



KETUA PENGADILAN NEGERI TEGAL

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI TEGAL

Nomor: 96/KPN.W12-U3/SK.HM1.1.1/V/2026

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN
PADA PENGADILAN NEGERI TEGAL**

KETUA PENGADILAN NEGERI TEGAL,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk memenuhi amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, Pengadilan Negeri Tegal menyusun standar pelayanan publik dengan tujuan untuk membangun kepercayaan masyarakat dan meningkatkan kualitas terhadap pelayanan publik di Pengadilan Negeri Tegal;
 - b. bahwa pelayanan pengadilan adalah kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan bagi masyarakat luas khususnya bagi para pencari keadilan yang diselenggarakan oleh Pengadilan Negeri Tegal berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip pelayanan publik;
 - c. bahwa untuk menjalankan tugas-tugas pokok dan fungsi tersebut dengan sebaik-baiknya, maka Pengadilan Negeri Tegal perlu menyusun Standar Pelayanan Publik yang dapat menjadi pedoman dalam menyelenggarakan dan memberikan pelayanan yang baik bagi para pencari keadilan dan masyarakat luas pada umumnya;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, dan c, perlu menetapkan Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tegal tentang Standar Pelayanan Publik pada Pengadilan Negeri Tegal;
 - e. bahwa dengan berlakunya Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tegal yang baru tentang Standar Pelayanan Publik pada Pengadilan Negeri Tegal, maka Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tegal Nomor: 6/KPN.W12-U3/SK.HM1.1.1/I/2026 tanggal 5 Januari 2026 dinyatakan tidak berlaku lagi.

Mengingat...



- Mengingat :
1. Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
 2. Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 3. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
 4. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
 5. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum;
 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik;
 8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pedoman Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;
 9. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan;
 10. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
 11. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 127/DJU/SK.HM1.1/III/2026 tentang Pembaharuan Standarisasi Website Pengadilan di Lingkungan Peradilan Umum;
 12. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1365/DJU/SK/HM02.3/5/2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Survei dan Tata Cara Penggunaan Aplikasi Survei Pelayanan Elektronik (SISUPER) pada Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum dan Peradilan di Bawahnya;
 13. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No. 026/KMA/SK/I1/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
 14. Keputusan Wakil Ketua Mahkamah Agung RI bidang Non Yudisial No.01/WKMA-NY/SK/1/2009 tentang Pedoman Pelayanan Informasi pada Mahkamah Agung RI;
 15. Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pada Mahkamah Agung RI (Buku II);
 16. Keputusan...



16. Keputusan Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum nomor 1060/DJU/SK.T1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK/HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaharuan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN PENGADILAN NEGERI TEGAL TENTANG STANDAR PELAYANAN) PADA PENGADILAN NEGERI TEGAL
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Pengadilan Negeri Tegal sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan Pengadilan Negeri Tegal berpedoman pada Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku di Pengadilan Negeri Tegal.
- KETIGA : Menugaskan kepada Wakil Ketua Pengadilan Negeri Tegal selaku Koordinator Pengawasan untuk melakukan Pengawasan rutin dan berkesinambungan terhadap aparatur Pengadilan Negeri Tegal, agar dapat melaksanakan Standar Pelayanan Pengadilan Negeri Tegal sesuai dengan bidang tugas dan tanggung jawab, serta secara berkala melaporkan kepada Ketua Pengadilan Negeri Tegal.
- KEEMPAT : Standar pelayanan Publik sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini, wajib dilaksanakan dan sebagai acuan dalam, penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan, badan pengawas dan masyarakat, dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KELIMA : Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan, akan dilakukan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di : Tegal

Pada Tanggal : 13 Mei 2026

	Ditandatangani secara elektronik oleh : Ketua Pengadilan Negeri Tegal Muhammad Ramdes
---	--



DAFTAR STANDAR PELAYANAN
PENGADILAN NEGERI TEGAL

NO.	MENU PELAYANAN PIDANA
1	Pelayanan Menerima Pelimpahan Perkara Pidana Biasa Dari Penuntut Umum/Penyidik
2	Pelayanan Menerima Pelimpahan Berkas Perkara Pidana Cepat Dan Pidana Ringan Dari Penyidik
3	Pelayanan Pendaftaran Permohonan Praperadilan
4	Pelayanan Menerima Pelimpahan Berkas Perkara Pidana Lalu Lintas Dari Penyidik
5	Pelayanan Pendaftaran Upaya Hukum Banding Dan Kasasi
6	Pelayanan Pendaftaran Upaya Hukum Peninjauan Kembali
7	Pelayanan Pendaftaran Permohonan Grasi
8	Pelayanan Permohonan Pencabutan Banding, Kasasi Dan Peninjauan Kembali (PK)
9	Pelayanan Menerima Izin/Persetujuan Penggeledahan Dan Menyerahkan Ijin / Persetujuan Penggeledahan Yang Sudah Ditandatangani Oleh Ketua Pengadilan
10	Pelayanan Menerima Izin/Persetujuan Penyitaan Dan Menyerahkan Ijin / Persetujuan Penyitaan Yang Sudah Ditandatangani Oleh Ketua Pengadilan
11	Pelayanan Menerima Permohonan Perpanjangan Penahanan Dan Menyerahkan Penetapan Perpanjangan Penahanan Yang Sudah Ditandatangani Ketua Pengadilan
12	Pelayanan Permohonan Pembantaran
13	Pelayanan Permohonan Izin Besuk
14	Pelayanan Permohonan Pengalihan Dan Penangguhan Penahanan
15	Pelayanan Permohonan Izin Berobat Bagi Terdakwa
16	Pelayanan Menerima Izin/Persetujuan Pemusnahan Barang Bukti Dan Pelelangan Barang Bukti
17	Pelayanan Permohonan Pinjam Pakai Barang Bukti
18	Pelayanan Permohonan Penetapan Diversi



LAMPIRAN
KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI TEGAL
NOMOR : 96/ KPN.W12-U3/SK.HM1.1.1/V/2026
TANGGAL: 13 MEI 2026

NO.	MENU PELAYANAN PERDATA
1	Pelayanan Pengajuan Permohonan
2	Pelayanan Pengajuan Gugatan
3	Pelayanan Pengajuan Gugatan Sederhana
4	Pelayanan Permohonan Pendaftaran Akun E-Court
5	Pelayanan Pengajuan Banding
6	Pelayanan Pengajuan Kasasi
7	Pelayanan Pengajuan Peninjauan Kembali
8	Pelayanan Pengajuan Eksekusi

NO.	MENU PELAYANAN HUKUM
1	Pelayanan Kearsipan Berkas Perkara Pengadilan Negeri
2	Pelayanan Peminjaman Dan Pengembalian Arsip Berkas Perkara Pengadilan Negeri
3	Pelayanan Pembuatan Laporan Perkara (Bulanan/ 4 Bulanan/ 6 Bulanan/Tahunan) Pengadilan Negeri
4	Pelayanan Legalisasi Surat Akta Di Bawah Tangan/ Waarmeking
5	Pelayanan Penanganan Pengaduan Melalui Meja Pengaduan / Inisiatif Sendiri Pengadilan Negeri
6	Pelayanan Penanganan Delegasi Dari Bawas Tentang Tindaklanjut Pengaduan
7	Pelayanan Pendaftaran Surat Izin Kuasa Insidentil
8	Pelayanan Pendaftaran Surat Kuasa Khusus
9	Pelayanan Permohonan Informasi Dengan Keberatan Pengadilan Negeri
10	Pelayanan Permohonan Informasi Tanpa Keberatan Pengadilan Negeri
11	Pelayanan Permohonan Salinan Putusan/ Penetapan
12	Pelayanan Permohonan Surat Keterangan Penelitian
13	Pelayanan Permohonan Surat Keterangan Tidak Tersangkut Perkara
14	Pelayanan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Dan Survey Persepsi Anti Korupsi (SPAK) Pengguna Layanan Pengadilan Negeri

NO.	MENU PELAYANAN UMUM DAN KEUANGAN
1	Pelayanan Penanganan Surat Masuk
2	Pelayanan Penerimaan Tamu



Ditandatangani secara elektronik oleh :
Ketua Pengadilan Negeri Tegal

Muhammad Ramdes



**STANDAR PELAYANAN
KEPANITERAAN PIDANA**

1. PELAYANAN MENERIMA PELIMPAHAN PERKARA PIDANA BIASA DARI PENUNTUT UMUM/PENYIDIK		
1. Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 tentang Hukum Acara Pidana. 3. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. 4. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan. 5. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2016 sebagai Pedoman pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 6. Surat Keputusan Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/SK/IV/2007 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan. 7. Surat Keputusan Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 9. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan 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. 10. Peraturan Perundang-Undangan lain yang terkait.
2. Persyaratan	:	1. Berkas Perkara. 2. Checklist Kelengkapan Berkas. 3. Tanda Bukti Pelimpahan Perkara.
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas PTSP menerima dan meneliti berkas perkara melalui e-berpadu. 2. Panitera Muda Pidana meneliti berkas perkara termasuk Barang Bukti. 3. Staf memberi nomor perkara, mencatat dalam register induk dan input data SIPP. 4. Staf menyerahkan Kepada Ketua Pengadilan Negeri untuk berkas perkara yang telah lengkap. 5. Petugas PTSP menyerahkan tanda terima pelimpahan berkas yang telah ditandatangani oleh Panitera Muda Pidana kepada Penuntut Umum.



4. Jangka Waktu Pelayanan	:	55 (lima puluh lima) menit
5. Biaya/ Tarif	:	Tidak ada biaya
6. Produk Pelayanan	:	Putusan
7. Penanganan Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi Siwas Mahkamah Agung RI 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 Aplikasi Sidudi Pengadilan Negeri Tegal http://sidudi.pn-tegal.go.id/ 5. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan MA RI : 021-255 783 00 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Jawa Tengah : (024) 8311458 7. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tegal : (0283) 356091 8. Melalui PTSP on Call : 085218583223/082322429559 9. Melalui e-mail : pn.tegalkota@gmail.com 10. Melalui Pos Dengan Alamat : Pengadilan Negeri Tegal, Jl. Mayjend. Sutoyo SM. No. 9 Tegal 11. Melalui Meja PTSP Bagian Pengaduan



2. PELAYANAN MENERIMA PELIMPAHAN BERKAS PERKARA PIDANA CEPAT DAN PIDANA RINGAN DARI PENYIDIK		
1. Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. Undang-Undang nomor 48 tentang tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 Tentang Hukum Acara Pidana. 4. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 6. Surat Keputusan Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; 7. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan 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. 8. Peraturan Perundang-Undangan lain yang terkait.
2. Persyaratan	:	1. Berkas Perkara Pidana Cepat dan Pidana Ringan. 2. Checklist dan Tanda Bukti Kelengkapan Berkas Perkara Pidana Cepat dan Pidana Ringan.
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas PTSP menerima dan meneliti berkas Perkara Pidana Cepat, Pidana Ringan. 2. Panmud Pidana meneliti berkas Perkara termasuk Barang Bukti. 3. Staf menyerahkan Kepada Ketua Pengadilan Negeri untuk berkas perkara yang telah lengkap. 4. Penunjukan Hakim oleh Ketua Pengadilan Negeri dan Penunjukan PP oleh Panitera Pengadilan Negeri. 5. Proses Persidangan. 6. Staf Memberi nomor perkara, mencatat dalam register induk dan input data SIPP. 7. Petugas PTSP menyerahkan Petikan Putusan kepada Penyidik selaku Kuasa Penuntut Umum.
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	4 (empat) jam
5. Biaya/ Tarif	:	Tidak ada biaya
6. Produk Pelayanan	:	Putusan



7. Penanganan Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi Siwas Mahkamah Agung RI 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 Aplikasi Sidudi Pengadilan Negeri Tegal http://sidudi.pn-tegal.go.id/ 5. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan MA RI : 021-255 783 00 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Jawa Tengah : (024) 8311458 7. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tegal : (0283) 356091 8. Melalui PTSP on Call : 085218583223/082322429559 9. Melalui e-mail : pn.tegalkota@gmail.com 10. Melalui Pos Dengan Alamat : Pengadilan Negeri Tegal, Jl. Mayjend. Sutoyo SM. No. 9 Tegal 11. Melalui Meja PTSP Bagian Pengaduan
--	---	---



3. PELAYANAN PENDAFTARAN PERMOHONAN PRAPERADILAN

1. Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung. 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 3. Undang-Undang Nomor 48 tentang tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 Tentang Hukum Acara Pidana. 5. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 7. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan. 8. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2016 sebagai Pedoman pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 9. Surat Keputusan Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/SK/IV/2007 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan. 10. Surat Keputusan Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 11. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan 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. 12. Peraturan Perundang-Undangan lain yang terkait.
2. Persyaratan	:	1. Surat Permohonan Praperadilan/melalui e berpadu. 2. Surat Kuasa (jika dikuasakan). 3. Checklist Pelayanan Permohonan Praperadilan.
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas PTSP menerima dan meneliti berkas permohonan praperadilan melalui e berpadu. 2. Panmud Pidana meneliti kelengkapan berkas permohonan praperadilan serta memberi tanda dan tanda tangan sebagai tanda terima berkas.



