



KETUA PENGADILAN NEGERI PANDEGLANG

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI PANDEGLANG

Nomor : **23** /KPN.W29.U2/KP4.1.3/I/2025

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN PERADILAN
PADA PENGADILAN NEGERI PANDEGLANG**

KETUA PENGADILAN NEGERI PANDEGLANG

- 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 Pandeglang, berdasarkan peraturan perundang – undangan dan prinsip – prinsip pelayanan publik;
 - d. Bahwa untuk menjalankan fungsi tersebut dengan sebaik – baiknya, maka Pengadilan Negeri Pandeglang perlu menyusun Standar Pelayanan Peradilan, yang dapat menjadi acuan dalam menyelenggarakan dan memberikan pelayanan yang baik bagi pencari keadilan dan masyarakat Kabupaten Pandeglang.
- Mengingat** :
1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 2. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 3. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
 4. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 2 – 144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;
 6. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 032/KMA/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan;

7. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 076/KMA/SK/VI/2009 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan di Lingkungan Lambaga Peradilan;
8. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI PANDEGLANG TENTANG STANDAR PELAYANAN PERADILAN PADA PENGADILAN NEGERI PANDEGLANG;
- Kesatu** : Standar Pelayanan Peradilan pada Pengadilan Negeri Pandeglang diatur dalam lampiran surat keputusan ini, sebagai dasar bagi tiap – tiap bidang / urusan pada Pengadilan Negeri Pandeglang, dalam memberikan pelayanan kepada publik pencari keadilan dan masyarakat Kabupaten Pandeglang;
- Kedua** : Hal – hal yang belum diatur dalam lampiran surat keputusan ini akan ditetapkan lebih lanjut sesuai dengan kebutuhan;
- Ketiga** : Pada saat surat keputusan ini mulai berlaku maka, keputusan Ketua Pengadilan Negeri Pandeglang Nomor 67/KPN.W29.U2/KP4.1.3/I/2024 tanggal 24 Januari 2024, tentang Standar Pelayanan Peradilan Pada Pengadilan Negeri Pandeglang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi;
- Keempat** : Surat keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan atau kesalahan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Pandeglang
Pada tanggal : 9 Januari 2025
Ketua Pengadilan Negeri Pandeglang

Ageng Priambodo Pamungkas

Lampiran Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Pandeglang

Nomor : 23 /KPN.W29.U2/KP4.1.31/2025

Tanggal : 9 Januari 2025

I. STANDAR PELAYANAN UMUM

A. Pelayanan Persidangan

1. Persidangan di Pengadilan Negeri Pandeglang dimulai pada jam 09:00 WIB setiap hari kerja (Senin sampai dengan Jumat).
2. Dalam hal sidang tertunda pelaksanaannya, maka Pengadilan Negeri Pandeglang akan memberikan informasi mengenai alasan penundaan dan jadwal sidang berikutnya kepada para pencari keadilan maupun masyarakat umum melalui monitor jadwal persidangan dan meja informasi (desk information).
3. Pemanggilan para pihak dilakukan dengan cara pemanggilan para pihak oleh petugas Pengadilan Negeri Pandeglang, agar masuk ke ruang sidang yang telah ditentukan untuk pemeriksaan perkara.
4. Pengadilan Negeri Pandeglang mengumumkan jadwal sidang kepada masyarakat pada monitor jadwal persidangan yang terletak pada ruang tunggu pengadilan yang mudah dilihat masyarakat, serta pada media elektronik resmi Pengadilan Negeri Pandeglang.
5. Pengadilan Negeri Pandeglang menyediakan juru bahasa dan / atau penerjemah untuk membantu pencari keadilan yang tidak memahami bahasa Indonesia atau memiliki kebutuhan khusus untuk mengikuti jalannya persidangan. Untuk mendapatkan layanan tersebut, pencari keadilan dapat mengajukan surat permohonan yang ditujukan kepada Ketua Majelis Hakim sebelum hari sidang dimulai, atau dapat mengajukannya secara lisan dihadapan Majelis Hakim.
6. Pengadilan Negeri Pandeglang memutus dan termasuk melakukan pemberkasan (minutasi) perkara dalam jangka waktu maksimal 5 (lima) bulan terhitung sejak perkara didaftarkan.
7. Pencari keadilan dan masyarakat berhak memperoleh informasi dari Pengadilan Negeri Pandeglang mengenai perkembangan terakhir dari permohonan atau perkaranya melalui meja informasi (desk information), website Pengadilan Negeri Pandeglang <http://www.pn-pandeglang.go.id> atau situs Sistem Informasi Penelusuran Perkara <http://sipp.pn-pandeglang.go.id>.
8. Pengadilan Negeri Pandeglang menyediakan nomor layanan Komunikasi dan Informasi Masyarakat (SIKAT), yaitu nomor layanan khusus yang disediakan untuk kebutuhan pengiriman pesan (messaging), percakapan (chatting) maupun panggilan (calling), guna penyampaian informasi perkara dan persidangan maupun sarana komunikasi antara Aparatur Pengadilan dengan masyarakat, termasuk namun tidak terbatas pada pengiriman dan penerimaan dokumen administrasi perkara dan persidangan.

