perlengkapan:**




- Komputer/Laptop
- Printer
- Alat Tulis Kantor (ATK)
- Buku Agenda Surat Masuk

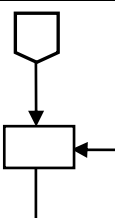
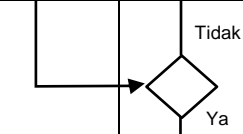










**Pencatatan dan Pendataan:**

- Buku Tamu MPP
- Aplikasi Eberpadu
- Aplikasi SIPP

**Estimasi Waktu Pelayanan**

- 60 Menit

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pengguna Layanan	Petugas MPP	PTSP Loker Pidana/ Back Office	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Pengguna Layanan berkunjung ke MPP PN Bengkulu untuk pengajuan izin Besuk Tahanan				- Buku Tamu	2 menit	Diterimanya pengguna layanan di meja MMP	
2	Pengguna layanan mengisi buku tamu	 			- Buku Tamu	2 menit	Diisinya buku tamu	

3	Pengguna Layanan menyerahkan persyaratan sesuai ceklist				- Kartu Tanda Penduduk (KTP) / Surat Keterangan (Suket) - No HP - Email	1 menit	Terpenuhinya ceklis persyaratan	
4	Petugas MPP memverifikasi persyaratan (Dokumen lengkap?)				- Ceklist persyaratan (sesuai diatas point 3)	3 menit	Terverifikasinya ceklis persyaratan lengkap	
5	Pertugas MPP menscan data Pengajuan Permohonan Izin Besuk Tahanan				- Softcopy KTP/ Suket	2 menit	Tersedianya data dukung pendaftaran perkara	
6	Pertugas MPP membuka aplikasi eberpadu pada url https://eberpadu.mahka mahagung.go.id pilih menu Izin Besuk Tahanan, isi formulir secara lengkap dengan pilih nama Pengadilan Negeri bengkalis, pilih jenis perkara, isi identitas pemohon secara lengkap, tanggal berkunjung, nomor perkara, pilih nama rutan Lembaga Pemasarakatan Kelas IIA Bengkalis, dan upload dokumen Elektronik KTP kemudian Simpan				- Softcopy KTP/ Suket - Ceklist persyaratan (sesuai diatas point 3)	10 menit	Terinputnya Izin Besuk Tahanan kedalam aplikasi eberpadu	
7	Pemohon mendapatkan notifikasi/pemberitahuan melalui WhatsApp perihal pengajuan izin besuk yang berisi informasi nomor register permohonan serta link untuk memantau validasi pengajuan				- Data Permohonan Izin Besuk Tahanan	1 menit	Terkirimnya notifikasi/pemberitahuan melalui WhatsApp perihal pengajuan izin besuk	
8	Petugas MPP berkoordinasi dengan Petugas PTSP Loker Pidana untuk memroses lebih lanjut,				- Data Permohonan Izin Besuk Tahanan	4 Menit	Terkoordinasinya proses persetujuan izin besuk tahanan	
9	Data pengajuan divalidasi oleh Pengadilan Negeri Bengkalis,				- Permohonan Izin Besuk Tahanan	30 Menit	Tervalidasinya proses persetujuan izin besuk tahanan	
10	pemohon menerima notifikasi/pemberitahuan validasi pengajuan permohonan izin besuk				- Permohonan Izin Besuk Tahanan	1 Menit	Diterimanya notifikasi/pemberitahuan validasi pengajuan permohonan izin besuk	
11	Petugas MPP mencetak Dokumen Izin Besuk Tahanan dan memberikannya kepada Pemohon				- Data Permohonan Izin Besuk Tahanan	3 menit	Tercetaknya Dokumen Izin Besuk Tahanan	
12	Pemohon mendapatkan Dokumen Izin Besuk Tahanan				- Dokumen Permohonan Izin Besuk Tahanan	1 menit	Diterimanya Dokumen Izin Besuk Tahanan	



**PENGADILAN NEGERI BENGKALIS  
KELAS IB**

Jalan Karimun Nomor 12 RT.02. RW.03, Bengkulu  
Kota, Kecamatan Bengkulu Kabupaten Bengkulu,  
Riau 21074. www.pn-bengkalis.go.id  
pn\_bengkalis@yahoo.co.id

