# PENGADILAN NEGERI GUNUNG SUGIH KELAS II

**SURAT KEPUTUSAN**
**KETUA PENGADILAN NEGERI GUNUNG SUGIH KELAS II**
**NOMOR : W9-U7/ /OT.01.3/I/2022**

**TENTANG**

**STANDAR PELAYANAN PENGADILAN NEGERI GUNUNG SUGIH KELAS II**

**KETUA PENGADILAN NEGERI GUNUNG SUGIH KELAS II**

Menimbang : a. Bahwa untuk membangun kepercayaan masyarakat terhadap badan peradilan maka perlu dilakukan upaya untuk meningkatkan kualitas terhadap kualitas pelayanan publik sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan berbagai peraturan terkait lainnya;

b. Bahwa berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, tiap-tiap lembaga Negara yang menyelenggarakan pelayanan publik wajib menyusun standar pelayanan publik;

c. Bahwa Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 26 : 026/KMA/SK/JI/2012 Tentang Standar Pelayanan Peradilan, memerintahkan kepada setiap satuan kerja pada Badan Peradilan untuk menyusun Standar Pelayanan sesuai dengan jenis pelayanan yang diberikan oleh masing-masing satuan kerja tersebut selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak tanggal Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 26 : 026/KMA/SK/JI/2012 tersebut ditetapkan;

d. Bahwa pelayanan Pengadilan Negeri Gunung Sugih Kelas II adalah kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan bagi masyarakat khusus pencari keadilan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip pelayanan publik;

e. Bahwa untuk menjalankan fungsi tersebut dengan sebaik-baiknya, maka Pengadilan Negeri Gunung Sugih Kelas II perlu menyusun dan menetapkan standar pelayanan publik sebagai acuan dalam rangka menyelenggarakan dan memberikan pelayanan publik 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 Kekusaan Kehakiman;
4. Undang Undang Nomor 49 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 Tentang Peradilan Umum;
5. Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi pada Mahkamah Agung RI (Buku II);
6. Surat Kepurusan Ketua Mahkamah Agung Nornor 1-144 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan;
7. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 076/KMA/SK/I2009 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penanganan Pengaduan Pada Badan Peradilan;
8. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor: 026/KMA/SK/JI/2012 Tentang Standar Pelayanan Peradilan.

**M E M U T U S K A N**

Menetapkan : Standar Pelayanan Peradilan Pengadilan Negeri Gunung Sugih Kelas II;

Pertama : Menetapkan standar pelayanan peradilan sebagaimana diatur dalam lampiran Surat Keputusan ini sebagai dasar bagi Pengadilan Negeri Gunung Sugih Kelas II dalam memberikan pelayanan kepada publik;

Kedua : Memerintahkan agar seluruh aparatur Pengadilan Negeri Gunung Sugih Kelas II memberikan pelayanan publik sesua dengan standar pelayanan peradilan sebagaimana diatur dalam Surat Keputusan ini dan Standar Operasional Pengadilan Negeri Gunung Sugih Kelas II;

Ketiga : Hal-hal yang belum diatur dalam Surat Keputusan ini akan ditetapkan lebih lanjut sesuai dengan kebutuhan;

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

Ditetapkan di : Gunung Sugih
Pada Tanggal : Januari 2022
Ketua

DEDY ADI SAPUTRA, S.H.,M.Hum.
NIP. 197804142002121006

Tembusan disampaikan kepada Yth:
1. Direktur Jendral Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI di Jakarta;
2. Ketua Pengadilan Tinggi Tanjungkarang di Bandar Lampung;
3. Arsip;

Lampiran : Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Gunung sugih
Nomor : W9-U7/ /OT.01.3/I/2022
Tanggal : Januari 20212

# I. KETENTUAN UMUM

## A. TUJUAN

1. Meningkatkan kualitas pelayanan Pengadilan Negeri Gunung Sugih bagi pencari keadilan dan masyarakat.
2. Meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada lembaga peradilan.

## B. MAKSUD

1. Sebagai bagian dari komitmen Pengadilan Negeri Gunung Sugih kepada masyarakat untuk memberikan pelayanan yang berkualitas.
2. Sebagai pedoman bagi masyarakat dalam menilai kualitas pelayanan Pengadilan Negeri Gunung Sugih.
3. Sebagai tolok ukur bagi setiap Pengadilan Negeri Gunung Sugih dalam penyelenggaraan pelayanan.

## C. 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 tolok 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 Pengadilan Negeri Gunung Sugih berdasarkan peraturan-perundang-undangan dan prinsip-prinsip pelayanan publik.
4. Pelaksana pelayanan pengadilan yang selanjutnya disebut Pelaksana adalah pejabat, pegawai, petugas, dan setiap orang yang bertugas melaksanakan tindakan atau serangkaian tindakan pelayanan pengadilan.
5. Masyarakat adalah seluruh pihak, baik warga negara maupun penduduk sebagai orang perseorangan, kelompok, maupun badan hukum yang berkedudukan sebagai penerima manfaat pelayanan Pengadlan Negeri Gunung Sugih, baik secara langsung maupun tidak langsung.
6. Hari adalah hari kerja kecuali disebutkan lain dalam ketentuan ini.

## D. KOMITMEN APARATUR PENGADILAN NEGERI GUNUNG SUGIH

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 tepat 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; dan
n. Tidak menyimpang dari prosedur.