B. Biaya Perkara

1. Masyarakat tidak dikenai biaya untuk mendapatkan layanan pengadilan pada perkara pidana di Pengadilan Negeri Pandeglang.
2. Besarnya panjar biaya perkara perdata ditetapkan melalui surat keputusan Ketua Pengadilan Negeri Pandeglang, masyarakat dikenakan biaya untuk proses perkara perdata. Besarnya panjar biaya perkara ditetapkan dalam Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM), dan pembayaran dilakukan langsung disetorkan melalui rekening BRI Cabang Pandeglang. Pengadilan Negeri Pandeglang tidak menerima atau meminta biaya yang tidak tertera dalam SKUM.
3. Pegawai Pengadilan Negeri Pandeglang tidak dibenarkan menerima pembayaran biaya perkara langsung dari pihak yang berperkara (SEMA Nomor 4 tahun 2008).
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, kecuali ditentukan lain berdasarkan surat keputusan Ketua Pengadilan Negeri Pandeglang, serta biaya administrasi yang dipertanggungjawabkan dalam putusan.
5. Pengadilan Negeri Pandeglang akan meminta penambahan biaya perkara dalam hal panjar yang telah dibayarkan telah tidak mencukupi dan pembayaran langsung melalui rekening BRI sebagaimana yang disebut di atas.
6. Pengadilan Negeri Pandeglang melalui Kepaniteraan Perdata wajib memberitahukan dan mengembalikan kelebihan biaya perkara yang tidak terpakai dalam proses berperkara. Bilamana biaya tersebut tidak diambil dalam waktu enam bulan setelah pihak yang bersangkutan diberitahukan maka uang tersebut akan disetorkan ke Kas Negara dan tidak dapat diambil lagi oleh pihak yang berperkara (SEMA Nomor 4 tahun 2008).

7. Pengadilan Negeri Pandeglang menetapkan biaya pendaftaran upaya hukum banding dalam SKUM yang terdiri dari biaya pencatatan pernyataan banding, biaya banding yang telah ditetapkan oleh pemerintah, biaya pengiriman uang melalui bank atau kantor pos, dan ongkos kirim berkas dan biaya pemberitahuan berkasa pekara kepada para pihak.
8. Penyelenggaraan Layanan Pengadilan akan menetapkan biaya pendaftaran upaya hukum kasasi ditentukan dalam SKUM, yang terdiri dari biaya pencatatan pernyataan kasasi, biaya kasasi yang telah ditetapkan oleh pemerintah, biaya pengiriman uang melalui bank, dan ongkos kirim berkas dan biaya pemberitahuan kepada para pihak.
9. Biaya permohonan kasasi untuk Mahkamah Agung Republik Indonesia harus dikirim oleh pemegang kas melalui Bank Syariah Indonesia (BSI) dengan kode Bank 451, nomor rekening 1791791750 dan bukti pengirimannya dilampirkan dalam berkas perkara yang bersangkutan.
10. Pengadilan Negeri Pandeglang akan menetapkan biaya pendaftaran upaya hukum peninjauan kembali berdasarkan biaya peninjauan kembali yang telah ditetapkan oleh pemerintah.

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 Jenderal Badan Peradilan Umum nomor 52/DJU/SK/HK.006/5/2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Mahkamah Agung nomor 1 tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan.
2. Pengadilan Negeri Pandeglang menyediakan layanan bantuan hukum melalui Pos Bantuan Hukum (Posbakum) bagi masyarakat / pihak – pihak yang tidak mampu, yang tersedia di lantai satu Gedung Pengadilan Negeri Pandeglang.
3. Pengadilan Negeri Pandeglang menyediakan advokat piket sebagaimana dimaksud dalam nota kesepahaman. Advokat yang bertugas pada Posbakum Pengadilan Negeri Pandeglang 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 PN. Pandeglang adalah advokat dan sarjana hukum yang dilakukan melalui kerjasama kelembagaan.
5. Kewajiban kerjasama kelembagaan dengan pemberi layanan Posbakum PN. Pandeglang sebagaimana dimaksud di atas dilakukan PN. Pandeglang 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 Pandeglang, 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 Pandeglang.

D. Pelayanan Pengaduan

1. Dasar hukum :
 - a. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia nomor 9 tahun 2016 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (Whistleblowing System) di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya.
 - b. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung nomor 080/KMA/SK/VIII/2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan.
2. Pengadilan Negeri Pandeglang menyediakan meja pengaduan yang terletak di PTSP Pengadilan Negeri Pandeglang, 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 Pandeglang harus disampaikan selambat – lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak pelapor menerima layanan Pengadilan Negeri Pandeglang.

4. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan melalui meja pengaduan, website Pengadilan Negeri Pandeglang <http://www.pn-pandeglang.go.id/pengaduan>, aplikasi Siwas Mahkamah Agung, e – mail PN. Pandeglang, mengirim surat melalui Kantor Pos, telepon / faksimile kantor PN. Pandeglang, kotak pengaduan pada kantor PN. Pandeglang dan aplikasi SP4N – LAPOR! Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
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 Pandeglang wajib menyampaikan informasi mengenai status pengaduan kepada pelapor dalam waktu selambat – lambatya 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 Pandeglang, maka Pengadilan Negeri Pandeglang wajib memeriksa dan memberitahukan status pengaduan kepada pelapor selambat – lambatya dalam waktu 90 (sembilan puluh) hari kerja sejak pengaduan di daftar di agenda pengaduan Pengadilan Negeri Pandeglang. Dalam hal pemeriksaan belum selesai dilakukan dalam jangka waktu tersebut, maka Pengadilan Negeri Pandeglang 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. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung nomor 2 – 144/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan.
2. Pengadilan Negeri Pandeglang menyediakan informasi melalui website <http://www.pn-pandeglang.go.id>, antara lain mengenai :
 - a. Hak – hak para pihak yang berhubungan dengan peradilan, antara lain hak mendapatkan 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 Pengadilan Negeri Pandeglang.
 - c. Hak – hak pelapor dugaan pelanggaran Hakim dan Pegawai PN. Pandeglang.
 - d. Tata cara memperoleh pelayanan informasi.
 - e. Informasi lain yang berdasarkan SK nomor 2 – 144/SK/VIII/2022 yang merupakan Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan.
3. Pengadilan Negeri Pandeglang menyediakan akses informasi terhadap putusan secara online atau melalui situs Pengadilan Negeri Pandeglang, dengan melakukan proses pengaburan terhadap identitas pihak – pihak yang tercantum dalam putusan.
4. Masyarakat dapat mengajukan permohonan informasi melalui petugas meja informasi.
5. Pengadilan Negeri Pandeglang memberikan jawaban dapat ditindaklanjuti atau tidaknya permohonan informasi selambat – lambatya 6 (enam) hari kerja.
6. Pengadilan Negeri Pandeglang wajib memberikan informasi yang diminta selambat – lambatya dalam jangka waktu 13 (tiga belas) hari kerja sejak permohonan informasi dimohonkan.
7. Pengadilan Negeri Pandeglang dapat meminta perpanjangan waktu bila diperlukan proses pengaburan informasi atau informasi yang diperlukan sulit ditemukan atau memiliki volume besar sehingga memerlukan waktu untuk menggandakannya.
8. Pemohon dapat mengajukan keberatan jika Pengadilan Negeri Pandeglang menolak permohonan informasi yang diajukan, paling lambat 5 (lima) hari melalui meja informasi.
9. Pengadilan Negeri Pandeglang akan memungut biaya penyalinan informasi dengan biaya wajar sesuai dengan standar wilayah Pandeglang dan tidak memungut biaya lainnya.

F. Pelayanan Surat Kuasa Khusus

1. Dasar Hukum :
 - a. Surat Edaran Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1971 tentang Surat Kuasa Khusus;
 - b. Surat Edaran Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 1994 tentang Surat Kuasa Khusus;
2. Masyarakat dapat mengajukan permohonan pendaftaran Surat Kuasa melalui meja PTSP Kepaniteraan Hukum;

3. Panitera Muda Hukum Pengadilan Negeri Pandeglang meneliti kelengkapan permohonan pendaftaran Surat Kuasa dan membubuhi paraf;
4. Staf Kepaniteraan Hukum pada Pengadilan Negeri Pandeglang wajib memberi cap dan mencatat Surat Kuasa yang didaftar ke dalam Buku Register Pendaftaran Surat Kuasa;
5. Panitera Muda Hukum Pengadilan Negeri Pandeglang memberi paraf pada Surat Kuasa yang sudah disiapkan;
6. Panitera Pengadilan Negeri Pandeglang menandatangani pendaftaran Surat Kuasa;
7. Kasir memungut dan menyetero Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
8. Petugas PTSP Kepaniteraan Hukum Pengadilan Negeri Pandeglang menyerahkan Surat Kuasa yang telah didaftarkan kepada Pemohon;
9. Panitera Muda Hukum Pengadilan Negeri Pandeglang mengarsipkan salinan Surat Kuasa;