		3. Staf memberi nomor perkara dan membubuhkan cap tanda pendaftaran pada Surat Permohonan Praperadilan. 4. Staf input permohonan praperadilan ke SIPP dan register. 5. Petugas PTSP menyerahkan 1 (satu) eksemplar permohonan praperadilan yang telah dicap dan diberikan nomor kepada Pemohon sebagai bukti bahwa permohonannya telah terdaftar.
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	30 menit
5. Biaya/ Tarif	:	Tidak ada biaya
6. Produk Pelayanan	:	Putusan
2. Penanganan Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi Siwas Mahkamah Agung RI 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 Aplikasi Sidudi Pengadilan Negeri Tegal http://sidudi.pn-tegal.go.id/ 5. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan MA RI : 021-255 783 00 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Jawa Tengah : (024) 8311458 7. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tegal : (0283) 356091 8. Melalui PTSP on Call : 085218583223/082322429559 9. Melalui e-mail : pn.tegalkota@gmail.com 10. Melalui Pos Dengan Alamat : Pengadilan Negeri Tegal, Jl. Mayjend. Sutoyo SM. No. 9 Tegal 11. Melalui Meja PTSP Bagian Pengaduan



4. PELAYANAN MENERIMA PELIMPAHAN BERKAS PERKARA PIDANA LALU LINTAS DARI PENYIDIK		
1. Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. Undang-Undang nomor 48 tentang tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 tentang Hukum Acara Pidana. 4. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik. 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 6. Surat Keputusan Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 7. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan 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. 8. Peraturan Perundang-Undangan lain yang terkait.
2. Persyaratan	:	1. Berkas Perkara Lalu Lintas dari Penyidik. 2. Checklist dan Tanda Bukti Kelengkapan Berkas Perkara Lalu Lintas dari Penyidik.
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas PTSP menerima dan meneliti berkas Perkara Pidana Cepat, Pidana Ringan. 2. Panmud Pidana meneliti berkas Perkara termasuk Barang Bukti. 3. Petugas PTSP menyerahkan Tanda Terima Kelengkapan Bukti Berkas Perkara lalu lintas kepada Penyidik.
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	20 (dua puluh) menit
5. Biaya /Tarif	:	Tidak ada biaya
6. Produk Pelayanan	:	Putusan
7. Penanganan Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi Siwas Mahkamah Agung RI 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 Aplikasi Sidudi Pengadilan Negeri Tegal http://sidudi.pn-tegal.go.id/ 5. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan MA RI : 021-255 783 00



	6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Jawa Tengah : (024) 8311458 7. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tegal : (0283) 356091 8. Melalui PTSP on Call : 085218583223/082322429559 9. Melalui e-mail : pn.tegalkota@gmail.com 10. Melalui Pos Dengan Alamat : Pengadilan Negeri Tegal, Jl. Mayjend. Sutoyo SM. No. 9 Tegal 11. Melalui Meja PTSP Bagian Pengaduan
--	--



5. PELAYANAN PENDAFTARAN UPAYA HUKUM BANDING DAN KASASI

1. Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. Undang-Undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 Tentang Hukum Acara Pidana. 4. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik. 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 6. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan. 7. Surat Keputusan Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/SK/IV/2007 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan. 8. Surat Keputusan Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 9. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan 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. 10. Peraturan Perundang-Undangan lain yang terkait.
2. Persyaratan	:	1. Surat Kuasa (jika dikuasakan). 2. Surat dari Kepala Lapas (jika Terdakwa ditahan). 3. Checklist Pelayanan Permohonan Banding/Kasasi.
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas PTSP menerima permohonan Banding/Kasasi. 2. Staf membuat Akta Permohonan Banding/Kasasi. 3. Panmud mengoreksi dan memaraf Akta Permohonan Banding/Kasasi. 4. Panitera dan Pemohon menandatangani Akta Permohonan Banding/Kasasi. 5. Staf melakukan input data ke SIPP dan dicatat di register. 6. Petugas PTSP menyerahkan Akta Permohonan Banding/Kasasi kepada Pemohon.
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	45 menit
5. Biaya/ Tarif	:	Tidak ada biaya
6. Produk Pelayanan	:	Akta Permohonan Banding/Kasasi



7. Penanganan Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi Siwas Mahkamah Agung RI 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 Aplikasi Sidudi Pengadilan Negeri Tegal http://sidudi.pn-tegal.go.id/ 5. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan MA RI : 021-255 783 00 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Jawa Tengah : (024) 8311458 7. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tegal : (0283) 356091 8. Melalui PTSP on Call : 085218583223/082322429559 9. Melalui e-mail : pn.tegalkota@gmail.com 10. Melalui Pos Dengan Alamat : Pengadilan Negeri Tegal, Jl. Mayjend. Sutoyo SM. No. 9 Tegal 11. Melalui Meja PTSP Bagian Pengaduan
--	---	---



6. PELAYANAN PENDAFTARAN UPAYA HUKUM PENINJAUAN KEMBALI

1. Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung. 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 3. Undang-Undang nomor 48 tentang tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 tentang Hukum Acara Pidana. 5. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 7. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan. 8. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar Mahkamah Agung Tahun 2016 sebagai Pedoman pelaksanaan Tugas Bagi Pengadilan. 9. Surat Keputusan Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/SK/IV/2007 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan. 10. Surat Keputusan Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 11. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan 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. 12. Peraturan Perundang-Undangan lain yang terkait.
2. Persyaratan	:	1. Surat Kuasa (jika dikuasakan). 2. Surat dari Kepala Lapas (jika Terdakwa berada dalam tahanan). 3. Memori Peninjauan Kembali (PK). 4. Checklist Pelayanan Permohonan Peninjauan Kembali (PK).
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas PTSP menerima permohonan dan Memori PK. 2. Staf membuat Akta Permohonan PK.



		3. Panmud mengoreksi dan memaraf Akta Permohonan PK. 4. Panitera dan Pemohon menandatangani Akta Permohonan PK. 5. Staf melakukan input data ke SIPP dan dicatat di register. 6. Petugas PTSP menyerahkan Akta Permohonan PK kepada Pemohon.
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	45 menit
5. Biaya/ Tarif	:	Tidak ada biaya
6. Produk Pelayanan	:	Akta Permohonan PK
7. Penanganan Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi Siwas Mahkamah Agung RI 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 Aplikasi Sidudi Pengadilan Negeri Tegal http://sidudi.pn-tegal.go.id/ 5. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan MA RI : 021-255 783 00 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Jawa Tengah : (024) 8311458 7. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tegal : (0283) 356091 8. Melalui PTSP on Call : 085218583223/082322429559 9. Melalui e-mail : pn.tegalkota@gmail.com 10. Melalui Pos Dengan Alamat : Pengadilan Negeri Tegal, Jl. Mayjend. Sutoyo SM. No. 9 Tegal 11. Melalui Meja PTSP Bagian Pengaduan



7. PELAYANAN PENDAFTARAN PERMOHONAN GRASI		
1. Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung. 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 3. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2002 tentang Grasi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2002 tentang Grasi. 4. Undang-Undang Nomor 48 tentang tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 tentang Hukum Acara Pidana. 6. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 8. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan. 9. Surat Keputusan Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/SK/IV/2007 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan. 10. Surat Keputusan Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 11. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan 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. 12. Peraturan Perundang-Undangan lain yang terkait.
2. Persyaratan	:	1. Surat Kuasa (jika dikuasakan). 2. Surat dari Kepala Lapas (jika Terdakwa berada dalam tahanan). 3. Checklist Pelayanan Permohonan Grasi.
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas PTSP menerima permohonan Grasi. 2. Staf membuat Akta Permohonan Grasi dari Terpidana dan menginput ke dalam SIPP. 3. Panmud mengoreksi dan memaraf Akta Permohonan Grasi.



		4. Panitera dan Pemohon menandatangani Akta Permohonan Grasi. 5. Petugas PTSP menyerahkan Akta Permohonan Grasi kepada Pemohon/Terpidana.
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	45 menit
5. Biaya/ Tarif	:	Tidak ada biaya
6. Produk Pelayanan	:	Akta Permohonan Grasi
7. Penanganan Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi Siwas Mahkamah Agung RI 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 Aplikasi Sidudi Pengadilan Negeri Tegal http://sidudi.pn-tegal.go.id/ 5. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan MA RI : 021-255 783 00 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Jawa Tengah : (024) 8311458 7. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tegal : (0283) 356091 8. Melalui PTSP on Call : 085218583223/082322429559 9. Melalui e-mail : pn.tegalkota@gmail.com 10. Melalui Pos Dengan Alamat : Pengadilan Negeri Tegal, Jl. Mayjend. Sutoyo SM. No. 9 Tegal 11. Melalui Meja PTSP Bagian Pengaduan



8. PELAYANAN PERMOHONAN PENCABUTAN BANDING, KASASI DAN PENINJAUAN KEMBALI (PK)		
1. Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung. 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 3. Undang-Undang Nomor 48 tentang tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 tentang Hukum Acara Pidana. 5. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 7. Surat Keputusan Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/SK/IV/2007 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan. 8. Surat Keputusan Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 9. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan 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. 10. Peraturan Perundang-Undangan lain yang terkait.
2. Persyaratan	:	1. Surat Kuasa (jika dikuasakan). 2. Surat dari Kepala Lapas (jika Terdakwa ditahan). 3. Checklist Pelayanan Permohonan Banding/Kasasi.
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas PTSP menerima dan memeriksa permohonan pencabutan Banding/Kasasi/PK serta menginput ke dalam SIPP. 2. Panmud meneliti persyaratan permohonan pencabutan Banding/Kasasi/PK. 3. Staf membuat Akta Pencabutan Permohonan Banding/Kasasi/PK. 4. Panmud mengoreksi dan memaraf Akta Pencabutan Permohonan Banding/Kasasi/PK. 5. Panitera dan Pemohon menandatangani Akta Pencabutan Permohonan Banding/Kasasi/PK. 6. Petugas PTSP menyerahkan Akta Pencabutan Permohonan Banding/Kasasi/PK.



4. Jangka Waktu Pelayanan	:	45 menit
5. Biaya/ Tarif	:	Tidak ada biaya
6. Produk Pelayanan	:	Akta Pencabutan Permohonan Banding/Kasasi/PK
7. Penanganan Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi Siwas Mahkamah Agung RI 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 Aplikasi Sidudi Pengadilan Negeri Tegal http://sidudi.pn-tegal.go.id/ 5. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan MA RI : 021-255 783 00 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Jawa Tengah : (024) 8311458 7. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tegal : (0283) 356091 8. Melalui PTSP on Call : 085218583223/082322429559 9. Melalui e-mail : pn.tegalkota@gmail.com 10. Melalui Pos Dengan Alamat : Pengadilan Negeri Tegal, Jl. Mayjend. Sutoyo SM. No. 9 Tegal 11. Melalui Meja PTSP Bagian Pengaduan



9. PELAYANAN MENERIMA IZIN/PERSETUJUAN PENGGELEDAHAN DAN MENYERAHKAN IJIN / PERSETUJUAN PENGGELEDAHAN YANG SUDAH DITANDATANGANI OLEH KETUA PENGADILAN		
1. Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung. 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 3. Undang-Undang Nomor 48 tentang tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 tentang Hukum Acara Pidana. 5. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 7. Surat Keputusan Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/SK/IV/2007 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan. 8. Surat Keputusan Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 9. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan 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. 10. Peraturan Perundang-Undangan lain yang terkait.
2. Persyaratan	:	1. Permohonan dan Lampirannya melalui e Berpadu. 2. Checklist dan tanda bukti Kelengkapan Permohonan dan Lampirannya.
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas PTSP menerima Permohonan Ijin/Persetujuan Penggeledahan melalui e berpadu. 2. Panmud Pidana meneliti kelengkapan permohonan di e Berpadu. 3. Staf membuat Penetapan Ijin/Persetujuan Penggeledahan melalui e Berpadu dan Panmud Pidana mengoreksi serta memberi paraf konsep Penetapan. 4. Panitera mengoreksi dan memparaf Persetujuan / Ijin Penggeledahan. 5. Ijin / persetujuan Penggeledahan di Tandatangani secara elektronik oleh KPN.



		6. Ijin / Persetujuan yang telah ditandatangani dapat diunduh oleh Penyidik yang meminta permohonan ijin/persetujuan Pengeledahan melalui e Berpadu.
3. Jangka Waktu Pelayanan	:	75 menit
4. Biaya/ Tarif	:	Tidak ada biaya
5. Produk Pelayanan	:	Penetapan Ijin/Persetujuan Pengeledahan
6. Penanganan Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi Siwas Mahkamah Agung RI 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 Aplikasi Sidudi Pengadilan Negeri Tegal http://sidudi.pn-tegal.go.id/ 5. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan MA RI : 021-255 783 00 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Jawa Tengah : (024) 8311458 7. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tegal : (0283) 356091 8. Melalui PTSP on Call : 085218583223/082322429559 9. Melalui e-mail : pn.tegalkota@gmail.com 10. Melalui Pos Dengan Alamat : Pengadilan Negeri Tegal, Jl. Mayjend. Sutoyo SM. No. 9 Tegal 11. Melalui Meja PTSP Bagian Pengaduan



10. PELAYANAN MENERIMA IZIN/PERSETUJUAN PENYITAAN DAN MENYERAHKAN IJIN / PERSETUJUAN PENYITAAN YANG SUDAH DITANDATANGANI OLEH KETUA PENGADILAN

1. Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung. 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 3. Undang-Undang Nomor 48 tentang tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 tentang Hukum Acara Pidana. 5. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 7. Surat Keputusan Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/SK/IV/2007 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan. 8. Surat Keputusan Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 9. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan 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. 10. Peraturan Perundang-Undangan lain yang terkait.
2. Persyaratan	:	1. Permohonan dan Lampirannya melalui e Berpadu. 2. Checklist dan tanda bukti Kelengkapan Permohonan dan Lampirannya.
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas PTSP menerima Permohonan Ijin/Persetujuan Penyitaan melalui e Berpadu. 2. Panmud Pidana meneliti kelengkapan permohonan melalui e Berpadu. 3. Staf memasukkan data permohonan Penetapan Ijin/Persetujuan Penyitaan melalui melalui e Berpadu. 4. Staf membuat Penetapan Ijin/Persetujuan Penyitaan melalui Aplikasi melalui e Berpadu dan Panmud Pidana mengoreksi serta memberi paraf konsep Penetapan. 5. Panitera mengoreksi dan memparaf Persetujuan / Ijin Penyitaan melalui e Berpadu.



