



PENGADILAN NEGERI PONOROGO

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI PONOROGO

NOMOR : 44.1/KPN.W14.U17/SK.OT1.2/I/2026

**TENTANG
STANDAR PELAYANAN PERADILAN
PADA PENGADILAN NEGERI PONOROGO**

KETUA PENGADILAN NEGERI PONOROGO,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk membangun kepercayaan masyarakat terhadap Badan Peradilan khususnya Pengadilan Negeri Ponorogo maka perlu dilakukan upaya untuk meningkatkan kualitas terhadap Pelayanan Peradilan Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Peradilan;
 - b. bahwa berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Peradilan, maka tiap-tiap lembaga negara yang menyelenggarakan Pelayanan Peradilan wajib menyusun Standard Pelayanan Peradilan;
 - c. bahwa Pelayanan Pengadilan adalah kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan bagi masyarakat khusus pencari keadilan yang diselenggarakan oleh Mahkamah Agung dan Badan Peradilan dibawahnya berdasarkan Peraturan Perundangan-Undangan dan Prinsip-Prinsip Pelayanan Peradilan;;
 - d. bahwa untuk memenuhi seperti yang tersebut pada poin a, poin b dan poin c di atas maka perlu ditetapkan dalam Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Ponorogo tentang standar pelayanan Pengadilan Negeri Ponorogo;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 2. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 dan perubahan kedua Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009;
 3. Undang-Undang RI Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
 4. Undang-Undang RI Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum;
 5. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 076/KMA/SK/VI/2009 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penanganan Pengaduan pada Badan Peradilan;
 6. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan;
 7. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;
 8. 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;
 9. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK 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;
10. Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi pada Mahkamah Agung RI (Buku II);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI PONOROGO TENTANG STANDAR PELAYANAN PERADILAN PADA PENGADILAN NEGERI PONOROGO.

- KESATU** : Menetapkan Standar Pelayanan Peradilan pada Pengadilan Negeri Ponorogo sebagaimana tersebut dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA** : Memerintahkan kepada masing-masing bagian pada Pengadilan Negeri Ponorogo untuk mempedomani standar sebagaimana dimaksud pada Diktum Pertama sesuai dengan tugas-tugas pokok dan fungsinya dalam memberikan Pelayanan Peradilan kepada pencari Keadilan dan masyarakat luas.
- KETIGA** : Dengan diberlakukannya Surat Keputusan ini maka Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Ponorogo Nomor : 78.1/KPN.W14.U17/KP4.1.3/I/2025 tanggal 8 Januari 2025 tentang Tentang Standar Pelayanan Pengadilan Negeri Ponorogo dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Ponorogo
Pada tanggal 28 Januari 2026

KETUA
PENGADILAN NEGERI PONOROGO,



HENDRI IRAWAN

LAYANAN PIDANA

STANDAR PELAYANAN IZIN/PERSETUJUAN PENGELEDAHAN PENGADILAN NEGERI PONOROGO

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.
2. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik.
3. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 365/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik.
4. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan.

1. Persyaratan :
 1. Surat permohonan.
 2. Laporan polisi.
 3. Surat Perintah Pengeledahan.
 4. Surat Pemberitahuan Dimulainya Penyidikan (SPDP).
 5. Surat Perintah Penyidikan.
 6. Surat Perintah Tugas.
 7. Resume Penyidik.
 8. Berita Acara Pengeledahan (untuk permohonan persetujuan pengeledahan).
2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur :
 1. Penyidik mengirim permohonan izin/persetujuan pengeledahan melalui e-berpadu Mahkamah Agung.go.id.
 2. Pengadilan memproses izin/persetujuan pengeledahan yang diajukan secara elektronik paling lambat pada pukul 15.00 waktu setempat. Jika lebih dari waktu tersebut diproses pada hari berikutnya.
 3. Permohonan yang telah lengkap diregistrasi dan diproses oleh Panitera Muda Pidana.
 4. Ketua atau Wakil Ketua memberi izin/persetujuan pengeledahan dengan menandatangani penetapan izin/persetujuan pengeledahan secara elektronik melalui e-berpadu.
 5. Panitera Muda terkait mengirimkan penetapan izin/persetujuan pengeledahan melalui e-berpadu.
3. Jangka Waktu Pelayanan : Paling lama 2 hari sejak permohonan
4. Biaya/Tarif : Tidak ada biaya
5. Produk Pelayanan : Penetapan

6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi

1. Melalui aplikasi SIWAS - <https://siwas.mahkamahagung.go.id>
2. Melalui aplikasi - LAPOR <https://www.lapor.go.id>
3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) - <http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/>
4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021255 783 00
5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : WA : 085806336884 Tlp (031) 5024408 Email : laporptsby@gmail.com
6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0352) 483452
7. Melalui nomor WA : 082211334949
8. Melalui email : pn.ponorogo@yahoo.co.id

**STANDAR PELAYANAN IZIN/PERSETUJUAN PENYITAAN
PENGADILAN NEGERI PONOROGO**

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana
2. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik
3. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 365/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik
4. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan

1. Persyaratan :
 1. Surat permohonan;
 2. Laporan polisi;
 3. Surat Perintah Penggeledahan;
 4. Surat Pemberitahuan Dimulainya Penyidikan (SPDP);
 5. Surat Perintah Penyidikan;
 6. Surat Perintah Tugas;
 7. Resume Penyidik;
 8. Berita Acara Penyitaan (untuk permohonan persetujuan penyitaan).
2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur :
 1. Penyidik mengirim permohonan izin/persetujuan penyitaan melalui e-berpadu.Mahkamah Agung.go.id.
 2. Pengadilan memproses izin/persetujuan penyitaan yang diajukan secara elektronik paling lambat pada pukul 15.00 waktu setempat. Jika lebih dari waktu tersebut diproses pada hari kerja berikutnya.
 3. Permohonan yang telah lengkap diregistrasi dan diproses oleh Panitera Muda Pidana.
 4. Ketua atau Wakil Ketua memberi izin/persetujuan penyitaan dengan menandatangani penetapan izin/persetujuan penyitaan secara elektronik melalui e-berpadu.
 5. Panitera Muda terkait mengirimkan penetapan izin/persetujuan penyitaan melalui e-berpadu
3. Jangka Waktu Pelayanan : Paling lama 2 hari sejak permohonan
4. Biaya/Tarif : Tidak ada biaya
5. Produk Pelayanan : Penetapan
6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi :
 1. Melalui aplikasi SIWAS - <https://siwas.mahkamahagung.go.id>
 2. Melalui aplikasi - LAPOR <https://www.lapor.go.id>
 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) <http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/>
 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021255 783 00
 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : WA : 085806336884 Tlp (031) 5024408 Email :

laporptsby@gmail.com

6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0352) 483452
7. Melalui nomor WA : 082211334949
8. Melalui email : pn.ponorogo@yahoo.co.id

**STANDAR PELAYANAN PERPANJANGAN PENAHANAN
PENGADILAN NEGERI PONOROGO**

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.
2. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik.
3. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 365/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik.
4. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan.

1. Persyaratan

PENYIDIK

1. Surat permohonan
2. Laporan Polisi;
3. Surat perintah penahanan dari Penyidik;
4. Berita acara penahanan Penyidik;
5. Resume Penyidik;
6. Perpanjangan penahanan dari Penuntut; dan
7. Berita acara perpanjangan penahanan dari Penuntut.

PENUNTUT UMUM

1. Surat permohonan
2. Surat pelimpahan perkara dari Penyidik kepada Penuntut
3. Surat perintah penahanan dari Penuntut
4. Berita acara penahanan Penuntut
5. Resume Penuntut.

HAKIM

1. Surat permohonan
2. Penetapan penahanan oleh Hakim/Majelis Hakim.

2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Penyidik/Penuntut Umum/Hakim mengirim permohonan melalui e-berpadu.Mahkamah Agung.go.id.
 2. Pengadilan memproses permohonan yang diajukan secara elektronik paling lambat pada pukul 15.00 waktu setempat. Jika lebih dari waktu tersebut diproses pada hari berikutnya.
 3. Permohonan yang telah lengkap diregistrasi dan diproses oleh Panitera Muda Pidana.
 4. Ketua atau Wakil Ketua Pengadilan memberi penetapan perpanjangan penahanan dengan menandatangani penetapan secara elektronik melalui e-berpadu.
 5. Panitera Muda terkait mengirimkan penetapan melalui e-berpadu
- Paling lama 3 hari sejak permohonan

3. Jangka Waktu Pelayanan

4. Biaya/Tarif

Tidak ada biaya

5. Produk Pelayanan

Penetapan

6. Penanganan pengaduan,
saran dan masukan /
apresiasi

1. Melalui aplikasi SIWAS - <https://siwas.mahkamahagung.go.id>
2. Melalui aplikasi - LAPOR <https://www.lapor.go.id>
3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) - <http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/>
4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021255 783 00
5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : WA : 085806336884 Tlp (031) 5024408 Email : laporptsby@gmail.com
6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0352) 483452
7. Melalui nomor WA : 082211334949
8. Melalui email : pn.ponorogo@yahoo.co.id

**STANDAR PELAYANAN PENETAPAN DIVERSI
PENGADILAN NEGERI PONOROGO**

Dasar hukum :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 65 tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Diversi Dan Penanganan Anak Yang Belum Berumur 12 Tahun.
4. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Diversi Dalam Sistem Peradilan Pidana Anak.
5. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik.
6. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 365/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik.
7. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara Di Pengadilan Tingkat Pertama Dan Tingkat Banding.
8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan.

