

LAPORAN HASIL MONITORING DAN EVALUASI SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT PERIODE 1 APRIL 2025 – 30 JUNI 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 April 2025 – 30 Juni 2025 pada Pengadilan Negeri Purbalingga sebesar 3,82 / 95,51 % dan berada pada kategori sangat baik. Adapun nilai masing-masing unsur/indikator adalah sebagai berikut :

No	Ruang Lingkup	Rata-rata Skor	Kategori
1	Persyaratan	3,767	Sangat Baik
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	3,750	Sangat Baik
3	Waktu Penyelesaian	3,733	Sangat Baik
4	Biaya/Tarif	3,850	Sangat Baik
5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	3,867	Sangat Baik
6	Kompetensi Pelaksana	3,850	Sangat Baik
7	Perilaku Pelaksana	3,833	Sangat Baik
8	Sarana dan Prasarana	3,767	Sangat Baik
9	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	3,967	Sangat Baik

B. EVALUASI

Dari hasil Survei Kepuasan Masyarakat yang telah dilakukan Satuan Kerja Pengadilan Negeri Purbalingga diperoleh nilai Indeks Kepuasan Masyarakat 3,82 / 95,51 % atau masuk pada kategori Baik.

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

1. Bagaimana pendapat Saudara tentang kecepatan waktu Pengadilan dalam memberikan pelayanan ?
2. Bagaimana pemahaman Saudara tentang kemudahan prosedur pelayanan pada Pengadilan ?
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 APRIL 2025 – 30 JUNI 2025

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

1. 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.

Show 10 entries

#	Tanggal	Nomor Register	Tujuan	Nama Tamu	Keperluan	#
1	26/04/2025	457/2025	Pelayanan Terpadu Satu Pintu Informasi dan Pengaduan	Suripno, Satiyah, Karini, Samo, Riyadi Carkin, Riva Irfani	saksi sidang perkara nomor 137/pidus	
2	25/04/2025	456/2025	Pelayanan Terpadu Satu Pintu Informasi dan Pengaduan	imam ahjudin rayau	lapor mediasi nomor 16 pdt G	
3	24/04/2025	455/2025	Pelayanan Terpadu Satu Pintu Informasi dan Pengaduan	Teguh han wibowo	saksi nomor 23/Pid.Sus/2025/PN Pbg	
4	24/04/2025	454/2025	Pelayanan Terpadu Satu Pintu Informasi dan Pengaduan	Suratman	saksi sidang perkara nomor 29 pidus	
5	24/04/2025	453/2025	Pelayanan Terpadu Satu Pintu Informasi dan Pengaduan	Ibu Retz Ibrahim	saksi sidang perkara nomor 33pidus	
6	24/04/2025	452/2025	Pelayanan Terpadu Satu Pintu Informasi dan Pengaduan	daman	saksi 33/Pid.Sus/2025/PN Pbg	
7	23/04/2025	451/2025	Pelayanan Terpadu Satu Pintu Informasi dan Pengaduan	merza maula dan resti setyaniti	saksi nomor 22/Pid.Sus/2025/PN Pbg	
8	23/04/2025	450/2025	Pelayanan Terpadu Satu Pintu Informasi dan Pengaduan	jamanto	lapor saksi 30/Pid.B/2025/PN Pbg	
9	23/04/2025	449/2025	Pelayanan Terpadu Satu Pintu Informasi dan Pengaduan	untung	lapor sebagai PH Penggugat nomor 14 Pdt G	
10	23/04/2025	448/2025	Pelayanan Terpadu Satu Pintu Informasi dan Pengaduan	Pur	penggugat 12/Pdt.G.S/2025/PN Pbg	

Showing 10 of 14,603 entries

Previous 1 2 3 4 5 1461 Next

#	Tanggal	Nomor Register	Tujuan	Nama Tamu	Keperluan	#
11	23/04/2025	447/2025	Pelayanan Terpadu Satu Pintu Informasi dan Pengaduan	hadi prasetyo	lapor Anak	
12	23/04/2025	446/2025	Pelayanan Terpadu Satu Pintu Informasi dan Pengaduan	suparni	saksi 81 P	
13	23/04/2025	445/2025	Pelayanan Terpadu Satu Pintu Informasi dan Pengaduan	Maratus Solihah	saksi sidang perkara nomor 81	
14	23/04/2025	444/2025	Pelayanan Terpadu Satu Pintu Informasi dan Pengaduan	Sureti Samarno	lapor sidang nomor 81 P	
15	19/04/2025	443/2025	Panitera Muda Peridata	ring leksanwati	bertemu dengan pak Kurnia Agung	
16	19/04/2025	442/2025	Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kepaniteraan Muda Peridata	Mandijon gabriel yohanes	sidang perkara Updt.g/2025	
17	19/04/2025	441/2025	Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kepaniteraan Muda Peridata	Nurul adi Nugroho	sidang no 16 g 2025	
18	19/04/2025	440/2025	Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kepaniteraan Muda Peridata	jangkat sugiharto	sidang perkara no 16 g 2025	
19	19/04/2025	439/2025	Pelayanan Terpadu Satu Pintu Informasi dan Pengaduan	endah	lapor perkara nomor 80 P	
20	19/04/2025	438/2025	Pelayanan Terpadu Satu Pintu Informasi dan Pengaduan	sundari hendi kurtari	lapor perkara nomor 80 P	

