



KETUA PENGADILAN NEGERI SENGKANG

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI SENGKANG

NOMOR : 128/KPN.W22-U9/SK.HK1.2.5/IV/2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PERADILAN
PADA PENGADILAN NEGERI SENGKANG

KETUA PENGADILAN NEGERI SENGKANG

- Menimbang : Bahwa dalam rangka melaksanakan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No. 026/KMA/SK/II/2012 tanggal 9 Februari 2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan, maka dipandang perlu untuk menerbitkan Surat Keputusan tentang Standar Pelayanan Peradilan pada Pengadilan Negeri Sengkang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1987 tentang Peradilan Umum Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum dan Perubahan Kedua dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum;
3. Undang-Undang Nomor 3 tahun 2009 tentang perubahan kedua Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
4. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
5. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2008 tentang Ombudsman Republik Indonesia;
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tanggal 9 Februari 2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;

Memutuskan ...



M E M U T U S K A N

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI SENGGANG
TENTANG STANDAR PELAYANAN PERADILAN PADA
PENGADILAN NEGERI SENGGANG
- PERTAMA : Mencabut Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri
Sengkang Nomor: W22-U9/ 090 /KP.04.5/I/2022 tanggal 3
Januari 2022 Tentang Standar Pelayanan Peradilan Pada
Pengadilan Negeri Sengkang
- KEDUA : Menerapkan Standar Pelayanan Peradilan sebagaimana
diatur dalam lampiran Surat Keputusan ini sebagai dasar
bagi setiap pejabat struktural maupun fungsional serta
seluruh pegawai/staf dan tenaga honorer pada Pengadilan
Negeri Sengkang dalam memberikan pelayanan kepada
masyarakat;
- KETIGA : Memerintahkan kepada setiap pejabat struktural maupun
fungsional serta seluruh pegawai/staf dan tenaga honorer
pada Pengadilan Negeri Sengkang untuk melaksanakan
Surat Keputusan ini dengan sebaik-baiknya dan penuh rasa
tanggung jawab;
- KEEMPAT : Ketentuan mengenai Standar Peiayanan Peradilan adalah
sebagaimana disebut dalam lampiran Surat Keputusan ini;
- KELIMA : Hal-hal yang belum diatur dalam lampiran Surat Keputusan
ini,akan diatur lebih lanjut dengan Surat Keputusan Ketua
Pengadilan Negeri Sengkang sesuai dengan kebutuhan;
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan
apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam
keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana
mestinya.

Ditetapkan di : Sengkang
Pada tanggal : 29 April 2024

 Ditandatangani secara elektronik oleh
Ketua Pengadilan Negeri Sengkang
Hasrawati Yunus



LAMPIRAN
KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI
SENGKANG
NOMOR : 128/KPN.W22-U9/SK.HK1.2.5/IV/2024
TANGGAL : 29 April 2024

STANDAR PELAYANAN PERADILAN PENGADILAN NEGERI SENGKANG

A. Pendahuluan

Guna menjamin pelaksanaan tugas peradilan yang transparan dan memberikan pelayanan yang berkualitas bagi masyarakat pencari keadilan maka perlu disusun Standar Pelayanan Peradilan untuk dijadikan standar atau pedoman bagi setiap satuan kerja di lingkungan Pengadilan Negeri Sengkang dalam melaksanakan tugas peradilan.

B. Tujuan

Penyusunan standar pelayanan peradilan ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan pengadilan bagi pencari keadilan dan masyarakat, sehingga akan meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada lembaga peradilan.

C. Maksud

1. Sebagai bagian dari komitmen pengadilan kepada masyarakat untuk memberikan pelayanan yang berkualitas.
2. Sebagai pedoman bagi masyarakat dalam menilai kualitas pelayanan pengadilan.
3. Sebagai tolok ukur bagi setiap satuan kerja dalam penyelenggaraan pelayanan.
4. Sebagai pedoman bagi setiap satuan kerja dalam menyusun Standar Pelayanan Pengadilan pada masing-masing satuan kerja.

D. Dasar Hukum

Berangkat dari niat untuk membangun kepercayaan masyarakat terhadap badan peradilan, meningkatkan kualitas pelayanan bagi masyarakat khususnya pencari keadilan yang diselenggarakan oleh Mahkamah Agung RI dan badan-badan peradilan dibawahnya dengan sebaik-baiknya, dan untuk memenuhi amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, maka pada tanggal 9 Februari 2012 Ketua Mahkamah Agung RI telah mengeluarkan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK7II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan sebagai dasar bagi setiap satuan kerja pada seluruh badan peradilan dalam memberikan pelayanan kepada publik.

E. Ruang Lingkup

1. Standar Pelayanan Umum
 - a. Pelayanan persidangan
 - b. Pelayanan bantuan hukum
 - c. Pelayanan pengadilan
 - d. Pelayanan pengaduan
 - e. Pelayanan permohonan informasi
2. Standar Pelayanan Peradilan Pengadilan Negeri Sengkang
 - a. Perkara pidana
 - b. Perkara perdata



