



KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI LIWA KELAS II

Nomor : **515**/KPN.W9-U5/SK.OT1.2/II/2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN  
PADA PENGADILAN NEGERI LIWA KELAS II

KETUA PENGADILAN NEGERI LIWA KELAS II,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, maka tiap-tiap Lembaga Negara yang menyelenggarakan pelayanan publik wajib menyusun standar pelayanan publik;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan, maka setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan serta menetapkan Maklumat Pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat, dan kondisi lingkungan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b di atas, perlu ditetapkan Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Liwa Kelas II tentang Standar Pelayanan pada Pengadilan Negeri Liwa Kelas II.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
2. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Republik Indonesia Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum;
3. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
4. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;
5. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 77 /DJU/SK/HM02.3/2/2018 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri;
6. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 3239/DJU/SK/HM02.3/11/2019 tentang Perubahan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 77 /DJU/SK/HM02.3/2/2018 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.

Paraf

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI LIWA KELAS II TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA PENGADILAN NEGERI LIWA KELAS II.
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan pada Pengadilan Negeri Liwa selengkapnya sebagaimana disebutkan dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Liwa  
Pada tanggal 5 Februari 2024  
KETUA PENGADILAN NEGERI LIWA,  
  
AWALUDDIN HENDRA APRILANA

Paraf



PENGADILAN NEGERI LIWA KELAS II

Jl. Raden Intan, Way Mengaku

LAMPUNG BARAT

Website: <http://pn-liwa.go.id> | Email: [pnliwago@gmail.com](mailto:pnliwago@gmail.com)

Telp/Fax: (0728) 21288, 21765

LAMPIRAN

Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Liwa Kelas II

Nomor : 515 /KPN.W9-US/SK.OT1.2/II/2024

Tanggal : 5 Februari 2024

STANDAR PELAYANAN KEPANITERAAN PERDATA

No.	Jenis Layanan	Persyaratan	Mekanisme dan Prosedur	Waktu	Produk Layanan	Biaya	Pengelolaan dan Pengaduan
1.	Perkara Gugatan/Bantahan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Surat Gugatan asli dan salinan surat Gugatan sejumlah 8 / menyesuaikan jumlah tergugat.</li> <li>Soft Copy Gugatan dalam bentuk file format MS. Word</li> <li>Asli surat kuasa khusus yang telah di daftarkan pada kepaniteraan Hukum dilampiri foto copy KTP penerima kuasa, foto copy surat sumpah dan foto copy KTA / asli surat kuasa insidentil dilampiri foto copy KTP penerima kuasa, asli penetapan surat kuasa insidentil dari KPN, surat permohonan untuk menjadi kuasa insidentil</li> <li>Foto copy identitas / KTP Penggugat</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Penggugat / Kuasanya menyerahkan syarat – syarat tersebut kepada petugas Pelayanan</li> <li>Petugas Pelayanan meneliti kelengkapan berkas tersebut dengan dilengkapi ceklist penerimaan berkas perkara yang selanjutnya di tanda tangani oleh panitera Muda Perdata</li> <li>Petugas menghitung panjar biaya perkara yang harus di bayar dan di tuangkan dalam bentuk SKUM selanjutnya diserahkan kepada Pemohon / Kuasanya untuk di bayarkan ke Bank.</li> <li>Petugas menerima bukti pembayaran panjar biaya perkara selanjutnya memberikan kwitansi bukti pelunasan panjar perkara.</li> </ol>	20 menit.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Penggugat/Kuasanya menerima salinan gugatan yang telah mendapatkan nomor perkara</li> <li>Pengugat/Kuasanya menerima salinan bukti setor uang panjar perkara</li> </ol>	<p>Panjar Perkara besarnya dihitung berdasarkan Surat Keputusan Bersama Ketua Pengadilan Negeri Liwa dan Ketua Pengadilan Agama Krui Tentang Penetapan Biaya Pemanggilan dan Pemberitahuan</p> <p>SK dapat diakses pada laman situs PN Liwa ( <a href="https://pn-liwa.go.id/tarif-panjar-biaya-perkara/pengumuman/sk-ketua-pengadilan-negeri-liwa-tentang-panjar-dan-biaya-perkara-perdata/">https://pn-liwa.go.id/tarif-panjar-biaya-perkara/pengumuman/sk-ketua-pengadilan-negeri-liwa-tentang-panjar-dan-biaya-perkara-perdata/</a> )</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melalui Aplikasi SIWAS MARI (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a>)</li> <li>Melalui Nomor Telpon Bawas 0811-9699-900 (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami">https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami</a> )</li> <li>Melalui Nomor Telpon PT Tanjungkarang (0721) 481286</li> <li>Melalui meja PTSP PN Liwa atau dapat melalui Nomor Telpon (0728) 21288 dan WA/SMS: 0813 6747 6123</li> <li>Melalui laman situs PN Liwa pada menu Layanan Publik - Pengaduan Layanan publik</li> <li>Melalui laman situs SP4N-Lapor! (<a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a>)</li> </ol>
2.	Perkara Permohonan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Membawa surat permohonan asli dan salinan surat permohonan sejumlah 2 / menyesuaikan jumlah termohon.</li> <li>Soft copy permohonan dalam bentuk file ms word.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pemohon / Kuasa menyerahkan syarat – syarat tersebut kepada petugas Pelayanan</li> <li>Petugas pelayanan meneliti kelengkapan berkas permohonan dengan di lengkapi ceklist penerimaan berkas perkara yang selanjutnya di tanda tangani oleh panitera Muda Perdata.</li> </ol>	20 menit.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pemohon / Kuasanya menerima salinan permohonan yang telah mendapatkan nomor perkara.</li> <li>Pemohon / kuasanya menerima salinan buk setor uang panjar perkara dari bank.</li> </ol>	<p>Panjar Perkara besarnya dihitung berdasarkan Surat Keputusan Bersama Ketua Pengadilan Negeri Liwa dan Ketua Pengadilan Agama Krui Tentang Penetapan Biaya Pemanggilan dan Pemberitahuan</p> <p>SK dapat diakses pada laman situs PN Liwa ( <a href="https://pn-liwa.go.id/tarif-panjar-biaya-perkara/pengumuman/sk-ketua-pengadilan-negeri-liwa-tentang-panjar-dan-biaya-perkara-perdata/">https://pn-liwa.go.id/tarif-panjar-biaya-perkara/pengumuman/sk-ketua-pengadilan-negeri-liwa-tentang-panjar-dan-biaya-perkara-perdata/</a> )</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melalui Aplikasi SIWAS MARI (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a>)</li> <li>Melalui Nomor Telpon Bawas 0811-9699-900 (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami">https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami</a> )</li> </ol>

No.	Jenis Layanan	Persyaratan	Mekanisme dan Prosedur	Waktu	Produk Layanan	Biaya	Pengelolaan dan Pengaduan
		<p>3. Asli surat kuasa khusus yang telah di daftarkan pada kepaniteraan Hukum dilampiri foto copy KTP penerima kuasa, foto copy surat sumpah dan foto copy KTA / asli surat kuasa insidentil dilampirkan foto copy KTP penerima kuasa, asli penetapan surat kuasa insidentil dari KPN, surat permohonan untuk menjadi kuasa insidentil.</p> <p>4. Foto copy identitas / KTP Penggugat.</p>	<p>c. Petugas menghitung panjar biaya perkara yang harus di bayar dan di tuangkan dalam bentuk SKUM selanjutnya diserahkan kepada Pemohon / Kuasanya untuk di bayarkan ke Bank.</p> <p>d. Petugas menerima buk pembayaran panjar biaya perkara selanjutnya memberikan nomor pada berkas perkara serta menuliskan nomor register pada permohonan asli.</p>				<p>3. Melalui Nomor Telpon PT Tanjungkarang (0721) 481286</p> <p>4. Melalui meja PTSP PN Liwa atau dapat melalui Nomor Telpon (0728) 21288 dan WA/SMS: 0813 6747 6123</p> <p>5. Melalui laman situs PN Liwa pada menu Layanan Publik - Pengaduan Layanan publik</p> <p>6. Melalui laman situs SP4N-Lapor! (<a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a>)</p>
3.	Perkara Gugatan Sederhana	<p>1. Membawa surat Gugatan Sederhana asli dan salinan surat Gugatan Sederhana sejumlah 5 / menyesuaikan jumlah tergugat.</p> <p>2. <i>Soft copy</i> Gugatan dalam bentuk file ms word</p> <p>3. Melampirkan Bukti setor awal</p> <p>4. Asli surat kuasa khusus yang telah didaftarkan pada kepaniteraan Hukum dilampiri foto copy KTP penerima kuasa, foto copy surat sumpah dan foto copy KTA / asli surat kuasa insidentil dilampiri foto copy KTP penerima kuasa, asli penetapan surat kuasa insidentil dari KPN, surat permohonan untuk menjadi kuasa insidentil dan/atau Surat Tugas (bagi instansi).</p>	<p>a. Penggugat / Kuasa menyerahkan syarat – syarat tersebut kepada petugas Pelayanan .</p> <p>b. Petugas pelayanan meneliti kelengkapan berkas gugatan dengan dilengkapi ceklist penerimaan berkas perkara yang selanjutnya ditanda tangani oleh panitera Muda Perdata.</p> <p>c. Petugas menghitung panjar biaya perkara yang harus di bayar dan di tuangkan dalam bentuk SKUM selanjutnya diserahkan kepada Penggugat / Kuasanya untuk di bayarkan ke Bank.</p> <p>d. Petugas menerima bukti pembayaran panjar biaya perkara selanjutnya memberikan kwitansi tanda pelunasan.</p>	20 menit.	<p>1. Penggugat / Kuasanya menerima salinan gugatan sederhana yang telah mendapatkan nomor perkara.</p> <p>2. Penggugat / kuasanya menerima salinan bukti setor uang panjar perkara dari bank.</p>	<p>Panjar Perkara besarnya dihitung berdasarkan Surat Keputusan Bersama Ketua Pengadilan Negeri Liwa dan Ketua Pengadilan Agama Krui Tentang Penetapan Biaya Pemanggilan dan Pemberitahuan SK dapat diakses pada laman situs PN Liwa ( <a href="https://pn-liwa.go.id/tarif-panjar-biaya-perkara/pengumuman/sk-ketua-pengadilan-negeri-liwa-tentang-panjar-dan-biaya-perkara-perdata/">https://pn-liwa.go.id/tarif-panjar-biaya-perkara/pengumuman/sk-ketua-pengadilan-negeri-liwa-tentang-panjar-dan-biaya-perkara-perdata/</a> )</p>	<p>1. Melalui Aplikasi SIWAS MARI (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a>)</p> <p>2. Melalui Nomor Telpon Bawas 0811-9699-900 ( <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami">https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami</a> )</p> <p>3. Melalui Nomor Telpon PT Tanjungkarang (0721) 481286</p> <p>4. Melalui meja PTSP PN Liwa atau dapat melalui Nomor Telpon (0728) 21288 dan WA/SMS: 0813 6747 6123</p>



No.	Jenis Layanan	Persyaratan	Mekanisme dan Prosedur	Waktu	Produk Layanan	Biaya	Pengelolaan dan Pengaduan
							<p>5. Melalui laman situs PN Liwa pada menu Layanan Publik - Pengaduan Layanan publik</p> <p>6. Melalui laman situs SP4N-Lapor! (<a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a>)</p>
4.	Perkara Permohonan Upaya Hukum Banding	<p>1. Pemohon banding / Kuasanya hadir dan menyatakan permohonan banding.</p> <p>2. Relas pemberitahuan isi putusan Pengadilan Negeri jika ada.</p> <p>3. Asli surat kuasa khusus yang telah di daarkan pada kepaniteraan Hukum dilampiri <i>foto copy</i> KTP penerima kuasa, foto copy surat sumpah dan foto copy KTA / asli surat kuasa insidentil dilampiri foto copy KTP penerima kuasa, asli penetapan surat kuasa insidentil dari KPN, surat permohonan untuk menjadi kuasa insidentil jika ada.</p> <p>4. Membayar biaya panjar perkara yang telah di hitung oleh petugas.</p>	<p>a. Pemohon banding / Kuasanya menyatakan banding secara lisan kepada petugas Pelayanan.</p> <p>b. Petugas pelayanan meneliti kelengkapan persyaratan formal permohonan Banding dengan dilengkapi ceklist penerimaan berkas perkara yang selanjutnya ditanda tangani oleh panitera Muda Perdata.</p> <p>c. Petugas menghitung panjar biaya perkara dan dituangkan dalam bentuk SKUM selanjutnya diserahkan kepada Pemohon banding / Kuasanya untuk dibayarkan ke Bank.</p> <p>d. Petugas menerima bukti pembayaran panjar biaya perkara permohonan banding tersebut.</p> <p>e. Petugas pelayanan membuat akta pernyataan Banding.</p> <p>f. Petugas menyampaikan akta pernyataan banding kepada pemohon/kuasanya untuk diperiksa dan selanjutnya ditandatangani pemohon/Kuasanya.</p> <p>g. Petugas menyampaikan akta pernyataan banding tersebut kepada Panitera untuk ditandatangani.</p> <p>h. Petugas menyampaikan salinan Akta Pernyataan Banding dan salinan SKUM yang dikeluarkan Kasir kepada Pemohon/kuasanya.</p>	20 menit.	<p>1. Pemohon Banding / Kuasanya menerima salinan Akta pernyataan Banding yang telah ditandatangani Pemohon Banding dan Panitera.</p> <p>2. Pemohon Banding/kuasanya menerima salinan bukti setor uang panjar perkara dari bank serta salinan SKUM yang dikeluarkan Kasir.</p>	<p>Panjar Perkara besarnya dihitung berdasarkan Surat Keputusan Bersama Ketua Pengadilan Negeri Liwa dan Ketua Pengadilan Agama Krui Tentang Penetapan Biaya Pemanggilan dan Pemberitahuan</p> <p>SK dapat diakses pada laman situs PN Liwa ( <a href="https://pn-liwa.go.id/tarif-panjar-biaya-perkara/pengumuman/sk-ketua-pengadilan-negeri-liwa-tentang-panjar-dan-biaya-perkara-perdata/">https://pn-liwa.go.id/tarif-panjar-biaya-perkara/pengumuman/sk-ketua-pengadilan-negeri-liwa-tentang-panjar-dan-biaya-perkara-perdata/</a> )</p>	<p>1. Melalui Aplikasi SIWAS MARI (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a>)</p> <p>2. Melalui Nomor Telpon Bawas 0811-9699-900 (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami">https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami</a> )</p> <p>3. Melalui Nomor Telpon PT Tanjungkarang (0721) 481286</p> <p>4. Melalui meja PTSP PN Liwa atau dapat melalui Nomor Telpon (0728) 21288 dan WA/SMS: 0813 6747 6123</p> <p>5. Melalui laman situs PN Liwa pada menu Layanan Publik - Pengaduan Layanan publik</p> <p>6. Melalui laman situs SP4N-Lapor! (<a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a>)</p>

