



STANDAR PELAYANAN

PENGADILAN NEGERI/ HI/ TIPIKOR SAMARINDA KELAS IA

MOTTO "SMILE"

- SANTUN
- MELAYANI
- INOVATIF
- LUGAS
- ENERGIK

"SMILE"



STANDAR PELAYANAN PELIMPAHAN BERKAS PERKARA PERMOHONAN PRAPERADILAN

PERSYARATAN

1. Surat permohonan Praperadilan
2. Surat Kuasa (Jika didampingi Kuasa Hukum
3. Permohonan beserta Softcopy

WAKTU PENYELESAIAN

60(Enam puluh) Menit

PRODUK PELAYANAN

Berkas Perkara Pidana Cepat

MEKANISME DAN PROSEDUR

PETUGAS PTSP ;

- Menerima Berkas Dan Meneliti Kelengkapan Berkas + 5 Menit

PANMUD PIDANA

- Memeriksa kelengkapan berkas dan paraf ±5 Menit

PETUGAS PENDAFTARAN/REGISTER

- Memasukkan Data Perkara Pada SIPP Secara Lengkap dan memberikan Nomor Perkara ±5 Menit
- Mencatat data perkara pada buku register ±20 Menit
- Menyerahkan Berkas Perkara Kepada Ketua Untuk Penunjukan Majelis Hakim ±5 Menit
- Menyerahkan Berkas Perkara Kepada Panitera Untuk Menunjukkan Panitera Pengganti dan Juru Sita ±5 Menit
- Menyerahkan berkas perkara kepada Majelis Hakim/Hakim

KETUA

Menujuk Hakim Sidang ±5 Menit

PANITERA

Menunjuk Panitera Pengganti dan Juru Sita ± 5 Menit

PETUGAS PENDAFTARAN/REIGISTER

- Menyerahkan Berkas Perkara Kepada Hakim

PENGADUAN

- SIWAS : <https://Siwas.mahkamahagung.go.id>)
Email : pn.samarinda@gmail.com
Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Samarinda
Cp. :081258592397 (Pengaduan Pengadilan)

BIAYA

NIHIL



STANDAR PELAYANAN PELIMPAHAN BERKAS PERKARA PIDANA LALU LINTAS

PERSYARATAN

1. Surat Pengantar Berkas Perkara pidana Lalu Lintas
2. Berkas Pidana Lalu Lintas
3. Soft Copy Perkara pidana lalu lintas

WAKTU PENYELESAIAN

± 20(dua puluh) Menit

PRODUK PELAYANAN

Surat Kuasa Terdaftar
dipengadilan

MEKANISME DAN PROSEDUR

PETUGAS PTSP PIDANA ;

- Menerima Berkas Dan Meneliti Kelengkapan Berkas dan Paraf + 5 Menit

PANMUD PIDANA

- Memeriksa kelengkapan berkas dan paraf ± 5 Menit
- Memasukkan Data Perkara Pada SIPP Secara Lengkap dan memberikan Nomor Perkara ± 5 Menit
- Mencatat data perkara pada buku register ± 20 Ment
- Menyerahkan Berkas Perkara Kepada Panitera Untuk Menunjukkan Panitera Pengganti dan Juru Sita ± 5 Menit
- Menyerahkan berkas perkara kepada Hakim

KETUA

Menujuk Panitera Pengganti dan Juru Sita ± 5 Menit

PETUGAS PENDAFTARAN/REIGISTER

- Menyerahkan Berkas Perkara Kepada Hakim

PENGADUAN

SIWAS ([Https://Siwas.mahkamahagung.go.id](https://Siwas.mahkamahagung.go.id))
Email : pn.samarinda@gmail.com
Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Samarinda
Cp. :081258592397 (Pengaduan Pengadilan)

BIAYA

NIHIL



STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN PERPANJANGAN PENAHANAN OLEH PENYIDIK DAN PENUNTUT UMUM

PERSYARATAN	WAKTU PELAKSANAAN
<ul style="list-style-type: none">• Surat Permohonan Perpanjangan Penahanan• laporan Polisi• surat Perintah Penyidikan• Surat Pemberitahuan dimulainya Penyidikan• Surat Perpanjangan Penahanan dari Penyidik• Surat Perpanjangan Penahanan dari Penunfut Umum• Surat perpanjangan Penahanan dari Ketua Pengadilan Negeri	± 35 Menit
MEKANISME DAN PROSEDUR	PRODUK PELAYANAN
<p>PETUGAS PTSP</p> <ul style="list-style-type: none">• Menerima Kelengkapan dan Meneliti Kelengkapan Berkas Perkara <u>+ 5 Menit</u> <p>KETUA</p> <ul style="list-style-type: none">• Disposisi surat Permohonan ± 5 Menit <p>PANITERA</p> <ul style="list-style-type: none">• Disposisi surat Permohonan ± 5 Menit <p>PANMUD PIDANA</p> <ul style="list-style-type: none">• Disposisi surat Permohonan dan Paraf ± 5 Menit <p>PETUGAS PIDANA</p> <ul style="list-style-type: none">• Membuat Penetapan Perpanjangan Penahanan ± 5 Menit <p>PETUGAS PTSP</p> <ul style="list-style-type: none">• Menyerahkan Penetapan Perpanjangan Penahanan Kepada Penyidik ± 5 menit	Permohonan Perpanjangan Penahanan

