



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

NOMOR SOP	476/DJU/OT.1.6/III/2025
TGL. PEMBUATAN	11 November 2021
TGL. REVISI	3 Maret 2025
TGL. EFEKTIF	20 Maret 2025
DISAHKAN OLEH	 Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum <b>BAMBANG MYANTO</b>
NAMA SOP	<b>PERPANJANGAN PENAHANAN PASAL 29 AYAT (1), (2) DAN (3) KUHP OLEH PT ATAS PERMOHONAN PN</b>

<b>DASAR HUKUM :</b>	<b>KETERKAITAN :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 Tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana</li><li>2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman</li><li>3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum.</li><li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 92 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.</li><li>5. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan.</li><li>6. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik.</li><li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.</li><li>8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.</li><li>9. Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan</li><li>10. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2006 Tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Kepaniteraan Pidana</li><li>2. SOP Kesekretariatan (Umum)</li></ol>
	<b>PERINGATAN/CATATAN :</b>
	Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka jangka waktu penyelesaian perkara tidak terpenuhi
	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. S-3</li><li>2. S-2</li><li>3. S-1</li><li>4. D-3</li><li>5. SLTA</li></ol>
	<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. Register Perkara Pidana</li></ol>
	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN :</b>
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. SIPP</li><li>2. Buku Eskpedisi Register Perkara Pidana</li></ol>

<ol style="list-style-type: none"><li>11. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 365/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana Di Pengadilan Secara Elektronik.</li><li>12. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya.</li><li>13. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1692 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelayanan Bagi Penyandang Disabilitas di Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.</li><li>14. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.</li></ol>	
---	--

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baru			Ket
		Petugas PTSP	KPT/WKPT	Panitera	Panmud Pidana	Sub Bagian TU dan RT	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima, memindai dan menginput permohonan perpanjangan penahanan dari PN						- Surat permohonan - Resume Riwayat penahanan - Aplikasi e-surat - ATK	1 Jam	Pencatatan permohonan perpanjangan penahanan	
2.	Mendisposisi permohonan perpanjangan penahanan						- Aplikasi e-surat	1 Jam	Permohonan perpanjangan penahanan telah terdisposisi	
3.	Menerima disposisi dari KPT/ WKPT						Aplikasi e-surat	1 Jam	Permohonan perpanjangan penahanan telah terdisposisi	
4.	Melaksanakan disposisi dan membuat penetapan perpanjangan penahanan						- Aplikasi e-surat - Register penahanan - ATK	1 hari	Penetapan perpanjangan penahanan	
5.	Menandatangani penetapan perpanjangan penahanan						- Surat Penetapan perpanjangan penahanan - ATK	1 Jam	Penetapan perpanjangan penahanan telah ditandatangani	
6.	Penomoran penetapan perpanjangan penahanan						- Penetapan perpanjangan penahanan - Register penetapan - ATK	1 Jam	Penetapan perpanjangan penahanan telah diberi nomor	
7.	Menandatangani Salinan penetapan perpanjangan penahanan						- Penetapan perpanjangan penahanan - Salinan Penetapan perpanjangan penahanan - ATK	1 Jam	Salinan Penetapan perpanjangan penahanan telah ditandatangani	
8.	Menyerahkan salinan penetapan perpanjangan penahanan						- Salinan Penetapan perpanjangan penahanan - Buku ekspedisi	1 Jam	Tanda terima	
9.	Mengirim Salinan penetapan perpanjangan penahanan ke PN pengaju						- Salinan Penetapan perpanjangan penahanan - Buku ekspedisi	1 hari	Bukti pengiriman	