No.	Jenis Layanan	Persyaratan	Mekanisme dan Prosedur	Waktu	Produk Layanan	Biaya	Pengelolaan dan Pengaduan
5.	Perkara Permohonan Upaya Hukum Kasasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Kasasi / Kuasanya hadir dan menyatakan permohonan kasasi.</li> <li>2. Relas pemberitahuan putusan banding.</li> <li>3. Asli surat kuasa khusus yang telah di daarkan pada kepaniteraan Hukum dilampiri foto copy KTP penerima kuasa, foto copy surat sumpah dan foto copy KTA / asli surat kuasa insidentil dilampiri foto copy KTP penerima kuasa, asli penetapan surat kuasa insidentil dari KPN, surat permohonan untuk menjadi kuasa insidentil jika ada.</li> <li>4. Membayar biaya panjar perkara yang telah di hitung oleh petugas.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemohon kasasi / Kuasanya menyatakan kasasi secara lisan kepada petugas Pelayanan.</li> <li>b. Petugas pelayanan meneliti kelengkapan persyaratan formal permohonan Kasasi dengan dilengkapi ceklist penerimaan berkas perkara yang selanjutnya ditanda tangani oleh panitera Muda Perdata.</li> <li>c. Petugas menghitung panjar biaya perkara dan dituangkan dalam bentuk SKUM selanjutnya diserahkan kepada Pemohon Kasasi / Kuasanya untuk dibayarkan ke Bank.</li> <li>d. Petugas menerima bukti pembayaran panjar biaya perkara permohonan Kasasi tersebut.</li> <li>e. Petugas pelayanan membuat akta pernyataan Kasasi</li> <li>f. Petugas menyampaikan akta pernyataan Kasasi kepada pemohon/kuasanya untuk diperiksa dan selanjutnya ditandatangani pemohon/Kuasanya.</li> <li>g. Petugas menyampaikan akta pernyataan Kasasi tersebut kepada Panitera untuk ditandatangani.</li> <li>h. Petugas menyampaikan salinan Akta Pernyataan Kasasi dan salinan SKUM yang dikeluarkan Kasir kepada Pemohon/kuasanya.</li> </ol>	20 menit.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Kasasi / Kuasanya menerima salinan Akta pernyataan Kasasi</li> <li>2. Pemohon Kasasi/kuasanya menerima salinan bukti setor uang panjar perkara dari bank serta salinan SKUM yang dikeluarkan Kasir.</li> </ol>	<p>Panjar Perkara besarnya dihitung berdasarkan Surat Keputusan Bersama Ketua Pengadilan Negeri Liwa dan Ketua Pengadilan Agama Krui Tentang Penetapan Biaya Pemanggilan dan Pemberitahuan</p> <p>SK dapat diakses pada laman situs PN Liwa ( <a href="https://pn-liwa.go.id/tarif-panjar-biaya-perkara/pengumuman/sk-ketua-pengadilan-negeri-liwa-tentang-panjar-dan-biaya-perkara-perdata/">https://pn-liwa.go.id/tarif-panjar-biaya-perkara/pengumuman/sk-ketua-pengadilan-negeri-liwa-tentang-panjar-dan-biaya-perkara-perdata/</a> )</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melalui Aplikasi SIWAS MARI (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a>)</li> <li>2. Melalui Nomor Telpon Bawas 0811-9699-900 (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami">https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami</a>)</li> <li>3. Melalui Nomor Telpon PT Tanjungkarang (0721) 481286</li> <li>4. Melalui meja PTSP PN Liwa atau dapat melalui Nomor Telpon (0728) 21288 dan WA/SMS: 0813 6747 6123</li> <li>5. Melalui laman situs PN Liwa pada menu Layanan Publik - Pengaduan Layanan publik</li> <li>6. Melalui laman situs SP4N-Lapor! (<a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a>)</li> </ol>
6.	Perkara Permohonan Upaya Hukum Peninjauan Kembali.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Peninjauan Kembali / Kuasanya hadir dan menyatakan permohonan Peninjauan Kembali.</li> <li>2. Asli surat kuasa khusus yang telah di daarkan pada kepaniteraan Hukum dilampiri foto copy KTP penerima kuasa, foto copy surat sumpah dan foto copy KTA / asli surat kuasa insidentil dilampiri foto copy KTP penerima kuasa, asli penetapan surat kuasa insidentil dari KPN, surat permohonan untuk menjadi kuasa insidentil jika ada.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemohon Peninjauan Kembali / Kuasanya menyatakan kasasi secara lisan kepada petugas Pelayanan.</li> <li>b. Petugas pelayanan meneliti kelengkapan persyaratan formal permohonan Peninjauan Kembali dengan dilengkapi ceklist penerimaan berkas perkara yang selanjutnya ditanda tangani oleh panitera Muda Perdata.</li> </ol>	20 menit.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Peninjauan Kembali / Kuasanya menerima salinan Akta pernyataan Peninjauan Kembali</li> <li>2. Pemohon Peninjauan Kembali/kuasanya menerima salinan bukti setor uang panjar perkara dari bank serta salinan SKUM yang dikeluarkan Kasir.</li> </ol>	<p>Panjar Perkara besarnya dihitung berdasarkan Surat Keputusan Bersama Ketua Pengadilan Negeri Liwa dan Ketua Pengadilan Agama Krui Tentang Penetapan Biaya Pemanggilan dan Pemberitahuan</p> <p>SK dapat diakses pada laman situs PN Liwa ( <a href="https://pn-liwa.go.id/tarif-panjar-biaya-perkara/pengumuman/sk-ketua-pengadilan-negeri-liwa-tentang-panjar-dan-biaya-perkara-perdata/">https://pn-liwa.go.id/tarif-panjar-biaya-perkara/pengumuman/sk-ketua-pengadilan-negeri-liwa-tentang-panjar-dan-biaya-perkara-perdata/</a> )</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melalui Aplikasi SIWAS MARI (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a>)</li> <li>2. Melalui Nomor Telpon Bawas 0811-9699-900 (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami">https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami</a>)</li> </ol>



No.	Jenis Layanan	Persyaratan	Mekanisme dan Prosedur	Waktu	Produk Layanan	Biaya	Pengelolaan dan Pengaduan
		<p>3. Asli Memori Peninjauan Kembali dan <i>soft copy</i> Memori Peninjauan Kembali serta salinan memori tersebut yang jumlahnya disesuaikan dengan pihak dalam perkara tersebut.</p> <p>4. Membayar biaya panjar perkara yang telah dihitung oleh petugas.</p>	<p>c. Petugas menghitung panjar biaya perkara dan dituangkan dalam bentuk SKUM selanjutnya diserahkan kepada Pemohon Peninjauan Kembali / Kuasanya untuk dibayarkan ke Bank.</p> <p>d. Petugas menerima bukti pembayaran panjar biaya perkara permohonan Peninjauan Kembali tersebut.</p> <p>e. Petugas pelayanan memberikan cap tanda terima pada memori Peninjauan Kembali yang ditandatangani Panitera.</p> <p>f. Petugas pelayanan membuat akta pernyataan Peninjauan Kembali dan tanda terima Memori peninjauan kembali yang nantinya ditandatangani oleh Pemohon dan Panitera.</p> <p>g. Petugas menyampaikan akta pernyataan Peninjauan Kembali dan tanda terima memori Peninjauan Kembali kepada pemohon/ kuasanya untuk di periksa dan selanjutnya ditandatangani pemohon/Kuasanya.</p> <p>h. Petugas menyampaikan akta pernyataan Peninjauan Kembali dan tanda terima memori Peninjauan Kembali tersebut kepada Panitera untuk ditandatangani.</p> <p>i. Petugas menyampaikan salinan Akta Pernyataan Peninjauan Kembali, salinan tanda terima memori Peninjauan Kembali dan salinan buk setor panjar perkara dan salinan SKUM yang dikeluarkan Kasir kepada Pemohon/kuasanya.</p>				<p>3. Melalui Nomor Telpon PT Tanjungkarang (0721) 481286</p> <p>4. Melalui meja PTSP PN Liwa atau dapat melalui Nomor Telpon (0728) 21288 dan WA/SMS: 0813 6747 6123</p> <p>5. Melalui laman situs PN Liwa pada menu Layanan Publik - Pengaduan Layanan publik</p> <p>6. Melalui laman situs SP4N-Lapor! (<a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a>)</p>
7.	Perkara Permohonan Keberatan dalam Gugatan Sederhana	1. Pemohon Keberatan / Kuasanya Hadir dan menyatakan keberatan secara lisan.	a. Pemohon Keberatan / Kuasanya menyatakan keberatan secara lisan serta menyerahkan Memori keberatan / mengisi blangko pernyataan keberatan dan blangko memori keberatan yang telah disiapkan petugas Pelayanan.	30 menit.	1. Pemohon keberatan / Kuasanya menerima salina Akta pernyataan keberatan.	Panjar Perkara besarnya dihitung berdasarkan Surat Keputusan Bersama Ketua Pengadilan Negeri Liwa dan Ketua Pengadilan Agama Krui Tentang Penetapan Biaya Pemanggilan dan Pemberitahuan	1. Melalui Aplikasi SIWAS MARI ( <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a> )



No.	Jenis Layanan	Persyaratan	Mekanisme dan Prosedur	Waktu	Produk Layanan	Biaya	Pengelolaan dan Pengaduan
		<p>2. Pemohon Keberatan / kuasanya menyertakan memori keberatan.</p> <p>3. Permohonan keberatan diajukan paling lambat 7 hari setelah putusan diucapkan / setelah diberitahukan.</p> <p>4. Pemohon keberatan melampirkan relas pemberitahuan putusan jika ada.</p> <p>5. Asli surat kuasa khusus yang telah di daarkan pada kepaniteraan Hukum dilampiri foto copy KTP penerima kuasa, foto copy surat sumpah dan foto copy KTA / asli surat kuasa insidenI dilampir foto copy KTP penerima kuasa, asli penetapan surat kuasa insidenI dari KPN, surat permohonan untuk menjadi kuasa insidenI jika ada dan/atau Surat Tugas (bagi instansi).</p> <p>6. Membayar biaya panjar perkara yang telah dihitung oleh petugas.</p>	<p>b. Petugas menghitung panjar biaya perkara yang harus dibayar dan dituangkan dalam bentuk SKUM selanjutnya diserahkan kepada Pemohon keberatan / Kuasanya untuk dibayarkan ke Bank.</p> <p>c. Petugas menerima buk pembayaran panjar biaya perkara permohonan keberatan tersebut.</p> <p>d. Petugas pelayanan meneli kelengkapan berkas permohonan keberatan dengan di lengkapi ceklist penerimaan berkas perkara yang selanjutnya di tanda tangani oleh panitera Muda Perdata.</p> <p>e. Petugas pelayanan memberikan cap tanda terima pada Memori Keberatan yang nannya ditandatangani oleh Panitera.</p> <p>f. Petugas pelayanan membuat akta pernyataan keberatan dan tanda terima memori keberatan yang nannya ditandatangani oleh Pemohon dan Panitera.</p> <p>g. Petugas menyampaikan akta pernyataan keberatan beserta tanda terima memori keberatan tersebut kepada Pemohon untuk di periksa dan selanjutnya di tandatangani.</p> <p>h. Petugas menyampaikan akta pernyataan keberatan beserta tanda terima memori keberatan tersebut kepada Panitera untuk ditandatangani.</p>		<p>2. Pemohon keberatan / Kuasanya menerima tanda salinan terima memori keberatan.</p> <p>3. Pemohon keberatan / Kuasanya menerima salinan memori keberatan yang telah dicap tanda terima dan dibubuhi tanda tangan Panitera.</p> <p>4. Pemohon keberatan / kuasanya menerima salinan buk setor pembayaran panjar perkara dari bank serta salinan SKUM yang dikeluarkan Kasir.</p>	<p>SK dapat diakses pada laman situs PN Liwa ( <a href="https://pn-liwa.go.id/tarif-panjar-biaya-perkara/pengumuman/sk-ketua-pengadilan-negeri-liwa-tentang-panjar-dan-biaya-perkara-perdata/">https://pn-liwa.go.id/tarif-panjar-biaya-perkara/pengumuman/sk-ketua-pengadilan-negeri-liwa-tentang-panjar-dan-biaya-perkara-perdata/</a> )</p>	<p>2. Melalui Nomor Telpon Bawas 0811-9699-900 ( <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami">https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami</a> )</p> <p>3. Melalui Nomor Telpon PT Tanjungkarang (0721) 481286</p> <p>4. Melalui meja PTSP PN Liwa atau dapat melalui Nomor Telpon (0728) 21288 dan WA/SMS: 0813 6747 6123</p> <p>5. Melalui laman situs PN Liwa pada menu Layanan Publik - Pengaduan Layanan publik</p> <p>6. Melalui laman situs SP4N-Lapor! (<a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a>)</p>



