



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

NOMOR SOP	: 1193/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  HERRI SWANTORO
NAMA SOP	: SOP PROSES PENYELESAIAN PERKARA PIDANA ANAK JIKA UPAYA DIVERSI BERHASIL

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman2. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 Tentang Hukum Acara Pidana4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2012 Tentang Sistem Peradilan Pidana Anak5. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2015 Tentang Pedoman Pelaksanaan Diversi dan Penanganan Anak yang belum Berumur 12 (dua belas) Tahun6. Peraturan Mahkamah Agung R.I Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan7. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan8. Surat Keputusan Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2007 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan10. 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 Negeri11. Peraturan Perundangan-undangan lain yang terkait	<ol style="list-style-type: none">1. S12. SMU Sederajat
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Penahanan Perkara Anak	<ol style="list-style-type: none">1. Alat Tulis Kantor (ATK)2. Komputer3. Printer4. Register Perkara Pidana Anak5. Register Diversi
PERINGATAN/CATATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka asas peradilan tidak akan tercapai	Berkas Perkara Pidana Anak

No	Aktivitas	Pelaksana								Mutu Baku			Ket.
		Petugas PTSP	Staf	PP	Panmud Pidana	Panmud Hukum	Panitera	Hakim	KPN	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Penerimaan berkas perkara										10 menit	Berkas diterima/ Ekspedisi Cheklist yang sudah ditanda tangani petugas	
2	Meneliti kelengkapan berkas perkara termasuk barang bukti										5 menit	Berkas Lengkap/ tidak lengkap tanda terima pelimpahan berkas	
3	Input data SIPP dan Penomoran perkara, pencatatan dalam register induk (manual)										30 menit	Berkas diterima dan diberikan nomor perkara	
4	Menyerahkan berkas perkara yang sudah lengkap										10 menit	Ekspedisi	
5	Penunjukan Hakim/Majelis Hakim										20 menit	Penetapan penunjukan Majelis/Hakim	
6	Penunjukan Panitera Pengganti (PP)										20 menit	penunjukan PP	
7	Pencatatan penunjukan Hakim/Majelis Hakim dan PP ke dalam Buku Register Induk (Manual)										5 menit	Register Manual	
8	Penyerahan berkas perkara kepada Hakim/Majelis Hakim untuk dibuat penetapan penahanan jika diperlukan										5 menit	Ekspedisi	
9	Pembuatan Penetapan										10 Menit	Penetapan penahanan	
10	Menerima berkas perkara dari Hakim/Majelis hakim dan menyerahkan penetapan penahanan kepada staf untuk dikirim ke PU dan dicatat kedalam register induk										5 menit	Ekspedisi	
11	Melaksanakan upaya Diversi bagi yang memenuhi syarat yang ditentukan										120 Menit	BA Pelaksanaan Diversi Kesepakatan Diversi jika berhasil	Pelaksanaan Diversi maksimal 7 hari

No	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku			Ket.	
		Petugas PTSP	Staf	PP	Panmud Pidana	Panmud Hukum	Panitera	Hakim	KPN	Persyaratan/Perengkapan	Waktu		Output
12	Laporan hakim fasilitator kepada KPN dan permohonan penetapan jika upaya diversifikasi berhasil									<ul style="list-style-type: none"> - Laporan - BA Pelaksanaan dan kesepakatan Diversi 	10 Menit	Laporan dan permohonan diversi	Jika tidak berhasil maka hakim membuat penetapan hari sidang dan pemeriksaan dilanjutkan
13	Pembuatan konsep penetapan diversi								<ul style="list-style-type: none"> - Permohonan penetapan diversi - Berkas perkara - Kesepakatan Diversi - Konsep Penetapan Diversi 	30 Menit	Konsep Penetapan Diversi	Panitera dapat men delegasi kan ke Panitera Muda Pidana	
14	Penandatanganan penetapan diversi								<ul style="list-style-type: none"> - Konsep Penetapan Diversi 	10 Menit	Penetapan Diversi		
15	Pengiriman salinan penetapan diversi kepada pihak terkait							<ul style="list-style-type: none"> - Penetapan Diversi - Buku Ekspedisi 	60 Menit	Tanda Terima pengiriman salinan penetapan	Apabila hasil kesepakatan diversi tidak dilaksanakan maka perkara bisa dibuka kembali		
16	Arsip perkara							<ul style="list-style-type: none"> - Berkas perkara - Penetapan diversi - Buku Ekspedisi 	10 menit	BA penerimaan arsip di kepaniteraan hukum			