G. Pelayanan Surat Kuasa Isidentil

1. Dasar Hukum :
 - a. Surat Edaran Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1971 tentang Surat Kuasa Khusus;
 - b. Surat Edaran Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 1994 tentang Surat Kuasa Khusus;
2. Masyarakat dapat mengajukan permohonan ijin Kuasa Isidentil melalui meja PTSP Kepaniteraan Hukum;
3. Panitera Muda Hukum Pengadilan Negeri Pandeglang meneliti kelengkapan permohonan Surat ijin Kuasa Isidentil;
4. Staf Kepaniteraan Hukum pada Pengadilan Negeri Pandeglang membuat konsep Surat Ijin Kuasa Isidentil;
5. Panitera Muda Hukum Pengadilan Negeri Pandeglang memeriksa konsep Surat Ijin Kuasa Isidentil dan memberi paraf pada Surat Ijin Kuasa Isidentil;
6. Panitera Pengadilan Negeri Pandeglang menerima dan memberi paraf konsep Surat Ijin Kuasa Isidentil;
7. Ketua Pengadilan Negeri Pandeglang Menandatangani Surat Ijin Kuasa Isidentil
8. Panitera Muda Hukum Pengadilan Negeri Pandeglang mencatat Surat Ijin Kuasa Isidentil kedalam Buku Register pemberian ijin kuasa isidentil;
9. Staf Kepaniteraan Hukum Pengadilan Negeri Pandeglang memungut dan menyetero Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
10. Petugas PTSP Kepaniteraan Hukum Pengadilan Negeri Pandeglang menyerahkan Surat Kuasa yang telah didaftarkan kepada Pemohon;
11. Panitera Muda Hukum Pengadilan Negeri Pandeglang mengarsipkan salinan Surat Kuasa;

H. Pelayanan Surat Keterangan Tidak Pernah Tersangkut Perkara

1. Dasar Hukum :
 - a. Surat Edaran Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2016 tentang Permohonan Surat Keterangan Bagi Calon Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah di Pengadilan;
 - b. Surat Edaran Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 1994 tentang Surat Kuasa Khusus;
2. Masyarakat dapat mengajukan permohonan tidak tersangkut perkara melalui meja PTSP Kepaniteraan Hukum;
3. Panitera Muda Hukum Pengadilan Negeri Pandeglang meneliti kelengkapan permohonan tidak tersangkut perkara;
4. Staf Kepaniteraan Hukum pada Pengadilan Negeri Pandeglang membuat konsep Surat Keterangan tidak tersangkut perkara;
5. Panitera Muda Hukum Pengadilan Negeri Pandeglang memeriksa konsep Surat Keterangan tidak tersangkut perkara dan memberi paraf pada Surat Keterangan tidak tersangkut perkara;
6. Panitera Pengadilan Negeri Pandeglang menerima dan memberi paraf konsep Surat Keterangan tidak tersangkut perkara;
7. Ketua Pengadilan Negeri Pandeglang Menandatangani Surat Keterangan tidak tersangkut perkara
8. Staf Kepaniteraan Hukum Pengadilan Negeri Pandeglang mencatat Surat Keterangan tidak tersangkut perkara kedalam Buku Register Surat Keterangan tidak tersangkut perkara;
9. Staf Kepaniteraan Hukum Pengadilan Negeri Pandeglang memungut dan menyetero Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
10. Petugas PTSP Kepaniteraan Hukum Pengadilan Negeri Pandeglang menyerahkan Surat Keterangan tidak tersangkut perkara kepada Pemohon;

11. Panitera Muda Hukum Pengadilan Negeri Pandeglang mengarsipkan Surat Keterangan tidak tersangkut perkara;

I. Pelayanan Surat Keterangan Elektronik

1. Dasar Hukum :

- a. Surat Edaran Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2016 tentang Permohonan Surat Keterangan Bagi Calon Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah di Pengadilan;
 - b. Surat Edaran Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pemberlakuan SEMA Nomor 3 Tahun 2016 Terhadap Semua Jenis Surat Keterangan;
2. Masyarakat dapat mengajukan Surat Permohonan kelengkapan data persyaratan baik yang diajukan secara elektronik;
 3. Petugas PTSP menerima dan meneliti berkas Surat Permohonan kelengkapan data persyaratan baik yang diajukan secara elektronik;
 4. Panitera Muda Hukum Pengadilan Negeri Pandeglang memverifikasi kelengkapan data persyaratan;
 5. Staf Kepaniteraan Hukum pada Pengadilan Negeri Pandeglang mencetak konsep Surat Keterangan;
 6. Panitera Muda Hukum Pengadilan Negeri Pandeglang memeriksa konsep Surat Keterangan Elektronik;
 7. Panitera Pengadilan Negeri Pandeglang memeriksa konsep Surat Keterangan Elektronik;
 8. Ketua Pengadilan Negeri Pandeglang Menandatangani Surat Keterangan Elektronik;
 9. Kasir menerima dan menyeter Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
 10. Petugas PTSP Kepaniteraan Hukum Pengadilan Negeri Pandeglang menyerahkan Surat Keterangan Elektronik kepada Pemohon;
 11. Kasir mengarsipkan berkas Permohonan Surat Keterangan Elektronik;

