



PENGADILAN NEGERI GUNUNGSITOLI  
KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI GUNUNGSITOLI  
NOMOR : 30 /KPN/ SK/I/2024  
TENTANG  
STANDAR PELAYANAN PERADILAN  
PADA PENGADILAN NEGERI GUNUNGSITOLI

KETUA PENGADILAN NEGERI GUNUNGSITOLI

Membaca : a. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tanggal 9 Februari 2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;

Menimbang : a. Bahwa untuk membangun kepercayaan masyarakat terhadap badan Peradilan maka perlu dilakukan upaya untuk meningkatkan kualitas terhadap pelayanan Publik berdasarkan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

b. 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;

c. Bahwa Pelayanan Pengadilan adalah kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan bagi masyarakat khusus pencari keadilan yang diselenggarakan oleh Pengadilan Negeri Gunungsitoli berdasarkan Peraturan Perundang-undangan dan Prinsip-prinsip Pelayanan Publik;

d. Bahwa untuk menjalankan fungsi tersebut dengan sebaikbaiknya, maka Pengadilan Negeri Gunungsitoli perlu menyusun Standar Pelayanan Publik yang dapat menjadi acuan dalam menyelenggarakan dan memberikan pelayanan yang baik bagi pencari keadilan dan masyarakat;



- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
4. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (*Whistleblowing System*) di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya;
5. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144 Tahun 2011 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);
- Surat Edaran Dirjend Badilum Nomor 4 tahun 2019 tertanggal 10 Juni 2019 tentang kewajiban pendaftaran perkara Perdata melalui E-Court;
9. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Informasi Publik di Pengadilan;



#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI GUNUNGSITOLI TENTANG STANDAR PELAYANAN PERADILAN PADA PENGADILAN NEGERI GUNUNGSITOLI
- KESATU : Standar Pelayanan Peradilan pada Pengadilan Negeri Gunungsitoli diatur dalam lampiran Surat Keputusan ini, sebagai dasar dalam memberikan pelayanan kepada publik pencari keadilan dan masyarakat dan mengatur lebih lanjut pelaksanaan pelayanan yang dilaksanakan pada Pengadilan Negeri Gunungsitoli.
- KEDUA : Hal-hal yang belum diatur dalam lampiran Surat Keputusan ini akan ditetapkan lebih lanjut sesuai dengan

kebutuhan.

KETIGA

: Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan, akan diadakan perbaikan seperlunya.

Di tetapkan di : Gunungsitoli

Tanggal : 12 Februari 2024

di Pengadilan Negeri Gunungsitoli,



*[Handwritten signature]*  
Mawiyata /



Lampiran  
Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Gunungsitoli  
Nomor : 50 /KPN/SK/1/2024  
Tanggal : 12 Februari 2024

## STANDAR PELAYANAN PERADILAN PADA PENGADILAN NEGERI GUNUNGSITOLI

### I. KETENTUAN UMUM

#### A. Tujuan

- 1) Meningkatkan kualitas pelayanan Pengadilan Negeri Gunungsitoli bagi masyarakat pencari keadilan.
- 2) Meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada Pengadilan Negeri Gunungsitoli dan lembaga peradilan.

#### B. Maksud

- 1) Sebagai bagian dari komitmen Pengadilan Negeri Gunungsitoli kepada masyarakat untuk memberikan pelayanan yang berkualitas.
- 2) Sebagai pedoman bagi masyarakat dalam menilai kualitas pelayanan Pengadilan Negeri Gunungsitoli
- 3) Sebagai tolak ukur bagi setiap pelaksana pelayanan dalam penyelenggaraan pelayanan Pengadilan Negeri Gunungsitoli .



#### C. Ruang Lingkup

- 1) Pelayanan Pengadilan yang diatur dalam Standar Pelayanan Pengadilan Negeri Gunungsitoli adalah pelayanan pengadilan pada Pengadilan di tingkat pertama.
- 2) Standar Pelayanan Pengadilan Negeri Gunungsitoli adalah Pedoman penyelenggaraan pelayanan bagi Pengadilan Negeri Gunungsitoli .
- 3) Standar Pelayanan Pengadilan Negeri Gunungsitoli memuat :
  - a. Dasar Hukum
  - b. Sistem Mekanisme dan Prosedur;
  - c. Jangka Waktu
  - d. Biaya atau tarif
  - e. Produk Layanan;
  - f. Sarana dan Prasarana
  - g. Kompetensi Pelaksana
- 4) Segala ketentuan mengenai teknis hukum acara atau yang berkaitan dengan Putusan Pengadilan bukanlah obyek dari pelayanan pengadilan dan oleh karenanya tidak termasuk dalam ruang lingkup

pelayanan pengadilan yang dapat diasukan oleh masyarakat.

#### D. Pengertian

- 1) Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan dasar sesuai dengan hak-hak sipil setiap warga negara dan penduduk atas suatu barang dan jasa atau pelayanan administrasi yang diselenggarakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
- 2) Standar pelayanan publik adalah suatu tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai komitmen atau janji dari penyelenggara pelayanan kepada masyarakat untuk memberikan pelayanan yang berkualitas.
- 3) Pelayanan pengadilan adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan bagi masyarakat, khususnya pencari keadilan, yang disediakan oleh Mahkamah Agung dan badan-badan peradilan dibawahnya berdasarkan peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip pelayanan publik.
- 4) Penyelenggara pelayanan pengadilan yang selanjutnya disebut penyelenggara adalah setiap satuan kerja yang melakukan kegiatan pelayanan pengadilan.
- 5) Pelaksanaan pelayanan pengadilan yang selanjutnya disebut Pelaksana adalah pejabat pegawai, petugas, dan setiap orang yang bertugas melaksanakan tindakan atau serangkaian tindakan pelayanan pengadilan.
- 6) Masyarakat adalah seluruh pihak, baik warga negara maupun penduduk sebagai orang perseorangan, kelompok maupun badan hukum yang berkedudukan sebagai penerima manfaat pelayanan pengadilan, baik secara langsung maupun tidak langsung.
- 7) Hari adalah hari kerja kecuali disebutkan lain dalam ketentuan ini.



#### E. Pejabat penanggung jawab Pelayanan Pengadilan

- 1) Pejabat penanggungjawab pelayanan Pengadilan Negeri Gunungsitoli terdiri dari :
  - a. Penyelenggara pelayanan Pengadilan Negeri Gunungsitoli.
  - b. Pelaksana pelayanan Pengadilan Negeri Gunungsitoli
- 2) Pelaksana dalam menyelenggarakan pelayanan publik di Pengadilan Negeri Gunungsitoli harus berperilaku sebagai berikut :
  - a. Adil dan tidak diskriminatif;



- b. Cermat;
- c. Santun dan ramah;
- d. Tegas, andal, dan tidak memberikan putusan yang berlarut-larut;
- e. Profesional
- f. Tidak mempersulit;
- g. Patuh pada perintah atasan yang sah dan wajar;
- h. Menjunjung tinggi nilai-nilai akuntabilitas dan integritas institusi penyelenggara;
- i. Tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan peraturan peradilan dan perundang-undangan yang berlaku;
- j. Terbuka dan mengambil langkah yang tepay untuk menghindari benturan kepentingan;
- k. Tidak menyalahgunakan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan publik;
- l. Tidak memberikan informasi yang salah atau menyesatkan dalam menanggapi permintaan informasi serta proaktif dalam memenuhi kepentingan masyarakat;
- m. Tidak menyalahgunakan informasi jabatan, dan/atau kewenangan yang dimiliki sesuai dengan kepantasan;
- n. Tidak menyimpang dari prosedur ;



#### F. Penilaian Kinerja Pelayanan Publik

- 1) Penyelenggara berkewajiban melakukan penilaian kinerja penyelenggaraan pelayanan pengadilan Negeri Gunungsitoli secara terstruktur dan berkala per caturwulan.
- 2) Mahkamah Agung melakukan penilaian kinerja penyelenggaraan pelayanan publik pada seluruh satuan kerja secara terstruktur dan berkala.
- 3) Penilaian kinerja pelayanan pengadilan dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja yang disusun oleh Mahkamah Agung berdasarkan standar pelayanan pengadilan.

## II. STANDAR PELAYANAN ADMINISTRASI UMUM

### A. Pelayanan Persidangan

1. Sidang Pengadilan Negeri Gunungsitoli dimulai pada jam 09.00 Wib setiap hari kerja.
2. Dalam hal sidang ditunda pelaksanaannya, maka Hakim Ketua menunda Sidang diruang Persidangan Pengadilan Negeri Gunungsitoli



dengan mengemukakan penundaan dan jadwal sidang berikutnya kepada para pencari keadilan maupun kepada masyarakat umum.

3. Pemanggilan para pihak dilakukan dengan cara pemanggilan para pihak oleh Petugas Piket Sidang sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan, agar masuk ke ruang sidang untuk mengikuti proses persidangan dengan mematuhi tata tertib Persidangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Pengadilan Negeri Gunungsitoli mengumumkan jadwal sidang kepada masyarakat melalui papan jadwal persidangan dan/atau layar Slide Monitor yang terletak pada ruang tunggu pengadilan yang mudah dilihat masyarakat.
5. Pengadilan Negeri Gunungsitoli menyediakan juru bahasa dan/atau penerjemah untuk membantu pencari keadilan yang tidak memahami bahasa Indonesia atau memiliki kebutuhan khusus untuk mengikuti jalannya persidangan yang terlebih dahulu mengucapkan janji/sumpah untuk menterjemahkan dari bahasa Daerah Nias ke bahasa Indonesia atau sebaliknya. Untuk mendapatkan layanan tersebut, masyarakat dapat mengajukan Surat Permohonan yang ditujukan kepada Ketua Majelis Hakim sebelum hari sidang dimulai, atau dapat mengajukannya secara lisan di hadapan Majelis Hakim.
6. Pengadilan Negeri Gunungsitoli memutuskan dan termasuk melakukan pemberkasan (minutasi) perkara Perdata paling lambat dalam jangka waktu maksimal 5 (lima) bulan sesuai Sema No. 2 Tahun 2014 terhitung sejak Sidang setelah Proses Mediasi Gagal dan batas jangka waktu penyelesaian perkara tersebut bisa dilewati dan wajib dilaporkan kepada Ketua Pengadilan Tinggi Medan dengan mengemukakan alasan-alasan sebabnya jangka waktu tersebut dilewati .
7. Pencari keadilan dan masyarakat berhak memperoleh informasi dari Pengadilan Negeri Gunungsitoli mengenai perkembangan terakhir dari permohonan atau perkaranya melalui meja informasi (*desk info*), situs Pengadilan Negeri Gunungsitoli <http://www.pn-gunungsitoli.go.id> atau situs sistem informasi penelusuran perkara <http://sipp.pn-gunungsitoli.go.id>.

#### B. Biaya Perkara

1. Masyarakat tidak dikenai biaya untuk mendapatkan layanan pengadilan pada perkara pidana.
2. Besarnya panjar biaya perkara perdata ditetapkan melalui Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Gunungsitoli.





3. Untuk memberikan pelayanan kepada Masyarakat, maka Pendaftaran Perkara Perdata Gugatan, Gugatan Sederhana maupun perkara Permohonan dapat dilakukan secara *E-Court* sesuai dengan Surat Edaran Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 4 tahun 2019 tertanggal 10 Juni 2019;
4. Masyarakat dapat melakukan pendaftaran perkara Gugatan, Gugatan Sederhana dan Permohonan secara elektronik melalui aplikasi *E-court* Mahkamah Agung dikenakan biaya yang besarnya dihitung otomatis melalui sistem dan dibayarkan pada nomor virtual yang telah tersedia. Untuk pembayaran biaya perkara tersebut disetorkan langsung disetorkan melalui rekening BRI Cabang Gunungsitoli dengan Rek.Nomor 0176-01-000420-30.6 atas nama RPL 007 Biaya Perkara, Pengadilan Negeri Gunungsitoli tidak menerima atau meminta biaya yang tidak tertera dalam Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM).
5. Pegawai Pengadilan Negeri Gunungsitoli tidak dibenarkan menerima pembayaran biaya perkara langsung dari pihak yang berperkara (SEMA No. 4/2008);
6. Pengadilan Negeri Gunungsitoli akan meminta penambahan biaya perkara dalam hal panjar yang telah dibayarkan telah tidak mencukupi yang pembayaran langsung melalui Rekening BRI sebagaimana yang disebut diatas.
7. Pengadilan Negeri Gunungsitoli melalui Majelis Hakim dan atau Kepaniteraan Muda Perdata wajib memberitahu kepada Pihak bila ada biaya perkara yang telah disetor tidak habis terpakai selama proses pemeriksaan baik ditingkat Pertama maupun ditingkat upaya hukum dan mengembalikan kelebihan biaya perkara yang tidak terpakai tersebut kepada pihak yang berperkara. Bilamana biaya tersebut tidak diambil dalam waktu 6 (enam) bulan setelah pihak yang bersangkutan diberitahukan, maka uang tersebut akan disetorkan ke Kas Negara dan tidak dapat diambil lagi oleh pihak berperkara (SEMA No. 4/2008).
8. Pengadilan Negeri Gunungsitoli menetapkan biaya pendaftaran upaya hukum banding dalam SKUM yang meliputi biaya PNBPNP, pencatatan pernyataan banding, biaya Pemberitahuan pernyataan banding kepada Terbanding, biaya Penyerahan Memori Banding kepada Terbanding, biaya penyerahan Kontra Memori banding kepada Pemanding, Biaya pemberitahuan kepada para Pihak untuk memeriksa (Ter-Inzage), berkas biaya banding yang ditetapkan oleh Ketua Pengadilan Tinggi Medan (dikirim melalui Rekening pada Pengadilan Tinggi Medan), biaya pengiriman Foto Copy dan Penjilidan berkas, biaya pengiriman berkas





dan biaya pemberitahuan Putusan banding kepada Para pihak uang semuanya disetorkan oleh para Pembanding melalui Nomor Rekening Nomor 0176-01-000420-30.6 atas nama RPL 007. PN G Sitoli untuk biaya Perkara. Untuk banding secara elektronik pembayaran dilakukan melalui nomor virtual yang tersedia sesuai perma nomor 7 tahun 2022.

9. Untuk Layanan pendaftaran upaya hukum kasasi ditentukan dalam SKUM, yang meliputi biaya PNBP, pencatatan pernyataan Kasasi, biaya Pemberitahuan pernyataan Kasasi kepada Termohon Kasasi, biaya Penyerahan Memori Kasasi kepada Termohon Kasasi, biaya penyerahan Kontra Memori Kasasi kepada Pemohon Kasasi, Biaya pemberitahuan kepada para Pihak untuk memeriksa (Ter-Inzage) berkas perkara Kasasi, biaya pengiriman Foto Copy dan Penjilitan berkas, biaya pengiriman berkas dan biaya pemberitahuan Putusan Kasasi kepada Para pihak uang semuanya disetorkan oleh para Pemohon Kasasi melalui Nomor Rekening Nomor 0176-01-000420-30.6 atas nama RPL 007, khusus untuk biaya Kasasi disetorkan langsung oleh Pemohon Kasasi melalui Virtual Account pada PT.Bank Syariah Indonesia,Tbk dengan Rekening Nomor 179179750 yang jumlahnya sesuai dengan yang telah ditetapkan oleh Mahkamah Agung RI dan buktinya dilampirkan dalam berkas perkara Kasasi.
10. Untuk Layanan pendaftaran upaya hukum kasasi ditentukan dalam SKUM, yang meliputi biaya PNBP, pencatatan pernyataan Peninjauan Kembali, biaya Pemberitahuan pernyataan PK kepada Termohon PK, biaya Penyerahan Memori PK kepada Termohon PK, biaya penyerahan Kontra Memori PK kepada Pemohon PK, Biaya pemberitahuan kepada para Pihak untuk memeriksa (Ter-Inzage) berkas perkara PK, biaya pengiriman Foto Copy dan Penjilitan berkas, biaya pengiriman berkas dan biaya pemberitahuan Putusan PK kepada Para pihak uang semuanya disetorkan oleh para Pemohon Kasasi melalui Nomor Rekening Nomor 0176-01-000420-30.6 atas nama RPL 007, khusus untuk biaya Kasasi disetorkan langsung oleh Pemohon Kasasi melalui Virtual Account pada PT.Bank Syariah Indonesia,Tbk dengan Rekening Nomor 179179750 yang jumlahnya sesuai dengan yang telah ditetapkan oleh Mahkamah Agung RI dan buktinya dilampirkan dalam berkas perkara Kasasi.





C. Pos Bantuan Hukum (Posbakum);

1. Dasar Hukum

- a. PERMA Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan.
- b. Surat Keputusan Direktur Jendral Badan Peradilan Umum Nomor : 52/DJU/SK/HK.006/5/Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan;

2. Pengadilan Negeri Gunungsitoli menyediakan layanan Bantuan Hukum melalui Pos Bantuan Hukum (Posbakum) bagi masyarakat / pihak-pihak yang tidak mampu yang tersedia di lantai 1 (satu) Gedung Pengadilan Negeri Gunungsitoli.

3. Pengadilan Negeri Gunungsitoli menyediakan Advokat piket sebagaimana dimaksud dalam Nota Kesepahaman yang bertugas pada Pos Bantuan Hukum Pengadilan Negeri Gunungsitoli dan memberikan layanan hukum sebagai berikut :

a. advis, konsultasi hukum dan bantuan hukum lainnya baik dalam perkara pidana maupun perkara perdata;

b. bantuan pembuatan dokumen hukum yang dibutuhkan;

4. Petugas pemberi layanan di Posbakum Pengadilan Negeri adalah advokat dan sarjana hukum yang dilakukan melalui kerjasama kelembagaan;

5. Kewajiban kerjasama kelembagaan dengan pemberi layanan Posbakum Pengadilan Negeri sebagaimana dimaksud di atas dilakukan Pengadilan Negeri dengan lembaga berupa Lembaga masyarakat sipil penyedia advokasi hukum dan/atau Unit kerja advokasi hukum pada Organisasi Profesi Advokat dan/atau Lembaga Konsultasi dan Bantuan Hukum Perguruan Tinggi;

6. Bagi masyarakat yang tidak mampu dapat mengajukan surat permohonan berperkara secara prodeo (cuma-cuma) dengan mencantumkan alasan-alasannya kepada Ketua Pengadilan Negeri Gunungsitoli dengan melampirkan:

a. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari Lurah/Kepala Desa setempat.

b. Surat Keterangan Tunjangan Sosial lainnya seperti Kartu Keluarga Miskin atau Kartu Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas) atau Kartu Program Keluarga Harapan (PKH) atau Kartu Bantuan Langsung Tunai (BLT).





- c. Surat pernyataan tidak mampu yang dibuat dan ditandatangani pemohon bantuan hukum dan diketahui oleh Ketua Pengadilan Negeri Gunungsitoli.

#### D. Pelayanan Pengaduan

1. Dasar Hukum :
  - a. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (*Whistleblowing System*) di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya.
  - b. SK KMA Nomor 080/KMA/SK/VIII/2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan.
2. Pengadilan Negeri Gunungsitoli menyediakan meja pengaduan yang terletak di Kepaniteraan Hukum di lantai I (satu) Pengadilan Negeri Gunungsitoli, untuk menerima pengaduan dari masyarakat atau pencari keadilan mengenai penyelenggaraan peradilan termasuk pelayanan publik dan atau perilaku aparat pengadilan.
3. Meja pengaduan tidak menerima pengaduan yang terkait dengan isi dari putusan atau tentang substansi perkara dan pengaduan tentang fakta atau peristiwa yang terjadi lebih dari 2 (dua) tahun sebelum pengaduan diterima. Khusus untuk pengaduan tentang pelayanan Pengadilan Negeri Gunungsitoli harus disampaikan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak pelapor menerima layanan Pengadilan Negeri Gunungsitoli.
4. Masyarakat dapat menyampaikan Pengaduan melalui meja pengaduan, situs Pengadilan Negeri Gunungsitoli <http://www.pn-gunungsitoli.go.id/> pengaduan atau melalui pos dengan mengisi formulir pengaduan secara tertulis dan melampirkan bukti-bukti yang diperlukan.
5. Petugas meja pengaduan akan memberikan tanda terima yang berisi nomor pengaduan yang dapat digunakan oleh pelapor untuk mendapatkan informasi mengenai status pengaduannya. Dalam hal pengaduan dilakukan melalui pos, maka petugas pengaduan memberitahukan pelapor perihal pengaduan telah diterima dengan memberikan nomor agenda.
6. Pengadilan Negeri Gunungsitoli wajib menyampaikan informasi mengenai status pengaduan kepada pelapor dalam waktu selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sejak pengaduan disampaikan, selanjutnya pelapor berhak mendapatkan informasi mengenai perkembangan status pengaduannya. Dalam hal pengaduan dilakukan





melalui pos, maka jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja berlaku sejak tanggal pemberitahuan telah diterimanya surat pengaduan oleh Pengadilan Negeri Gunungsitoli.

7. Pengadilan Negeri Gunungsitoli wajib memeriksa dan memberitahukan status pengaduan kepada pelapor selambat-lambatnya dalam waktu 90 (sembilan puluh) hari kerja sejak pengaduan didaftar di agenda pengaduan Pengadilan Negeri Gunungsitoli. Dalam hal pemeriksaan belum selesai dilakukan dalam jangka waktu tersebut maka Pengadilan Negeri Gunungsitoli wajib memberitahukan alasan penundaan tersebut kepada pelapor melalui surat.

#### E. Pelayanan Informasi

##### 1. Dasar Hukum:

- a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
- b. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (*Whistleblowing System*) di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya.
- c. SK KMA Nomor 080/KMA/SK/VIII/20C6 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan.

2. Pengadilan Negeri Gunungsitoli menyediakan informasi melalui website [http : //ww.pn-gunungsitoli. go.id](http://ww.pn-gunungsitoli.go.id) antara lain mengenai :
  - a. Hak-hak para pihak yang berhubungan dengan peradilan, antara lain hak mendapat bantuan hukum, hak atas perkara cuma-cuma (prodeo), serta hak-hak pokok dalam proses persidangan;
  - b. Tata cara pengaduan dugaan pelanggaran yang dilakukan hakim dan pegawai;
  - c. Hak-hak pelapor dugaan pelanggaran hakim dan pegawai;
  - d. Tata cara memperoleh pelayanan informasi.
  - e. informasi lain yang berdasarkan SK-1-144 Tahun 2011 merupakan informasi publik.
3. Pengadilan Negeri Gunungsitoli menyediakan akses informasi terhadap putusan secara online atau melalui situs Pengadilan Negeri Gunungsitoli, dengan melakukan proses pengaburan terhadap identitas pihak-pihak yang tercantum dalam putusan.
4. Masyarakat dapat mengajukan permohonan informasi melalui petugas pada Meja Informasi.





5. Pengadilan Negeri Gunungsitoli memberikan jawaban dapat ditindaklanjuti atau tidaknya permohonan informasi selambat-lambatnya 6 (enam) hari kerja.
6. Pengadilan Negeri Gunungsitoli wajib memberikan informasi yang diminta selambat-lambatnya dalam jangka waktu 13 (tiga belas) hari kerja sejak permohonan informasi dimohonkan.
7. Pengadilan Negeri Gunungsitoli dapat meminta perpanjangan waktu bila diperlukan proses pengaburan informasi atau informasi yang diperlukan sulit ditemukan atau memiliki volume besar sehingga memerlukan waktu untuk menggandakannya.
8. Pemohon dapat mengajukan keberatan Pengadilan Negeri Gunungsitoli menolak permohonan informasi yang diajukan, paling lambat 5 (lima) hari melalui meja informasi.
9. Pengadilan Negeri Gunungsitoli akan memungut biaya penyalinan informasi dengan biaya yang wajar sesuai dengan standar wilayah Gunungsitoli dan tidak memungut biaya lainnya.



## STANDAR PELAYANAN ADMINISTRASI PERKARA

### A. Dasar Hukum

1. HIR/Rbg;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana;
3. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Mahkamah Agung;
4. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
5. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Peradilan Umum;
6. SK KMA Nomor: KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan;
7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 138/KMA/SK/IX/2009 tentang Jangka Waktu Penanganan Perkara pada Mahkamah Agung Republik Indonesia;
8. PERMA nomor 4 tahun 2019 tertanggal 6 Agustus 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Tata cara penyelesaian Gugatan Sederhana;
9. Perma Nomor 1 Tahun 2016 tertanggal 3 Februari 2016 tentang Prosedur Mediasi di Pengadilan;
10. Surat Edaran Nomor 8 Tahun 2011 tanggal 29 Desember 2011 tentang Perkara yang tidak memenuhi syarat Kasasi dan Peninjauan Kembali;
11. SK Dirjend Badilum Nomor 40/DJU/SK/HM.02.3/1/2019 tertanggal 11 Januari 2019 tentang Pedoman Eksekusi Pada Pengadilan Tingkat Pertama



12. SK Dirjend Badilum Nomor 1939/DJU/SK/HM.02.3/10/2018 tentang Pedoman Pemberkasan Arsip Perkara yang telah diminutasi Pada Pengadilan Tingkat Pertama.
13. Surat Edaran Dirjend Badilum Nomor 4 tahun 2019 tertanggal 10 Juni 2019 tentang kewajiban pendaftaran perkara Perdata melalui E-Court;
14. SK Dirjend Badilum Nomor 1230/DJU/SK/HM.02.3/4/2021 tertanggal 8 April 2021 tentang Pemberlakuan Aplikasi Layanan Elektronik Terpadu (Lentera), Aplikasi Survei Pelayanan Elektronik (Sisuper) dan Aplikasi Pengawasan Elektronik Eksekusi (Perkusi) di lingkungan Peradilan Umum;

## B. PERKARA PERDATA

### 1. Pelayanan Permohonan

- a. Masyarakat dapat mengajukan Permohonan secara elektronik melalui E-Court kepada Ketua Pengadilan Negeri Gunungsitoli melalui Petugas PTSP. Petugas PTSP mendaftarkan akun E-Court masyarakat/Non Advokat dengan menggunakan email;
- b. Berkas Permohonan yang sudah lengkap didaftarkan melalui akun E-Court dengan menginput identitas Pemohon, berkas permohonan dan bukti surat sudah dilegalisir oleh Pos. Pengitungan biaya otomatis oleh E-Court dan dibayarkan melalui nomor virtual yang telah tersedia. Biaya yang disetorkan otomatis masuk ke Rekening Nomor 0176-01-000420-30.6 atas nama RPL 007 (Rekening tempat penampungan biaya Perkara, kemudian Kasir membukukan dan mencatat kedalam buku Jurnal biaya Perkara Permohon tersebut;
- c. Khusus untuk permohonan pengangkatan/adopsi anak, masyarakat mengajukan Surat Permohonan kepada Ketua Pengadilan Negeri yang daerah hukumnya meliputi tempat tinggal anak yang hendak diangkat.
- d. Pemohon yang tidak dapat membaca dan menulis Petugas PTSP mempersilahkan Pemohon untuk mendatangi Advokat Piket pada Pos Pelayanan Hukum (Posyakum) Pengadilan Negeri Gunungsitoli untuk mendampingi/membantu Pemohon dalam membuat surat permohonannya.
- e. Kepaniteraan Muda perdata (Meja-I) menyerahkan berkas perkara Permohonan kepada Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Negeri Gunungsitoli untuk ditetapkan hakim yang memeriksa dan mengadili permohonan yang telah diterima tersebut paling lama 1 (satu) hari setelah permohonan didaftarkan.





- f. Setelah Ketua/Wakil Ketua menetapkan Hakim yang memeriksa perkara Permohonan tersebut, kemudian berkas perkara Permohonan diserahkan kepada Hakim yang telah ditetapkan oleh Ketua/Wakil Ketua dan selanjutnya Hakim menetapkan hari Sidang Pertama dan memerintahkan Jurusita/Jurusita Pengganti untuk memanggil Pemohon agar hadir dipersidangan sesuai dengan yang telah ditentukan;
- g. Jurusita/Jurusita Pengganti Pengadilan Negeri Gunungsitoli menyampaikan relas panggilan sidang kepada Pemohon dan para pihak selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum sidang.
- h. Pengadilan Negeri Gunungsitoli wajib menyelesaikan proses permohonan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan terhitung sejak sidang pertama. Bagi permohonan yang sifatnya sederhana (tidak ada termohon) diselesaikan dalam waktu selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sejak sidang pertama (kecuali ditentukan lain dengan undang-undang).
- i. Hakim dan Panitera Pengganti wajib menyelesaikan minutasasi dan pemberkasan perkara paling lama 14 (empat belas) hari setelah penetapan diucapkan.
- j. Panitera Muda Perdata wajib memeriksa berkas perkara yang telah diminutasasi dan memonitoring di SIPP dan berkas yang telah lengkap wajib diserahkan kepada Kepaniteraan Muda Hukum paling lama 14 (empat belas) hari setelah Penetapan dibacakan.
- k. Suatu penetapan atas suatu permohonan dapat diajukan upaya hukum kasasi.

## 2. Pelayanan Gugatan

- a. Masyarakat mengajukan Gugatan melalui E-Court. Bagi Advokat/Pengacara pendaftaran dilakukan melalui akun masing-masing, sedangkan masyarakat non advokat melakukan pendaftaran gugatan melalui akun E-Court yang telah didaftarkan oleh Petugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).
- b. Pengguna terdaftar atau Advokat/Pengacara dan non advokat mendaftarkan Gugatan melalui akun E-Court dengan cara mengisi data pihak, mengupload berkas gugatan dan bukti surat. Penghitungan biaya otomatis sesuai dengan pengitungan biaya radius alamat Tergugat. Pembayaran dilakukan melalui nomor virtual yang telah tersedia. Petugas PTSP menyerahkan berkas Gugatan yang diajukan Penggugat kepada Panitera Muda Perdata,





kemudian Panitera Muda Perdata. Biaya yang disetorkan akan terkirim ke Bank BRI Cabang Gunungsitoli dengan Nomor Rekening 0176-01-000420-30.6 atas nama RPL 007 Biaya Perkara (Rekening tempat penampungan biaya Perkara, kemudian Kasir membukukan dan mencatat kedalam buku Jurnal biaya Perkara Gugatan tersebut

- c. Penggugat wajib menyerahkan bukti penyetoran Panjar biaya perkara tersebut melalui Petugas PTSP Kepaniteraan Muda Perdata, kemudian Kasir mencatat dan membukukan dalam buku Jurnal lalu menerbitkan Kwitansi bukti penerimaan biaya perkara, seterusnya petugas Meja Pertama menginput ke SIPP Gugatan yang telah diajukan dan mencatat deregister, kemudian salinan Gugatan yang telah diberi nomor pendaftaran bersama dengan Kwitansi tanda bukti penerimaan uang dari Kasir diserahkan kepada Pihak Penggugat melalui petugas PTSP Kepaniteraan Muda Perdata.
- d. Kepaniteraan Muda perdata (Meja-I) menyerahkan berkas perkara gugatan kepada Ketua/Wakil Pengadilan Negeri Gunungsitoli untuk ditetapkan hakimnya paling lama 1 (satu) hari setelah gugatan didaftarkan.
- e. Setelah Ketua/Wakil Ketua menetapkan Majelis Hakim yang memeriksa perkara Permohonan tersebut, kemudian berkas perkara Gugatan tersebut diserahkan kepada Hakim Ketua dan selanjutnya Hakim Ketua menetapkan hari Sidang Pertama dan menginput ke SIPP serta memerintahkan Jurusita/Jurusita Pengganti untuk memanggil Pemohon agar hadir dipersidangan sesuai dengan yang telah ditentukan;
- f. Pengadilan dapat meminta penambahan biaya perkara dalam hal panjar yang telah dibayarkan tidak mencukupi, Penggugat dapat melakukan pembayaran Penambahan panjar biaya perkara dilakukan melalui bank BRI Cabang Gunungsitoli dengan Nomor Rekening 0176-01-000420-30.6 atas nama RPL 007 Biaya Perkara.
- g. Pengadilan Negeri Gunungsitoli wajib menetapkan hari sidang selambat-lambatnya 1 (satu) hari kerja sejak perkara diterima oleh majelis hakim.
- h. Jurusita/Jurusita Pengganti menyampaikan panggilan kepada Para pihak yang berperkara selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum sidang pertama.
- i. Pengadilan Negeri Gunungsitoli wajib menyelenggarakan pemeriksaan perkara (gugatan, jawaban, replik, duplik, pembuktian, kesimpulan, putusan, minutasi) diselesaikan dalam jangka waktu





selambat-lambatnya 5 (lima) bulan semenjak perkara tersebut dinyatakan gagal Mediasi.

- j. Pada Persidangan yang telah ditentukan, apabila Para Pihak sudah lengkap, maka Hakim Ketua memerintahkan para pihak untuk menempuh Mediasi yang dipandu oleh Mediator (Mediator bisa disediakan oleh para pihak dan juga para pihak sepakat memilih Mediator dari salah seorang Hakim di Pengadilan Negeri Gunungsitoli sebagaimana ketentuan Perma Nomor 1 Tahun 2016.
- k. Majelis Hakim wajib melaksanakan pemeriksaan setempat/sidang lapangan terhadap objek yang disengketakan.
- l. Pengadilan Negeri Gunungsitoli menyediakan salinan putusan Pengadilan Negeri Gunungsitoli kepada para pihak melalui PTSP Kepaniteraan Muda Hukum, paling lama 14 (empat belas) hari setelah putusan dibacakan. Bagi para pihak yang tidak hadir pada sidang pembacaan putusan. Pengadilan Negeri Gunungsitoli wajib memberitahukan paling lama 14 (empat belas hari) setelah putusan dibacakan di muka persidangan.
- m. Panitera Muda Perdata wajib memeriksa berkas perkara Gugatan yang telah diminutasi dan memonitoring di SIPP dan berkas yang telah lengkap wajib diserahkan kepada Kepaniteraan Muda Hukum paling lama 14 (empat belas) hari setelah Penetapan dibacakan.
- n. Para pihak yang tidak menerima Putusan Pengadilan, dipersilahkan mengajukan Upaya Hukum sesuai dengan ketentuan yang berlaku.



### 3.1. Gugatan Perwakilan Kelompok (*Class Action*)

#### a. Dasar Hukum:

PERMA Nomor 1 Tahun 2002 tentang Gugatan Perwakilan Kelompok.

#### b. Masyarakat dapat mengajukan gugatan melalui mekanisme gugatan perwakilan kelompok (*Class Action*). Gugatan perwakilan kelompok diajukan dalam hal :

- Jumlah anggota kelompok semakin banyak sehingga tidak efektif dan efisien apabila gugatan dilakukan secara sendiri-sendiri atau secara bersama-sama dalam satu gugatan;
- Terdapat kesamaan fakta atau peristiwa dan kesamaan dasar hukum yang digunakan yang bersifat substantial, serta terdapat kesamaan jenis tuntutan di antara wakil kelompok dengan anggota kelompoknya;
- Wakil kelompok memiliki kejujuran dan kesungguhan untuk melindungi kepentingan anggota kelompok yang diwakilinya;





- Organisasi kemasyarakatan/Lembaga Swadaya Masyarakat dapat mengajukan Gugatan untuk kepentingan masyarakat. Antara lain dalam perkara lingkungan dan perlindungan konsumen;
  - Organisasi kemasyarakatan Lembaga Swadaya Masyarakat yang mengajukan gugatan untuk kepentingan umum harus memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam undang-undang yang bersangkutan antara lain dalam Undang-undang No. 23. Tahun 1997 tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup atau Undang-undang No.8 Tahun 1999 Pasal 1 angka 10 jo. Pasal 2 ayat (1) Peraturan Pemerintah No. 59 Tahun 2001 tentang Lembaga Perlindungan Konsumen;
- c. Surat gugatan kelompok mengacu pada persyaratan-persyaratan yang diatur Acara Perdata yang berlaku, dan harus memuat :
- Identitas lengkap dan jelas dan perwakilan kelompok.
  - Identitas kelompok secara rinci tanpa menyebutkan nama anggota.
  - Identitas lengkap dan jelas wakil kelompok, anggota kelompok satu persatu.
  - Identitas kelompok yang diperlukan dalam melakukan pemberitahuan.

### 3.2. Legal Standing

- a. Dasar Hukum:  
PERMA Nomor 1 Tahun 2002 tentang Gugatan Perwakilan Kelompok.
- b. Organisasi berbadan hukum dapat mengajukan gugatan melalui mekanisme gugatan Legal Standing. Gugatan Legal Standing diajukan dalam hal:
- Organisasi berbadan hukum yang memiliki perhatian atau kepedulian sebagaimana yang diatur dalam Undang-Undang antara lain Lingkungan Hidup, Kehutanan, dan Perlindungan Konsumen;
  - Organisasi berbadan hukum yang mengajukan gugatan Legal Standing harus memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Undang-Undang yang bersangkutan.
- c. Surat gugatan legal standing mengacu pada persyaratan-persyaratan yang diatur Acara Perdata yang berlaku, dan harus memuat identitas lengkap dan jelas dari Organisasi Badan Hukum yang dibuktikan dengan Surat Keputusan Kementerian Hukum dan HAM;



### 3.3. Citizen Lawsuit / Actio Popularis

#### a. Dasar Hukum:

RBg;

1365 KuHPerdata.

#### b. Organisasi berbadan hukum dapat mengajukan gugatan melalui mekanisme gugatan Legal Standing. Gugatan Legal Standing diajukan dalam hal :

- Penggugat adalah Warga Negara Indonesia;
- Penggugat tersebut tidak harus dirugikan secara langsung oleh Negara yang tidak harus membuktikan kerugian materiil;
- Tergugat adalah penyelenggara mulai dari Presiden, Wakil Presiden sebagai pimpinan teratas, Menteri dan terus sampai kepada pejabat negara di bidang yang dianggap telah melakukan kelalaian dalam memenuhi hak warga negaranya.



#### c. Surat gugatan Citizen Lawsuit mengacu pada persyaratan-persyaratan yang diatur Acara Perdata yang berlaku, dan harus memuat identitas lengkap dan jelas dari para pihak yang dibuktikan dengan Surat Keputusan Kementrian Hukum dan HAM;

### 4. Pelayanan Mediasi

#### 1. Dasar Hukum :

PERMA No. 1 Tahun 2016 tentang Mediasi di Pengadilan.

#### 2. Mediasi dalam Persidangan :

- a. Pengadilan Negeri Gunungsitoli memberikan layanan mediasi bagi para pihak dalam persidangan dan tidak dipungut biaya.
- b. Para pihak dapat memilih mediator berdasarkan daftar nama mediator yang disediakan dan tercantum dalam papan pengumuman, meja informasi, dan situs Pengadilan Negeri Gunungsitoli [http : //www.pn-gunungsitoli.go.id](http://www.pn-gunungsitoli.go.id).
- c. Para pihak dapat memilih mediator yang bukan hakim. Dalam hal demikian maka biaya mediator menjadi beban para pihak.
- d. Jika para pihak gagal memilih mediator, ketua majelis hakim akan segera menunjuk hakim yang bersertifikat pada Pengadilan Negeri Gunungsitoli untuk menjalankan fungsi mediator.
- e. Pengadilan Negeri Gunungsitoli menyediakan ruangan khusus mediasi yang terletak dilantai I Gedung Pengadilan Negeri Gunungsitoli dengan tidak dipungut biaya.



### 3. Mediasi di Luar Persidangan.

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

### 5. Pelayanan Upaya Hukum

#### 1. Pelayanan Administrasi Banding.

- a. Penggugat dan/atau tergugat dapat mengajukan upaya hukum banding atas Putusan Majelis Hakim Pengadilan Negeri Gunungsitoli di Kepaniteraan Muda Perdata secara online melalui akun E-Court Pengguna Terdaftar/ Advokat atau Non Advokat, dan Petugas Meja Tiga akan membuat Akta Pernyataan banding dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender terhitung keesokan harinya sejak putusan diucapkan atau sejak diberitahukan pada pihak yang tidak hadir;
- b. Biaya banding otomatis dihitung oleh aplikasi E-court dan dibayarkan pada nomor virtual yang tersedia. Petugas Kasir membukukan biaya banding pada buku jurnal yang telah tersedia.
- c. Jurusita/Jurusita Pengganti Pengadilan Negeri Gunungsitoli wajib menyampaikan pemberitahuan permohonan banding kepada pihak terbanding dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kalender, tanpa perlu menunggu diterimanya memori banding.
- d. Pembanding dapat menyampaikan memori banding pada kolom memori banding di aplikasi E-Court yang tersedia. Apabila ada memori banding yang diterima oleh Pengadilan Negeri Gunungsitoli setelah berkas dikirim maka Pengadilan Negeri Gunungsitoli sesegera mungkin mengirimkan memori banding dan atau kontra memori banding tersebut dengan disertai relaas pemberituannya.
- e. Sebelum berkas perkara banding dikirim ke Pengadilan Tinggi Medan, Para pihak diberikan kesempatan untuk memeriksa berkas (inzage) dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja secara online.
- f. Pengiriman berkas perkara ke Pengadilan Tinggi Medan sejak pernyataan banding diterima tanpa harus menunggu memori





kembali dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari, dengan melampirkan soft copy Putusan Pengadilan Negeri Gunungsitoli yang dimohonkan banding.

g. Pemohon banding dapat melakukan pencabutan permohonan banding kepada Ketua Pengadilan Tinggi Medan melalui Ketua Pengadilan Negeri Gunungsitoli. Apabila pencabutan banding diajukan oleh kuasanya, maka harus diketahui oleh prinsipal.

h. Kepaniteraan Muda Perdata segera menerbitkan akta pencabutan banding yang dimohonkan dengan ditandatangani oleh pemohon pencabutan banding dan Panitera. Dan segera dikirim oleh Panitera ke Pengadilan Tinggi Medan disertai akta pencabutan permohonan banding yang ditandatangani oleh panitera.

Jika permohonan banding tersebut telah dicabut oleh pemohon dan berkas tersebut telah dikirim dan belum diputus oleh Pengadilan Tinggi Medan, harus diberitahukan pada hari itu juga kepada Pengadilan Tinggi Medan dan terbanding.

j. Putusan Pengadilan Tinggi Medan yang telah diterima oleh Pengadilan Negeri Gunungsitoli, setelah ada penunjukan dari Panitera, Jurusita/Jurusita Pengganti wajib memberitahukan Putusan Pengadilan Tinggi Medan kepada para pihak dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja.

## 2. Pelayanan Administrasi Kasasi.

a. Pemohon dalam perkara permohonan dapat mengajukan kasasi dalam waktu 14 (empat belas) hari setelah penetapan diberitahukan kepadanya.

b. Pembanding dan/atau Terbanding dapat mengajukan upaya hukum kasasi atas Putusan Pengadilan Tinggi Medan dalam tenggang waktu 14 (empat belas) hari kalender sejak pemberitahuan Putusan Pengadilan Tinggi Medan tersebut disampaikan kepadanya melalui petugas PTSP Kepaniteraan Muda Perdata.

c. Para pihak yang menyatakan kasasi wajib membayar terlebih panjar biaya permohonan kasasi melalui Nomor Rekening Nomor 0176-01-000420-30.6 atas nama RPL 007 yang besarnya sebagaimana yang telah dicantumkan dalam SKUM, khusus untuk biaya Kasasi disetorkan langsung oleh Pemohon Kasasi melalui Virtual Account

pada PT. Bank Syariah Indonesia, Tbk dengan Rekening Nomor





1. Putusan Mahkamah Agung RI yang telah diterima oleh Pengadilan Negeri Gunungsitoli wajib diberitahukan kepada para pihak dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja. Fotocopy relaas pemberitahuan putusan kasasi wajib dikirim ke Mahkamah Agung RI.

3. Pelayanan Administrasi Peninjauan Kembali

a. Para pihak dapat mengajukan upaya hukum Peninjauan Kembali terhadap putusan yang telah berkekuatan hukum tetap sesuai dengan ketentuan undang-undang.

b. Pihak yang tidak menerima Penetapan Pengadilan Negeri Gunungsitoli (dalam perkara Permohonan dalam tenggang waktu 14 hari setelah Penetapan disampaikan kepadanya) dan atau Putusan Kasasi dapat mengajukan upaya hukum Luar biasa dengan cara mengajukan Upaya hukum Peninjauan Kembali melalui PTSP Kapaniteraan Muda Perdata dalam tenggang waktu 180 hari setelah Putusan Kasasi diberitahukan kepadanya.

c. Pemohon Peninjauan Kembali harus membayar wajib membayar terlebih panjar biaya permohonan kasasi melalui Nomor Rekening Nomor 0176-01-000420-30.6 atas nama RPL 007 yang besarnya sebagaimana yang telah dicantumkan dalam SKUM, khusus untuk biaya Kasasi disetorkan langsung oleh Pemohon Peninjauan Kembali melalui Virtual Account pada PT.Bank Syariah Indonesia,Tbk dengan Rekening Nomor 179179750 yang jumlahnya sesuai dengan yang telah ditetapkan oleh Mahkamah Agung RI..

d. Pencabutan Permohonan Peninjauan Kembali diajukan kepada Ketua Mahkamah Agung RI melalui Ketua Pengadilan Negeri Gunungsitoli dan ditandatangani oleh pemohon peninjauan kembali. Apabila pencabutan permohonan peninjauan kembali diajukan oleh kuasanya, maka harus diketahui oleh prinsipal.

e. Kapaniteraan Muda Perdata segera menerbitkan akta pencabutan permohonan peninjauan kembali yang dimohonkan dengan ditandatangani oleh pemohon pencabutan peninjauan kembali dan Panitera. Dan segera dikirim oleh Panitera ke Mahkamah Agung RI disertai akta pencabutan permohonan peninjauan kembali yang ditandatangani oleh panitera.

f. Jurusita/Jurusita Pengganti Pengadilan Negeri Gunungsitoli wajib memberitahukan putusan peninjauan kembali kepada para pihak





dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak putusan diterima oleh Pengadilan Negeri Gunungsitoli.

6. Pelayanan Administrasi Eksekusi

a. Putusan yang telah berkekuatan hukum tetap, Pihak dapat mengajukan permohonan Eksekusi kepada Ketua Pengadilan Negeri Gunungsitoli dengan melampirkan:

- Foto Copy Salinan Putusan PN, PT,MA.
- Surat Kuasa Khusus , jika permohonan diajukan oleh Kuasa.
- Fotocopy KTP Pemohon.

Permohonan dari Pemohon Eksekusi tersebut dibuat dalam Map tersendiri disertai dengan Chek List.

b. Panitera Muda Perdata atau Tim yang ditugaskan Ketua Pengadilan Negeri membuat Telaah/Resume atas permohonan Pemohon Eksekusi.

c. Apabila hasil Telaah/Resume atas permohonan Eksekusi tersebut dapat dilaksanakan, maka dilakukan penghitungan panjar biaya Eksekusi yang meliputi biaya Aanmaning Para Termohon ( dihitung 2x panggilan), biaya Konstatering, biaya Sita Eksekusi dan biaya Eksekusi, pihak Pemohon langsung menyetorkan melalui Bank BRI Cabang Gunungsitoli dengan Nomor Rekening 0176-01-000420-30.6 atas nama RPL 007 Biaya Perkara sesuai dengan SK Ketua Pengadilan Negeri Gunungsitoli.

d. Apabila hasil Telaah/Resume atas permohonan Eksekusi tersebut tidak dapat dilaksanakan, maka Ketua Pengadilan Negeri Gunungsitoli menerbitkan Penetapan perkara tersebut tidak dapat dieksekusi (non executable).

e. Pemohon eksekusi wajib membayar biaya panjar eksekusi yang ditentukan dalam SKUM dimana komponen biayanya sebagaimana dimaksud dalam Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Gunungsitoli melalui Bank BRI Cabang Gunungsitoli dengan Nomor Rekening 0176-01-000420-30.6 atas nama RPL 007 Biaya Perkara.

f. Ketua Pengadilan Negeri Gunungsitoli menerbitkan Penetapan Aanmaning dan memerintahkan Jurusita/Jurusita Pengganti memanggil Termohon Eksekusi untuk ditegur (Aanmaning) agar Termohon memenuhi isi Putusan tersebut dengan sukarela;

g. Apabila Objek/tanah yang di Eksekusi tersebut belum diletakkan Sita, maka sebelum dilaksanakan Eksekusi diletakkan Sita Eksekusi dan berita acara Sita Eksekusi dikirimkan kepada BPN setempat untuk dicatat dalam Register yang tersedia untuk itu.





- h. Apabila Termohon Eksekusi tidak mau melaksanakan putusan yang telah berkekuatan hukum tetap secara sukarela walaupun waktunya telah lampau, maka Ketua Pengadilan Negeri Gunungsitoli membuat penetapan eksekusi dengan meminta bantuan alat keamanan TNI/POLRI.
- i. Untuk biaya Pengamanan TNI/POLRI, Pihak Pemohon berhubungan langsung dengan Pihak Keamanan yang besarnya ditentukan oleh pihak Keamanan.
- j. Ketua Pengadilan Negeri Gunungsitoli menerbitkan Penetapan Pelaksanaan Eksekusi dan memerintahkan Panitera/Jurusita untuk melaksanakan Eksekusi tersebut memperhatikan tenggang waktu yang cukup sekurang-kurangnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan eksekusi.

Panitera/Jurusita melaksanakan Eksekusi dan membuat berita acara Eksekusi kemudian menyerahkan Berita acara Eksekusi tersebut kepada Para Pihak Pemohon, Termohon, Kepala Desa setempat, pihak Keamanan TNI/POLRI;

### C. PERKARA PIDANA

#### 1. Pelayanan Persidangan

- a. Pengadilan Negeri Gunungsitoli menyediakan ruang tunggu khusus yang terpisah bagi terdakwa/korban/saksi-saksi jika diperlukan serta jaminan keamanan yang memadai.
- b. Saksi atau korban dapat mengajukan permintaan kepada Majelis Hakim untuk mendapatkan pemeriksaan terpisah tanpa kehadiran salah satu pihak apabila yang bersangkutan merasa tertekan atau terintimidasi secara psikologis Majelis Hakim akan mempertimbangkan permohonan tersebut dengan memperhatikan kondisi psikologis pemohon.
- c. Pengadilan Negeri Gunungsitoli wajib menyelesaikan perkara pidana dengan memperhatikan jangka waktu penahanan. Terdakwa wajib dilepaskan dari tahanan jika jangka waktu penahanan terlampaui. Secara khusus jangka waktu penyelesaian perkara pada perkara pidana adalah sebagai berikut:
  - i. Perkara pidana umum harus diputus dan diselesaikan paling lama 5 (lima) bulan sejak perkara didaftarkan oleh Jaksa Penuntut Umum dalam hal terdakwa tidak ditahan.



- ii. Perkara pidana yang terdakwa ditahan akan diputus dan diselesaikan oleh Pengadilan Negeri Gunungsitoli paling lama 10 (sepuluh) hari sebelum masa tahanan berakhir.
  - iii. Jangka waktu penyelesaian perkara pidana khusus dilakukan sesuai ketentuan Undang-undang.
- d. Pengadilan Negeri Gunungsitoli wajib mengirimkan petikan putusan pada tingkat banding kepada Terdakwa/Kuasa Hukumnya paling lama 1 (satu) hari kerja berikutnya.
- e. Pengadilan Negeri Gunungsitoli wajib mengirimkan petikan putusan pidana pada tingkat kasasi kepada Terdakwa/Kuasa Hukumnya paling lama 1 (satu) hari kerja berikutnya.
- f. Pengadilan Negeri Gunungsitoli menyampaikan salinan putusan kepada Penuntut Umum dan Penyidik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 226 Ayat (2) UU Nomor 8 tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana.
- g. Pengadilan Negeri Gunungsitoli dapat memberikan salinan putusan kepada terdakwa / Penasihat Hukumnya atau pihak lain atas dasar adanya permintaan dari pihak tersebut secara tertulis yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Negeri Gunungsitoli Kelas IB.
- h. Pengadilan Negeri Gunungsitoli wajib menyampaikan petikan putusan pidana kepada Terdakwa dan JPU setelah putusan diucapkan selambat-lambatnya 1 (satu) hari kerja berikutnya

## 2. Pelayanan sidang bagi anak

### a. Dasar Hukum:

Undang-Undang No. 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak, Undang-undang No. 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak.

- b. Pengadilan Negeri Gunungsitoli wajib menyediakan ruang tunggu dan ruang sidang khusus untuk persidangan Anak.
- c. Hakim yang menyidangkan pidana anak wajib mengupayakan diversifikasi dalam hal ancaman pidana yang didakwakan tidak lebih dari 7 (tujuh) tahun, dan bukan merupakan pengulangan tindak pidana.
- d. Hakim wajib untuk melindungi hak privasi anak dan menghindarkan anak dari tekanan psikologis, maka dengan menyelenggarakan sidang dalam ruangan tertutup.
- e. Hakim dalam sidang anak tidak mengenakan toga.
- f. Hakim wajib memastikan adanya pendampingan dari orang tua atau wali orang tua asuh atau penasihat hukum atau Bimbingan





Pemasyarakatan (BAPAS) untuk mendampingi dan menjelaskan berbagai hal yang bermanfaat bagi kepentingan anak di persidangan.

- g. Dalam hal diperlukan penahanan maka keputusan menahan harus mempertimbangkan dengan sungguh-sungguh kepentingan anak atau kepentingan masyarakat.
  - h. Pengadilan Negeri Gunungsitoli wajib menyediakan tempat penahanan bagi anak yang terpisah dari tahanan dewasa.
3. Pelayanan Administrasi Penerimaan Pelimpahan Berkas Perkara Pidana dari Penuntut Umum
- a. Petugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) menerima berkas perkara pidana dari Jaksa Penuntut Umum melalui Aplikasi E-Berpadu, memeriksa kelengkapannya yakni Surat Pengantar Pelimpahan, Surat Pelimpahan Perkara (P31), Tanda Terima Surat pelimpahan (P33), Tanda Terima Penyerahan Barang Bukti, Berita Acara Serah Terima Barang Bukti, Surat Perintah Penunjukan Jaksa Penuntut Umum (P-16-A), Surat Dakwaan (P29), Surat Perintah Penahanan (T-7) Jika ada, Register berkas perkara tersebut mulai Pukul 08.00 wib sampai dengan Pukul 15.00 wib pada hari kerja.
  - b. Petugas PTSP melaporkan berkas perkara pidana tersebut kepada Panitera Muda Pidana dalam waktu 1 Jam;
  - c. Panitera Muda Pidana meneliti kelengkapan berkas perkara tersebut dalam waktu 1 Jam;
  - d. Petugas PTSP mengembalikan berkas perkara pidana kepada Jaksa Penuntut Umum apabila berkas belum lengkap dan meminta kepada Jaksa Penuntut Umum untuk melengkapi berkas yang dimaksud melalui SIP.
4. Pelayanan Administrasi Praperadilan
- a. Permohonan Praperadilan dari pemohon atau ahli Warisnya diterima oleh Kepaniteraan Muda Pidana serta dicatat dalam Buku Register.
  - b. Ketua Pengadilan Negeri Gunungsitoli menunjuk Hakim tunggal untuk menyidangkan perkara tersebut, dalam waktu 3 (tiga) hari Hakim yang ditunjuk menetapkan hari sidang.
  - c. Pemeriksaan dilakukan secara cepat dan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja Hakim harus sudah menjatuhkan putusannya.
  - d. Dalam hal suatu perkara sudah mulai diperiksa oleh Pengadilan Negeri, sedangkan pemeriksaan mengenai permintaan kepada praperadilan belum selesai, maka permintaan tersebut gugur.





- e. Putusan Praperadilan pada tingkat penyidikan tidak menutup kemungkinan untuk mengadakan pemeriksaan praperadilan lagi pada tingkat pemeriksaan oleh penuntut umum jika untuk itu diajukan permintaan baru.

## 5. Pelayanan Administrasi Pengajuan Upaya Hukum

### 5.1. Pelayanan Administrasi Perkara Pidana Banding

- a. Terdakwa/Penasihat Hukumnya dapat mengajukan permohonan banding dalam waktu 7 (tujuh) hari sesudah putusan dijatuhkan, atau setelah putusan diberitahukan kepada terdakwa yang tidak hadir dalam pengucapan putusan. Dalam hal jangka waktu tersebut terlampaui maka permohonan banding tersebut dinyatakan tidak diterima oleh Pengadilan Negeri Gunungsitoli dengan membuat surat keterangan.
- b. Dalam hal terdakwa berada dalam tahanan dapat mengajukan banding melalui Kepala RUTAN/LAPAS dalam tenggang waktu sebagaimana tersebut huruf 'a'.
- c. Terhadap permohonan banding yang telah memenuhi prosedur dan waktu yang ditetapkan, Panitera harus membuat akta pernyataan banding yang ditanda tangani oleh Panitera dan pemohon banding, serta diberitahukan kepada termohon banding.
- d. Setiap penerimaan permohonan banding yang diajukan dalam hal terdakwa berada dalam tahanan, Ketua Pengadilan Negeri Gunungsitoli harus melaporkan kepada Pengadilan Tinggi Medan tentang permohonan tersebut paling lambat 2 (dua) hari.
- e. Sebelum berkas perkara dikirim ke Pengadilan Tinggi Medan, pemohon dan termohon banding wajib diberi kesempatan untuk mempelajari berkas perkara selama 7 (tujuh) hari.
- f. Selama perkara banding belum diputus oleh Pengadilan Tinggi Medan, permohonan banding dapat dicabut sewaktu-waktu, dan dalam hal sudah dicabut, pemohon tidak boleh mengajukan permohonan banding lagi, kecuali masih dalam tenggang waktu masa pengajuan banding.
- g. Dalam hal perkara telah diputus oleh Pengadilan Tinggi Medan, salinan putusan dikirim ke Pengadilan Negeri Gunungsitoli untuk diberitahukan kepada terdakwa dan penuntut umum, yang untuk itu Panitera memberitahukan waktu paling lama 2 (dua) hari.





## 5.2. Pelayanan Administrasi Perkara Kasasi Pidana

- a. Terdakwa/Penasihat Hukumnya dapat mengajukan permohonan kasasi kepada Panitera Pengadilan Negeri Gunungsitoli selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari sesudah putusan Pengadilan Tinggi Medan diberitahukan kepada terdakwa / penuntut umum dan selanjutnya dibuatkan akta permohonan kasasi oleh Panitera.
- b. Permohonan kasasi yang melewati tenggang waktu tersebut, oleh panitera dibuat Surat Keterangan bahwa permohonan kasasi tersebut tidak memenuhi syarat formal, Selanjutnya Surat Keterangan Panitera tersebut diteliti kebenarannya, Ketua Pengadilan Negeri Gunungsitoli menerbitkan Penetapan yang menyatakan bahwa permohonan kasasi tersebut tidak dapat diterima, dan berkas perkaranya tidak dikirim ke Mahkamah Agung.
- c. Dalam tenggang waktu 14 (empat belas) hari setelah permohonan kasasi dilakukan, pemohon kasasi harus menyerahkan memori kasasi dan tambahan memori kasasi (jika ada), untuk itu Kepaniteraan Muda Pidana membuat akta tanda terima memori/tambahan memori.
- d. Dalam hal pemohon kasasi adalah terdakwa yang kurang memahami hukum, Kepaniteraan Muda Pidana wajib menanyakan alasan ia mengajukan permohonan tersebut dan untuk itu Panitera mencatat alasan Permohonan kasasi.
- e. Panitera Pengadilan Negeri Gunungsitoli memberitahukan tembusan memori kasasi kepada pihak termohon dan untuk itu Jurusita membuat tanda terima.
- f. Termohon kasasi dapat mengajukan kontra memori kasasi. Dalam hal termohon kasasi mengajukan kontra memori kasasi untuk itu Kepaniteraan pidana memberikan surat tanda terima.
- g. Selama perkara kasasi belum diputus oleh Mahkamah Agung, permohonan kasasi dapat dicabut oleh pemohon. Dalam hal pencabutan dilakukan oleh Penasehat hukum terdakwa, harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari terdakwa. Atas pencabutan tersebut, Panitera Pengadilan Negeri Gunungsitoli membuat akta pencabutan kasasi yang ditanda tangani oleh Panitera, pihak yang mencabut dan diketahui oleh Ketua





pengadilan Negeri Gunungsitoli, selanjutnya akta tersebut dikirimkan ke Mahkamah Agung.

### 5.3. Pelayanan Administrasi Peninjauan Kembali pidana.

- a. Permohonan Peninjauan Kembali dari terpidana atau ahli warisnya diterima oleh Kepaniteraan Muda Pidana dan dibuatkan Akta Pernyataan Peninjauan Kembali yang ditandatangani oleh Panitera dan pemohon Peninjauan Kembali serta dicatat dalam Buku Register.
- b. Dalam hal terpidana selaku pemohon Peninjauan Kembali kurang memahami hukum, Kepaniteraan wajib menanyakan dan mencatat alasan-alasan dalam Akta Pernyataan Peninjauan Kembali serta dicatat dalam Buku Register.
- c. Dalam tenggang waktu 2 (hari) kerja setelah permohonan PK, Ketua Negeri wajib menunjuk Majelis Hakim yang tidak memeriksa perkara semula, untuk memeriksa dan memberikan pendapat apakah alasan permohonan Peninjauan Kembali telah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- d. Dalam tenggang waktu 14 (empat belas) hari kerja Majelis Hakim pada Pengadilan Negeri Gunungsitoli memeriksa apakah permohonan PK telah memenuhi persyaratan. Dalam pemeriksaan tersebut, terpidana atau ahli warisnya dapat didampingi oleh Penasehat Hukum dan Jaksa yang dalam hal ini bukan dalam kapasitasnya sebagai Penuntut Umum dan dapat menyampaikan pendapatnya.



### 6. Pelayanan Administrasi E-BERPADU

#### a. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
- b. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum;
- c. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana;
- d. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan;



- e. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
- f. Surat Keputusan Mahkamah Agung R.I. Nomor KMA/032/SK/IV/2007 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan;
- g. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
- h. Surat Keputusan Direktur Jendral 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;
- i. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 365/KMA/SK/XII/2022 Tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik
- j. Peraturan Perundang-undangan lain yang terkait;



b. Permohonan Izin/Persetujuan Penyitaan

- a. Penyidik mengajukan izin/persetujuan penyitaan secara daring melalui SIP dengan mengunggah kelengkapan dokumen elektronik permohonan yakni Surat Permohonan Izin/Persetujuan Penyitaan, Laporan Polisi, Surat Perintah Penyidikan, Surat Perintah dimulainya Penyidikan dan Penetapan Tersangka, Surat Perintah Penyitaan, Berita Acara penyitaan, Berita Acara Pembungkusan dan Penyegelan Barang Bukti, Resume, Surat Perintah Tugas dalam bentuk pdf pada aplikasi E-Berpadu.
- b. Petugas E-Berpadu memproses Penetapan yang diajukan secara elektronik paling lambat pada pukul 15.00 waktu setempat.
- c. Petugas E-Berpadu akan meneliti kelengkapan permohonan dalam waktu 1 Jam;
- d. Permohonan yang telah memenuhi syarat akan dinyatakan berkas lengkap, dan yang belum memenuhi syarat akan dinyatakan berkas tidak lengkap;
- e. Apabila berkas tidak lengkap, Petugas E-Berpadu akan memverifikasi kepada pemohon untuk perbaikan pada SIP dan Pemohon akan menerima pemberitahuan melalui WA Pemohon/pada akun E-Berpadu Pemohon;
- f. Petugas E-berpadu membuat penetapan izin/persetujuan Penyitaan Berkas yang dinyatakan lengkap dalam waktu 3 Jam;

- g. Panitera Muda Pidana mengkoreksi dan memaraf konsep penetapan dalam waktu 5 menit;
- h. Panitera mengkoreksi dan memaraf konsep penetapan dalam waktu 5 menit;
- i. Ketua Pengadilan Negeri menandatangani penetapan izin/persetujuan penyitaan dalam waktu 5 menit;
- j. Petugas membuat status penetapan selesai pada E-Berpadu dalam waktu 15 menit;
- k. Pemohon mengunduh dan mencetak sendiri penetapan pada aplikasi E-Berpadu.



c. Permohonan Izin/Persetujuan Pengeledahan

- a. Pemohon mengunggah kelengkapan dokumen elektronik permohonan yakni Surat Permohonan Izin/Persetujuan Pengeledahan, Laporan Polisi, Surat Perintah Penyidikan, Surat Perintah dimulainya Penyidikan, Surat Perintah Pengeledahan, Berita Acara penggeledahan, Resume, Surat Perintah Tugas dalam bentuk pdf pada aplikasi E-Berpadu;
- b. Petugas E-Berpadu memproses Penetapan yang diajukan secara elektronik paling lambat pada pukul 15.00 waktu setempat;
- c. Petugas E-Berpadu akan meneliti kelengkapan permohonan dalam waktu 1 Jam;
- d. Permohonan yang telah memenuhi syarat akan dinyatakan berkas lengkap, dan yang belum memenuhi syarat akan dinyatakan berkas tidak lengkap;
- e. Apabila berkas tidak lengkap, Petugas E-Berpadu akan memverifikasi kepada pemohon untuk perbaikan pada SIP dan Pemohon akan menerima pemberitahuan melalui WA Pemohon/pada akun E-Berpadu Pemohon;
- f. Petugas E-berpadu membuat penetapan izin/persetujuan Pengeledahan Berkas yang dinyatakan lengkap dalam waktu 2 Jam;
- g. Panitera Muda Pidana mengkoreksi dan memaraf konsep penetapan dalam waktu 5 menit;
- h. Panitera mengkoreksi dan memaraf konsep penetapan dalam waktu 5 menit;
- i. Ketua Pengadilan Negeri menandatangani penetapan izin/persetujuan penggeledahan dalam waktu 5 menit;



- j. Petugas membuat status penetapan selesai pada E-Berpadu dalam waktu 15 menit;
  - k. Pemohon mengunduh dan mencetak sendiri penetapan pada aplikasi E-Berpadu.
- d. Permohonan Perpanjangan Penahanan
- a. Pemohon mengunggah kelengkapan dokumen elektronik permohonan yakni Surat Permohonan Perpanjangan Penahanan, Laporan Polisi, Surat Perintah Penyidikan, Surat Perintah dimulainya Penyidikan, Surat Perintah Penahanan, Berita Acara Penahanan, Surat Perpanjangan Penahanan dari Penuntut Umum, Surat Perpanjangan Penahanan dari Ketua Pengadilan Negeri, Resume dalam bentuk pdf pada aplikasi E-Berpadu;
  - b. Petugas E-Berpadu memproses Penetapan yang diajukan secara elektronik paling lambat pada pukul 15.00 waktu setempat;
  - c. Petugas E-Berpadu akan meneliti kelengkapan permohonan dalam waktu 1 Jam;
  - d. Permohonan yang telah memenuhi syarat akan dinyatakan berkas lengkap, dan yang belum memenuhi syarat akan dinyatakan berkas tidak lengkap;
  - e. Apabila berkas tidak lengkap, Petugas E-Berpadu akan memverifikasi kepada pemohon untuk perbaikan pada SIP dan Pemohon akan menerima pemberitahuan melalui WA Pemohon/pada akun E-Berpadu Pemohon;
  - f. Petugas E-berpadu membuat penetapan Perpanjangan Penahanan yang dinyatakan lengkap dalam waktu 2 Jam;
  - g. Panitera Muda Pidana mengkoreksi dan memaraf konsep penetapan dalam waktu 5 menit;
  - h. Panitera mengkoreksi dan memaraf konsep penetapan dalam waktu 5 menit;
  - i. Ketua Pengadilan Negeri menandatangani penetapan Perpanjangan Penahanan dalam waktu 5 menit;
  - j. Petugas membuat status penetapan selesai pada E-Berpadu dalam waktu 15 menit;
  - k. Pemohon mengunduh dan mencetak sendiri penetapan pada aplikasi E-Berpadu.

- e. Permohonan Diversi

- a. Pemohon mengunggah kelengkapan dokumen elektronik permohonan yakni Surat Permohonan Penetapan Diversi, Laporan Polisi, identitas anak, identitas orang tua/wali, identitas korban, identitas penasihat hukum, surat perintah penyidikan, surat penunjukan jaksa penuntut umum untuk penyelesaian tindak pidana (P-16A) dalam hal diajukan oleh penuntut, identitas pembimbing kemasyarakatan, surat kesepakatan diversi, berita acara diversi, laporan hasil penelitian dari Babas, dan daftar Barang Bukti;
- b. Petugas E-Berpadu memproses Penetapan yang diajukan secara elektronik paling lambat pada pukul 15.00 waktu setempat;
- c. Petugas E-Berpadu akan meneliti kelengkapan permohonan dalam waktu 1 Jam;
- d. Permohonan yang telah memenuhi syarat akan dinyatakan berkas lengkap, dan yang belum memenuhi syarat akan dinyatakan berkas tidak lengkap;
- e. Apabila berkas tidak lengkap, Petugas E-Berpadu akan memverifikasi kepada pemohon untuk perbaikan pada SIP dan Pemohon akan menerima pemberitahuan melalui WA Pemohon/pada akun E-Berpadu Pemohon;
- f. Petugas e-simponi membuat penetapan Diversi yang dinyatakan lengkap dalam waktu 1 Hari;
- g. Panitera Muda Pidana mengkoreksi dan memaraf konsep penetapan dalam waktu 5 menit;
- h. Panitera mengkoreksi dan memaraf konsep penetapan dalam waktu 5 menit;
- i. Ketua Pengadilan Negeri menandatangani penetapan Diversi dalam waktu 5 menit;
- j. Petugas membuat status penetapan selesai pada E-Berpadu dalam waktu 15 menit;
- k. Pemohon mengunduh dan mencetak sendiri penetapan pada aplikasi E-Berpadu;

Di tetapkan di : Gunungsitoli  
pada Tanggal : 12 Februari 2024  
Ketua Pengadilan Negeri Gunungsitoli,



Wijawiyata /