		6. Ijin / persetujuan Penyitaan di Tandatangani oleh KPN secara elektronik. 7. Ijin / Persetujuan yang telah ditandatangani dapat diunduh oleh Penyidik yang meminta permohonan ijin/persetujuan penyitaan melalui e Berpadu.
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	75 menit
5. Biaya/ Tarif	:	Tidak ada biaya
6. Produk Pelayanan	:	Penetapan Ijin/Persetujuan Penyitaan
7. Penanganan Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi Siwas Mahkamah Agung RI 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 Aplikasi Sidudi Pengadilan Negeri Tegal http://sidudi.pn-tegal.go.id/ 5. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan MA RI : 021-255 783 00 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Jawa Tengah : (024) 8311458 7. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tegal : (0283) 356091 8. Melalui PTSP on Call : 085218583223/082322429559 9. Melalui e-mail : pn.tegalkota@gmail.com 10. Melalui Pos Dengan Alamat : Pengadilan Negeri Tegal, Jl. Mayjend. Sutoyo SM. No. 9 Tegal 11. Melalui Meja PTSP Bagian Pengaduan



**11. PELAYANAN MENERIMA PERMOHONAN PERPANJANGAN
PENANAHANAN DAN MENYERAHKAN PENETAPAN PERPANJANGAN
PENAHANAN YANG SUDAH DITANDATANGANI KETUA PENGADILAN**

1. Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung. 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 3. Undang-Undang Nomor 48 tentang tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 tentang Hukum Acara Pidana. 5. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 7. Surat Keputusan Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/SK/IV/2007 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan. 8. Surat Keputusan Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 9. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan 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. 10. Peraturan Perundang-Undangan lain yang terkait.
2. Persyaratan	:	1. Berkas Permohonan Berkas Permohonan Perpanjangan Penahanan dari Penyidik melalui e Berpadu. 2. Checklist dan Tanda Bukti Kelengkapan Berkas Permohonan Perpanjangan Penahanan dari Penyidik.
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas PTSP menerima Berkas Permohonan Perpanjangan Penahanan dari Penyidik melalui e Berpadu. 2. Panmud Pidana meneliti kelengkapan Berkas Permohonan Perpanjangan Penahanan dari Penyidik melalui e Berpadu. 3. Staf membuat Penetapan Perpanjangan Penahanan dan Panmud Pidana mengoreksi serta memberi paraf konsep Penetapan. 4. Panitera mengoreksi dan memparaf Penetapan Perpanjangan Penahanan. 5. Penetapan Perpanjangan Penahanan di Tandatangani secara elektronik oleh KPN.



		6. Penetapan Perpanjangan Penahanan yang telah ditandatangani dapat diunduh oleh Penyidik yang meminta Penetapan Perpanjangan Penahanan melalui e Berpadu.
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	60 menit
5. Biaya/ Tarif	:	Tidak ada biaya
6. Produk Pelayanan	:	Penetapan Perpanjangan Penahanan
7. Penanganan Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi Siwas Mahkamah Agung RI 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 Aplikasi Sidudi Pengadilan Negeri Tegal http://sidudi.pn-tegal.go.id/ 5. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan MA RI : 021-255 783 00 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Jawa Tengah : (024) 8311458 7. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tegal : (0283) 356091 8. Melalui PTSP on Call : 085218583223/082322429559 9. Melalui e-mail : pn.tegalkota@gmail.com 10. Melalui Pos Dengan Alamat : Pengadilan Negeri Tegal, Jl. Mayjend. Sutoyo SM. No. 9 Tegal 11. Melalui Meja PTSP Bagian Pengaduan



12. PELAYANAN PERMOHONAN PEMBANTARAN		
1. Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung. 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 3. Undang-Undang Nomor 48 tentang tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 tentang Hukum Acara Pidana. 5. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 7. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 1989 tentang Pembantaran (<i>Stuitting</i>). 8. Surat Keputusan Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/SK/IV/2007 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan. 9. Surat Keputusan Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; 10. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan 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. 11. Peraturan Perundang-Undangan lain yang terkait.
2. Persyaratan	:	1. Surat Permohonan melalui e Berpadu. 2. Surat Keterangan Rawat Inap Rumah Sakit. 3. Surat Kuasa (jika dikuasakan). 4. Checklist dan tanda bukti Kelengkapan Permohonan dan Lampirannya.
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas PTSP menerima Surat Permohonan Pembantaran dan Surat Keterangan Rawat Inap Terdakwa di Rumah Sakit melalui e Berpadu. 2. Panmud meneliti kelengkapan permohonan dan persyaratan pembantaran melalui e Berpadu. 3. Hakim memeriksa dan mempertimbangkan pembantaran. 4. Panitera Pengganti membuat konsep Penetapan Ijin Berobat. 5. Hakim menandatangani Penetapan Pembantaran.



		6. Petugas PTSP menyerahkan Penetapan Pembantaran kepada Pemohon (Terdakwa/Kuasa). 7. Staf mengirimkan tembusan penetapan kepada Penuntut Umum dan Rutan/Lapas melalui e Berpadu.
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	60 menit
5. Biaya/ Tarif	:	Tidak ada biaya
6. Produk Pelayanan	:	Penetapan Pembantaran
7. Penanganan Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi Siwas Mahkamah Agung RI 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 Aplikasi Sidudi Pengadilan Negeri Tegal http://sidudi.pn-tegal.go.id/ 5. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan MA RI : 021-255 783 00 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Jawa Tengah : (024) 8311458 7. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tegal : (0283) 356091 8. Melalui PTSP on Call : 085218583223/082322429559 9. Melalui e-mail : pn.tegalkota@gmail.com 10. Melalui Pos Dengan Alamat : Pengadilan Negeri Tegal, Jl. Mayjend. Sutoyo SM. No. 9 Tegal 11. Melalui Meja PTSP Bagian Pengaduan



13. PELAYANAN PERMOHONAN IZIN BESUK

1. Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung. 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 3. Undang-Undang Nomor 48 tentang tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 tentang Hukum Acara Pidana. 5. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 7. Surat Keputusan Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/SK/IV/2007 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan. 8. Surat Keputusan Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 9. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan 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. 10. Peraturan Perundang-Undangan lain yang terkait.
2. Persyaratan	:	1. Surat Permohonan melalui e Berpadu. 2. Kartu Identitas (KTP/SIM/Paspor). 3. Checklist dan tanda bukti Kelengkapan Permohonan dan Lampirannya.
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas PTSP menerima Surat Permohonan Ijin Besuk berikut Kartu Identitas Pemohon. 2. Panmud meneliti kelengkapan permohonan dan persyaratan ijin besuk melalui e Berpadu. 3. Staf membuat konsep Penetapan Ijin Besuk. 4. Panmud mengoreksi dan memberikan paraf pada penetapan. 5. Hakim menandatangani Penetapan Ijin Besuk. 6. Petugas PTSP mengunggah dan Pemohon mengunduh Penetapan Ijin Besuk tersebut melalui e Berpadu.
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	45 menit



5. Biaya/ Tarif	:	Tidak ada biaya
6. Produk Pelayanan	:	Penetapan Ijin Besuk
7. Penanganan Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi Siwas Mahkamah Agung RI 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 Aplikasi Sidudi Pengadilan Negeri Tegal http://sidudi.pn-tegal.go.id/ 5. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan MA RI : 021-255 783 00 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Jawa Tengah : (024) 8311458 7. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tegal : (0283) 356091 8. Melalui PTSP on Call : 085218583223/082322429559 9. Melalui e-mail : pn.tegalkota@gmail.com 10. Melalui Pos Dengan Alamat : Pengadilan Negeri Tegal, Jl. Mayjend. Sutoyo SM. No. 9 Tegal 11. Melalui Meja PTSP Bagian Pengaduan



14. PELAYANAN PERMOHONAN PENGALIHAN DAN PENANGGUHAN PENAHANAN		
1. Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung. 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 3. Undang-Undang Nomor 48 tentang tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 tentang Hukum Acara Pidana. 5. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 7. Surat Keputusan Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/SK/IV/2007 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan. 8. Surat Keputusan Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 9. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan 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. 10. Peraturan Perundang-Undangan lain yang terkait.
2. Persyaratan	:	1. Surat Permohonan dan Dokumen Pendukung. 2. Surat Kuasa (jika dikuasakan). 3. Checklist dan tanda bukti Kelengkapan Permohonan dan Lampirannya.
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas PTSP menerima Surat Permohonan dan Dokumen Pendukung Pengalihan/Penangguhan Penahanan melalui aplikasi e Berpadu. 2. Panmud meneliti kelengkapan dokumen dan persyaratan permohonan di e Berpadu. 3. Hakim/Majelis Hakim meneliti dan mempertimbangkan permohonan pengalihan/penangguhan penahanan. 4. Panitera Pengganti membuat Penetapan Pengalihan/Penangguhan Penahanan. 5. Hakim/Majelis Hakim menandatangani dan membacakan Penetapan Pengalihan/Penangguhan Penahanan. 6. Petugas PTSP mengunggah Penetapan Pengalihan/Penangguhan Penahanan di e Berpadu dan



		Pemohon dapat mengunduh penetapan tersebut di e Berpadu.
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	120 menit
5. Biaya/ Tarif	:	Tidak ada biaya
6. Produk Pelayanan	:	Penetapan Pengalihan/Penangguhan Penahanan
7. Penanganan Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi Siwas Mahkamah Agung RI 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 Aplikasi Sidudi Pengadilan Negeri Tegal http://sidudi.pn-tegal.go.id/ 5. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan MA RI : 021-255 783 00 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Jawa Tengah : (024) 8311458 7. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tegal : (0283) 356091 8. Melalui PTSP on Call : 085218583223/082322429559 9. Melalui e-mail : pn.tegalkota@gmail.com 10. Melalui Pos Dengan Alamat : Pengadilan Negeri Tegal, Jl. Mayjend. Sutoyo SM. No. 9 Tegal 11. Melalui Meja PTSP Bagian Pengaduan



15. PELAYANAN PERMOHONAN IZIN BEROBAT BAGI TERDAKWA

1. Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung. 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 3. Undang-Undang Nomor 48 tentang tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 tentang Hukum Acara Pidana. 5. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 7. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 1989 tentang Pembantaran (<i>Stuitting</i>). 8. Surat Keputusan Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/SK/IV/2007 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan. 9. Surat Keputusan Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; 10. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan 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. 11. Peraturan Perundang-Undangan lain yang terkait.
2. Persyaratan	:	1. Surat Permohonan melalui e Berpadu. 2. Surat Keterangan Rutan/Lapas. 3. Surat Kuasa (jika dikuasakan). 4. Checklist dan tanda bukti Kelengkapan Permohonan dan Lampirannya.
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas PTSP menerima Surat Permohonan Ijin Berobat melalui e Berpadu. 2. Panmud meneliti kelengkapan permohonan dan persyaratan ijin berobat. 3. Hakim memeriksa dan mempertimbangkan permohonan ijin berobat. 4. Panitera Pengganti membuat konsep Penetapan Ijin Berobat. 5. Hakim menandatangani Penetapan Ijin Berobat.