1. STANDAR PELAYANAN UMUM

a. Pelayanan Persidangan

1. Sidang pengadilan dimulai pada jam 09.00 Wita. Dalam hal sidang tertunda pelaksanaannya, maka pengadilan akan memberikan informasi mengenai alasan penundaan kepada para pencari keadilan maupun masyarakat umum.
 2. Pemanggilan para pihak dapat dilakukan dengan cara pemanggilan para pihak oleh petugas pengadilan agar masuk ke ruang sidang untuk pemeriksaan perkara berdasarkan sistem antrian atau pemanggilan para pihak oleh petugas pengadilan dibagi menjadi dua sesi, yaitu sesi pagi dari jam 10.00-12.00 Wita, dan sesi siang dari jam 13.00-16.30 Wite. Pemeriksaan perkara dilakukan berdasarkan sistem antrian.
 3. Pengadilan wajib mengumumkan jadwal sidang kepada masyarakat pada papan pengumuman, situs resmi pengadilan dan media lainnya yang mudah dilihat masyarakat.
 4. Pengadilan wajib menyediakan juru bahasa atau penerjemah untuk membantu pencari keadilan yang tidak memahami bahasa Indonesia atau memiliki kebutuhan khusus untuk mengikuti jalannya persidangan. Untuk mendapatkan layanan tersebut, masyarakat dapat mengajukan surat permohonan yang ditujukan kepada Ketua Majelis Hakim sebelum hari sidang dimulai atau dapat mengajukannya secara lisan dihadapan Majelis Hakim.
 5. Pengadilan wajib memutus dan termasuk melakukan pemberkasan (minutasi) perkara pada pengadilan tingkat pertama dalam jangka waktu maksimal 5 (lima) bulan terhitung sejak perkara didaftarkan. (SEMA No. 2 Tahun 2014).
 6. Pencari keadilan dan masyarakat berhak memperoleh informasi dari pengadilan mengenai perkembangan terakhir dari permohonan atau perkaranya melalui meja informasi, situs pengadilan atau media informasi lainnya.
- b. Pelayanan Bantuan Hukum Sesuai ketentuan Pasal 56 dan Pasal 57 Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009, Pasal 68 B dan 69 C Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009, Pasal 60 B dan 60 C Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009, Pasal 114 C 3 dan 114 D Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 yang mengatur tentang hak setiap orang yang tersangkut perkara untuk memperoleh bantuan hukum dan negara menanggung biaya perkara bagi pencari keadilan yang tidak mampu serta pembentukan pos bantuan hukum pada setiap Pengadilan Negeri, Pengadilan Agama dan Pengadilan Tata Usaha Negara bagi pencari keadilan yang tidak mampu. Mahkamah Agung RI dan Badan-badan peradilan yang berada dibawahnya harus memberikan akses yang seluas-luasnya kepada masyarakat untuk memperoleh keadilan termasuk akses untuk memperoleh keadilan bagi masyarakat yang tidak mampu, selanjutnya Ketua Mahkamah Agung RI pada tanggal 9 Januari 2014 telah menerbitkan Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan, dimana dalam Pasal 42 Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2014 menyebutkan: “Dengan berlakunya Peraturan Mahkamah Agung ini



maka Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 10 Tahun 2010 dinyatakan tidak berlaku”.

c. Pelayanan Pengadilan

1. Masyarakat tidak dikenai biaya untuk mendapatkan layanan pengadilan pada perkara pidana.
2. Besarnya panjar biaya perkara pada tiap-tiap pengadilan ditetapkan melalui **Surat Keputusan oleh Ketua Pengadilan Negeri dan wajib diumumkan kepada** masyarakat melalui papan pengumuman atau media informasi lain yang mudah diketahui masyarakat.
3. Masyarakat dikenakan biaya untuk proses perkara perdata. Besarnya panjar biaya perkara ditetapkan dalam Surat Keterangan Untuk Membayar (SKUM). Pihak pemohon atau penggugat tidak akan diminta untuk membayar apapun yang tertera dalam SKUM.
4. Penentuan besar kecilnya panjar biaya perkara perdata didasarkan pada banyaknya jumlah para pihak yang berperkara dan jauh dekatnya jarak tempuh ke tempat para pihak yang dipanggil serta biaya administrasi, yang dipertanggungjawabkan dalam putusan.
5. Masyarakat melakukan pembayaran biaya perkara melalui bank. Pegawai pengadilan tidak dibenarkan menerima pembayaran biaya perkara langsung dari pihak berperkara (SEMA No. 4 Tahun 2008).
6. Pengadilan hanya akan meminta penambahan biaya perkara dalam hal panjar yang telah dibayarkan tidak mencukupi.
7. Pengadilan wajib memberitahu dan mengembalikan kelcbihan biaya perkara yang tidak terpakai dalam proses berperkara. Bilamana biaya tersebut tidak diambil dalam waktu 6 (enam) bulan setelah pihak yang bersangkutan diberitahu maka uang tersebut akan disetorkan ke Kas Negara dan tidak dapat diambil lagi oleh pihak berperkara (SEMA No. 4 Tahun 2008).
8. Pengadilan menetapkan biaya pendaftaran upaya hukum banding dalam SKUM yang terdiri dari biaya pencatatan pernyataan Banding, biaya Banding yang ditetapkan oleh Ketua Pengadilan Tinggi, biaya pengiriman uang melalui bank/kantor pos, ongkos kirim berkas dan biaya pemberitahuan berkas perkara kepada para pihak. Biaya permohonan Banding untuk Pengadilan Tinggi harus dikirim oleh pemegang kas melalui Bank BRi Cabang Sengkang, Rekening Nomor 005001002597305 atas nama Pengadilan Tinggi Makassar untuk biaya Perkara dan bukti pengirimannya dilampirkan dalam berkas perkara yang bersangkutan.
9. Penyelenggara Layanan Pengadilan akan menetapkan biaya pendaftaran upaya hukum Kasasi ditentukan dalam SKUM, yang terdiri dari biaya pencatatan pernyataan Kasasi, biaya Kasasi yang ditetapkan Ketua Mahkamah Agung, biaya pengiriman uang melalui bank ke rekening MA, ongkos kirim berkas dan biaya pemberitahuan kepada para pihak.
10. Biaya permohonan Kasasi untuk Mahkamah Agung harus dikirim oleh pemegang kas melalui Bank BNI Syariah Cabang Sengkang, Rekening Nomor 179179175 atas nama Kepaniteraan Mahkamah Agung RI untuk biaya Perkaradan bukti pengirimannya dilampirkan dalam berkas perkara yang bersangkutan.
11. Pengadilan menetapkan biaya pendaftaran upaya hukum Peninjauan



Kembali ditentukan dalam SKUM, yang terdiri dari biaya Peninjauan Kembali yang ditetapkan oleh Ketua Mahkamah Agung, biaya pengiriman uang melalui bank, ongkos kirim berkas, dan biaya pemberitahuan, yang harus dikirim oleh pemegang kas melalui Bank BNI Syariah Cabang Sengkang, Rekening Nomor 179179175 atas nama Kepaniteraan Mahkamah Agung RI.

d. Pelayanan Pengaduan

1. Dasar Hukum:

a. Perma No. 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Penanganan

Pengaduan (Whistleblowing System) Di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang

Berada Di Bawahnya (mencabut : Keputusan Ketua Mahkamah Agung No. 076/KMA/SK/1V/2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Penanganan Pengaduan di Lingkungan Lembaga Peradilan dan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung No. 216/KMA/SK/X11/2011 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan melalui Pesan Singkat (SMS),

b. SK KMA Nomor 080/KMA/SK/VIII/2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan.

