

**LAPORAN HASIL MONITORING DAN EVALUASI
SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT
PERIODE 1 JANUARI 2025 – 31 MARET 2025**

A. MONITORING

Survei kepuasan masyarakat dilakukan secara elektronik melalui website e-survey badilum dan guna memudahkan masyarakat untuk mengisi kuesioner, masing-masing petugas PTSP menyiapkan kuesioner tercetak dengan format sesuai dengan kuesioner elektronik atau mengarahkan pengunjung agar melakukan pengisian survei kepuasan masyarakat secara elektronik dengan membuka link website <http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/index.php/pengadilan/098036>.

IKM periode 1 Januari 2025 – 31 Maret 2025 pada Pengadilan Negeri Purbalingga sebesar 3,82 / 95,57 % dan berada pada kategori sangat baik. Adapun nilai masing-masing unsur/indikator adalah sebagai berikut :

No	Ruang Lingkup	Rata-rata Skor	Kategori
1	Persyaratan	3,738	Sangat Baik
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	3,714	Sangat Baik
3	Waktu Penyelesaian	3,714	Sangat Baik
4	Biaya/Tarif	3,929	Sangat Baik
5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	3,929	Sangat Baik
6	Kompetensi Pelaksana	3,810	Sangat Baik
7	Perilaku Pelaksana	3,905	Sangat Baik
8	Sarana dan Prasarana	3,762	Sangat Baik
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	3,905	Sangat Baik

B. EVALUASI

Dari hasil Survei Kepuasan Masyarakat yang telah dilakukan Satuan Kerja Pengadilan Negeri Purbalingga diperoleh nilai Indeks Kepuasan Masyarakat 3,82 / 95,57 % atau masuk pada kategori Baik.

Dalam survei ini terdapat tiga indikator yang memiliki nilai terendah dari sembilan indikator lainnya, yakni:

1. Bagaimana pemahaman Saudara tentang kemudahan prosedur pelayanan pada Pengadilan ?
2. Bagaimana pendapat Saudara tentang kecepatan waktu Pengadilan dalam memberikan pelayanan ?
3. Bagaimana pendapat Saudara tentang kesesuaian persyaratan yang diminta pada pelayanan dengan jenis pelayanannya pada Pengadilan ?

Dari ketiga indikator terbawah diatas perlu ditingkatkan agar dalam survei yang akan datang memiliki nilai indeks yang lebih baik.

LAPORAN TINDAK LANJUT HASIL MONITORING DAN EVALUASI

SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT

PERIODE 1 JANUARI 2025 – 31 MARET 2025

Berdasarkan hasil survey dan kesimpulan yang telah disampaikan, ada 3 fokus perbaikan / tindakan rekomendasi sebagai tindak lanjut hasil survey sebagai berikut:

1. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

Tindak lanjut pada unsur bagaimana pemahaman saudara tentang kemudahan prosedur pelayanan pada Pengadilan adalah prosedur pelayanan mudah untuk dipahami oleh pengguna layanan karena informasi prosedur bisa didapatkan melalui website Pengadilan Negeri Purbalingga atau pengguna layanan datang langsung ke ptsp Pengadilan Negeri Purbalingga.

HOME

TENTANG PENGADILAN

LAYANAN PUBLIK

LAYANAN HUKUM

BERITA

HUBUNGI KAMI

REFORMASI BIROKRASI

E-BROSUR

Home / E-BROSUR

BROSUR HUKUM

BROSUR PERDATA

BROSUR PIDANA

BROSUR ERATERANG

GUGATAN SEDERHANA

BROSUR PENGADUAN

PENGAJUAN GUGATAN

PEMBAYARAN PERKARA

PERMOHONAN EKSEKUSI

PERMOHONAN IJIN SITA

Alih Bahasa

ID

Pencarian Informasi

Cari

JAM PELAYANAN PTSP

HARI	JAM LAYANAN	JAM ISTIRAHAT
SENIN – KAMIS	08.30 – 16.00 WIB	12.00 – 13.00 WIB
JUMAT	07.30 – 15.30 WIB	11.30 – 13.00 WIB

