



**PENGADILAN NEGERI RANGKASBITUNG**  
 JL.R.A. KARTINI NO. 55 TLP./Fax (0252) 201057-201671  
 http://www.pn-rangkasbitung.go.id / email: info@pn-rangkasbitung.go.id  
 LEBAK – BANTEN, 42313

No. SOP	W29.U3/HN.01.10/SOP/VII/202
Tanggal Pembuatan	12 Desember 2018
Revisi ke-	1
Tanggal Revisi	13 Juli 2022
Tanggal Efektif	13 Juli 2022
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Negeri Rangkasbitung

**S.O.P IJIN PEMBANTARAN**

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang - undang nomor 48 tahun 2009 tentang kekuasaan kehakiman .</li> <li>2. Undang - undang nomor 49 tahun 2009 tentang perubahan kedua atas undang – undang nomor 2 Tahun 1986 tentang peradilan umum .</li> <li>3. Undang - undang nomor 8 Tahun 1981 tentang hukum acara pidana .</li> <li>4. Peraturan Mahkamah Agung RI nomor 7 Tahun 2015 tentang organisasi dan tentang tata kerja kepaniteraan dan kesekretariatan peradilan.</li> <li>5. Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 1989 tentang Pembantaran (<i>Stuiting</i>).</li> <li>6. Surat keputusan ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 Tentang standar pelayanan peradilan.</li> <li>7. Surat Keputusan Mahkamah Agung RI nomor : 032/KMA/SK/IV/2007 tentang pemberlakuan buku II tentang pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi peradilan.</li> <li>8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparat Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.</li> <li>9. Surat keputusan Direktur Jendral Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/HM02.3/2/2018 Tentang pedoman standar pelayanan Terpadu Satu Pintu pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.</li> <li>10. Peraturan Perundang - undangan lain yang terkait</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- S2 Hukum</li> <li>- S1 Hukum</li> <li>- SLTA</li> </ul>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Proses Penyelesaian Perkara Pidana, Tipikor, Perikanan</li> <li>2. SOP Pengelolaan Surat Sub Bagian Umum dan Keuangan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alat Tulis Kantor ( ATK )</li> <li>2. komputer</li> <li>3. Printer</li> <li>4. SIPP</li> </ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan Dan Pendataan</b>
Jika SOP ini tidak di laksanakan, maka asas peradilan tidak akan berjalan dengan baik.	Register Penahanan



**PENGADILAN NEGERI RANGKASBITUNG**  
 JL.R.A. KARTINI NO. 55 TLP./Fax (0252) 201057-201671  
 http://www.pn-rangkasbitung.go.id / email: info@pn-rangkasbitung.go.id  
 LEBAK – BANTEN, 42313

No. SOP	W29.U3/HN.01.10/SOP/VII/202
Tanggal Pembuatan	12 Desember 2018
Revisi ke-	1
Tanggal Revisi	13 Juli 2022
Tanggal Efektif	13 Juli 2022
Disahkan oleh	Ketua Pengadilan Negeri Rangkasbitung

**S.O.P IJIN PEMBANTARAN**

No	Aktivitas	Pelaksanaan					Mutu Baku		
		Petugas PTSP	Panitera Pengganti	Panmud Pidana / Tipikor / Perikanan	Panitera	HAKIM	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima surat pemberitahuan rawat inap terdakwa di rumah sakit		Tidak				-Surat pemberitahuan dari Rutan -Surat keterangan rumah sakit	10 menit	Tanda terima surat pemberitahuan dan surat keterangan rumah sakit
2	Meneliti kelengkapan pembantaran		Ya						
3	Memeriksa dan mempertimbangkan pembantaran					-berkas perkara -Surat pemberitahuan dari rutan -Surat Keterangan rumah sakit	30 Menit	Menyetujui pembantaran	
4	Membuat konsep penetapan pembantaran								
5	Menandatangani penetapan pembantaran					Konsep penetapan pembantaran	10 menit	penetapan pembantaran	
6	Menyerahkan penetapan pembantaran								