E. PENGADUAN ATAS PELAYANAN PENGADILAN NEGERI GUNUNG SUGIH

1. Masyarakat berhak mengadukan penyelenggaraan pelayanan publik Pengadilan Negeri Gunung Sugih dalam hal:
   a. Penyelenggara yang tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar larangan; dan
   b. Pelaksana yang memberi pelayanan yang tidak sesuai dengan standar pelayanan.
2. Pengaduan diajukan oleh setiap orang yang dirugikan atau oleh pihak lain yang menerima kuasa untuk mewakilinya paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak pengadu menerima pelayanan Pengadilan Negeri Gunung Sugih.
3. Pengaduan disampaikan secara tertulis kepada pimpinan Pengadilan Negeri Gunung Sugih yang memuat:
   a. Nama dan alamat lengkap;
   b. Uraian pelayanan yang tidak sesuai dengan standar pelayanan;
   c. Permintaan penyelesaian yang diajukan;
   d. Tempat dan waktu penyampaian pengaduan serta tanda tangan pengadu.
4. Dalam keadaan tertentu atau atas permintaan pengadu, nama dan identitas pengadu dapat dirahasiakan.
5. Pengadilan Negeri Gunung Sugih wajib memberikan tanda terima pengaduan yang sekurang-kurangnya memuat:
   a. Identitas pengadu secara lengkap;
   b. Uraian singkat pelayanan yang tidak sesuai dengan standar pelayanan pengadilan;
   c. Tempat dan waktu penerimaan pengaduan; dan
   d. Tanda tangan serta nama pejabat pegawai yang menerima pengaduan.
6. Pengadilan Negeri Gunung Sugih wajib menanggapi pengaduan masyarakat paling lambat 14 (empat belas) hari sejak pengaduan diterima yang sekurang- kurangnya berisi informasi lengkap atau tidak lengkapnya materi aduan sebagaimana dimaksud pada huruf F angka 3.
7. Dalam hal materi aduan tidak lengkap, pengadu melengkapi materi aduannya selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak menerima tanggapan dari Pengadilan Negeri Gunung Sugih sebagaimana diinformasikan oleh pihak Pengadilan Negeri Gunung Sugih.
8. Dalam hal berkas pengaduan tidak dilengkapi dalam waktu 30 (tiga puluh) hari maka pengadu dianggap mencabut pengaduannya.
9. Dalam hal pengaduan tidak ditanggapi oleh Pengadilan Negeri Gunung Sugih sesuai dengan ketentuan, maka pengadu dapat menyampaikan laporan kepada Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI.
10. Pengadilan Negeri Gunung Sugih wajib mengumumkan Rekapitulasi penyelesaian pengaduan pelayanan publik kepada masyarakat melalui media yang mudah diakses oleh masyarakat, meliputi: jumlah pengaduan yang masuk, jenis-jenis pengaduan yang masuk, status penanganan pengaduan.

F. PENYELESAIAN PENGADUAN OLEH PENGADILAN NEGERI GUNUNG SUGIH

1. Pengadilan Negeri Gunung Sugih wajib memeriksa pengaduan dari masyarakat mengenai pelayanan publik yang diselenggarakannya.
2. Dalam memeriksa materi pengaduan, Pengadilan Negeri Gunung Sugih wajib berpedoman pada prinsip independen, nondiskriminasi, tidak memihak, dan tidak memungut biaya.
3. Dalam hal pengadu keberatan dipertemukan dengan pihak teradu karena alasan tertentu yang dapat mengancam atau merugikan kepentingan pengadu, Pengadilan Negeri Gunung Sugih dapat mendengar keterangan pengadu secara terpisah.

4. Dalam melakukan pemeriksaan materi aduan, Pengadilan Negeri Gunung Sugih wajib menjaga kerahasiaan.
5. Pengadilan Negeri Gunung Sugih wajib memutuskan hasil pemeriksaan pengaduan paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak berkas pengaduan dinyatakan lengkap.
6. Keputusan mengenai pengaduan wajib disampaikan kepada pihak pengadu paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diputuskan.

G. KETENTUAN SANKSI

Pimpinan Pengadilan Negeri Gunung Sugih yang dalam hal ini bertindak sebagai atasan pelaksana menjatuhkan sanksi kepada pelaksana pelayanan yang tidak melaksanakan kewajibannya untuk memberikan pelayanan publik sebagaimana diatur dalam standar pelayanan publik, berdasarkan kewenangan yang dimiliki sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

H. PENILAIAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK

1. Pimpinan Pengadilan Negeri Gunung Sugih berkewajiban melakukan penilaian kinerja penyelenggaraan pelayanan pengadilan pada satuan kerjanya secara terstruktur dan berkala.
2. Penilaian kinerja pelayanan pengadilan dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja yang ditentukan oleh Mahkamah Agung berdasarkan standar pelayanan pengadilan.

II. STANDAR PELAYANAN UMUM

A. PELAYANAN PERSIDANGAN

1. Sidang Pengadlan Negeri Gunung Sugih dimulai pada jam 9.00. Dalam hal sidang tertunda pelaksanaannya, maka Hakim/Majelis Hakim akan memberikan informasi mengenai alasan penundaan kepada para pencari keadilan maupun masyarakat umum.
2. Pemanggilan para pihak dapat dilakukan dengan cara pemanggilan para pihak oleh Petugas Pengadilan agar masuk ke ruang sidang untuk pemeriksaan perkara berdasarkan sistem antrian; *atau* pemanggilan para pihak oleh Petugas Pengadilan dibagi menjadi dua sesi, yaitu sesi pagi dari jam 9.00-12.00 dan sesi siang dari jam 13.00-16.30 . Pemeriksaan perkara dilakukan berdasarkan sistem antrian.
3. Pengadlan Negeri Gunung Sugih wajib mengumumkan jadwal sidang kepada masyarakat pada papan pengumuman, situs resmi Pengadlan Negeri Gunung Sugih dan media lainnya yang mudah dilihat masyarakat.
4. Pengadlan Negeri Gunung Sugih wajib menyediakan juru bahasa atau penerjemah untuk membantu pencari keadilan yang tidak memahami bahasa Indonesia atau memiliki kebutuhan khusus untuk mengikuti jalannya persidangan. Untuk mendapatkan layanan tersebut, masyarakat dapat mengajukan Surat Permohonan yang ditujukan kepada Ketua Majelis Hakim sebelum hari sidang dimulai; atau dapat mengajukannya secara lisan di hadapan Majelis Hakim.
5. Hakim/Majelis Hakim wajib memutus dan termasuk melakukan pemberkasan (minutasi) perkara paling lambat dalam jangka waktu maksimal 3 (tiga) hari terhitung sejak perkara sudah putus berita acara sudah siap (untuk perkara pidana) sejak mediasi dinyatakan gagal untuk perkara gugatanperdata;
6. Apabila Hakim/Majelis Hakim tidak dapat menyelesaikan perkara dalam tenggang waktu sebagaimana ditentukan dalam poin 5 (lima), maka Hakim/Majelis Hakim wajib melaporkan hal tersebut ke Ketua Pengadilan Tinggi melalui Ketua Pengadilan Negeri dengan menyebut alasan-alasannya;
7. Penyelesaian gugatan sederhana mempedomani Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana.
8. Pencari keadilan dan masyarakat berhak memperoleh informasi dari Pengadilan Negeri Gunung Sugih mengenai perkembangan terakhir dari permohonan atau