Maklumat Pelayanan

PENGADILAN NEGERI PURBALINGGA KELAS IB

MAKLUMAT PELAYANAN

NO : 9 / KPN.WL-125/SK.HM.1.1.1/2024

"DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR YANG TELAH DITETAPKAN DAN AKAN MELAKUKAN PERBAIKAN SECARA TERUS-MENERUS, APABILA TIDAK MENYIPAT JANJI INI KAMI SIAP MENEMPAH SANKSI DAN MENEMPAH KOMPENSASI PELAYANAN SESUAI DENGAN KETENTUAN YANG BERLAKU"

PURBALINGGA, 11 JANUARI 2024

KETUP PENGADILAN NEGERI PURBALINGGA KELAS IB

DR. LUCY PRANANTO, S.H., M.H., M.A.

Foto : Brosur prosedur pelayanan



Foto : Petugas PTSP Pengadilan Negeri Purbalingga

2. Kecepatan

Tindak lanjut pada unsur bagaimana pendapat saudara tentang kecepatan waktu Pengadilan dalam memberikan pelayanan adalah petugas ptsp telah melaporkan para pihak yang bersidang dengan tepat waktu dan pelayanan ptsp telah tepat waktu. Kemudian kepaniteraan hukum menyampaikan kepada pimpinan dalam laporan bulanan terkait pihak-pihak yang menunggu sidang dan antre sidang.

PELAYANAN TERPADU SATU PINTU+ PENGADILAN NEGERI PURBALINGGA						
Halaman Utama Register Surat Penyitaan & Penggeledahan Surat Keterangan Buku Tamu						
Show 10 entries Search:						
#	Tanggal	Nomor Register	Tujuan	Nama Tamu	Kepetuan	#
1	18/03/2025	22/2025	Pelayanan Terpadu Satu Pintu Informasi dan Pengadilan	Endah Ti Yuniari	penggugat hadir sidang mediasi perkara 4/Pdt.Bth/2025/PN Pbg	
2	18/03/2025	220/2025	Pelayanan Terpadu Satu Pintu Informasi dan Pengadilan	fikri darmawan	lapor mediasi T1 nomor 4 BTH	
3	18/03/2025	219/2025	Pelayanan Terpadu Satu Pintu Informasi dan Pengadilan	kusniyati	saksi nomor 43 P	
4	18/03/2025	219/2025	Pelayanan Terpadu Satu Pintu Informasi dan Pengadilan	Yuyun Nurhayati	SAKSI SIDANG PERIKARA NOMOR 43/Pdt.P/2025/PN Pbg	
5	18/03/2025	218/2025	Pelayanan Terpadu Satu Pintu Informasi dan Pengadilan	Arief Nugroho	T3 mediasi 4/Pdt.Bth/2025/PN Pbg	
6	18/03/2025	217/2025	Pelayanan Terpadu Satu Pintu Informasi dan Pengadilan	miswanto	Pemohon 43/Pdt.P/2025/PN Pbg	
7	18/03/2025	216/2025	Pelayanan Terpadu Satu Pintu Informasi dan Pengadilan	Parsini	saksi44/Pdt.P/2025/PN Pbg	
8	18/03/2025	216/2025	Pelayanan Terpadu Satu Pintu Informasi dan Pengadilan	Siti Romlah	saksi 44p	
9	18/03/2025	215/2025	Pelayanan Terpadu Satu Pintu Informasi dan Pengadilan	Rosdin	pemohon 44p	
10	17/03/2025	214/2025	Pelayanan Terpadu Satu Pintu Informasi dan Pengadilan	Fani	Pemohon sidang perkara nomor 6/Pdt.GS/2025/PN Pbg	

3. Persyaratan

Tindak lanjut pada unsur bagaimana pendapat saudara tentang kesesuaian persyaratan yang diminta pada pelayanan dengan jenis pelayanannya pada Pengadilan adalah persyaratan yang diminta sudah sesuai dengan jenis pelayanan pada Pengadilan Negeri Purbalingga. Pengguna layanan dapat melihat persyaratan pada website Pengadilan Negeri Purbalingga maupun datang ke ptsp Pengadilan Negeri Purbalingga.