PENGADUAN	BIAYA
SIWAS (https://Siwas.mahkamahagung.go.id) Email : pn.samarinda@gmail.com Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Samarinda Cp. :081258592397 (Pengaduan Pengadilan)	NIHIL



STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN PENETAPAN DIVERSI

PERSYARATAN	WAKTU PELAKSANAAN
<ul style="list-style-type: none">• Surat Permohonan Diversi• Laporan Polisi• Surat Perintah Penyelidikan• fotocopy Identitas anak Pelaku (Kartu Identitas atau Akte Kelahiran)• Fotocopy Identitas Korban• Foto Copy KTP Penyidik dan Staf Bapas• Resume dari Bapas• Kesepakatan diversi• berita Acara Kesepakatan Diversi	± 35 Menit
MEKANISME DAN PROSEDUR	PRODUK PELAYANAN
<p>PETUGAS PTSP</p> <ul style="list-style-type: none">• Menerima Kelengkapan dan Meneliti Kelengkapan Berkas Perkara <u>+ 5 Menit</u> <p>KETUA</p> <ul style="list-style-type: none">• Disposisi surat Permohonan <u>± 5 Menit</u> <p>PANITERA</p> <ul style="list-style-type: none">• Disposisi surat Permohonan <u>± 5 Menit</u> <p>PANMUD PIDANA</p> <ul style="list-style-type: none">• Disposisi surat Permohonan dan Paraf <u>± 5 Menit</u> <p>PETUGAS PIDANA</p> <ul style="list-style-type: none">• Membuat Penetapan Diversi <u>+ 10 Menit</u>• Ditanda tangani ole Ketua/Wakil <u>+ 5 Menit</u> <p>PETUGAS PTSP</p> <ul style="list-style-type: none">• Menyerahkan Penetapan Diversi Keapda Penyidik <u>± 5 menit</u>	Permohonan Penetapan diversi
PENGADUAN	BIAYA
SIWAS (Https://Siwas.mahkamahagung.go.id) Email : pn.samarinda@gmail.com Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Samarinda Cp. :081258592397 (Pengaduan Pengadilan)	NIHIL



STANDAR PELAYANAN EKSEKUSI PERSELISIHAN PHI

PERSYARATAN	WAKTU PELAKSANAAN
<ul style="list-style-type: none">Surat Permohonan EksekusiSurat Kuasa (Jika Didampingi Kuasa Hukum)	± 50 Menit
MEKANISME DAN PROSEDUR	PRODUK PELAYANAN
<p>PETUGAS PTSP</p> <ul style="list-style-type: none">Menerima Pendaftaran Permohonan Eksekusi ± 10 Menit <p>PANMUD PHI</p> <ul style="list-style-type: none">Menerima Surat permohonan dan Paraf ± 5 MenitMemeriksa Permohonan Eksekusi dan Membuat Resume Permohonan Eksekusi ± 30 MenitMenghitung Besarnya Panjar Biaya Eksekusi ± 15 Menit <p>PANITERA</p> <ul style="list-style-type: none">Disposisi surat Permohonan ± 5 Menit <p>PANMUD PIDANA</p> <ul style="list-style-type: none">Menelaah dan Memberikan Pendapat Terhadap Resume ± 60 MenitMempelajari Permohonan Eksekusi dan Menyerahkan Berkas Perkara yang dimohonkan Eksekusi Ke Ketua ± 240 Menit <p>KETUA</p> <ul style="list-style-type: none">Mempelajari Permohonan Eksekusi ± 240 menitMemerintahkan Panitera Untuk Membuat Penetapan Aamaning ± 5MenitMenetapkan Tanggal Aamaning ± 5Menit	<u>Berkas Perkara Eksekusi</u>

PENGADUAN	BIAYA
SIWAS (https://Siwas.mahkamahagung.go.id) Email : pn.samarinda@gmail.com Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Samarinda Cp. :081258592397 (Pengaduan Pengadilan)	Perkara diatas Rp,150.000.000 Sesuai Standar Perhitungan biaya perdata Umum



STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN EKSEKUSI

PERSYARATAN	WAKTU PELAKSANAAN
<ul style="list-style-type: none">• Surat Permohonan Eksekusi• FotoCOpy Putusan Pengadilan Tingkat Pertama, Putusan Pengadilan Tingkat Banding, Putusan Mahkamah Agung dengan Putusan Terakhir dalam Perkara tersebut	± 30 Menit
MEKANISME DAN PROSEDUR	PRODUK PELAYANAN
<ol style="list-style-type: none">1. Pengguna Layanan datang langsung ke Kantor Pengadilan Negeri Samarinda2. pengguna layanan mengambil Normor Antrian3. pengguna Layanan datang langsung menghadap Petugas PTSP Kepaniteraan Perdata4. Pengguna Layanan Mendapatkan Penjelasan dari Petugas PTSP Kepaniteraan Perdata<ol style="list-style-type: none">1. Pelaksaaan Surat Permohonan Eksekusi Termasuk Penjelasan Proses Eksekusi ± 30 Menit	<u>BerkasPermohonan Eksekusi</u>
PENGADUAN	BIAYA
SIWAS (Https://Siwas.mahkamahagung.go.id) Email : pn.samarinda@gmail.com Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Samarinda Cp. :081258592397 (Pengaduan Pengadilan)	SESUAI SK BIAYA PANJAR PERKARA KETUA PENGADILAN NEGERI SAMARINDA



STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN KONSINYASI

PERSYARATAN	WAKTU PELAKSANAAN
<ul style="list-style-type: none">• Surat Permohonan Konsinyasi• Foto Copy Bukti Surat yang Sudah dilegalisir• Menyetor biaya Pendaftaran Sesuai dengan SK Panjar Biaya Perkara Ketua Pengadilan Negeri Samarinda	± 85 Menit
MEKANISME DAN PROSEDUR	PRODUK PELAYANAN
<ol style="list-style-type: none">1. Pengguna Layanan datang langsung ke Kantor Pengadilan Negeri Samarinda2. pengguna layanan mengambil Normor Antrian3. pengguna Layanan datang langsung menghadap Petugas PTSP Kepaniteraan Perdata4. Pengguna Layanan Mendapatkan Penjelasan dari Petugas PTSP Kepaniteraan Perdata<ol style="list-style-type: none">1. penjelasan Awal Ketika Pemohon Belum menyiapkan Dokumen Kelengkapan Berkas ± 15 Menit2. Penerimaan Berkas Permohonan Konsinyasi yang telah lengkap ± 10 Menit3. Pendaftaran Permohonan Secara Manual kedalam buku jurnal Kasir dan menyerahkan kepada Majelis Hakim ± 60 Menit	<u>Berkas Permohonan Konsinyasi</u>
PENGADUAN	BIAYA
<ol style="list-style-type: none">1. SIWAS (https://Siwas.mahkamahagung.go.id)2. Email : pn.samarinda@gmail.com3. Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Samarinda4. Cp. :081258592397 (Pengaduan Pengadilan)	SESUAI SK BIAYA PANJAR PERKARA KETUA PENGADILAN NEGERI SAMARINDA



STANDAR PELAYANAN KASASI PHI

PERSYARATAN	WAKTU PELAKSANAAN
<ul style="list-style-type: none">• Surat Permohonan Kasasi• Surat Kuasa	± 45 Menit
MEKANISME DAN PROSEDUR	PRODUK PELAYANAN
<p>PETUGAS PTSP PHI</p> <ul style="list-style-type: none">• Menerima Berkas dan meneliti kelengkapan berkas Perkara ± 5 <u>Menit</u> <p>PANMUD PHI</p> <ul style="list-style-type: none">• Memeriksa Kelengkapan Berkas dan Paraf ± 5 Menit <p>PETUGAS PENDAFTARAN/REGISTER</p> <ul style="list-style-type: none">• Memasukkan data Perkara pada SIPP secara Lengkap dan Memberikan Nomro Perkara ± 5 menit• mencatat Data Perkara Pada buku Register ± 30Menit	<p><u>PERMOHONAN KASASI</u></p>
PENGADUAN	BIAYA
<ol style="list-style-type: none">1. SIWAS (Https://Siwas.mahkamahagung.go.id)2. Email : pn.samarinda@gmail.com3. Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Samarinda4. Cp. :081258592397 (Pengaduan Pengadilan)	NIHIL



STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN PERJANJIAN BERSAMA (PB)

PERSYARATAN	WAKTU PELAKSANAAN
<ul style="list-style-type: none">• Permohonan Perjanjian Bersama (PB)• Surat Perjanjian Bersama• Tanda Terima Penyerahan Hak Kariyawan /Kwitansi• Akta Pendirian Perusahaan	± 40 Menit
MEKANISME DAN PROSEDUR	PRODUK PELAYANAN
<p>PETUGAS PTSP PHI</p> <ul style="list-style-type: none">• Menerima Berkas dan meneliti kelengkapan berkas Perkara ± 5 Menit <p>PANMUD PHI</p> <ul style="list-style-type: none">• Memeriksa Kelengkapan Berkas dan Paraf ± 5 Menit <p>PETUGAS PENDAFTARAN/REGISTER</p> <ul style="list-style-type: none">• mencatat permohonan Pada Register Permohonan ± 5 Menit	<u>akta Perjanjian Bersama</u>
PENGADUAN	BIAYA
<ol style="list-style-type: none">1. SIWAS (https://Siwas.mahkamahagung.go.id)2. Email : pn.samarinda@gmail.com3. Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Samarinda4. Cp. :081258592397 (Pengaduan Pengadilan)	Panjar Biaya Perkara Sesuai Nilai Gugatan