No.	Jenis Layanan	Persyaratan	Mekanisme dan Prosedur	Waktu	Produk Layanan	Biaya	Pengelolaan dan Pengaduan
			i. Petugas menyampaikan salinan akta pernyataan keberatan, salinan tanda terima memori keberatan, salinan buk setor pembayaran panjar permohonan dan salinan SKUM serta salinan buk pembayaran yang dikeluarkan kasir.				
8.	Permohonan Konsinyasi	<p>1. Surat permohonan Konsinyasi.</p> <p>2. Melampirkan dokumen awal berupa:</p> <p>a. Fotocopy identitas Pemohon dan Termohon.</p> <p>b. Surat Kuasa yang sudah didaftarkan di Kepaniteraan Hukum.</p> <p>c. Surat tugas dari instansi terkait.</p> <p>d. Berita acara hasil Musyawarah Penetapan Gan Kerugian.</p>	<p>a. Pemohon / Kuasa menyerahkan syarat – syarat tersebut kepada petugas Pelayanan.</p> <p>b. Petugas pelayanan meneli kelengkapan berkas permohonan dengan di lengkapi ceklist penerimaan berkas perkara, disampaikan kepada Panitera Muda Perdata untuk di telaah selanjutnya disampaikan kepada Panitera untuk dipelajari.</p> <p>c. Meja I menghitung panjar biaya perkara yang harus dibayar setelah dinyatakan permohonan konsinyasi tersebut dapat diterima. Biaya perkara tersebut dituangkan dalam bentuk SKUM selanjutnya diserahkan kepada Pemohon / Kuasanya untuk di bayarkan ke Bank.</p> <p>d. Petugas pelayanan meneli kelengkapan berkas permohonan keberatan dengan di lengkapi ceklist penerimaan berkas perkara yang selanjutnya di tanda tangani oleh panitera Muda Perdata.</p> <p>e. Meja I menerima buk pembayaran panjar biaya perkara selanjutnya memberikan nomor pada berkas perkara serta menuliskan nomor register pada permohonan asli dan salinannya.</p>	60 menit.	<p>1. Pemohon / Kuasanya menerima salinan permohonan yang telah mendapatkan nomor perkara.</p> <p>2. Pemohon / kuasanya menerima salinan buk setor uang panjar perkara dari bank serta salinan SKUM yang dikeluarkan Kasir</p>	<p>Panjar Perkara besarnya dihitung berdasarkan Surat Keputusan Bersama Ketua Pengadilan Negeri Liwa dan Ketua Pengadilan Agama Krui Tentang Penetapan Biaya Pemanggilan dan Pemberitahuan</p> <p>SK dapat diakses pada laman situs PN Liwa ( <a href="https://pn-liwa.go.id/tarif-panjar-biaya-perkara/pengumuman/sk-ketua-pengadilan-negeri-liwa-tentang-panjar-dan-biaya-perkara-perdata/">https://pn-liwa.go.id/tarif-panjar-biaya-perkara/pengumuman/sk-ketua-pengadilan-negeri-liwa-tentang-panjar-dan-biaya-perkara-perdata/</a> )</p>	<p>1. Melalui Aplikasi SIWAS MARI (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a>)</p> <p>2. Melalui Nomor Telpon Bawas 0811-9699-900 ( <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami">https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami</a> )</p> <p>3. Melalui Nomor Telpon PT Tanjungkarang (0721) 481286</p> <p>4. Melalui meja PTSP PN Liwa atau dapat melalui Nomor Telpon (0728) 21288 dan WA/SMS: 0813 6747 6123</p> <p>5. Melalui laman situs PN Liwa pada menu Layanan Publik - Pengaduan Layanan publik</p> <p>6. Melalui laman situs SP4N-Lapor! (<a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a>)</p>



No.	Jenis Layanan	Persyaratan	Mekanisme dan Prosedur	Waktu	Produk Layanan	Biaya	Pengelolaan dan Pengaduan
		<p>e. Fotocopy surat penolakan Termohon atas bentuk dan/atau besar Gan Kerugian berdasarkan Musyawarah Penetapan Gan Kerugian</p> <p>f. Surat keputusan Gubernur, bupati/ wali kota tentang penetapan lokasi pembangunan.</p> <p>g. Fotocopy surat dari appraisal perihal nilai gan rugi.</p> <p>h. Fotocopy buk bahwa termohon sebagai pihak yang berhak atas objek pengadaan tanah.</p> <p>3. Setelah ditelaah dan dipelajari oleh Panitera Muda Perdata dan Panitera selanjutnya dinyatakan dapat diterima pemohon membayar biaya perkara yang telah dihitung oleh kasir.</p>					
9.	Permohonan Eksekusi	<p>1. Surat permohonan Eksekusi</p> <p>2. Melampirkan dokumen awal.</p> <p>3. Surat Tugas dari instansi terkait / Asli surat kuasa khusus yang telah didaftarkan pada kepaniteraan Hukum dilampiri foto copy KTP penerima kuasa, foto copy surat sumpah dan foto copy KTA / asli surat kuasa insiden dilampiri foto copy KTP penerima kuasa, asli penetapan surat kuasa insiden dari KPN, surat permohonan untuk menjadi kuasa insiden jika ada.</p>	<p>a. Pemohon / Kuasanya menyerahkan syarat – syarat tersebut kepada petugas Pelayanan.</p> <p>b. Petugas pelayanan meneli kelengkapan berkas permohonan dengan di lengkapi ceklist penerimaan berkas perkara, disampaikan kepada Panitera Muda Perdata untuk di telaah selanjutnya disampaikan kepada Panitera untuk dipelajari.</p> <p>c. Setelah dipelajari petugas pelayanan meneruskan berkas tersebut pada bagian Umum untuk di teruskan kepada pimpinan. Pemohon menunggu konfirmasi dari petugas Pelayanan.</p> <p>d. Panitera Muda membuat resume atas permohonan tersebut selanjutnya meminta persetujuan dari Ketua Pengadilan lewat Panitera.</p> <p>e. Setelah dinyatakan dapat diterima, Meja I menghubungi pemohon untuk membayar panjar perkara.</p>	14 hari kerja	<p>1. Pemohon / Kuasanya menerima salinan permohonan yang telah mendapatkan nomor perkara.</p> <p>2. Pemohon / kuasanya menerima salinan buk setor uang panjar perkara dari bank serta salinan SKUM yang dikeluarkan Kasir</p>		<p>1. Melalui Aplikasi SIWAS MARI (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a>)</p> <p>2. Melalui Nomor Telpon Bawas 0811-9699-900 (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami">https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami</a>)</p> <p>3. Melalui Nomor Telpon PT Tanjungkarang (0721) 481286</p> <p>4. Melalui meja PTSP PN Liwa atau dapat melalui Nomor Telpon (0728) 21288 dan WA/SMS: 0813 6747 6123</p> <p>5. Melalui laman situs PN Liwa pada menu Layanan Publik - Pengaduan Layanan publik</p>

No.	Jenis Layanan	Persyaratan	Mekanisme dan Prosedur	Waktu	Produk Layanan	Biaya	Pengelolaan dan Pengaduan
			<p>f. Meja I menghitung panjar biaya perkara yang harus dibayar setelah dinyatakan permohonan eksekusi tersebut dapat diterima. Biaya perkara tersebut dituangkan dalam bentuk SKUM selanjutnya diserahkan kepada Pemohon / Kuasanya untuk dibayarkan ke Bank.</p> <p>g. Petugas menerima bukti pembayaran panjar biaya perkara selanjutnya memberikan nomor pada berkas perkara serta menuliskan nomor register pada permohonan asli dan salinannya.</p>				6. Melalui laman situs SP4N-Lapor! ( <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a> )
10.	Penyampaian Memori/Kontra Memori Banding dan Kasasi	<p>1. Pemohon / Termohon / Kuasanya hadir dan menyampaikan Memori / Kontra Memori banding / Kasasi beserta so copy.</p> <p>2. Menunjukkan salinan surat kuasa khusus yang telah didaftarkan pada kepaniteraan Hukum / salinan surat kuasa insident dilampirkan foto copy KTP penerima kuasa.</p>	<p>a. Pemohon / Termohon / Kuasanya menyerahkan Memori / Kontra Memori banding / Kasasi dan so copy kepada petugas Pelayanan.</p> <p>b. Petugas pelayanan meneliti kelengkapan berkas dan memberi cap tanda terima yang nantinya ditandatangani oleh panitera dengan dilengkapi ceklist penerimaan berkas yang selanjutnya ditandatangani oleh panitera Muda Perdata.ada Panitera untuk dipelajari.</p> <p>c. Petugas Pelayanan membuat Tanda Terima Memori / Kontra Memori banding / Kasasi yang nantinya ditandatangani oleh Pemohon / Termohon / Kuasanya dan Panitera.</p> <p>d. Petugas menyampaikan Tanda Terima Memori / Kontra Memori banding / Kasasi kepada Pemohon / Termohon / Kuasanya untuk diperiksa dan ditandatangani.</p> <p>e. Petugas menyampaikan Tanda Terima Memori / Kontra Memori banding / Kasasi kepada Panitera untuk ditandatangani.</p>	14 hari kerja	<p>1. Pemohon/Termohon/Kuasanya menerima salinan Tanda Terima Memori/Kontra Memori banding/Kasasi.</p> <p>2. Pemohon/Termohon/Kuasanya menerima salinan Memori / Kontra Memori.</p>	Tidak dipungut Biaya	<p>1. Melalui Aplikasi SIWAS MARI (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a>)</p> <p>2. Melalui Nomor Telpon Bawas 0811-9699-900 (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami">https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami</a>)</p> <p>3. Melalui Nomor Telpon PT Tanjungkarang (0721) 481286</p> <p>4. Melalui meja PTSP PN Liwa atau dapat melalui Nomor Telpon (0728) 21288 dan WA/SMS: 0813 6747 6123</p> <p>5. Melalui laman situs PN Liwa pada menu Layanan Publik - Pengaduan Layanan publik</p>

No.	Jenis Layanan	Persyaratan	Mekanisme dan Prosedur	Waktu	Produk Layanan	Biaya	Pengelolaan dan Pengaduan
			f. Petugas menyampaikan salinan tanda terima dan salinan Memori / Kontra Memori				6. Melalui laman situs SP4N-Lapor! ( <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a> )
11.	Pemeriksaan Berkas /Inzage oleh para pihak	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pemohon Inzage hadir dan menyatakan untuk Inzage</li> <li>Menunjukkan salinan surat kuasa khusus yang telah di daarkan pada kepaniteraan Hukum / salinan surat kuasa insidenl dilampir foto copy KTP penerima kuasa dan salinan penetapan surat kuasa insidenl dari KPN..</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pemohon Inzage hadir dan menyatakan untuk Inzage kepada petugas Pelayanan.</li> <li>Petugas pelayanan menyampaikan permohonan tersebut kepada Panitera Muda Perdata.</li> <li>Panitera Muda Perdata / staf yang ditunjuk oleh Panitera Muda Perdata menyiapkan berkas yang akan diperiksa dan memberikan pendampingan serta pengawasan proses memeriksa berkas tersebut.</li> <li>Petugas Pelayanan membuat akta memeriksa berkas / Inzage yang ditandatangani oleh pemohon Inzage dan Panitera.</li> </ol>	30 menit	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pemohon Inzage memeriksa berkas.</li> <li>Mendapat layanan pendampingan dan pengawasan dari Panitera Muda Perdata / staf yang ditunjuk.</li> <li>Pemohon Inzage mendapatkan salinan akta memeriksa berkas / Inzage yang ditandatangani oleh pemohon Inzage dan Panitera.</li> </ol>	Tidak dipungut Biaya	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melalui Aplikasi SIWAS MARI (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a>)</li> <li>Melalui Nomor Telpon Bawas 0811-9699-900 (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami">https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami</a>)</li> <li>Melalui Nomor Telpon PT Tanjungkarang (0721) 481286</li> <li>Melalui meja PTSP PN Liwa atau dapat melalui Nomor Telpon (0728) 21288 dan WA/SMS: 0813 6747 6123</li> <li>Melalui laman situs PN Liwa pada menu Layanan Publik - Pengaduan Layanan publik</li> <li>Melalui laman situs SP4N-Lapor! (<a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a>)</li> </ol>
12.	Pengambilan Salinan Penetapan/Putusan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pemohon hadir dan menyatakan tujuannya untuk pengambilan salinan Putusan / Penetapan</li> <li>Menunjukkan identitas diri.</li> <li>Melampirkan Pemberitahuan Putusan / Penetapan jika ada.</li> <li>Menunjukkan salinan surat kuasa khusus yang telah di daarkan pada kepaniteraan Hukum / salinan surat kuasa insidenl dilampir foto copy KTP penerima kuasa dan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pemohon hadir dan menyatakan tujuannya untuk pengambilan salinan putusan / penetapan kepada petugas Pelayanan.</li> <li>Petugas pelayanan memeriksa identitas pemohon selanjutnya di cocokkan dengan pihak yang berperkara dalam salinan Penetapan / Putusan tersebut.</li> <li>Petugas Pelayanan menyiapkan salinan serta menghitung biaya yang mbul atas salinan tersebut.</li> <li>Petugas Pelayanan menyampaikan salinan tersebut kepada Panitera untuk ditandatangani.</li> </ol>	30 menit	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pemohon menerima salinan.</li> <li>Pemohon mendapat bukti dari biaya yang ditimbulkan.</li> </ol>	<p>Panjar Perkara besarnya dihitung berdasarkan Surat Keputusan Bersama Ketua Pengadilan Negeri Liwa dan Ketua Pengadilan Agama Krui Tentang Penetapan Biaya Pemanggilan dan Pemberitahuan SK dapat diakses pada laman situs PN Liwa ( <a href="https://pn-liwa.go.id/tarif-panjar-biaya-perkara/pengumuman/sk-ketua-pengadilan-negeri-liwa-tentang-panjar-dan-biaya-perkara-perdata/">https://pn-liwa.go.id/tarif-panjar-biaya-perkara/pengumuman/sk-ketua-pengadilan-negeri-liwa-tentang-panjar-dan-biaya-perkara-perdata/</a> )</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melalui Aplikasi SIWAS MARI (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a>)</li> <li>Melalui Nomor Telpon Bawas 0811-9699-900 (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami">https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami</a>)</li> <li>Melalui Nomor Telpon PT Tanjungkarang (0721) 481286</li> <li>Melalui meja PTSP PN Liwa atau dapat melalui Nomor Telpon (0728) 21288 dan WA/SMS: 0813 6747 6123</li> </ol>

