



KETUA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BUN

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BUN

NOMOR 170/KPN.W16-U3/SK.OT1.2/VIII/2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PERADILAN

PADA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BUN

KETUA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BUN,

- Menimbang :
- a. bahwa adanya Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 707/DJU/SK.KP4.1.3/VI/2024 Tentang Promosi dan Mutasi Ketua, Wakil Ketua dan Hakim Pengadilan Negeri di Lingkungan Peradilan Umum;
 - b. bahwa, berdasarkan poin a dipandang perlu untuk menetapkan Standar Pelayanan Peradilan pada Pengadilan Negeri Pangkalan Bun dengan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Bun.

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
4. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
5. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan;
6. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/ II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
7. Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi pada Mahkamah Agung RI (Buku II);

Memutuskan...

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : .

- KESATU** : Standar Pelayanan Peradilan pada Pengadilan Negeri Pangkalan Bun diatur dalam lampiran Surat Keputusan ini, sebagai dasar bagi tiap-tiap bidang/ urusan pada Pengadilan Negeri Pangkalan Bun dalam memberikan pelayanan kepada publik pencari keadilan dan masyarakat.
- KEDUA** : Mencabut Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Bun Nomor 039/KPN.W16-U3/SK.OT1.2/I/2024 Tentang Sandar Pelayanan Peradilan pada Pengadilan Negeri Pangkalan Bun;
- KETIGA** : Hal-hal yang belum diatur dalam lampiran Surat Keputusan tersebut akan ditetapkan lebih lanjut sesuai dengan kebutuhan.
- KEEMPAT** : Keputusan berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan tanggal 31 Desember 2024, dengan ketentuan akan dilakukan perbaikan apabila dikemudian hari ditemukan kekeliruan dalam surat keputusan ini

Ditetapkan di : Pangkalan Bun
Pada tanggal : 13 Agustus 2024

**KETUA PENGADILAN NEGERI
PANGKALAN BUN,**

DILLI TIMORA ANDI GUNAWAN 



**STANDAR LAYANAN
PADA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BUN**

I. STANDAR LAYANAN PENERBITAN SURAT AKTA DIBAWAH TANGAN

Dasar Hukum:

- Buku II MARI Tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|-----------|-----------------------|---|
| 1 | Persyaratan | <ol style="list-style-type: none">1. Mengajukan permohonan akta dibawah tangan (Waarmeking)2. KTP masing-Masing ahli waris3. Kartu Keluarga4. Fotocopy dan Buku Tabungan Asli5. Surat Keterangan Ahli Waris6. Surat Keterangan Kematian7. Akta Kelahiran masing-masing ahli waris |
| 2 | Prosedur | <ol style="list-style-type: none">1. Petugas PTSP menerima permohonan legalisasi Susrat Akta dibawah tangan2. Meneliti dan mencatat permohonan Legalisasi Surat Akta dibawah tangan3. Memproses legalisasi Surat Akta di bawah tangan4. Permohonan membayar PNBP5. Menyerahkan surat pernyataan Ahli Waris yang diminta melalui petugas PTSP6. Pengarsipan |
| 3 | Waktu Pelayanan | 235 Menit (3 Jam 55 menit) |
| 4 | Biaya Pelayanan | PNBP: Rp. 10.000 |
| 5 | Produk layanan | Surat Izin Akta Dibawah Tangan |
| 6 | Pengelolaan Pengaduan | <ol style="list-style-type: none">1) Melalui aplikasi SIWAS -https://siwas.mahkamahagung.go.id2) Melalui aplikasi – LAPOR https://www.lapor.go.id3) Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/4) Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : (021) 255783005) Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi (0536) 32218536) Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Pangkalan Bun (0532) 21014 |

II. STANDAR LAYANAN PENDAFTARAN SURAT IZIN KHUSUS

Dasar Hukum:

