



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No. 1620, 2020

LPSK. Sidang Mahkamah Pimpinan. Pencabutan.

PERATURAN LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 8 TAHUN 2020  
TENTANG  
SIDANG MAHKAMAH PIMPINAN  
LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN  
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas penyelenggaraan Sidang Mahkamah Pimpinan Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban, perlu mengatur mengenai mekanisme dan tata cara Sidang Mahkamah Pimpinan Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban yang terstruktur dan sistematis;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban tentang Sidang Mahkamah Pimpinan Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4635) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang

- Nomor 31 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Korban (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 293, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5602);
2. Peraturan Presiden Nomor 60 Tahun 2016 tentang Sekretariat Jenderal Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 134) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 60 Tahun 2016 tentang Sekretariat Jenderal Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 255);
  3. Peraturan Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban Nomor 3 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Rapat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 128);
  4. Peraturan Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban Nomor 3 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Rapat pada Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1286);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN TENTANG SIDANG MAHKAMAH PIMPINAN LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI DAN KORBAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Lembaga ini yang dimaksud dengan:

1. Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban yang selanjutnya disingkat LPSK adalah lembaga yang bertugas dan berwenang untuk memberikan perlindungan dan hak-hak lain kepada saksi dan/atau korban.
2. Sidang Mahkamah Pimpinan LPSK yang selanjutnya

disingkat SMPL adalah majelis untuk pengambilan keputusan atas permohonan perlindungan, perubahan jenis layanan perlindungan dan/atau penghentian perlindungan.

3. Pimpinan LPSK terdiri atas 1 (satu) orang Ketua merangkap Anggota LPSK dan 6 (enam) orang Wakil Ketua masing-masing merangkap sebagai anggota LPSK.
4. Hari adalah hari kerja.

## BAB II

### PENYELENGGARAAN SMPL

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 2

- (1) Pimpinan LPSK melaksanakan SMPL paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) minggu.
- (2) Apabila SMPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dilaksanakan, SMPL dilaksanakan pada minggu berikutnya.

#### Pasal 3

- (1) SMPL dimaksudkan untuk menghasilkan keputusan atas:
  - a. permohonan perlindungan;
  - b. perubahan jenis layanan perlindungan; dan/atau
  - c. penghentian perlindungan.
- (2) Keputusan atas permohonan perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
  - a. diterimanya permohonan perlindungan;
  - b. ditolaknya permohonan perlindungan; dan/atau
  - c. pemberian rekomendasi atas permohonan perlindungan dan/atau rekomendasi untuk saksi pelaku.
- (3) Keputusan atas perubahan jenis layanan perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:

- a. perpanjangan perlindungan;
- b. penambahan jenis layanan; dan/atau
- c. pengurangan jenis layanan;

#### Pasal 4

Penyiapan, pelaksanaan, dan pembuatan hasil SMPL diselenggarakan oleh Sekretaris Jenderal LPSK yang dibantu oleh unit kerja yang menangani urusan di bidang persidangan dan administrasi putusan.

#### Bagian Kedua

#### Penyiapan

#### Pasal 5

Penyelenggaraan SMPL diawali dengan persiapan paling sedikit:

- a. bahan materi SMPL;
- b. perlengkapan SMPL; dan
- c. undangan SMPL.

#### Pasal 6

Bahan materi SMPL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a dapat berupa:

- a. risalah permohonan perlindungan;
- b. risalah permohonan perubahan jenis layanan perlindungan;
- c. risalah penghentian perlindungan; dan/atau
- d. tabel dan/atau matriks.

#### Pasal 7

Risalah permohonan perlindungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a diperoleh dari unit kerja yang menangani urusan di bidang penerimaan dan penelaahan permohonan dan disertai dengan berkas permohonan perlindungannya.

Pasal 8

Risalah permohonan perubahan jenis layanan perlindungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b dan huruf c diperoleh dari biro yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang pemenuhan hak saksi dan korban.

Pasal 9

- (1) Risalah permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8, disampaikan oleh kepala biro yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang penelaahan permohonan dan kepala biro yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang pemenuhan hak saksi dan korban secara tertulis kepada pimpinan unit kerja yang melaksanakan urusan di bidang penyiapan persidangan paling lambat 2 (dua) Hari sebelum pelaksanaan SMPL dengan tembusan kepada Sekretaris Jenderal LPSK.
- (2) Pimpinan unit kerja yang melaksanakan urusan di bidang penyiapan persidangan menyampaikan bahan materi SMPL kepada Pimpinan LPSK paling lambat 1 (satu) Hari sebelum pelaksanaan SMPL.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat terpenuhi, pimpinan unit kerja yang melaksanakan urusan di bidang penyiapan persidangan, meminta persetujuan kepada Pimpinan LPSK yang membidangi urusan penelaahan permohonan atau pemenuhan hak saksi dan korban untuk menentukan tanggal pembahasan materi SMPL.
- (4) Bahan materi SMPL harus disampaikan dalam forum SMPL sebelum SMPL dilaksanakan.