		6. Petugas PTSP menyerahkan Penetapan Ijin Berobat kepada Pemohon (Terdakwa/Kuasa) melalui e Berpadu. 7. Staf mengirimkan tembusan penetapan kepada Penuntut Umum dan Rutan/Lapas melalui e Berpadu.
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	60 menit
5. Biaya/ Tarif	:	Tidak ada biaya
6. Produk Pelayanan	:	Penetapan Ijin Berobat
7. Penanganan Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi Siwas Mahkamah Agung RI 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 Aplikasi Sidudi Pengadilan Negeri Tegal http://sidudi.pn-tegal.go.id/ 5. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan MA RI : 021-255 783 00 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Jawa Tengah : (024) 8311458 7. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tegal : (0283) 356091 8. Melalui PTSP on Call : 085218583223/082322429559 9. Melalui e-mail : pn.tegalkota@gmail.com 10. Melalui Pos Dengan Alamat : Pengadilan Negeri Tegal, Jl. Mayjend. Sutoyo SM. No. 9 Tegal 11. Melalui Meja PTSP Bagian Pengaduan



16. PELAYANAN MENERIMA IZIN/PERSETUJUAN PEMUSNAHAN BARANG BUKTI DAN PELELANGAN BARANG BUKTI

1. Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung. 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 3. Undang-Undang Nomor 48 tentang tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 tentang Hukum Acara Pidana. 5. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 7. Surat Keputusan Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/SK/IV/2007 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan. 8. Surat Keputusan Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 9. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan 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. 10. Peraturan Perundang-Undangan lain yang terkait.
2. Persyaratan	:	1. Permohonan dan Lampirannya. 2. Checklist dan tanda bukti Kelengkapan Permohonan dan Lampirannya.
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas PTSP menerima Permohonan Ijin/Persetujuan Pemusnahan Barang Bukti/Pelelangan Barang Bukti. 2. Panmud meneliti kelengkapan permohonan dan persyaratan pemusnahan barang bukti/pelelangan barang bukti. 3. Staf membuat konsep Penetapan Ijin/Persetujuan Pemusnahan Barang Bukti/Pelelangan Barang Bukti. 4. Panmud Pidana mengoreksi serta memberi paraf konsep Penetapan. 5. Panitera mengoreksi dan memparaf Ijin/Persetujuan Pemusnahan Barang Bukti/Pelelangan Barang Bukti. 6. Ijin/Persetujuan Pemusnahan Barang Bukti/Pelelangan Barang Bukti ditanda tangani oleh KPN.



		7. Penetapan Ijin/Persetujuan Pemusnahan Barang Bukti/Pelelangan Barang Bukti yang telah ditandatangani diserahkan kepada Penyidik yang mengajukan permohonan.
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	75 menit
5. Biaya/ Tarif	:	Tidak ada biaya
6. Produk Pelayanan	:	Penetapan Ijin/Persetujuan Pemusnahan Barang Bukti/Pelelangan Barang Bukti
7. Penanganan Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi Siwas Mahkamah Agung RI 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 Aplikasi Sidudi Pengadilan Negeri Tegal http://sidudi.pn-tegal.go.id/ 5. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan MA RI : 021-255 783 00 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Jawa Tengah : (024) 8311458 7. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tegal : (0283) 356091 8. Melalui PTSP on Call : 085218583223/082322429559 9. Melalui e-mail : pn.tegalkota@gmail.com 10. Melalui Pos Dengan Alamat : Pengadilan Negeri Tegal, Jl. Mayjend. Sutoyo SM. No. 9 Tegal 11. Melalui Meja PTSP Bagian Pengaduan



17. PELAYANAN PERMOHONAN PINJAM PAKAI BARANG BUKTI		
1. Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung. 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 3. Undang-Undang Nomor 48 tentang tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 tentang Hukum Acara Pidana. 5. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 7. Surat Keputusan Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/SK/IV/2007 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan. 8. Surat Keputusan Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 9. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan 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. 10. Peraturan Perundang-Undangan lain yang terkait.
2. Persyaratan	:	1. Surat Permohonan dan Dokumen Pendukung. 2. Surat Kuasa (jika dikuasakan). 3. Checklist dan tanda bukti Kelengkapan Permohonan dan Lampirannya.
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas PTSP menerima Surat Permohonan dan Dokumen Pendukung Pinjam Pakai Barang Bukti melalui e Berpadu. 2. Panmud meneliti kelengkapan dan persyaratan permohonan melalui e Berpadu. 3. Hakim/Majelis Hakim meneliti dan mempertimbangkan permohonan pinjam pakai barang bukti. 4. Panitera Pengganti membuat konsep Penetapan Pinjam Pakai Barang Bukti. 5. Hakim/Majelis Hakim menandatangani Penetapan Pinjam Pakai Barang Bukti. 6. Petugas PTSP mengunggah Penetapan Pinjam Pakai Barang Bukti di e Berpadu.



		7. Penuntut Umum dapat mengunduh penetapan tersebut melalui e Berpadu.
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	120 menit
5. Biaya/ Tarif	:	Tidak ada biaya
6. Produk Pelayanan	:	Penetapan Pinjam Pakai Barang Bukti
7. Penanganan Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi Siwas Mahkamah Agung RI 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 Aplikasi Sidudi Pengadilan Negeri Tegal http://sidudi.pn-tegal.go.id/ 5. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan MA RI : 021-255 783 00 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Jawa Tengah : (024) 8311458 7. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tegal : (0283) 356091 8. Melalui PTSP on Call : 085218583223/082322429559 9. Melalui e-mail : pn.tegalkota@gmail.com 10. Melalui Pos Dengan Alamat : Pengadilan Negeri Tegal, Jl. Mayjend. Sutoyo SM. No. 9 Tegal 11. Melalui Meja PTSP Bagian Pengaduan



18. PELAYANAN PERMOHONAN PENETAPAN DIVERSI								
1. Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung. 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 3. Undang-Undang Nomor 48 tentang tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 tentang Hukum Acara Pidana. 5. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 7. Surat Keputusan Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/SK/IV/2007 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan. 8. Surat Keputusan Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 9. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan 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. 10. Peraturan Perundang-Undangan lain yang terkait. <tr><td>2. Persyaratan</td><td>:</td><td> 1. Surat Permohonan dan Kelengkapan Berkas Perkara. 2. Kesepakatan Diversi. 3. Checklist dan tanda bukti Kelengkapan Permohonan dan Lampirannya. </td></tr> <tr><td>3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur</td><td>:</td><td> 1. Petugas PTSP menerima Berkas Permohonan Penetapan Diversi melalui e Berpadu. 2. Panmud meneliti kelengkapan dokumen dan persyaratan permohonan diversi melalui e Berpadu. 3. Staf membuat Penetapan Diversi dan diunggah di e Berpadu. 4. Panmud mengoreksi dan memberikan paraf pada penetapan melalui e Berpadu. 5. Panitera mengoreksi dan memberikan paraf pada Penetapan Diversi melalui e Berpadu. 6. KPN menanda tangani Penetapan Diversi. 7. Staf melakukan input data di SIPP dan mencatat di register. </td></tr>	2. Persyaratan	:	1. Surat Permohonan dan Kelengkapan Berkas Perkara. 2. Kesepakatan Diversi. 3. Checklist dan tanda bukti Kelengkapan Permohonan dan Lampirannya.	3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas PTSP menerima Berkas Permohonan Penetapan Diversi melalui e Berpadu. 2. Panmud meneliti kelengkapan dokumen dan persyaratan permohonan diversi melalui e Berpadu. 3. Staf membuat Penetapan Diversi dan diunggah di e Berpadu. 4. Panmud mengoreksi dan memberikan paraf pada penetapan melalui e Berpadu. 5. Panitera mengoreksi dan memberikan paraf pada Penetapan Diversi melalui e Berpadu. 6. KPN menanda tangani Penetapan Diversi. 7. Staf melakukan input data di SIPP dan mencatat di register.
2. Persyaratan	:	1. Surat Permohonan dan Kelengkapan Berkas Perkara. 2. Kesepakatan Diversi. 3. Checklist dan tanda bukti Kelengkapan Permohonan dan Lampirannya.						
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas PTSP menerima Berkas Permohonan Penetapan Diversi melalui e Berpadu. 2. Panmud meneliti kelengkapan dokumen dan persyaratan permohonan diversi melalui e Berpadu. 3. Staf membuat Penetapan Diversi dan diunggah di e Berpadu. 4. Panmud mengoreksi dan memberikan paraf pada penetapan melalui e Berpadu. 5. Panitera mengoreksi dan memberikan paraf pada Penetapan Diversi melalui e Berpadu. 6. KPN menanda tangani Penetapan Diversi. 7. Staf melakukan input data di SIPP dan mencatat di register.						



		8. Penyidik/Pemohon mengunduh Penetapan Diversi di e Berpadu.
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	90 menit
5. Biaya/ Tarif	:	Tidak ada biaya
6. Produk Pelayanan	:	Penetapan Diversi
7. Penanganan Pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi Siwas Mahkamah Agung RI 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 Aplikasi Sidudi Pengadilan Negeri Tegal http://sidudi.pn-tegal.go.id/ 5. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan MA RI : 021-255 783 00 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Jawa Tengah : (024) 8311458 7. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tegal : (0283) 356091 8. Melalui PTSP on Call : 085218583223/082322429559 9. Melalui e-mail : pn.tegalkota@gmail.com 10. Melalui Pos Dengan Alamat : Pengadilan Negeri Tegal, Jl. Mayjend. Sutoyo SM. No. 9 Tegal 11. Melalui Meja PTSP Bagian Pengaduan



**STANDAR PELAYANAN
KEPANITERAAN PERDATA**

1. PENGAJUAN PERMOHONAN		
1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR) / Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg). 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 4. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak. 5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai. 6. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 6 Tahun 2022 tentang Administrasi pengajuan upaya hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung secara Elektronik. 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 10. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 14 Tahun 2010 tentang Dokumen Elektronik sebagai Kelengkapan Permohonan Kasasi/Kasasi sebagaimana telah diubah dengan Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perubahan Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 14 Tahun 2010 tentang Dokumen Elektronik sebagai Kelengkapan Permohonan Kasasi/Kasasi. 11. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Cara Panggilan dan Pemberitahuan Melalui Surat Tercatat. 12. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan. 13. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 14. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 271/KMA/SK/XII/2019 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Tingkat Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali Secara Elektronik. 15. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara dan Persidangan Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara Di Pengadilan Secara Elektronik. 16. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 207/KMA/SK.HK2/X/2023 tentang Petunjuk Teknis Administrasi.Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik. 17. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya.



		18. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1692/DJU/SK/PS.00/12/2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Pelayanan Bagi Penyandang Disabilitas di Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri. 19. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan 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. 20. Surat Panitera Mahkamah Agung Nomor 712/PAN/HK1.2.3/IV/2024 Tanggal 23 April 2024 Perihal Pemberlakuan Pengajuan Upaya Hukum Kasasi dan Peninjauan Kembali Secara Elektronik.
2. Persyaratan	:	1. Surat Permohonan. 2. Fotocopy KTP Pemohon. 3. Fotocopy Buku Nikah. 4. Fotocopy Akta Kelahiran. 5. Fotocopy Kartu Keluarga. 6. Fotocopy surat lain yang relevan dengan permohonan.
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	6. Petugas PTSP/Meja I Perdata menerima surat permohonan dan syarat-syaratnya. 7. Panmud Perdata meneliti surat permohonan dan syarat-syaratnya serta meneruskan permohonan ke Ketua. 8. Ketua menunjuk Hakim perkara. 9. Panitera menunjuk Panitera Pengganti dan Jurusita/Jurusita Pengganti. 10. Hakim menentukan hari sidang. 11. Proses persidangan yang dipimpin oleh Hakim dibantu Panitera Pengganti.
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	120 Menit
5. Biaya/Tarif	:	Sesuai dengan SK biaya panjar perkara permohonan.
6. Produk Pelayanan	:	Penetapan permohonan
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi Siwas Mahkamah Agung RI 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 Aplikasi Sidudi Pengadilan Negeri Tegal http://sidudi.pn-tegal.go.id/ 5. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan MA RI : 021-255 783 00 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Jawa Tengah : (024) 8311458 7. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tegal : (0283) 356091 8. Melalui PTSP on Call : 085218583223/082322429559 9. Melalui e-mail : pn.tegalkota@gmail.com 10. Melalui Pos Dengan Alamat : Pengadilan Negeri Tegal, Jl. Mayjend. Sutoyo SM. No. 9 Tegal 11. Melalui Meja PTSP Bagian Pengaduan



2. PENGAJUAN GUGATAN		
1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR) / Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg). 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 3. Undang-Undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 4. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak. 5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai. 6. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan keenam Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. 7. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2016 tentang Prosedur Mediasi di Pengadilan. 8. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik. 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 11. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di pengadilan tingkat pertama dan Tingkat banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan. 12. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Cara Panggilan dan Pemberitahuan Melalui Surat Tercatat. 13. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan. 14. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 15. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara dan Persidangan Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik. 16. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya. 17. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan 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. 18. Surat Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 486/DJU/HM.02.3/4/2021 Hal Pengawasan, Pengendalian, Penyelesaian Minutasi dan Pemberkasan Perkara.
2. Persyaratan	:	1. Surat Gugatan. 2. Surat Kuasa Penggugat.