<b>Nomor SOP</b>	12/KPN.W4-U2/SOP.MPP/OT1.2/III/2024
<b>Tgl. Pembuatan</b>	19 Maret 2024
<b>Tgl. Revisi</b>	-
<b>Refisi ke</b>	-
<b>Tgl. Efektif</b>	20 Maret 2024
<b>Disahkan Oleh</b>	<p><b>KETUA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS KELAS IB</b></p>  <p><b>BAYU SOHO RAHARDJO, S.H.</b> NIP. 197803022002121005</p>

**SOP MAL PELAYANAN PUBLIK LAYANAN E-BERPADU PENGAJUAN PERMOHONAN IZIN KELUAR TAHANAN MELALUI APLIKASI E-BERPADU**

**Dasar Hukum:**

- UU No. 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
- UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- UU No. 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 14 tahun 1985 tentang Mahkamah Agung
- UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman
- UU No. 49 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- SK KMA No. 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
- Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;
- Peraturan Mahkamah Agung RI No 4 tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik
- Surat Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 239/KMA/SK/VIII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara Pidana Terpadu Secara Elektronik
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 92 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik; Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;

**Keterkaitan:**

- SOP Kepaniteraan Pidana

**Peringatan**

- Jika S.O.P ini tidak dilaksanakan maka pelayanan prima tidak terwujud
- Jika S.O.P ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan tercapai

**Kualifikasi Pelaksana:**

- S1 Semua Jurusan
- SLTA

**Peralatan/Perlengkapan:**




- Komputer/Laptop
- Printer
- Alat Tulis Kantor (ATK)
- Buku Agenda Surat Masuk

**Pencatatan dan Pendataan:**

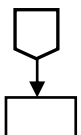





- Buku Tamu MPP
- Aplikasi Eberpadu
- Aplikasi SIPP

**Estimasi Waktu Pelayanan**

- 3 Jam (180 Menit)

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pengguna Layanan	Petugas MPP	PTSP Loker Pidana/ Back Office	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Pengguna Layanan berkunjung ke MPP PN Bengkulu untuk Permohonan Izin Keluar Tahanan				- Buku Tamu	2 menit	Diterimanya pengguna layanan di meja MMP	
2	Pengguna layanan mengisi buku tamu	 			- Buku Tamu	2 menit	Diisinya buku tamu	

3	Pengguna Layanan menyerahkan persyaratan sesuai ceklist				- Kartu Tanda Penduduk (KTP) / Surat Keterangan (Suket) - No HP - Email	1 menit	Terpenuhinya ceklis persyaratan	
4	Petugas MPP memverifikasi persyaratan (Dokumen lengkap?)				- Ceklist persyaratan (sesuai diatas point 3)	3 menit	Terverifikasinya ceklis persyaratan lengkap	
5	Pertugas MPP menscan persyaratan Permohonan Izin Keluar Tahanan				- Softcopy KTP/ Suket	2 menit	Tersedianya data dukung pendaftaran perkara	
6	Pertugas MPP membuka aplikasi eberpadu pada url https://eberpadu.mahka mahagung. go.id pilih menu Izin Keluar Tahanan, isi formulir secara lengkap dengan pilih nama Pengadilan Negeri bengkalis, masukkan nomor perkara, kemudian klik tombol "Cari", jika data ditemukan selanjutnya isi identitas pemohon secara lengkap, pilih status pemohon, tanggal izin keluar, nama terdakwa, keperluan, dan upload dokumen Elektronik KTP, upload dokumen permohonan kemudian Kirim Permohonan				- Softcopy KTP/ Suket - Ceklist persyaratan (sesuai diatas point 3)	10 menit	Terinputnya Izin Keluar Tahanan kedalam aplikasi eberpadu	
7	Pemohon mendapatkan notifikasi/pemberitahuan melalui WhatsApp perihal pengajuan Izin Keluar Tahanan yang berisi informasi nomor register permohonan serta link untuk memantau validasi pengajuan				- Data Permohonan Izin Keluar Tahanan	1 menit	Terkirimnya notifikasi/pemberitahuan melalui WhatsApp perihal Izin Keluar Tahanan	
8	Petugas MPP berkoordinasi dengan Petugas PTSP Loker Pidana untuk memroses lebih lanjut,				- Data Permohonan Izin Keluar Tahanan	4 Menit	Terkoordinasinya proses Izin Keluar Tahanan	
9	Panmud Pidana menerima notifikasi pada aplikasi e-Berpadu Surat permohonan Izin Keluar Tahanan;				- Permohonan Izin Keluar Tahanan	1 Menit	Diterimanya notifikasi pada aplikasi e-Berpadu Surat permohonan Izin Keluar Tahanan	
10	Panmud Pidana meneliti kelengkapan permohonan izin keluar tahanan;				- Permohonan Izin Keluar Tahanan	4 Menit	Ditelitinya kelengkapan permohonan izin keluar tahanan;	