perkaranya melalui meja informasi, situs Pengadilan Negeri Gunung Sugih atau media informasi lainnya.

B. BIAYA PERKARA

1. Masyarakat tidak dikenai biaya untuk mendapatkan layanan pengadilan pada perkara pidana.
2. Besarnya panjar biaya perkara pada Pengadilan Negeri Kelas I B adalah sebagaimana ditetapkan dalam Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Gunung Sugih Nomor: W9-U2/661/HK.02/II/2015 tanggal 08 Agustus 2015 dan dapat diakses pada situs website Pengadilan Negeri Gunung Sugih dan papan pengumuman;
3. Masyarakat dikenakan biaya untuk proses perkara perdata, sesuai besarnya panjar biaya perkara yang ditetapkan dalam Surat Keterangan Untuk Membayar (SKUM). Dan Pihak pemohon atau Penggugat tidak akan diminta untuk membayar apapun yang tidak tertera dalam SKUM.
4. Penentuan besar kecilnya panjar biaya perkara perdata didasarkan pada banyaknya jumlah para pihak yang berperkara dan jauh dekatnya jarak tempuh ketempat para pihak yang dipanggil serta biaya administrasi, yang dipertanggungjawabkan dalam putusan.
5. Penggugat/Pemohon harus melakukan pembayaran biaya perkara melalui bank dan petugas pada Kepaniteraan Perdata dilarang menerima biaya perkara secara tunai;
6. Pengadilan Negeri Gunung Sugih hanya akan meminta penambahan biaya perkara dalam hal panjar yang telah dibayarkan telah tidak mencukupi.
7. Hakim/Majelis Hakim wajib memberitahu kepada pemohon/penggugat apabila masih ada sisa panjar biaya perkara segera setelah putusan diucapkan dan menyuruh pemohon/penggugat mengambilnya di bagian Panitera Muda Perdata;
8. Panitera Muda Perdata atau petugas yang ditunjuk untuk itu, wajib mengembalikan kelebihan biaya perkara yang tidak terpakai dalam proses berperkara. Bilamana biaya tersebut tidak diambil dalam waktu 6 (enam) bulan setelah pihak yang bersangkutan diberitahu, maka uang tersebut akan disetorkan ke Kas Negara dan tidak dapat diambil lagi oleh pihak berperkara (SEMA No. 4/2008).
9. Pengadilan Negeri Gunung Sugih menetapkan biaya pendaftaran upaya hukum banding dalam SKUM yang terdiri dari biaya pencatatan pernyataan banding, biaya banding yang ditetapkan oleh Ketua Pengadilan Tinggi, biaya pengiriman uang melalui bank/kantor pos, ongkos kirim berkas dan biaya pemberitahuan berkas perkara kepada para pihak.
10. Pengadilan Negeri Gunung Sugih menetapkan biaya pendaftaran upaya hukum kasasi ditentukan dalam SKUM, yang terdiri dari biaya pencatatan pernyataan kasasi, biaya kasasi yang ditetapkan Ketua Mahkamah Agung, biaya pengiriman uang melalui bank ke rekening MA, ongkos kirim berkas dan biaya pemberitahuan kepada para pihak.
11. Biaya permohonan kasasi untuk Mahkamah Agung harus dikirim oleh pemegang kas melalui Bank BNI Syariah; Rekening Nomor 179179175 dan bukti pengirimannya dilampirkan dalam berkas perkara yang bersangkutan.
12. Pengadilan Negeri Gunung Sugih akan menetapkan biaya pendaftaran upaya hukum peninjauan kembali ditentukan dalam SKUM, yang terdiri dari biaya peninjauan kembali yang ditetapkan oleh Ketua Mahkamah Agung, biaya pengiriman uang melalui bank, ongkos kirim berkas, biaya pemberitahuan.

C. PELAYANAN BANTUAN HUKUM (PERMA NOMOR 1 TAHUN 2014 TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN LAYANAN HUKUM BAGI MASYARAKAT TIDAK MAMPU DI PENGADILAN

1. Masyarakat dapat menggunakan layanan bantuan hukum yang tersedia pada Pengadilan Negeri Gunung Sugih;
2. Pengadilan Negeri Gunung Sugih menyediakan Pos Bantuan Hukum (Posbakum) yang mudah diakses oleh pihak-pihak yang tidak mampu.