J. Pelayanan Surat Permohonan Akta Di Bawah Tangan / Waarmerking

1. Dasar Hukum :

- a. Buku II Mahkamah Agung Republik Indonesia tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan;
 - b. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/HM02.03/2/2018 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri Jo. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 3239/DJU/SK/HM02.3/11/2019 tentang Perubahan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri;
2. Masyarakat dapat mengajukan Surat permohonan Akta Dibawah Tangan/Waarmerking melalui meja PTSP Kepaniteraan Hukum;
 3. Petugas PTSP Kepaniteraan Hukum Pengadilan Negeri Pandeglang menerima dan meneliti kelengkapan Akta Dibawah Tangan/Waarmerking sesuai checklist;
 4. Panitera Muda Hukum Pengadilan Negeri Pandeglang memverifikasi kelengkapan Akta Dibawah Tangan/Waarmerking sesuai checklist;
 5. Staf Kepaniteraan Hukum Pengadilan Negeri Pandeglang membuat Catatan Waarmerking pada Pernyataan Ahli Waris
 6. Panitera Muda Hukum Pengadilan Negeri Pandeglang meneliti dan membubuhkan paraf pada Catatan Waarmerking Surat Pernyataan Ahli Waris;
 7. Panitera Pengadilan Negeri Pandeglang meneliti dan membubuhkan paraf pada Catatan Waarmerking Surat Pernyataan Ahli Waris;
 8. Ketua Pengadilan Negeri Pandeglang Menandatangani Catatan Waarmerking Surat Pernyataan Ahli Waris dengan dihadiri oleh Pemohon;
 9. Staf Kepaniteraan Hukum Pengadilan Negeri Pandeglang mencatat Akta Dibawah Tangan/Waarmerking dan memberikan Nomor pendaftaran serta tanggal pendaftaran Akta Dibawah Tangan;
 10. Kasir menerima dan menyeter Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
 11. Petugas PTSP Kepaniteraan Hukum Pengadilan Negeri Pandeglang menyerahkan Surat Pernyataan Ahli Waris kepada Pemohon;
 12. Petugas PTSP Kepaniteraan Hukum Pengadilan Negeri Pandeglang mengarsipkan Surat Pernyataan Ahli Waris;

II. STANDAR PELAYANAN 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. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2017 tentang Pedoman Mengadili Perkara Perempuan Berhadapan Dengan Hukum.
7. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2022 tentang Mediasi di Pengadilan Secara Elektronik.
8. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 6 tahun 2022 tentang Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik.
9. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik.
10. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 8 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik.
11. Surat Edaran Mahkamah Agung (SEMA) Nomor 2 tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan.
12. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 032/KMA/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan.
13. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 138/KMA/SK/IX/2009 tentang Jangka Waktu Penanganan Perkara pada Mahkamah Agung Republik Indonesia.
14. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 271/KMA/SK/XII/2019 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Tingkat Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali Secara Elektronik.
15. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik.
16. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik.
17. Surat Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 99/KMA/OT.01.3/6/2022 pada tanggal 29 Juni 2022 tentang Implementasi Aplikasi e – Berpadu.
18. Surat Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 828/DJU/HM02.3/8/2022 tanggal 29 Agustus 2022 perihal Penerapan Aplikasi e – Berpadu Mahkamah Agung Republik Indonesia.

B. Perkara Perdata

1. Pelayanan Permohonan

- a. Masyarakat dapat mengajukan permohonan dalam bentuk tertulis kepada Ketua Pengadilan Negeri Pandeglang, melalui meja PTSP Kepaniteraan Perdata.
- b. Petugas meja I Kepaniteraan Perdata pada Pengadilan Negeri Pandeglang wajib memberikan bukti register dan nomor urut setelah pemohon membayar panjar biaya perkara yang besarnya sudah ditentukan oleh Peraturan Pemerintah dan dibuatkan SKUM (Surat Kuasa Untuk Membayar).
- c. Khusus untuk permohonan pengangkatan / adopsi anak, pemohon mengajukan surat permohonan kepada Ketua Pengadilan Negeri yang daerah hukumnya meliputi tempat tinggal anak yang hendak diangkat.
- d. Pemohon yang tidak bisa membaca dan menulis dapat mendatangi advokat piket pada Posbakum Pengadilan Negeri Pandeglang, yang akan membantu pemohon untuk menyusun surat permohonannya.
- e. Kepaniteraan perdata menyerahkan berkas perkara permohonan kepada Wakil Ketua Pengadilan Negeri Pandeglang, untuk ditetapkan penunjukan Hakimnya paling lama 3 (tiga) hari setelah permohonan didaftarkan.
- f. Pengadilan Negeri Pandeglang akan mengirimkan panggilan sidang kepada pemohon dan para pihak selambat – lambatnya 3 (tiga) hari sebelum sidang pertama.
- g. Pengadilan Negeri Pandeglang wajib menyelesaikan proses permohonan selambat – lambatnya satu bulan terhitung sejak sidang pertama. Bagi permohonan yang sifatnya sederhana (tidak ada termohon) diselesaikan dalam waktu selambat – lambatnya dua minggu sejak sidang pertama (kecuali ditentukan lain oleh undang – undang).
- h. Hakim dan Panitera Pengganti wajib menyelesaikan minutas dan pemberkasan perkara paling lama 14 (empat belas) hari setelah penetapan diucapkan.