11	Hakim memeriksa dan mempertimbangkan permohonan izin keluar tahanan;				- Data Permohonan Izin Keluar Tahanan	60 menit	Dipertimbangkannya kelengkapan permohonan izin keluar tahanan;	
12	Staf Pidana membuat konsep penetapan izin keluar tahanan;				- Draf Penetapan Izin Keluar Tahanan	30 menit	Dibuatnya konsep penetapan izin keluar tahanan;	
13	Hakim memeriksa dan menandatangani penetapan izin keluar tahanan;				- Penetapan Izin Keluar Tahanan	25 menit	Ditandatanganinya penetapan izin keluar tahanan;	
14	Panmud Pidana mengupload Penetapan yang telah selesai pada Aplikasi e-Berpadu untuk ditandatangani salinanya oleh Panitera.				- Penetapan Izin Keluar Tahanan	30 menit	Diuploadnya penetapan izin keluar tahanan;	
15	Petugas MPP mencetak Dokumen izin keluar tahanan dan memberikannya kepada Pemohon				- Penetapan Izin Keluar Tahanan	3 menit	Tercetaknya Dokumen Izin Keluar Tahanan	
16	Pemohon Menerima Dokumen izin keluar tahanan				- Penetapan Izin Keluar Tahanan	2 menit	Diterimanya Dokumen Izin Keluar Tahanan	



**PENGADILAN NEGERI BENGKALIS  
KELAS IB**

Jalan Karimun Nomor 12 RT.02. RW.03, Bengkulu  
Kota, Kecamatan Bengkulu Kabupaten Bengkulu,  
Riau 21074. www.pn-bengkalis.go.id  
pn\_bengkalis@yahoo.co.id

<b>Nomor SOP</b>	13/KPN.W4-U2/SOP.MPP/OT1.2/III/2024
<b>Tgl. Pembuatan</b>	19 Maret 2024
<b>Tgl. Revisi</b>	-
<b>Refisi ke</b>	-
<b>Tgl. Efektif</b>	20 Maret 2024
<b>Disahkan Oleh</b>	<b>KETUA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS KELAS IB</b>  <b>BAYU SOHO CAHARDJO, S.H.</b> NIP. 197803022002121005

**SOP MAL PELAYANAN PUBLIK LAYANAN E-BERPADU PENGAJUAN PERMOHONAN PENGALIHAN PENAHANAN MELALUI APLIKASI E-BERPADU**

**Dasar Hukum:**

- UU No. 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
- UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- UU No. 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 14 tahun 1985 tentang Mahkamah Agung
- UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman
- UU No. 49 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- SK KMA No. 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
- Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;
- Peraturan Mahkamah Agung RI No 4 tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik
- Surat Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 239/KMA/SK/VIII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara Pidana Terpadu Secara Elektronik
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 92 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik; Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;

**Keterkaitan:**

- SOP Kepaniteraan Pidana

**Peringatan**

- Jika S.O.P ini tidak dilaksanakan maka pelayanan prima tidak terwujud
- Jika S.O.P ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan tercapai