3. Pengadilan Negeri Gunung Sugih menyediakan Advokat Piket (yang bekerjasama dengan lembaga penyedia bantuan hukum) yang bertugas pada Posbakum dan memberikan layanan hukum sebagai berikut:
   a. Bantuan pengisian formulir permohonan bantuan hukum;
   b. Bantuan pembuatan dokumen hukum;
   c. Advis, konsultasi hukum dan bantuan hukum lainnya baik dalam perkara pidana maupun perkara perdata;
   d. Rujukan kepada Ketua Pengadilan Negeri untuk pembebasan pembayaran biaya perkara sesuai syarat yang berlaku;
   e. Rujukan kepada Ketua Pengadilan Negeri untuk mendapat bantuan jasa advokat sesuai syarat yang berlaku.
4. Pengadilan memberikan layanan pembebasan biaya perkara (prodeo) kepada pihak-pihak yang tidak mampu dengan mengajukan permohonan kepada Ketua Pengadilan atau kepada Ketua Majelis Hakim.
5. Penggugat berhak mendapatkan semua jenis pelayanan secara cuma-cuma yang berkaitan dengan pemeriksaan perkara prodeo.
6. Komponen biaya prodeo meliputi antara lain: biaya pemanggilan, biaya pemberitahuan isi putusan, biaya saksi/saksi ahli, biaya materai, biaya alat tulis kantor, biaya penggandaan/fotokopi, biaya pemberkasan dan biaya pengiriman berkas.
7. Bagi masyarakat yang tidak mampu dapat mengajukan surat permohonan berperkara secara prodeo (cuma-cuma) dengan mencantumkan alasan-alasannya kepada Ketua Pengadilan dengan melampirkan:
   a. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari Lurah/Kepala Desa setempat; atau
   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); atau
   c. Surat pernyataan tidak mampu yang dibuat dan ditandatangani pemohon bantuan hukum dan diketahui oleh Ketua Pengadilan Negeri.
8. Jika pemohon prodeo tidak dapat menulis atau membaca maka permohonan beracara secara prodeo dapat diajukan secara lisan dengan menghadap Ketua Pengadilan.
9. Prosedur permohonan berperkara secara prodeo:
   a. Permohonan diajukan secara lisan atau tertulis kepada Ketua Pengadilan Negeri Gunung Sugih dengan dilampiri dokumen pendukung.
   b. Dalam tenggang waktu 14 (empat belas) hari sejak permohonan itu dicatat oleh Panitera, Hakim yang ditunjuk (Hakim yang menyidangkan pada tingkat pertama) memerintahkan Panitera untuk memberitahukan permohonan itu kepada pihak lawan dan memerintahkan untuk memanggil kedua belah pihak supaya datang di muka Hakim untuk dilakukan pemeriksaan tentang ketidakmampuan Pemohon.
   c. Jika permohonan dianggap memenuhi syarat maka diberikan penetapan ijin berperkara secara prodeo. Izin beracara secara prodeo diberikan Pengadilan atas perkara yang diajukan pada tingkatan pengadilan tertentu saja.
   d. Jika ternyata pemohon orang yang mampu maka diberikan penetapan tidak dapat berperkara secara prodeo dan pemohon harus membayar biaya seperti layaknya berperkara secara umum.
9. Pengadilan Negeri Gunung Sugih mengumumkan kepada masyarakat tentang Ketersediaan biaya berperkara secara prodeo secara berkala melalui papan pengumuman Pengadilan atau media lain yang mudah diakses.

D. PELAYANAN PENGADUAN

1. Pengadlan Negeri Gunung Sugih menyediakan meja pengaduan untuk menerima pengaduan dari masyarakat atau pencari keadilan tentang mengenai penyelenggaraan peradilan termasuk pelayanan publik dan atau perilaku aparat pengadilan. Meja pengaduan tidak menerima pengaduan yang terkait dengan isi dari putusan atau tentang substansi perkara dan pengaduan tentang fakta atau

peristiwa yang terjadi lebih dari 2 (dua) tahun sebelum pengaduan diterima. Khusus untuk pengaduan tentang pelayanan pengadilan harus disampaikan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak pengadu menerima layanan pengadilan.

2. Masyarakat dapat menyampaikan Pengaduan melalui meja pengaduan, situs Badan Pengawasan MA (http://bawas.mahkamahagung.go.id/web_bawas/) atau melalui pos dengan mengisi formulir pengaduan secara tertulis dan melampirkan bukti-bukti yang diperlukan.
3. 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.
4. Pengadilan 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 Badan Pengawasan atau Pengadilan Tingkat Banding.
5. Pengadilan wajib memeriksa dan memberitahukan status pengaduan kepada pelapor selambat-lambatnya dalam waktu 90 (sembilan puluh) hari kerja sejak pengaduan didaftar di agenda pengaduan Badan Pengawasan atau Pengadilan Tingkat Banding. Dalam hal pemeriksaan belum selesai dilakukan dalam jangka waktu tersebut maka pengadilan wajib memberitahukan alasan penundaan tersebut kepada pelapor melalui surat.

E. PELAYANAN INFORMASI

1. Pengadlan Negeri Gunung Sugihmenyediakan informasi antara lain mengenai:
   a. Hak-hak para pihak yang berhubungan dengan peradilan, antara lain hak mendapat bantuan hukum, hak atas perkara cuma-cuma, serta hak-hak pokok dalam proses persidangan;
   b. Tata cara pengaduan dugaan pelanggaran yang dilakukan hakim dan pegawai;
   c. Hak-hak pelapor dugaan pelanggaran hakim dan pegawai;
   d. Tata cara memperoleh pelayanan informasi, dan;
   e. Informasi lain yang berdasarkan SK-1-144 Tahun 2011 merupakan informasi publik.
2. Pengadlan Negeri Gunung Sugih menyediakan akses informasi terhadap putusan secara *online* atau melalui situs pengadilan, dengan melakukan proses pengaburan terhadap identitas pihak-pihak yang tercantum dalam putusan.
3. Masyarakat dapat mengajukan permohonan informasi melalui petugas pada Meja Informasi.
4. Pengadlan Negeri Gunung Sugih memberikan jawaban dapat ditindaklanjuti atau tidaknya permohonan informasi selambat lambatnya 6 (enam) hari kerja.
5. Pengadlan Negeri Gunung Sugih wajib memberikan informasi yang diminta selambat-lambatnya dalam jangka waktu 13 (tiga belas) hari kerja sejak permohonan informasi dimohonkan.
6. Pengadlan Negeri Gunung Sugihdapat meminta perpanjangan waktu bila diperlukan proses pengaburan informasi atau informasi yang diperlukan sulit ditemukan atau memiliki volume besar sehingga memerlukan waktu untuk menggandakannya.
7. Pemohon dapat mengajukan keberatan jika Pengadilan menolak permohonan informasi yang diajukan, paling lambat 5 (lima) hari melalui meja informasi.
8. Pengadlan Negeri Gunung Sugih akan memungut biaya penyalinan informasi dengan biaya yang wajar sesuai dengan standar wilayah setempat dan tidak memungut biaya lainnya.