- i. Pengadilan Negeri Pandeglang wajib memberikan penjelasan persoalan apa saja yang dapat diajukan permohonan, beserta segala persyaratannya.
 - j. Suatu penetapan atas suatu permohonan dapat diajukan upaya hukum kasasi.
2. Pelayanan Gugatan
- a. Masyarakat dapat mengajukan gugatan ke Pengadilan Negeri Pandeglang melalui petugas PTSP Kepaniteraan Perdata dengan menyerahkan surat gugatan minimal lima rangkap. Untuk gugatan dengan tergugat lebih dari satu, maka surat gugatan diberikan sesuai dengan jumlah tergugat.
 - b. Gugatan dapat diajukan oleh masyarakat melalui aplikasi e – Court sesuai dengan ketentuan persidangan dan administrasi elektronik.
 - c. Penggugat wajib menyerahkan salinan lunak (softcopy) surat gugatan dalam bentuk piranti CD kepada petugas PTSP Kepaniteraan Perdata pada saat mendaftarkan gugatannya, kecuali jika diajukan secara elektronik.
 - d. Penggugat membayar biaya panjar perkara berdasarkan SKUM yang berisi informasi mengenai rincian biaya perkara melalui rekening Pengadilan Negeri Pandeglang pada Bank Rakyat Indonesia (BRI) Cabang Pandeglang atau melalui mobile Banking Bank Rakyat Indonesia (BRI).
 - e. Penggugat wajib menyerahkan SKUM dan bukti pembayaran dari Bank kepada petugas PTSP PN. Pandeglang, untuk didaftarkan dan menerima tanda lunas beserta surat gugatan yang sudah dibubuhi cap tanda pendaftaran dari petugas PTSP pada hari itu juga atau satu hari kerja berikutnya.
 - f. Kepaniteraan Perdata menyerahkan berkas perkara gugatan kepada Ketua Pengadilan Negeri untuk ditetapkan penunjukan majelis hakimnya paling lama 3 (tiga) hari setelah gugatan didaftarkan.
 - g. Pengadilan Negeri Pandeglang dapat meminta penambahan biaya perkara dalam hal panjar yang telah dibayarkan tidak mencukupi. Penggugat dapat melakukan pembayaran penambahan panjar biaya perkara melalui Bank Rakyat Indonesia (BRI) Cabang Pandeglang.
 - h. Pengadilan Negeri Pandeglang wajib menetapkan hari sidang selambat – lambatnya 3 (tiga) hari kerja sejak perkara diterima oleh majelis hakim.
 - i. Pengadilan Negeri Pandeglang wajib menyelenggarakan pemeriksaan perkara (gugatan, jawaban, replik, duplik, pembuktian, kesimpulan, putusan, dan minutas) diselesaikan dalam jangka waktu selambat – lambatnya 5 (lima) bulan sejak perkara didaftarkan di Pengadilan Negeri Pandeglang.
 - j. Para pihak akan mendapatkan surat pemanggilan sidang dari PN. Pandeglang selambat – lambatnya 3 (tiga) hari sebelum sidang pertama. Penentuan hari sidang pertama sejak perkara diregister ditentukan berdasarkan jumlah tergugat dan domisili tergugat.
 - k. Hakim wajib melakukan mediasi sebelum memeriksa perkara. Ketentuan tentang pelayanan mediasi dapat dilihat pada poin II.B.4 dari ketentuan ini.
 - l. Para pihak dapat mengajukan permohonan mediasi setiap saat selama proses persidangan. Untuk mengajukan permohonan mediasi dapat mengacu pada poin II.B.4 dari ketentuan ini.
 - m. Pengadilan Negeri Pandeglang menyediakan salinan putusan majelis hakim untuk para pihak, paling lama 14 (empat belas) hari sejak putusan diucapkan. Bagi para pihak yang tidak hadir pada sidang pembacaan putusan, Pengadilan Negeri Pandeglang wajib memberitahukan paling lama 14 (empat belas) hari setelah putusan diucapkan.
 - n. Hakim dan Panitera Pengganti wajib menyelesaikan minutas dan pemberkasan perkara paling lama 14 (empat belas) hari setelah putusan diucapkan.