1. Persyaratan

: PENYIDIK/PENUNTUT UMUM

1. Laporan Polisi.
2. Identitas anak (kartu identitas anak/akta kelahiran/kartu keluarga/kartu siswa/ surat keterangan dari desa/kelurahan).
3. Identitas orang tua/wali (kartu tanda penduduk/kartu keluarga/surat keterangan dari dinas kependudukan dan catatan sipil/surat keterangan domisili dari desa/kelurahan).
4. Identitas korban (kartu tanda penduduk / kartu identitas anak / aktà kelahiran / kartu keluarga/kartu siswa/ surat keterangan dari dinas kependudukan dan catatan sipil/surat keterangan dari desa/kelurahan) jika ada.
5. Identitas penasihat hukum (surat kuasa/surat penunjukan, kartu tanda anggota, dan berita acara sumpah).
6. Surat perintah penyidikan.
7. Surat perintah penunjukan Jaksa penuntut umum untuk penyelesaian tindak pidana (P-16A) dalam hal diajukan oleh Penuntut,
8. Identitas pembimbing kemasyarakatan (kartu tanda penduduk/kartu pegawai dan surat tugas).
9. Surat kesepakatan diversi.
10. Berita acara diversi.
11. Laporan hasil penelitian dari Bapas.
12. Daftar barang bukti

HAKIM

1. Surat kesepakatan diversi.
2. Berita acara diversi.
3. Daftar barang bukti

2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur

: 1. Penyidik/Penuntut Umum/Hakim mengirim permohonan melalui e- berpadu.

2. Pengadilan memproses permohonan yang diajukan secara elektronik paling lambat pada pukul 15.00 waktu setempat. Jika lebih dari waktu tersebut diproses pada hari berikutnya.
3. Permohonan yang telah lengkap diregistrasi dan diproses oleh Panitera Muda Pidana.
4. Ketua atau Wakil Ketua Pengadilan memberi penetapan diversi dengan menandatangani penetapan secara elektronik melalui e-berpadu.
5. Panitera Muda terkait mengirimkan penetapan melalui e-berpadu

- | | | |
|--|---|---|
| 3. Jangka Waktu Pelayanan | : | Paling lama 3 hari sejak permohonan |
| 4. Biaya/Tarif | : | Tidak ada biaya |
| 5. Produk Pelayanan | : | Penetapan |
| 6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi | : | <ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi – LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ - 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : WA : 085806336884 Tlp (031) 5024408 Email : laporptsby@gmail.com 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0352) 483452 7. Melalui nomor WA : 082211334949 8. Melalui email : pn.ponorogo@yahoo.co.id |

**STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN PERKARA PRAPERADILAN
PENGADILAN NEGERI PONOROGO**

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana
2. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik
3. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 365/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik
4. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan
5. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Cara Panggilan dan Pemberitahuan Melalui Surat Tercatat
6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan

1. Persyaratan :
 1. Surat Permohonan.
 2. Surat Kuasa (jika ada kuasa hukum).
 3. Berita Acara Sumpah Advokat dan Kartu Anggota.

2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur :
 1. Menerima berkas dan cek kelengkapan berkas melalui e berpadu.mahkamah agung.go.id.
 2. Menginput Data ke dalam SIPP.
 3. Penunjukkan Hakim.
 4. Penunjukkan Panitera Pengganti dan Juru Sita.
 5. Distribusikan Berkas ke Hakim.
 6. Penyampaian penetapan Hari sidang kepada para pihak.
 7. Penyelenggaraan Persidangan dengan acara pembacaan permohonan, tanggapan, pembuktian dan putusan.

3. Jangka Waktu Pelayanan : Paling lama 7 hari sejak persidangan yang dihadiri lengkap oleh para pihak
4. Biaya/Tarif : Tidak ada biaya
5. Produk Pelayanan : Putusan
- Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi :
 1. Melalui aplikasi SIWAS - <https://siwas.mahkamahagung.go.id>
 2. Melalui aplikasi - LAPOR <https://www.lapor.go.id>
 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) <https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/>
 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021255 783 00
 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : WA : 085806336884 Tlp (031) 5024408 Email : laporptsby@gmail.com
 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0352) 483452
 7. Melalui nomor WA : 082211334949
 8. Melalui email : pn.ponorogo@yahoo.co.id:

**STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN PERKARA PIDANA BIASA
PENGADILAN NEGERI PONOROGO**

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.
2. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik.
3. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 365/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik.
4. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara Di Pengadilan Tingkat Pertama Dan Tingkat Banding.
5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan

1. Persyaratan :
 1. Berkas Perkara
 2. Tanda Bukti Pelimpahan Perkara
 3. Dokumen sebagaimana dalam e-berpadu
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur :
 1. Menerima berkas dan cek kelengkapan berkas melalui eBerpada.Mahkamah Agung.go.id.
 2. Menginput Data ke dalam SIPP
 3. Penunjukkan Majelis Hakim
 4. Penunjukkan Panitera Pengganti dan Juru Sita
 5. Distribusikan Berkas ke Majelis
 6. Penyampaian penetapan Hari sidang dan penetapan penahanan ke JPU melalui e-berpadu
 7. Penyampaian Petikan Putusan Kepada Penyidik ,JPU , Terdakwa dan Lapas paling lama 1x24 jam dan Salinan Putusan kepada Penyidik, JPU , Terdakwa paling lama 1x24 jam
3. Jangka Waktu Pelayanan : Perkara Pidana Biasa paling lama 5 bulan sejak pendaftaran
4. Biaya/Tarif : Tidak ada biaya
5. Produk Pelayanan : Putusan
6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan /apresiasi :
 1. Melalui aplikasi SIWAS - <https://siwas.mahkamahagung.go.id>
 2. Melalui aplikasi - LAPOR <https://www.lapor.go.id>
 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian)
[https://esurvey.badilum.mahkamahagung.g o.id/](https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/)
 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021255 783 00
 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : WA : 085806336884 Tlp (031) 5024408 Email : laporptsby@gmail.com
 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0352) 483452
 7. Melalui nomor WA : 082211334949
 8. Melalui email : pn.ponorogo@yahoo.co.id

STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN PERKARA PIDANA ANAK PENGADILAN NEGERI PONOROGO

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak
3. Peraturan Pemerintah Nomor 65 tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Diversi Dan Penanganan Anak Yang Belum Berumur 12 Tahun
4. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Diversi Dalam Sistem Peradilan Pidana Anak
5. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik
6. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 365/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik
7. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara Di Pengadilan Tingkat Pertama Dan Tingkat Banding
8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan

1. Persyaratan :
 1. Berkas Perkara
 2. Tanda Bukti Pelimpahan Perkara
 3. Dokumen sebagaimana dalam e- berpadu

2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur :
 1. Menerima berkas dan cek kelengkapan berkas
 2. Menginput Data ke dalam SIPP
 3. Penunjukkan Hakim/Majelis Hakim
 4. Penunjukkan Panitera Pengganti dan Juru Sita
 5. Distribusikan Berkas ke Hakim/Majelis.
 6. Pelaksanaan Diversi (Jika memenuhi syarat tindak pidana ancaman dibawah 7 tahun dan bukan pengulangan). Jika berhasil Penetapan Diversi oleh Ketua dan Penetapan Penghentian Perkara Oleh Hakim/Majelis.
 7. Penyampaian penetapan Hari sidang dan penetapan penahanan ke JPU melalui e- berpadu (jika diversi tidak berhasil).
 8. Penyampaian Petikkan Putusan Kepada Penyidik ,JPU , Terdakwa dan Lapas paling lama 1x24 jam dan Salinan Putusan kepada Penyidik ,JPU , Terdakwa paling lama 1x24 jam

3. Jangka Waktu Pelayanan : Paling lama 25 hari sejak pendaftaran

4. Biaya/Tarif : Tidak ada biaya

5. Produk Pelayanan : Putusan

6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi :
 1. Melalui aplikasi SIWAS - <https://siwas.mahkamahagung.go.id>
 2. Melalui aplikasi - LAPOR <https://www.lapor.go.id>
 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) <https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/>

4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan :
021255 783 00
5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : WA :
085806336884 Tlp (031) 5024408 Email :
laporptsby@gmail.com
6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0352)
483452
7. Melalui nomor WA : 082211334949
8. Melalui email : pn.ponorogo@yahoo.co.id

**STANDAR PELAYANAN UPAYA HUKUM BANDING
PENGADILAN NEGERI PONOROGO**

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.
2. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik.
3. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 365/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik.
4. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Cara Panggilan dan Pemberitahuan Melalui Surat Tercatat.
5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan.

