



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 PROSES PENYELESAIAN PERKARA PIDANA ANAK JIKA UPAYA DIVERSI TIDAK BERHASIL

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana:
<ol style="list-style-type: none">1. Undang - undang nomor 48 tahun 2009 tentang kekuasaan kehakiman .2. Undang - undang nomor 49 tahun 2009 tentang perubahan kedua atas undang – undang nomor 2 Tahun 1986 tentang peradilan umum .3. Undang - undang nomor 8 Tahun 1981 tentang hukum acara pidana .4. Undang-undang nomor 11 tahun 2012 tentang sistem peradilan pidana anak.5. Peraturan pemerintah nomor 65 tahun 2015 tentang pedoman pelaksanaan diversi dan penanganan anak yang belum berumur 12 tahun.6. Peraturan Mahkamah Agung RI nomor 7 Tahun 2015 tentang organisasi dan tentang tata kerja kepaniteraan dan kesekretariatan peradilan .7. Surat keputusan ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 Tentang standar pelayanan peradilan.8. Surat Keputusan Mahkamah Agung RI nomor : 032/KMA/SK/IV/2007 tentang pemberlakuan buku II tentang pedoman pelaksanaan tugas dan administrasi peradilan.9. Peraturan menteri pendayagunaan aparat negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang pedoman penyusunan standar operasional prosedur Administrasi pemerintahan.10. 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.11. Peraturan Perundang - undangan lain yang terkait	<ul style="list-style-type: none">- S1 Hukum- SLTA
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Penahanan2. SOP Permohonan Ijin Pembataran	<ol style="list-style-type: none">1. Alat Tulis Kantor (ATK)2. komputer3. Printer4. Register Perkara Pidana Anak
Peringatan	Pencatatan Dan Pendataan
Jika SOP ini tidak di laksanakan maka asas peradilan tidak akan tercapai	Berkas Perkara Pidana Anak



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 PROSES PENYELESAIAN PERKARA PIDANA ANAK JIKA UPAYA DIVERSI TIDAK BERHASIL

No	Aktivitas	Pelaksana								Mutu Baku			Ket.		
		Ptgs PTSP	Staf	PP	Panmud Pidana	Panmud Hukum	Panitera	Hakim	KPN	Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output			
1	Penerimaan berkas perkara											<ul style="list-style-type: none"> Berkas perkara Checklist kelengkapan berkas Tanda bukti pelimpahan perkara 	10 menit	Berkas diterima/ Ekspedisi - Checklist yang sudah ditandatangani petugas	
2	Meneliti kelengkapan berkas perkara termasuk barang bukti											<ul style="list-style-type: none"> Berkas Perkara Cek List kelengkapan berkas 	5 menit	Berkas Lengkap/tidak lengkap tanda terima pelimpahan berkas	
3	Input data SIPP dan Penomoran perkara, pencatatan dalam register induk (manual)											<ul style="list-style-type: none"> Berkas perkara Komputer Koneksi LAN SIPP Buku register induk 	30 menit	Berkas diterima dan diberikan nomor perkara	
4	Menyerahkan berkas perkara yang sudah lengkap											<ul style="list-style-type: none"> Berkas Perkara 	3 menit	Ekspedisi	
5	Penunjukan Hakim/Majelis Hakim											<ul style="list-style-type: none"> Berkas perkara SIPP 	20 menit	Penetapan penunjukan Majelis/Hakim	
6	Penunjukan Panitera Pengganti (PP)											<ul style="list-style-type: none"> Berkas perkara SIPP 	20 menit	penunjukan PP	
7	Pencatatan penunjukan Hakim/Majelis Hakim dan PP ke dalam Buku Register Induk (Manual)											<ul style="list-style-type: none"> Berkas perkara Penetapan penunjukan Hakim/Majelis Hakim dan PP. 	5 menit	Register Manual	
8	Penyerahan berkas perkara kepada Hakim/Majelis Hakim untuk dibuat penahanan jika ada											<ul style="list-style-type: none"> Berkas perkara Penetapan 	5 menit	Ekspedisi	
9	Pembuatan Penetapan											<ul style="list-style-type: none"> Berkas SIPP 	10 Menit	Penetapan penahanan Dan Penetapan Hari Sidang Pertama	
10	Menerima berkas perkara dari Hakim/Majelis hakim dan mengirim penetapan kepada staf untuk dikirim ke PU dan dicatat kedalam register induk											<ul style="list-style-type: none"> Pen. Penahanan dan Hari Sidang 	5 menit	Ekspedisi	
11	Melaksanakan upaya Diversi bagi yang memenuhi syarat yang ditentukan											<ul style="list-style-type: none"> Berkas perkara Penetapan/ Penunjukan fasilitator dalam hal Majelis hakim 	120 Menit	BA Diversi Tidak Berhasil	Pelaksanaan Diversi maksimal 7 hari