2. Pengadilan menyediakan meja pengaduan untuk menerima pengaduan dari masyarakat atau pencari keadilan tentang mengenai penyelenggaraan peradilan termasuk pelayanan publik dan atau perilaku aparat pengadilan.

Meja pengaduan tidak menerima pengaduan yang terkait dengan isi dari putusan atau tentang substansi perkara dan pengaduan tentang fakta atau peristiwa yang terjadi lebih dari 2 (dua) tahun sebelum pengaduan diterima. Khusus untuk pengaduan tentang pelayanan pengadilan harus disantpaikan selambat- lambatnnya 30 (tiga puluh) hari sejak pengadu menerima layanan pengadilan.

3. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan melalui : aplikasi SI WAS MA-RI pada situs Mahkamah Agung, layanan pesan singkat/SMS, surat elektronik (e-mail),faksimile,telepon, meja Pengaduan, surat; dan/atau kotak Pengaduan, situs Badan Pengawasan MA (http://bawas.mahkamahagung.go.id/web_bawas/) atau melalui pos dengan mengisi formulir pengaduan secara tertulis dan melampirkan bukti-bukti yang diperlukan. (Pasal 3 Perma R1 No. 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (whistleblowing system)di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada Dibawahnya).

4. Petugas meja pengaduan akan memberikan tanda terima yang berisi nomor pengaduan yang dapat digunakan oleh pelapor untuk mendapatkan informasi mengenai status pengaduannya. Dalam hal pengaduan dilakukan melalui pos, maka petugas pengaduan memberitahukan pelapor perihal pengaduan telah diterima dengan memberikan nomor agenda.

5. Pengadilan wajib menyampaikan informasi mengenai status pengaduan kepada pelapor dalam waktu selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sejakpengaduan disampaikan, selanjutnya pelapor berhak mendapatkan informasi mengenai perkembangan status pengaduannya. Dalam hal, pengaduan dilakukan melalui pos,



- maka jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja berlaku sejak tanggal pemberitahuan telah diterimanya surat pengaduan oleh Badan Pengawasan atau Pengadilan Tingkat Banding.
6. Pengadilan wajib memeriksa dan memberitahukan status pengaduan kepada pelapor selambat-lambatnya dalam waktu 90 (sembilan puluh) hari kerja sejak pengaduan didaftar di agenda pengaduan Badan Pengawasan atau Pengadilan Tingkat Banding. Dalam hal pemeriksaan belum selesai dilakukan dalam jangka waktu tersebut makapengadilan wajib memberitahukan alasan penundaan tersebut kepada pelapor melalui surat.
- e. Pelayanan Permohonan Informasi
1. Dasar Hukum:
 - a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi **Publik**.
 - b. SK KMA Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi Pengadilan.
 2. Pengadilan menyediakan informasi antara lain mengenai:
 - a. Hak-hak para pihak yang berhubungan dengan peradilan, antara lain hakmendapat bantuan hukum, hak atas perkara cuma-cuma, serta hak-hak pokok dalam proses persidangan;
 - b. Tata cara pengaduan dugaan pelanggaran yang dilakukan hakim dan pegawai;
 - c. Hak-hak pelapor dugaan pelanggaran hakim dan pegawai;
 - d. Tata cara memperoleh pelayanan informasi;
 - e. Informasi lain yang berdasarkan SK KMA Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 merupakan informasi publik.
 3. Pengadilan menyediakan akses informasi terhadap putusan secara online atau melalui situs pengadilan, dengan melakukan proses pengaburan terhadap identitas pihak-pihak yang tercantum dalam putusan.
 4. Masyarakat dapat mengajukan permohonan informasi melalui petugas pada Meja Informasi.
 5. Pengadilan memberikan jawaban dapat ditindaklanjuti atau tidaknya permohonan informasi selambat-lambatnya 6 (enam) hari kerja.
 6. Pengadilan wajib memberikan informasi yang diminta selambat-lambatnya dalam jangka waktu 13 (tiga belas) hari kerja sejak permohonan informasi dimohonkan.
 7. Pengadilan dapat meminta perpanjangan waktu bila diperlukan proses pengaburan informasi atau informasi yang diperlukan sulit ditemukan atau memiliki volume besar sehingga memerlukan waktu untuk menggandakannya.
 8. Pemohon dapat mengajukan keberatan jika Pengadilan menolak permohonan informasi yang diajukan, paling lambat 5 (lima) hari melalui meja informasi.
 9. Pengadilan akan memungut biaya penyalinan informasi dengan biaya yang wajar sesuai dengan standar wilayah setempat dan tidak memungut biaya lainnya.



2. STANDAR PELAYANAN PADA PENGADILAN NEGERI

SENGKANG Dasar Hukum :

1. HIR/R.Bg.
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana.
3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 jo. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009.
5. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2004 jo. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009.
6. SK KMA Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan.
7. Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan.

a. PERKARA PIDANA 1.

Pelayanan Persidangan

- a. Pengadilan menyediakan ruang tunggu khusus yang terpisah di pengadilan bagi terdakwa/korban/saksi-saksi jika diperlukan serta jaminan keamanan yang memadai. Jika hal ini tidak dimungkinkan, maka pengadilan akan mengatur tempat terpisah disesuaikan dengan kondisi di pengadilan setempat.
- b. Saksi atau korban dapat mengajukan permintaan kepada Majelis Hakim untuk mendapatkan pemeriksaan terpisah tanpa kehadiran salah satu pihak apabila yang bersangkutan merasa tertekan atau terintimidasi secara psikologis.
Majelis Hakim akan mempertimbangkan permohonan tersebut dengan memperhatikan kondisi psikologis pemohon.
- c. Pengadilan wajib menyelesaikan perkara pidana dengan memperhatikan jangka waktu penahanan. Terdakwa wajib dilepaskan dari tahanan jika jangka batas waktu penahanan terlampaui. Secara khusus jangka waktu penyelesaian perkara pada perkara pidana adalah sebagai berikut:
 - Perkara pidana umum harus diputus dan diselesaikan paling lama 5 (lima) bulan sejak perkara didaftarkan oleh Jaksa Penuntut Umum dalam hal terdakwa tidak ditahan.
 - Perkara pidana yang terdakwa ditahan akan diputus dan diselesaikan oleh Pengadilan paling lama 10 (sepuluh) hari sebelum masa tahanan berakhir.
 - Jangka waktu penyelesaian perkara pidana khusus dilakukan sesuai ketentuan Undang-Undang.
- d. Pengadilan wajib mengirimkan putusan pada tingkat Banding kepada Terdakwa/Kuasa Hukumnya paling lama 14 (empat belas) hari sebelum masa tahanan berakhir.
- e. Pengadilan wajib mengirimkan putusan pidana pada tingkat Kasasi kepada Terdakwa/Kuasa Hukumnya paling lama 7 (tujuh) hari sebelum masa tahanan habis.