1. Persyaratan :
 1. Surat Permohonan.
 2. Memori Banding (jika ada).
 3. Surat Kuasa (jika ada Penasihat Hukum)
2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur :
 1. Permohonan diajukan ke Meja Pidana di PTSP paling lambat 7 hari setelah putusan dibacakan/diberitahukan. Jika Terdakwa ditahan maka permohonan diketahui Karutan/Kalapas
 2. Panitera membuat akta banding
 3. Pengadilan memberitahukan permohonan banding kepada pihak lawan
 4. Para Pihak mempunyai hak mengajukan memori/kontra memori banding yang akan diberitahukan kepada kedua belah pihak
 5. Jangka waktu inzage 3 hari sebelum berkas dikirim
 6. Putusan Pengadilan Tinggi diberitahukan melalui e Berpadu
3. Jangka Waktu Pelayanan : Paling lama 14 hari dari permohonan berkas dikirim ke Pengadilan Tinggi
4. Biaya/Tarif : Tidak ada biaya
5. Produk Pelayanan : Putusan
6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi :
 1. Melalui aplikasi SIWAS - <https://siwas.mahkamahagung.go.id>
 2. Melalui aplikasi LAPOR <https://www.lapor.go.id>
 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian)
<https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/>
 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021255 783 00
 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : WA : 085806336884 Tlp (031) 5024408 Email : laporptsby@gmail.com
 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0352) 483452
 7. Melalui nomor WA : 082211334949
 8. Melalui email : pn.ponorogo@yahoo.co.id

**STANDAR PELAYANAN UPAYA HUKUM KASASI
PENGADILAN NEGERI PONOROGO**

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.
2. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 6 Tahun 2022 tentang Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali Secara Elektronik.
3. Surat Keputusan Mahkamah Agung RI Nomor 207/SK.HK2/X/2023 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik.
4. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Cara Panggilan dan Pemberitahuan Melalui Surat Tercatat.
5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan.

1. Persyaratan :
 1. Surat Permohonan
 2. Memori Kasasi (Wajib)
 3. Surat Kuasa (jika ada Penasehat Hukum)
2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur :
 1. Permohonan diajukan ke Meja Pidana di PTSP paling lambat 14 hari sejak putusan diberitahukan. Jika Terdakwa ditahan maka permohonan diketahui Karutan/Kalapas
 2. Panitera membuat Akta Kasasi
 3. Pemohon wajib mengajukan memori kasasi paling lambat 14 hari sejak permohonan kasasi. Jika melebihi waktu tersebut Kasasi tidak memenuhi syarat formil dan berkas tidak dikirim ke MA
 4. Panitera Muda Pidana mengupload permohonan kasasi ke SIP
 5. Pengadilan memberitahukan permohonan kasasi kepada pihak lawan
 6. Jangka waktu inzage 3 hari sebelum berkas dikirim
3. Jangka Waktu Pelayanan : Paling lama 30 hari dari permohonan berkas dikirim ke Mahkamah Agung
4. Biaya/Tarif : Tidak ada biaya
5. Produk Pelayanan : Putusan
6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi :
 1. Melalui aplikasi SIWAS - <https://siwas.mahkamahagung.go.id>
 2. Melalui aplikasi - LAPOR <https://www.lapor.go.id>
 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) [https://esurvey.badilum.mahkamahagung.g o.id/](https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/)
 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021255 783 00
 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : WA : 085806336884 Tlp (031) 5024408 Email : laporptsby@gmail.com
 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0352) 483452
 7. Melalui nomor WA : 082211334949
 8. Melalui email : pn.ponorogo@yahoo.co.id:

**STANDAR PELAYANAN UPAYA HUKUM PENINJAUAN KEMBALI
PENGADILAN NEGERI PONOROGO**

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.
2. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 6 Tahun 2022 tentang Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali Secara Elektronik.
3. Surat Keputusan Mahkamah Agung RI Nomor 207/SK.HK2/X/2023 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik.
4. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Cara Panggilan dan Pemberitahuan Melalui Surat Tercatat.
5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan

- | | | |
|--|---|--|
| 1. Persyaratan | : | <ol style="list-style-type: none">1. Surat Permohonan.2. Memori PK.3. Surat Kuasa (jika ada Penasehat Hukum) |
| 2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur | : | <ol style="list-style-type: none">1. Permohonan diajukan ke Meja Pidana di PTSP. Jika Terdakwa ditahan maka permohonan diketahui Karutan/Kalapas2. Panitera membuat akta PK3. Ketua Pengadilan menunjuk Majelis Hakim memeriksa Permohonan PK4. Majelis Hakim menyelenggarakan sidang PK, membuat Berita Acara Pemeriksaan PK Berita Acara Pendapat5. Jangka waktu inzage 3 hari sebelum berkas dikirim |
| 3. Jangka Waktu Pelayanan | : | Paling lama 30 hari dari permohonan berkas dikirim ke Mahkamah Agung |
| 4. Biaya/Tarif | : | Tidak ada biaya |
| 5. Produk Pelayanan | : | Putusan |
| 6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi | : | <ol style="list-style-type: none">1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id2. Melalui aplikasi LAPOR https://www.lapor.go.id3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian)
https://esurvey.badilum.mahkamahagung.g o.id/4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021255 783 005. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : WA : 085806336884 Tlp (031) 5024408 Email : laporptsby@gmail.com6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0352) 4834527. Melalui nomor WA : 0822113349498. Melalui email : pn.ponorogo@yahoo.co.id |

**STANDAR PELAYANAN GRASI
PENGADILAN NEGERI PONOROGO**

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Undang- Undang Nomor 22 Tahun 2022 Tentang Grasi.
3. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik.
4. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 365/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik.
5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan

1. Persyaratan :
 1. Surat Permohonan.
 2. Surat Kuasa (jika ada Penasehat Hukum).
 3. Berita Acara Sumpah Advokat dan Kartu Anggota
2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur :
 1. Menerima permohonan Grasi.
 2. Pembuatan Akta permohonan grasi dari Tepidana.
 3. Mengorekasi dan paraf ke panmud.
 4. Penandatanganan Akta permohonan grasi,
 5. Permintaan Keterangan tentang terpidana.
 6. Menginput data permohonan Grasi ke SIPP dan dicatat ke Register Grasi.
 7. Menyusun dan membuat Surat Pengantar pengiriman Berkas Grasi.
 8. Mengoreksi dan mendatangi Surat pengantar pengiriman berkas Grasi.
 9. Mengirim berkas Grasi.
 10. Menginput Surat pengantar pengiriman berkas Grasi ke SIPP dan dicatat ke Register Grasi.
 11. Arsip Berkas perkara grasi di arsip aktif
3. Jangka Waktu Pelayanan : Paling lama 30 hari dari permohonan berkas dikirim ke Mahkamah Agung
4. Biaya/Tarif : Tidak ada biaya
5. Produk Pelayanan : Putusan
6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi :
 1. Melalui aplikasi SIWAS - <https://siwas.mahkamahagung.go.id>.
 2. Melalui aplikasi - LAPOR. <https://www.lapor.go.id>.
 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian)<https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id>
 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021255 783 00
 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : WA : 085806336884 Tlp (031) 5024408 Email : laporptsby@gmail.com
 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0352) 483452
 7. Melalui nomor WA : 082211334949
 8. Melalui email : pn.ponorogo@yahoo.co.id

**STANDAR PELAYANAN PINJAM PAKAI BARANG BUKTI
PENGADILAN NEGERI PONOROGO**

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana
2. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik
3. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 365/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik
Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan

1. Persyaratan :
 1. Surat Permohonan
 2. Identitas Pemohon
 3. Bukti Kepemilikan atas barang bukti
2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur :
 1. Menerima permohonan pinjam pakai melalui e-berpadu.Mahkamah Agung.go.id.
 2. Panitera Muda Pidana melakukan verifikasi dan memproses permohonan.
 3. Majelis Hakim menandatangani penetapan pinjam pakai dengan tanda- tangan basah.
 4. Panitera Pengganti mengunggah penetapan ke aplikasi e-berpadu.
 5. Panitera membubuhkan tanda-tangan elektronik pada penetapan Majelis Hakim sebagai Salinan.
 6. Pemohon mengunduh penetapan melalui aplikasi e-berpadu
3. Jangka Waktu Pelayanan : Paling lama 1 hari sejak permohonan diajukan
4. Biaya/Tarif : Tidak ada biaya
5. Produk Pelayanan : Penetapan
6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi :
 1. Melalui aplikasi SIWAS - [https:// siwas.mahkamahagung.go.id](https://siwas.mahkamahagung.go.id)
 2. Melalui aplikasi - LAPOR <https://www.lapor.go.id>
 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) - <http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/>
 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021255 783 00
 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : WA : 085806336884 Tlp (031) 5024408 Email : laporptsby@gmail.com
 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0352) 483452
 7. Melalui nomor WA : 082211334949
 8. Melalui email : pn.ponorogo@yahoo.co.id

**STANDAR PELAYANAN PERKARA PIDANA CEPAT / RINGAN
PENGADILAN NEGERI PONOROGO**

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Mahkamah Agung RI.
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.
4. PERMA Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas PERMA Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik.
5. SK KMA Nomor 365/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik.