## III. STANDAR PELAYANAN PERKARA

### A. PERKARA PERDATA

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

2. Pelayanan Gugatan
   a. Masyarakat dapat mengajukan gugatan ke Pengadlan Negeri Gunung Sugih melalui petugas Meja Pertama dengan menyerahkan surat gugatan , minimal 5 (lima) rangkap. Untuk gugatan dengan tergugat lebih dari satu, maka surat gugatan diberikan sesuai jumlah Tergugat.
   b. Masyarakat sedapat mungkin menyerahkan salinan lunak (*softcopy*) surat gugatan kepada pelaksana layanan pengadilan.
   c. Penggugat membayar biaya panjar berdasarkan Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM) dari petugas Meja Pertama yang berisi informasi mengenai rincian panjar biaya perkara yang harus dibayar. Penggugat melakukan pembayaran panjar melalui bank yang ditunjuk oleh Pengadilan.
   d. Penggugat wajib menyerahkan SKUM dan bukti pembayaran kepada Petugas Meja Pertama untuk didaftarkan dan menerima tanda lunas beserta Surat Gugatan yang sudah dibubuhi cap tanda pendaftaran dari petugas pada hari yang sama atau selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja
   e. Pengadlan Negeri Gunung Sugih dapat meminta penambahan biaya perkara dalam hal panjar yang telah dibayarkan tidak mencukupi. Penggugat dapat melakukan pembayaran Penambahan panjar biaya perkara dilakukan melalui bank yang ditunjuk oleh Pengadilan.
   f. Hakim/Majelis Hakim wajib menetapkan hari sidang selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sejak perkara diterima oleh majelis hakim
   g. Hakim/Majelis Hakim wajib menyelenggarakan pemeriksaan perkara (gugatan, jawaban, replik, duplik, pembuktian, kesimpulan, putusan, minutasi) diselesaikan dalam jangka waktu selambat-lambatnya 5 (lima) bulan semenjak mediasi dinyatakan gagal. Dalam hal minutasi, Hakim/Majelis Hakim wajib memutus dan termasuk melakukan pemberkasan (minutasi) perkara paling lambat dalam jangka waktu maksimal 3 (tiga) hari terhitung sejak perkara sudah putus berita acara sudah siap.

h. Para pihak akan mendapatkan surat pemanggilan sidang hari pertama dari pengadilan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum sidang pertama. Penentuan hari sidang pertama sejak perkara diregister ditentukan berdasarkan jumlah tergugat dan domisili tergugat dari Pengadilan.
i. Hakim wajib melakukan mediasi sebelum memeriksa perkara sesuai dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2016 Tetang Prosedur Mediasi Di Pengadilan.
j. Penggugat dapat mengajukan permohonan mediasi setiap saat selama proses persidangan sesuai dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2016 Tetang Prosedur Mediasi Di Pengadilan.
k. Pengadilan menyediakan salinan putusan pengadilan kepada para pihak, paling lama 14 (empat belas hari) setelah putusan dibacakan di muka persidangan. Bagi para pihak yang tidak hadir pada sidang pembacaan putusan, Pengadilan wajib memberitahukan paling lama 14 (empat belas hari) setelah putusan dibacakan di muka persidangan.

3. Gugatan Perwakilan Kelompok (Class Action)
   a. Masyarakat dapat mengajukan gugatan melalui mekanisme gugatan perwakilan kelompok (*Class Action*) di Pengadlan Negeri Gunung Sugih sesuai dengan PERMA Nomor 1 Tahun 2002 tentang Gugatan Perwakilan Kelompok 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 subtansial, 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 hidup 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. 32. Tahun 2009 tentang Perlindungan Dan Pengelolaan Lingkungan Hidup atau Undang-undang No. 8 Tahun 1999 Pasal 1 angka 10 jo. Pasal 2 ayat (I) Peraturan Pemerintah No. 59 Tahun 2001 tentang Lembaga Perlindungan Konsumen.
   b. 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, tanpa menyebutkan nama anggota kelompok satu persatu.
      - Identitas kelompok yang diperlukan dalam kaitan dengan kewajiban melakukan pemberitahuan.

4. Pelayanan Mediasi
   4.1. Mediasi dalam Persidangan
      a. Pengadilan memberikan layanan mediasi bagi para pihak dalam persidangan dan tidak dipungut biaya.
      b. Para pihak dapat memilih mediator berdasarkan daftar nama mediator yang disediakan oleh Pengadilan, yang memuat sekurang-kurangnya 5 (lima) nama mediator dan disertai dengan latar belakang pendidikan atau pengalaman para mediator.

c. Para pihak dapat memilih mediator yang bukan hakim. Dalam hal demikian maka biaya mediator menjadi beban para pihak.
d. Jika para pihak gagal memilih mediator, ketua majelis hakim akan segera menunjuk hakim (bukan pemeriksa pokok perkara) yang bersertifikat pada pengadilan yang sama untuk menjalankan fungsi mediator.
e. Pengadilan menyediakan ruangan khusus mediasi yang bersifat tertutup dengan tidak dipungut biaya.