- f. Pengadilan wajib menyampaikan salinan putusan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak putusan diucapkan kepada Kejaksaan, Lembaga Pemasyarakatan/Rumah Tahanan Negara, Penyidik dan Terdakwa/Penasehat Hukumnya.
 - g. Pengadilan wajib menyampaikan petikan putusan pidana kepada Terdakwa dan Jaksa Penuntut Umumsegera setelah putusan diucapkan. Apabila putusan diucapkan pada sore hari maka penyampaian petikan putusan dilakukan pada hari kerja berikutnya.
2. Pelayanan Sidang Bagi Anak Yang Berhadapan Dengan Hukum
 - a. Dasar Hukum : Undang-Undang No. 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak, Perpu No. 1 Tahun 2016 jo UU No. 17 Tahun 2016, UU No. 35 Tahun 2014, UU No. 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak.
 - b. Pengadilan wajib menyediakan ruang tunggu dan ruang sidang khusus untuk persidangan anak.
 - c. Hakim wajib melindungi hak privasi anak dan menghindarkan anak dari tekanan psikologis, maka dengan menyelenggarakan sidang dalam ruangan tertutup.
 - d. Hakim dalam sidang anak tidak mengenakan toga.
 - e. Hakim wajib memastikan adanya dampingan dari orang tua atau wali/orang tua asuh atau penasihat hukum atau Bimbingan Pemasyarakatan (BAPAS) untuk mendampingi dan menjelaskan berbagai hal yang bermaniaat bagi kepentingan anak di persidangan.
 - f. Dalam hal diperlukan penahanan maka keputusan menahan harus mempertimbangkan dengan sungguh-sungguh kepentingan anak atau kepentingan masyarakat. Tempat penahanan bagi anak dipisahkan dari orang dewasa.
 2. Pelayanan Pengajuan Penangguhan atau Pengalihan Penahanan
 - a. Terdakwa/Tersangka/Penasehat Hukumnya dapat mengajukan permohonan penangguhan atau pengalihan penahanan secara tertulis didepan Majelis Hakim dengan surat permohonan ditujukan kepada Majelis Hakim. Surat permohonan tersebut harus menyebutkan alasan diajukannya penangguhan/pengalihan penahanan.
 - b. Terdakwa/Penasehat Hukuin/Keluarga/Wali dapat memberikan jaminan penangguhan atau pengalihan penahanan berupa jaminan uang dan atau jaminan orang.
 - c. Terdakwa/Tersangka/Penasehat Hukumnya harus menyebutkan besarnya jaminan uang dalam Penetapan Penangguhan atau Pengalihan Penahanan. Pengadilan wajib menyimpan uang tersebut di Kcpaniteraan Pengadilan Negeri dan bukti setomya diberikan pada terdakwa/tersangka atau keluarga atau kuasa hukumnya.
 - d. Terdakwa/Tersangka/Penasehat hukumnya wajib membuat pernyataan kepada Hakim bahwa ia bersedia bertanggung jawab apabila terdakwa yang ditahan melarikan diri. Dalam penetapan penangguhan penahanan tersebut harus disebutkan identitas secara jelas dan jumlah uang jaminan.
 - e. Penangguhan atau Pengalihan Penahanan (harus memperhatikan



ketentuan Pasal 31 KUHAP, Pasal 35-36 PP No.27 Tahun 1983, Butir 8 Tambahan Pedoman Pelaksanaan KUHAP; Pasal 23 KUHAP. Khusus untuk Pembantaran Penahanan (karena alasan kesehatan Terdakwa memerlukan rawat jalan/rawat nginap) harus memperhatikan ketentuan SEMA No. 1 Tahun 1989 dan SEMA No. 2 Tahun 1989.

3. Pelayanan Sidang Tindak Pidana Ringan/Tilang

- Untuk Perkara Tindak Pidana Ringan(Tipiring): harus memperhatikan ketentuan Pasal 205 s/d Pasal 210 KUHAP, Perma No. 02 Tahun 2012, Nota Kesepakatan Bersama Ketua Mahkamah Agung RI, Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI, Jaksa Agung RI dan Kepala Kepolisian Negara RI masing- masing : No. 131/KMA/SKB/X/2012, No.M.HH-07.HM.03.02 Tahun 2012, NO.KEP-O6/E/EJP/10/2012 dan No. B/39/X/2012 tentang Pelaksanaan Penerapan Penyesuaian Batasan Tindak Pidana Ringan dan Jumlah Denda, Acara Pemeriksaan Cepat serta Penerapan Keadilan Restoratif (Restorative Justice).
- Untuk Perkara Tindak Pidana Ringan(Tipiring) : harus memperhatikan ketentuan Pasal 211 s/d Pasal 216 KUHAP, UU No. 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Perma No. 12 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelesaian Perkara Pelanggaran Lalu Lintas
 - a. Persidangan untuk perkara pelanggaran lalu lintas diselenggarakan 1 (satu) hari dalam 1 (satu) minggu pada hari tertentu. Dalam kondisi tertentu Pengadilan dapat menyelenggarakan sidang tilang lebih dari 1 (satu) kali dalam 1 (satu) minggu.
 - b. Pengadilan melaksanakan sidang tilang di ruang sidang pengadilan pada waktu yang telah ditentukan.
 - c. Pelanggar dapat menghadiri sidang pada waktu yang ditentukan dengan membawa bukti pelanggaran.
 - d. Pengadilan mengumumkan informasi tentang jadwal sidang pelanggaran lalu lintas pada hari itu yang dimuat pada papan pengumuman atau didepan ruang sidang.
 - e. Apabila pelanggar berhalangan hadir dalam sidang maka yang bersangkutan dapat menunjuk wakil/kuasa untuk menghadiri sidang dan bersedia membayar sejumlah uang denda sesuai dengan yang dijatuhkan oleh Hakim dalam persidangan.
 - f. Segera setelah Hakim memutuskan jumlah denda, pelanggar dapat mengambil barang bukti kepada Jaksa.