1. Persyaratan :
 1. Berkas lengkap sesuai checklist
 2. Data/Identitas para pihak
2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur :
 1. Penerimaan dan Memeriksa Berkas Perkara dari Penyidik
 2. Menyerahkan berkas Perkara ke Panmud Pidana
 3. Penunjukan Hakim
 4. Penunjukan PP
 5. Penyerahan berkas ke Hakim
 6. Proses Persidangan Dilakukan Pada Hari Yang Sama Dengan Pelimpahan Berkas Oleh Penyidik Dan Diputus Pada Hari Itu Juga
 7. Input Data SIPP dan Penomoroan Perkara Pencatatan Dalam Register Induk (Manual)
 8. Pengisian Blanko Putusan
 9. Penyampaian Salinan Putusan Kepada Penyidik, JPU, Terdakwa dan Lapas dan Minutasi Berkas Perkara
 10. Menyerahkan Berkas Minutasi
 11. Menginput Amar dan Tanggal Putusan ke Dalam SIPP
 12. Menginput Pertimbangan Hukum dan E-Doc ke Dalam SIPP
 13. Menginput Tanggal Minutasi di SIPP dan Dicatat Dalam Register Manual
 14. Menyerahkan Berkas ke Bagian Hukum
3. Jangka Waktu Pelayanan : Jangka Waktu Penyelesaian Perkara Sampai Dengan Minutasi Paling Lama 1 (satu) Hari Sejak Sidang Pertama Oleh Hakim
4. Biaya/Tarif : Tidak ada biaya
5. Produk Pelayanan : Putusan
6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi :
 1. Melalui aplikasi SIWAS - <https://siwas.mahkamahagung.go.id>
 2. Melalui aplikasi - LAPOR <https://www.lapor.go.id>
 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) <http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/>
 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021255 783 00
 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : WA : 085806336884 Tlp (031) 5024408 Email :

laporptsby@gmail.com

6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0352) 483452
7. Melalui nomor WA : 082211334949
8. Melalui email : pn.ponorogo@yahoo.co.id

**STANDAR PELAYANAN PERKARA PIDANA LALU LINTAS
PENGADILAN NEGERI PONOROGO**

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Mahkamah Agung RI.
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.
4. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 Tentang LLAJ.
5. PERMA Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Penyelesaian Perkara Pelanggaran Lalu Lintas.

- | | | |
|--|---|---|
| 1. Persyaratan | : | 1. Berkas Tilang lengkap sesuai checklist
2. Data/Identitas para pihak |
| 2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur | : | 1. Pelimpahan Berkas Tilang Dilakuakn Satlantas Polres/Dishub Paling Lambat 3 x 24 Jam Sebelum Hari Sidang Tilang Yang Sudah Ditentukan Oleh Pengadilan
2. Meneliti Kelengkapan Berkas
3. Menyusun Berkas dan Melapisi Berkas Dengan Kertas Karbon
4. Penetapan Penunjukan Hakim dan Penunjukan PP
5. Persidangan Dilakukan Oleh Hakim Tunggal dan Dibantu Panitera Penganti Secara Verstek/Tanpa Hadirnya Pelanggar
6. Persidangan Pengucapan Putusan
7. Menginput Putusan Perkara Tilang di SIPP
8. Mengumumkan Denda Tilang di SIPP, Website dan Papan Pengumuman
9. Mengirimkan Salinan Putusan dan Barang Bukti ke Kejaksaan
10. Penerimaan Putusan Perkara Tilang
11. Pengarsipan |
| 3. Jangka Waktu Pelayanan | : | 60 (enam puluh) Menit |
| 4. Biaya/Tarif | : | Tidak ada biaya |
| 5. Produk Pelayanan | : | Putusan Tilang
(Diunggah ke SIPP dan Website Pengadilan) |
| 6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi | : | 1. Melalui aplikasi SIWAS -
https:// siwas.mahkamahagung.go.id
2. Melalui aplikasi - LAPOR
https://www.lapor.go.id
3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian)
http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/
4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021255 783 00
5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : WA : 085806336884 Tlp (031) 5024408 Email : laporptsby@gmail.com
6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0352) 483452
7. Melalui nomor WA : 082211334949
8. Melalui email : pn.ponorogo@yahoo.co.id |

PERDATA

STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN PERKARA PERMOHONAN PENGADILAN NEGERI PONOROGO

Dasar Hukum :

1. Herzien Inlandsch Reglement (HIR).
2. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidanga di Pengadilan Secara Elektronik.
3. Surat Keputusan Mahkamah Agung RI Nomor 363/KMA/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara dan Persidanga di Pengadilan Secara Elektronik.
4. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara Di Pengadilan Tingkat Pertama Dan Tingkat Banding.
5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan.

1. Persyaratan :
 1. Surat Permohonan
 2. Bukti-bukti surat yang sudah dimeterai
 3. Surat Kuasa (jika ada kuasa hukum)
 4. Berita Acara Sumpah dan Kartu Tanda Anggota (jika ada kuasa hukum)
2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur :
 1. Menerima dan memverifikasi Permohonan melalui e-court
 2. Menginput permohonan pada SIPP
 3. Penetapan Hakim, Panitera Pengganti dan Jurusita
 4. Persidangan
 5. Pembacaan Penetapan secara elektronik
 6. Panitera menandatangani salinan penetapan melalui e-court
3. Jangka Waktu Pelayanan : Paling lama 14 hari sejak persidangan pertama
4. Biaya/Tarif : Sesuai e-SKUM yang secara otomatis ditaksir melalui e-court
5. Produk pelayanan : Penetapan
6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi :
 1. Melalui aplikasi SIWAS - <https://siwas.mahkamahagung.go.id>.
 2. Melalui aplikasi - LAPOR <https://www.lapor.go.id>;
 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) <http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/>
 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021255 783 00
 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : WA : 085806336884 Tlp (031) 5024408 Email : laporptsby@gmail.com
 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0352) 483452
 7. Melalui nomor WA : 082211334949
 8. Melalui email : pn.ponorogo@yahoo.co.id

**STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN PERKARA GUGATAN SEDERHANA
PENGADILAN NEGERI PONOROGO**

Dasar Hukum :

1. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2015 tentang Gugatan Sederhana.
2. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidanga di Pengadilan Secara Elektronik.
3. Surat Keputusan Mahkamah Agung RI Nomor 363/KMA/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara dan Persidanga di Pengadilan Secara Elektronik.
4. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Cara Panggilan dan Pemberitahuan Melalui Surat Tercatat.

1. Persyaratan :
 1. Surat Gugatan
 2. Bukti-Bukti Surat yang sudah dimeterai
 3. Surat Kuasa (jika ada kuasa hukum)
 4. Berita Acara Sumpah dan Kartu Tanda Anggota (jika ada kuasa hukum)
 5. Persetujuan Prinsipal (Penggugat) untuk beracara secara elektronik
2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur :
 1. Menerima dan memverifikasi gugatan melalui e-court
 2. Menginput gugatan pada SIPP
 3. Penetapan Hakim, Panitera Pengganti dan Jurusita
 4. Persidangan
 5. Pembacaan Putusan secara elektronik
 6. Panitera menandatangani salinan penetapan melalui e-court
3. Jangka Waktu Pelayanan : Paling lama 25 (lima) hari kerja sejak sidang pertama
4. Biaya/Tarif : Sesuai e-SKUM yang secara otomatis ditaksir melalui e-court
5. Produk Pelayanan : Putusan
6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi :
 1. Melalui aplikasi SIWAS -<https://siwas.mahkamahagung.go.id>
 2. Melalui aplikasi - LAPOR <https://www.lapor.go.id>
 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) <http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/>
 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021255 783 00
 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : WA : 085806336884 Tlp (031) 5024408 Email : laporptsby@gmail.com
 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0352) 483452
 7. Melalui nomor WA : 082211334949
 8. Melalui email : pn.ponorogo@yahoo.co.id

**STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN PERKARA
GUGATAN/BANTAHAN/PERLAWANAN
PENGADILAN NEGERI PONOROGO**

Dasar Hukum:

1. Herzien Inlandsch Reglement (HIR)
2. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik
3. Surat Keputusan Mahkamah Agung RI Nomor 363/KMA/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik
4. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2016 tentang Prosedur Mediasi di Pengadilan
5. Surat Keputusan Mahkamah Agung RI Nomor 108/KMA/SK/VI/2016 tentang Tata Kelola Mediasi di Pengadilan
6. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2022 tentang Mediasi di Pengadilan Secara Elektronik
7. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Cara Panggilan dan Pemberitahuan Melalui Surat Tercatat
8. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara Di Pengadilan Tingkat Pertama Dan Tingkat Banding
9. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan

1. Persyaratan :
 1. Surat Gugatan
 2. Surat Kuasa (jika ada kuasa hukum)
 3. Berita Acara Sumpah dan Kartu Tanda Anggota (jika ada kuasa hukum)
 4. Persetujuan Prinsipal (Penggugat) untuk beracara secara elektronik
2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur :
 1. Menerima dan memverifikasi gugatan melalui eCourt
 2. Menginput gugatan pada SIPP
 3. Penetapan Majelis Hakim, Panitera Pengganti dan Jurusita
 4. Persidangan (Mediasi)
 5. Pembacaan Putusan secara elektronik
 6. Panitera menandatangani salinan penetapan melalui e-Court
3. Jangka Waktu Pelayanan : Paling lama 5 (lima) bulan sejak sidang acara jawaban secara elektronik
4. Biaya/Tarif : Sesuai e-SKUM yang secara otomatis ditaksir melalui e-court
5. Produk Pelayanan : Putusan
6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi :
 1. Melalui aplikasi SIWAS - <https://siwas.mahkamahagung.go.id>
 2. Melalui aplikasi - LAPOR <https://www.lapor.go.id>
 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian)<http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id>
 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021255 783 00
 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : WA : 085806336884 Tlp (031) 5024408 Email : laporptsby@gmail.com
 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0352) 483452
 7. Melalui nomor WA : 082211334949