JENIS DAN SYARAT PELAYANAN



KEPANITERAAN PERDATA

PENGADILAN NEGERI PURBALINGGA KELAS I B

Jl. Letnan Akhmadi No. D-80 Purbalingga
Telp. (0281) 891009, Fax. (0281) 895668

Jenis pelayanan PTSP Kepaniteraan Perdata Pengadilan Negeri Purbalingga antara lain:

- Memberikan informasi terkait persyaratan kelengkapan berkas pendaftaran perkara gugatan
- Memberikan informasi terkait persyaratan kelengkapan berkas pendaftaran gugatan sederhana
- Memberikan informasi terkait persyaratan kelengkapan berkas pendaftaran gugatan permohonan
- Memberikan informasi terkait persyaratan kelengkapan berkas pendaftaran eksekusi
- Memberikan informasi terkait persyaratan kelengkapan berkas pendaftaran konsinyasi
- Memberikan informasi terkait prosedur beracara perdata di Pengadilan Negeri Purbalingga
- Memberikan informasi terkait pengajuan upaya hukum banding perkara perdata
- Memberikan informasi terkait pengajuan upaya hukum kasasi perkara perdata
- Memberikan informasi terkait pengajuan upaya peninjauan kembali (PK) perkara perdata
- Memberikan informasi terkait pengajuan bantuan/perlawanan dan keberatan perkara perdata
- Memberikan informasi terkait persyaratan kelengkapan berkas warmerking

- Menerima permohonan bantuan pendaftaran akun e-court pengguna lain
- Menerima permohonan aktivasi akun dan aktivasi insidental e-court pengguna lain
- Menerima permohonan bantuan pendaftaran perkara melalui akun e-court

PERSYARATAN WAKIL UNTUK MELAKUKAN PERBUATAN HUKUM

1. Fc KTP Pemohon
2. Fc KK
3. Fc SKCK
4. Fc Surat Pengantar dari Desa
5. Fc Surat Kematian
6. Fc Surat Keterangan Ahli Waris
7. Fc Dok yang hendak dikenai perbuatan hukum
8. Fc KTP (2 orang saksi)
9. Buku rekening
10. Buat surat permohonan
11. Akun email dan no HP
12. CD berisi dokumen (rtf dan pdf)

Keterangan:

- No 1-6 dileges di Kantor Pos dengan dibubuhi materai Rp 10.000,-/dok
- No 1-6 discan pdf disimpan dalam CD jadi 1 file
- KTP scan pdf jadi 1 file
- Surat permohonan disimpan dalam CD (rtf dan pdf) 2 file

Foto : Jenis dan Syarat Pelayanan Perdata

- 1.Fc KTP Pemohon
- 2.Fc KK
- 3.Fc SKCK
- 4.Fc Surat Pengantar dari Desa
- 5.Fc Surat Kematian
- 6.Fc Surat Keterangan Ahli Waris
- 7.Fc Dok yang hendak dikenai perbuatan hukum

- No 1-6 dileges di Kantor Pos dengan dibubuhi materai Rp 10.000,-/dok

- 1.Fc KTP (suami istri)
- 2.Fc KK
- 3.Fc Akta Kelahiran Anak Pemohon
- 4.Fc Buku Nikah
- 5.Fc SKCK
- 6.Fc Surat pernyataan OT tentang ganti nama anaknya
- 7.Fc KTP (2 orang saksi)
- 8.Buku rekening
- 9.Buat surat permohonan
- 10.Akun email dan no hp
- 11.CD berisi dokumen (rtf dan pdf)