**Kualifikasi Pelaksana:**

- S1 Semua Jurusan
- SLTA

**Peralatan/Perlengkapan:**

- Komputer/Laptop
- Printer
- Alat Tulis Kantor (ATK)
- Buku Agenda Surat Masuk

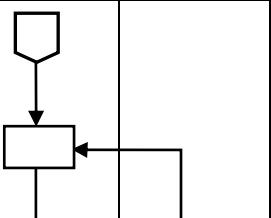
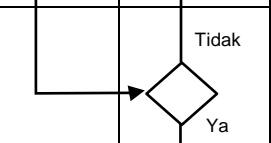
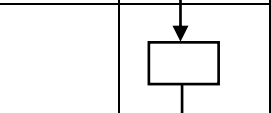
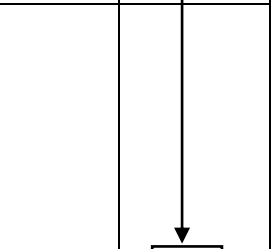
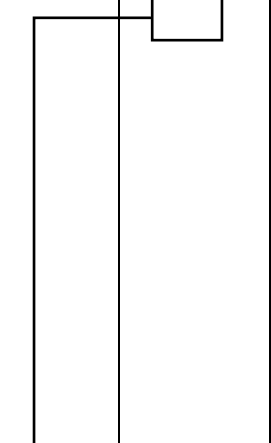
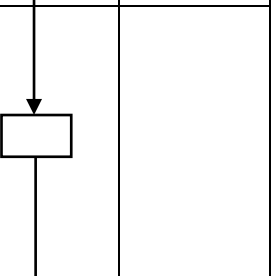
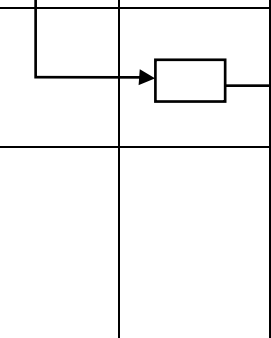

**Pencatatan dan Pendataan:**

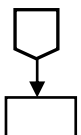
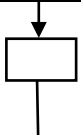
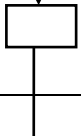
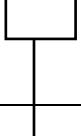


- Buku Tamu MPP
- Aplikasi Eberpadu
- Aplikasi SIPP

**Estimasi Waktu Pelayanan**

- 3 Jam (180 Menit)

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pengguna Layanan	Petugas MPP	PTSP Loker Pidana/ Back Office	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Pengguna Layanan berkunjung ke MPP PN Bengkulu untuk Permohonan Pengalihan Penahanan				- Buku Tamu	2 menit	Diterimanya pengguna layanan di meja MMP	
2	Pengguna layanan mengisi buku tamu				- Buku Tamu	2 menit	Diisinya buku tamu	

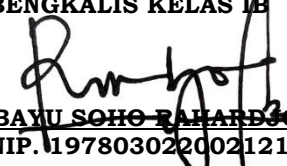
3	Pengguna Layanan menyerahkan persyaratan sesuai ceklist				- Kartu Tanda Penduduk (KTP) / Surat Keterangan (Suket) - No HP - Email	1 menit	Terpenuhinya ceklis persyaratan	
4	Petugas MPP memverifikasi persyaratan (Dokumen lengkap?)				- Ceklist persyaratan (sesuai diatas point 3)	3 menit	Terverifikasinya ceklis persyaratan lengkap	
5	Pertugas MPP menscan data Pengajuan Permohonan Pengalihan Penahanan				- Softcopy KTP/ Suket	2 menit	Tersedianya data dukung pendaftaran perkara	
6	Pertugas MPP membuka aplikasi eberpadu pada url https://eberpadu.mahka mahagung. go.id pilih menu Pengalihan Penahanan, isi formulir secara lengkap dengan pilih nama Pengadilan Negeri bengkalis, masukkan nomor perkara, jenis perkara, tahun kemudian klik tombol "Cari", jika data ditemukan selanjutnya isi identitas pemohon secara lengkap, pilih status pemohon, pilih jenis penahanan, keperluan, dan upload dokumen Elektronik KTP, upload dokumen permohonan kemudian Simpan dan Kirim Permohonan				- Softcopy KTP/ Suket - Ceklist persyaratan (sesuai diatas point 3)	10 menit	Terinputnya Pengalihan Penahanan kedalam aplikasi eberpadu	
7	Pemohon mendapatkan notifikasi/pemberitahuan melalui WhatsApp perihal pengajuan Pengalihan Penahanan yang berisi informasi nomor register permohonan serta link untuk memantau validasi pengajuan				- Data Permohonan Pengalihan Penahanan	1 menit	Terkirimnya notifikasi/pemberitahuan melalui WhatsApp perihal Pengalihan Penahanan	
8	Petugas MPP berkoordinasi dengan Petugas PTSP Loker Pidana untuk memroses lebih lanjut,				- Data Permohonan Pengalihan Penahanan	4 Menit	Terkoordinasi nya proses Pengalihan Penahanan	
9	Panmud Pidana menerima notifikasi pada aplikasi e-Berpadu Surat permohonan Pengalihan Penahanan;				- Permohonan Pengalihan Penahanan	1 Menit	Diterimanya notifikasi pada aplikasi e-Berpadu Surat permohonan Pengalihan Penahanan	
10	Panmud Pidana meneliti kelengkapan permohonan Pengalihan Penahanan;				- Permohonan Pengalihan Penahanan	4 Menit	Ditelitinya kelengkapan permohonan Pengalihan Penahanan;	