No.	Jenis Layanan	Persyaratan	Mekanisme dan Prosedur	Waktu	Produk Layanan	Biaya	Pengelolaan dan Pengaduan
			e. Petugas Pelayanan menyampaikan salinan tersebut serta meminta biaya yang timbul kepada pemohon salinan				5. Melalui laman situs PN Liwa pada menu Layanan Publik - Pengaduan Layanan publik 6. Melalui laman situs SP4N-Lapor! ( <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a> )
13.	Pengambilan Sisa Panjar Tingkat Pertama	1. Pemohon menyampaikan tujuannya untuk pengambilan sisa panjar. 2. Menunjukkan identitas diri. 3. Melampirkan Pemberitahuan Putusan / Penetapan jika ada. 4. Menunjukkan salinan surat kuasa khusus yang telah di daarkan pada kepaniteraan Hukum / salinan surat kuasa insidentil dilampir foto copy KTP penerima kuasa dan salinan penetapan surat kuasa insidentil dari KPN.	a. Pemohon menyampaikan tujuannya untuk pengambilan sisa panjar kepada Petugas Pelayanan. b. Petugas pelayanan memeriksa identitas pemohon untuk memaskan bahwa pemohon adalah yang berhak menerima sisa panjar. c. Petugas Pelayanan menyampaikan permohonan tersebut kepada kasir. d. Kasir menghitung sisa panjar serta membuat bukti pengembalian sisa panjar. e. Kasir menutup panjar biaya perkara yang diambil sisa panjarnya. f. Kasir menyampaikan bukti pengambilan sisa panjar untuk ditanda tangani oleh pemohon. g. Kasir menyerahkan uang sisa panjar beserta salinan bukti pengambilan sisa panjar kepada pemohon.	30 menit	1. Uang Sisa panjar perkara 2. Salinan Bukti Pengembalian Sisa Panjar.	Panjar Perkara besarnya dihitung berdasarkan Surat Keputusan Bersama Ketua Pengadilan Negeri Liwa dan Ketua Pengadilan Agama Krui Tentang Penetapan Biaya Pemanggilan dan Pemberitahuan SK dapat diakses pada laman situs PN Liwa ( <a href="https://pn-liwa.go.id/tarif-panjar-biaya-perkara/pengumuman/sk-ketua-pengadilan-negeri-liwa-tentang-panjar-dan-biaya-perkara-perdata/">https://pn-liwa.go.id/tarif-panjar-biaya-perkara/pengumuman/sk-ketua-pengadilan-negeri-liwa-tentang-panjar-dan-biaya-perkara-perdata/</a> )	1. Melalui Aplikasi SIWAS MARI ( <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a> ) 2. Melalui Nomor Telpon Bawas 0811-9699-900 ( <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami">https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami</a> ) 3. Melalui Nomor Telpon PT Tanjungkarang (0721) 481285 4. Melalui meja PTSP PN Liwa atau dapat melalui Nomor Telpon (0728) 21288 dan WA/SMS: 0813 6747 6123 5. Melalui laman situs PN Liwa pada menu Layanan Publik - Pengaduan Layanan publik 6. Melalui laman situs SP4N-Lapor! ( <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a> )
14.	Pengambilan Uang Ganti Rugi/Konsinyasi	1. Pemohon menyampaikan tujuannya untuk pengambilan Uang Konsinyasi. 2. Menunjukkan identitas diri. 3. Surat Rekomendasi pengambilan uang Konsinyasi dari BPN.	a. Pemohon menyampaikan tujuannya untuk pengambilan Uang Konsinyasi. b. Petugas Pelayanan meminta persyaratan pengambilan uang Konsinyasi kepada pemohon. c. Petugas pelayanan memeriksa identitas pemohon dilengkapi syarat lain untuk disesuaikan pada berkas perkara permohonan konsinyasi dengan tujuan memaskan bahwa pemohon adalah yang berhak menerima uang konsinyasi.	30 menit	1. Uang Konsinyasi 2. Salinan kwitansi tanda terima pencairan uang konsinyasi. 3. Salinan Berita Acara Serah terima Uang Konsinyasi.	Tidak dipungut biaya	1. Melalui Aplikasi SIWAS MARI ( <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a> ) 2. Melalui Nomor Telpon Bawas 0811-9699-900 ( <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami">https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami</a> ) 3. Melalui Nomor Telpon PT Tanjungkarang (0721) 481285

No.	Jenis Layanan	Persyaratan	Mekanisme dan Prosedur	Waktu	Produk Layanan	Biaya	Pengelolaan dan Pengaduan
		4. Menunjukkan salinan surat kuasa khusus yang telah di daarkan pada kepaniteraan Hukum / salinan surat kuasa insidentil dilampiri foto copy KTP penerima kuasa dan salinan penetapan surat kuasa insidentil dari KPN.	<p>d. Petugas Pelayanan Menyampaikan permohonan tersebut disertai lampiran persyaratan kepada Panitera Muda Perdata dilanjutkan kepada Panitera untuk dipelajari dan diteliti.</p> <p>e. Petugas pelayanan membuat Berita Acara Serah terima Uang Konsinyasi berdasarkan Perintah Panitera / Panitera Muda Perdata.</p> <p>f. Kasir membuat kwitansi tanda terima pencairan uang konsinyasi.</p> <p>g. Pemohon menandatangani Berita Acara Serah terima Uang Konsinyasi dihadapan Panitera disaksikan dua orang saksi.</p> <p>h. Pemohon menandatangani kwitansi tanda terima pencairan uang konsinyasi yang diketahui panitera.</p> <p>i. Kasir menyerahkan salinan kwitansi tanda terima pencairan uang konsinyasi, salinan Berita Acara Serah terima Uang Konsinyasi serta uang konsinyasi kepada pemohon.</p>				<p>4. Melalui meja PTSP PN Liwa atau dapat melalui Nomor Telpon (0728) 21288 dan WA/SMS: 0813 6747 6123</p> <p>5. Melalui laman situs PN Liwa pada menu Layanan Publik - Pengaduan Layanan publik</p> <p>6. Melalui laman situs SP4N-Lapor! (<a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a>)</p>
15.	Penerimaan Perkara melalui E-Court	<p>1. Jika Pendaar adalah Advokat yang sudah terverifikasi dan tervalidasi oleh Pengadilan Tinggi maka Pengguna Terdaftar bisa langsung mendaftar perkara.</p> <p>2. Jika pendaftar adalah Pengguna lain maka langkah pertama pembuatan akun melalui Pengadilan Tingkat pertama Setempat. Yang dimaksud pengguna lain yaitu Perorangan, Badan Hukum, Pemerintah, serta Kuasa Insidentil.</p> <p>3. Jika pendaftar Pengguna lain telah mendapatkan akun, maka pendaftar dapat mengakses ecourt untuk pendaftaran perkara secara online.</p>	<p>a. Petugas E-Court setiap waktu berkala bertugas melakukan pengecekan pada sistem tersebut.</p> <p>b. Jika petugas mendapatkan adanya pendaftaran perkara melalui E-Court dan pendaftaran tersebut telah selesai dilakukan oleh Pendaftar sampai dengan pembayaran secara online maka petugas E-Court menginformasikan kepada kasir.</p> <p>c. Kasir menginput register perkara tersebut melalui SIPP.</p>	30 menit	<p>1. Pendaftar perkara melalui E-Court mendapatkan Nomor Perkara.</p> <p>2. Salinan kwitansi tanda terima pencairan uang konsinyasi.</p> <p>3. Salinan Berita Acara Serah terima Uang Konsinyasi.</p>	<p>Panjar Perkara besarnya dihitung berdasarkan Surat Keputusan Bersama Ketua Pengadilan Negeri Liwa dan Ketua Pengadilan Agama Krui Tentang Penetapan Biaya Pemanggilan dan Pemberitahuan</p> <p>SK dapat diakses pada laman situs PN Liwa ( <a href="https://pn-liwa.go.id/tarif-panjar-biaya-perkara/pengumuman/sk-ketua-pengadilan-negeri-liwa-tentang-panjar-dan-biaya-perkara-perdata/">https://pn-liwa.go.id/tarif-panjar-biaya-perkara/pengumuman/sk-ketua-pengadilan-negeri-liwa-tentang-panjar-dan-biaya-perkara-perdata/</a> )</p>	<p>1. Melalui Aplikasi SIWAS MARI (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a>)</p> <p>2. Melalui Nomor Telpon Bawas 0811-9699-900 (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami">https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami</a> )</p> <p>3. Melalui Nomor Telpon PT Tanjungkarang (0721) 481286</p>

No.	Jenis Layanan	Persyaratan	Mekanisme dan Prosedur	Waktu	Produk Layanan	Biaya	Pengelolaan dan Pengaduan
		4. Persyaratan yang harus disiapkan dalam pendaaran perkara E-Court antara lain <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identitas / KTP prinsipal.</li> <li>• Identitas Tergugat / Termohon               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Softcopy gugatan/permohonan dalam bentuk MS word dan Pdf</li> <li>• Softcopy bukti awal dalam bentuk Pdf</li> </ul> </li> </ul>	d. Kasir membuat SKUM atas pembayaran online tersebut  e. Meja II menindaklanjuti Perkara tersebut dalam meregister perkara sampai dengan tahap penetapan hari sidang.				4. Melalui meja PTSP PN Liwa atau dapat melalui Nomor Telpon (0728) 21288 dan WA/SMS: 0813 6747 6123  5. Melalui laman situs PN Liwa pada menu Layanan Publik - Pengaduan Layanan publik  6. Melalui laman situs SP4N-Lapor! ( <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a> )



**PENGADILAN NEGERI LIWA KELAS II**  
**Jl. Raden Intan, Way Mengaku**  
**LAMPUNG BARAT**  
 Website: <http://pn-liwa.go.id> | Email: [pnliwago@gmail.com](mailto:pnliwago@gmail.com)  
 Telp/Fax: (0728) 21288, 21765

LAMPIRAN  
 Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Liwa Kelas II  
 Nomor : **515**/KPN.W9-US/SK.OT1.2/II/2024  
 Tanggal : 5 Februari 2024

**STANDAR PELAYANAN KEPANITERAAN PIDANA**

No.	Jenis Layanan	Persyaratan	Mekanisme dan Prosedur	Waktu	Produk Layanan	Biaya	Pengelolaan dan Pengaduan
1.	Penerimaan Perkara Pidana Biasa dan Singkat	1. Penuntut Umum menyerahkan asli berkas perkara dengan dilengkapi <i>soft copy</i> surat dakwaan.	a. Penuntut Umum menyerahkan berkas perkara beserta lampirannya. b. Petugas Meja I meneliti surat kelengkapan berkas perkara. c. Petugas Meja I menandatangani surat tanda terima berkas perkara. d. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana memasukkan data perkara ke dalam sistem SIPP.	10 menit  Cat: apabila persyaratan telah lengkap	1. Penuntut Umum menerima tanda terima pelimpahan perkara. 2. Berkas perkara mendapatkan nomor register dalam sistem SIPP. 3. Berkas perkara mendapatkan Penetapan Majelis Hakim, Penunjukkan Panitera Penggan dan Penunjukkan Jurusita/Jurusita Pengganti.	Prodeo / Tidak dipungut biaya	1. Melalui Aplikasi SIWAS MARI ( <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a> ) 2. Melalui Nomor Telpon Bawas 0811-9699-900 ( <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami">https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami</a> ) 3. Melalui Nomor Telpon PT Tanjungkarang (0721) 481286 4. Melalui meja PTSP PN Liwa atau dapat melalui Nomor Telpon (0728) 21288 dan WA/SMS: 0813 6747 6123 5. Melalui laman situs PN Liwa pada menu Layanan Publik - Pengaduan Layanan publik 6. Melalui laman situs SP4N-Lapor! ( <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a> )
2.	Penerimaan Perkara Pidana Cepat dan Pelanggaran Lalu Lintas.	1. Penyidik/PPNS menyerahkan asli berkas perkara dengan dilengkapi <i>so copy</i> surat dakwaan.	a. Penyidik/PPNS menyerahkan berkas perkara dengan lampirannya. b. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana meneliti surat kelengkapan berkas perkara. c. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana menandatangani surat tanda terima berkas perkara.	20 menit  Cat: Apabila persyaratan telah dilengkapi	a. Penyidik/PPNS menerima tanda terima pelimpahan perkara. b. Berkas perkara mendapatkan nomor register dalam sistem SIPP. c. Berkas perkara mendapatkan Penetapan Hakim, Penunjukkan Panitera Penggan dan Penunjukkan Jurusita/Jurusita Pengganti.	Prodeo/Tidak dipungut biaya	1. Melalui Aplikasi SIWAS MARI ( <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a> ) 2. Melalui Nomor Telpon Bawas 0811-9699-900 ( <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami">https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami</a> ) 3. Melalui Nomor Telpon PT Tanjungkarang (0721) 481286