4. Pelayanan Pengajuan Upaya Hukum

- a. Pelayanan Administrasi Perkara Banding Pidana
 - a. Terdakwa/Penasehat hukumnya dapat mengajukan permohonan Banding dalam waktu 7 (tujuh) hari sesudah putusan dijatuhkan, atau setelah putusan diberitahukan kepada terdakwa yang tidak hadir dalam pengucapan putusan. Dalam hal jangka waktu tersebut terlampaui maka permohonan Banding tersebut akan ditolak oleh pengadilan dengan membuat surat keterangan.
 - b. Terhadap permohonan Banding yang telah memenuhi prosedur dan waktu yang ditetapkan, Panitera hams membuat Akta



Pernyataan Banding yang ditandatangani oleh Panitera dan Pemohon Banding, serta diberitahukan kepada Termohon Banding.

- c. Setiap penerimaan permohonan Banding yang diajukan dalam hal terdakwa ada dalam tahanan, Ketua Pengadilan Negeri harus melaporkan kepada Pengadilan Tinggi tentang permohonan tersebut paling lambat 2 (dua) hari.
 - d. Sebelum berkas perkara dikirim ke Pengadilan Tinggi, pemohon dan termohon Banding wajib diberi kesempatan untuk mempelajari berkas perkara selama 7 (tujuh) hari.
 - e. Selama perkara Banding belum diputus oleh Pengadilan Tinggi, permohonan Banding dapat dicabut sewaktu-waktu, dan dalam hal sudah dicabut, pemohon tidak boleh mengajukan permohonan Banding lagi, kecuali masih dalam tenggang waktu masa pengajuan Banding.
 - f. Dalam hal perkara telah diputus oleh Pengadilan Tingkat Banding, salinan putusan dikirim kepada Pengadilan Negeri untuk diberitahukan kepada terdakwa dan penuntut umum, yang untuk itu panitera membuat akta pemberitahuan putusan dalam waktu paling lama 2 (dua) hari.
- b. Pelayanan Administrasi Perkara Kasasi Pidana
- a. Terdakwa/penasehat hukumnya dapat mengajukan permohonan Kasasi kepada panitera selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari sesudah putusan pengadilan diberitahukan kepada terdakwa/penuntut umum dan selanjutnya dibuatkan akta permohonan Kasasi oleh Panitera.
 - b. Permohonan Kasasi yang melewati tenggang waktu tersebut, tidak dapat diterima.
 - c. Dalam tenggang waktu 14 (empat belas) hari setelah permohonan Kasasi diajukan, pemohon Kasasi harus menyerahkan memori Kasasi dan tambahan memori Kasasi (jika ada). Untuk itu petugas membuat akta tanda terima memori/tambahan memori.
 - d. Dalam hal pemohon Kasasi adalah terdakwa yang kurang memahami hukum, pelaksana layanan pengadilan (Panitera) wajib menanyakan alasan ia mengajukan permohonan tersebut dan untuk itu panitera mencatat alasan permohonan Kasasi.
 - e. Panitera memberitahukan tembusan memori Kasasi kepada pihak termohon dan untuk itu petugas membuat tanda terima.
 - f. Termohon Kasasi dapat mengajukan kontra memori Kasasi. Dalam hal termohon Kasasi mengajukan kontra memori Kasasi untuk itu panitera memberikan surat tanda terima.
 - g. Selama perkara Kasasi belum diputus oleh Mahkamah Agung, pemohon Kasasi dapat dicabut oleh pemohon. Dalam hal pencabutan dilakukan oleh kuasa hukum terdakwa, harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari terdakwa. Atas pencabutan tersebut, panitera membuat aktapencabutan Kasasi yang ditandatangani oleh panitera, pihak yang mencabut dan diketahui oleh Ketua Pengadilan Negeri. Selanjutnya akta



tersebut dikirim ke Mahkamah Agung.

- h. Dalam hal perkara telah diputus, Mahkamah Agung wajib mengirimkan salinan putusan kepada Pengadilan Negeri untuk diberitahukan kepada terdakwa dan penuntut umum, paling lambat dalam waktu 2 (dua) hari untuk perkara yang berdasarkan oleh peraturan perundang-undangan harus selesai dalam waktu 30 (tiga puluh) hari dan 2 (dua) bulan untuk perkara yang tidak bersifat prioritas.
- c. Pelayanan Administrasi Peninjauan Kembali Pidana (perhatian SEMA No. 10 Tahun 2009, SEMA No. 08 Tahun 2011, SEMA No. 07 Tahun 2014, PERMA No. 4 Tahun 2016).
 - a. Permohonan Peninjauan Kembali dari terpidana atau ahli warisnya diterima oleh panitera muda pidana dan dibuatkan akta pernyataan Peninjauan Kembali serta dicatat dalam buku register. Panitera muda pidana akan memberikan tanda terima kepada pemohon.
 - b. Dalam hal terpidana selaku pemohon Peninjauan Kembali kurang memahami hukum, panitera wajib menanyakan dan mencatat alasan- alasan dalam akta pernyataan Peninjauan Kembali serta dicatat dalam buku register.
 - c. Dalam tenggang waktu 2 (dua) hari kerja setelah permohonan PK, Ketua Pengadilan Negeri wajib menunjuk Majelis Hakim yang tidak memeriksa perkara semula, untuk memeriksa dan memberikan pendapat apakah alasan permohonan Peninjauan Kembali telah sesuai dengan ketentuan undang-undang.
 - d. Dalam tenggang waktu 14 (empat belas) hari kerja Majelis Hakim pada Pengadilan Negeri memeriksa apakah permohonan PK telah memenuhi persyaratan. Dalam pemeriksaan tersebut, terpidana atau ahli warisnya dapat didampingi oleh penasehat hukum dan jaksa yang dalam hal ini bukan dalam kapasitasnya sebagai penuntut umum dan dapat menyampaikan pendapatnya.
5. Pelayanan Administrasi Grasi (UU No. 22 Tahun 2002 tentang Grasi jo. UU No. 5 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas UU No. 22 Tahun 2002 tentang Grasi)
 - a. Terpidana/Penasehat Hukumnya dapat mengajukan permohonan Grasi terhadap putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap kepada presiden secara tertulis.
 - b. Dalam hal pidana yang dijatuhkan adalah pidana mati, permohonan Grasi dapat diajukan tanpa persetujuan terpidana.
 - c. Putusan pemidanaan yang dapat dimohonkan Grasi adalah pidana mati, pidana seumur hidup dan pidana penjara minimal 2 (dua) tahun.
 - d. Permohonan Grasi tidak dibatasi oleh tenggang waktu.
 - e. Permohonan Grasi diajukan kepada Presiden melalui Ketua Pengadilan Negeri yang memutus perkara pada tingkat pertama dan atau terakhir untuk diteruskan kepada Mahkamah Agung.
 - f. Panitera wajib membuat akta penerimaan salinan permohonan Grasi,



