



KETUA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BUN

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BUN

NOMOR 039/KPN.W16-U3/SK.OT1.2/I/2024

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN PERADILAN
PADA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BUN**

KETUA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BUN,

- Menimbang:
- a. bahwa, untuk memastikan adanya standar dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat maka perlu dibuat Standar Pelayanan yang ditetapkan dengan Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Bun;
 - b. bahwa, Pelayanan Pengadilan adalah kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan bagi masyarakat khusus pencari keadilan yang diselenggarakan oleh Pengadilan Negeri Pangkalan Bun berdasarkan Peraturan Perundang-undangan dan Prinsip-prinsip Pelayanan Publik.
 - c. bahwa, untuk menjalankan fungsi tersebut dengan sebaik-baiknya, maka Pengadilan Negeri Pangkalan Bun perlu menyusun Standar Pelayanan Publik yang dapat menjadi acuan dalam menyelenggarakan dan memberikan pelayanan yang baik bagi pencari keadilan dan masyarakat.

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
4. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
5. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan;

surat...

6. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/ II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
7. Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi pada Mahkamah Agung RI (Buku II);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BUN TENTANG STANDAR PELAYANAN PERADILAN PADA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BUN.
- KESATU : Standar Pelayanan Peradilan pada Pengadilan Negeri Pangkalan Bun diatur dalam lampiran Surat Keputusan ini, sebagai dasar bagi tiap-tiap bidang/ urusan pada Pengadilan Negeri Pangkalan Bun dalam memberikan pelayanan kepada publik pencari keadilan dan masyarakat.
- KEDUA : Hal-hal yang belum diatur dalam lampiran Surat Keputusan tersebut akan ditetapkan lebih lanjut sesuai dengan kebutuhan.
- KETIGA : Keputusan berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan tanggal 31 Desember 2024, dengan ketentuan akan dilakukan perbaikan apabila dikemudian hari ditemukan kekeliruan dalam surat keputusan ini

Ditetapkan di : Pangkalan Bun

Pada tanggal : 2 Januari 2024

**KETUA PENGADILAN NEGERI
PANGKALAN BUN,**



I GEDE PUTU SAPTAWAN

Lampiran Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Bun
Nomor : 039/KPN.W16-U3/SK.OT1.2/I/2024
Tanggal : 2 Januari 2024

**STANDAR LAYANAN
PADA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BUN**

I. STANDAR LAYANAN PENERBITAN SURAT AKTA DIBAWAH TANGAN

Dasar Hukum:

- Buku II MARI Tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1. Mengajukan permohonan akta dibawah tangan (Waarmeking) 2. KTP masing-Masing ahli waris 3. Kartu Keluarga 4. Fotocopy dan Buku Tabungan Asli 5. Surat Keterangan Ahli Waris 6. Surat Keterangan Kematian 7. Akta Kelahiran masing-masing ahli waris
2	Prosedur	1. Petugas PTSP menerima permohonan legalisasi Susrat Akta dibawah tangan 2. Meneliti dan mencatat permohonan Legalisasi Surat Akta dibawah tangan 3. Memproses legalisasi Surat Akta di bawah tangan 4. Permohonan membayar PNBP 5. Menyerahkan surat pernyataan Ahli Waris yang diminta melalui petugas PTSP 6. Pengarsipan
3	Waktu Pelayanan	235 Menit (3 Jam 55 menit)
4	Biaya Pelayanan	PNBP: Rp. 10.000
5	Produk layanan	Surat Izin Akta Dibawah Tangan
6	Pengelolaan Pengaduan	1) Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2) Melalui aplikasi – LAPOR https://www.lapor.go.id 3) Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4) Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : (021) 25578300 5) Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi (0536) 3221853 6) Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Pangkalan Bun (0532) 21014

II. STANDAR LAYANAN PENDAFTARAN SURAT IZIN KHUSUS

Dasar Hukum:

- Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 6 Tahun 1994 tentang Surat Kuasa Khusus