No.	Jenis Layanan	Persyaratan	Mekanisme dan Prosedur	Waktu	Produk Layanan	Biaya	Pengelolaan dan Pengaduan
			d. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana memasukkan data perkara ke dalam sistem SIPP.				4. Melalui meja PTSP PN Liwa atau dapat melalui Nomor Telpon (0728) 21288 dan WA/SMS: 0813 6747 6123 5. Melalui laman situs PN Liwa pada menu Layanan Publik - Pengaduan Layanan publik 6. Melalui laman situs SP4N-Lapor! ( <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a> )
3.	Penerimaan Perkara Pidana Pemilu	1. Penuntut Umum menyerahkan asli berkas perkara dengan dilengkapi so copy surat dakwaan.	a. Penyidik/PPNS menyerahkan berkas perkara dengan lampirannya. b. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana meneliti surat kelengkapan berkas perkara. c. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana menandatangani surat tanda terima berkas perkara. d. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana memasukkan data perkara ke dalam sistem SIPP.	20 menit. Cat: Apabila persyaratan telah dilengkapi	a. Penyidik/PPNS menerima tanda terima pelimpahan perkara. b. Berkas perkara mendapatkan nomor register dalam sistem SIPP. c. Berkas perkara mendapatkan Penetapan Hakim, Penunjukkan Panitera Penggan dan Penunjukkan Jurusita/Jurusita Pengganti.	Prodeo/Tidak dipungut biaya	1. Melalui Aplikasi SIWAS MARI ( <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a> ) 2. Melalui Nomor Telpon Bawas 0811-9699-900 ( <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami">https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami</a> ) 3. Melalui Nomor Telpon PT Tanjungkarang (0721) 481286 4. Melalui meja PTSP PN Liwa atau dapat melalui Nomor Telpon (0728) 21288 dan WA/SMS: 0813 6747 6123 5. Melalui laman situs PN Liwa pada menu Layanan Publik - Pengaduan Layanan publik 6. Melalui laman situs SP4N-Lapor! ( <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a> )
4.	Permohonan Upaya Hukum Banding	1. Pemohon (Jaksa Penuntut Umum, Terdakwa dan atau Penasihat Hukum Terdakwa) mengajukan pernyataan permohonan banding kepada petugas PTSP Kepaniteraan Pidana. 2. Asli Surat Kuasa yang telah didaftarkan ke bagian Kepaniteraan Hukum (apabila memberikan kuasa kepada Penasihat Hukum dengan melampirkan <i>fotocopy</i> berita acara sumpah dan kartu anggota advokat), apabila maju sendiri yang menandatangani permohonan banding adalah Pemohon tersebut.	a. Pemohon banding/kuasanya mengajukan pernyataan permohonan banding kepada petugas PTSP Kepaniteraan Pidana. b. Petugas pelayanan PTSP Kepaniteraan Pidana meneliti tenggang waktu upaya hukum.	20 menit pada petugas PTSP meja Pidana. Cat: Apabila persyaratan telah dilengkapi	a. Pemohon/Penasihat Hukum menerima 1 (satu) akta permohonan banding yang sudah diberi nomor perkara banding.	Prodeo/Tidak dipungut biaya	1. Melalui Aplikasi SIWAS MARI ( <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a> ) 2. Melalui Nomor Telpon Bawas 0811-9699-900 ( <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami">https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami</a> )

No.	Jenis Layanan	Persyaratan	Mekanisme dan Prosedur	Waktu	Produk Layanan	Biaya	Pengelolaan dan Pengaduan
			<p>c. Apabila memenuhi tenggang waktu upaya hukum sebelum lewat 7 (tujuh) hari kalender sejak putusan dibacakan, petugas PTSP Kepaniteraan Pidana membuat akta permohonan banding.</p> <p>d. Apabila tenggang waktu menyatakan permohonan banding lewat waktu 7 (tujuh) hari kalender, petugas PTSP Kepaniteraan Pidana akan membuat Akta terlambat menyatakan banding.</p> <p>e. Para pihak diberi kesempatan untuk memeriksa berkas (inzage) selama 7 hari kerja sejak pemberitahuan inzage tersebut kepada para pihak.</p>				<p>3. Melalui Nomor Telpon PT Tanjungkarang (0721) 481286</p> <p>4. Melalui meja PTSP PN Liwa atau dapat melalui Nomor Telpon (0728) 21288 dan WA/SMS: 0813 6747 6123</p> <p>5. Melalui laman situs PN Liwa pada menu Layanan Publik - Pengaduan Layanan publik</p> <p>6. Melalui laman situs SP4N-Lapor! (<a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a>)</p>
5.	Penerimaan Permohonan Upaya Hukum Kasasi	<p>1. Pemohon (Jaksa Penuntut Umum, Terdakwa dan atau Penasihat Hukum Terdakwa) mengajukan pernyataan permohonan Kasasi kepada petugas PTSP Kepaniteraan Pidana.</p> <p>2. Asli Surat Kuasa yang telah didaftarkan ke bagian Kepaniteraan Hukum (apabila memberikan kuasa kepada Penasihat Hukum dengan melampirkan <i>fotocopy</i> berita acara sumpah dan kartu anggota advokat), apabila maju sendiri yang menandatangani permohonan Kasasi adalah Pemohon tersebut.</p>	<p>a. Pemohon Kasasi/kuasanya mengajukan pernyataan permohonan Kasasi kepada petugas PTSP Kepaniteraan Pidana.</p> <p>b. Petugas pelayanan PTSP Kepaniteraan Pidana meneliti tenggang waktu upaya hukum.</p> <p>c. Apabila memenuhi tenggang waktu upaya hukum sebelum lewat waktu 14 (empat belas) hari kalender dari tanggal pemberitahuan putusan, petugas PTSP Kepaniteraan Pidana membuat akta permohonan kasasi.</p> <p>d. Apabila tenggang waktu menyatakan permohonan kasasi lewat waktu 14 (empat belas) hari kalender, petugas PTSP Kepaniteraan Pidana akan membuat Akta terlambat menyatakan kasasi.</p> <p>e. Para pihak diberi kesempatan untuk memeriksa berkas (inzage) selama 7 hari kerja sejak pemberitahuan inzage tersebut kepada para pihak.</p>	20 menit pada petugas PTSP meja Pidana.  Cat: Apabila persyaratan telah dilengkapi	a. Pemohon/Penasihat Hukum menerima 1 (satu) akta permohonan kasasi yang sudah diberi nomor perkara kasasi.	Prodeo/Tidak dipungut biaya	<p>1. Melalui Aplikasi SIWAS MARI (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a>)</p> <p>2. Melalui Nomor Telpon Bawas 0811-9699-900 (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami">https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami</a>)</p> <p>3. Melalui Nomor Telpon PT Tanjungkarang (0721) 481286</p> <p>4. Melalui meja PTSP PN Liwa atau dapat melalui Nomor Telpon (0728) 21288 dan WA/SMS: 0813 6747 6123</p> <p>5. Melalui laman situs PN Liwa pada menu Layanan Publik - Pengaduan Layanan publik</p> <p>6. Melalui laman situs SP4N-Lapor! (<a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a>)</p>

No.	Jenis Layanan	Persyaratan	Mekanisme dan Prosedur	Waktu	Produk Layanan	Biaya	Pengelolaan dan Pengaduan
6.	Penerimaan Permohonan Upaya Hukum Peninjauan Kembali (PK)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon (Terpidana, Ahli waris dan atau Penasihat Hukum Terpidana) mengajukan permohonan Peninjauan Kembali (PK) kepada petugas PTSP Kepaniteraan Pidana.</li> <li>2. Asli Surat Kuasa yang telah didaftarkan ke bagian Kepaniteraan Hukum (apabila Terpidana memberikan kuasa kepada Penasihat Hukum dengan melampirkan fotocopy berita acara sumpah, dan kartu anggota advokat), apabila maju sendiri yang menandatangani Permohonan Peninjauan Kembali (PK) adalah Terpidana tersebut.</li> <li>3. Dalam hal Terpidana ditahan di Rutan/Lapas, yang berwenang mengajukan Permohonan Peninjauan Kembali (PK) adalah Penasihat Hukum Terpidana.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemohon upaya hukum Peninjauan Kembali (PK) mengajukan permohonan kepada petugas PTSP Kepaniteraan Pidana lengkap dengan Memori Permohonan Peninjauan Kembali (PK) dalam bentuk <i>softcopy</i> maupun <i>hardcopy</i>.</li> <li>b. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana membuat akta tanda terima Permohonan Peninjauan Kembali (PK).</li> <li>c. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana memintakan tandatangan akta Permohonan Peninjauan Kembali (PK) kepada Panitera dan memasukkan data Permohonan Peninjauan Kembali (PK) ke dalam SIPP.</li> </ol>	20 menit pada petugas PTSP meja Pidana.  Cat: Apabila persyaratan telah dilengkapi	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemohon/Penasihat Hukum menerima tanda terima Permohonan Peninjauan Kembali (PK).</li> <li>b. Berkas Permohonan Peninjauan Kembali (PK) mendapatkan nomor register dalam SIPP.</li> <li>c. Pemohon Peninjauan Kembali (PK) akan mendapatkan salinan putusan dari Mahkamah Agung Republik Indonesia.</li> </ol>	Prodeo/Tidak dipungut biaya	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melalui Aplikasi SIWAS MARI (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a>)</li> <li>2. Melalui Nomor Telpon Bawas 0811-9699-900 (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami">https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami</a>)</li> <li>3. Melalui Nomor Telpon PT Tangkaryang (0721) 481286</li> <li>4. Melalui meja PTSP PN Liwa atau dapat melalui Nomor Telpon (0728) 21288 dan WA/SMS: 0813 6747 6123</li> <li>5. Melalui laman situs PN Liwa pada menu Layanan Publik - Pengaduan Layanan publik</li> <li>6. Melalui laman situs SP4N-Lapor! (<a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a>)</li> </ol>
7.	Penerimaan Permohonan Grasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon (Terpidana, Ahli waris dan atau Penasihat Hukum Terpidana) mengajukan permohonan Grasi kepada petugas PTSP Kepaniteraan Pidana.</li> <li>2. Grasi hanya dapat dimohonkan untuk putusan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yaitu putusan pidana ma, putusan pidana penjara seumur hidup dan putusan pidana penjara paling rendah 2 (dua) tahun.</li> <li>3. Asli Surat Kuasa yang telah didaftarkan ke bagian Kepaniteraan Hukum (apabila Terpidana memberikan kuasa kepada Penasihat Hukum dengan melampirkan fotocopy berita acara sumpah, dan kartu anggota advokat), apabila maju sendiri yang menandatangani Grasi adalah Terpidana tersebut.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemohon upaya hukum Grasi mengajukan permohonan Grasi kepada petugas PTSP Kepaniteraan Pidana lengkap dengan Permohonan Grasi dalam bentuk <i>softcopy</i> maupun <i>hardcopy</i>.</li> <li>b. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana membuat akta tanda terima Permohonan Grasi.</li> <li>c. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana memintakan tandatangan akta Permohonan Grasi kepada Panitera dan memasukkan data Permohonan Peninjauan Kembali (PK) ke dalam SIPP.</li> </ol>	20 menit pada petugas PTSP meja Pidana.  Cat: Apabila persyaratan telah dilengkapi	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemohon/Penasihat Hukum menerima tanda terima Permohonan Grasi.</li> <li>b. Berkas Permohonan Grasi mendapatkan nomor register dalam SIPP.</li> </ol>	Prodeo/Tidak dipungut biaya	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melalui Aplikasi SIWAS MARI (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a>)</li> <li>2. Melalui Nomor Telpon Bawas 0811-9699-900 (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami">https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami</a>)</li> <li>3. Melalui Nomor Telpon PT Tangkaryang (0721) 481286</li> </ol>