- No 1-6 deges di Kantor Pos dengan dibubuhi materai Rp 10.000,-/dok
- No 1-6 discan pdf disimpan dalam CD jadi 1 file
- KTP scan pdf jadi 1 file
- Surat permohonan disimpan dalam CD (rtf dan pdf) 2 file

1. Fc KTP (suami istri)
2. Fc KK
3. Fc Akta Kelahiran Anak Pemohon
4. Fc Buku Nikah
5. Fc SKCK
6. Fc Surat Keterangan Beda Nama
7. Fc KTP (2 orang saksi)
8. Buku rekening
9. Buat surat permohonan
10. Akun email dan no HP
11. CD berisi dokumen (rtf dan pdf)

- No 1-6 dileges di Kantor Pos dengan dibubuhi materai Rp 10.000.-/dok
- No 1-6 discan pdf disimpan dalam CD jadi 1 file
- KTP scan pdf jadi 1 file
- Surat permohonan disimpan dalam CD (rtf dan pdf) 2 file

1. Fc KTP Penggugat
2. Fc KTP Tergugat
3. Fc Perjanjian Kredit
4. Fc Surat Somasi/Aanmaning (Somasi I, II, III)
5. Fc Rekening Koran
6. Fc Dokumen Jaminan (cont: SHM, BPKB, dll)
7. Surat kuasa yang telah didaftarkan
8. Buku rekening
9. Buat surat gugatan sederhana
10. Akun email dan no HP
11. CD yang sudah diisi dokumen (rtf dan pdf)



Senin - Kamis Pukul 08.00 - 16.30 WIB
Jumat Pukul 07.30 - 16.30 WIB

JENIS DAN SYARAT PELAYANAN



PENGADILAN NEGERI
PURBALINGGA KELAS I B

Jenis pelayanan PTSP
Kepaniteraan Hukum Pengadilan
Negeri Purbalingga antara lain:

- Permohonan Pendirian CV, Perubahan CV, Pembubaran CV
- Permohonan Waarmaking surat-surat
- Permohonan Surat Keterangan Belum Pernah Dipidana
- Permohonan Surat Izin Penelitian dan Riset yang sudah ditandatangani Ketua Pengadilan Negeri Purbalingga
- Permohonan keterangan data perkara dan turunan putusan perkara yang telah berkekuatan hukum tetap
- Permohonan pendaftaran surat kuasa insidentil
- Permohonan Legalisasi
- Permohonan Informasi dan memberikan informasi sesuai Surat Keputusan Ketua MA RI Nomor 1-144
- Penanganan Pengaduan / SIWAS-MA RI
- Layanan-layanan lain yang berhubungan dengan pelayanan hukum

1. Akta asli CV
2. Fotokopi akta rangkap 2 (dua)

1. Fotokopi Pemohon
2. Fotokopi KK
3. Fotokopi SKCK
4. Fotokopi surat pengantar dari Desa (tentang Pengurusan Waarmaking)
5. Fotokopi Keterangan Ahli Waris
6. Fotokopi Surat Kematian
7. Fotokopi Dokumen yang dikenai perbuatan hukum (Buku Rekening)