Pasal 10

- a. Unit kerja yang melaksanakan urusan di bidang penyiapan persidangan menyiapkan surat undangan SMPL yang ditandatangani oleh Ketua LPSK.
- b. Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada:
  - a. Pimpinan LPSK; dan
  - b. peserta lainnya yang terkait dengan pembahasan SMPL.

- c. Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sudah disampaikan paling lambat 1 (satu) Hari sebelum pelaksanaan SMPL.

Bagian Ketiga  
Pelaksanaan

Pasal 11

- (1) SMPL dibuka dan ditutup oleh Ketua LPSK.
- (2) Dalam hal Ketua LPSK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan hadir, SMPL dipimpin oleh Pimpinan LPSK yang ditunjuk atas kesepakatan Pimpinan LPSK yang hadir.

Pasal 12

- (1) Pelaksanaan SMPL bersifat tertutup dan terbatas.
- (2) SMPL dapat diselenggarakan jika dihadiri paling sedikit 4 (empat) orang Pimpinan LPSK.
- (3) Dalam hal Pimpinan LPSK belum memenuhi jumlah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pimpinan SMPL dapat menunda sementara pelaksanaan SMPL dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) menit.
- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) jumlah Pimpinan LPSK belum memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Rapat SMPL tetap dilanjutkan dan diikuti oleh Pimpinan LPSK yang hadir.

Pasal 13

- (1) Hak suara dalam SMPL hanya dimiliki oleh Pimpinan LPSK.
- (2) Dalam hal Pimpinan LPSK tidak dapat hadir dalam SMPL, kuasa hak suara diberikan secara lisan atau tertulis kepada salah satu Pimpinan LPSK yang hadir.
- (3) Kuasa hak suara yang disampaikan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disiapkan oleh unit kerja yang melaksanakan urusan di bidang penyiapan persidangan dan disampaikan kepada Pimpinan LPSK paling lambat 1 (satu) Hari sebelum SMPL di mulai.

- (4) Hak suara yang disampaikan secara lisan, wajib ditindak lanjuti dengan surat kuasa tertulis paling lambat 2 (dua) Hari setelah SMPL dilaksanakan.

#### Pasal 14

Dalam hal peserta SMPL selain Pimpinan LPSK ingin memberikan saran dan pendapat, dapat diberikan berdasarkan persetujuan Pimpinan SMPL .

#### Pasal 15

- (1) Agenda pelaksanaan SMPL untuk memutuskan:
  - a. diterimanya permohonan perlindungan;
  - b. ditolaknya permohonan perlindungan;
  - c. perpanjangan perlindungan;
  - d. penghentian perlindungan;
  - e. penambahan jenis layanan perlindungan;
  - f. pengurangan jenis layanan perlindungan; dan/atau
  - g. perbaikan keputusan SMPL sebelumnya.
- (2) Dalam hal terdapat agenda pelaksanaan SMPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum mendapatkan putusan, pembahasan SMPL diprioritaskan pada agenda pelaksanaan SMPL berikutnya.
- (3) Dalam hal terdapat bahan materi SMPL yang memerlukan pendalaman lebih lanjut, Pimpinan SMPL meminta pendalaman kembali kepada tenaga ahli dan dilaporkan perkembangan penanganannya pada SMPL berikutnya.

#### Bagian Keempat

#### Pengambilan Keputusan

#### Pasal 16

- (1) Proses pengambilan keputusan dalam SMPL diawali dengan penyampaian pendapat pada lembar usulan yang diisi dan ditandatangani oleh setiap Pimpinan LPSK.

- (2) Lembar usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat usulan diterima, ditolak, dan/atau rekomendasi untuk pengambilan keputusan atas permohonan perlindungan, perubahan jenis layanan perlindungan dan/atau penghentian perlindungan.
- (3) Lembar usulan dari setiap Pimpinan LPSK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibacakan oleh Pimpinan SMPL untuk pengambilan keputusan

#### Pasal 17

- (1) Pengambilan keputusan diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat.
- (2) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dicapai, keputusan diambil dengan suara terbanyak.
- (3) Hasil pengambilan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituangkan dalam Keputusan LPSK mengenai permohonan perlindungan, perubahan jenis layanan perlindungan dan/atau penghentian perlindungan.

#### Pasal 18

Dalam penyampaian pendapat pada lembar usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dan proses pengambilan keputusan dengan suara terbanyak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2), apabila anggota LPSK tidak dapat hadir dalam SMPL, hak suaranya dihitung menurut suara yang mewakilinya.

#### Pasal 19

- (1) Proses pengambilan keputusan dalam SMPL, dituangkan dalam berita acara penyelenggaraan SMPL.
- (2) Berita acara penyelenggaraan SMPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat oleh unit kerja yang menangani urusan di bidang persidangan dan administrasi putusan dan ditandatangani oleh seluruh Pimpinan LPSK yang hadir.



Bagian Kelima  
Keputusan Dan Petikan SMPL

Pasal 20

- (1) Keputusan LPSK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) disusun oleh unit kerja yang menangani urusan di bidang persidangan dan administrasi putusan.
- (2) Keputusan LPSK selain memuat keputusan diterima, ditolak, dan/atau rekomendasi, juga disertai dengan:
  - a. jenis layanan perlindungan yang diberikan; dan
  - b. dasar pertimbangan pemberian Keputusan LPSK.
- (3) Keputusan LPSK ditandatangani oleh seluruh Pimpinan LPSK yang hadir.