8. Melalui email : pn.ponorogo@yahoo.co.id

**STANDAR PELAYANAN UPAYA HUKUM KEBERATAN
PENGADILAN NEGERI PONOROGO**

Dasar Hukum :

1. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2015 tentang Gugatan Sederhana
2. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik
3. Surat Keputusan Mahkamah Agung RI Nomor 363/KMA/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik
4. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Cara Panggilan dan Pemberitahuan Melalui Surat Tercatat

1. Persyaratan :
 1. Surat Permohonan
 2. Surat Kuasa (jika ada kuasa hukum)
 3. Berita Acara Sumpah dan Kartu Tanda Anggota (jika ada kuasa hukum)
2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur :
 1. Permohonan diajukan cara elektronik melalui aplikasi e-court. Bagi pihak yang tidak setuju persidangan secara elektronik pernyataan banding diajukan melalui meja e-court di PTSP dalam jangka waktu 7 hari kerja sejak putusan dibacakan atau diberitahukan
 2. Panitera membuat akta keberatan
 3. Pengadilan memberitahukan permohonan keberatan kepada pihak lawan
 4. Para Pihak mempunyai hak mengajukan memori/kontra keberatan yang akan diberitahukan kepada kedua belah pihak
 5. Dalam jangka waktu 6 hari kerja setelah pengajuan keberatan Ketua menunjuk Majelis untuk memeriksa keberatan
 6. Dalam jangka waktu 7 hari kerja sejak penetapan penunjukkan, Majelis Hakim sudah harus memutus permohonan keberatan. Putusan hanya didasarkan pada memori, kontra memori dan putusan hakim gugatan sederhana
3. Jangka Waktu Pelayanan : Paling lama 7 hari kerja dari penetapan penunjukkan Majelis
4. Biaya/Tarif : Sesuai e-SKUM yang secara otomatis ditaksir melalui e-court
5. Produk Pelayanan : Putusan
6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi :
 1. Melalui aplikasi SIWAS – <https://siwas.mahkamahagung.go.id>
 2. Melalui aplikasi - LAPOR <https://www.lapor.go.id>
 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) <http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id//>
 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021255 783 00
 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : WA : 085806336884 Tlp (031) 5024408 Email : laporptsby@gmail.com
 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0352) 483452
 7. Melalui nomor WA : 082211334949
 8. Melalui email : pn.ponorogo@yahoo.co.id

**STANDAR PELAYANAN UPAYA HUKUM BANDING
PENGADILAN NEGERI PONOROGO**

Dasar Hukum :

1. Herzien Inlandsch Reglement (HIR)
2. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik
3. Surat Keputusan Mahkamah Agung RI Nomor 363/KMA/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik
4. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Cara Panggilan dan Pemberitahuan Melalui Surat Tercatat
5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan

1. Persyaratan :
 1. Surat Permohonan
 2. Surat Kuasa (jika ada kuasa hukum)
 3. Berita Acara Sumpah dan Kartu Tanda Anggota (jika ada kuasa hukum)
2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur :
 1. Permohonan diajukan cara elektronik melalui aplikasi e-court. Bagi pihak yang tidak setuju persidangan secara elektronik pernyataan banding diajukan melalui meja e-court di PTSP dalam jangka waktu 14 hari sejak putusan dibacakan atau diberitahukan
 2. Panitera membuat akta banding
 3. Pengadilan memberitahukan permohonan banding kepada pihak lawan
 4. Para Pihak mempunyai hak mengajukan memori/kontra memori banding yang akan diberitahukan kepada kedua belah pihak
 5. Jangka waktu inzage 3 hari sebelum berkas dikirim
 6. Putusan Pengadilan Tinggi diberitahukan melalui e Court
3. Jangka Waktu Pelayanan : Paling lama 30 hari dari permohonan berkas dikirim ke Pengadilan Tinggi
4. Biaya/Tarif : Sesuai e-SKUM yang secara otomatis ditaksir melalui e-court
5. Produk Pelayanan : Putusan
6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi :
 1. Melalui aplikasi SIWAS – <https://siwas.mahkamahagung.go.id>
 2. Melalui aplikasi - LAPOR <https://www.lapor.go.id>
 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) <http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id//>
 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021255 783 00
 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : WA : 085806336884 Tlp (031) 5024408 Email : laporptsby@gmail.com
 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0352) 483452
 7. Melalui nomor WA : 082211334949
 8. Melalui email : pn.ponorogo@yahoo.co.id

**STANDAR PELAYANAN UPAYA HUKUM KASASI
PENGADILAN NEGERI PONOROGO**

Dasar hukum :

1. Herzien Inlandsch Reglement (HIR)
2. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 6 Tahun 2022 tentang Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali Secara Elektronik
3. Surat Keputusan Mahkamah Agung RI Nomor 207/SK.HK2/X/2023 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik
4. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Cara Panggilan dan Pemberitahuan Melalui Surat Tercatat
5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan

1. Persyaratan :
 1. Surat Permohonan.
 2. Surat Kuasa (jika ada kuasa hukum).
 3. Berita Acara Sumpah dan Kartu Tanda Anggota (jika ada kuasa hukum)
2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur :
 1. Permohonan diajukan melalui e Court paling lambat 14 hari sejak putusan diberitahukan.
 2. Panitera membuat Akta Kasasi.
 3. Pemohon wajib mengajukan memori kasasi paling lambat 14 hari sejak permohonan kasasi. Jika melebihi waktu tersebut Kasasi tidak memenuhi syarat formil dan berkas tidak dikirim ke MA.
 4. Panitera Muda Perdata mengupload permohonan kasasi ke SIP.
 5. Pengadilan memberitahukan permohonan kasasi kepada pihak lawan.
 6. Jangka waktu inzage 3 hari sebelum berkas dikirim
3. Jangka Waktu Pelayanan : Paling lama 60 hari dari permohonan berkas dikirim ke Mahkamah Agung
4. Biaya/Tarif : Sesuai Skum e Court
5. Produk Pelayanan : Putusan
6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi :
 1. Melalui aplikasi SIWAS – <https://siwas.mahkamahagung.go.id>
 2. Melalui aplikasi - LAPOR <https://www.lapor.go.id>
 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) <http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id//>
 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021255 783 00
 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : WA : 085806336884 Tlp (031) 5024408 Email : laporptsby@gmail.com
 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0352) 483452
 7. Melalui nomor WA : 082211334949
 8. Melalui email : pn.ponorogo@yahoo.co.id

**STANDAR PELAYANAN UPAYA HUKUM PENINJAUAN KEMBALI
PENGADILAN NEGERI PONOROGO**

Dasar Hukum :

1. Herzien Inlandsch Reglement (HIR).
2. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 6 Tahun 2022 tentang Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali Secara Elektronik.
3. Surat Keputusan Mahkamah Agung RI Nomor 207/SK.HK2/X/2023 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik.
4. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Cara Panggilan dan Pemberitahuan Melalui Surat Tercatat.

- | | | |
|--|---|---|
| 1. Persyaratan | : | <ol style="list-style-type: none">1. Surat Permohonan dan Memori Peninjauan Kembali2. Surat Kuasa (jika ada kuasa hukum).3. Berita Acara Sumpah dan Kartu Tanda Anggota (jika ada kuasa hukum). |
| 2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur | : | <ol style="list-style-type: none">1. Permohonan diajukan ke Meja Perdata di PTSP paling lambat 180 hari sejak putusan diberitahukan atau novum ditemukan.2. Panitera membuat Akta PK.3. Panitera Muda Perdata mengupload permohonan kasasi ke SIP.4. Apabila PK didasarkan novum maka Ketua menunjuk Hakim dan Panitera menunjuk Panitera Pengganti untuk melakukan sumpah bagi yang menemukan novum. Untuk itu dibuat Berita Acara Sumpah Novum.5. Pengadilan memberitahukan permohonan PK kepada pihak lawan.6. Jangka waktu inzage 3 hari sebelum berkas dikirim. |
| 3. Jangka Waktu Pelayanan | : | Paling lama 60 hari dari permohonan berkas dikirim ke Mahkamah Agung |
| 4. Biaya/Tarif | : | Sesuai Skum e court |
| 5. Produk Pelayanan | : | Putusan |
| 6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi | : | <ol style="list-style-type: none">1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id2. Melalui aplikasi – LAPOR https://www.lapor.go.id3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian)
http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021255 783 005. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : WA : 085806336884 Tlp (031) 5024408 Email : laporptsby@gmail.com6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0352) 4834527. Melalui nomor WA : 0822113349498. Melalui email : pn.ponorogo@yahoo.co.id |

**STANDAR PELAYANAN EKSEKUSI RIIL
PENGADILAN NEGERI PONOROGO**

Dasar hukum :