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1. Surat Kuasa Khusus 2. Fotocopy Berita Acara Sumpah 3. Fotocopy Kartu Identitas
2	Prosedur	1. Petugas PTSP menerima permohonan pendaftaran Surat Izin Kuasa Khusus 2. Meneliti kelengkapan permohonan pendaftaran Surat Izin Kuasa Khusus 3. Membuat dan memeriksa konsep surat izin Kuasa Khusus 4. Menandatangani Surat Izin Kuasa Khusus 5. Mencatat surat Izin Kuasa Khusus ke dalam buku register 6. Menyerahkan surat izin kuasa yang didaftarkan kepada pemohonan 7. Pengarsipan
3	Waktu Pelayanan	125 Menit (2 Jam 5 menit)
4	Biaya Pelayanan	Tidak ada biaya
5	Produk layanan	Surat Izin Kuasa Khusus
6	Pengelolaan Pengaduan	1) Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2) Melalui aplikasi – LAPOR https://www.lapor.go.id 3) Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4) Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : (021) 25578300 5) Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi (0536) 3221853 6) Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Pangkalan Bun (0532) 21014

III. STANDAR LAYANAN PENDAFTARAN SURAT KETERANGAN TIDAK TERSANGKUT PERKARA

Dasar:

- Surat Edaran Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Permohonan Surat Keterangan Bagi Calon Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah di Pengadilan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1. Permohonan 2. Surat Pernyataan tidak pernah dipidana (bermaterai Rp.10.000) 3. Fotocopy KTP 4. Fotocopy SKCK 5. Foto ukuran 4x6
2	Prosedur	1. Menerima Permohonan Pendaftaran Surat Keterangan tidak Tersangkut Perkara melalui ERATERANG 2. Meneliti kelengkapan permohonan pendaftaran surat keterangan tidak tersangkut perkara 3. Mencetak surat keterangan tidak tersangkut perkara dari aplikasi Eraterang 4. Memeriksa surat oleh Panitera Muda Hukum dan Panitera 5. Menandatangani Surat Tidak tersangkut perkara oleh Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Bun 6. Mencatat surat keterangan tidak tersangkut perkara ke dalam buku register 7. Menyerahkan surat keterangan tidak tersangkut perkara kepada pemohon 8. Pengarsipan
3	Waktu Pelayanan	210 Menit (3 Jam 30 menit)
4	Biaya Pelayanan	PNBP: Rp. 10.000
5	Produk layanan	Surat Keterangan Tidak Tersangkut Perkara
6	Pengelolaan Pengaduan	1) Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2) Melalui aplikasi – LAPOR https://www.lapor.go.id 3) Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4) Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : (021) 25578300 5) Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi (0536) 3221853 6) Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Pangkalan Bun (0532) 21014

IV. STANDAR LAYANAN PENDAFTARAN SURAT IZIN KUASA INSIDENTIL

Dasar:

- Surat Edaran Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 1994 tentang Surat Kuasa Khusus

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Permohonan Izin Insidentil2. Surat Keterangan Hubungan Keluarga dari Lurah/ Kades3. Fotocopy KTP (Pemberi dan Penerima Kuasa)4. Membawa Surat Kuasa Insidentil yang asli
2	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas PTSP menerima permohonan Pendaftaran Izin Kuasa Insidentil2. Meneliti kelengkapan permohonan pendaftaran izin kuasa insidentil3. Membuat dan memeriksa konsep surat izin kuasa insidentil4. Menandatangani surat izin kuasa insidentil5. Mencatat surat Izin Kuasa Insidentil ke dalam buku register6. Menyerahkan Surat Izin Kuasa yang didaftarkan kepada Pemohon7. Pengarsipan
3	Waktu Pelayanan	190 Menit (3 Jam 10 menit)
4	Biaya Pelayanan	PNBP: Rp. 10.000
5	Produk layanan	Surat Izin Kuasa Insidentil
6	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none">1) Melalui aplikasi SIWAS -https://siwas.mahkamahagung.go.id2) Melalui aplikasi – LAPOR https://www.lapor.go.id3) Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/4) Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : (021) 255783005) Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi (0536) 32218536) Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Pangkalan Bun (0532) 21014

V. STANDAR LAYANAN MEMPEROLEH BANTUAN HUKUM

Dasar:

- Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberi Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan
- Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 52/DJU/SK/HK006/5/Tahun 2014 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Mahkamah Agung