11	Hakim memeriksa dan mempertimbangkan permohonan Pengalihan Penahanan;				- Data Permohonan Pengalihan Penahanan	60 menit	Dipertimbangkannya kelengkapan permohonan Pengalihan Penahanan;	
12	Staf Pidana membuat konsep penetapan Pengalihan Penahanan;				- Draf Penetapan Pengalihan Penahanan	30 menit	Dibuatnya konsep penetapan Pengalihan Penahanan;	
13	Hakim memeriksa dan menandatangani penetapan Pengalihan Penahanan;				- Penetapan Pengalihan Penahanan	25 menit	Ditandatangani nya penetapan Pengalihan Penahanan;	
14	Panmud Pidana mengupload Penetapan yang telah selesai pada Aplikasi e-Berpadu untuk ditandatangani salinanya oleh Panitera.				- Penetapan Pengalihan Penahanan	30 menit	Diuploadnya penetapan Pengalihan Penahanan;	
15	Petugas MPP mencetak Dokumen Pengalihan Penahanan dan memberikannya kepada Pemohon				- Penetapan Pengalihan Penahanan	3 menit	Tercetaknya Dokumen Pengalihan Penahanan	
16	Pemohon Menerima Dokumen Pengalihan Penahanan				- Penetapan Pengalihan Penahanan	2 menit	Diterimanya Dokumen Pengalihan Penahanan	



**PENGADILAN NEGERI BENGKALIS  
KELAS IB**

Jalan Karimun Nomor 12 RT.02. RW.03, Bengkulu  
Kota, Kecamatan Bengkulu Kabupaten Bengkulu,  
Riau 21074. www.pn-bengkalis.go.id  
pn\_bengkalis@yahoo.co.id

<b>Nomor SOP</b>	14/KPN.W4-U2/SOP.MPP/OT1.2/III/2024
<b>Tgl. Pembuatan</b>	19 Maret 2024
<b>Tgl. Revisi</b>	-
<b>Refisi ke</b>	-
<b>Tgl. Efektif</b>	20 Maret 2024
<b>Disahkan Oleh</b>	<b>KETUA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS KELAS IB</b>  <b>BAYU SOHO RAHARDO, S.H.</b> NIP. 197803022002121005

**SOP MAL PELAYANAN PUBLIK LAYANAN E-BERPADU PENGAJUAN PERMOHONAN PENANGGUHAN PENAHANAN MELALUI APLIKASI E-BERPADU**

**Dasar Hukum:**

- UU No. 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
- UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- UU No. 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 14 tahun 1985 tentang Mahkamah Agung
- UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman
- UU No. 49 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- SK KMA No. 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
- Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;
- Peraturan Mahkamah Agung RI No 4 tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik
- Surat Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 239/KMA/SK/VIII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara Pidana Terpadu Secara Elektronik
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 92 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik; Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;

**Keterkaitan:**

- SOP Kepaniteraan Pidana

**Peringatan**

- Jika S.O.P ini tidak dilaksanakan maka pelayanan prima tidak terwujud
- Jika S.O.P ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan tercapai

**Kualifikasi Pelaksana:**

- S1 Semua Jurusan
- SLTA

**Peralatan/Perlengkapan:**




- Komputer/Laptop
- Printer
- Alat Tulis Kantor (ATK)
- Buku Agenda Surat Masuk

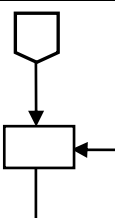
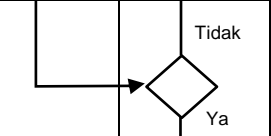
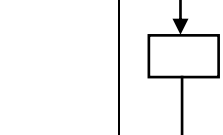
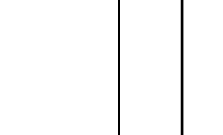

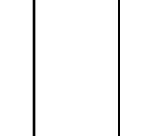
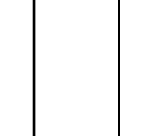
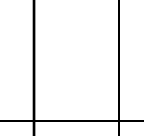
**Pencatatan dan Pendataan:**