1. Herzien Inlandsch Reglement (HIR)
2. Reglement of de Rechtsvodering (Rv)
3. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan

1. Persyaratan :
 1. Surat Permohonan.
 2. Surat Kuasa (jika ada kuasa hukum).
 3. Berita Acara Sumpah dan Kartu Tanda Anggota (jika ada kuasa hukum).
 4. Salinan Putusan (PN/PT/MA)
2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur :
 1. Permohonan diajukan ke Meja Perdata di PTSP.
 2. Panitera Muda Perdata memverifikasi berkas permohonan dan menyiapkan resume eksekusi.
 3. Panitera Muda Perdata menyerahkan resume eksekusi ke tim telaah untuk dibuat rekomendasi.
 4. Berdasarkan rekomendasi tim telaah Ketua memerintahkan eksekusi dilanjutkan dengan aanmaning.
 5. Panitera Muda Perdata memberitahukan pihak untuk membayar panjar eksekusi.
 6. Penetapan Aanmaning dan pemanggilan Pemohon dan Termohon untuk sidang aanmaning. (Dibuat berita acara).
 7. Aanmaning tidak dipenuhi, atas permohonan Pemohon, Ketua mengeluarkan Penetapan Konstatering.
 8. Panitera/Jurusita melaksanakan konstatering dan membuat Berita Acara Konstatering.
 9. Ketua mengeluarkan Penetapan Eksekusi.
 10. Pelaksanaan Eksekusi Riil.
 11. Eksekusi selesai dengan penyerahan obyek eksekusi kepada Pemohon dengan Berita Acara
3. Jangka Waktu Pelayanan : Disesuaikan dengan keadaan dilapangan pada saat proses eksekusi
4. Biaya/Tarif : Sesuai SK Panjar ditaksir oleh Meja I
5. Produk Pelayanan : Berita Acara Penyerahan obyek eksekusi kepada Pemohon
6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi :
 1. Melalui aplikasi SIWAS – <https://siwas.mahkamahagung.go.id>
 2. Melalui aplikasi - LAPOR <https://www.lapor.go.id>
 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) <http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/>
 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021255 783 00
 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : WA : 085806336884 Tlp (031) 5024408 Email : laporptsby@gmail.com
 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0352) 483452
 7. Melalui nomor WA : 082211334949
 8. Melalui email : pn.ponorogo@yahoo.co.id

**STANDAR PELAYANAN EKSEKUSI PEMBAYARAN
SEJUMLAH UANG/HAK TANGGUNGAN/FIDUSIA
PENGADILAN NEGERI PONOROGO**

Dasar Hukum :

1. Herzien Inlandsch Reglement (HIR).
2. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan
3. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 122 Tahun 2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang.
4. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan

1. Persyaratan :
 1. Surat Permohonan.
 2. Surat Kuasa (jika ada kuasa hukum).
 3. Berita Acara Sumpah dan Kartu Tanda.
 4. Anggota (jika ada kuasa hukum).
 5. Salinan Putusan (PN/PT/MA) atau sertifikat HT/Fidusia.
2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur :
 1. Permohonan diajukan ke Meja Perdata di PTSP.
 2. Panitera Muda Perdata memverifikasi berkas permohonan dan menyiapkan resume eksekusi.
 3. Panitera Muda Perdata menyerahkan resume eksekusi ke tim telaah untuk dibuat rekomendasi.
 4. Berdasarkan rekomendasi tim telaah Ketua memerintahkan eksekusi dilanjutkan dengan aanmaning.
 5. Panitera Muda Perdata memberitahukan pihak untuk membayar panjar eksekusi.
 6. Penetapan Aanmaning dan pemanggilan Pemohon dan Termohon untuk sidang aanmaning. (Dibuat berita acara).
 7. Aanmaning tidak dipenuhi, Ketua mengeluarkan Penetapan Sita Eksekusi.
 8. Panitera/Jurusita melaksanakan Sita Eksekusi dan membuat Berita Acara Sita Eksekusi.
 9. Ketua mengeluarkan Penetapan Eksekusi Lelang.
 10. Pelaksanaan Eksekusi Lelang.
 11. Eksekusi Lelang selesai dengan penyerahan uang hasil lelang kepada Pemohon dengan Berita Acara
3. Jangka Waktu Pelayanan : Disesuaikan dengan keadaan dilapangan pada saat proses eksekusi
4. Biaya/Tarif : Sesuai SK Panjar ditaksir oleh Meja I
5. Produk Pelayanan : Penyerahan obyek eksekusi kepada Pemohon
6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi :
 1. Melalui aplikasi SIWAS – <https://siwas.mahkamahagung.go.id>
 2. Melalui aplikasi - LAPOR <https://www.lapor.go.id>
 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian)<http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/>
 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021255

783 00

5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : WA :
085806336884 Tlp (031) 5024408 Email :
laporptsby@gmail.com
6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0352)
483452
7. Melalui nomor WA : 082211334949
8. Melalui email : pn.ponorogo@yahoo.co.id

STANDAR PELAYANAN KONSINYASI PENGADILAN NEGERI PONOROGO

Dasar hukum

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja
2. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum
3. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengajuan dan Penitipan Ganti Kerugian Ke Pengadilan Negeri Dalam Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Hukum
4. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidanga di Pengadilan Secara Elektronik
5. Surat Keputusan Mahkamah Agung RI Nomor 363/KMA/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara dan Persidanga di Pengadilan Secara Elektronik

1. Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Berkas sehubungan pengadaan tanah (SK Penetapan Lokasi, Notulen/Berita Acara Musyawarah Ganti Kerugian)
3. Uang Titipan sudah harus ditransfer ke rekening pengadilan sebelum permohonan diajukan

2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Permohonan diajukan ke secara elektronik melalui e-court.
2. Panitera Muda Perdata memverifikasi berkas permohonan.
3. Pemohon membayar panjar biaya konsinyasi,
4. Ketua Pengadilan menandatangani penetapan perintah penawaran.
5. Panitera/Jurusita dengan didampingi 2 orang saksi melakukan penawaran.
6. Panitera/Jurusita membuat berita acara penawaran. Apabila pihak menerima sekaligus pemberitahuan untuk mengambil uang titipan ke pengadilan.
7. Panitera/jurusita melaporkan kepada ketua apabila penawaran ditolak. Ketua Pengadilan mengeluarkan penetapan sidang pengesahan konsinyasi.
8. Jurusita memanggil Termohon untuk hadir.
9. Penyelenggaraan sidang pengesahan konsinyasi. Ketua Pengadilan mengeluarkan penetapan pengesahan konsinyasi. Panitera membuat berita acara penitipan uang ke Bank
10. Pengambilan uang titipan setelah penetapan harus dengan rekomendasi Kantor Pertanahan setempat.

- | | |
|--|---|
| 3. Jangka Waktu Pelayanan | 14 hari sejak permohonan diajukan |
| 4. Biaya/Tarif | Sesuai Skum e court |
| 5. Produk Pelayanan | Penetapan Pengesahan Konsinyasi |
| 6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi | <ol style="list-style-type: none">1. Melalui aplikasi SIWAS – https://siwas.mahkamahagung.go.id2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian)http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021255 783 005. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : WA : 085806336884 Tlp (031) 5024408 Email : laporptsby@gmail.com6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0352) 4834527. Melalui nomor WA : 0822113349498. Melalui email : pn.ponorogo@yahoo.co.id |

**STANDAR PELAYANAN PENGAMBILAN
SALINAN PUTUSAN/PENETAPAN
PENGADILAN NEGERI PONOROGO**

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman.
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 Tentang Mahkamah Agung RI.
3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua Undang- Undang Nomor 2 Tahun 1986 Tentang Peradilan Umum.
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada di Bawahnya.
5. Buku II MARI tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan.
6. SK KMA No 26/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan.
7. Surat 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.

1. Persyaratan :
 1. Surat Permohonan
 2. Fotokopi KTP
 3. Surat Kuasa
2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur :
 1. Petugas PTSP :
 - Menerima surat permohonan dan meneliti kelengkapan surat permohonan.
 2. Panmud Perdata:
 - Disposi dan meneliti apakah disetujui atau tidak surat permohonan.
 3. Staf :
 - Menyiapkan berkas salinan putusan/penetapan.
 4. Panitera :
 - Memverifikasi dan melakukan tte pada salinan putusan/penetapan
 5. Petugas PTSP :
 - Menyerahkan salinan putusan/penetapan dan memungut biaya serta menyetor kepada bendahara Penerimaan
3. Jangka Waktu Pelayanan : Maksimal 1 (satu) hari kerja
4. Biaya/Tarif :
 - PNPB Rp500,00 (lima ratus rupiah) perlembar
 - Leges Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah)
5. Produk Pelayanan : Salinan Putusan/Penetapan dengan format pdf yang telah ditte oleh Panitera
6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi :
 1. Melalui aplikasi SIWAS – <https://siwas.mahkamahagung.go.id>
 2. Melalui aplikasi - LAPOR <https://www.lapor.go.id>
 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) <http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/>
 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021255 783 00

5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : WA :
085806336884 Tlp (031) 5024408 Email :
laporptsby@gmail.com
6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0352)
483452
7. Melalui nomor WA : 082211334949
8. Melalui email : pn.ponorogo@yahoo.co.id

HUKUM

STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN KUASA PENGADILAN NEGERI PONOROGO

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Dibawahnya.
3. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
4. Herzien Inlandsch Reglement (HIR).
5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan.