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1. Mengajukan permohonan bantuan hukum 2. Identitas Pemohon/ KTP 3. Surat Keterangan Tidak Mampu
2	Prosedur	1. Petugas PTSP menerima permohonan bantuan hukum 2. Mencatat permohonan informasi dalam register 3. Penelitian kepatuhan pembebasan biaya perkara 4. Menyerahkan penetapan pembebasan biaya perkara 5. Pengarsipan
3	Waktu Pelayanan	1 hari kerja
4	Biaya Pelayanan	NIHIL
5	Produk layanan	Penetapan Bebas Biaya Perkara
6	Pengelolaan Pengaduan	1) Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2) Melalui aplikasi – LAPOR https://www.lapor.go.id 3) Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4) Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : (021) 25578300 5) Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi (0536) 3221853 6) Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Pangkalan Bun (0532) 21014

VI. STANDAR LAYANAN PENGELOLAAN PENGADUAN

Dasar:

- Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 9 Tahun 2016 tentang Penanganan Pengaduan (Whistleblowing System) di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1. Mengisi Surat Laporan Pengaduan 2. Identitas Pemohon/ PTSP
2	Prosedur	1. Pengaduan diterima oleh Meja Pengaduan, dan petugas Meja Pengaduan akan mencatat berkas pengaduan, memberitahukan ke Panmud Hukum dan menyampaikan tanda terima kepada Pelapor 2. Selanjutnya PPID mengklarifikasi pengaduan 3. Ketua Pengadilan Negeri akan meneliti mengenai kewenangan <ul style="list-style-type: none">- Dalam hal Pengadilan Negeri berwenang menangani pengaduan dimaksud, Wakil Ketua Pengadilan Negeri akan meneliti/membaca berkas pengaduan, memeriksa hasil penelaahan dan Ketua Pengadilan Negeri akan membuat surat tugas untuk Tim Pemeriksa dan, Tim Pemeriksa akan memeriksa Pelapor dan Terlapor serta membuat, menandatangani BA Pemeriksaan dan melaporkan hasil pemeriksaan ;- Ketua Pengadilan Negeri akan membuat rekomendasi ;- Dalam hal Pengadilan Negeri tidak berwenang, Ketua Pengadilan Negeri meneruskan kepada Ketua Pengadilan Tinggi, dan Ketua Pengadilan Tinggi akan meneliti kembali mengenai kewenangan, Dalam hal tidak berwenang akan meneruskan Pengaduan ke HATIWASDA/ BAWAS MA RI;
3	Waktu Pelayanan	1 hari kerja
4	Biaya Pelayanan	NIHIL
5	Produk layanan	Laporan hasil tindak lanjut Pengaduan
6	Pengelolaan Pengaduan	1) Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2) Melalui aplikasi – LAPOR https://www.lapor.go.id 3) Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4) Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : (021) 25578300 5) Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi (0536) 3221853 6) Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Pangkalan Bun (0532) 21014

VII. STANDAR LAYANAN PEMBERIAN INFORMASI

Dasar:

- SK KMA 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar layanan Informasi Publik di Pengadilan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1. Mengajukan permohonan permintaan informasi 2. Identitas pemohon KTP
2	Prosedur	1. Petugas PTSP menerima permohonan permintaan informasi 2. Mencatat permohonan informasi dalam register 3. Menyiapkan informasi sesuai dengan permintaan pemohon 4. Menyerahkan informasi yang diminta melalui petugas PTSP 5. Pengarsipan
3	Waktu Pelayanan	1 hari kerja
4	Biaya Pelayanan	NIHIL
5	Produk layanan	Informasi (tertulis, maupun elektronik)
6	Pengelolaan Pengaduan	1) Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2) Melalui aplikasi – LAPOR https://www.lapor.go.id 3) Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4) Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : (021) 25578300 5) Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi (0536) 3221853 6) Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Pangkalan Bun (0532) 21014

VIII. STANDAR LAYANAN PENDAFTARAN PERKARA PERMOHONAN KASASI

Dasar:

- Buku II Tentang Administrasi Persidangan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Relas Pemberitahuan Putusan Banding (jika ada)2. Identitas Permohonan/ KTP3. Surat Kuasa (jika ada)4. Memori Kasasi (Wajib)
2	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas PTSP menerima pendaftaran perkara permohonan kasasi2. Meneliti kelengkapan berkas perkara permohonan kasasi3. Pembayaran uang panjar biaya perkara kasasi melalui rekening (RPL) (Pengadilan Negeri) yang ditunjuk kemudian pembayaran biaya proses kasasi melalui <i>Virtual Account</i> untuk Mahkamah Agung4. Membuatkan akta Pernyataan permohonan kasasi5. Memungut PNB6. Menginput pendaftaran perkara permohonan kasasi ke dalam SIPP7. Mengirim berkas kasasi ke MARI
3	Waktu Pelayanan	28 hari
4	Biaya Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Besaran biaya proses ke Mahkamah Agung Rp. 500.000,-2. Biaya proses Pendaftaran di Pengadilan Negeri Pangkalan Bun Rp. 105.000,-3. Biaya relaas sesuai jumlah Para Pihak dengan jumlah biaya berdasarkan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Bun Nomor W16-U3/97.a/KPN/SK/II/2022 Tentang Panjar Biaya Perkara Perdata pada Pengadilan Negeri Pangkalan Bun4. PNB Relas pemberitahuan Rp.10.000,- (tergantung jumlah pihak)5. PNB pendaftaran perkara permohonan Kasasi sebesar Rp. 50.000
5	Produk layanan	Perkara Permohonan Kasasi Telah Terdaftar
6	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none">1) Petugas PTSP Pengadilan Negeri Pangkalan Bun2) Melalui aplikasi SIWAS -https://siwas.mahkamahagung.go.id3) Melalui aplikasi – LAPOR https://www.lapor.go.id4) Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/5) Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : (021) 255783006) Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi (0536) 32218537) Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Pangkalan Bun (0532) 210148) Melalui WA 0853 5033 5554

IX. STANDAR LAYANAN PENDAFTARAN PERKARA PERMOHONAN BANDING

Dasar:

- Perma 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik
- Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 363 /KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1. Relas Pemberitahuan Putusan Pengadilan Negeri 2. Identitas Pemohon/ KTP 3. Surat Kuasa (Jika ada) 4. Memori Banding (Jika ada)
2	Prosedur	1. Menerima Pendaftaran perkara permohonan banding melalui aplikasi ecourt 2. Meneliti kelengkapan berkas perkara permohonan Banding 3. Pembayaran uang panjar biaya perkara banding 4. Membuatkan akta pernyataan permohonan perkara banding 5. Pemungutan PNB 6. Pengimputan Pendaftaran perkara permohonan banding ke dalam SIPP
3	Waktu Pelayanan	30 hari
4	Biaya Pelayanan	1. Besaran Biaya Proses 150.000 2. PNBPN pendaftaran perkara permohonan Kasasi sebesar Rp. 50.000
5	Produk layanan	Perkara Permohonan Banding Telah Terdaftar
6	Pengelolaan Pengaduan	1) Petugas PTSP Pengadilan Negeri Pangkalan Bun 2) Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 3) Melalui aplikasi – LAPOR https://www.lapor.go.id 4) Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 5) Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : (021) 25578300 6) Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi (0536) 3221853 7) Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Pangkalan Bun (0532) 21014 8) Melalui WA 0853 5033 5554

X. STANDAR LAYANAN PENYELESAIAN GUGATAN SEDERHANA

Dasar:

- Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana Tentang perubahan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1. Surat Gugatan Sederhana 2. Identitas Pemohon 3. Bukti Tertulis 4. Surat Kuasa (jika ada)
2	Prosedur	1. Menerima pendaftaran gugatan sederhana melalui aplikasi e-court 2. Meneliti kelengkapan berkas 3. Pembayaran uang Panjar biaya perkara lewat ecourt 4. Pemungutan PNBP pendaftaran perkara 5. Penginputan Pendaftaran perkara ke dalam SIPP
3	Waktu Pelayanan	1) Pendaftaran 1 hari 2) Penyelesaian 25 hari kerja
4	Biaya Pelayanan	1. Besaran uang panjar perkara sesuai SK Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Bun Nomor W16-U3/97.a/KPN/SK/II/2022 Tentang Panjar Biaya Perkara Perdata pada Pengadilan Negeri Pangkalan Bun. 2. PNBP Pendaftaran Perkara sebesar Rp. 30.000 3. PNBP Relas Panggilan Pertama Tergugat sebesar Rp. 10.000
5	Produk layanan	Putusan
6	Pengelolaan Pengaduan	1) Petugas PTSP Pengadilan Negeri Pangkalan Bun 2) Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 3) Melalui aplikasi – LAPOR https://www.lapor.go.id 4) Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 5) Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : (021) 25578300 6) Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi (0536) 3221853 7) Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Pangkalan Bun (0532) 21014 8) Melalui WA 0853 5033 5554

XI. STANDAR LAYANAN PENYELESAIAN PERKARA KEBERATAN GUGATAN SEDERHANA

Dasar:

- Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana, Kemudian dirubah menjadi Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Jenis Pelayanan	Pendaftaran Keberatan Gugatan Sederhana (Dasar Hukum: Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana, Kemudian dirubah menjadi Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana)
2	Persyaratan	1. Mengisi Formulir keberatan Gugatan Sederhana 2. Mengisi formulir memori keberatan gugatan sederhana 3. Putusan hakim tunggal 4. Surat kuasa (jika ada) 5. Identitas Pemohon/ KTP
3	Prosedur	1. Menerima pendaftaran keberatan gugatan sederhana melalui Aplikasi e-Court 2. Meneliti kelengkapan berkas 3. Pembayaran uang panjar biaya perkara 4. Pemungutan PNBP 5. Penginputan pendaftaran perkara ke dalam SIPP.
4	Waktu Pelayanan	1) Pendaftaran 1 hari kerja 2) Penyelesaian 7 hari kerja
5	Biaya Pelayanan	1. Besaran uang panjar perkara sesuai SK Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Bun Nomor W16-U3/97.a/KPN/SK/II/2022 Tentang Panjar Biaya Perkara Perdata pada Pengadilan Negeri Pangkalan Bun. 2. PNBP Pendaftaran Perkara sebesar Rp. 30.000
6	Produk layanan	Putusan
7	Pengelolaan Pengaduan	1) Petugas PTSP Pengadilan Negeri Pangkalan Bun 2) Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 3) Melalui aplikasi – LAPOR https://www.lapor.go.id 4) Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 5) Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : (021) 25578300 6) Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi (0536) 3221853 7) Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Pangkalan Bun (0532) 21014 8) Melalui WA 0853 5033 5554

XII. STANDAR LAYANAN PENDAFTARAN GUGATAN

Dasar Hukum:

- KUHAP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1. Surat Gugatan 2. Identitas Penggugat 3. Surat Kuasa (Jika ada)
2	Prosedur	1. Menerima pendaftaran gugatan melalui aplikasi e-Court 2. Meneliti kelengkapan berkas gugatan 3. Pembayaran uang panjar biaya perkara 4. Pemungutan PNBP 5. Penginputan pendaftaran perkara ke dalam SIPP 6. Selanjutnya perkara diproses sesuai SOP penyelesaian Perkara Gugatan pada Kepaniteraan Perdata
3	Waktu Pelayanan	5 bulan
4	Biaya Pelayanan	1. Besaran uang panjar perkara sesuai SK Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Bun Nomor W16-U3/97.a/KPN/SK/II/2022 Tentang Panjar Biaya Perkara Perdata pada Pengadilan Negeri Pangkalan Bun. 2. PNBP Pendaftaran Perkara sebesar Rp. 30.000,- 3. PNBP relaas panggilan pertama tergugat sebesar Rp. 10.000.-
5	Produk layanan	Putusan
6	Pengelolaan Pengaduan	1) Petugas PTSP Pengadilan Negeri Pangkalan Bun 2) Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 3) Melalui aplikasi – LAPOR https://www.lapor.go.id 4) Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 5) Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : (021) 25578300 6) Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi (0536) 3221853 7) Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Pangkalan Bun (0532) 21014 8) Melalui WA 0853 5033 5554