No.	Jenis Layanan	Persyaratan	Mekanisme dan Prosedur	Waktu	Produk Layanan	Biaya	Pengelolaan dan Pengaduan
							<p>4. Melalui meja PTSP PN Liwa atau dapat melalui Nomor Telpn (0728) 21288 dan WA/SMS: 0813 6747 6123</p> <p>5. Melalui laman situs PN Liwa pada menu Layanan Publik - Pengaduan Layanan publik</p> <p>6. Melalui laman situs SP4N-Lapor! (<a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a>)</p>
8.	Penerimaan Memori dan Kontra Memori Banding	1. Pemohon (Penuntut Umum, Terdakwa dan atau Penasihat Hukum Terdakwa) menyerahkan memori banding dan atau kontra memori banding ke petugas PTSP Kepaniteraan Pidana.	<p>a. Pemohon upaya hukum banding (Penuntut Umum, Terdakwa dan atau Penasihat Hukum Terdakwa), menyerahkan memori banding dan atau kontra memori banding, ke petugas PTSP Kepaniteraan Pidana sebanyak 6 (enam) rangkap beserta <i>softcopy</i> (CD)</p> <p>b. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana membuat tanda terima penyerahan memori banding atau kontra memori banding dan memintakan tandatangan kepada Panitera.</p> <p>c. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana memberikan 1 (satu) lembar tanda terima penyerahan memori banding atau kontra memori banding kepada Pemohon upaya hukum banding (Penuntut Umum, Terdakwa dan atau Penasihat Hukum Terdakwa).</p> <p>d. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana memasukan data tanggal penerimaan memori banding atau kontra memori banding ke dalam SIPP.</p>	20 menit pada petugas PTSP meja Pidana.  Cat: Apabila persyaratan telah dilengkapi	a. Pemohon upaya hukum banding (Penuntut Umum, Terdakwa dan atau Penasihat Hukum Terdakwa) akan menerima tanda terima penyerahan memori banding atau kontra memori banding beserta 1 (satu) salinan resmi memori banding atau kontra memori banding yang telah terdaftar.	Prodeo/Tidak dipungut biaya	<p>1. Melalui Aplikasi SIWAS MARI (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a>)</p> <p>2. Melalui Nomor Telpn Bawas 0811-9699-900 (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami">https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami</a>)</p> <p>3. Melalui Nomor Telpn PT Tanjungkarang (0721) 481286</p> <p>4. Melalui meja PTSP PN Liwa atau dapat melalui Nomor Telpn (0728) 21288 dan WA/SMS: 0813 6747 6123</p> <p>5. Melalui laman situs PN Liwa pada menu Layanan Publik - Pengaduan Layanan publik</p> <p>6. Melalui laman situs SP4N-Lapor! (<a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a>)</p>
9.	Penerimaan Memori dan Kontra Memori Kasasi	1. Pemohon (Penuntut Umum, Terdakwa dan atau Penasihat Hukum Terdakwa) menyerahkan memori kasasi dan atau kontra memori kasasi ke petugas PTSP Kepaniteraan Pidana.	a. Pemohon upaya hukum kasasi (Penuntut Umum, Terdakwa dan atau Penasihat Hukum Terdakwa), menyerahkan memori kasasi dan atau kontra memori kasasi, ke petugas PTSP Kepaniteraan Pidana sebanyak 6 (enam) rangkap beserta <i>softcopy</i> (CD)	20 menit pada petugas PTSP meja Pidana.	a. Pemohon/Penasihat Hukum menerima tanda terima Permohonan Grasi.	Prodeo/Tidak dipungut biaya	1. Melalui Aplikasi SIWAS MARI ( <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a> )

No.	Jenis Layanan	Persyaratan	Mekanisme dan Prosedur	Waktu	Produk Layanan	Biaya	Pengelolaan dan Pengaduan
			<p>b. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana membuat tanda terima penyerahan memori kasasi atau kontra memori kasasi dan memintakan tandatangan kepada Panitera.</p> <p>c. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana memberikan 1 (satu) lembar tanda terima penyerahan memori kasasi atau kontra memori kasasi kepada Pemohon upaya hukum kasasi (Penuntut Umum, Terdakwa dan atau Penasihat Hukum Terdakwa).</p> <p>d. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana memasukkan data tanggal penerimaan memori kasasi atau kontra memori kasasi ke dalam SIPP.</p>	Cat: Apabila persyaratan telah dilengkapi	b. Berkas Permohonan Grasi mendapatkan nomor register dalam SIPP.		<p>2. Melalui Nomor Telpon Bawas 0811-9699-900 (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami">https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami</a>)</p> <p>3. Melalui Nomor Telpon PT Tanjungkarang (0721) 481286</p> <p>4. Melalui meja PTSP PN Liwa atau dapat melalui Nomor Telpon (0728) 21288 dan WA/SMS: 0813 6747 6123</p> <p>5. Melalui laman situs PN Liwa pada menu Layanan Publik - Pengaduan Layanan publik</p> <p>6. Melalui laman situs SP4N-Lapor! (<a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a>)</p>
10.	Penerimaan Permohonan Pencabutan Upaya Hukum Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali	<p>1. Pemohon upaya hukum banding, kasasi, dan Peninjauan Kembali (PK) mengajukan permohonan upaya hukum banding, kasasi, dan Peninjauan Kembali (PK) ke petugas PTSP Kepaniteraan Pidana.</p> <p>2. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana membuat akta pencabutan permohonan upaya hukum banding, kasasi, dan Peninjauan Kembali (PK).</p> <p>3. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana memintakan tandatangan akta pencabutan permohonan upaya hukum banding, kasasi, dan Peninjauan Kembali (PK) ke Panitera, memasukkan data permohonan pencabutan upaya hukum banding, kasasi, dan Peninjauan Kembali (PK) ke dalam SIPP.</p>	<p>a. Pemohon upaya hukum kasasi (Penuntut Umum, Terdakwa dan atau Penasihat Hukum Terdakwa), menyerahkan memori kasasi dan atau kontra memori kasasi, ke petugas PTSP Kepaniteraan Pidana sebanyak 6 (enam) rangkap beserta <i>softcopy</i> (CD)</p> <p>b. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana membuat tanda terima penyerahan memori kasasi atau kontra memori kasasi dan memintakan tandatangan kepada Panitera.</p> <p>c. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana memberikan 1 (satu) lembar tanda terima penyerahan memori kasasi atau kontra memori kasasi kepada Pemohon upaya hukum kasasi (Penuntut Umum, Terdakwa dan atau Penasihat Hukum Terdakwa).</p> <p>d. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana memasukkan data tanggal penerimaan memori kasasi atau kontra memori kasasi ke dalam SIPP.</p>	20 menit pada petugas PTSP meja Pidana.	<p>a. Pemohon menerima tanda terima permohonan pencabutan upaya hukum Banding, Kasasi, dan Peninjauan Kembali (PK).</p> <p>b. Putusan di ngkat Banding, Kasasi, dan Peninjauan Kembali (PK) terhadap berkas perkara permohonan pencabutan upaya hukum Banding, Kasasi, Peninjauan Kembali (PK) yang sudah dikirimkan.</p>	Prodeo/Tidak dipungut biaya	<p>1. Melalui Aplikasi SIWAS MARI (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a>)</p> <p>2. Melalui Nomor Telpon Bawas 0811-9699-900 (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami">https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami</a>)</p> <p>3. Melalui Nomor Telpon PT Tanjungkarang (0721) 481286</p> <p>4. Melalui meja PTSP PN Liwa atau dapat melalui Nomor Telpon (0728) 21288 dan WA/SMS: 0813 6747 6123</p>

No.	Jenis Layanan	Persyaratan	Mekanisme dan Prosedur	Waktu	Produk Layanan	Biaya	Pengelolaan dan Pengaduan
							<p>5. Melalui laman situs PN Liwa pada menu Layanan Publik - Pengaduan Layanan publik</p> <p>6. Melalui laman situs SP4N-Lapor! (<a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a>)</p>
11.	Penerimaan Permohonan Pra Peradilan	1. Pemohon Pra Peradilan menyerahkan berkas permohonan Pra Peradilan yang dilengkapi dengan Socopy (CD) Permohonan ke petugas PTSP Kepaniteraan Pidana.	<p>a. Pemohon Pra Peradilan menyerahkan berkas permohonan Pra Peradilan ke petugas PTSP Kepaniteraan Pidana.</p> <p>b. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana meneliti checklist surat kelengkapan permohonan Pra Peradilan.</p> <p>c. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana menandatangani surat tanda terima berkas permohonan Pra Peradilan dan memasukkan data permohonan Pra Peradilan ke dalam SIPP.</p>	20 menit pada petugas PTSP meja Pidana.	<p>a. Pemohon menerima tanda terima permohonan Pra Peradilan yang tercetak dalam surat permohonan Pra Peradilan.</p> <p>b. Berkas perkara Pra Peradilan mendapatkan nomor register dalam SIPP.</p>	Prodeo/Tidak dipungut biaya	<p>1. Melalui Aplikasi SIWAS MARI (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a>)</p> <p>2. Melalui Nomor Telpon Bawas 0811-9699-900 (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami">https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami</a>)</p> <p>3. Melalui Nomor Telpon PT Tanjungkarang (0721) 481286</p> <p>4. Melalui meja PTSP PN Liwa atau dapat melalui Nomor Telpon (0728) 21288 dan WA/SMS: 0813 6747 6123</p> <p>5. Melalui laman situs PN Liwa pada menu Layanan Publik - Pengaduan Layanan publik</p> <p>6. Melalui laman situs SP4N-Lapor! (<a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a>)</p>
12.	Penerimaan Permohonan Ijin Persetujuan Penyitaan / Penggeledahan	1. Penyidik menyerahkan asli surat permohonan dengan lampirannya dan dilengkapi <i>soft copy</i> .	<p>a. Penyidik menyerahkan surat permohonan dengan lampirannya.</p> <p>b. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana meneliti checklist surat kelengkapan permohonan.</p> <p>c. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana menandatangani surat tanda terima permohonan.</p> <p>d. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana memasukkan surat permohonan dalam register.</p>	20 menit pada petugas PTSP meja Pidana.	<p>a. Penyidik menerima tanda terima surat permohonan.</p> <p>b. Surat permohonan mendapatkan nomor register penyitaan/penggeledahan.</p> <p>c. Penyidik menerima salinan penetapan persetujuan penyitaan/penggeledahan.</p>	Prodeo/Tidak dipungut biaya	<p>1. Melalui Aplikasi SIWAS MARI (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a>)</p> <p>2. Melalui Nomor Telpon Bawas 0811-9699-900 (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami">https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami</a>)</p> <p>3. Melalui Nomor Telpon PT Tanjungkarang (0721) 481286</p> <p>4. Melalui meja PTSP PN Liwa atau dapat melalui Nomor Telpon (0728) 21288 dan WA/SMS: 0813 6747 6123</p>

No.	Jenis Layanan	Persyaratan	Mekanisme dan Prosedur	Waktu	Produk Layanan	Biaya	Pengelolaan dan Pengaduan
							5. Melalui laman situs PN Liwa pada menu Layanan Publik - Pengaduan Layanan publik 6. Melalui laman situs SP4N-Lapor! ( <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a> )
13.	Penerimaan Permohonan Diversi	1. Penyidik menyerahkan asli surat permohonan dengan lampirannya dan dilengkapi <i>soft copy</i> .	a. Penyidik menyerahkan surat permohonan dengan lampirannya.  b. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana meneliti checklist surat kelengkapan permohonan.  c. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana menandatangani surat tanda terima permohonan. d. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana memasukkan surat permohonan dalam register.	20 menit pada petugas PTSP meja Pidana.  Cat: apabila persyaratan lengkap	a. Surat permohonan mendapatkan nomor register penetapan diversi  b. Penyidik menerima salinan penetapan diversi.	Prodeo/Tidak dipungut biaya	1. Melalui Aplikasi SIWAS MARI ( <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a> )  2. Melalui Nomor Telpon Bawas 0811-9699-900 ( <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami">https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami</a> )  3. Melalui Nomor Telpon PT Tanjungkarang (0721) 481286  4. Melalui meja PTSP PN Liwa atau dapat melalui Nomor Telpon (0728) 21288 dan WA/SMS: 0813 6747 6123  5. Melalui laman situs PN Liwa pada menu Layanan Publik - Pengaduan Layanan publik  6. Melalui laman situs SP4N-Lapor! ( <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a> )
14.	Permohonan Perpanjangan Penahanan	1. Penyidik menyerahkan asli surat permohonan dengan lampirannya dan dilengkapi <i>soft copy</i> .	a. Penyidik menyerahkan surat permohonan dengan lampirannya.  b. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana meneliti checklist surat kelengkapan permohonan.  c. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana menandatangani surat tanda terima permohonan. d. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana memasukkan surat permohonan dalam register.	20 menit pada petugas PTSP meja Pidana.  Cat: apabila persyaratan lengkap	a. Surat permohonan mendapatkan nomor register penetapan perpanjangan penahanan.  b. Penyidik menerima salinan penetapan perpanjangan penahanan.	Prodeo/Tidak dipungut biaya	1. Melalui Aplikasi SIWAS MARI ( <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a> )  2. Melalui Nomor Telpon Bawas 0811-9699-900 ( <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami">https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami</a> )  3. Melalui Nomor Telpon PT Tanjungkarang (0721) 481286  4. Melalui meja PTSP PN Liwa atau dapat melalui Nomor Telpon (0728) 21288 dan WA/SMS: 0813 6747 6123  5. Melalui laman situs PN Liwa pada menu Layanan Publik - Pengaduan Layanan publik  6. Melalui laman situs SP4N-Lapor! ( <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a> )