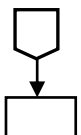
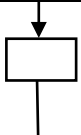
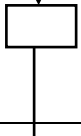
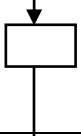


- Buku Tamu MPP
- Aplikasi Eberpadu
- Aplikasi SIPP

**Estimasi Waktu Pelayanan**

- 3 Jam (180 Menit)

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pengguna Layanan	Petugas MPP	PTSP Loker Pidana/ Back Office	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Pengguna Layanan berkunjung ke MPP PN Bengkulu untuk Permohonan Penangguhan Penahanan				- Buku Tamu	2 menit	Diterimanya pengguna layanan di meja MMP	
2	Pengguna layanan mengisi buku tamu	 			- Buku Tamu	2 menit	Diisinya buku tamu	

3	Pengguna Layanan menyerahkan persyaratan sesuai ceklist				- Kartu Tanda Penduduk (KTP) / Surat Keterangan (Suket) - No HP - Email	1 menit	Terpenuhinya ceklis persyaratan	
4	Petugas MPP memverifikasi persyaratan (Dokumen lengkap?)				- Ceklist persyaratan (sesuai diatas point 3)	3 menit	Terverifikasinya persyaratan lengkap	
5	Pertugas MPP menscan data Pengajuan Permohonan Penangguhan Penahanan				- Softcopy KTP/ Suket	2 menit	Tersedianya data dukung pendaftaran perkara	
6	Pertugas MPP membuka aplikasi eberpadu pada url <a href="https://eberpadu.mahkamahagung.go.id">https://eberpadu.mahkamahagung.go.id</a> pilih menu Penangguhan Penahanan, isi formulir secara lengkap dengan pilih nama Pengadilan Negeri bengkalis, masukkan nomor perkara, jenis perkara, tahun kemudian klik tombol "Cari", jika data ditemukan selanjutnya isi identitas pemohon secara lengkap, pilih status pemohon, pilih jenis penahanan, keperluan, dan upload dokumen Elektronik KTP, upload dokumen permohonan kemudian Simpan dan Kirim Permohonan				- Softcopy KTP/ Suket - Ceklist persyaratan (sesuai diatas point 3)	10 menit	Terinputnya Penangguhan Penahanan kedalam aplikasi eberpadu	
7	Pemohon mendapatkan notifikasi/pemberitahuan melalui WhatsApp perihal pengajuan Penangguhan Penahanan yang berisi informasi nomor register permohonan serta link untuk memantau validasi pengajuan				- Data Permohonan Penangguhan Penahanan	1 menit	Terkirimnya notifikasi/pemberitahuan melalui WhatsApp perihal Penangguhan Penahanan	
8	Petugas MPP berkoordinasi dengan Petugas PTSP Loker Pidana untuk memroses lebih lanjut,				- Data Permohonan Penangguhan Penahanan	4 Menit	Terkoordinasinya proses Penangguhan Penahanan	
9	Panmud Pidana menerima notifikasi pada aplikasi e-Berpadu Surat permohonan Penangguhan Penahanan;				- Permohonan Penangguhan Penahanan	1 Menit	Diterimanya notifikasi pada aplikasi e-Berpadu Surat permohonan Penangguhan Penahanan	
10	Panmud Pidana meneliti kelengkapan permohonan Penangguhan Penahanan				- Permohonan Penangguhan Penahanan	4 Menit	Ditelitinya kelengkapan permohonan Penangguhan Penahanan;	

11	Hakim memeriksa dan mempertimbangkan permohonan Penangguhan Penahanan;				- Data Permohonan Penangguhan Penahanan	60 menit	Dipertimbangkannya kelengkapan permohonan Penangguhan Penahanan;	
12	Staf Pidana membuat konsep penetapan Penangguhan Penahanan;				- Draf Penetapan Penangguhan Penahanan	30 menit	Dibuatnya konsep penetapan Penangguhan Penahanan;	
13	Hakim memeriksa dan menandatangani penetapan Penangguhan Penahanan;				- Penetapan Penangguhan Penahanan	25 menit	Ditandatangani penetapan Penangguhan Penahanan;	
14	Panmud Pidana mengupload Penetapan yang telah selesai pada Aplikasi e-Berpadu untuk ditandatangani salinanya oleh Panitera.				- Penetapan Penangguhan Penahanan	30 menit	Diuploadnya penetapan Penangguhan Penahanan;	
15	Petugas MPP mencetak Dokumen Penangguhan Penahanan dan memberikannya kepada Pemohon				- Penetapan Penangguhan Penahanan	3 menit	Tercetaknya Dokumen Penangguhan Penahanan	
16	Pemohon Menerima Dokumen Penangguhan Penahanan				- Penetapan Penangguhan Penahanan	2 menit	Diterimanya Dokumen Penangguhan Penahanan	