XIII. STANDAR LAYANAN PENYELESAIAN PERKARA PERMOHONAN

Dasar Hukum:

- KUHAP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Surat permohonan2. Identitas pemohon/ KTP3. Surat Kuasa (jika ada)4. Bukti surat
2	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. menerima pendaftaran perkara permohonan melalui aplikasi e-court2. Meneliti kelengkapan berkas perkara permohonan3. Pembayaran uang panjar biaya perkara4. Pemungutan PNBP5. Penginputan pendaftaran perkara permohonan ke dalam SIPP
3	Waktu Pelayanan	7 hari kerja
4	Biaya Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Besaran uang panjar perkara sesuai SK Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Bun Nomor W16-U3/97.a/KPN/SK/II/2022 Tentang Panjar Biaya Perkara Perdata pada Pengadilan Negeri Pangkalan Bun.2. PNBP Pendaftaran Perkara sebesar Rp. 30.000,-3. PNBP relaas panggilan pertama tergugat sebesar Rp. 10.000.-
5	Produk layanan	14 hari kerja
6	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none">1) Petugas PTSP Pengadilan Negeri Pangkalan Bun2) Melalui aplikasi SIWAS -https://siwas.mahkamahagung.go.id3) Melalui aplikasi – LAPOR https://www.lapor.go.id4) Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/5) Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : (021) 255783006) Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi (0536) 32218537) Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Pangkalan Bun (0532) 210148) Melalui WA 0853 5033 5554

XIV. STANDAR LAYANAN PENETAPAN PERPANJANGAN PENAHANAN OLEH PENYIDIK

Dasar Hukum:

- Oleh Penyidik Pasal 29 KUHP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Permohonan Perpanjangan penahanan2. Surat perintah penahanan dari penyidik3. Surat perpanjangan penahanan dari Kepala Kejaksaan Negeri4. Surat perintah penahanan dari JPU5. Penetapan perpanjangan penahanan dari Ketua Pengadilan Negeri6. Berita Acara Pendapat (Resume)
2	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Menerima permohonan perpanjangan penahanan melalui aplikasi e-Berpadu2. meneliti kelengkapan berkas telah sesuai dengan checklist kelengkapan permohonan perpanjangan penahanan3. melaksanakan verifikasi data oleh Panitera Muda Pidana4. Penandatanganan Dokumen secara elektronik oleh Wakil Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Bun5. Mengarsipkan dokumen Perpanjangan Penahanan
3	Waktu Pelayanan	1 hari kerja
4	Biaya Pelayanan	Tidak ada biaya
5	Produk layanan	Penetapan perpanjangan penahanan
6	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none">1) Petugas PTSP Pengadilan Negeri Pangkalan Bun2) Melalui aplikasi SIWAS -https://siwas.mahkamahagung.go.id3) Melalui aplikasi – LAPOR https://www.lapor.go.id4) Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/5) Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : (021) 255783006) Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi (0536) 32218537) Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Pangkalan Bun (0532) 210148) Melalui WA 0853 5033 5554

XV. STANDAR LAYANAN PENYELESAIAN PERKARA PIDANA

Dasar Hukum:

- KUHAP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1. Berkas perkara pidana 2. Memenuhi ketentuan cecklist kelengkapan pelimpahan berkas perkara pidana
2	Prosedur	1. Menerima pelimpahan berkas perkara pidana melalui aplikasi e-Berpadu 2. Meneliti kelengkapan berkas perkara 3. Melaksanakan verifikasi pada aplikasi e-Berpadu 4. Melaksanakan sinkronisasi data pada aplikasi e-Berpadu ke Apliasi SIPP 5. Melengkapi data pada SIPP 6. Penetapan majelis hakim oleh ketua Pengadilan dan Penetapan Panitera Pengganti dan Jurusita oleh Panitera 7. Menetapkan hari sidang 8. Pelaksanaan sidang sesuai Court Calender
3	Waktu Pelayanan	3 bulan
4	Biaya Pelayanan	Tidak ada biaya
5	Produk layanan	Putusan
6	Pengelolaan Pengaduan	1) Petugas PTSP Pengadilan Negeri Pangkalan Bun 2) Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 3) Melalui aplikasi – LAPOR https://www.lapor.go.id 4) Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 5) Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : (021) 25578300 6) Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi (0536) 3221853 7) Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Pangkalan Bun (0532) 21014 8) Melalui WA 0853 5033 5554