STANDAR PELAYANAN PENERIMAAN GUGATAN PHI

PERSYARATAN	WAKTU PELAKSANAAN
<ul style="list-style-type: none">PETUGAS PTSP<ul style="list-style-type: none">GUGATAN<ul style="list-style-type: none">ANJURANRISALAH PERNYELESAIAN PERSILISIHAN HUBUNGAN INDUSTRIAL	60 Menit
MEKANISME DAN PROSEDUR	PRODUK PELAYANAN
<p>PETUGAS PTSP PHI</p> <ul style="list-style-type: none">Menerima Berkas Perkara yang sudah lengkap <u>+ 5 Menit</u>memberi paraf pada berkas Perkara yang sudah lengkap <u>+ 5 Menit</u> <p>PETUGAS PENDAFTARAN/REGISTER</p> <ul style="list-style-type: none">Memasukkan data Perkara pada SIPP secara Lengkap dan Memberikan Nomro Perkara <u>+ 5 menit</u>mencatat Data Perkara Pada buku Register <u>+ 20Menit</u>menyerahkan Berkas Perkara Kepada Ketua untuk Penunjukan Majelis HakimMenyerahkan berkas perkara kepada panitera untuk Penunjukan Panitera Pengganti dan Juru sita <u>+ 5 Menit</u>menyerahkan berkas perkara kepada Majelis Hakim <p>PANITERA</p> <ul style="list-style-type: none">Menunjuk Panitera Pengganti dan Jurusita <u>+ 5 menit</u> <p>KETUA</p> <ul style="list-style-type: none">Menunjuk Majelis Hakim <u>+ 5 Menit</u> <p>PETUGAS PENDAFTARAN/REGISTER</p> <ul style="list-style-type: none">Menyerahkan Berkas Perkara Kepada Majelis Hakim/Hakim <u>+ 5 Menit</u>	<u>Berkas Perkara gugatan PHI</u>

PENGADUAN	BIAYA
<ol style="list-style-type: none">SIWAS (Https://Siwas.mahkamahagung.go.id)Email : pn.samarinda@gmail.comMeja Pengaduan Pengadilan Negeri SamarindaCp. :081258592397 (Pengaduan Pengadilan)	NIHIL



STANDAR PELAYANAN PENERIMAAN/PELIMPAHAN PERKARA PIDANA BIASA/ANAK DAN SINGKAT

PERSYARATAN	WAKTU PELAKSANAAN
<p>PETUGAS PTSP</p> <ul style="list-style-type: none">• Surat Pengantar• Surat Perlimpahan Perkara acara pemeriksaan Biasa• Surat Dakwaan• Surat Perintah Penunjukan JPU• Berita Acara Penerimaan dan Penelitian Barang Bukti• Surat Perintah Penahanan Tingkat Penuntut Umum Bila dilakukan Penahanan• tanda Terima Surat Pelimpahan• Tanda Terima Penyerahan Barang Bukti• Soft Copy dakwaan	60 Menit
MEKANISME DAN PROSEDUR	PRODUK PELAYANAN
<p>PANMUD PIDANA</p> <ul style="list-style-type: none">• Menerima Berkas Perkara yang sudah lengkap <u>± 5 Menit</u>• memberi paraf pada berkas Perkara yang sudah lengkap <u>± 5 Menit</u> <p>PETUGAS PENDAFTARAN/REGISTER</p> <ul style="list-style-type: none">• Memasukkan data Perkara pada SIPP secara Lengkap dan Memberikan Nomro Perkara <u>± 5 menit</u>• mencatat Data Perkara Pada buku Register <u>± 20Menit</u>• menyerahkan Berkas Perkara Kepada Ketua untuk Penunjukan Majelis Hakim• Menyerahkan berkas perkara kepada panitera untuk Penunjukan Panitera Pengganti dan Juru sita <u>± 5 Menit</u>• menyerahkan berkas perkara kepada Majelis Hakim <p>PANITERA</p> <ul style="list-style-type: none">• Menunjuk Panitera Pengganti dan Jurusita <u>± 5 menit</u> <p>KETUA</p> <ul style="list-style-type: none">• Menunjuk Majelis Hakim <u>± 5 Menit</u> <p>PETUGAS PENDAFTARAN/REGISTER</p> <ul style="list-style-type: none">• Menyerahkan Berkas Perkara Kepada Majelis Hakim/Hakim <u>± 5 Menit</u>	Berkas Perkara Pidana Biasa/Singkat

PENGADUAN

1. SIWAS ([Https://Siwas.mahkamahagung.go.id](https://Siwas.mahkamahagung.go.id))
2. Email : pn.samarinda@gmail.com
3. Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Samarinda
4. Cp. :081258592397 (Pengaduan Pengadilan)

BIAYA

NIHIL



STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN SURAT KUASA INSIDENTIL

PERSYARATAN

1. Foto Copy Pemberi/ Penerima Kuasa
2. Foto Copy KK
3. Foto Copy Kutipan AKta Kelahiran / Akta Perkawinan
4. Surat Kuasa Asli
5. Surat Keterangan Hubungan Kekeluargaan yang diketahui oleh Lurah / Kepala Desa setempat