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

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|-----------------------|---|
| 1 | Persyaratan | <ol style="list-style-type: none">1. Surat Kuasa Khusus2. Fotocopy Berita Acara Sumpah3. Fotocopy Kartu Identitas |
| 2 | Prosedur | <ol style="list-style-type: none">1. Petugas PTSP menerima permohonan pendaftaran Surat Izin Kuasa Khusus2. Meneliti kelengkapan permohonan pendaftaran Surat Izin Kuasa Khusus3. Membuat dan memeriksa konsep surat izin Kuasa Khusus4. Menandatangani Surat Izin Kuasa Khusus5. Mencatat surat Izin Kuasa Khusus ke dalam buku register6. Menyerahkan surat izin kuasa yang didaftarkan kepada pemohonan7. Pengarsipan |
| 3 | Waktu Pelayanan | 125 Menit (2 Jam 5 menit) |
| 4 | Biaya Pelayanan | Tidak ada biaya |
| 5 | Produk layanan | Surat Izin Kuasa Khusus |
| 6 | Pengelolaan Pengaduan | <ol style="list-style-type: none">1) Melalui aplikasi SIWAS -https://siwas.mahkamahagung.go.id2) Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id3) Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/4) Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : (021) 255783005) Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi (0536) 32218536) Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Pangkalan Bun (0532) 21014 |

f

III. STANDAR LAYANAN PENDAFTARAN SURAT KETERANGAN TIDAK TERSANGKUT PERKARA

Dasar:

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

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|-----------------------|--|
| 1 | Persyaratan | <ol style="list-style-type: none">1. Permohonan2. Surat Pernyataan tidak pernah dipidana (bermaterai Rp.10.000)3. Fotocopy KTP4. Fotocopy SKCK5. Foto ukuran 4x6 |
| 2 | Prosedur | <ol style="list-style-type: none">1. Menerima Permohonan Pendaftaran Surat Keterangan tidak Tersangkut Perkara melalui ERATERANG2. Meneliti kelengkapan permohonan pendaftaran surat keterangan tidak tersangkut perkara3. Mencetak surat keterangan tidak tersangkut perkara dari aplikasi Eraterang4. Memeriksa surat oleh Panitera Muda Hukum dan Panitera5. Menandatangani Surat Tidak tersangkut perkara oleh Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Bun6. Mencatat surat keterangan tidak tersangkut perkara ke dalam buku register7. Menyerahkan surat keterangan tidak tersangkut perkara kepada pemohon8. Pengarsipan |
| 3 | Waktu Pelayanan | 210 Menit (3 Jam 30 menit) |
| 4 | Biaya Pelayanan | PNBP: Rp. 10.000 |
| 5 | Produk layanan | Surat Keterangan Tidak Tersangkut Perkara |
| 6 | Pengelolaan Pengaduan | <ol style="list-style-type: none">1) Melalui aplikasi SIWAS -https://siwas.mahkamahagung.go.id2) Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id3) Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/4) Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : (021) 255783005) Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi (0536) 32218536) Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Pangkalan Bun (0532) 21014 |

8

IV. STANDAR LAYANAN PENDAFTARAN SURAT IZIN KUASA INSIDENTIL

Dasar:

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

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|-----------------------|--|
| 1 | Persyaratan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Izin Insidentil 2. Surat Keterangan Hubungan Keluarga dari Lurah/ Kades 3. Fotocopy KTP (Pemberi dan Penerima Kuasa) 4. Membawa Surat Kuasa Insidentil yang asli |
| 2 | Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP menerima permohonan Pendaftaran Izin Kuasa Insidentil 2. Meneliti kelengkapan permohonan pendaftaran izin kuasa insidentil 3. Membuat dan memeriksa konsep surat izin kuasa insidentil 4. Menandatangani surat izin kuasa insidentil 5. Mencatat surat Izin Kuasa Insidentil ke dalam buku register 6. Menyerahkan Surat Izin Kuasa yang didaftarkan kepada Pemohon 7. Pengarsipan |
| 3 | Waktu Pelayanan | 190 Menit (3 Jam 10 menit) |
| 4 | Biaya Pelayanan | PNBP: Rp. 10.000 |
| 5 | Produk layanan | Surat Izin Kuasa Insidentil |
| 6 | Pengelolaan Pengaduan | <ol style="list-style-type: none"> 1) Melalui aplikasi SIWAS -https://siwas.mahkamahagung.go.id 2) Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3) Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4) Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : (021) 25578300 5) Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi (0536) 3221853 6) Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Pangkalan Bun (0532) 21014 |

V. STANDAR LAYANAN MEMPEROLEH BANTUAN HUKUM

Dasar:

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

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|-----------------------|--|
| 1 | Persyaratan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengajukan permohonan bantuan hukum 2. Identitas Pemohon/ KTP 3. Surat Keterangan Tidak Mampu |
| 2 | Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP menerima permohonan bantuan hukum 2. Mencatat permohonan informasi dalam register 3. Penelitian kepatuhan pembebasan biaya perkara 4. Menyerahkan penetapan pembebasan biaya perkara 5. Pengarsipan |
| 3 | Waktu Pelayanan | 1 hari kerja |
| 4 | Biaya Pelayanan | NIHIL |
| 5 | Produk layanan | Penetapan Bebas Biaya Perkara |
| 6 | Pengelolaan Pengaduan | <ol style="list-style-type: none"> 1) Melalui aplikasi SIWAS -https://siwas.mahkamahagung.go.id 2) Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3) Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4) Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : (021) 25578300 5) Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi (0536) 3221853 6) Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Pangkalan Bun (0532) 21014 |

7

VI. STANDAR LAYANAN PENGELOLAAN PENGADUAN

Dasar:

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

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

f

VII. STANDAR LAYANAN PEMBERIAN INFORMASI

Dasar:

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

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|-----------------------|---|
| 1 | Persyaratan | <ol style="list-style-type: none">1. Mengajukan permohonan permintaan informasi2. Identitas pemohon KTP |
| 2 | Prosedur | <ol style="list-style-type: none">1. Petugas PTSP menerima permohonan permintaan informasi2. Mencatat permohonan informasi dalam register3. Menyiapkan informasi sesuai dengan permintaan pemohon4. Menyerahkan informasi yang diminta melalui petugas PTSP5. Pengarsipan |
| 3 | Waktu Pelayanan | 1 hari kerja |
| 4 | Biaya Pelayanan | NIHIL |
| 5 | Produk layanan | Informasi (tertulis, maupun elektronik) |
| 6 | Pengelolaan Pengaduan | <ol style="list-style-type: none">1) Melalui aplikasi SIWAS -https://siwas.mahkamahagung.go.id2) Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id3) Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/4) Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : (021) 255783005) Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi (0536) 32218536) Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Pangkalan Bun (0532) 21014 |

7

VIII. STANDAR LAYANAN PENDAFTARAN PERKARA PERMOHONAN KASASI

Dasar:

- Buku II Tentang Administrasi Persidangan

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|-----------------------|---|
| 1 | Persyaratan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Relaaas Pemberitahuan Putusan Banding (jika ada) 2. Identitas Permohonan/ KTP 3. Surat Kuasa (jika ada) 4. Memori Kasasi (Wajib) |
| 2 | Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP menerima pendaftaran perkara permohonan kasasi 2. Meneliti kelengkapan berkas perkara permohonan kasasi 3. Pembayaran uang panjar biaya perkara kasasi melalui rekening (RPL) (Pengadilan Negeri) yang ditunjuk kemudian pembayaran biaya proses kasasi melalui <i>Virtual Account</i> untuk Mahkamah Agung 4. Membuatkan akta Pernyataan permohonan kasasi 5. Memungut PNBPN 6. Menginput pendaftaran perkara permohonan kasasi ke dalam SIPP 7. Mengirim berkas kasasi ke MARI |
| 3 | Waktu Pelayanan | 28 hari |
| 4 | Biaya Pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Besar biaya proses ke Mahkamah Agung Rp. 500.000,- 2. Biaya proses Pendaftaran di Pengadilan Negeri Pangkalan Bun Rp. 105.000,- 3. Biaya relaas sesuai jumlah Para Pihak dengan jumlah biaya berdasarkan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Bun Nomor W16-U3/97.a/KPN/SK/II/2022 Tentang Panjar Biaya Perkara Perdata pada Pengadilan Negeri Pangkalan Bun 4. PNBPN Relaaas pemberitahuan Rp.10.000,- (tergantung jumlah pihak) 5. PNBPN pendaftaran perkara permohonan Kasasi sebesar Rp. 50.000 |
| 5 | Produk layanan | Perkara Permohonan Kasasi Telah Terdaftar |
| 6 | Pengelolaan Pengaduan | <ol style="list-style-type: none"> 1) Petugas PTSP Pengadilan Negeri Pangkalan Bun 2) Melalui aplikasi SIWAS -https://siwas.mahkamahagung.go.id 3) Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 4) Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 5) Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : (021) 25578300 6) Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi (0536) 3221853 7) Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Pangkalan Bun (0532) 21014 8) Melalui WA 0853 5033 5554 |

f

IX. STANDAR LAYANAN PENDAFTARAN PERKARA PERMOHONAN BANDING

Dasar:

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

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|-----------------------|--|
| 1 | Persyaratan | <ol style="list-style-type: none">1. Relas Pemberitahuan Putusan Pengadilan Negeri2. Identitas Pemohon/ KTP3. Surat Kuasa (Jika ada)4. Memori Banding (Jika ada) |
| 2 | Prosedur | <ol style="list-style-type: none">1. Menerima Pendaftaran perkara permohonan bading melalui aplikasi ecourt2. Meneliti kelengkapan berkas perkara permohonan Banding3. Pembayaran uang panjar biaya perkara banding4. Membuatkan akta pernyataan permohonan perkara banding5. Pemungutan PNBP6. Pengimputan Pendaftaran perkara permohonan banding ke dalam SIPP |
| 3 | Waktu Pelayanan | 30 hari |
| 4 | Biaya Pelayanan | <ol style="list-style-type: none">1. Besaran Biaya Proses 150.0002. PNBP pendaftaran perkara permohonan Kasasi sebesar Rp. 50.000 |
| 5 | Produk layanan | Perkara Permohonan Banding Telah Terdaftar |
| 6 | Pengelolaan Pengaduan | <ol style="list-style-type: none">1) Petugas PTSP Pengadilan Negeri Pangkalan Bun2) Melalui aplikasi SIWAS -https://siwas.mahkamahagung.go.id3) Melalui aplikasi – LAPOR https://www.lapor.go.id4) Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/5) Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : (021) 255783006) Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi (0536) 32218537) Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Pangkalan Bun (0532) 210148) Melalui WA 0853 5033 5554 |

1

X. STANDAR LAYANAN PENYELESAIAN GUGATAN SEDERHANA

Dasar:

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

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|-----------------------|--|
| 1 | Persyaratan | <ol style="list-style-type: none">1. Surat Gugatan Sederhana2. Identitas Pemohon3. Bukti Tertulis4. Surat Kuasa (jika ada) |
| 2 | Prosedur | <ol style="list-style-type: none">1. Menerima pendaftaran gugatan sederhana melalui aplikasi e-court2. Meneliti kelengkapan berkas3. Pembayaran uang Panjar biaya perkara lewat ecourt4. Pemungutan PNBPN pendaftaran perkara5. Penginputan Pendaftaran perkara ke dalam SIPP |
| 3 | Waktu Pelayanan | <ol style="list-style-type: none">1) Pendaftaran 1 hari2) Penyelesaian 25 hari kerja |
| 4 | Biaya Pelayanan | <ol style="list-style-type: none">1. Besaran uang panjar perkara sesuai SK Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Bun Nomor W16-U3/97.a/KPN/SK/II/2022 Tentang Panjar Biaya Perkara Perdata pada Pengadilan Negeri Pangkalan Bun.2. PNBPN Pendaftaran Perkara sebesar Rp. 30.0003. PNBPN Relaa Panggilan Pertama Tergugat sebesar Rp. 10.000 |
| 5 | Produk layanan | Putusan |
| 6 | Pengelolaan Pengaduan | <ol style="list-style-type: none">1) Petugas PTSP Pengadilan Negeri Pangkalan Bun2) Melalui aplikasi SIWAS -https://siwas.mahkamahagung.go.id3) Melalui aplikasi – LAPOR https://www.lapor.go.id4) Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/5) Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : (021) 255783006) Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi (0536) 32218537) Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Pangkalan Bun (0532) 210148) Melalui WA 0853 5033 5554 |

7

XI. STANDAR LAYANAN PENYELESAIAN PERKARA KEBERATAN GUGATAN SEDERHANA

Dasar:

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

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|-----------------------|---|
| 1 | Jenis Pelayanan | Pendaftaran Keberatan Gugatan Sederhana (Dasar Hukum: Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana, Kemudian dirubah menjadi Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana) |
| 2 | Persyaratan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi Formulir keberatan Gugatan Sederhana 2. Mengisi formulir memori keberatan gugatan sederhana 3. Putusan hakim tunggal 4. Surat kuasa (jika ada) 5. Identitas Pemohon/ KTP |
| 3 | Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima pendaftaran keberatan gugatan sederhana melalui Aplikasi e-Court 2. Meneliti kelengkapan berkas 3. Pembayaran uang panjar biaya perkara 4. Pemungutan PNBP 5. Penginputan pendaftaran perkara ke dalam SIPP. |
| 4 | Waktu Pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> 1) Pendaftaran 1 hari kerja 2) Penyelesaian 7 hari kerja |
| 5 | Biaya Pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Besaran uang panjar perkara sesuai SK Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Bun Nomor W16-U3/97.a/KPN/SK/II/2022 Tentang Panjar Biaya Perkara Perdata pada Pengadilan Negeri Pangkalan Bun. 2. PNBP Pendaftaran Perkara sebesar Rp. 30.000 |
| 6 | Produk layanan | Putusan |
| 7 | Pengelolaan Pengaduan | <ol style="list-style-type: none"> 1) Petugas PTSP Pengadilan Negeri Pangkalan Bun 2) Melalui aplikasi SIWAS -https://siwas.mahkamahagung.go.id 3) Melalui aplikasi – LAPOR https://www.lapor.go.id 4) Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 5) Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : (021) 25578300 6) Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi (0536) 3221853 7) Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Pangkalan Bun (0532) 21014 8) Melalui WA 0853 5033 5554 |

f

XII. STANDAR LAYANAN PENDAFTARAN GUGATAN

Dasar Hukum:

- KUHAP

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|-----------------------|--|
| 1 | Persyaratan | <ol style="list-style-type: none">1. Surat Gugatan2. Identitas Penggugat3. Surat Kuasa (Jika ada) |
| 2 | Prosedur | <ol style="list-style-type: none">1. Menerima pendaftaran gugatan melalui aplikasi e-Court2. Meneliti kelengkapan berkas gugatan3. Pembayaran uang panjar biaya perkara4. Pemungutan PNBP5. Penginputan pendaftaran perkara ke dalam SIPP6. Selanjutnya perkara diproses sesuai SOP penyelesaian Perkara Gugatan pada Kepaniteraan Perdata |
| 3 | Waktu Pelayanan | 5 bulan |
| 4 | Biaya Pelayanan | <ol style="list-style-type: none">1. Besaran uang panjar perkara sesuai SK Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Bun Nomor W16-U3/97.a/KPN/SK/II/2022 Tentang Panjar Biaya Perkara Perdata pada Pengadilan Negeri Pangkalan Bun.2. PNBP Pendaftaran Perkara sebesar Rp. 30.000,-3. PNBP relaas panggilan pertama tergugat sebesar Rp. 10.000.- |
| 5 | Produk layanan | Putusan |
| 6 | Pengelolaan Pengaduan | <ol style="list-style-type: none">1) Petugas PTSP Pengadilan Negeri Pangkalan Bun2) Melalui aplikasi SIWAS -https://siwas.mahkamahagung.go.id3) Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id4) Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/5) Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : (021) 255783006) Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi (0536) 32218537) Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Pangkalan Bun (0532) 210148) Melalui WA 0853 5033 5554 |

1

XIII. STANDAR LAYANAN PENYELESAIAN PERKARA PERMOHONAN

Dasar Hukum:
- KUHAP

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

+

XIV. STANDAR LAYANAN PENETAPAN PERPANJANGAN PENAHANAN OLEH PENYIDIK

Dasar Hukum:

- Oleh Penyidik Pasal 29 KUHAP

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|-----------------------|---|
| 1 | Persyaratan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Perpanjangan penahanan 2. Surat perintah penahanan dari penyidik 3. Surat perpanjangan penahanan dari Kepala Kejaksaan Negeri 4. Surat perintah penahanan dari JPU 5. Penetapan perpanjangan penahanan dari Ketua Pengadilan Negeri 6. Berita Acara Pendapat (Resume) |
| 2 | Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima permohonan perpanjangan penahanan melalui aplikasi e-Berpadu 2. meneliti kelengkapan berkas telah sesuai dengan checklist kelengkapan permohonan perpanjangan penahanan 3. melaksanakan verifikasi data oleh Panitera Muda Pidana 4. Penandatanganan Dokumen secara elektronik oleh Wakil Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Bun 5. Mengarsipkan dokumen Perpanjangan Penahanan |
| 3 | Waktu Pelayanan | 1 hari kerja |
| 4 | Biaya Pelayanan | Tidak ada biaya |
| 5 | Produk layanan | Penetapan perpanjangan penahanan |
| 6 | Pengelolaan Pengaduan | <ol style="list-style-type: none"> 1) Petugas PTSP Pengadilan Negeri Pangkalan Bun 2) Melalui aplikasi SIWAS -https://siwas.mahkamahagung.go.id 3) Melalui aplikasi – LAPOR https://www.lapor.go.id 4) Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 5) Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : (021) 25578300 6) Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi (0536) 3221853 7) Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Pangkalan Bun (0532) 21014 8) Melalui WA 0853 5033 5554 |

f

XV. STANDAR LAYANAN PENYELESAIAN PERKARA PIDANA

Dasar Hukum:

- KUHAP

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|-----------|-----------------------|--|
| 1 | Persyaratan | <ol style="list-style-type: none">1. Berkas perkara pidana2. Memenuhi ketentuan cecklist kelengkapan pelimpahan berkas perkara pidana |
| 2 | Prosedur | <ol style="list-style-type: none">1. Menerima pelimpahan berkas perkara pidana melalui aplikasi e-Berpadu2. Meneliti kelengkapan berkas perkara3. Melaksanakan verifikasi pada aplikasi e-Berpadu4. Melaksanakan sinkronisasi data pada aplikasi e-Berpadu ke Aplikasi SIPP5. Melengkapi data pada SIPP6. Penetapan majelis hakim oleh ketua Pengadilan dan Penetapan Panitera Pengganti dan Jurusita oleh Panitera7. Menetapkan hari sidang8. Pelaksanaan sidang sesuai Court Calender |
| 3 | Waktu Pelayanan | 3 bulan |
| 4 | Biaya Pelayanan | Tidak ada biaya |
| 5 | Produk layanan | Putusan |
| 6 | Pengelolaan Pengaduan | <ol style="list-style-type: none">1) Petugas PTSP Pengadilan Negeri Pangkalan Bun2) Melalui aplikasi SIWAS -https://siwas.mahkamahagung.go.id3) Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id4) Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/5) Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : (021) 255783006) Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi (0536) 32218537) Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Pangkalan Bun (0532) 210148) Melalui WA 0853 5033 5554 |

f

XVI. STANDAR LAYANAN PENETAPAN DIVERSI

Dasar Hukum:

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

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

XVII. STANDAR LAYANAN PENERBITAN PENETAPAN IZIN/ PERSETUJUAN PENYITAAN

Dasar Hukum:

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

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

+

XVIII. STANDAR LAYANAN PENETAPAN IZIN/ PERSETUJUAN PENGELEDAHAN

Dasar Hukum:

- Dasar Hukum: Pasal 34 dan Pasal 35 KUHAP

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

A

XIX. STANDAR LAYANAN PENETAPAN PERPANJANGAN PENAHANAN OLEH JPU

Dasar Hukum:

- Oleh JPU Pasal 25 KUHAP

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|-----------|-----------------------|--|
| 1 | Persyaratan | <ol style="list-style-type: none">1. Permohonan Perpanjangan Penahanan2. Surat Perintah Penahanan dari Penyidik3. Surat perpanjangan penahanan dari Kepala Kejaksaan Negeri4. Surat Perintah penahanan dari JPU5. Penetapan Perpanjangan Penahanan dari Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Bun6. Berita Acara Pendapat (Resume) |
| 2 | Prosedur | <ol style="list-style-type: none">1. Menerima permohonan Perpanjangan Penahanan melalui aplikasi e-Berpadu2. Meneliti kelengkapan berkas telah sesuai dengan checklist kelengkapan permohonan Perpanjangan Penahanan3. Verifikasi data oleh Panitera Muda Pidana dan diperiksa oleh Panitera4. Penetapan Perpanjangan Penahanan ditandatangani oleh Wakil Ketua Pengadilan Negeri Pangkalan Bun5. Penetapan Perpanjangan Penahanan dicatat ke dalam buku register Perpanjangan Penahanan6. Menyerahkan penetapan Perpanjangan Penahanan kepada pemohon melalui aplikasi e-Berpadu7. pengarsipan |
| 3 | Waktu Pelayanan | 1 hari kerja |
| 4 | Biaya Pelayanan | Tidak ada biaya |
| 5 | Produk layanan | Penetapan Perpanjangan Penahanan |
| 6 | Pengelolaan Pengaduan | <ol style="list-style-type: none">1) Petugas PTSP Pengadilan Negeri Pangkalan Bun2) Melalui aplikasi SIWAS -https://siwas.mahkamahagung.go.id3) Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id4) Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/5) Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : (021) 255783006) Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi (0536) 32218537) Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Pangkalan Bun (0532) 210148) Melalui WA 0853 5033 5554 |



KETUA PENGADILAN NEGERI PANGKALAN BUN

DILLI TIMORA ANDI GUNAWAN