Showing 11 to 20 of 14,603 entries

Previous 1 2 3 4 5 1461 Next

2. 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.

The screenshot displays the E-BROSUR website interface. At the top, there is a navigation menu with the following items: HOME, TENTANG PENGADILAN, LAYANAN PUBLIK, LAYANAN HUKUM, BERITA, HUBUNGI KAMI, and REFORMASI BIROKRASI. Below the menu, the page title "E-BROSUR" is visible on the left, and "Home / E-BROSUR" is on the right. The main content area features a grid of QR codes, each with a label in a black speech bubble above it. The labels are: BROSUR HUKUM, BROSUR PERDATA, BROSUR PIDANA, BROSUR ERATERANG, GUGATAN SEDERHANA, BROSUR PENGADUAN, PENGAJUAN GUGATAN, PEMBAYARAN PERKARA, PERMOHONAN EKSEKUSI, and PERMOHONAN UJIN SITA. To the right of the QR codes, there is a "Alih Bahasa" section with a language selector set to "ID" and a search bar labeled "Pencarian Informasi" with a "Cari" button. Below the search bar is a green banner for "JAM PELAYANAN PTSP" (Service Hours of PTSP) with a table showing service hours for Monday-Friday and Saturday. The table is as follows:

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

Below the table is a "Maklumat Pelayanan" (Service Notice) section with a document image. The document is titled "MAKLUMAT PELAYANAN" and includes the following text: "DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYEGKARKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR YANG TELAH DITETAPKAN DAN AKAN MELAKUKAN PERUBAHAN SECARA TERUS MENERUS APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERMA SANKSI DAN MEMBERIKAN KOMPENSASI PELAYANAN SESUAI DENGAN KETENTUAN YANG BERLAKU". The document is signed by the Head of the Court and dated 15 January 2024.

Foto : Brosur prosedur pelayanan



Foto : Petugas PTSP Pengadilan Negeri Purbalingga

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 Akhmedi 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 bantahan/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

<p>PERSYARATAN WARMERKING</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>Keterangan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No 1-6 dileges di Kantor Pos dengan dibubuhi materai Rp 10.000,-/dok 	<p>PERSYARATAN GANTI NAMA AKTA KELAHIRAN UNTUK PEMOHON (DEWASA)</p> <ol style="list-style-type: none"> 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) <p>Keterangan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>Keterangan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	
<p>PERSYARATAN GANTI NAMA AKTA KELAHIRAN UNTUK PEMOHON (ANAK)</p> <ol style="list-style-type: none"> 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) <p>Keterangan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>PERSYARATAN GANTI NAMA AKTA KELAHIRAN UNTUK PEMOHON (DEWASA)</p> <ol style="list-style-type: none"> 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) <p>Keterangan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>PERSYARATAN PENGAJUAN GUGATAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fc KTP Penggugat 2. Fc Bukti Permulaan yang cukup (surat-surat) 3. Surat Kuasa yang telah didaftarkan 4. Buku Rekening 5. Buat surat gugatan 6. Akun email dan no HP 7. CD yang sudah diisi dokumen (rtf dan pdf) <p>Keterangan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alat bukti dileges di Kantor Pos dengan dibubuhi materai Rp 10.000,-/dok • KTP scan pdf jadi 1 file • Surat gugatan disimpan dalam CD (rtf dan pdf) 	
<p>PERSYARATAN PENGAJUAN GUGATAN SEDERHANA</p> <ol style="list-style-type: none"> 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) 			 <p>Jadwal Pelayanan Bagian Perdata di PTSP Pengadilan Negeri Purbalingga</p> <p>Senin - Kamis Pukul 08.00 - 16.30 WIB Jumat Pukul 07.30 - 16.30 WIB</p>