No.	Jenis Layanan	Persyaratan	Mekanisme dan Prosedur	Waktu	Produk Layanan	Biaya	Pengelolaan dan Pengaduan
15.	Permohonan Ijin Permohonan Besuk Tahanan Hakim	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pemohon mengisi formulir permohonan izin besuk tahanan.</li> <li>Pemohon menunjukkan KTP asli dan menyerahkan fotocopy KTP.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pemohon mengisi dan menyerahkan formulir permohonan izin besuk tahanan dan fotocopy KTP.</li> <li>Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana meneliti checklist surat kelengkapan permohonan izin besuk tahanan.</li> <li>Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana meminta tanda tangan surat ijin besuk tahanan tersebut kepada Panitera Muda Pidana.</li> <li>Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana memasukkan surat permohonan dalam register.</li> </ol>	<p>10 menit pada petugas PTSP meja Pidana.</p> <p>Cat: apabila persyaratan lengkap</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pemohon menerima surat ijin mengunjungi Tahanan Hakim.</li> <li>Nama Pemohon tercatat dalam register.</li> </ol>	Prodeo/Tidak dipungut biaya	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melalui Aplikasi SIWAS MARI (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a>)</li> <li>Melalui Nomor Telpon Bawas 0811-9699-900 (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami">https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami</a>)</li> <li>Melalui Nomor Telpon PT Tanjungkarang (0721) 481286</li> <li>Melalui meja PTSP PN Liwa atau dapat melalui Nomor Telpon (0728) 21288 dan WA/SMS: 0813 6747 6123</li> <li>Melalui laman situs PN Liwa pada menu Layanan Publik - Pengaduan Layanan publik</li> <li>Melalui laman situs SP4N-Lapor! (<a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a>)</li> </ol>
16.	Permohonan Penangguhan Penahanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Surat Permohonan penangguhan penahanan oleh Pemohon.</li> <li>Surat Kuasa jika ada.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana menerima surat permohonan penangguhan penahanan oleh Pemohon.</li> <li>Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana meneliti checklist surat kelengkapan permohonan.</li> <li>Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana menyerahkan surat permohonan penangguhan penahanan kepada Panitera Muda Pidana untuk diteruskan kepada Panitera Penggan dan Hakim.</li> <li>Penyerahan uang jaminan penangguhan penahanan (jika ada) kepada Panitera dengan berita acara penerimaan uang jaminan penangguhan penahanan.</li> <li>Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana memasukkan ke dalam register.</li> </ol>	<p>10 menit pada petugas PTSP meja Pidana.</p> <p>Cat: apabila persyaratan lengkap</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pemohon menerima surat penangguhan penahanan.</li> <li>Nama Pemohon tercatat dalam register.</li> </ol>	Prodeo/Tidak dipungut biaya	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melalui Aplikasi SIWAS MARI (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a>)</li> <li>Melalui Nomor Telpon Bawas 0811-9699-900 (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami">https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami</a>)</li> <li>Melalui Nomor Telpon PT Tanjungkarang (0721) 481286</li> <li>Melalui meja PTSP PN Liwa atau dapat melalui Nomor Telpon (0728) 21288 dan WA/SMS: 0813 6747 6123</li> <li>Melalui laman situs PN Liwa pada menu Layanan Publik - Pengaduan Layanan publik</li> <li>Melalui laman situs SP4N-Lapor! (<a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a>)</li> </ol>

No.	Jenis Layanan	Persyaratan	Mekanisme dan Prosedur	Waktu	Produk Layanan	Biaya	Pengelolaan dan Pengaduan
17.	Permohonan Pembantaran	<p>1. Surat pemberitahuan rawat inap Terdakwa di rumah sakit dari Rutan.</p> <p>2. Surat keterangan dari rumah sakit.</p>	<p>a. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana menerima surat pemberitahuan rawat inap Terdakwa di rumah sakit dan surat keterangan dari rumah sakit.</p> <p>b. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana meneliti <i>checklist</i> surat pembantaran.</p> <p>c. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana menyerahkan surat permohonan pembantaran kepada Panitera Muda Pidana untuk diteruskan kepada Panitera Penggan dan Hakim untuk dibuatkan penetapan pembantaran.</p> <p>d. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana memasukkan ke dalam register.</p>	<p>10 menit pada petugas PTSP meja Pidana.</p> <p>Cat: apabila persyaratan lengkap</p>	<p>a. Pemohon menerima penetapan pembantaran.</p> <p>b. Pembantaran penahanan Terdakwa tercatat dalam register.</p>	Prodeo/Tidak dipungut biaya	<p>1. Melalui Aplikasi SIWAS MARI (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a>)</p> <p>2. Melalui Nomor Telpon Bawas 0811-9699-900 (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami">https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami</a>)</p> <p>3. Melalui Nomor Telpon PT Tanjungkarang (0721) 481286</p> <p>4. Melalui meja PTSP PN Liwa atau dapat melalui Nomor Telpon (0728) 21288 dan WA/SMS: 0813 6747 6123</p> <p>5. Melalui laman situs PN Liwa pada menu Layanan Publik - Pengaduan Layanan publik</p> <p>6. Melalui laman situs SP4N-Lapor! (<a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a>)</p>
18.	Permohonan Pinjam Pakai Barang Bukti	<p>1. Surat permohonan.</p> <p>2. Surat Kuasa apabila Pemohon adalah Kuasa Hukum Terdakwa.</p> <p>3. Bukti identitas Pemohon (KTP).</p>	<p>a. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana menerima surat permohonan pinjam pakai barang bukti dari Pemohon.</p> <p>b. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana meneliti <i>checklist</i> surat permohonan pinjam pakai barang bukti dan lampiran-lampirannya dari Pemohon.</p> <p>c. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana menyerahkan surat permohonan pinjam pakai barang bukti kepada Panitera Muda Pidana untuk diteruskan kepada Panitera Penggan dan Hakim untuk diperiksa dan dipermbangkan.</p> <p>d. Permohonan pinjam pakai barang bukti diproses dan dikonsep untuk selanjutnya dibuatkan penetapan oleh Hakim.</p>	<p>10 menit pada petugas PTSP meja Pidana.</p> <p>Cat: apabila persyaratan lengkap</p>	<p>a. Pemohon menerima penetapan pinjam pakai barang bukti.</p>	Prodeo/Tidak dipungut biaya	<p>1. Melalui Aplikasi SIWAS MARI (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a>)</p> <p>2. Melalui Nomor Telpon Bawas 0811-9699-900 (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami">https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami</a>)</p> <p>3. Melalui Nomor Telpon PT Tanjungkarang (0721) 481286</p> <p>4. Melalui meja PTSP PN Liwa atau dapat melalui Nomor Telpon (0728) 21288 dan WA/SMS: 0813 6747 6123</p> <p>5. Melalui laman situs PN Liwa pada menu Layanan Publik - Pengaduan Layanan publik</p> <p>6. Melalui laman situs SP4N-Lapor! (<a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a>)</p>

No.	Jenis Layanan	Persyaratan	Mekanisme dan Prosedur	Waktu	Produk Layanan	Biaya	Pengelolaan dan Pengaduan
19.	Permohonan Ijin Berobat	<p>1. Surat permohonan.</p> <p>2. Surat keterangan Rutan.</p> <p>3. Surat Kuasa apabila Pemohon adalah Kuasa Hukum Terdakwa.</p>	<p>a. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana menerima surat permohonan ijin berobat dari Pemohon.</p> <p>b. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana meneliti checklist surat permohonan ijin berobat dan lampiran-lampirannya dari Pemohon</p> <p>c. Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana menyerahkan surat permohonan pinjam pakai barang bukti kepada Panitera Muda Pidana untuk diteruskan kepada Panitera Pengganti dan Hakim untuk diperiksa dan dipertimbangkan.</p> <p>d. Permohonan ijin berobat diproses dan dikonsepsi untuk selanjutnya dibuatkan penetapan oleh Hakim.</p>	<p>10 menit pada petugas PTSP meja Pidana.</p> <p>Cat: apabila persyaratan lengkap</p>	a. Pemohon menerima penetapan ijin berobat.	Prodeo/Tidak dipungut biaya	<p>1. Melalui Aplikasi SIWAS MARI (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a>)</p> <p>2. Melalui Nomor Telpon Bawas 0811-9699-900 (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami">https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami</a>)</p> <p>3. Melalui Nomor Telpon PT Tanjungkarang (0721) 481286</p> <p>4. Melalui meja PTSP PN Liwa atau dapat melalui Nomor Telpon (0728) 21288 dan WA/SMS: 0813 6747 6123</p> <p>5. Melalui laman situs PN Liwa pada menu Layanan Publik - Pengaduan Layanan publik</p> <p>6. Melalui laman situs SP4N-Lapor! (<a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a>)</p>



PENGADILAN NEGERI LIWA KELAS II

Jl. Raden Intan, Way Mengaku

LAMPUNG BARAT

Website: <http://pn-liwa.go.id> | Email: [pnliwago@gmail.com](mailto:pnliwago@gmail.com)

Telp/Fax: (0728) 21288, 21765

LAMPIRAN

Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Liwa Kelas II

Nomor : 515 /KPN.W9-US/SK.OT1.2/II/2024

Tanggal : 5 Februari 2024

STANDAR PELAYANAN KEPANITERAAN HUKUM

No.	Jenis Layanan	Persyaratan	Mekanisme dan Prosedur	Waktu	Produk Layanan	Biaya	Pengelolaan dan Pengaduan
1.	Permohonan <i>photocopy</i> Turunan Putusan Pengadilan	1. Surat Permohonan data perkara dan turunan putusan. 2. Membayar PNBP.	a. Menerima Surat Permohonan Salinan Putusan. b. Menindak lanjuti Surat, mencatat dalam buku Register, mencari data/Berkas di ruang arsip Perkara, <i>photocopy</i> berkas. c. Memberikan Catatan dan Paraf pada Turunan putusan dan memintakan tanda tangan kepada Panitera. d. Petugas menyerahkan formulir biaya Turunan putusan kepada Pemohon untuk membayar di Kasir. e. Petugas menyerahkan Turunan putusan kepada Pemohon.	30 menit	1. <i>Photocopy</i> turunan putusan yang sudah ditandatangani Panitera. 2. Pengugat/Kuasanya menerima salinan bukti setor uang panjar perkara	Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019 Penyerahan Salinan Putusan per lembar Rp. 500,00 (lima ratus rupiah)  Leges sebesar Rp. 10.000,- (sepuluh ribu rupiah).	1. Melalui Aplikasi SIWAS MARI ( <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a> ) 2. Melalui Nomor Telpon Bawas 0811-9699-900 ( <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami">https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami</a> ) 3. Melalui Nomor Telpon PT Tanjungkarang (0721) 481286 4. Melalui meja PTSP PN Liwa atau dapat melalui Nomor Telpon (0728) 21288 dan WA/SMS: 0813 6747 6123 5. Melalui laman situs PN Liwa pada menu Layanan Publik - Pengaduan Layanan publik 6. Melalui laman situs SP4N-Lapor! ( <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a> )
2.	Permohonan Legalisir <i>Photocopy</i> turunan Putusan Pengadilan	1. Putusan Asli. 2. <i>Photocopy</i> - an putusan yang akan dilegalisir.	a. Petugas Menerima Putusan Asli dan Salinan Putusan yang akan dilegalisir. b. Meneliti Berkas yang akan dilegalisir. c. Membubuhkan cap pada <i>photocopy</i> yang akan dimintakan tandatangan kepada Panitera d. Petugas menyerahkan Putusan Asli dan Turunan putusan kepada Pemohon setelah ditanda tangani Panitera.	15 menit  Cat: apabila syarat lengkap.	a. Salinan putusan yang sudah ditandatangani oleh Panitera	Tidak dipungut biaya	1. Melalui Aplikasi SIWAS MARI ( <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a> ) 2. Melalui Nomor Telpon Bawas 0811-9699-900 ( <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami">https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami</a> ) 3. Melalui Nomor Telpon PT Tanjungkarang (0721) 481286 4. Melalui meja PTSP PN Liwa atau dapat melalui Nomor Telpon (0728) 21288 dan WA/SMS: 0813 6747 6123 5. Melalui laman situs PN Liwa pada menu Layanan Publik - Pengaduan Layanan publik 6. Melalui laman situs SP4N-Lapor! ( <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a> )