MEKANISME DAN PROSEDUR

1. PTSP Hukum :
 - Menerima berkas dan meneliti kelengkapan berkas permohonan \pm 5 menit
 - Membuat konsep surat ijin kuasa insidentil \pm 15 menit
2. Panmud Hukum :
 - Memeriksa surat ijin kuasa insidentil dan memberi paraf \pm 5 menit
3. Panitera
 - Memeriksa surat ijin kuasa insidentil dan memberi paraf \pm 5 menit
4. Ketua :
 - Menandatangani surat ijin kuasa insidentil \pm 5 menit
5. Petugas PTSP :
 - Menyerahkan surat ijin kuasa insidentil kepada pemohon dan memungut serta menyeteror PNBP kepada bendahara \pm 5 menit
 - Mengarsipkan berkas permohonan \pm 3 menit

WAKTU PENYELESAIAN

\pm 45 (empat puluh lima) menit

PRODUK PELAYANAN

Surat Kuasa Insidentil Terdaftar di Pengadilan

BIAYA

PNBP Rp. 10.000,- (sepuluh ribu rupiah)

CATATAN

Pendaftaran kuasa paling lambat 1 hari sebelum hari sidang atau 1 hari sebelum perkara di daftarkan di pengadilan negeri samarinda

PENGADUAN

1. SIWAS (<https://Siwas.mahkamahagung.go.id>)
2. Email : pn.samarinda@gmail.com
3. Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Samarinda
4. Cp. :081258592397 (Pengaduan Pengadilan)

BIAYA

NIHIL



STANDAR PELAYANAN

PENDAFTARAN SURAT KUASA KHUSUS

PERSYARATAN

1. Surat Kuasa Asli
2. Foto Copy Surat Kuasa (Rangkap 3)
3. Foto Copy KTA
4. Foto Copy Berita Acara Sumpah
5. Foto Copy KTP

MEKANISME DAN PROSEDUR

1. PTSP Hukum :
 - Menerima berkas dan meneliti kelengkapan berkas permohonan ± 3 menit
 - Meregister pendaftaran akta dan membubuhkan cap pendaftaran ± 5 menit
2. Panmud Hukum
 - Memberi paraf berkas permohonan ± 3 menit
3. Panitera
 - Menandatangani pendaftaran Surat Kuasa(Panitera) ± 3 menit
4. Petugas PTSP :
 - Menyerahkan berkas pendaftaran kepada pemohon dan memungut serta menyeter PNBP kepada bendahara ± 3 menit
 - Mengarsipkan berkas permohonan ± 3 menit

CATATAN

Pendaftaran kuasa paling lambat 1 hari sebelum hari sidang atau 1 hari sebelum perkara di daftarkan di pengadilan negeri samarinda

WAKTU PENYELESAIAN

± 20 (dua Puluh) menit

PRODUK PELAYANAN

Surat Kuasa Terdaftar di Pengadilan

BIAYA

PNBP Rp. 10.000,- (sepuluh ribu rupiah)

PENGADUAN

1. SIWAS ([Https://Siwas.mahkamahagung.go.id](https://Siwas.mahkamahagung.go.id))
2. Email : pn.samarinda@gmail.com
3. Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Samarinda
4. Cp. :081258592397 (Pengaduan Pengadilan)



STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN PERSETUJUAN DAN IZIN Penyitaan

PERSYARATAN	WAKTU PELAKSANAAN
<ul style="list-style-type: none">• Surat Permohonan Persetujuan dan Izin Penyitaan• laporan Polisi• surat Perintah Penyidikan• Surat Pemberitahuan dimulainya Penyidikan• Surat Perintah Penyitaan• Berita Acara Penyitaan• Resume Singkat	± 35 Menit
MEKANISME DAN PROSEDUR	PRODUK PELAYANAN
<p>PETUGAS PTSP</p> <ul style="list-style-type: none">• Menerima Kelengkapan dan Meneliti Kelengkapan Berkas Perkara <u>+ 5 Menit</u> <p>KETUA</p> <ul style="list-style-type: none">• Disposisi surat Permohonan ± 5 Menit <p>PANITERA</p> <ul style="list-style-type: none">• Disposisi surat Permohonan ± 5 Menit <p>PANMUD PIDANA</p> <ul style="list-style-type: none">• Disposisi surat Permohonan dan Paraf ± 5 Menit <p>PETUGAS PIDANA</p> <ul style="list-style-type: none">• Membuat Penetapan Persetujuan/ Izin Penyitaan ± Menit• Ditanda tangani oleh Ketua/Wakil ± 5 Menit <p>PETUGAS PTSP</p> <ul style="list-style-type: none">• Menyerahkan Penetapan Penyitaan Kepada Penyidik ± 5 menit	Permohonan Persetujuan/izin Penyitaan
PENGADUAN	BIAYA
<ol style="list-style-type: none">1. SIWAS (Https://Siwas.mahkamahagung.go.id)2. Email : pn.samarinda@gmail.com3. Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Samarinda4. Cp. :081258592397 (Pengaduan Pengadilan)	NIHIL