3.1. Gugatan Perwakilan Kelompok (Class Action)

- a. Dasar hukumnya yaitu Peraturan Mahkamah Agung nomor 1 tahun 2002 tentang Gugatan Perwakilan Kelompok.
- b. Masyarakat dapat mengajukan gugatan melalui mekanisme gugatan perwakilan kelompok (Class Action). Gugatan perwakilan kelompok ini diajukan dalam hal :
 - Jumlah anggota kelompok semakin banyak sehingga tidak efektif dan tidak 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 substansial, 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 (LSM) dapat mengajukan gugatan untuk kepentingan masyarakat, antara lain dalam perkara lingkungan dan perlindungan konsumen.
 - Organisasi LSM yang mengajukan gugatan untuk kepentingan umum harus memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam undang – undang, antara lain Undang – undang nomor 23 tahun 1997 tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup atau Undang – undang nomor 8 tahun 1999 pasal 1 angka 10 jo. Pasal 2 ayat 1 Peraturan Pemerintah nomor 59 tahun 2001 tentang Lembaga Perlindungan Konsumen.
- c. Surat gugatan kelompok mengacu pada persyaratan yang diatur dalam hukum acara perdata dan harus memuat :
- Identitas lengkap dan jelas dari perwakilan kelompok.
 - Identitas kelompok secara rinci tanpa menyebutkan nama anggota.
 - Identitas lengkap dan jelas wakil kelompok, anggota kelompok satu per satu.
 - Identitas kelompok yang diperlukan dalam melakukan pemberitahuan.

3.2. Legal Standing

- a. Dasar hukumnya yaitu Peraturan Mahkamah Agung 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 tentang lingkungan hidup, kesehatan, 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 kepada persyaratan yang diatur dalam hukum 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 hukumnya RBg dan pasal 1365 Kitab Undang – Undang Hukum Perdata.
- b. Organisasi berbadan hukum dapat mengajukan gugatan melalui mekanisme gugatan citizen lawsuit. Gugatan citizen lawsuit diajukan dalam hal :
- Penggugat adalah Warga Negara Indonesia (WNI).
 - Penggugat tersebut tidak harus dirugikan secara langsung oleh negara dan tidak harus membuktikan kerugian materil.
 - Tergugat adalah penyelenggara negara mulai dari Presiden, Wakil Presiden, 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 kepada persyaratan yang diatur hukum acara perdata, dan harus memuat identitas lengkap dan jelas dari para pihak yang dibuktikan dengan surat keputusan Kementerian Hukum dan HAM.

4. Pelayanan Mediasi

1. Dasar hukumnya yaitu Peraturan Mahkamah Agung nomor 1 tahun 2016 tentang Mediasi di Pengadilan.
2. Mediasi dalam persidangan :
 - a. Pengadilan Negeri Pandeglang 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 daftar mediator dan website Pengadilan Negeri Pandeglang <http://www.pnpandeglang.go.id>.
 - c. Para pihak dapat memilih mediator yang bukan hakim, tetapi untuk hal yang demikian biaya mediator menjadi beban para pihak.
 - d. Jika para pihak gagal memilih mediator, Ketua Majelis Hakim akan segera menunjuk hakim PN. Pandeglang yang tercantum dalam daftar hakim mediator, untuk melakukan mediasi.
 - e. Pengadilan Negeri Pandeglang menyediakan ruang khusus mediasi yang terletak dilantai satu gedung PN. Pandeglang dan tidak dipungut biaya.
3. Mediasi di luar persidangan :
 - a. Masyarakat yang bersengketa dapat menyelesaikan sengketa mereka melalui mediator bersertifikat di luar Pengadilan Negeri Pandeglang.