**PENGADILAN NEGERI BENGKALIS  
KELAS IB**

Jalan Karimun Nomor 12 RT.02. RW.03, Bengkulu  
Kota, Kecamatan Bengkulu Kabupaten Bengkulu,  
Riau 21074. www.pn-bengkalis.go.id  
pn\_bengkalis@yahoo.co.id

<b>Nomor SOP</b>	15/KPN.W4-U2/SOP.MPP/OT1.2/III/2024
<b>Tgl. Pembuatan</b>	19 Maret 2024
<b>Tgl. Revisi</b>	-
<b>Refisi ke</b>	-
<b>Tgl. Efektif</b>	20 Maret 2024
<b>Disahkan Oleh</b>	<p><b>KETUA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS KELAS IB</b></p>  <b>BATU SOHO RAHARDJO, S.H.</b> <b>NIP. 197803022002121005</b>

**SOP MAL PELAYANAN PUBLIK LAYANAN E-BERPADU PENGAJUAN IZIN PINJAM PAKAI BARANG BUKTI MELALUI APLIKASI E-BERPADU**

**Dasar Hukum:**

- UU No. 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
- UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- UU No. 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU No. 14 tahun 1985 tentang Mahkamah Agung
- UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- UU No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman
- UU No. 49 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas UU No. 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- SK KMA No. 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
- Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;
- Peraturan Mahkamah Agung RI No 4 tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik
- Surat Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 239/KMA/SK/VIII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara Pidana Terpadu Secara Elektronik
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 92 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik; Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;

**Keterkaitan:**

- SOP Kepaniteraan Pidana

**Peringatan**

- Jika S.O.P ini tidak dilaksanakan maka pelayanan prima tidak terwujud
- Jika S.O.P ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan tercapai

**Kualifikasi Pelaksana:**

- S1 Semua Jurusan
- SLTA

**Peralatan/Perlengkapan:**




- Komputer/Laptop
- Printer
- Alat Tulis Kantor (ATK)
- Buku Agenda Surat Masuk

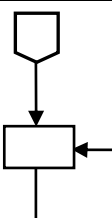
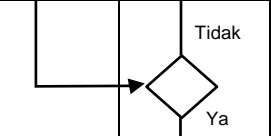
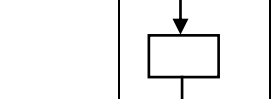
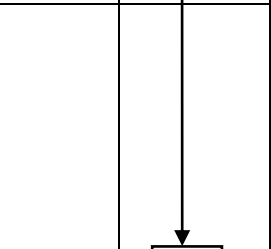
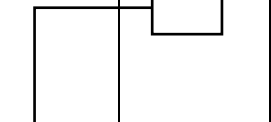
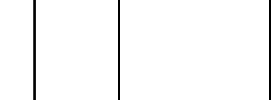
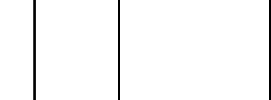

**Pencatatan dan Pendataan:**

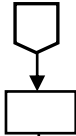





- Buku Tamu MPP
- Aplikasi Eberpadu
- Aplikasi SIPP

**Estimasi Waktu Pelayanan**

- 3 Jam (180 Menit)

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pengguna Layanan	Petugas MPP	PTSP Loket Pidana/ Back Office	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Pengguna Layanan berkunjung ke MPP PN Bengkulu untuk Permohonan Izin Pinjam Pakai Barang Bukti				- Buku Tamu	2 menit	Diterimanya pengguna layanan di meja MMP	
2	Pengguna layanan mengisi buku tamu	 			- Buku Tamu	2 menit	Diisinya buku tamu	