4.2. Mediasi di Luar Persidangan(di Luar Pengadilan)

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

5. Pelayanan Upaya Hukum

5.1. Pelayanan Administrasi Banding

a. Penggugat atau tergugat dapat mengajukan upaya hukum banding melalui Panitera Muda Perdata pada Meja Pertama di Pengadlan Negeri Gunung Sugih dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender terhitung keesokan harinya sejak putusan diucapkan atau diberitahukan pada pihak yang tidak hadir. Apa bila hari ke-14 jatuh pada hari libur atau hari Sabtu, Minggu maka hari ke-14 jatuh pada hari Senin.
b. Pemohon banding harus membayar panjar biaya permohonan banding yang dituangkan dalam SKUM. Panitera Muda Perdata pada Meja Pertama mencatat dalam buku register dan memberikan Akta Pernyataan Banding kepada pemohon banding apabila panjar biaya banding telah dibayar lunas.
c. Pengadlan Negeri Gunung Sugih wajib menyampaikan permohonan banding kepada pihak terbanding dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender, tanpa perlu menunggu diterimanya memori banding.
d. Pemohon banding dapat melakukan pencabutan permohonan banding dengan mengajukannya kepada Ketua Pengadilan Negeri yang ditanda tangani oleh pembanding dengan menyertakan akta pencabutan banding yang ditandatangani oleh Panitera.
e. Dalam hal perkara telah diputus oleh Pengadilan Tingkat Banding, dan salinan putusan sudah diterima Pengadlan Negeri Gunung Sugih, maka salinan putusan tersebut segera diberitahukan kepada para pihak dan selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari sejak putusan diterima.

5.2. Pelayanan Administrasi Kasasi

a. Penggugat atau tergugat dapat mengajukan upaya hukum kasasi melalui Panitera Muda Perdata pada Meja Pertama di Pengadlan Negeri Gunung Sugih dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender terhitung keesokan harinya sejak putusan diberitahukan kepada pihak yang bersangkutan. Apa bila hari ke-14 jatuh pada hari libur atau hari Sabtu, Minggu maka hari ke-14 jatuh pada hari Senin;
b. Pemohon kasasi harus membayar panjar permohonan kasasi yang dituangkan dalam SKUM. Pengadilan mencatat dalam buku register dan memberikan Akta Pernyataan Kasasi kepada pemohon kasasi apabila panjar biaya kasasi telah dibayar lunas.
c. Pemohon Kasasi wajib menyampaikan memori kasasi selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari sesudah pernyataan kasasi diterima pada kepaniteraan pengadilan negeri.
d. Panitera wajib memberikan tanda terima atas penerimaan memori kasasi.

e. Pemohon Kasasi dapat melakukan pencabutan permohonan kasasi yang diajukan kepada Ketua Pengadilan Negeri yang ditanda tangani oleh pemohon kasasi dengan menyertakan Akta Pencabutan Kasasi yang ditandatangani oleh Panitera.
f. Dalam hal perkara telah diputus oleh Mahkamah Agung, dan salinan putusan telah diterima Pengadlan Negeri Gunung Sugih, maka Pengadlan Negeri Gunung Sugih wajib memberitahukan isi putusan kepada para pihak selambat-lambatnya 14 hari sejak salinan putusan diterima.

5.3. Pelayanan Administrasi Peninjauan Kembali

a. Para pihak dapat mengajukan upaya hukum Peninjauan Kembali terhadap putusan yang telah berkekuatan hukum tetap sesuai dengan ketentuan undang-undang.
b. Penggugat atau tergugat dapat mengajukan upaya hukum Peninjauan Kembali kepada Panitera Muda Perdata pada Meja Pertama di Pengadlan Negeri Gunung Sugih.
c. Pemohon Peninjauan Kembali harus membayar biaya perkara yang dituangkan dalam SKUM. Pernyataan Peninjauan Kembali dapat diterima bila panjar dalam SKUM telah dibayar lunas.
d. Pencabutan Permohonan Peninjauan Kembali diajukan kepada Ketua Mahkamah Agung dan ditandatangani oleh pemohon peninjauan kembali.
e. Dalam hal perkara Peninjauan Kembalai telah diputus oleh Mahkamah Agung, dan salinan putusan telah diterima Pengadlan Negeri Gunung Sugih, maka Pengadlan Negeri Gunung Sugih wajib memberitahukan isi putusan kepada para pihak selambat-lambatnya 14 hari sejak salinan putusan diterima;

6. Pelayanan Administrasi Eksekusi

a. Masyarakat yang telah memiliki putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dapat mengajukan permohonan eksekusi atas putusan tersebut.
b. Pemohon eksekusi mengajukan permohonan eksekusi kepada Ketua Pengadlan Negeri Gunung Sugih.
c. Panitera Muda Perdata Pengadlan Negeri Gunung Sugih harus menetapkan biaya panjar eksekusi yang ditentukan dalam SKUM yang berisi komponen biaya eksekusi, yaitu biaya materai penetapan Eksekusi, biaya pemberitahuan *Aanmaning*/teguran tertulis kepada Termohon Eksekusi, biaya pelaksanaan eksekusi (terdiri dari biaya Pelaksanaan eksekusi/pengosongan, biaya sita eksekusi/angkat sita/CB), biaya penyampaian Salinan Berita Acara Sita kepada para pihak dan desa/kelurahan, biaya pemberitahuan dan pencatatan eksekusi ke Badan Pertanahan Nasional (BPN) dan biaya sewa kendaraan.
d. Ketua Pengadlan Negeri Gunung Sugih harus segera mengeluarkan penetapan eksekusi sejak permohonan diterima. Penetapan tersebut menyatakan bahwa permohonan eksekusi tersebut dapat dieksekusi *(executable)* atau tidak dapat dieksekusi *(non executable).*
e. Jika setelah ditempuh langkah-langkah sesuai ketentuan perundangan dan ternyata pihak yang kalah tetap tidak mau melaksanakan putusan hakim, maka Ketua Pengadlan Negeri Gunung Sugih membuat penetapan eksekusi.
f. Pemohon eksekusi wajib membayar panjar terlebih dahulu agar eksekusi dapat dilaksanakan. Jika biaya tidak mencukupi maka Pemohon dapat dimintakan biaya tambahan pelaksanaan eksekusi oleh Pengadilan dengan disertai tanda bukti pembayaran berikut rincian komponen biaya.
g. Setiap perintah eksekusi yang dikeluarkan oleh Ketua Pengadlan Negeri Gunung Sugih harus dalam bentuk tertulis dan memperhatikan tenggang waktu yang cukup sekurang- kurangnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan eksekusi.