STANDAR PELAYANAN PENYELESAIAN PERKARA PIDANA TIPIKOR

PERSYARATAN	PENGADUAN DAN SARAN
<ul style="list-style-type: none">• Surat Pengantar• Surat Perlimpaahan• Tanda Terima Surat Pelimpahan• Surat Perintah Penunjukan JPU• Bundel Barang Bukti dan Soft Copy• Barkas Penyidik• Penahanan Tingkat Penyidik• Penahanan Tingkat Penuntutan• Penyitaan• Berita Acara Penitipan Barang Bukti• Berita Acara Pelaksanaan Perintah Penahanan• Dakwaan 5 (lima) rangkap dan Soft Copy dakwaan	<ol style="list-style-type: none">1. SIWAS (https://Siwas.mahkamahagung.go.id)2. Email :pn.samarinda@gmail.com3. Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Samarinda4. Cp.:08125859239 (Pengaduan Pengadilan)
MEKANISME DAN PROSEDUR	PRODUK PELAYANAN
<p>PETUGAS TIPIKOR</p> <ul style="list-style-type: none">• Menerima Berkas Perkara dan Meneliti Kelengkapan Pelimpahan Berkas Perkara <u>+ 5 Menit</u>• Menyerahkan Berkas Perkara Yang sudah Lengkap Kepada Panmud <p>PANMUD TIPIKOR</p> <ul style="list-style-type: none">• Input data SIPP dan Penomoran <u>± 30 Menit</u>• Menyerahkan Berkas Perkara Kepada Ketua Untuk Penunjukan Majelis Hakim• Menyerahkan Berkas Perkara Kepada Panitera untuk Penunjukan Panitera Pengganti dan Juru Sita <u>± 5 menit</u>• Peyerahan Berkas Perkara Kepada Hakim Untuk Penetapan Penahanan dan Hari Sidang	<p>Berkas Perkara Pidana Tipikor</p>
BIAYA	WAKTU PELAKSANAAN
NIHIL	<u>± 35 Menit</u>



STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN PERSETUJUAN DAN IZIN PENYITAAN

PERSYARATAN	WAKTU PELAKSANAAN
<ul style="list-style-type: none">• Surat Permohonan Persetujuan dan Izin Penyitaan• laporan Polisi• surat Perintah Penyidikan• Surat Pemberitahuan dimulainya Penyidikan• Surat Perintah Penyitaan• Berita Acara Penyitaan• Resume Singkat	<p>± 35 Menit</p>
MEKANISME DAN PROSEDUR	PRODUK PELAYANAN
<p>PETUGAS PTSP</p> <ul style="list-style-type: none">• Menerima Kelengkapan dan Meneliti Kelengkapan Berkas Perkara <u>+ 5 Menit</u> <p>KETUA</p> <ul style="list-style-type: none">• Disposisi surat Permohonan <u>± 5 Menit</u> <p>PANITERA</p> <ul style="list-style-type: none">• Disposisi surat Permohonan <u>± 5 Menit</u> <p>PANMUD PIDANA</p> <ul style="list-style-type: none">• Disposisi surat Permohonan dan Paraf <u>± 5 Menit</u> <p>PETUGAS PIDANA</p> <ul style="list-style-type: none">• Membuat Penetapan Persetujuan/ Izin Penyitaan <u>± Menit</u>• Ditanda tangani oleh Ketua/Wakil <u>± 5 Menit</u> <p>PETUGAS PTSP</p> <ul style="list-style-type: none">• Menyerahkan Penetapan Penyitaan Kepada Penyidik <u>± 5 menit</u>	<p>Permohonan Persetujuan/izin Penyitaan</p>
PENGADUAN	BIAYA
<ol style="list-style-type: none">1. SIWAS (https://Siwas.mahkamahagung.go.id)2. Email : pn.samarinda@gmail.com3. Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Samarinda4. Cp. :081258592397 (Pengaduan Pengadilan)	<p>NIHIL</p>



STANDAR PELAYANAN PERKARA GUGATAN

PERSYARATAN	WAKTU PELAKSANAAN
<ul style="list-style-type: none">• Surat Gugatan• FotoCOpY Bukti Surat yang Sudah dilegalisir dan dicap Kantor Pos• Menyetor biaya Pendaftaran Sesuai dengan SK Panjar Biaya Perkara Ketua Pengadilan Negeri Samarinda	<p>± 85 Menit</p>
MEKANISME DAN PROSEDUR	PRODUK PELAYANAN
<ul style="list-style-type: none">• Pengguna Layanan datang langsung ke Kantor Pengadilan Negeri Samarinda• pengguna layanan mengambil Normor Antrian• pengguna Layanan datang langsung menghadap Petugas PTSP Kepaniteraan Perdata• Pengguna Layanan Mendapatkan Penjelasan dari Petugas PTSP Kepaniteraan Perdata<ul style="list-style-type: none">• penjelasan Awal Ketika Pemohon Belum menyiapkan Dokumen Kelengkapan Berkas ± 15 Menit• Penerimaan Berkas Permohonan Konsinyasi yang telah lengkap ± 10 Menit• Pendaftaran Permohonan Secara Manual kedalam buku jurnal Kasir dan menyerahkan kepada Majelis Hakim ± 60 Menit	<p><u>Berkas Perkara</u> <u>Gugatan</u></p>
PENGADUAN	BIAYA
<ol style="list-style-type: none">1. SIWAS (https://Siwas.mahkamahagung.go.id)2. Email : pn.samarinda@gmail.com3. Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Samarinda4. Cp. :081258592397 (Pengaduan Pengadilan)	<p>SESUAI SK BIAYA PANJAR PERKARA KETUA PENGADILAN NEGERI SAMARINDA</p>



STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN GRASI

PERSYARATAN	WAKTU PELAKSANAAN
<ul style="list-style-type: none">• Penyataan Grasi dari Terpidana	± 85 Menit
MEKANISME DAN PROSEDUR	PRODUK PELAYANAN
PETUGAS PTSP <ul style="list-style-type: none">• Menerima Pernyataan Grasi dar Terpidana/ Penasehat Hukumnya ± 5 Menit PANMUD PIDANA <ul style="list-style-type: none">• Desposisi Pernyataan Grasi ± 5 Menit KETUA <ul style="list-style-type: none">• Pertimbangan Ketua ± 30 Menit PETUGAS PIDANA <ul style="list-style-type: none">• Mengirim Berkas Permohonan Grasi Kepada Mahkamah Agung RI ± 20 Menit	<u>Permohonan Grasi</u>
PENGADUAN	BIAYA
<ol style="list-style-type: none">1. SIWAS (Https://Siwas.mahkamahagung.go.id)2. Email : pn.samarinda@gmail.com3. Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Samarinda4. Cp. :081258592397 (Pengaduan Pengadilan)	NIHIL



STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN IJIN BEROBAT

PERSYARATAN	WAKTU PELAKSANAAN
<ul style="list-style-type: none">• Surat Permohonan ditujukan Kepada Ketua Pengadilan Tipikor	<p>± 85 Menit</p>
MEKANISME DAN PROSEDUR	PRODUK PELAYANAN
<p>PETUGAS PTSP</p> <ul style="list-style-type: none">• Menerima Surat Permohonan <p>PANMUD Tipikor</p> <ul style="list-style-type: none">• Memeriksa dan Menyerahkan Kepada Majelis Hakim ± 5 Menit <p>HAKIM</p> <ul style="list-style-type: none">• Memeriksa dan Mengeluarkan Suarat Ijin; <p>PETUGAS PTSP</p> <ul style="list-style-type: none">• Menyerahkan Surat Ijin ± 5 Menit	<p>Surat Ijin Berobat</p>
PENGADUAN	BIAYA
<ol style="list-style-type: none">1. SIWAS (Https://Siwas.mahkamahagung.go.id)2. Email : pn.samarinda@gmail.com3. Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Samarinda4. Cp. :081258592397 (Pengaduan Pengadilan)	<p>Tanpa Dipungut Biaya</p>



STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN PENCABUTAN BANDING/KASASI/PK

PERSYARATAN	WAKTU PELAKSANAAN
<ul style="list-style-type: none">• Surat Permohonan ditujukan Kepada Ketua Pengadilan Tipikor	<p>± 25 Menit</p>
MEKANISME DAN PROSEDUR	PRODUK PELAYANAN
<p>PANMUD Tipikor</p> <ul style="list-style-type: none">• Memeriksa Akta Pencabutan dan memberi paraf ± 5 Menit <p>PANITERA</p> <ul style="list-style-type: none">• Memeriksa Akta Pencabutan ± 5 Menit; <p>PETUGAS PTSP</p> <ul style="list-style-type: none">• Menyerahkan Akta ± 5 Menit• Menyerahkan Akta Pencabutan ± 5 Menit	<p>Akta Pencabutan banding/ kasasi/ pk</p>
PENGADUAN	BIAYA
<ol style="list-style-type: none">1. SIWAS (Https://Siwas.mahkamahagung.go.id)2. Email : pn.samarinda@gmail.com3. Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Samarinda4. Cp. :081258592397 (Pengaduan Pengadilan)	<p>Tanpa Dipungut Biaya</p>



STANDAR PELAYANAN

PERMOHONAN SALINAN PUTUSAN/PENETAPAN

PERSYARATAN

- Pengguna Layanan Langsung menghadap Kepada Petugas Kepaniteraan Perdata dimeja PTSP
- Pengguna Layanan yang merupakan pihak langsung memberikan Informasi Perkaranya dengan maksud untuk memohon salinan putusan perkara secara lisan

PRODUK PELAYANAN

- Permohonan Salinan Putusan/Penetapan

MEKANISME DAN PROSEDUR

- Pengguna Layanan datang Langsung Kekantor Pengadilan Negeri Samarinda
- pengguna layanan mengambil Normor Antrian
- pengguna Layanan datang langsung menghadap Petugas PTSP Kepaniteraan Perdata dan Memberikan Informasi Perkaranya untuk dimintakan Salinan Putusan atau Salinan Penetapan
- Petugas PTSP Kepaniteraan Perdata memberikan Salinan Putusan/ Penetapan \pm 20 Menit

WAKTU PELAKSANAAN

- 20 (dua puluh) Menit

BIAYA

Sesuai dengan SK Biaya Panjar Perkara Ketua Pengadilan Negeri Samarinda

PENGADUAN

1. SIWAS ([Https://Siwas.mahkamahagung.go.id](https://Siwas.mahkamahagung.go.id))
2. Email : pn.samarinda@gmail.com
3. Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Samarinda
4. Cp. :081258592397 (Pengaduan Pengadilan)