Foto : Jenis dan Syarat Pelayanan Perdata

<p>JENIS DAN SYARAT PELAYANAN</p>  <p>KEPANITERAAN HUKUM</p> <p>PENGADILAN NEGERI PURBALINGGA KELAS I B</p> <p>Jl. Letnan Akhmadi No. D-80 Purbalingga Telp. (0281) 891009, Fax. (0281) 895668</p>	<p>Jenis pelayanan PTSP Kepaniteraan Hukum Pengadilan Negeri Purbalingga antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>PERSYARATAN PERMOHONAN PENDIRIAN CV, PERUBAHAN CV, PEMBUBARAN CV:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akta asli CV 2. Fotokopi akta rangkap 2 (dua) <p>PERSYARATAN PERMOHONAN WARMAKING SURAT-SURAT:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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) <p>Keterangan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Semuanya dileges di Kantor Pos
---	---	---

Foto : Jenis dan Syarat Pelayanan Hukum

<p>PERSYARATAN PERMOHONAN SURAT KETERANGAN BELUM PERNAH DIPIDANA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> - Fotokopi KTP - Fotokopi Ijazah Terakhir - Fotokopi SKCK (Polres) - Pas foto ukuran 4x6 (berwarna), sebanyak 1 (satu) lembar 	<p>PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN SURAT KUASA (Biasa dan Substitusi):</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	<ol style="list-style-type: none"> 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
<p>PERSYARATAN PERMOHONAN KETERANGAN DATA PERKARA DAN TURUNAN PUTUSAN PERKARA YANG TELAH BERKEKUATAN HUKUM TETAP:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan yang ditujukan Ketua Pengadilan Negeri Purbalingga 2. Mengisi blanko pengajuan permohonan informasi 	<p>PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN SURAT KUASA INSIDENTIL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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) 	 <p>Jadwal Pelayanan Bagian Hukum di PTSP Pengadilan Negeri Purbalingga Senin - Kamis Pukul 08.00 - 16.30 WIB Jumat Pukul 07.30 - 16.30 WIB</p>

Foto : Jenis dan Syarat Pelayanan Hukum

<p>JENIS DAN SYARAT PELAYANAN</p>  <p>KEPANITERAAN PIDANA</p> <p>PENGADILAN NEGERI PURBALINGGA KELAS I B</p> <p>Jl. Letnan Akhmadi No. D-80 Purbalingga Telp. (0281) 891009, Fax. (0281) 895668</p>	<p>KELENGKAPAN PELIMPAHAN BERKAS PIDANA BIASA DARI JPU:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>KELENGKAPAN PENERIMAAN BERKAS PERMOHONAN PENINJAUAN KEMBALI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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
<p>KELENGKAPAN PENDAFTARAN PERMOHOAN PRAPERADILAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Gugatan Praperadilan 2. Surat Kuasa Permohonan Jika Ada 3. Fotokopi KTP Pemohon / Penasihat Hukum Pemohon 4. Softcopy Permohonan Peradilan 	<p>KELENGKAPAN PENERIMAAN BERKAS PERMOHONAN GRASI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	
<p>KELENGKAPAN PENERIMAAN BERKAS PERMOHONAN PERLAWANAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima Surat Permohonan dari Perlawanan 2. Fotokopi KTP Pemohon / Penasihat Hukum Pemohon 3. Softcopy Permohonan 4. Surat Kuasa Jika Ada 	<p>KELENGKAPAN PENERIMAAN BERKAS PERMOHONAN PENCABUTAN PERLAWANAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan pencabutan perlawanan yang ditandatangani oleh Pemohon/Penasihat Hukum 2. Fotokopi Surat Kuasa Jika Ada 3. Fotokopi KTP Pemohon / Penasihat Hukum Pemohon <p>KELENGKAPAN PENERIMAAN BERKAS PERMOHONAN BANDING:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan pencabutan Banding yang ditandatangani oleh Pemohon/Penasihat Hukum 2. Fotokopi Surat Kuasa Jika Ada 3. Fotokopi KTP Pemohon / Penasihat Hukum Pemohon <p>KELENGKAPAN PENERIMAAN BERKAS PERMOHONAN KASASI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 PENGGEELEDAHAN DAN MENYERAHKAN IZIN/PERSETUJUAN PENGGEELEDAHAN 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 dtersangkakan)
9. Menyerahkan izin/Peretujuan 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 PENYITAAN DAN MENYERAHKAN IZIN/PERSETUJUAN PENYITAAN 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 dtersangkakan)
9. Menyerahkan izin/Peretujuan 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 Permasayarakatan/Keluarga/Penasihat Hukum
2. Fotokopi Pemohonan/Penasihat Hukum
3. Surat Kuasa Penasihat Hukum Jika Ada
4. Menyerahkan Surat Penetapan/Peretujuan 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 Permasayarakatan
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