B. PERKARA PIDANA

1. Pelayanan Persidangan

a. Pengadlan Negeri Gunung Sugih 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. Pengadlan Negeri Gunung Sugih wajib menyelesaikan perkara pidana dengan memperhatikan jangka waktu penahanan. Terdakwa wajib dilepaskan dari tahanan jika jangka batas waktu penahanan terlampaui. Secara khusus jangka waktu penyelesaian perkara pada perkara pidana adalah sebagai berikut:
d. Perkara pidana umum harus diputus dan diselesaikan paling lama 5 (lima) bulan sejak perkara didaftarkan oleh Jaksa Penuntut Umum dalam hal terdakwa tidak ditahan)
e. Perkara pidana yang terdakwanya ditahan akan diputus dan diselesaikan oleh Pengadilan paling lama 10 hari sebelum masa tahanan berakhir.
f. Jangka waktu penyelesaian perkara pidana khusus dilakukan sesuai ketentuan Undang-undang.
g. Pengadlan Negeri Gunung Sugih wajib menyampaikan salinan putusan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak putusan diucapkan kepada Kejaksaan, Lembaga Pemasyarakatan/Rumah Tahanan Negara, Penyidik dan Terdakwa/Penasehat Hukumnya
h. Pengadlan Negeri Gunung Sugih wajib menyampaikan petikan putusan pidana kepada Terdakwa dan JPU segera setelah putusan diucapkan. Apabila putusan diucapkan pada sore hari maka penyampaian petikan putusan dilakukan pada hari kerja berikutnya.

2. Pelayanan Sidang bagi Anak yang Berhadapan dengan Hukum
   a. Pengadlan Negeri Gunung Sugih wajib menyediakan ruang tunggu dan ruang sidang khusus untuk persidangan Anak.
   b. Hakim wajib untuk melindungi hak privasi anak dan menghindarkan anak dari tekanan psikologis, dengan menyelenggarakan sidang dalam ruangan tertutup.
   c. Hakim dalam sidang anak tidak mengenakan toga.
   d. Hakim wajib memastikan adanya dampingan dari orang tua atau wali/orang tua asuh atau penasihat hukum atau Bimbingan Pemasyarakatan (BAPAS) untuk mendampingi dan menjelaskan berbagai hal yang bermanfaat bagi kepentingan anak di persidangan.
   e. Dalam hal diperlukan penahanan maka keputusan menahan harus mempertimbangkan dengan sungguh-sungguh kepentingan anak atau kepentingan masyarakat.
3. Pelayanan Pengajuan Penangguhan atau Pengalihan Penahanan
   a. Terdakwa/Tersangka/Penasihat Hukumnya dapat mengajukan permohonan penangguhan atau pengalihan penahanan secara lisan di depan Majelis Hakim. atau secara tertulis dengan surat permohonan ditujukan kepada Majelis Hakim. Surat permohonan tersebut harus menyebutkan alasan diajukannya penangguhan penahanan.
   b. Terdakwa/Penasihat Hukum/Keluarga/Wali dapat memberikan jaminan penangguhan atau pengalihan penahanan berupa jaminan uang dan atau jaminan orang.
   c. Terdakwa/Tersangka/Penasihat Hukumnya harus menyebutkan besarnya jaminan uang dalam Penetapan Penangguhan atau Pengalihan Penahanan. Pengadilan wajib menyimpan uang tersebut di Kepaniteraan Pengadilan Negeri dan bukti setornya diberikan pada terdakwa/tersangka atau keluarga atau kuasa hukumnya.
   d. Terdakwa/Tersangka/Penasihat Hukumnya wajib membuat pernyataan kepada hakim bahwa ia bersedia bertanggung jawab apabila terdakwa yang ditahan melarikan diri. Dalam penetapan pernyataan penangguhan penahanan tersebut

harus disebutkan identitas secara jelas dan besarnya uang yang harus ditanggung penjamin.

e. Terdakwa/Tersangka/Penasihat Hukum hanya dapat mengambil jaminan uang kembali jika telah terdapat Putusan yang berkekuatan hukum tetap.

4. Pelayanan Sidang Tindak Pidana Ringan/Tilang
   a. Persidangan untuk perkara pelanggaran lalu lintas diselenggarakan 1 (satu) hari dalam 1 (satu) minggu pada hari tertentu.
   b. Pelanggar dapat mendatangi pengadilan pada waktu yang ditentukan tersebut dengan membawa bukti pelanggaran.
   c. Pengadlan Negeri Gunung Sugih mengumumkan Informasi tentang jadwal sidang pelanggaran lalu lintas pada hari itu yang dimuat pada papan pengumuman, website atau di depan ruang sidang.
   f. Apabila Pelanggar berhalangan hadir dalam sidang maka yang bersangkutan dapat menunjuk wakil/kuasa untuk menghadiri sidang dan bersedia membayar sejumlah uang denda sesuai dengan yang dijatuhkan oleh Hakim dalam persidangan.
   g. Segera setelah Hakim memutus jumlah denda, Pelanggar dapat mengambil barang bukti kepada Jaksa.
5. Pelayanan Pengajuan Upaya Hukum

   5.1. Pelayanan Administrasi Perkara Banding Pidana
      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 akan ditolak oleh pengadilan dengan membuat surat keterangan permohonan banding.
      b. Terhadap Permohonan banding yang telah memenuhi prosedur dan waktu yang ditetapkan, Panitera harus membuatkan akta pemyataan banding yang ditandatangani oleh Panitera dan pemohon banding, serta diberitahukan kepada termohon banding.
      c. Setiap penerimaan permohonan banding yang diajukan dalam hal terdakwa ada dalam tahanan, Ketua Pengadilan Negeri harus melaporkan pada Pengadilan Tinggi tentang permohonan tersebut pada hari itu juga atau selambat-lambatnya pada besok harinya apabila permohonan banding diajukana pada sore hari;
      d. Sebelum berkas perkara dikirim ke Pengadilan Tinggi, pemohon dan termohon banding wajib diberi kesempatan untuk mempelajari berkas perkara selama 7 (tujuh) hari.
      e. Selama perkara banding belum diputus oleh Pengadilan Tinggi, permohonan banding dapat dicabut sewaktu-waktu, dan dalam hal sudah dicabut, pemohon tidak boleh mengajukan permohonan banding lagi, kecuali masih dalam tenggang waktu masa pengajuan banding.
      f. Dalam hal perkara telah diputus oleh pengadilan banding dan salinan putusan telah diterima Pengadlan Negeri Gunung Sugih, maka isi putusana tersebut segera diberitahukan kepada terdakwa dan Penuntut Umum, yang untuk itu Panitera membuat akta pemberitahuan putusan dalam waktu paling lama 2 (dua) hari.