3	Pengguna Layanan menyerahkan persyaratan sesuai ceklist				- Kartu Tanda Penduduk (KTP) / Surat Keterangan (Suket) - No HP - Email	1 menit	Terpenuhinya ceklis persyaratan	
4	Petugas MPP memverifikasi persyaratan (Dokumen lengkap?)				- Ceklist persyaratan (sesuai diatas point 3)	3 menit	Terverifikasinya ceklis persyaratan lengkap	
5	Pertugas MPP menscan data Pengajuan Permohonan Izin Pinjam Pakai Barang Bukti				- Softcopy KTP/ Suket	2 menit	Tersedianya data dukung pendaftaran perkara	
6	Pertugas MPP membuka aplikasi eberpadu pada url https://eberpadu.mahka mahagung. go.id pilih menu Pengajuan Permohonan Izin Pinjam Pakai Barang Bukti, isi formulir secara lengkap dengan pilih nama Pengadilan Negeri bengkalis, isi identitas pemohon secara lengkap, isi nomor perkara, nama terdakwa, keterangan barang bukti, alas an meminjam barag bukti, dan upload dokumen Elektronik KTP, upload dokumen bukti kepemilikan kemudian Simpan dan Kirim Permohonan				- Softcopy KTP/ Suket - Ceklist persyaratan (sesuai diatas point 3)	10 menit	Terinputnya Izin Pinjam Pakai Barang Bukti kedalam aplikasi eberpadu	
7	Pemohon mendapatkan notifikasi/pemberitahuan melalui WhatsApp perihal pengajuan Izin Pinjam Pakai Barang Bukti yang berisi informasi nomor register permohonan serta link untuk memantau validasi pengajuan				- Data Permohonan Izin Pinjam Pakai Barang Bukti	1 menit	Terkirimnya notifikasi/pemberitahuan melalui WhatsApp perihal Izin Pinjam Pakai Barang Bukti	
8	Petugas MPP berkoordinasi dengan Petugas PTSP Loker Pidana untuk memroses lebih lanjut,				- Data Permohonan Izin Pinjam Pakai Barang Bukti	4 Menit	Terkoordinasi nya proses Izin Pinjam Pakai Barang Bukti	
9	Panmud Pidana menerima notifikasi pada aplikasi e-Berpadu Surat permohonan Izin Pinjam Pakai Barang Bukti;				- Permohonan Izin Pinjam Pakai Barang Bukti	1 Menit	Diterimanya notifikasi pada aplikasi e-Berpadu Surat permohonan Izin Pinjam Pakai Barang Bukti	
10	Panmud Pidana meneliti kelengkapan permohonan Izin Pinjam Pakai Barang Bukti				- Permohonan Izin Pinjam Pakai Barang Bukti	4 Menit	Ditelitinya kelengkapan permohonan Izin Pinjam Pakai Barang Bukti;	

11	Hakim memeriksa dan mempertimbangkan permohonan Izin Pinjam Pakai Barang Bukti;				- Data Permohonan Izin Pinjam Pakai Barang Bukti	60 menit	Dipertimbangkannya kelengkapan permohonan Izin Pinjam Pakai Barang Bukti	
12	Staf Pidana membuat konsep penetapan Izin Pinjam Pakai Barang Bukti;				- Draf Penetapan Izin Pinjam Pakai Barang Bukti	30 menit	Dibuatnya konsep penetapan Izin Pinjam Pakai Barang Bukti	
13	Hakim memeriksa dan menandatangani penetapan Izin Pinjam Pakai Barang Bukti;				- Penetapan Izin Pinjam Pakai Barang Bukti	25 menit	Ditandatangani penetapan Izin Pinjam Pakai Barang Bukti	
14	Panmud Pidana mengupload Penetapan yang telah selesai pada Aplikasi e-Berpadu untuk ditandatangani salinanya oleh Panitera.				- Penetapan Izin Pinjam Pakai Barang Bukti	30 menit	Diuploadnya penetapan Izin Pinjam Pakai Barang Bukti	
15	Petugas MPP mencetak Dokumen Izin Pinjam Pakai Barang Bukti dan memberikannya kepada Pemohon				- Penetapan Izin Pinjam Pakai Barang Bukti	3 menit	Tercetaknya Dokumen Izin Pinjam Pakai Barang Bukti	
16	Pemohon Menerima Dokumen Izin Pinjam Pakai Barang Bukti				- Penetapan Izin Pinjam Pakai Barang Bukti	2 menit	Diterimanya Dokumen Izin Pinjam Pakai Barang Bukti	