selanjutnya berkas perkara beserta permohonan Grasi dikirim ke Mahkamah Agung. Apabila permohonan Grasi tidak memenuhi persyaratan, Panitera membuat Akta Penolakan Permohonan Grasi.

b. PERKARA PERDATA

1. Pelayanan Permohonan

- a. Masyarakat dapat mengajukan permohonan secara tertulis kepada Ketua Pengadilan Negeri.
- b. Petugas Meja I pada pengadilan wajib memberikan bukti register dan nomor urut setelah pemohon membayar panjar biaya perkara yang besarnya sudah ditentukan dalam SK Ketua Pengadilan dan dibuatkan SKUM.
- c. Khusus untuk permohonan pengangkatan/adopsi anak, masyarakat dapat mengajukan surat permohonan kepada Ketua Pengadilan Negeri yang daerah hukumnya meliputi tempat tinggal anak yang hendak diangkat.
- d. Pemohon yang tidak dapat membaca dan menulis dapat mendatangi advokat piket pada Pos Bantuan Hukum (Posbankum) pengadilan setempat yang akan membantu pemohon untuk menyusun surat permohonannya.
- e. Pengadilan akan mengirimkan panggilan sidang kepada pemohon dan para pihak selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum sidang pertama.
- f. Pengadilan wajib menyelesaikan proses permohonan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan terhitung sejak sidang pertama. Bagi permohonan yang sifatnya sederhana (tidak ada termohon) diselesaikan dalam waktu selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sejak sidang pertama (kecuali ditentukan lain dengan Undang- Undang).
- g. Pengadilan wajib memberikan penjelasan persoalan apa saja yang dapat diajukan permohonan.
- h. Suatu penetapan atas suatu permohonan dapat diajukan Kasasi.

2. Pelayanan Gugatan

- a. Masyarakat dapat mengajukan gugatan ke pengadilan melalui petugas meja pertama dengan menyerahkan surat gugatan, minimal 5 (lima) rangkap. Untuk gugatan dengan tergugat lebih dari satu, maka surat gugatan diberikan sesuai jumlah tergugat.
- b. Masyarakat sedapat mungkin menyerahkan salinan lunak (softcopy) surat gugatan kepada peiaksana layanan pengadilan.
- c. Penggugat membayar biaya panjar berdasarkan Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM) dari petugas meja pertama yang berisi informasi mengenai rincian panjar biaya perkara yang harus dibayar. Penggugat melakukan pembayaran panjar melalui bank yang ditunjuk oleh pengadilan.
- d. Penggugat wajib menyerahkan SKUM dan bukti pembayaran kepada petugas meja pertama untuk didaftarkan dan menerima tanda lunas beserta surat gugatan yang sudah dibubuhi cap tanda pendaftaran dari petugas pada hari yang sama atau selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja.
- e. Pengadilan dapat meminta penambahan biaya perkara dalam hal panjar yang telah dibayarkan tidak mencukupi. Penggugat dapat



melakukan pembayaran penambahan panjar biaya perkara dilakukan melalui bank yang ditunjuk oleh pengadilan.

- f. Pengadilan wajib menetapkan hari sidang selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sejak perkara diterima oleh Majelis Hakim.
- g. Pengadilan wajib menyelenggarakan pemeriksaan perkara (gugatan, jawaban, replik, duplik, pembuktian, kesimpulan, putusan, minutasi) diselesaikan dalam jangka waktu selatnbat-lambatnya 5 (lima) bulan semenjak perkara didaftarkan.
- h. Para pihak akan mendapatkan surat pemanggilan sidang hari pertama dari pengadilan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum sidang pertama. Penentuan hari sidang pertama sejak perkara diregister ditentukan berdasarkan jumlah tergugat dan domisili tergugat dari pengadilan.
- i. Hakim wajib melakukan mediasi sebelum memeriksa perkara. Ketentuan tentang pelayanan mediasi dapat dilihat pada poin III.B.4 pada ketentuan ini.
- j. Penggugat dapat mengajukan permohonan mediasi setiap saat selama proses persidangan. Untuk mengajukan permohonan mediasi dapat mengacu pada poin III.B.4 pada ketentuan ini.
- k. Pengadilan menyediakan salinan putusan pengadilan kepada para pihak, paling lama 14 (empat belas) hari setelah putusan dibacakan di muka persidangan. Bagi para pihak yang tidak hadir pada sidang pembacaan putusan. Pengadilan wajib memberitahukan paling lama 14 (empat belas) hari setelah putusan dibacakan dimuka persidangan.

Gugatan Sederhana : (Harus memperhatikan ketentuan : PERMA No. 2 Tahun 2015, Surat Edaran Dirjen Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI No. 06/DJU/PS01/8/2015 dan Surat Dirjen Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI No.730//DJU/PS01/9/2015).

Gugatan Sederhana atau Small Claim Court: tata cara pemeriksaan persidangan terhadap gugatan perdata dengan nilai gugatan materil paling banyak Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) yang diselesaikan dengan tata cara dan pembuktiannya sederhana.

Gugatan sederhana diajukan terhadap perkara :

- ciderajanji (wanprestasi) dan/atau
- perbuatan melawan hukum

Dengan nilai gugatan materil paling banyak Rp. 200 juta.

Tidak termasuk dalam gugatan sederhana :

- Perkara yang penyelesaian sengketanya dilakukan melalui pengadilan khusus sebagaimana diatur di dalam peraturan perundang-undangan ;
- Sengketa hak atas tanah.



kepada ketua pengadilan dengan mengisi blanko permohonan keberatan yang disediakan di kepaniteraan.