STANDAR PELAYANAN

PERMOHONAN SURAT KETERANGAN TIDAK TERSANGKUT PERKARA

PERSYARATAN

- Fotocopy KTP
- FotoCopy KK
- FotoCopy Ijaza Terakhir dilegalisir
- Foto Berwarna 4x6
- FotoCopy SKCK Legalisir
- Surat Permohonan dari Aplikasi ERATERANG Materi 6.000

PRODUK PELAYANAN

- SURAT KETERANGAN

WAKTU PELAKSANAAN

- 20 (dua puluh) Menit

BIAYA

PNBP Rp.10.000,- (Sepuluh Ribu Rupiah)

MEKANISME DAN PROSEDUR

PTSP Hukum

- Menerima Permohonan dan Meneliti Kelengkapan Permohonan \pm 5 Menit
- mencetak/print Out Surat Keterangan (Melalui Aplikasi ERATERANG) \pm 5 Menit

PANMUD HUKUM

- Memeriksa Surat Keterangan dan Memberi Paraf Berkas \pm 5 Menit

PANITERA

- Memeriksa Surat Keterangan dan Memberi Paraf Berkas \pm 5 Menit

KETUA

- Memeriksa Surat Keterangan Keterangan tidak tersangkut Perkara \pm 5 Menit

PETUGAS PTSP

- Menyerahkan Surat Keterangan Tidak tersangkut Perkara Kepada Pemohon dan Memungut Serta Menyetor PNBP Kepada Bendahara \pm 5 Menit
- Mengarsipkan Surat Keterangan Tidak Tersangkut Perkara \pm 5 Menit

PENGADUAN

1. SIWAS ([Https://Siwas.mahkamahagung.go.id](https://Siwas.mahkamahagung.go.id))
2. Email : pn.samarinda@gmail.com
3. Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Samarinda
4. Cp. :081258592397 (Pengaduan Pengadilan)



STANDAR PELAYANAN PERKARA PERMOHONAN

PERSYARATAN	WAKTU PELAKSANAAN
<ul style="list-style-type: none">• Surat Permohonan Sesuai dengan Jenis Permohonan Pemohon• Foto COpy Bukti Surat yang sudah dilegalisir dan Cap Kantor Pos• Menyetor Biaya Pendaftaran Sesuai dengan SK Panjar Perkara Ketua Pengadilan Negeri Samarinda	<p>± 85 Menit</p>
MEKANISME DAN PROSEDUR	PRODUK PELAYANAN
<ul style="list-style-type: none">• Pengguna Layanan datang langsung ke Kantor Pengadilan Negeri Samarinda• pengguna layanan mengambil Normor Antrian• pengguna Layanan datang langsung menghadap Petugas PTSP Kepaniteraan Perdata• Pengguna Layanan Mendapatkan Penjelasan dari Petugas PTSP Kepaniteraan Perdata<ul style="list-style-type: none">• penjelasan Awal Ketika Pemohon Belum menyiapkan Dokumen Kelengkapan Berkas ± 15 Menit• Penerimaan Berkas Permohonan Konsinyasi yang telah lengkap ± 10 Menit• Pendaftaran Permohonan Secara Manual kedalam buku jurnal Kasir dan menyerahkan kepada Majelis Hakim ± 60 Menit	<p>Surat Penetapan Permohonan</p>
PENGADUAN	BIAYA
<ol style="list-style-type: none">1. SIWAS (https://Siwas.mahkamahagung.go.id)2. Email : pn.samarinda@gmail.com3. Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Samarinda4. Cp. :081258592397 (Pengaduan Pengadilan)	<p>Tanpa Dipungut Biaya</p>



STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN PERPANJANGAN PENAHANAN TIPIKOR

PERSYARATAN	WAKTU PELAKSANAAN
<ul style="list-style-type: none">Surat Permohonan ditujukan kepada Ketua Pengadilan Negeri Tipikor	<u>± 40 Menit</u>
MEKANISME DAN PROSEDUR	PRODUK PELAYANAN
PETUGAS PTSP <ul style="list-style-type: none">Menerima Kelengkapan dan Meneliti Kelengkapan Berkas Perkara <u>+ 5 Menit</u> PANMUD TIPIKOR <ul style="list-style-type: none">Memeriksa Surat Permohonan dan Memberi Paraf <u>± 5 Menit</u> PANITERA <ul style="list-style-type: none">Memeriksa Surat Permohonan dan Memberi Paraf <u>± 5 Menit</u> KETUA <ul style="list-style-type: none">Menandatangani Surat Perpanjangan Penahanan <u>± 5 Menit</u> PETUGAS PTSP <ul style="list-style-type: none">Menyerahkan Penetapan <u>+ 5 Menit</u>Mengarsipkan Surat Penetapan Penahanan <u>± 5 menit</u>	Surat Penetapan Penahanan

PENGADUAN

- SIWAS (<https://Siwas.mahkamahagung.go.id>)
- Email : pn.samarinda@gmail.com
- Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Samarinda
- Cp. :081258592397 (Pengaduan Pengadilan)

BIAYA

NIHIL