No.	Jenis Layanan	Persyaratan	Mekanisme dan Prosedur	Waktu	Produk Layanan	Biaya	Pengelolaan dan Pengaduan
3.	Pendaftaran Penetapan Ijin Kuasa Insidentil	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan penetapan Ijin Kuasa Insidentil.</li> <li>2. Surat Kuasa dari Pemberi Kuasa kepada Penerima Kuasa.</li> <li>3. Surat Keterangan dari Kepala Desa.</li> <li>4. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk Penerima dan Pemberi Kuasa.</li> <li>5. Dokumen Kependudukan lainnya (Surat Nikah/Akta kelahiran, bila diperlukan).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas menerima Permohonan Penetapan Ijin Kuasa Insidentil dan melihat kelengkapan persyaratan, dan memberikan ceklist.</li> <li>b. Membuat Surat Penetapan Ijin Kuasa Insidentil.</li> <li>c. Memintakan tanda tangan kepada Ketua Pengadilan.</li> <li>d. Mencatat Permohonan Penetapan Kuasa Insidentil kedalam Buku Register Permohonan Penetapan ijin Kuasa Insidentil.</li> <li>e. Petugas menyerahkan formulir biaya kepada Pemohon untuk membayar di Kasir.</li> <li>f. Petugas menyerahkan Penetapan Ijin Kuasa Insidentil yang telah ditanda tangani KPN.</li> </ol>	25 menit  Cat: apabila syarat lengkap.	Dokumen Penetapan Ijin Kuasa Insidentil	Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019; Biaya PNBP sebesar Rp. 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melalui Aplikasi SIWAS MARI (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a>)</li> <li>2. Melalui Nomor Telpon Bawas 0811-9699-900 (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami">https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami</a>)</li> <li>3. Melalui Nomor Telpon PT Tanjungkarang (0721) 481286</li> <li>4. Melalui meja PTSP PN Liwa atau dapat melalui Nomor Telpon (0728) 21288 dan WA/SMS: 0813 6747 6123</li> <li>5. Melalui laman situs PN Liwa pada menu Layanan Publik - Pengaduan Layanan publik</li> <li>6. Melalui laman situs SP4N-Lapor! (<a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a>)</li> </ol>
4.	Pendaftaran Surat Kuasa Khusus	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Kuasa Khusus.</li> <li>2. Fotocopy Berita Acara Sumpah Advokat.</li> <li>3. Fotocopy Kartu Tanda Pengenal Anggota Advokat.</li> <li>4. Fotocopy Kartu Identitas (KTP/SIM).</li> <li>5. Fotocopy Surat Tugas (Bagi Kuasa dari Instansi).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas menerima Surat Kuasa Khusus dan memeriksa kelengkapan persyaratan dan memberikan ceklist.</li> <li>b. Petugas meregister Surat Kuasa Khusus dan memberikan Nomor dalam Surat Kuasa.</li> <li>c. Petugas memintakan tanda tangan kepada Panitera.</li> <li>d. Petugas menyerahkan formulir biaya pendaaran surat Kuasa Khusus kepada Pemohon untuk membayar di Kasir.</li> <li>e. Petugas menyerahkan Surat Kuasa Khusus yang telah didaftarkan.</li> </ol>	25 menit  Cat: apabila syarat lengkap.	Surat Kuasa yang sudah terdaftar.	Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019; Biaya PNBP sebesar Rp. 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melalui Aplikasi SIWAS MARI (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a>)</li> <li>2. Melalui Nomor Telpon Bawas 0811-9699-900 (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami">https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami</a>)</li> <li>3. Melalui Nomor Telpon PT Tanjungkarang (0721) 481286</li> <li>4. Melalui meja PTSP PN Liwa atau dapat melalui Nomor Telpon (0728) 21288 dan WA/SMS: 0813 6747 6123</li> <li>5. Melalui laman situs PN Liwa pada menu Layanan Publik - Pengaduan Layanan publik</li> <li>6. Melalui laman situs SP4N-Lapor! (<a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a>)</li> </ol>
5.	Pengaduan SIWAS melalui meja pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkas pengaduan tertulis/elektronik.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas menerima Berkas Pengaduan tertulis/elektronik.</li> <li>b. Petugas mencatat berkas pengaduan pada register Pengaduan.</li> <li>c. Panitera Muda Hukum meneli Berkas Pengaduan.</li> </ol>	20 menit  Cat: apabila syarat lengkap.	Terkirimnya pengaduan pada aplikasi SIWAS MARI	Tidak dipungut biaya.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melalui Aplikasi SIWAS MARI (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a>)</li> <li>2. Melalui Nomor Telpon Bawas 0811-9699-900 (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami">https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami</a>)</li> <li>3. Melalui Nomor Telpon PT Tanjungkarang (0721) 481286</li> </ol>

No.	Jenis Layanan	Persyaratan	Mekanisme dan Prosedur	Waktu	Produk Layanan	Biaya	Pengelolaan dan Pengaduan
			<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Panitera Muda Hukum Melaporkan kepada Ketua Pengadilan.</li> <li>e. Ketua mengklarifikasikan Pengaduan dan memberikan disposisi ndak lanjut Pengaduan.</li> <li>f. Petugas menindaklanju disposisi Ketua Pengadilan.</li> <li>g. Petugas menginput Pengaduan kedalam aplikasi SIWAS.</li> <li>h. Petugas memberikan Nomor PIN kepada Pengadu.</li> <li>i. Petugas mengarsipkan berkas Pengaduan.</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Melalui meja PTSP PN Liwa atau dapat melalui Nomor Telpn (0728) 21288 dan WA/SMS: 0813 6747 6123</li> <li>5. Melalui laman situs PN Liwa pada menu Layanan Publik - Pengaduan Layanan publik</li> <li>6. Melalui laman situs SP4N-Lapor! (<a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a>)</li> </ul>
6.	Permohonan Penelitian/Riset	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan dari Pemohon.</li> <li>2. Proposal Penelitian.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menerima Surat permohonan dari yang didisposisi dari Sub Bagian Umum</li> <li>b. Menyampaikan kepada Hakim Pembimbing (untuk menentukan waktu pertemuan).</li> <li>c. Melayani/menyediakan data yang dibutuhkan.</li> <li>d. Membuatkan Surat keterangan telah selesai melakukan Penelitian/Riset.</li> <li>e. Memintakan tandatangan kepada Ketua.</li> <li>f. Menyerahkan Surat keterangan Riset kepada Pemohon.</li> </ul>	20 menit Cat: apabila telah selesai melakukan riset/penelitian yang dimaksud.	Surat keterangan telah melakukan riset/penelitian	Tidak dipungut biaya.	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Melalui Aplikasi SIWAS MARI (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a>)</li> <li>2. Melalui Nomor Telpn Bawas 0811-9699-900 (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami">https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami</a>)</li> <li>3. Melalui Nomor Telpn PT Tanjungkarang (0721) 481286</li> <li>4. Melalui meja PTSP PN Liwa atau dapat melalui Nomor Telpn (0728) 21288 dan WA/SMS: 0813 6747 6123</li> <li>5. Melalui laman situs PN Liwa pada menu Layanan Publik - Pengaduan Layanan publik</li> <li>6. Melalui laman situs SP4N-Lapor! (<a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a>)</li> </ul>
7.	Permohonan Surat Keterangan Tidak dicabut Hak Pilihnya berdasarkan Putusan Pengadilan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan dari Pemohon.</li> <li>2. Surat pernyataan bermeterai Rp. 10.000,-</li> <li>3. Photocopy SKCK dilegalisir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemohon mengisi data diri diaplikasikan eraterang (</li> <li>b. Pemohon mencetak permohonan dari aplikasi eraterang dan menyerahkan ke Petugas PTSP di sertai dengan persyaratan, Petugas memberikan ceklist.</li> <li>c. Petugas mencetak Surat keterangan dan memintakan tandatangan kepada Ketua Pengadilan Negeri.</li> </ul>	20 menit Cat: apabila telah selesai melakukan riset/penelitian yang dimaksud.	Surat Keterangan Tidak Sedang Dicabut Hak Pilihnya Berdasarkan Putusan Pengadilan yang telah ditandatangani	Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019; Biaya PNPB sebesar Rp. 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah)	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Melalui Aplikasi SIWAS MARI (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a>)</li> <li>2. Melalui Nomor Telpn Bawas 0811-9699-900 (<a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami">https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami</a>)</li> <li>3. Melalui Nomor Telpn PT Tanjungkarang (0721) 481286</li> </ul>

No.	Jenis Layanan	Persyaratan	Mekanisme dan Prosedur	Waktu	Produk Layanan	Biaya	Pengelolaan dan Pengaduan
		4. <i>Photocopy KTP</i>  5. Pas Photo 4x6 sebanyak 2 lembar.	d. Petugas menyerahkan formulir Biaya kepada Pemohon untuk membayar di Kasir.  e. Menyerahkan Surat Keterangan Tidak Sedang Dicabut Hak Pilihnya Berdasarkan Putusan Pengadilan kepada Pemohon				4. Melalui meja PTSP PN Liwa atau dapat melalui Nomor Telpon (0728) 21288 dan WA/SMS: 0813 6747 6123 5. Melalui laman situs PN Liwa pada menu Layanan Publik - Pengaduan Layanan publik 6. Melalui laman situs SP4N-Lapor! ( <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a> )
8.	Permohonan Surat Keterangan Bebas Pidana	1. Surat Permohonan dari Pemohon.  2. Surat pernyataan bermeterai Rp. 10.000,-  3. <i>Photocopy SKCK</i> dilegalisir.  4. <i>Photocopy KTP</i>  5. Pas Photo 4x6 sebanyak 2 lembar.	a. Pemohon mengisi data diri diaplikasikan eraterang (  b. Pemohon mencetak permohonan dari aplikasi eraterang dan menyerahkan ke Petugas PTSP di sertai dengan persyaratan, Petugas memberikan ceklist.  c. Petugas mencetak Surat keterangan dan memintakan tandatangan kepada Ketua Pengadilan Negeri.  d. Petugas menyerahkan formulir Biaya kepada Pemohon untuk membayar di Kasir.  e. Menyerahkan Surat Keterangan Tidak Sedang Dicabut Hak Pilihnya Berdasarkan Putusan Pengadilan kepada Pemohon	20 menit  Cat: apabila telah selesai melakukan riset/penelitian yang dimaksud.	Surat Keterangan Bebas Pidana yang telah ditandatangani	Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019; Biaya PNBP sebesar Rp. 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah)	1. Melalui Aplikasi SIWAS MARI ( <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a> ) 2. Melalui Nomor Telpon Bawas 0811-9699-900 ( <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami">https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami</a> ) 3. Melalui Nomor Telpon PT Tangkary (0721) 481286 4. Melalui meja PTSP PN Liwa atau dapat melalui Nomor Telpon (0728) 21288 dan WA/SMS: 0813 6747 6123 5. Melalui laman situs PN Liwa pada menu Layanan Publik - Pengaduan Layanan publik 6. Melalui laman situs SP4N-Lapor! ( <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a> )





**PENGADILAN NEGERI LIWA KELAS II**  
**Jl. Raden Intan, Way Mengaku**  
**LAMPUNG BARAT**  
Website: <http://pn-liwa.go.id> | Email: [pnlwago@gmail.com](mailto:pnlwago@gmail.com)  
Telp/Fax: (0728) 21288, 21765

LAMPIRAN  
Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Liwa Kelas II  
Nomor : **SI5** /KPN.W9-US/SK.OT1.2/II/2024  
Tanggal : 5 Februari 2024

**STANDAR PELAYANAN KESEKRETARIATAN UMUM**

No.	Jenis Layanan	Persyaratan	Mekanisme dan Prosedur	Waktu	Produk Layanan	Biaya	Pengelolaan dan Pengaduan
1.	Penerimaan Surat Kedinasan	1. Surat yang dialamatkan ke Pejabat Pengadilan Negeri Liwa 2. Tanda Terima (apabila disertakan)	a. Pengirim surat menyerahkan surat kepada Petugas PTSP bagian Umum / Kesekretariatan. b. Petugas meneliti kesesuaian alamat tujuan surat. c. Petugas mengisi tanda terima surat yang disertakan pada surat. d. Apabila tidak menyertakan tanda terima, Petugas mengisi blangko tanda terima. e. Petugas menyerahkan tanda terima kepada pengirim surat.	5 menit.	1. Tanda terima penerimaan surat 2. Pengugat/Kuasanya menerima salinan bukti setor uang panjar perkara	Tidak dipungut biaya	1. Melalui Aplikasi SIWAS MARI ( <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a> ) 2. Melalui Nomor Telpon Bawas 0811-9699-900 ( <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami">https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami</a> ) 3. Melalui Nomor Telpon PT Tanjungkarang (0721) 481286 4. Melalui meja PTSP PN Liwa atau dapat melalui Nomor Telpon (0728) 21288 dan WA/SMS: 0813 6747 6123 5. Melalui laman situs PN Liwa pada menu Layanan Publik - Pengaduan Layanan publik 6. Melalui laman situs SP4N-Lapor! ( <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a> )
2.	Penerimaan Tamu	1. Tamu yang datang harus mengisi buku tamu dengan menitipkan tanda pengenal (KTP/SIM/Surat Tugas dsb) 2. Tujuan harus jelas 3. Memakai ID card yang telah disediakan oleh petugas. 4. Foto copy identitas / KTP Penggugat.	a. Tamu melapor ke pengamanan dalam (Satpam). b. Satpam Pengamanan Dalam mengarahkan tamu dan memberikan nomor antrian masing-masing bagian sesuai dengan keperluan tamu. c. Mengisi buku tamu dan menyerahkan kartu identitas tamu. d. Petugas menyerahkan tanda pengenal tamu (ID Card). e. Apabila tamu sudah selesai dengan keperluan, tamu menyerahkan kembali tanda pengenal tamu untuk mengambil kembali kartu identitas tamu	10 menit.	Layanan prima terhadap tamu	Tidak dipungut biaya	1. Melalui Aplikasi SIWAS MARI ( <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a> ) 2. Melalui Nomor Telpon Bawas 0811-9699-900 ( <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami">https://siwas.mahkamahagung.go.id/hubungi_kami</a> ) 3. Melalui Nomor Telpon PT Tanjungkarang (0721) 481286 4. Melalui meja PTSP PN Liwa atau dapat melalui Nomor Telpon (0728) 21288 dan WA/SMS: 0813 6747 6123 5. Melalui laman situs PN Liwa pada menu Layanan Publik - Pengaduan Layanan publik 6. Melalui laman situs SP4N-Lapor! ( <a href="https://www.lapor.go.id">https://www.lapor.go.id</a> )