XVI. STANDAR LAYANAN PENETAPAN DIVERSI

Dasar Hukum:

- Pasal 12 UU RI Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak

NO	KOMPONEN	URAIAN	
1	Persyaratan	1. Permohonan 2. Laporan diversi 3. Kesepakatan diversi 4. BA Kesepakatan diversi 5. Laporan Polisi 6. Surat perintah penyidikan 7. Surat pemberitahuan dimulainya penyidikan 8. Resume 9. Laporan BAPAS	10. Kartu Keluarga 11. Akta Kelahiran Anak 12. Surat Perintah Penggeledahan 13. BA Penggeledahan 14. Penetapan Geledah Pengadilan Negeri Pangkalan Bun 15. Surat Perintah Penyitaan Barang Bukti 16. Penetapan Penyitaan Pengadilan Negeri Pangkalan Bun 17. Surat Perintah Penahanan 18. BA Penahanan
2	Prosedur	1. Menerima permohonan penetapan diversi melalui e-Berpadu 2. Meneliti kelengkapan berkas sesuai dengan permohonan diversi yang terdapat pada cecklist 3. Panitera Muda Pidana Melakukan verifikasi dan sinkronisasi ke aplikasi SIPP 4. Melengkapi data pada SIPP 5. Mencetak surat Penetapan Diversi dari Aplikasi SIPP dan diperiksa oleh Panitera Muda Pidana, Panitera 6. Surat Penetapan Diversi ditandatangani oleh Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Bun 7. Penetapan Diversi dicatat ke dalam buku register diversi 8. Menyerahkan penetapan diversi kepada Pemohon 9. Pengarsipan	
3	Waktu Pelayanan	7 hari kerja	
4	Biaya Pelayanan	Tidak ada biaya	
5	Produk layanan	Penetapan Diversi	
6	Pengelolaan Pengaduan	1) Petugas PTSP Pengadilan Negeri Pangkalan Bun 2) Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 3) Melalui aplikasi – LAPOR https://www.lapor.go.id 4) Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 5) Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : (021) 25578300 6) Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi (0536) 3221853 7) Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Pangkalan Bun (0532) 21014 8) Melalui WA 0853 5033 5554	

XVII. STANDAR LAYANAN PENERBITAN PENETAPAN IZIN/ PERSETUJUAN PENYITAAN

Dasar Hukum:

- Pasal 38 ayat (1) dan Pasal 38 ayat (2) KUHAP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Permohonan2. Laporan Polisi3. Surat Perintah Penyidikan4. Surat Perintah Pengeledahan (tidak diperlukan jika izin penyitaan)5. Berita Acara Pengeledahan (tidak diperlukan jika izin penyitaan)6. Surat tanda penerimaan (tidak diperlukan jika izin penyitaan)7. Surat pemberitahuan dimulainya penyidikan
2	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Menerima permohonan penetapan izin/ persetujuan penyitaan melalui aplikasi e-Berpadu2. Meneliti kelengkapan berkas telah sesuai dengan checklist kelengkapan permohonan penetapan izin/ persetujuan penyitaan3. Verifikasi data oleh Panitera Muda Pidana dan diperiksa oleh Panitera4. Penetapan Izin/ Persetujuan Penyitaan ditandatangani oleh Wakil Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Bun5. Penetapan izin/ persetujuan penyitaan dicatat ke dalam buku register izin/ persetujuan penyitaan6. Menyerahkan penetapan izin/ persetujuan penyitaan kepada pemohon melalui aplikasi e-Berpadu7. pengarsipan
3	Waktu Pelayanan	1 hari kerja
4	Biaya Pelayanan	Tidak ada biaya
5	Produk layanan	Penetapan Izin/ Persetujuan Penyitaan
6	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none">1) Petugas PTSP Pengadilan Negeri Pangkalan Bun2) Melalui aplikasi SIWAS -https://siwas.mahkamahagung.go.id3) Melalui aplikasi – LAPOR https://www.lapor.go.id4) Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/5) Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : (021) 255783006) Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi (0536) 32218537) Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Pangkalan Bun (0532) 210148) Melalui WA 0853 5033 5554

