



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

|                |  |
|----------------|--|
| NOMOR SOP      | : 1207/DJU/OT.01.3/12/2018   |
| TGL. PEMBUATAN | : 12 Desember 2018   |
| TGL. REVISI    | : -  |
| TGL. EFEKTIF   | : 03 Januari 2019  |
| DISAHKAN OLEH  | : <br>Direktur Jenderal<br>Badan Peradilan Umum  |
| NAMA SOP       | : <br>HERRI SWANTORO<br>SOP PERMINTAAN PERMOHONAN<br>PERPANJANGAN PENAHANAN KE<br>PENGADILAN TINGGI PASAL 29 AYAT (1)<br>KUHAP |

|  |  |
|--|--|
| <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 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana</li><li>4. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan</li><li>5. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan</li><li>6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</li><li>7. 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>8. Peraturan Perundangan-undangan lain yang terkait</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. S1-Hukum</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 Penahanan</li></ol> |
| <b>PERINGATAN/CATATAN :</b>  | <b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>  |
| Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan tercapai  | Berkas Perkara Pidana  |

| No | Aktivitas   | Pelaksana |                  |          |       |               | Mutu Baku   |          |   | Ket. |
|----|---|-----------|------------------|----------|-------|---------------|---|----------|---|------|
|    |   | PP        | Panmud<br>Pidana | Panitera | Hakim | KPN /<br>WKPN | Persyaratan/<br>Perengkapan   | Waktu    | Output  |      |
| 1  | Membuat permohonan perpanjangan penahanan ke PT melalui KPN             |           |                  |          |       |               | - Berkas perkara<br>- Penetapan penahanan Majelis Hakim<br>- Penetapan perpanjangan penahanan oleh KPN<br>- Buku Ekspedisi<br>- ATK | 10 menit | Konsep permohonan perpanjangan dari Ketua Majelis                 |      |
| 2  | Mengoreksi konsep permohonan perpanjangan dan memberi paraf             |           |                  |          |       |               | - Konsep permohonan perpanjangan berserta berkas perkara  | 10 menit | Permohonan perpanjangan dari Ketua Majelis                        |      |
| 3  | Menandatangani surat permohonan perpanjangan penahanan ke PT.           |           |                  |          |       |               | - surat permohonan perpanjangan penahanan yang sudah diparaf  | 10 menit | surat permohonan perpanjangan penahanan yang sudah ditandatangani |      |
| 4  | Membuat surat pengantar permohonan ke PT                                |           |                  |          |       |               | - Permohonan perpanjangan<br>- berkas perkara   | 10 Menit | Konsep surat permohonan ke PT.                                    |      |
| 5  | Penandatanganan surat pengantar ke PT                                   |           |                  |          |       |               | - Konsep surat permohonan perpanjangan penahanan  | 10 Menit | Konsep surat permohonan perpanjangan penahanan yang sudah diparaf |      |
| 6  | Pengiriman surat permohonan perpanjangan penahanan ke Pengadilan Tinggi |           |                  |          |       |               | - Permohonan perpanjangan penahanan<br>- Buku Ekspedisi   | 10 Menit | Tanda bukti pengiriman  |      |
| 7  | Penyimpanan arsip surat permohonan perpanjangan penahanan ke PT.        |           |                  |          |       |               | - Surat permohonan perpanjangan penahanan pertinggal  | 10 Menit | Arsip surat permohonan perpanjangan penahanan tersimpan           |      |