3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas PTSP/Meja I Perdata menerima surat gugatan dan syarat-syaratnya. 2. Panmud Perdata meneliti surat gugatan dan syarat-syaratnya serta meneruskan gugatan ke Ketua. 3. Ketua menunjuk Majelis Hakim perkara. 4. Panitera menunjuk Panitera Pengganti dan Jurusita/Jurusita Pengganti 5. Hakim menentukan hari sidang. 6. Proses persidangan yang dipimpin oleh Majelis Hakim dibantu Panitera Pengganti.
4. .Jangka Waktu Pelayanan	:	60 Menit
5. Biaya/Tarif	:	Sesuai dengan SK biaya panjar perkara gugatan.
6. Produk Pelayanan	:	Putusan
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi Siwas Mahkamah Agung RI 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 Aplikasi Sidudi Pengadilan Negeri Tegal http://sidudi.pn-tegal.go.id/ 5. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan MA RI : 021-255 783 00 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Jawa Tengah : (024) 8311458 7. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tegal : (0283) 356091 8. Melalui PTSP on Call : 085218583223/082322429559 9. Melalui e-mail : pn.tegalkota@gmail.com 10. Melalui Pos Dengan Alamat : Pengadilan Negeri Tegal, Jl. Mayjend. Sutoyo SM. No. 9 Tegal 11. Melalui Meja PTSP Bagian Pengaduan



3. PENGAJUAN GUGATAN SEDERHANA

1. Dasar Hukum	: 1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR) / Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg). 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 4. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak. 5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai. 6. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana. 7. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan keenam Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. 8. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016 tentang Prosedur Mediasi di Pengadilan. 9. Perubahan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik. 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 12. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan. 13. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Cara Panggilan dan Pemberitahuan Melalui Surat Tercatat. 14. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan. 15. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 16. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara Dan Persidangan Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik. 17. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada Di Bawahnya. 18. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan 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.
----------------	--



		19. Surat Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 486/DJU/HM.02.3/4/2021 Hal Pengawasan, Pengendalian, Penyelesaian Minutasi dan Pemberkasan Perkara.
2. Persyaratan	:	1. Surat Gugatan Sederhana. 2. Surat Kuasa Penggugat.
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas PTSP/Meja I Perdata menerima surat Gugatan Sederhana dan syarat-syaratnya. 2. Panmud Perdata meneliti surat gugatan sederhana dan syarat-syaratnya serta meneruskan ke Ketua. 3. Ketua menunjuk Hakim perkara. 4. Panitera menunjuk Panitera Pengganti dan Jurusita/Jurusita Pengganti 5. Hakim menentukan hari sidang. 6. Proses persidangan yang dipimpin oleh Hakim dibantu Panitera Pengganti.
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	60 Menit
5. Biaya/Tarif	:	Sesuai dengan SK biaya panjar perkara gugatan sederhana.
6. Produk Pelayanan	:	Putusan
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi Siwas Mahkamah Agung RI 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 Aplikasi Sidudi Pengadilan Negeri Tegal http://sidudi.pn-tegal.go.id/ 5. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan MA RI : 021-255 783 00 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Jawa Tengah : (024) 8311458 7. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tegal : (0283) 356091 8. Melalui PTSP on Call : 085218583223/082322429559 9. Melalui e-mail : pn.tegalkota@gmail.com 10. Melalui Pos Dengan Alamat : Pengadilan Negeri Tegal, Jl. Mayjend. Sutoyo SM. No. 9 Tegal 11. Melalui Meja PTSP Bagian Pengaduan



4. PERMOHONAN PENDAFTARAN AKUN E-COURT

1. Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak. 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan. 4. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak. 5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai. 6. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan Di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik. 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 10. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan. 11. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan. 12. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 13. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara Dan Persidangan Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara Di Pengadilan Secara Elektronik.
2. Persyaratan	:	1. Mengisi form pengguna aplikasi baru. 2. Email aktif. 3. Nomor rekening aktif. 4. KTP. 5. Nomor HP aktif.
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Pemohon mengisi form pengguna aplikasi. 2. Petugas ecourt menginput data yang telah diisi oleh pemohon. 3. Pemohon akan mendapatkan email notifikasi pendaftaran. 4. Pemohon memasukkan username dan password serta menginput dan mengupload data diri.



4. .Jangka Waktu Pelayanan	:	30 Menit
5. Biaya/Tarif	:	Tidak ada biaya
6. Produk Pelayanan	:	Pengguna dapat menggunakan akun ecourt yang sudah diverifikasi.
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi Siwas Mahkamah Agung RI 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 Aplikasi Sidudi Pengadilan Negeri Tegal http://sidudi.pn-tegal.go.id/ 5. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan MA RI : 021-255 783 00 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Jawa Tengah : (024) 8311458 7. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tegal : (0283) 356091 8. Melalui PTSP on Call : 085218583223/082322429559 9. Melalui e-mail : pn.tegalkota@gmail.com 10. Melalui Pos Dengan Alamat : Pengadilan Negeri Tegal, Jl. Mayjend. Sutoyo SM. No. 9 Tegal 11. Melalui Meja PTSP Bagian Pengaduan



5. PENGAJUAN BANDING		
1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR) / Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg). 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 4. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak. 5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai. 6. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 tahun 2019 tentang Administrasi Perkara Dan Persidangan Di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 tahun 2019 tentang Administrasi Perkara Dan Persidangan Di Pengadilan Secara Elektronik. 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 10. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan. 11. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan. 12. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 13. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya. 14. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1692/DJU/SK/PS.00/12/2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Pelayanan Bagi Penyandang Disabilitas di Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri. 15. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan 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.
2. Persyaratan	:	1. Pernyataan Banding baik dari Penggugat atau tergugat atau Kuasanya. 2. Surat Kuasa dari Pembanding.
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas PTSP menerima permohonan banding. 2. Panmud Perdata membuat akta permohonan banding dan ditandatangani oleh Panitera. 3. Panitera menunjuk Jurusita/Jurusita Pengganti untuk pemberitahuan perkara banding ke para pihak.



		4. Petugas Upaya hukum menerima memori banding – kontra memori banding dari para pihak dan melaksanakan inzage yang diverifikasi oleh Panitera. 5. Kepaniteraan perdata mengirimkan berkas-berkas yang sudah lengkap ke Pengadilan Tinggi. 6. Produk putusannya berupa putusan banding.
4	Jangka Waktu Pelayanan	: 30 Hari
5	Biaya/Tarif	: Sesuai dengan SK biaya panjar perkara banding.
6	Produk Pelayanan	: Putusan Banding
7	Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi	: 1. Melalui Aplikasi Siwas Mahkamah Agung RI 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 Aplikasi Sidudi Pengadilan Negeri Tegal http://sidudi.pn-tegal.go.id/ 5. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan MA RI : 021-255 783 00 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Jawa Tengah : (024) 8311458 7. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tegal : (0283) 356091 8. Melalui PTSP on Call : 085218583223/082322429559 9. Melalui e-mail : pn.tegalkota@gmail.com 10. Melalui Pos Dengan Alamat : Pengadilan Negeri Tegal, Jl. Mayjend. Sutoyo SM. No. 9 Tegal 11. Melalui Meja PTSP Bagian Pengaduan



6. PENGAJUAN KASASI		
1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR) / Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg). 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 4. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak. 5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai. 6. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 6 Tahun 2022 tentang Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung secara Elektronik. 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 10. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 14 Tahun 2010 tentang Dokumen Elektronik sebagai Kelengkapan Permohonan Kasasi/Kasasi sebagaimana telah diubah dengan Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perubahan Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 14 Tahun 2010 tentang Dokumen Elektronik sebagai Kelengkapan Permohonan Kasasi/Kasasi. 11. Surat Edaran Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Cara Panggilan dan Pemberitahuan Melalui Surat Tercatat. 12. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan. 13. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 14. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 271/KMA/SK/XII/2019 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Tingkat Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali Secara Elektronik. 15. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara dan Persidangan Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara Di Pengadilan Secara Elektronik. 16. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 207/KMA/SK.HK2/X/2023 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik. 17. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya. 18. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1692/DJU/SK/PS.00/12/2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Pelayanan Bagi Penyandang Disabilitas di Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.



		19. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan 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. 20. Surat Panitera Mahkamah Agung Nomor 712/PAN/HK1.2.3/IV/2024 Tanggal 23 April 2024 Perihal Pemberlakuan Pengajuan Upaya Hukum Kasasi dan Peninjauan Kembali Secara Elektronik.
2. Persyaratan	:	1. Pernyataan Kasasi. 2. Surat Kuasa, kalau ada kuasanya. 3. Memori Kasasi.
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas PTSP/Meja III Perdata menerima surat permohonan kasasi dan syarat-syaratnya. 2. Panmud Perdata membuat Akta Permohonan Kasasi dan ditandatangani oleh Panitera. 3. Panitera menunjuk Jurusita/Jurusita Pengganti. 4. Jurusita/Jurusita Pengganti memberitahukan pernyataan kasasi ke para pihak. 5. Kepaniteraan perdata mengirimkan berkas-berkas yang sudah dinyatakan lengkap ke Mahkamah Agung.
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	120 Menit
5. Biaya/Tarif	:	Sesuai dengan SK biaya panjar kasasi.
6. Produk Pelayanan	:	Putusan
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi Siwas Mahkamah Agung RI 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 Aplikasi Sidudi Pengadilan Negeri Tegal http://sidudi.pn-tegal.go.id/ 5. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan MA RI : 021-255 783 00 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Jawa Tengah : (024) 8311458 7. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tegal : (0283) 356091 8. Melalui PTSP on Call : 085218583223/082322429559 9. Melalui e-mail : pn.tegalkota@gmail.com 10. Melalui Pos Dengan Alamat : Pengadilan Negeri Tegal, Jl. Mayjend. Sutoyo SM. No. 9 Tegal 11. Melalui Meja PTSP Bagian Pengaduan



7. PENGAJUAN PENINJAUAN KEMBALI

1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR) / Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg). 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 3. Undang-Undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 4. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak. 5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai. 6. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik. 8. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 6 Tahun 2022 tentang Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik. 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 11. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 14 Tahun 2010 tentang Dokumen Elektronik sebagai Kelengkapan Permohonan Kasasi/Kasasi sebagaimana telah diubah dengan Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perubahan Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 14 Tahun 2010 tentang Dokumen Elektronik sebagai Kelengkapan Permohonan Kasasi/Kasasi. 12. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Cara Panggilan dan Pemberitahuan Melalui Surat Tercatat. 13. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan. 14. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 15. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 271/KMA/SK/XII/2019 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Tingkat BandingKasasi dan Peninjauan Kembali Secara Elektronik. 16. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara dan Persidangan Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik. 17. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 207/KMA/SK.HK2/X/2023 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik. 18. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di
----------------	---	---



		Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya. 19. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1692/DJU/SK/PS.00/12/2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Pelayanan Bagi Penyandang Disabilitas di Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri. 20. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan 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. 21. Surat Panitera Mahkamah Agung Nomor 712/PAN/HK1.2.3/IV/2024 Tanggal 23 April 2024 Perihal Pemberlakuan Pengajuan Upaya Hukum Kasasi dan Peninjauan Kembali Secara Elektronik.
2. Persyaratan	:	1. Surat Permohonan PK. 2. Surat Kuasa kalau ada Kuasanya. 3. Fotocopy Putusan Kasasi. 4. Memori PK.
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas PTSP/Meja III Perdata menerima surat permohonan PK dan Memori PK juga syarat-syaratnya. 2. Panmud Perdata meneliti surat permohonan PK, Memori PK dan syarat-syaratnya serta meneruskan permohonan PK ke Panitera. 3. Panitera menunjuk Jurusita/Jurusita Pengganti untuk pemberitahuan PK. 4. Kepaniteraan perdata akan mengirimkan berkas-berkas yang sudah dinyatakan lengkap ke Mahkamah Agung.
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	60 Menit
5. Biaya/Tarif	:	Sesuai dengan SK biaya panjar perkara PK.
6. Produk Pelayanan	:	Putusan.
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi Siwas Mahkamah Agung RI 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 Aplikasi Sidudi Pengadilan Negeri Tegal http://sidudi.pn-tegal.go.id/ 5. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan MA RI : 021-255 783 00 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Jawa Tengah : (024) 8311458 7. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tegal : (0283) 356091 8. Melalui PTSP on Call : 085218583223/082322429559 9. Melalui e-mail : pn.tegalkota@gmail.com 10. Melalui Pos Dengan Alamat : Pengadilan Negeri Tegal, Jl. Mayjend. Sutoyo SM. No. 9 Tegal 11. Melalui Meja PTSP Bagian Pengaduan



8. PENGAJUAN EKSEKUSI		
1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR) / Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg). 2. Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 3. Undang-Undang Nomor 42 Tahun 1999 tentang Jaminan Fidusia. 4. Undang-Undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 5. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak. 6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai. 7. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 122 Tahun 2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang. 11. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 12. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan. 13. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 40/DJU/SK/HM.02.3/1/2019 tentang Pedoman Eksekusi Pada Pengadilan Negeri. 14. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan 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.
2. Persyaratan	:	1. Surat Permohonan Eksekusi. 2. Surat Kuasa kalau ada kuasanya. 3. Fotocopy putusan.. 4. Fotocopy Akta Perjanjian. 5. Fotocopy Sertifikat tanah. 6. Fotocopy surat lain yang relevan dengan permohonan eksekusi.
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas PTSP menerima surat permohonan eksekusi dan syarat-syaratnya. 2. Panmud Perdata meneliti surat permohonan eksekusi dan syarat-syaratnya serta meneruskan permohonan ke Ketua. 3. Ketua menetapkan Aanmaning ke Termohon Eksekusi. 4. Panitera menunjuk Jurusita/Jurusita Pengganti untuk pemberitahuan Aanmaning 5. Produk putusannya berupa penetapan eksekusi.
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	60 Menit



5. Biaya/Tarif	:	Sesuai dengan SK biaya panjar perkara Eksekusi
6. Produk Pelayanan	:	Penetapan eksekusi
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi Siwas Mahkamah Agung RI 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 Aplikasi Sidudi Pengadilan Negeri Tegal http://sidudi.pn-tegal.go.id/ 5. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan MA RI : 021-255 783 00 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Jawa Tengah : (024) 8311458 7. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tegal : (0283) 356091 8. Melalui PTSP on Call : 085218583223/082322429559 9. Melalui e-mail : pn.tegalkota@gmail.com 10. Melalui Pos Dengan Alamat : Pengadilan Negeri Tegal, Jl. Mayjend. Sutoyo SM. No. 9 Tegal 11. Melalui Meja PTSP Bagian Pengaduan



**STANDAR PELAYANAN
KEPANITERAAN HUKUM**

1. KEARSIPAN BERKAS PERKARA PENGADILAN NEGERI		
1. Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. 3. Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. 5. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. 6. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik. 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 9. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan. 10. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 11. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Perdata, Perkara Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik. 12. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada Di Bawahnya. 13. Surat Edaran Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 3/DJU/HM02.3/6/2014 tentang Administrasi Pengadilan Berbasis Teknologi Informasi di Lingkungan Peradilan Umum. 14. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan 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.



2. Persyaratan	:	1. Alat Tulis Kantor (ATK). 2. Komputer. 3. Printer. 4. Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP). 5. Buku ekspedisi dan Berita Acara penyerahan berkas. 6. Lemari / Rak Arsip.
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas Arsip menerima berkas perkara dari Kepaniteraan Perdata, dan Pidana. 2. Petugas Meneliti dan membuat <i>Checklist</i> kelengkapan Berkas Perkara. 3. Petugas Menyusun berkas perkara berdasarkan Tahun Perkara serta memasukkan ke dalam box arsip. 4. Petugas Menginput dan scan data berkas perkara ke dalam Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP). 5. Petugas Membuat daftar isi dan melekatkan di sisi depan box file arsip. 6. Menerima laporan pengarsipan telah terlaksana.
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	360 Menit
5. Biaya/Tarif	:	0,00 (nol rupiah) / gratis
6. Produk Pelayanan	:	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Dan Survey Persepsi Anti Korupsi (SPAK) Pengguna Layanan Pengadilan Negeri
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi Siwas Mahkamah Agung RI 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 Aplikasi Sidudi Pengadilan Negeri Tegal http://sidudi.pn-tegal.go.id/ 5. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan MA RI : 021-255 783 00 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Jawa Tengah : (024) 8311458 7. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tegal : (0283) 356091 8. Melalui PTSP on Call : 085218583223/082322429559 9. Melalui e-mail : pn.tegalkota@gmail.com 10. Melalui Pos Dengan Alamat : Pengadilan Negeri Tegal, Jl. Mayjend. Sutoyo SM. No. 9 Tegal 11. Melalui Meja PTSP Bagian Pengaduan



2. PEMINJAMAN DAN PENGEMBALIAN ARSIP BERKAS PERKARA PENGADILAN NEGERI		
1. Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. 3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. 5. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan. 9. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 10. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 15/KMA/SK/I/2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 143/KMA/SK/VIII/2007 tentang Memberlakukan Buku I tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan Bidang Pola Kelembagaan Peradilan, Administrasi Kepegawaian Peradilan, Administrasi Perencanaan, Administrasi Tata Persuratan, Tata Kearsipan dan Administrasi Keprotokolan, Kehumasan dan Keamanan, Administrasi Perbendaharaan, Prototype Gedung Pengadilan dan Rumah Dinas dan Pola Klasifikasi Surat Mahkamah Agung. 11. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada Di Bawahnya. 12. Surat Edaran Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 3/DJU/HM02.3/6/2014 tentang Administrasi Pengadilan Berbasis Teknologi Informasi di Lingkungan Peradilan Umum. 13. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan 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.
2. Persyaratan	:	1. Staff Kepaniteraan Hukum Menerima permintaan peminjaman berkas perkara. 2. Staff Kepaniteraan Hukum Mencatat permohonan peminjaman berkas pada register peminjaman berkas. 3. Panmud Hukum Meneliti permohonan peminjaman berkas perkara. 4. Panitera Meneliti dan memandatangani formulir persetujuan peminjaman berkas perkara. 5. Ketua Pengadilan Negeri menandatangani formulir persetujuan peminjaman berkas perkara untuk diketahui.



		6. Petugas Arsip Mencari dan Mengambil berkas perkara melalui Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP). 7. Petugas Arsip Menginput peminjaman berkas perkara dalam SIPP dan mencatat dalam register peminjaman berkas perkara. 8. Petugas Arsip Menyerahkan berkas perkara kepada peminjam. 9. Petugas Arsip Menerima pengembalian berkas setelah 3 hari maksimal peminjaman berkas. 10. Panmud Hukum Meneliti kelengkapan pengembalian berkas. 11. Petugas Arsip mengarsipkan berkas perkara kembali dan menginput ke dalam SIPP.
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas Arsip menerima berkas perkara dari Kepaniteraan Perdata, dan Pidana. 2. Petugas Meneliti dan membuat <i>Checklist</i> kelengkapan Berkas Perkara. 3. Petugas Menyusun berkas perkara berdasarkan Tahun Perkara serta memasukkan ke dalam box arsip. 4. Petugas Menginput dan scan data berkas perkara ke dalam Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP). 5. Petugas Membuat daftar isi dan melekatkan di sisi depan box file arsip. 6. Menerima laporan pengarsipan telah terlaksana.
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	5.040 Menit
5. Biaya/Tarif	:	0,00 (nol rupiah) / gratis
6. Produk Pelayanan	:	Peminjaman dan Pengembalian Arsip Berkas Perkara Pengadilan Negeri
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi Siwas Mahkamah Agung RI 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 Aplikasi Sidudi Pengadilan Negeri Tegal http://sidudi.pn-tegal.go.id/ 5. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan MA RI : 021-255 783 00 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Jawa Tengah : (024) 8311458 7. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tegal : (0283) 356091 8. Melalui PTSP on Call : 085218583223/082322429559 9. Melalui e-mail : pn.tegalkota@gmail.com 10. Melalui Pos Dengan Alamat : Pengadilan Negeri Tegal, Jl. Mayjend. Sutoyo SM. No. 9 Tegal 11. Melalui Meja PTSP Bagian Pengaduan



3. PEMBUATAN LAPORAN PERKARA (BULANAN/ 4 BULANAN/ 6 BULANAN/TAHUNAN) PENGADILAN NEGERI		
1. Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan. 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 139/KMA/SK/IX/2011 tentang Pemberlakuan Formulir Laporan Pengadilan Versi Baru Secara Elektronik. 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 8. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya. 9. Surat Edaran Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 3/DJU/HM02.3/6/2014 tentang Administrasi Pengadilan Berbasis Teknologi Informasi di Lingkungan Peradilan Umum. 10. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 2992/DJU/SK/HM.02.3/9/2019 tentang Pemberlakuan Aplikasi Pelaporan Administrasi Peradilan Umum Secara Elektronik melalui Website di Lingkungan Peradilan Umum. 11. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan 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.
2. Persyaratan	:	1. Alat Tulis Kantor (ATK). 2. Komputer. 3. Printer. 4. Buku ekspedisi. 5. Aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara Formulir-formulir laporan.
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	5. Menerima laporan data perkara dari Kepaniteraan. 6. Merekapitulasi laporan keadaan perkara, klasifikasi jenis perkara 7. Membuat surat pengantar. 8. Meneliti konsep Laporan keadaan perkara, klasifikasi jenis perkara, dan surat pengantar. 9. Menandatangani konsep laporan dan surat pengantar.



		10. Menandatangani laporan yang sudah ditandatangani panitera. 11. Mengirimkan laporan keadaan perkara setelah diberikan nomor surat ke Pengadilan Tinggi. 12. Mengarsipkan laporan keadaan perkara.
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	780 Menit
5. Biaya/Tarif	:	0,00 (nol rupiah) / gratis
6. Produk Pelayanan	:	Pembuatan Laporan Perkara (Bulanan/ 4 Bulanan/ 6 Bulanan/Tahunan) Pengadilan Negeri
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi Siwas Mahkamah Agung RI 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 Aplikasi Sidudi Pengadilan Negeri Tegal http://sidudi.pn-tegal.go.id/ 5. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan MA RI : 021-255 783 00 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Jawa Tengah : (024) 8311458 7. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tegal : (0283) 356091 8. Melalui PTSP on Call : 085218583223/082322429559 9. Melalui e-mail : pn.tegalkota@gmail.com 10. Melalui Pos Dengan Alamat : Pengadilan Negeri Tegal, Jl. Mayjend. Sutoyo SM. No. 9 Tegal 11. Melalui Meja PTSP Bagian Pengaduan



4. LEGALISASI SURAT AKTA DI BAWAH TANGAN/ WAARMEKING

1. Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung. 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 3. Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis PNBP yang Berlaku pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya. 5. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 145/KMA/SK/VIII/2007 tentang Memberlakukan Buku IV Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Badan-Badan Peradilan. 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan. 9. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya. 10. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan 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.
2. Persyaratan	:	1. Surat Keterangan Ahli Waris dari Kelurahan diketahui Camat. 2. Fotokopi Surat Keterangan Kematian dari Kelurahan yang dilegalisir. 3. Fotokopi Kartu Keluarga yang dilegalisir. 4. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) dari para Ahli Warisnya. 5. Fotokopi Nomor Rekening dari Buku Tabungan / Deposito. 6. Fotokopi Akta Kelahiran yang dilegalisir. 7. Surat Kuasa dari Ahli Waris yang lain apabila dikuasakan kepada salah satu Ahli Warisnya. 8. Surat Keterangan mengenai Kepemilikan Rekening yang dikeluarkan oleh Pihak Bank yang bersangkutan.



3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas PTSP menerima surat permohonan Akta Di Bawah Tangan/ <i>Waarmeking</i> dari Pemohon. 2. Panmud Hukum meneliti kelengkapan persyaratan permohonan Akta Di Bawah Tangan/ <i>Waarmeking</i>. 3. Staf Panmud Hukum membuat catatan <i>Waarmeking</i> pada pernyataan Ahli Waris. 4. Panitera meneliti dan membubuhi paraf pada catatan <i>Waarmeking</i> pernyataan Ahli Waris. 5. Ketua/ Wakil Ketua menandatangani catatan <i>Waarmeking</i> pernyataan Ahli Waris. 6. Staf Panmud Hukum mencatat pada buku register Akta Di Bawah Tangan/ <i>Waarmeking</i> dan memberikan nomor serta tanggal pendaftaran Akta Di Bawah Tangan/ <i>Waarmeking</i>. 7. Kasir memungut dan menyetor PNBP. 8. Petugas PTSP menyerahkan Akta Di Bawah Tangan/ <i>Waarmeking</i> yang telah dilegalisasi. 9. Panmud Hukum mengarsipkan salinan Akta Di Bawah Tangan/ <i>Waarmeking</i> .
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	180 Menit
5. Biaya/Tarif	:	Rp.10.000,00 (sepuluh ribu rupiah)
6. Produk Pelayanan	:	Akta Di Bawah Tangan/ <i>Waarmeking</i> yang telah dilegalisasi
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi Siwas Mahkamah Agung RI 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 Aplikasi Sidudi Pengadilan Negeri Tegal http://sidudi.pn-tegal.go.id/ 5. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan MA RI : 021-255 783 00 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Jawa Tengah : (024) 8311458 7. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tegal : (0283) 356091 8. Melalui PTSP on Call : 085218583223/082322429559 9. Melalui e-mail : pn.tegalkota@gmail.com 10. Melalui Pos Dengan Alamat : Pengadilan Negeri Tegal, Jl. Mayjend. Sutoyo SM. No. 9 Tegal 11. Melalui Meja PTSP Bagian Pengaduan



5. PENANGANAN PENGADUAN MELALUI MEJA PENGADUAN / INISIATIF SENDIRI PENGADILAN NEGERI		
1. Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung. 2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas jenis PNPB yang berlaku pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya. 4. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. 5. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (<i>Whistleblowing System</i>) di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada di Bawahnya. 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 145/KMA/SK/VIII/2007 tentang Memberlakukan Buku IV Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Badan-Badan Peradilan. 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan. 9. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya. 10. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan 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.
2. Persyaratan	:	1. Surat pengaduan (jika disampaikan secara tertulis). 2. Asli/ fotokopi identitas diri.
7. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas PTSP menerima pengaduan tertulis/ elektronik menghadap langsung dan meregister pengaduan. 2. Panmud Hukum menerima surat pengaduan dari meja pengaduan dan meneruskan ke Ketua. 3. Ketua mengklasifikasi pengaduan dan memberikan disposisi tindaklanjut pengaduan. 4. Panitera menindaklanjuti disposisi Ketua. 5. Panmud Hukum menginput pengaduan ke dalam Aplikasi SIWAS Mahkamah Agung RI. 6. Panmud Hukum memberikan nomor PIN kepada Pengadu. 7. Panmud Hukum mengarsipkan surat pengaduan.
8. Jangka Waktu Pelayanan	:	90 Menit
9. Biaya/Tarif	:	Rp.0,00 (nol rupiah) / gratis
10. Produk Pelayanan	:	Pengaduan terdaftar
11. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi Siwas Mahkamah Agung RI 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 Aplikasi Sidudi Pengadilan Negeri Tegal http://sidudi.pn-tegal.go.id/ 5. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan MA RI : 021-255 783 00 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Jawa Tengah : (024) 8311458 7. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tegal : (0283) 356091 8. Melalui PTSP on Call : 085218583223/082322429559 9. Melalui e-mail : pn.tegalkota@gmail.com 10. Melalui Pos Dengan Alamat : Pengadilan Negeri Tegal, Jl. Mayjend. Sutoyo SM. No. 9 Tegal 11. Melalui Meja PTSP Bagian Pengaduan
--	---



6. PENANGANAN DELEGASI DARI BAWAS TENTANG TINDAKLANJUT PENGADUAN		
1. Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung. 2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis PNPB yang Berlaku pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya. 4. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. 5. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (<i>Whistleblowing System</i>) di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada di Bawahnya. 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 145/KMA/SK/VIII/2007 tentang Memberlakukan Buku IV Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Badan-Badan Peradilan. 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan. 9. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya. 10. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan 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.
2. Persyaratan	:	Dokumen pengaduan.
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas PTSP menerima surat delegasi pengaduan dari BAWAS. 2. Panmud Hukum meregister delegasi pemeriksaan pengaduan dan memasukkan ke dalam Aplikasi SIWAS Mahkamah Agung RI. 3. Ketua memberikan disposisi tindaklanjut delegasi pemeriksaan pengaduan. 4. Panitera meneliti dan menindaklanjuti disposisi Ketua. 5. Panmud Hukum membuat draf pembentukan Tim. 6. Ketua menandatangani SK Pembentukan Tim. 7. Tim melakukan pemeriksaan terhadap Terlapor dan pihak terkait. 8. Tim membuat LHP dan rekomendasi. 9. Panmud Hukum menginput LHP dalam Aplikasi SIWAS Mahkamah Agung RI dan membuat/ membubuhkan surat pengantar pengiriman LHP. 10. Ketua menandatangani surat pengantar pengiriman LHP. 11. Petugas PTSP mengirim LHP ke BAWAS dengan surat pengantar Ketua. 12. Panmud Hukum mengarsipkan berkas pengaduan.
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	360 Menit
5. Biaya/Tarif	:	Rp.0 (nol rupiah) / gratis



6. Produk Pelayanan	:	LHP atas Delegasi pengaduan dari BAWAS
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi Siwas Mahkamah Agung RI 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 Aplikasi Sidudi Pengadilan Negeri Tegal http://sidudi.pn-tegal.go.id/ 5. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan MA RI : 021-255 783 00 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Jawa Tengah : (024) 8311458 7. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tegal : (0283) 356091 8. Melalui PTSP on Call : 085218583223/082322429559 9. Melalui e-mail : pn.tegalkota@gmail.com 10. Melalui Pos Dengan Alamat : Pengadilan Negeri Tegal, Jl. Mayjend. Sutoyo SM. No. 9 Tegal 11. Melalui Meja PTSP Bagian Pengaduan



7. PENDAFTARAN SURAT IZIN KUASA INSIDENTIL		
1. Dasar Hukum	:	1. <i>Hirziene Inland Reglement (HIR)/ Rechtreglement.</i> 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 Tentang Mahkamah Agung. 3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Jenis dan Tarif atas jenis PNBP yang berlaku pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya. 5. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. 6. Surat Edaran Mahkamah Agung No. 6 Tahun 1994 tentang Surat Kuasa Khusus. 7. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya. 8. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan 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.
2. Persyaratan	:	1. Surat Keterangan Hubungan Keluarga yang dikeluarkan oleh Kelurahan diketahui Camat. 2. Surat Permohonan untuk beracara yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Negeri Tegal. 3. Surat Kuasa bermaterai dari Anggota Keluarga yang lain. 4. Fotokopi Kartu Keluarga yang telah dilegalisir. 5. Fotokopi Surat Nikah. 6. Fotokopi Akta Kelahiran. 7. Pas photo ukuran 4×6 sebanyak 2 (dua) lembar.
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas PTSP menerima surat permohonan izin Kuasa Insidentil. 2. Panmud Hukum meneliti kelengkapan permohonan izin Kuasa Insidentil. 3. Staf Panmud Hukum membuat konsep Surat izin Kuasa Insidentil 4. Panmud Hukum memeriksa konsep Surat izin Kuasa Insidentil dan membubuhi paraf. 5. Panitera meneliti dan membubuhi paraf pada konsep Surat izin Kuasa Insidentil. 6. Ketua/ Wakil Ketua menandatangani Surat izin Kuasa Insidentil. 7. Staf Panmud Hukum mencatat pada buku register Surat izin Kuasa Insidentil. 8. Kasir memungut dan menyetor PNBP. 9. Petugas PTSP menyerahkan Surat izin Kuasa Insidentil. 10. Panmud Hukum mengarsipkan salinan Surat izin Kuasa Insidentil.
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	180 Menit
5. Biaya/Tarif	:	Rp.10.000,00 (sepuluh ribu rupiah)



6. Produk Pelayanan	:	Surat izin Kuasa Insidentil
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi Siwas Mahkamah Agung RI 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 Aplikasi Sidudi Pengadilan Negeri Tegal http://sidudi.pn-tegal.go.id/ 5. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan MA RI : 021-255 783 00 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Jawa Tengah : (024) 8311458 7. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tegal : (0283) 356091 8. Melalui PTSP on Call : 085218583223/082322429559 9. Melalui e-mail : pn.tegalkota@gmail.com 10. Melalui Pos Dengan Alamat : Pengadilan Negeri Tegal, Jl. Mayjend. Sutoyo SM. No. 9 Tegal 11. Melalui Meja PTSP Bagian Pengaduan



8. PENDAFTARAN SURAT KUASA KHUSUS		
1. Dasar Hukum	:	1. <i>Hirziene Inland Reglement (HIR)/ Rechtreglement.</i> 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung. 3. Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas jenis PNBP yang berlaku pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya. 5. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. 6. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 6 Tahun 1994 tentang Surat Kuasa Khusus. 7. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya. 8. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan 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.
2. Persyaratan	:	1. Asli dan fotokopi Surat Kuasa Khusus. 2. Fotokopi Berita Acara Sumpah Advokat. 3. Fotokopi Kartu Tanda Anggota.
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas PTSP menerima permohonan pendaftaran Surat Kuasa. 2. Panmud Hukum meneliti kelengkapan permohonan pendaftaran Surat Kuasa dan membubuhi paraf. 3. Staf Panmud Hukum memberi cap dan mencatat Surat Kuasa yang didaftarkan ke dalam Buku Register Pendaftaran Surat Kuasa. 4. Panitera menandatangani pendaftaran Surat Kuasa. 5. Kasir memungut dan menyetor PNBP. 6. Petugas PTSP menyerahkan Surat Kuasa yang telah didaftarkan kepada Pemohon. 7. Panmud Hukum mengarsipkan salinan Surat Kuasa.
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	120 Menit
5. Biaya/Tarif	:	Rp.10.000,00 (sepuluh ribu rupiah)
6. Produk Pelayanan	:	Surat Kuasa Khusus terdaftar
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi Siwas Mahkamah Agung RI 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 Aplikasi Sidudi Pengadilan Negeri Tegal



	http://sidudi.pn-tegal.go.id/ 5. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan MA RI : 021-255 783 00 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Jawa Tengah : (024) 8311458 7. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tegal : (0283) 356091 8. Melalui PTSP on Call : 085218583223/082322429559 9. Melalui e-mail : pn.tegalkota@gmail.com 10. Melalui Pos Dengan Alamat : Pengadilan Negeri Tegal, Jl. Mayjend. Sutoyo SM. No. 9 Tegal 11. Melalui Meja PTSP Bagian Pengaduan
--	--



9. PERMOHONAN INFORMASI DENGAN KEBERATAN PENGADILAN NEGERI		
1. Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 4. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan. 9. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya. 10. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1586/DJU/SK/PS01/9/2015 tentang Pedoman Standar Pelayanan Pemberian Informasi Publik untuk Masyarakat Pencari Keadilan dan Standar Meja Informasi di Pengadilan. 11. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan 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.
2. Persyaratan	:	1. Surat Permohonan/ Formulir Permohonan Informasi. 2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau identitas diri.
12. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas PTSP menerima surat permohonan informasi dan mencatatnya pada register permohonan informasi. 2. Petugas PTSP meneruskan permohonan ke Penanggung Jawab Informasi dan dilanjutkan ke PPID. 3. PPID melakukan uji konsekuensi dan menganalisa permohonan informasi. 4. PPID Meneruskan permohonan informasi kepada atasan PPID karena informasi tidak bisa diputuskan oleh PPID. 5. Atasan PPID menolak permohonan informasi. 6. Pemohon mengajukan keberatan atas penolakan oleh PPID yang diteruskan kepada Dewan Pertimbangan. 7. Dewan Pertimbangan melakukan analisa dan uji konsekuensi ulang dalam hal untuk mengabulkan atau menolak keberatan atas permohonan informasi. 8. PPID Menyiapkan informasi sesuai dengan permintaan pemohon. 9. Menyerahkan informasi melalui PTSP kepada Pemohon.



		10. Dilakukan pengarsipan dokumen oleh PPID.
13. Jangka Waktu Pelayanan	:	540 Menit
14. Biaya/Tarif	:	Rp.500,00 (lima ratus rupiah)/ lembar fotokopi informasi
15. Produk Pelayanan	:	Permohonan Informasi Dengan Keberatan Pengadilan Negeri
16. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi Siwas Mahkamah Agung RI 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 Aplikasi Sidudi Pengadilan Negeri Tegal http://sidudi.pn-tegal.go.id/ 5. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan MA RI : 021-255 783 00 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Jawa Tengah : (024) 8311458 7. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tegal : (0283) 356091 8. Melalui PTSP on Call : 085218583223/082322429559 9. Melalui e-mail : pn.tegalkota@gmail.com 10. Melalui Pos Dengan Alamat : Pengadilan Negeri Tegal, Jl. Mayjend. Sutoyo SM. No. 9 Tegal 11. Melalui Meja PTSP Bagian Pengaduan



10. PERMOHONAN INFORMASI TANPA KEBERATAN PENGADILAN NEGERI		
3. Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 4. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan. 9. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada dibawahnya. 10. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1586/DJU/SK/PS01/9/2015 tentang Pedoman Standar Pelayanan Pemberian Informasi Publik untuk Masyarakat Pencari Keadilan dan Standar Meja Informasi di Pengadilan. 11. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan 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.
4. Persyaratan	:	1. Surat Permohonan/ Formulir Permohonan Informasi. 2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau identitas diri.
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas PTSP menerima surat permohonan informasi dan mencatatnya pada register permohonan informasi. 2. Petugas PTSP meneruskan permohonan ke Penanggung Jawab Informasi dan dilanjutkan ke PPID. 3. PPID melakukan uji konsekuensi dan menyampaikan pemberitahuan ke Penanggung Jawab Informasi. 4. Penanggung Jawab Informasi meneliti permohonan informasi. 5. Petugas PTSP menyampaikan pemberitahuan ke Pemohon. 6. Petugas PTSP menggandakan informasi. 7. Kasir memungut dan menyeretor PNB. 8. Petugas PTSP menyerahkan fotokopi informasi
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	300 Menit
5. Biaya/Tarif	:	Rp.500,00 (lima ratus rupiah)/ lembar fotokopi informasi



6. Produk Pelayanan	:	Permohonan Informasi Tanpa Keberatan Pengadilan Negeri
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi Siwas Mahkamah Agung RI 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 Aplikasi Sidudi Pengadilan Negeri Tegal http://sidudi.pn-tegal.go.id/ 5. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan MA RI : 021-255 783 00 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Jawa Tengah : (024) 8311458 7. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tegal : (0283) 356091 8. Melalui PTSP on Call : 085218583223/082322429559 9. Melalui e-mail : pn.tegalkota@gmail.com 10. Melalui Pos Dengan Alamat : Pengadilan Negeri Tegal, Jl. Mayjend. Sutoyo SM. No. 9 Tegal 11. Melalui Meja PTSP Bagian Pengaduan



11. PERMOHONAN SALINAN PUTUSAN/ PENETAPAN

1. Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung. 2. Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas jenis PNBP yang berlaku pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya. 4. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. 5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan. 7. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya. 8. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan 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.
2. Persyaratan	:	1. Surat Permohonan. 2. Fotokopi Surat Kuasa (jika Pemohon merupakan Kuasa). 3. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau identitas diri.
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas PTSP menerima surat permohonan salinan Putusan/ Penetapan. 2. Panmud Hukum meneliti permohonan dan kelengkapannya. 3. Staf Panmud Hukum menyiapkan salinan Putusan/ Penetapan. 4. Panmud Hukum membubuhi paraf pada salinan Putusan/ Penetapan. 5. Panitera menandatangani salinan Putusan/ Penetapan. 6. Kasir memungut dan menyeter PNBP. 7. Petugas PTSP menyerahkan salinan Putusan/ Penetapan kepada Pemohon.
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	120 Menit
5. Biaya/Tarif	:	Rp.500,00 (lima ratus rupiah)/ lembar salinan Putusan/ Penetapan
6. Produk Pelayanan	:	Salinan Putusan/ Penetapan
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi Siwas Mahkamah Agung RI 2. https://siwas.mahkamahagung.go.id/ 3. Melalui Aplikasi LAPOR 4. https://www.lapor.go.id/ 5. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) 6. http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 7. Melalui Aplikasi Sidudi Pengadilan Negeri Tegal 8. http://sidudi.pn-tegal.go.id/ 9. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan MA RI : 021-255 783 00