XVIII. STANDAR LAYANAN PENETAPAN IZIN/ PERSETUJUAN PENGELEDAHAN

Dasar Hukum:

- Dasar Hukum: Pasal 34 dan Pasal 35 KUHAP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Permohonan2. Laporan Polisi3. Surat Perintah Penyidikan4. Surat Perintah Pengeledahan (Tidak diperlukan jika izin pengeledahan)5. Berita Acara Pengeledahan (tidak diperlukan jika izin pengeledahan)6. Surat Tanda Penerimaan (tidak diperlukan jika izin pengeledahan)7. Surat pemberitahuan dimulainya penyidikan
2	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Menerima permohonan penetapan izin/ persetujuan Pengeledahan melalui aplikasi e-Berpadu2. Meneliti kelengkapan berkas telah sesuai dengan checklist kelengkapan permohonan penetapan izin/ persetujuan Pengeledahan3. Verifikasi data oleh Panitera Muda Pidana dan diperiksa oleh Panitera4. Penetapan Izin/ Persetujuan Pengeledahan ditandatangani oleh Wakil Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Bun5. Penetapan izin/ persetujuan Pengeledahan dicatat ke dalam buku register izin/ persetujuan Pengeledahan6. Menyerahkan penetapan izin/ persetujuan Pengeledahan kepada pemohon melalui aplikasi e-Berpadu <ol style="list-style-type: none">1. pengarsipan
3	Waktu Pelayanan	1 hari kerja
4	Biaya Pelayanan	Tidak ada biaya
5	Produk layanan	Penetapan Izin/ Persetujuan Pengeledahan
6	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none">1) Petugas PTSP Pengadilan Negeri Pangkalan Bun2) Melalui aplikasi SIWAS -https://siwas.mahkamahagung.go.id3) Melalui aplikasi – LAPOR https://www.lapor.go.id4) Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/5) Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : (021) 255783006) Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi (0536) 32218537) Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Pangkalan Bun (0532) 210148) Melalui WA 0853 5033 5554

XIX. STANDAR LAYANAN PENETAPAN PERPANJANGAN PENAHANAN OLEH JPU

Dasar Hukum:

- Oleh JPU Pasal 25 KUHP

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1. Permohonan Perpanjangan Penahanan 2. Surat Perintah Penahanan dari Penyidik 3. Surat perpanjangan penahanan dari Kepala Kejaksaan Negeri 4. Surat Perintah penahanan dari JPU 5. Penetapan Perpanjangan Penahanan dari Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Bun 6. Berita Acara Pendapat (Resume)
2	Prosedur	1. Menerima permohonan Perpanjangan Penahanan melalui aplikasi e-Berpadu 2. Meneliti kelengkapan berkas telah sesuai dengan checklist kelengkapan permohonan Perpanjangan Penahanan 3. Verifikasi data oleh Panitera Muda Pidana dan diperiksa oleh Panitera 4. Penetapan Perpanjangan Penahanan ditandatangani oleh Wakil Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Bun 5. Penetapan Perpanjangan Penahanan dicatat ke dalam buku register Perpanjangan Penahanan 6. Menyerahkan penetapan Perpanjangan Penahanan kepada pemohon melalui aplikasi e-Berpadu 7. pengarsipan
3	Waktu Pelayanan	1 hari kerja
4	Biaya Pelayanan	Tidak ada biaya
5	Produk layanan	Penetapan Perpanjangan Penahanan
6	Pengelolaan Pengaduan	1) Petugas PTSP Pengadilan Negeri Pangkalan Bun 2) Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 3) Melalui aplikasi – LAPOR https://www.lapor.go.id 4) Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 5) Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : (021) 25578300 6) Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi (0536) 3221853 7) Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Pangkalan Bun (0532) 21014 8) Melalui WA 0853 5033 5554

**KETUA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BUN****I GEDE PUTU SAPTAWAN**