1. Persyaratan :
 1. Surat Kuasa Asli
 2. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemberi kuasa
 3. Foto Copy Berita Acara Sumpah
 4. Foto Copy Kartu Tanda Anggota (KTA) yang masih aktif
2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur :
 1. Petugas menerima dan memeriksa surat kuasa dan kelengkapannya.
 2. Petugas meregister surat kuasa dan memberikan nomor pada surat kuasa.
 3. Petugas memintakan tanda tangan Panitera dan memberi cap
 4. Petugas menyerahkan kwitansi pembayaran PNBPN kepada Pemohon
 5. Pemohon membayar PNBPN di kasir
 6. Petugas menyerahkan Surat Kuasa yang telah ditanda tangani
3. Jangka Waktu Pelayanan : Paling lama 1 jam sejak pendaftaran
4. Biaya/Tarif : PNBPN Rp. 10.000 (Sepuluh ribu rupiah) berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019.
5. Produk Pelayanan : Surat Kuasa yang telah dicap dan ditandatangani Panitera
6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi :
 1. Melalui aplikasi SIWAS - <https://siwas.mahkamahagung.go.id>
 2. Melalui aplikasi - LAPOR <https://www.lapor.go.id>
 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) <http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/>
 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021255 783 00
 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : WA : 085806336884 Tlp (031) 5024408 Email : laporptsby@gmail.com
 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0352) 483452
 7. Melalui nomor WA : 082211334949
 8. Melalui email : pn.ponorogo@yahoo.co.id

**STANDAR PELAYANAN SURAT IJIN KUASA INSIDENTIL
PENGADILAN NEGERI PONOROGO**

Dasar Hukum :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Dibawahnya.
 2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
 3. Herzien Inlandsch Reglement (HIR).
 4. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan.
1. Persyaratan : 1. Surat Permohonan
2. Surat Kuasa Asli
3. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemberi kuasa dan penerima kuasa
4. Surat Keterangan Desa/Kelurahan
2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur : 1. Petugas menerima dan memeriksa surat permohonan dan surat kuasa beserta kelengkapannya. Surat keterangan hubungan keluarga sampai dengan derajat ketiga
2. Petugas membuat konsep penetapan beracara secara insidentil
3. Ketua/Wakil Ketua menandatangani Penetapan beracara secara insidentil
4. Petugas menyerahkan kwitansi pembayaran PNBPN kepada Pemohon
5. Pemohon membayar PNBPN di kasir
6. Petugas menyerahkan Penetapan beracara secara insidentil yang telah ditanda tangani
3. Jangka Waktu Pelayanan : Paling lama 6 jam sejak pendaftaran
4. Biaya/Tarif : PNBPN Rp. 10.000 (Sepuluh ribu rupiah) berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019.
5. Produk Pelayanan : Penetapan
6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi : 1. Melalui aplikasi SIWAS - <https://siwas.mahkamahagung.go.id>
2. Melalui aplikasi - LAPOR <https://www.lapor.go.id>
3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) <http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/>
4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021255 783 00
5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : WA : 085806336884 Tlp (031) 5024408 Email : laporptsby@gmail.com
6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0352) 483452
7. Melalui nomor WA : 082211334949
8. Melalui email : pn.ponorogo@yahoo.co.id

**STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN
TIDAK PERNAH DIPIDANA/TERSANGKUT PERKARA PERDATA
HUTANG PIUTANG/TIDAK DICABUT HAK PILIHNYA
PENGADILAN NEGERI PONOROGO**

Dasar Hukum :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Dibawahnya.
2. Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2016 tentang Permohonan Surat Keterangan Bagi Calon Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah di Pengadilan.
3. Surat Keputusan Dirjen Badan Peradilan Umum MARI Nomor 44/DJU/SK/HM02.3/2/2019 tentang Pemberlakuan Aplikasi PTSP+ dan Eraterang di Lingkungan Peradilan Umum.

1. Persyaratan :
 1. Surat Permohonan
 2. SKCK
 3. Surat Pernyataan Tidak Pernah di Pidana bermeterai
 4. Pas Photo
2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur :
 1. Permohonan diajukan melalui aplikasi eraterang
 2. Menerima dan meneliti surat permohonan dan kelengkapannya
 3. Membuat konsep surat keterangan tidak tersangkut perkara
 4. Ketua/Wakil Ketua menandatangani surat keterangan secara elektronik
 5. Petugas memungut PNBPN surat keterangan
 6. Petugas menyerahkan surat keterangan kepada Pemohon baik secara fisik atau elektronik
3. Jangka Waktu Pelayanan : Paling lama 2 jam sejak pendaftaran
4. Biaya/Tarif : PNBPN Rp. 10.000 (Sepuluh ribu rupiah) berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019.
5. Produk Pelayanan : Surat Keterangan yang telah dicap dan ditandatangani KPN
6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi :
 1. Melalui aplikasi SIWAS - <https://siwas.mahkamahagung.go.id>
 2. Melalui aplikasi - LAPOR <https://www.lapor.go.id>
 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) <http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/>
 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021255 783 00
 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : WA : 085806336884 Tlp (031) 5024408 Email : laporptsby@gmail.com
 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0352) 483452
 7. Melalui nomor WA : 082211334949
 8. Melalui email : pn.ponorogo@yahoo.co.id

**STANDAR PELAYANAN LEGALISASI
SURAT AKTA DI BAWAH TANGAN (WAARMERKING)
PENGADILAN NEGERI PONOROGO**

Dasar Hukum :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Dibawahnya.
2. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan.

1. Persyaratan :
 1. Surat Permohonan
 2. KTP masing-masing ahli waris
 3. Kartu Keluarga
 4. Fotokopi buku Tabungan asli
 5. Surat keterangan waris
 6. Surat Keterangan/Akta Kematian
 7. Akta Kelahiran masing-masing ahli waris
2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur :
 1. Petugas menerima dan meneliti surat permohonan dan kelengkapannya
 2. Petugas membuat catatan waarmedking pada surat pernyataan ahli waris
 3. Ketua/Wakil menandatangani catatan waarmedking pada surat pernyataan ahli waris dengan dihadiri Pemohon
 4. Kasir menerima dan menyeter PNBPNBP
 5. Petugas menyerahkan surat pernyataan ahli waris kepada Pemohon
3. Jangka Waktu Pelayanan : Paling lama 6 jam sejak pendaftaran
4. Biaya/Tarif : PNBPNBP Rp. 10.000 (Sepuluh ribu rupiah) berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019.
5. Produk Pelayanan : Surat Pernyataan Ahli Waris yang ditanda- tangani Ketua
6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi :
 1. Melalui aplikasi SIWAS - <https://siwas.mahkamahagung.go.id>
 2. Melalui aplikasi - LAPOR <https://www.lapor.go.id>
 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) <http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/>
 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021255 783 00
 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : WA : 085806336884 Tlp (031) 5024408 Email : laporptsby@gmail.com
 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0352) 483452
 7. Melalui nomor WA : 082211334949
 8. Melalui email : pn.ponorogo@yahoo.co.id

**STANDAR PELAYANAN LEGALISASI
SURAT KUASA CAP JEMPOL
PENGADILAN NEGERI PONOROGO**

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Di bawahnya.
3. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
4. Herzien Inlandsch Reglement (HIR).
5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan.
6. Staatsblaad 1867-29 dan Staatsblaad 1916-46.

- | | | |
|--|---|--|
| 1. Persyaratan | : | <ol style="list-style-type: none">1. Surat Kuasa Cap Jempol2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemberi kuasa3. Fotokopi Berita Acara Sumpah4. Fotokopi Kartu Tanda Anggota (KTA) yang masih aktif |
| 2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur | : | <ol style="list-style-type: none">1. Petugas menerima dan meneliti surat permohonan dan kelengkapannya2. Petugas membuat catatan pada surat kuasa bercap jempol3. Ketua/Wakil membacakan surat kuasa dan menandatangani catatan pada kuasa dengan dihadiri Pemberi Kuasa4. Kasir menerima dan menyetor PNPB5. Petugas menyerahkan surat kuasa yang telah dilegalisasi kepada Pemohon |
| 3. Jangka Waktu Pelayanan | : | Paling lama 6 jam sejak pendaftaran |
| 4. Biaya/Tarif | : | PNBP Rp. 10.000 (Sepuluh ribu rupiah) berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019. |
| 5. Produk Pelayanan | : | Surat Kuasa yang ditanda-tangani Ketua |
| 6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi | : | <ol style="list-style-type: none">1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021255 783 005. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : WA : 085806336884 Tlp (031) 5024408 Email : laporptsby@gmail.com6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0352) 4834527. Melalui nomor WA : 0822113349498. Melalui email : pn.ponorogo@yahoo.co.id |

STANDAR PELAYANAN PENANGANAN PENGADUAN PENGADILAN NEGERI PONOROGO

Dasar Hukum :

1. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Ada Di Bawahnya.
2. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/080/SK/VIII/2006 tentang di Lingkungan Lembaga Peradilan.