Pasal 21

- (1) Unit kerja yang menangani urusan di bidang persidangan dan administrasi putusan menyiapkan Petikan Keputusan LPSK.
- (2) Petikan Keputusan LPSK ditandatangani oleh kepala biro yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang penelaahan permohonan.

Pasal 22

- (1) Kepala biro yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang penelaahan permohonan menyampaikan Petikan Keputusan LPSK atas permohonan yang diterima dan/atau rekomendasi kepada kepala biro yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang pemenuhan hak saksi dan korban dalam waktu paling lambat 1 (satu) Hari setelah pelaksanaan SMPL disertai dengan berita acara penyerahan berkas.
- (2) Penyampaian Petikan Keputusan LPSK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan berkas permohonannya.

## Pasal 23

- (1) Kepala biro yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang pemenuhan hak saksi dan korban menyampaikan Petikan Keputusan LPSK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 kepada pemohon secara tertulis dengan surat pemberitahuan.
- (2) Petikan Keputusan LPSK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga disampaikan kepada instansi terkait yang disebutkan dalam Keputusan LPSK.

## Pasal 24

- (1) Kepala biro yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang penelaahan permohonan menyampaikan Petikan Keputusan LPSK tentang ditolaknya permohonan perlindungan kepada unit kerja yang melaksanakan urusan di bidang administrasi putusan dalam waktu paling lambat 1 (satu) Hari setelah pelaksanaan SMPL.
- (2) Kepala biro yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang penelaahan permohonan menyampaikan Petikan Keputusan LPSK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada pemohon secara tertulis dengan surat pemberitahuan.
- (3) Petikan Keputusan LPSK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) juga disampaikan kepada instansi terkait yang disebutkan dalam Keputusan LPSK.

## Bagian Keenam

## Laporan Penyelenggaraan SMPL

## Pasal 25

- (1) Unit kerja yang menangani urusan di bidang persidangan dan administrasi putusan mencatat seluruh rangkaian kegiatan SMPL yang dituangkan dalam laporan penyelenggaraan SMPL.
- (2) Laporan penyelenggaraan SMPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:

- a. waktu dan tempat pengambilan keputusan;
  - b. kehadiran peserta;
  - c. agenda pelaksanaan SMPL;
  - d. catatan tertulis pendapat ketua dan wakil ketua serta peserta SMPL perihal pembahasan dan diskusi dalam pelaksanaan SMPL;
  - e. bentuk dan jenis keputusan; dan
  - f. jumlah keputusan;
- (3) Laporan penyelenggaraan SMPL sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan lampiran yang memuat:
- a. surat undangan SMPL;
  - b. memorandum penyampaian materi SMPL oleh biro yang menangani urusan di bidang pemenuhan hak saksi dan korban;
  - c. bahan materi SMPL ;
  - d. lembar usulan;
  - e. memorandum pelimpahan berkas kepada biro yang menangani urusan di bidang pemenuhan hak saksi dan korban;
  - f. memorandum catatan SMPL di luar keputusan kasus;
  - g. daftar hadir;
  - h. naskah Keputusan LPSK;
  - i. surat kuasa pemberian hak suara;
  - j. petikan keputusan;
  - k. memorandum pengesahan penandatanganan keputusan;
  - l. naskah surat pemberitahuan;
  - m. memorandum penyampaian keputusan rekomendasi; dan
  - n. salinan digital rekaman penyelenggaraan SMPL.

#### Pasal 26

- (1) Laporan penyelenggaraan SMPL ditandatangani oleh kepala biro yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang penelaahan permohonan.
- (2) Laporan penyelenggaraan SMPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pimpinan LPSK melalui Sekretaris Jenderal LPSK.

- (3) Laporan penyelenggaraan SMPL sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola atau diarsipkan oleh unit kerja yang menangani urusan di bidang persidangan dan administrasi putusan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### BAB III

#### KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 27

Pada saat Peraturan Lembaga ini mulai berlaku, istilah rapat paripurna Pimpinan LPSK yang tercantum dalam Peraturan LPSK harus dimaknai sebagai Sidang Mahkamah Pimpinan LPSK.

##### Pasal 28

Pada saat Peraturan Lembaga ini mulai berlaku, ketentuan dalam:

- a. Pasal 2 ayat (1), Pasal 3, Pasal 9 Peraturan Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban Nomor 3 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Rapat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 128); dan
- b. Pasal 5, Pasal 6, Pasal 7, Pasal 22, Pasal 23, Pasal 24, Pasal 25, Pasal 26, Pasal 27 Peraturan Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban Nomor 3 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Rapat pada Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1286),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

##### Pasal 29

Peraturan Lembaga ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Lembaga ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 15 Desember 2020

KETUA LEMBAGA PERLINDUNGAN SAKSI  
DAN KORBAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd

HASTO ATMOJO SUROYO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 28 Desember 2020

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA