



MAHKAMAH AGUNG R.I.  
Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum  
Jln. Jend. A. Yani Kav. 58 Bypass,  
Cempaka Putih, Jakarta Pusat

NOMOR SOP	: 1197/DJU/OT.01.3/12/2018
TGL. PEMBUATAN	: 12 Desember 2018
TGL. REVISI	: -
TGL. EFEKTIF	: 03 Januari 2019
DISAHKAN OLEH	:  Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum
NAMA SOP	:  HERRI SWANTORO SOP PROSES PENANGANAN PERKARA TILANG

<b>DASAR HUKUM :</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman</li><li>2. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum</li><li>3. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang LLAJ</li><li>4. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan</li><li>5. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 12 Tahun 2016 tentang tata cara penyelesaian perkara pelanggaran lalu lintas</li><li>6. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor : 026/KMA/SK/III/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan</li><li>7. Surat Keputusan Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2007 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan</li><li>8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</li><li>9. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri</li><li>10. Peraturan Perundangan-undangan lain yang terkait</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. S1</li><li>2. SMU Sederajat</li></ol>
<b>KETERKAITAN :</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN:</b>
-	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Alat Tulis Kantor (ATK)</li><li>2. Komputer</li><li>3. Printer</li><li>4. Buku Register Perkara Pidana Lalu Lintas</li></ol>
<b>PERINGATAN/CATATAN :</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan tercapai</li><li>2. Jika SOP ini tidak dilaksanakan, tertib administrasi tidak tercapai</li></ol>	Berkas Perkara Pidana Lalu Lintas

No	Aktivitas	Pelaksana								Mutu Baku			Ket.		
		Petugas PTSP	Staf	PP	Panmud Pidana	Panmud Hukum	Panitera	Hakim	KPN	Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output			
1	Penerimaan berkas perkara Lalu lintas dari penyidik											- Berkas perkara Lalu lintas - Soft Copy berkas	5 menit	Berkas diterima	
2	Meneliti Kelengkapan Berkas											- Berkas perkara Lalu lintas - Soft Copy berkas	5 Menit	Berkas lengkap	
3	Menyusun berkas dan Melapisi berkas dengan kertas karbon											- Berkas perkara - ATK	1 menit / berkas perkara	Berkas lengkap dengan karbon	
4	Penetapan Penunjukan Hakim											- Berkas perkara - Konsep penetapan	20 menit	Penetapan penunjukar Hakim	
5	Penunjukan PP											- Berkas perkara - Konsep penetapan	20 menit	penunju kan PP	
6	Persidangan pengucapan putusan											- Berkas perkara	15 Menit	Putusan	Tanpa dihadiri terdakwa
7	Input putusan perkara tilang di SIPP											- ATK - SIPP	120 Menit	Terinput ke dalam SIPP	
8	Mengumumkan denda tilang di papan pengumuman dan website											- Salinan Putusan - ATK - Website.	60 Menit	Putusan terpublik asikan	
9	Mengirimkan salinan putusan dan barang bukti ke Kejaksaan											- Salinan putusan - barang bukti - Buku Ekspedisi	120 Menit	Tanda terima pengiriman Salinan putusan dan BB	
10	Penerimaan putusan perkara tilang											- Putusan Perkara tilang - Buku Ekspedisi	5 Menit	Tanda terima	
11	Pengarsipan											- Putusan Perkara tilang - Buku Ekspedisi	5 Menit	Berita Acara penyerahan putusan Arsip	