1. Persyaratan : Surat Pengaduan/Formulir Pengaduan
2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur :
 1. Menerima Pengaduan dalam bentuk lisan/tertulis maupun elektronik dan mencatat pada register pengaduan serta menginput pada Siwas MARI.
 2. Ketua menunjuk hakim penelaah.
 3. Hakim penelaah melakukan penelaahan dan melapor pada Ketua.
 4. Ketua menentukan tindak lanjut dan menunjuk tim pemeriksa.
 5. Tim pemeriksa membuat rencana pemeriksaan dengan memeriksa pelapor, terlapor dan saksi serta pihak terkait.
 6. Membuat dan menyerahkan LHP kepada Ketua.
 7. Petugas mengunggah SK Tim Pemeriksa, Berita Acara Pemeriksaan dan LHP ke aplikasi Siwas MARI
3. Jangka Waktu Pelayanan : Paling lama 25 hari sejak pelaporan berkas diupload ke SIWAS MARI jika laporan Terindikasi
4. Biaya/Tarif : Tidak dipungut biaya
5. Produk Pelayanan : Tanda Terima Penerimaan Pengaduan
6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi :
 1. Melalui aplikasi SIWAS - <https://siwas.mahkamahagung.go.id>
 2. Melalui aplikasi - LAPOR <https://www.lapor.go.id>
 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) <http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/>
 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021255 783 00
 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : WA : 085806336884 Tlp (031) 5024408 Email : laporptsby@gmail.com
 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0352) 483452
 7. Melalui nomor WA : 082211334949
 8. Melalui email : pn.ponorogo@yahoo.co.id

**STANDAR PELAYANAN PENELITIAN/RISET MAHASISWA
PENGADILAN NEGERI PONOROGO**

Dasar Hukum:

1. Surat Keputusan Dirjen Badan Peradilan Umum MARI Nomor 44/DJU/SK/HM02.3/2/2019 tentang Pemberlakuan Aplikasi PTSP+ dan Eraterang di Lingkungan Peradilan Umum.
2. Surat Keputusan Atasan PPID Nomor: 37/KPN.W14-U17/SK.KP4.1.3/I/2026 Tentang Pembaharuan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pada Pengadilan Negeri Ponorogo.

1. Persyaratan :
 1. Surat Permohonan Riset dari Kampus
 2. Foto copy Kartu Mahasiswa

2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur :
 1. Petugas menerima berkas
 2. Petugas meneruskan kepada Ketua Pengadilan.
 3. Petugas meneruskan disposisi Ketua ke Panitera Muda Hukum.
 4. Panitera Muda Hukum melaksanakan disposisi.
 5. Petugas membuat surat keterangan yang ditanda tangani Panitera.
 6. Petugas menyerahkan surat keterangan kepada Pemohon

3. Jangka Waktu Pelayanan : Paling lama 6 jam sejak pendaftaran

4. Biaya/Tarif : Pemungutan Biaya apabila ada Pengandaan Informasi

5. Produk Pelayanan : Surat Keterangan Riset yang ditanda-tangani Ketua

6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi :
 1. Melalui aplikasi SIWAS - <https://siwas.mahkamahagung.go.id>
 2. Melalui aplikasi - LAPOR <https://www.lapor.go.id>
 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) <http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/>
 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021255 783 00
 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : WA : 085806336884 Tlp (031) 5024408 Email : laporptsby@gmail.com
 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0352) 483452
 7. Melalui nomor WA : 082211334949
 8. Melalui email : pn.ponorogo@yahoo.co.id

STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI PENGADILAN NEGERI PONOROGO

Dasar Hukum :

1. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 Tentang Standar Pelayanan Informasi Publik Di Pengadilan
2. Surat Keputusan Atasan PPID Nomor: 37/KPN.W14-U17/SK.KP4.1.3/I/2026 Tentang Pembaharuan Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi (PPID) Pada Pengadilan Negeri Ponorogo.

- | | | |
|--|---|--|
| 1. Persyaratan | : | <ol style="list-style-type: none">1. Surat Permohonan2. Identitas Pemohon (KTP) |
| 2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur | : | <ol style="list-style-type: none">1. Menerima Permohonan dalam bentuk lisan/tertulis maupun elektronik dan mencatat pada register informasi.2. Petugas informasi memverifikasi permohonan sesuai Daftar Informasi Publik di Pengadilan.3. Petugas meneruskan pada PPID Pelaksana.4. PPID Pelaksana menyiapkan informasi dimaksud baik softcopy/hardcopy dan menyerahkannya kepada petugas.5. Petugas memungut biaya penggandaan kepada Pemohon apabila dalam bentuk hardcopy.6. Petugas menyerahkan informasi kepada Pemohon baik secara cetak/hardcopy atau meneruskan informasi ke Alamat elektronik Pemohon apabila tersedia |
| 3. Jangka Waktu Pelayanan | : | Paling lama 3 hari sejak permohonan |
| 4. Biaya/Tarif | : | <ul style="list-style-type: none">- Tidak dipungut biaya untuk softcopy- Rp 500,00 per lembar untuk hardcopy |
| 5. Produk Pelayanan | : | Surat Penerimaan Pengaduan |
| 6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi | : | <ol style="list-style-type: none">1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021255 783 005. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : WA : 085806336884 Tlp (031) 5024408 Email : laporptsby@gmail.com6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0352) 4834527. Melalui nomor WA : 0822113349498. Melalui email : pn.ponorogo@yahoo.co.id |

STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN PENGAMBILAN TURUNAN PUTUSAN PENGADILAN NEGERI PONOROGO

Dasar hukum

1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman.
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 Tentang Mahkamah Agung RI.
3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 Tentang Peradilan Umum.
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada di Bawahnya.
5. Buku II MARI tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan.
6. SK KMA No 26/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan.
7. Surat 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.

- | | | |
|--|---|---|
| 1. Persyaratan | : | 1. Surat Permohonan
2. Fotokopi KTP
3. Surat Kuasa |
| 2. Prosedur Pelayanan | : | 1. Petugas PTSP :
- Menerima surat permohonan dan meneliti kelengkapan surat permohonan.
2. Panmud Hukum:
- Disposi dan meneliti apakah disetujui atau tidak surat permohonan.
3. Staf :
- Menyiapkan berkas turunan putusan.
4. Panitera :
- Membubuhkan paraf pada catatan turunan putusan.
5. Petugas PTSP :
- Menyerahkan turunan putusan dan memungut biaya penggandaan serta menyetor PNPB kepada bendahara penerimaan; |
| 3. Jangka Waktu Penyelesaian | : | Maksimal 1 (satu) hari |
| 4. Biaya/Tarif | : | - Rp500 (lima ratus rupiah) perlembar (penggandaan dokumen)
- PNPB Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah) |
| 5. Produk | : | Turunan Putusan |
| 6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/apresiasi | : | 1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id
2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id
3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/
4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021255 783 00
5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi : WA : 085806336884 Tlp (031) 5024408 Email : laporptsby@gmail.com
6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri : (0352) 483452 |

7. Melalui nomor WA : 082211334949
8. Melalui email : pn.ponorogo@yahoo.co.id



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI SURABAYA
PENGADILAN NEGERI PONOROGO**

Jl. Ir. H. Juanda No.23, Kelurahan Tonatan Kec. Ponorogo, Kab. Ponorogo - Jawa Timur
E-mail: pn.ponorogo@yahoo.co.id Website : www.pn-ponorogo.go.id
Tlp./Fax: (0352) 481633 – 481645 P O N O R O G O - 63418

MAKLUMAT PELAYANAN

Nomor : 44.1/KPN.W14.U17/SK. OT1.2/I/2026

***“DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN
SESUAI STANDAR YANG TELAH DITETAPKAN***

DAN AKAN MELAKUKAN PERBAIKAN SECARA TERUS MENERUS,

APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI

DAN MEMBERIKAN KOMPENSASI PELAYANAN SESUAI DENGAN KETENTUAN YANG BERLAKU”

Ponorogo, 28 Januari 2026

KETUA

PENGADILAN NEGERI PONOROGO,



HENDRI IRAWAN





**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI SURABAYA
PENGADILAN NEGERI PONOROGO**

Jl. Ir. H. Juanda No.23, Kelurahan Tonatan Kec. Ponorogo, Kab. Ponorogo - Jawa Timur
E-mail: pn.ponorogo@yahoo.co.id Website : www.pn-ponorogo.go.id
Tlp./Fax: (0352) 481633 – 481645 P O N O R O G O - 63418

MAKLUMAT PELAYANAN

Nomor : 44.1/KPN.W14.U17/SK.OT1.2/I/2026

***“DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP
MENYELENGGARAKAN PELAYANAN
SESUAI STANDAR YANG TELAH DITETAPKAN
DAN AKAN MELAKUKAN PERBAIKAN
SECARA TERUS MENERUS,
APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI,
KAMI SIAP MENERIMA SANKSI
DAN MEMBERIKAN KOMPENSASI PELAYANAN
SESUAI DENGAN KETENTUAN YANG BERLAKU”***

Ponorogo, 28 Januari 2026

KETUA
PENGADILAN NEGERI PONOROGO,



HENDRI IRAWAN