- Semuanya dileges di Kantor Pos

Foto : Jenis dan Syarat Pelayanan Hukum

PERSYARATAN PERMOHONAN SURAT KETERANGAN BELUM PERNAH DIPIDANA: 1. Membuat Surat Permohonan (melalui Aplikasi Eraterang) 2. Menginput persyaratan-persyaratan (KTP, SKCK, Pas Foto ukuran 4x6 berwarna dengan background merah) melalui aplikasi Eraterang 3. Surat permohonan di download lalu diprint ditempel materai Rp 10.000,- dibawa ke Pengadilan Negeri Purbalingga melampirkan: - Fotokopi KTP - Fotokopi Ijazah Terakhir - Fotokopi SKCK (Polres) - Pas foto ukuran 4x6 (berwarna), sebanyak 1 (satu) lembar PERSYARATAN PERMOHONAN KETERANGAN DATA PERKARA DAN TURUNAN PUTUSAN PERKARA YANG TELAH BERKEKUATAN HUKUM TETAP: 1. Surat Permohonan yang ditujukan Ketua Pengadilan Negeri Purbalingga 2. Mengisi blanko pengajuan permohonan informasi	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN SURAT KUASA (Biasa dan Substitusi): 1. Asli Surat Kuasa 2. Fotokopi Surat Kuasa 3 (tiga) rangkap 3. Fotokopi KTP Penerima Kuasa 4. Fotokopi Kartu Tanda Anggota Advokat 5. Fotokopi Berita Acara Sumpah Advokat PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN SURAT KUASA INSIDENTIL: 1. Surat Keterangan dari Desa (yang menerangkan ada hubungan keluarga) 2. Fotokopi SKCK Penerima Kuasa 3. Surat Kuasa (yang ditandatangani Pemberi dan Penerima kuasa) bermaterai 4. Surat Permohonan menjadi Kuasa yang ditunjukkan kepada Ketua Pengadilan Negeri Purbalingga 5. Fotokopi KTP (Pemberi dan Penerima Kuasa)	6. Fotokopi KK (Pemberi dan Penerima Kuasa) 7. Fotokopi Surat Nikah (Pemberi dan Penerima Kuasa) 8. Pas foto Penerima Kuasa ukuran 4x6 (berwarna) sebanyak 3 (tiga) lembar  Jadwal Pelayanan Bagian Hukum di PTSP Pengadilan Negeri Purbalingga Senin - Kamis Pukul 08.00 - 16.30 WIB Jumat Pukul 07.30 - 16.30 WIB
--	--	---

Foto : Jenis dan Syarat Pelayanan Hukum