	10. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Jawa Tengah : (024) 8311458 11. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tegal : (0283) 356091 12. Melalui PTSP on Call : 085218583223/082322429559 13. Melalui e-mail : pn.tegalkota@gmail.com 14. Melalui Pos Dengan Alamat : 15. Pengadilan Negeri Tegal, Jl. Mayjend. Sutoyo SM. No. 9 Tegal 16. Melalui Meja PTSP Bagian Pengaduan
--	---



12. PERMOHONAN SURAT KETERANGAN PENELITIAN		
1. Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung. 2. Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas jenis PNBP yang berlaku pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya. 4. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. 5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan. 7. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya. 8. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan 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.
2. Persyaratan	:	1. Surat Permohonan. 2. Proposal Penelitian.
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Petugas PTSP menerima surat permohonan dan proposal penelitian serta meregister ke dalam buku register riset. 2. Panmud Hukum meneliti surat permohonan dan proposal penelitian serta meneruskan permohonan ke Ketua. 3. Ketua menunjuk Hakim Pembimbing. 4. Hakim Pembimbing menentukan hari bimbingan. 5. Panmud Hukum menginstruksikan pelayanan. 6. Staf Panmud Hukum mencari berkas yang akan dijadikan obyek penelitian. 7. Pemohon melaksanakan bimbingan. 8. Staf Panmud Hukum membuat konsep Surat Keterangan Penelitian. 9. Panmud Hukum meneliti konsep Surat Keterangan Penelitian dan membubuhi paraf. 10. Ketua menandatangani Surat Keterangan Penelitian. 11. Petugas PTSP menyerahkan Surat Keterangan Penelitian. 12. Panmud Hukum mengarsipkan salinan Surat Keterangan Penelitian.
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	120 Menit
5. Biaya/Tarif	:	Rp.0,00 (nol rupiah)/ gratis
6. Produk Pelayanan	:	Surat Keterangan Penelitian
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi Siwas Mahkamah Agung RI 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 Aplikasi Sidudi Pengadilan Negeri Tegal http://sidudi.pn-tegal.go.id/ 5. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan MA RI : 021-255 783 00 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Jawa Tengah : (024) 8311458 7. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tegal : (0283) 356091 8. Melalui PTSP on Call : 085218583223/082322429559 9. Melalui e-mail : pn.tegalkota@gmail.com 10. Melalui Pos Dengan Alamat : Pengadilan Negeri Tegal, Jl. Mayjend. Sutoyo SM. No. 9 Tegal 11. Melalui Meja PTSP Bagian Pengaduan
--	---



13. PERMOHONAN SURAT KETERANGAN TIDAK TERSANGKUT PERKARA

1. Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung. 2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas jenis PNBP yang berlaku pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya. 4. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. 5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 6. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 23 Tahun 2016 tentang Permohonan Surat Keterangan Bagi Calon Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Di Pengadilan. 7. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya. 8. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan 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.
2. Persyaratan	:	1. Surat Permohonan. 2. Surat Pernyataan. 3. Fotokopi Legalisir Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) / Fotokopi Surat Keterangan Catatan Kepolisian yang telah bertandatangan elektronik. 4. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP). 5. Fotokopi Kartu Keluarga. 6. Fotokopi Legalisir Ijazah Terakhir (Untuk Persyaratan Sumpah Advokat). 7. Pas photo ukuran 4x6.
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Pemohon melakukan pendaftaran pengguna pada Aplikasi Eraterang Mahkamah Agung RI di alamat : https://eraterang.badilum.mahkamahagung.go.id/. 2. Pemohon melakukan permohonan dengan menginput formulir elektronik yang telah disediakan di Aplikasi Eraterang. 3. Petugas PTSP melakukan verifikasi data pemohon dan mengecek pada basis data perkara nasional pada Aplikasi PTSP+ serta SIPP. 4. Pemohon datang ke Pengadilan dengan membawa surat permohonan yang dicetak dari Aplikasi Eraterang dengan membawa berkas persyaratan dan menyerahkannya kepada petugas PTSP. 5. Petugas PTSP mencetak konsep Surat Keterangan. 6. Panmud Hukum meneliti kelengkapan permohonan pendaftaran Surat Keterangan dan membubuhi paraf pada konsep Surat Keterangan.



		7. Panitera meneliti dan membubuhi paraf pada konsep Surat Keterangan. 8. Ketua/ Wakil Ketua menandatangani Surat Keterangan. 9. Kasir memungut dan menyetor PNBP. 10. Petugas PTSP menyerahkan Surat Keterangan yang telah didaftarkan kepada Pemohon. 11. Panmud Hukum mengarsipkan salinan Surat Keterangan.
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	180 Menit
5. Biaya/Tarif	:	Rp.10.000,00 (sepuluh ribu rupiah)
6. Produk Pelayanan	:	Surat Keterangan Tidak Tersangkut Perkara
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi Siwas Mahkamah Agung RI 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 Aplikasi Sidudi Pengadilan Negeri Tegal http://sidudi.pn-tegal.go.id/ 5. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan MA RI : 021-255 783 00 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Jawa Tengah : (024) 8311458 7. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tegal : (0283) 356091 8. Melalui PTSP on Call : 085218583223/082322429559 9. Melalui e-mail : pn.tegalkota@gmail.com 10. Melalui Pos Dengan Alamat : Pengadilan Negeri Tegal, Jl. Mayjend. Sutoyo SM. No. 9 Tegal 11. Melalui Meja PTSP Bagian Pengaduan



14. SURVEY KEPUASAN MASYARAKAT (SKM) DAN SURVEY PERSEPSI ANTI KORUPSI (SPAK) PENGGUNA LAYANAN PENGADILAN NEGERI		
1. Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 7. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di bawahnya. 8. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1365/DJU/SK/HM.02.3/5/2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Survei dan Tata Cara Penggunaan Aplikasi Survei Pelayanan Elektronik (SISUPER) pada Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum dan Peradilan di bawahnya. 9. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan 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.
2. Persyaratan	:	1. Angket Survey Kuisoner Pengisian Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) dan Suvey Persepsi Anti Korupsi (SPAK). 2. Aplikasi SiSuper.
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Tim survei menentukan metode survei, yaitu dengan metode kuantitatif dan sampel diambil dengan teknik simple random sampling. 2. Tim survei membuat instrumen berupa angket/kuesioner, berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggaraan Pelayanan Publik. 3. Tim survei mencetak dan menggandakan kuesioner yang telah disusun dan menentukan jadwal pelaksanaan survei. 4. Tim survei melakukan survei sesuai jadwal. 5. Kuesioner yang telah diisi dikumpulkan oleh petugas survei atau kuisioner diisi melalui aplikasi sisuper Badilum MA RI.



		6. Tim survei mengkoding kuesioner, memasukkan jawaban kuesioner dan menganalisis data dalam excel file atau menganalisis data melalui aplikasi sisuper Badilum MA RI. 7. Tim survei menyajikan hasil analisa dalam bentuk analisis statistik deskriptif.
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	60 Menit
5. Biaya/Tarif	:	0,00 (nol rupiah) / gratis
6. Produk Pelayanan	:	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Dan Survey Persepsi Anti Korupsi (SPAK) Pengguna Layanan Pengadilan Negeri
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi Siwas Mahkamah Agung RI 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 Aplikasi Sidudi Pengadilan Negeri Tegal http://sidudi.pn-tegal.go.id/ 5. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan MA RI : 021-255 783 00 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Jawa Tengah : (024) 8311458 7. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tegal : (0283) 356091 8. Melalui PTSP on Call : 085218583223/082322429559 9. Melalui e-mail : pn.tegalkota@gmail.com 10. Melalui Pos Dengan Alamat : Pengadilan Negeri Tegal, Jl. Mayjend. Sutoyo SM. No. 9 Tegal 11. Melalui Meja PTSP Bagian Pengaduan



**STANDAR PELAYANAN
UMUM DAN KEUANGAN**

1. PELAYANAN PENANGANAN SURAT MASUK		
1. Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. 2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung RI. 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 4. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 5. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. 6. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya. 7. Keputusan Direktur Jenderal Badilum Nomor 1151 Tahun 2025 tentang Pemberlakuan Aplikasi Sistem Manajemen Elektronik Terintegrasi.
2. Persyaratan	:	1. Surat Masuk ditujukan kepada Ketua Pengadilan Negeri Tegal. 2. Pengirim surat dengan atas nama atau lembaga atau instansi yang jelas.
3. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	:	1. Petugas PTSP menerima surat masuk dari petugas receptionist / security. 2. Mencatat surat masuk dan memberi nomor agenda ke dalam buku register. 3. Menginput surat masuk ke dalam aplikasi SIMETRI untuk diteruskan kepada Ketua Pengadilan Negeri. 4. Ketua Pengadilan Negeri menelaah surat kemudian memberi disposisi kepada Panitera / Sekretaris melalui aplikasi SIMETRI. 5. Panitera / Sekretaris menerima disposisi dari Ketua Pengadilan Negeri melalui aplikasi SIMETRI dan ditindaklanjuti oleh Bagian Umum dan Keuangan untuk didistribusikan kepada Kepala Sub Bagian atau Panitera Muda. 6. Sub Bagian Umum dan Keuangan mengecek surat yang sudah didisposisi untuk didistribusikan kepada Kepala Sub Bagian atau Panitera Muda. 7. Kepala Sub Bagian atau Panitera Muda menerima surat yang sudah didisposisi melalui aplikasi SIMETRI untuk dilaksanakan sesuai dengan petunjuk / arahan yang tercatat dalam disposisi surat. 8. Sub Bagian Umum dan Keuangan mendistribusikan surat masuk kepada Kepala Sub Bagian atau Panitera Muda dan meminta salinan lembar disposisi untuk disimpan dan diarsipkan sebagai kartu kendali.



4. Jangka Waktu Pelayanan	:	Selambat – lambatnya 1 hari
5. Biaya / Tarif	:	Tidak ada biaya
6. Produk Pelayanan	:	Aplikasi SIMETRI Pengadilan Negeri Tegal
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/ apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi Siwas Mahkamah Agung RI 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 Aplikasi Sidudi Pengadilan Negeri Tegal http://sidudi.pn-tegal.go.id/ 5. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan MA RI : 021-255 783 00 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Jawa Tengah : (024) 8311458 7. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tegal : (0283) 356091 8. Melalui PTSP on Call : 085218583223/082322429559 9. Melalui e-mail : pn.tegalkota@gmail.com 10. Melalui Pos Dengan Alamat : Pengadilan Negeri Tegal, Jl. Mayjend. Sutoyo SM. No. 9 Tegal 11. Melalui Meja PTSP Bagian Pengaduan



2. PELAYANAN PENERIMAAN TAMU		
1. Dasar Hukum	:	1. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. 2. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. 3. Pola Klasifikasi surat MA – RI (Buku I). 4. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standart Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya. 5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 15/KMA/SK/I/2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 143/KMA/SK/VIII/2007 tentang Memberlakukan Buku I tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan Bidang Pola Kelembagaan Peradilan, Administrasi Kepegawaian Peradilan, Administrasi Perencanaan, Administrasi Tata Persuratan, Tata Kearsipan dan Administrasi Keprotokolan, Kehumasan dan Keamanan, Administrasi Perbendaharaan, Prototype Gedung Pengadilan dan Rumah Dinas dan Pola Klasifikasi Surat Mahkamah Agung RI. 6. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan 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. 7. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1151/DJU/SK.TI1.1.1/VIII /2025 tentang Pemberlakuan Aplikasi Sistem Manajemen Elektronik Terintegrasi Pada Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum Dan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya.
2. Persyaratan	:	1. Tamu yang datang harus mengisi buku tamu. 2. Tujuan harus jelas. 3. Meninggalkan tanda pengenal. 4. Menggunakan ID Card yang diberi oleh petugas PTSP.
3. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	:	1. Tamu melapor ke pengamanan dalam (Satpam). 2. Tamu mengisi buku tamu dan menyerahkan kartu identitas tamu. 3. Satpam memberikan tanda pengenal tamu. 4. Satpam mengarahkan tamu dan memberikan nomor antrian sesuai dengan keperluan tamu. 5. Apabila tamu sudah selesai dengan keperluan, tamu menyerahkan kembali tanda pengenal tamu untuk mengambil kembali kartu identitas tamu.
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	20 Menit
5. Biaya / Tarif	:	Tidak ada biaya
6. Produk Pelayanan	:	Aplikasi SIMETRI Menu Buku Tamu Pengadilan Negeri Tegal



7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/ apresiasi	:	1. Melalui Aplikasi Siwas Mahkamah Agung RI 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 Aplikasi Sidudi Pengadilan Negeri Tegal http://sidudi.pn-tegal.go.id/ 5. Melalui Nomor Telepon Badan Pengawasan MA RI : 021-255 783 00 6. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Tinggi Jawa Tengah : (024) 8311458 7. Melalui Nomor Telepon Pengadilan Negeri Tegal : (0283) 356091 8. Melalui PTSP on Call : 085218583223/082322429559 9. Melalui e-mail : pn.tegalkota@gmail.com 10. Melalui Pos Dengan Alamat : Pengadilan Negeri Tegal, Jl. Mayjend. Sutoyo SM. No. 9 Tegal 11. Melalui Meja PTSP Bagian Pengaduan
---	---	---