Keberatan adalah upaya hukum terakhir sehingga putusan hakim di tingkat keberatan bersifat final. Artinya tidak dapat diajukan upaya hukum apapun termasuk banding, kasasi, dan peninjauan kembali.

Lama Penyelesaian Keberatan

Putusan terhadap permohonan keberatan diucapkan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah tanggal penetapan Majelis Hakim. Dalam memutus permohonan keberatan, Majelis Hakim mendasarkan kepada:

- Putusan dan berkas gugatan sederhana;
- Permohonan keberatan dan memori keberatan;
- Kontra memori keberatan.

3. E- Court

- a. Layanan e-Court merupakan layanan bagi Pengguna Terdaftar untuk Pendaftaran Perkara Secara Online, Mendapatkan Taksiran Panjar Biaya Perkara secara online, Pembayaran secara online dan Pemanggilan yang dilakukan dengan saluran elektronik.
- b. Layanan e-court dikhususkan untuk Advokat. Pengguna terdaftar harus setelah mendaftar dan mendapatkan Akun, harus melalui mekanisme validasi Advokat oleh Pengadilan Tinggi tempat dimana Advokat disumpah.
- c. Pendaftaran Perkara (e-Filing) dilakukan setelah terdaftar sebagai pengguna terdaftar dengan memilih Pengadilan Negeri, Pengadilan Agama, atau Pengadilan TUN yang sudah aktif melakukan pelayanan e-Court. Semua berkas pendaftaran dikirim secara elektronik melalui aplikasi e-Court Mahkamah Agung RI.
- d. Dengan melakukan pendaftaran perkara online melalui e-Court, Pendaftar akan secara otomatis mendapatkan Taksiran Panjar Biaya (e-SKUM) dan Nomor Pembayaran (Virtual Account) yang dapat dibayarkan melalui saluran elektronik (Multi Channel) yang tersedia.
- e. Advokat yang sudah terdaftar sebagai Pengguna Terdaftar dapat beracara di seluruh Pengadilan yang sudah aktif dalam pemilihan saat mau mendaftar perkara barn.
- f. Pendaftaran Perkara melalui e-Court secara singkat tahapannya adalah Daftar (Mendapatkan Nomor Pendaftaran Online), Melengkapi Data Pihak, Upload Berkas Gugatan, Mendapatkan Taksiran Panjar Biaya Perkara (e-Skum), Melakukan Pembayaran, Menunggu Verifikasi dan Mendapatkan Nomor Perkara dari Pengadilan Tempat Mendaftarkan Perkara.



Tata cara penggunaan pelayanan e-Court:

1. Advokat datang menuju PTSP
 2. Petugas PTSP menyarankan pendaftaran gugatan secara online.
 3. Jika Advokat belum memiliki akun e-Court, maka petugas PTSP memandu Advokat tersebut untuk mendaftarkan pada e-Court Mahkamah Agung.
 4. Jika Advokat telah memiliki akun e-Court, maka Advokat melanjutkan dengan mendaftarkan perkara / gugatan.
 5. Advokat membayar melalui virtual account.
 6. Front office memverifikasi data gugatan pada e-Court.
 7. Jika data telah benar dan terverifikasi, maka front office melakukan register pada S1PP dan memberikan no register perkara gugatan.
4. Gugatan Perwakilan Kelompok (Class Action)
- a. Dasar Hukum: Perma Nomor 1 Tahun 2002 tentang Gugatan Perwakilan Kelompok.
 - b. Masyarakat dapat mengajukan gugatan melalui mekanisme gugatan perwakilan kelompok (Class Action). Gugatan perwakilan kelompok diajukan dalam hal:
 - Jumlah anggota kelompok semakin banyak sehingga tidak efektif dan efisien apabila gugatan dilakukan sendiri-sendiri atau secara bersama-sama dalam satu gugatan.
 - Terdapat kesamaan fakta atau peristiwa dan kesamaan dasar hukum yang digunakan yang bersifat substansial, serta terdapat kesamaan jenis tuntutan diantara wakil kelompok dengan anggota kelompoknya.
 - Wakil kelompok memiliki kejujuran dan kesungguhan untuk melindungi kepentingan anggota kelompok yang diwakilinya.
 - Organisasi kemasyarakatan/Lembaga Swadaya Masyarakat dapat mengajukan gugatan untuk kepentingan masyarakat. Antara lain dalam perkara lingkungan dan perlindungan konsumen.
 - Organisasi kemasyarakatan/Lembaga Swadaya Masyarakat yang mengajukan gugatan untuk kepentingan umum harus memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam undang-undang yang bersangkutan antara lain dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1997 tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup atau Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 Pasal 1 angka 10 jo Pasal 2 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2001 tentang Lembaga Perlindungan Konsumen.
 - c. Surat gugatan kelompok mengacu pada persyaratan-persyaratan yang diatur Acara Perdata yang berlaku, dan harus memuat: Identitas lengkap dan jelas dan perwakilan kelompok.
 - d. Identitas kelompok secara rinci tanpa menyebutkan nama anggota.
 - Identitas lengkap dan jelas wakil kelompok, tanpa menyebutkan nama anggota kelompok satu persatu.
 - Identitas kelompok yang diperlukan dalam kaitan dengan kewajiban melakukan pemberitahuan.
5. Pelayanan Mediasi
- 5.1. Dasar hukum : PERMA No. 1 Tahun 2016 tentang Prosedur Mediasi di Pengadilan, Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No. 108/KMA/SK/VI/2016 tentang Tata Kelola Mediasi Di



Pengadilan.

5.2. Mediasi dalam persidangan

- a. Pengadilan memberikan layanan mediasi bagi para pihak dalam persidangan dan tidak dipungut biaya.
- b. Para pihak dapat memilih mediator berdasarkan daftar nama mediator yang disediakan oleh pengadilan.
- c. Para pihak dapat memilih mediator yang bukan hakim. Dalam hal demikian maka biaya mediator menjadi beban para pihak.
- d. Jika para pihak gagal memilih mediator, ketua majelis hakim akan segera menunjuk hakim (bukan pemeriksa pokok perkara) yang bersertifikat pada pengadilan yang sama untuk menjalankan fungsi mediator.
- e. Pengadilan menyediakan ruangan khusus mediasi yang bersifat tertutup dengan tidak dipungut biaya.