JENIS DAN SYARAT PELAYANAN  KEPANITERAAN PIDANA PENGADILAN NEGERI PURBALINGGA KELAS I B Jl. Letnan Akhmadi No. D-80 Purbalingga Telp. (0281) 891009, Fax. (0281) 895668	KELENGKAPAN PELIMPAHAN BERKAS PIDANA BIASA DARI JPU: 1. Bundel Berkas Polisi 2. Berita Acara Penerimaan dan Penelitian Tersangka (B.A.4) 3. Surat Perintah Penunjukkan JPU (P.16a) 4. Penahanan Penuntut Umum (T-7) 5. Perpanjangan Penahanan oleh KPN atas Permintaan JPU 6. Berita Acara Penitipan Barang Bukti (B.A.6/17) 7. Dakwaan (P-29) beserta Softfile 8. Surat Pelimpahan Perkara Acara Pemeriksaan Biasa (P.31) 9. Tanda Terima Surat Pelimpahan Perkara (P.33) 10. Surat Pengantar Pelimpahan 11. Softfile Dakwaan KELENGKAPAN PENDAFTARAN PERMOHOAN PRAPERADILAN: 1. Permohonan Gugatan Praperadilan 2. Surat Kuasa Permohonan Jika Ada 3. Fotokopi KTP Pemohon / Penasihat Hukum Pemohon 4. Softcopy Permohonan Peradilan KELENGKAPAN PENERIMAAN BERKAS PERMOHONAN PERLAWANAN: 1. Menerima Surat Permohonan dari Perlawanan 2. Fotokopi KTP Pemohon / Penasihat Hukum Pemohon 3. Softcopy Permohonan 4. Surat Kuasa Jika Ada KELENGKAPAN PENERIMAAN BERKAS PERMOHONAN BANDING: 1. Menerima Permohonan Banding dari Pemohon 2. Fotokopi KTP Pemohon / Penasihat Hukum Pemohon 3. Relas Pemberitahuan Putusan PN 4. Surat Kuasa Jika Ada	KELENGKAPAN PENERIMAAN BERKAS PERMOHONAN PENINJAUAN KEMBALI: 1. Menerima Permohonan Peninjauan Kembali dari Pemohon / Penasihat Hukum 2. Surat Kuasa Jika Ada 3. Fotokopi KTP Pemohon / Penasihat Hukum Pemohon 4. Surat Permohonan Peninjauan Kembali berikut alasan-alasannya 5. Softcopy KELENGKAPAN PENERIMAAN BERKAS PERMOHONAN GRASI: 1. Menerima Permohonan Grasi dari Pemohon Grasi 2. Tanggal dan Nomor Putusan yang dimohonkan Grasi 3. Fotokopi KTP Pemohon Grasi / Penasihat Hukum Pemohon 4. Surat Kuasa Jika Ada 5. Softcopy KELENGKAPAN PENERIMAAN BERKAS PERMOHONAN PENCABUTAN PERLAWANAN: 1. Surat permohonan pencabutan perlawanan yang ditandatangani oleh Pemohon/Penasihat Hukum 2. Fotokopi Surat Kuasa Jika Ada 3. Fotokopi KTP Pemohon / Penasihat Hukum Pemohon KELENGKAPAN PENERIMAAN BERKAS PERMOHONAN BANDING: 1. Surat permohonan pencabutan Banding yang ditandatangani oleh Pemohon/Penasihat Hukum 2. Fotokopi Surat Kuasa Jika Ada 3. Fotokopi KTP Pemohon / Penasihat Hukum Pemohon KELENGKAPAN PENERIMAAN BERKAS PERMOHONAN KASASI: 1. Surat permohonan pencabutan Kasasi dari Pemohon/Penasihat Hukum 2. Fotokopi Surat Kuasa Jika Ada 3. Fotokopi KTP Pemohon/Penasihat Hukum Pemohon
--	---	--

