



PENGADILAN NEGERI SITUBONDO  
KELAS IB  
Jl. PB. Sudirman No. 97 Situbondo  
Telp/Fax: (0338) 671397,671545,672700,  
Web : www.pn-situbondo.go.id  
Email : itpnsitubondo@gmail.com

NOMOR SOP	: W14.U8/PMPN/SOP/HK/2020
NOMOR REVISI	: -
TGL REVISI	: 06 Januari 2020
TGL EFEKTIF	: 06 Januari 2020
DISAHKAN OLEH	KETUA PENGADILAN NEGERI SITUBONDO
NAMA SOP	: SOP PENANGANAN DELEGASI DARI BAWAS TENTANG TINDAK LANJUT PENGADUAN

<b>DASAR HUKUM :</b> 1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kehakiman 2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 Tentang Mahkamah Agung RI 3. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (Whistleblowing System) Di Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Yang Berada Dibawahnya 4. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan 5. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 Standar Pelayanan Peradilan 6. SK KMA Nomor 1-144 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan 7. Buku IV Tentang Pedoman Pelaksanaan <u>Pengawasan</u> 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b> 1. S1 2. SMU Sederajat
<b>KETERKAITAN :</b> 1. SOP Penanganan Meja Pengaduan	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN :</b> 1. Alat Tulis Kantor (ATK) 2. Komputer 3. Printer 4. Buku Agenda Surat Masuk 5. SIWAS
<b>PERINGATAN/CATATAN :</b>  Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka sistem pelayanan pengaduan tidak terlaksana	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>  Dokumen Pengaduan

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Ket.
		Petugas PTSP	Panmud Hukum	Staf Kepaniteraan Hukum	Panitera	Tim Pemeriksa	Ketua Pengadilan	Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Surat Delegasi							Surat permintaan delegasi dari BA WAS Buku ekspedisi ATK	10 menit	Surat delegasi siap ditindak lanjuti	
2	Meregister delegasi pemeriksaan pengaduan dan memasukan aplikasi SIWAS MARI							Surat permintaan Delegasi dari BAWAS Input SIWAS Buku Register Pengaduan ATK	15 menit	Delegasi ditindak lanjuti Pengaduan Register	
3	Dibuat disposisi oleh Ketua							Surat permintaan Delegasi dari BAWAS Input SIWAS Disposisi Ketua Pengadilan ATK	15 menit	Draft Pembentukan TIM/draft permintaan klarifikasi	Pembentukan TIM dengn SK KPN
4	Meneliti dan menindak lanjuti disposisi Ketua							Surat permintaan Delegasi dari BAWAS Disposisi Ketua Pengadilan ATK	15 menit	Draft Pembentukan TIM	
5	Membuat draft pembentukan TIM							Draft Pembentukan Tim Surat permintaan Delegasi dari BAWAS ATK	30 menit	Draft Pembentukan Tim telah diparaf	
6	Menandatangani SK Pembentukan TIM							Draft Pembentukan Tim telah diparaf Surat permintaan Delegasi dari BAWAS Disposisi Ketua Pengadilan	10 menit	SK Pembentukan TIM pemeriksa	
7	Melakukan Pemeriksaan terhadap terlapor dan pihak terkait							Surat Pengaduan SK. KPN. Pembentukan TIM Lembaran disposisi surat pengaduan ATK	120 menit	BA Pemeriksaan dan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)	
8	Membuat LHP dan rekomendasi							Konsep LHP BA Pemeriksaan SK KPN Pembentukan TIM ATK	60 menit	LHP	
9	Memeriksa LHP dan Rekomendasi							LHP BA Pemeriksaan SK KPN Pembentukan TIM	30 menit	Menyetujui LHP dan Rekomendasi	

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Ket.
		Petugas PTSP	Panmud Hukum	Staf Kepaniteraan Hukum	Panitera	Tim Pemeriksa	Ketua Pengadilan	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
10	Menginput LHP dalam SIWAS MARI dan membuat/membuat surat pengantar pengiriman LHP							LHP - BA Pemeriksaan - SK KPN - Pembentukan TIM - ATK	30 menit	Draft Surat Pengantar Pengiriman LHP	
11	Menandatangani surat pengantar pengiriman LHP							- Draft surat pengantar yang sudah diparaf LHP - BA Pemeriksaan - SK KPN - Pembentukan TIM - ATK	10 menit	Surat pengantar pengiriman LHP	
12	Mengirim LHP ke BAWAS dengan surat pengantar Ketua Pengadilan							- LHP - Surat Pengantar - Buku ekprdisi - ATK	10 menit	Bukti Pengiriman	
13	Mengarsipkan berkas Pengaduan							- Berkas pengaduan - Buku ekprdisi - Box file	10 menit	Tersimpannya arsip berkas pengaduan	

<p><b>Disiapkan,</b></p>  <p><b>ARIF BAKHTIAR, S.H</b> NIP. 19640715 199403 1 003</p>	<p><b>Diperiksa,</b></p>  <p><b>YUNTO SAFARILLO H.T, S.H., M.H.</b> NIP. 19720317 199603 1 003</p>	<p><b>Disahkan,</b></p>   <p><b>I KETUT SUARTA, S.H., M.H.</b> NIP. 19651006 199212 1 001</p>
--	---	---