   5.2. Pelayanan Administrasi Perkara Kasasi Pidana
      a. Terdakwa/Penasihat Hukumnya dapat mengajukan Permohonan kasasi kepada Panitera selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari sesudah putusan Pengadilan diberitahukan kepada terdakwa/Penuntut Umum dan selanjutnya dibuatkan akta permohonan kasasi oleh Panitera.
      b. Permohonan kasasi yang melewati tenggang waktu tersebut, tidak dapat diterima.
      c. Dalam tenggang waktu 14 (empat belas) hari setelah permohonan kasasi diajukan, pemohon kasasi harus menyerahkan memori kasasi dan

tambahan memori kasasi (jika ada). Untuk itu petugas membuat Akta tanda terima memori/tambahan memori.

d. Dalam hal pemohon kasasi adalah terdakwa yang kurang memahami hukum, Panitera wajib menanyakan alasan ia mengajukan permohonan tersebut dan untuk itu Panitera mencatat alasan permohonan kasasi.
e. Panitera memberitahukan tembusan memori kasasi kepada pihak termohon dan untuk itu petugas membuat tanda terima.
f. Termohon Kasasi dapat mengajukan kontra memori kasasi. Dalam hal Termohon Kasasi mengajukan kontra memori kasasi untuk itu Panitera memberikan Surat Tanda Terima.
g. Selama perkara kasasi belum diputus oleh Mahkamah Agung, permohonan kasasi dapat dicabut oleh pemohon.
h. Dalam hal pencabutan dilakukan oleh kuasa hukum terdakwa, harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari terdakwa. Atas pencabutan tersebut, Panitera membuat akta pencabutan kasasi yang ditandatangani oleh Panitera, pihak yang mencabut dan diketahui oleh Ketua Pengadilan Negeri. Selanjutnya akta tersebut dikirim ke Mahkamah Agung.
i. Dalam hal perkara telah diputus oleh Mahkamah Agung dan salinan putusan telah diterima Pengadlan Negeri Gunung Sugih, maka isi putusana tersebut segera diberitahukan kepada terdakwa dan Penuntut Umum, yang untuk itu Panitera membuat akta pemberitahuan putusan dalam waktu paling lama 2 (dua) hari.

5.3. Pelayanan Administrasi Peninjauan Kembali Pidana

a. Permohonan Peninjauan Kembali dari terpidana atau ahli warisnya diterima oleh panitera Muda Pidana dan dibuatkan Akta Pernyataan Peninjauan Kembali serta dicatat dalam Buku Register. Panitera Muda Pidana akan memberikan tanda terima kepada Pemohon.
b. Permohonan Peninjauan Kembali dapat diterima apabila dihadiri oleh terpidana (yang masih hidup).
c. Dalam hal terpidana selaku pemohon Peninjauan Kembali kurang memahami hukum, Panitera wajib menanyakan dan mencatat alasan-alasan dalam Akta Pernyataan Peninjauan Kembali serta dicatat dalam Buku Register.
d. Dalam tenggang waktu 2 (hari) kerja setelah permohonan PK, Ketua Pengadilan Negeri wajib menunjuk Majelis Hakim yang tidak memeriksa perkara semula, untuk memeriksa dan memberikan pendapat apakah alasan permohonan Peninjauan Kembali telah sesuai dengan ketentuan Undang- undang.
e. Dalam tenggang waktu 14 (empat belas) hari kerja Majelis Hakim pada Pengadilan Negeri memeriksa apakah permohonan PK telah memenuhi persyaratan.

6. 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.
7. Pelayanan Administrasi Grasi
   a. Terpidana/penasihat hukumnya dapat mengajukan permohonan grasi terhadap putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap kepada Presiden secara tertulis.
   b. Dalam hal pidana yang dijatuhkan adalah pidana mati permohonan Grasi dapat diajukan tanpa persetujuan terpidana.
   c. Putusan pemidanaan yang dapat dimohonkan grasi adalah: Pidana Mati, Pidana seumur hidup dan pidana penjara minimal 2 (dua) tahun.
   d. Permohonan Grasi tidak dibatasi oleh tenggang waktu.
   e. Permohonan grasi hanya dapat diajukan 1 (satu) kali, kecuali dalam hal :
      1) erpidana yang pernah ditolak permohonan grasinya dan telah lewat waktu 2 (dua)

2) tahun sejak tanggal penolakan permohonan grasi tersebut; atau
3) terpidana yang pernah diberi grasi dari pidana mati menjadi pidana penjara seumur hidup dan telah lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal keputusan pemberian grasi diterima.

f. Permohonan Grasi diajukan kepada Presiden melalui Ketua Pengadilan Negeri yang memutus perkara pada tingkat pertama dan atau terakhir untuk diteruskan kepada Mahkamah Agung.
g. Panitera wajib membuat Akta Penerimaan salinan Permohonan Grasi, selanjutnya berkas perkara beserta permohonan Grasi dikirim ke Mahkamah Agung.
h. Apabila Permohonan Grasi tidak memenuhi persyaratan, Panitera membuat Akta Penolakan permohonan Grasi.

Ditetapkan di : Gunung Sugih
Pada Tanggal : Januari 2022
Ketua

DEDY ADI SAPUTRA, S.H.,M.Hum.
NIP. 197804142002121006