5.3. Mediasi di Luar Persidangan (di Luar Pengadilan)

- a. Masyarakat yang bersengketa dapat menyelesaikan sengketa mereka melalui mediator bersertifikat di luar pengadilan.
- b. Apabila telah tercapai kesepakatan perdamaian maka dapat mengajukan gugatan kepada pengadilan yang berwenang untuk memperoleh akta perdamaian.
- c. Pengadilan menerbitkan akta perdamaian setelah para pihak mendaftarkan gugatan mereka di pengadilan dengan melampirkan hasil kesepakatan mediasi dan sertifikat mediator.

6. Pelayanan Upaya Hukum

6.1. Pelayanan Administrasi Banding

- a. Penggugat atau tergugat dapat mengajukan upaya hukum Banding melalui Panitera Muda Perdata pada Meja Pertama di Pengadilan Negeri dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender terhitung keesokan harinya sejak putusan diucapkan atau diberitahukan pada pihak yang tidak hadir.
- b. Pemohon Banding harus membayar panjar biaya permohonan Banding yang dituangkan dalam SKUM. Panitera Muda Perdata pada Meja Pertama mencatat dalam buku register dan memberikan akta pernyataan Banding kepada pemohon Banding apabila panjar biaya Banding telah dibayar lunas.
- c. Pengadilan wajib menyampaikan permohonan Banding kepadapihak terbanding dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender, tanpa perlu menunggu diterimanya memori Banding.
- d. Pemohon Banding dapat melakukan pencabutan permohonan Banding dengan mengajukannya kepada Ketua Pengadilan Negeri yang ditanda tangani oleh pembanding dengan menyertakan akta pencabutan Banding yang ditanda tangani oleh panitera.
- e. Dalam hal perkara telah diputus oleh Pengadilan Tingkat Banding, salinan putusan segera dikirimkan kepada Pengadilan Tingkat Pertama untuk segera diberitahukan kepada para pihak sejak putusan diterima oleh pengadilan pengaju dalam waktu 14 (empat belas) hari.

6.2. Pelayanan Administrasi Kasasi



- a. Penggugat atau tergugat dapat mengajukan upaya hukum Kasasi melalui Panitera Muda Perdata pada Meja Pertama di Pengadilan negeri dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender terhitung keesokan harinya sejak putusan diucapkan atau diberitahukan pada pihak yang tidak hadir.
- b. Pemohon atau termohon dalam perkara permohonan dapat mengajukan Kasasi dalam waktu 14 (empat belas) hari setelah penetapan diberitahukan kepadanya.
- c. Pemohon Kasasi harus membayar panjar permohonan Kasasi yang dituangkan dalam SKUM. Pengadilan mencatat dalam buku register dan memberikan akta pernyataan Kasasi kepada pemohon Kasasi apabila panjar biaya Kasasi telah dibayar lunas.
- d. Pemohon Kasasi wajib menyampaikan memori Kasasi selambatlambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari sesudah pernyataan Kasasi diterima pada kepaniteraan Pengadilan Negeri. Panitera wajib memberikan tanda terima atas penerimaan memori Kasasi.
- e. Pemohon Kasasi dapat melakukan pencabutan permohonan Kasasi yang diajukan kepada Ketua Pengadilan Negeri yang ditanda tangani oleh pemohon Kasasi dengan menyertakan akta pencabutan Kasasi yang ditanda tangani oleh panitera.
- f. Dalam hal perkara telah diputus oleh Mahkamah Agung, pengadilan wajib mengirimkan salinan putusan kepada Pengadilan Tingkat Pertama untuk diberitahukan kepada para pihak dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak putusan diterima oleh pengadilan pengaju.

6.3. Pelayanan Administrasi Peninjauan Kembali

- a. Para pihak dapat mengajukan upaya hukum Peninjauan Kembali terhadap putusan yang telah berkekuatan hukum tetap sesuai dengan ketentuan undang-undang.
- b. Penggugat atau tergugat dapat mengajukan upaya hukum Peninjauan Kembali kepada Panitera Muda Perdata pada Meja Pertama di Pengadilan Negeri.
- c. Pemohon Peninjauan Kembali harus membayar biaya perkara yang dituangkan dalam SKUM. Pernyataan Peninjauan Kembali dapat diterima bila panjar dalam SKUM telah dibayar lunas.
- d. Pencabutan permohonan Peninjauan Kembali diajukan kepada Ketua Mahkamah Agung dan ditanda tangani oleh pemohon Peninjauan Kembali.
- e. Pengadilan wajib mengirimkan salinan putusan Mahkamah Agung, dalam hal perkara telah diputus oleh Mahkamah Agung, kepada Pengadilan Tingkat Pertama untuk diberitahukan kepada para pihak dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak putusan diterima oleh pengadilan pengaju.

7. Pelayanan Administrasi Eksekusi

- a. Masyarakat yang telah memiliki putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dapat mengajukan permohonan eksekusi atas putusan tersebut.
- b. Pemohon eksekusi mengajukan permohonan eksekusi kepada Ketua Pengadilan Negeri.



- c. Pengadilan harus menetapkan biaya panjar eksekusi yang ditentukan dalam SKUM yang berisi komponen
- d. Bahwa permohonan eksekusi tersebut dapat dieksekusi (executable) atau tidak dapat dieksekusi (non executable).
- e. Jika setelah ditempuh langkah-langkah sesuai ketentuan perundangan dan ternyata pihak yang kalah tetap tidak mau melaksanakan putusan hakim, maka Ketua Pengadilan membuat penetapan eksekusi.
- f. Pemohon eksekusi wajib membayar panjar terlebih dahulu agar eksekusi dapat dilaksanakan. Jika biaya tidak mencukupi maka pemohon dapat dimintakan biaya tambahan pelaksanaan eksekusi oleh pengadilan dengan disertai tanda bukti pembayaran berikut rincian komponen biaya.
- g. Setiap perintah eksekusi yang dikeluarkan oleh Ketua Pengadilan harus dalam bentuk tertulis dan memperhatikan tenggang waktu yang cukup sekurang- kurangnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan eksekusi.

 Ditandatangani secara elektronik oleh
Ketua Pengadilan Negeri Sengkang
Hasrawati Yunus