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 PROSES PENYELESAIAN PERKARA PIDANA ANAK JIKA UPAYA DIVERSI TIDAK BERHASIL

No	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku			Ket.		
		Ptgs PTSP	Staf	PP	Panmud Pidana	Panmud Hukum	Panitera	Hakim	KPN	Persyaratan/Perengkapan	Waktu		Output	
12	Pembuatan konsep penetapan hari sidang			□							- Berkas perkara - ATK	10 menit	Konsep penetapan hari sidang	
13	Penandatangan penetapan hari sidang			□				□			- Konsep penetapan hari sidang - ATK	5 menit	Penetapan hari sidang	
14	Melaksanakan proses persidangan			□				□			- Berkas Perkara	Max. 2 Bulan dan 15 hari	- BA Sidang - Putusan	Disesuaikan dengan masa tahanan anak
15	Penyusunan BA			□							- Berkas Perkara - Konsep BA	120 Menit	BA yang sudah ditandatangani oleh Hakim dan PP	BA harus selesai sebelum sidang berikutnya
16	Menyerahkan BA lengkap untuk penyusunan Putusan			□							- Berkas perkara - BA lengkap - Ekspedisi penyerahan berkas	10 Menit	Tanda terima penyerahan berkas	
17	Penyusunan konsep putusan			□				□			- Berkas perkara - BA lengkap - ATK	120 menit	Konsep putusan	
18	Sidang pengucapan putusan Majelis			□				□			- Berkas Perkara - Putusan	120 Menit	Putusan yang sudah ditandatangani	
19	Pembuatan petikan putusan			□							- Berkas Perkara - Putusan	30 Menit	Petikan Putusan	
20	Penyampaian petikan dan salinan putusan kpd Penyidik, JPU, Terdakwa dan Lapas			□							- Petikan Putusan dan salinan putusan Siap dikirim	120 Menit	- Ekspedisi - Tanda terima penyampaian petikan / salinan	Penyampaian Petikan putusan 1x24 jam
21	Menyerahkan Minutasi perkara			□							- Berkas perkara - Buku Ekspedisi	15 Menit	Tanda terima penyerahan berkas	
22	Menginput amar dan tanggal putusan kedalam SIPP			□				□			- Putusan - SIPP	30 Menit	Amar dan tanggal putusan lengkap	
23	Menginput pertimbangan hukum dan e-doc kedalam SIPP			□							- Pertimbangan Hukum - Putusan - SIPP	60 Menit	Pertimbangan Hukum dan e-doc putusan lengkap	
24	Menerima Minutasi perkara dari PP			□							- Berkas perkara - Checklist kelengkapan berkas	20 menit	Checklist sudah ditandatangani panitera muda pidana	
25	Menyerahkan berkas ke Panmud Hukum			□							- Berkas Perkara yang sudah Berkekuatan Hukum tetap - Checklist	15 menit	- BA Penyerahan berkas perkara - Arsip perkara	