Foto : Jenis dan Syarat Pelayanan Pidana

KELENGKAPAN PENERIMAAN BERKAS PERMOHONAN PENINJAUAN KEMBALI: 1. Surat permohonan pencabutan Peninjauan Kembali dari Pemohon/Penasihat Hukum 2. Fotokopi Surat Kuasa Jika Ada 3. Fotokopi KTP Pemohon/Penasihat Hukum Pemohon KELENGKAPAN BERKAS PENERIMAAN PERMOHONAN IZIN/PERSETUJUAN PENGGELEDAHAN DAN MENYERAHKAN IZIN/PERSETUJUAN PENGGELEDAHAN YANG SUDAH DITANDATANGANI KPN: 1. Surat Pengantar dari Penyidik yang Berangkutan (Ket: Lembar asli, stempel dan ditandatangani Penyidik Kepolisian) 2. Laporan Kepolisian (Ket: Untuk tindak pidana aduan) 3. Surat Perintah Tugas (Ket: Petugas yang melakukan penggeledahan/penyitaan) 4. Surat Perintah Penggeledahan/Penyitaan (Ket: Tanggal lebih dahulu dari waktu penggeledahan/penyitaan) 5. Berita Acara Penggeledahan/Penyitaan (Ket: Tanggal dilakukannya penggeledahan/penyitaan dalam wilayah hukum PN Purbalingga 6. Surat Perintah Penyidikan (Ket: Tanggal lebih muda dari tanggal SPDP dan nama orang yang perintah sama) 7. Surat Pemberitahuan dimulainya Penyidikan (Ket: Diturunkan kepada Penuntut Umum/Koordinator Penyidikan) 8. Resume (Ket: Tersangka adalah pelaku dari tindak pidana yang dipersangkakan) 9. Menyerahkan izin/Persetujuan Penggeledahan yang sudah ditandatangani KPN (Ket: Ekspedisi Penyerahan) KELENGKAPAN PERMOHONAN IZIN/PERSETUJUAN PEMUSNAHAN BARANG BUKTI DAN/ PELELANGAN BARANG BUKTI: 1. Menerima Permohonan Pemberitahuan Pemusnahan Barang Bukti 2. Daftar Barang Bukti yang Dimusnahkan 3. Menerima Permohonan Pelelangan terhadap barang bukti dari kejaksaan 4. Daftar barang bukti yang akan dilelang	KELENGKAPAN BERKAS PENERIMAAN PERMOHONAN IZIN/PERSETUJUAN PENYITAAAN DAN MENYERAHKAN IZIN/PERSETUJUAN PENYITAAAN YANG SUDAH DITANDATANGANI KPN: 1. Surat Pengantar dari Penyidik yang Berangkutan (Ket: Lembar asli, stempel dan ditandatangani Penyidik Kepolisian) 2. Laporan Kepolisian (Ket: Untuk tindak pidana aduan) 3. Surat Perintah Tugas (Ket: Petugas yang melakukan penggeledahan/penyitaan) 4. Surat Perintah Penggeledahan/Penyitaan (Ket: Tanggal lebih dahulu dari waktu penggeledahan/penyitaan) 5. Berita Acara Penggeledahan/Penyitaan (Ket: Tanggal dilakukannya penggeledahan/penyitaan dalam wilayah hukum PN Purbalingga 6. Surat Perintah Penyidikan (Ket: Tanggal lebih muda dari tanggal SPDP dan nama orang yang perintah sama) 7. Surat Pemberitahuan dimulainya Penyidikan (Ket: Diturunkan kepada Penuntut Umum/Koordinator Penyidikan) 8. Resume (Ket: Tersangka adalah pelaku dari tindak pidana yang dipersangkakan) 9. Menyerahkan izin/Persetujuan Penggeledahan yang sudah ditandatangani KPN (Ket: Ekspedisi Penyerahan) KELENGKAPAN BERKAS PERMOHONAN PERPANJANGAN PENAHANAN DAN MENYERAHKAN PENETAPAN PERPANJANGAN PENAHANAN YANG SUDAH DITANDATANGANI KPN: 1. Surat Pengantar dari Penyidik yang Berangkutan 2. Surat Perintah Penangkapan 3. Berita Acara Penangkapan 4. Surat Perintah Penahanan 5. Berita Acara Penahanan 6. Surat Perintah Penahanan dari Penuntut Umum 7. Surat Pemberitahuan dimulainya Penyidikan 8. Resume 9. Menyerahkan Penetapan Perpanjangan penahanan yang telah ditandatangani KPN	KELENGKAPAN BERKAS PERMOHONAN PEMBANTARAN DAN MENYERAHKAN PERSETUJUAN PEMBANTARAN YANG TELAH DITANDATANGANI KPN: 1. Menerima permohonan Pembantaran dari Lembaga Permayarakatan/Keluarga/Penasihat Hukum 2. Fotokopi Pemohonan/Penasihat Hukum 3. Surat Kuasa Penasihat Hukum Jika Ada 4. Menyerahkan Surat Penetapan/Persetujuan Pembantaran yang sudah ditandatangani KPN KELENGKAPAN BERKAS PERMOHONAN IZIN BESUK DAN MENYERAHKAN PEMBERIAN IZIN BESUK: 1. Menerima permohonan izin besuk dari keluarga terdakwa/Penasihat Hukum 2. Fotokopi Pemohonan/Penasihat Hukum 3. Surat Kuasa Jika Ada 4. Menyerahkan Surat Pemberian Izin Besuk kepada Pemohon/Penasihat Hukum KELENGKAPAN BERKAS PERMOHONAN DAN MENYERAHKAN IZIN BEROBAT BAGI TERDAKWA YANG TELAH DITANDATANGANI KPN: 1. Surat permohonan dari keluarga terdakwa/Penasihat Hukum/dari Lembaga Pemasyarakatan 2. Fotokopi Pemohonan keluarga terdakwa/Penasihat Hukum 3. Surat Kuasa Hukum/PH jika ada 4. Menyerahkan Surat Penetapan Izin berobat dari KPN atau Majelis Hakim  Jadwal Pelayanan Bagian Pidana di PTSP Pengadilan Negeri Purbalingga Senin - Kamis Pukul 08.00 - 16.30 WIB Jumat Pukul 07.30 - 16.30 WIB
---	---	--

Foto : Jenis dan Syarat Pelayanan Pidana