- b. Apabila telah mencapai kesepakatan perdamaian, maka dapat mengajukan permohonan penetapan perdamaian kepada Pengadilan Negeri Pandeglang untuk memperoleh akta perdamaian.
 - c. Pengadilan Negeri Pandeglang menerbitkan akta perdamaian setelah para pihak mendaftarkan permohonan penetapan perdamaian mereka di Pengadilan Negeri Pandeglang, 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 melalui PTSP Kepaniteraan Perdata Pengadilan Negeri Pandeglang dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender, terhitung keesokan harinya sejak putusan diucapkan atau sejak diberitahukan pada pihak yang tidak hadir.
 - b. Pemohon banding harus membayar panjar biaya permohonan banding yang ada di dalam SKUM, melalui rekening BRI Cabang Pandeglang atau mobile Banking BRI. Meja satu Kepaniteraan Perdata mencatat dalam buku register dan memberikan akta pernyataan banding kepada pemohon banding apabila panjar biaya banding telah dibayar lunas.
 - c. Pengadilan Negeri Pandeglang wajib menyampaikan pemberitahuan permohonan banding kepada pihak terbanding dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kalender, tanpa perlu menunggu diterimanya memori banding.
 - d. Apabila ada memori banding yang diterima oleh Pengadilan Negeri Pandeglang setelah berkas dikirim, maka Pengadilan Negeri Pandeglang sesegera mungkin mengirimkan memori banding dan / atau kontra memori banding tersebut dengan disertai relas pemberituannya.
 - e. Para pihak diberikan kesempatan untuk memeriksa berkas (inzage) dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja.
 - f. Pengiriman berkas perkara ke Pengadilan Tinggi Banten sejak pernyataan banding diterima tanpa harus menunggu memori banding, terkecuali ada pemberitahuan delegasi yang belum kembali dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari dengan melampirkan soft copy putusan Pengadilan Negeri Pandeglang yang dimohonkan banding.
 - g. Pemohon banding dapat melakukan pencabutan permohonan banding kepada Ketua Pengadilan Tinggi Banten melalui Ketua Pengadilan Negeri Pandeglang. Apabila pencabutan banding diajukan oleh kuasanya, maka harus diketahui oleh prinsipal.
 - h. Kepaniteraan Perdata segera menerbitkan akta pencabutan banding yang dimohonkan dengan ditandatangani oleh pemohon pencabutan banding dan panitera PN. Pandeglang, serta segera dikirim oleh Panitera ke Pengadilan Tinggi Banten disertai akta pencabutan permohonan banding yang ditandatangani oleh Panitera Pengadilan Negeri Pandeglang.
 - i. Jika permohonan banding tersebut telah dicabut oleh pemohon dan berkas tersebut telah dikirim dan belum diputus oleh Pengadilan Tinggi Banten, maka harus diberitahukan pada hari itu juga kepada Pengadilan Tinggi Banten dan terbanding.
 - j. Putusan Pengadilan Tinggi Banten yang telah diterima oleh Pengadilan Negeri Pandeglang wajib diberitahukan kepada para pihak dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja.
 2. Pelayanan Administrasi Kasasi
 - a. Pemohon dan termohon dalam perkara permohonan dapat mengajukan kasasi dalam waktu 14 (empat belas) hari setelah penetapan diberitahukan kepadanya.
 - b. Penggugat dan / atau tergugat dapat mengajukan upaya hukum kasasi melalui PTSP Kepaniteraan Perdata Pengadilan Negeri Pandeglang dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender, terhitung keesokan harinya sejak putusan diucapkan atau sejak diberitahukan pada pihak yang tidak hadir.
 - c. Pemohon kasasi harus membayar panjar biaya permohonan kasasi yang dituangkan dalam SKUM, melalui rekening BRI Cabang Pandeglang atau mobile Banking BRI. Meja satu Kepaniteraan Perdata kemudian mencatat dalam buku register dan memberikan akta pernyataan kasasi kepada pemohon kasasi apabila panjar biaya kasasi telah dibayar lunas.
 - d. Pengadilan Negeri Pandeglang wajib menyertai pemberitahuan permohonan kasasi kepada pihak kasasi dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kalender, tanpa perlu menunggu diterimanya memori kasasi.
 - e. Para pihak diberikan kesempatan untuk memeriksa berkas (inzage) dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja dan dituangkan dalam akta.

- f. Pengiriman berkas perkara ke Mahkamah Agung sejak pernyataan kasasi diterima dalam jangka waktu 65 (enam puluh lima) hari, dengan melampirkan soft copy putusan yang dimohonkan kasasi.
 - g. Pemohon kasasi dapat melakukan pencabutan permohonan kasasi kepada Ketua Mahkamah Agung melalui Ketua Pengadilan Negeri Pandeglang. Apabila pencabutan kasasi diajukan oleh kuasanya, maka harus diketahui oleh prinsipal.
 - h. Kepaniteraan Perdata segera menerbitkan akta pencabutan kasasi yang dimohonkan dengan ditandatangani oleh pemohon pencabutan kasasi dan Penitera Pengadilan Negeri Pandeglang, serta segera dikirim oleh Panitera ke Mahkamah Agung disertai akta pencabutan permohonan kasasi yang ditandatangani oleh Panitera Pengadilan Negeri Pandeglang.
 - i. Jika permohonan kasasi tersebut telah dicabut oleh pemohon dan berkas tersebut telah dikirim dan belum diputus oleh Mahkamah Agung, maka harus diberitahukan pada hari itu juga kepada Mahkamah Agung dan termohon kasasi.
 - j. Putusan Mahkamah Agung yang telah diterima oleh Pengadilan Negeri Pandeglang wajib diberitahukan kepada para pihak dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja, serta foto copy relaas pemberitahuan putusan kasasi wajib dikirim ke Mahkamah Agung Republik Indonesia.
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 ke PTSP Kepaniteraan Perdata Pengadilan Negeri Pandeglang, dengan membayar biaya perkara yang sesuai di dalam SKUM melalui rekening Bank Rakyat Indonesia (BRI) Cabang Pandeglang atau melalui mobile Banking BRI. Pernyataan peninjauan kembali dapat diterima bila panjar yang ada di dalam SKUM telah dibayar lunas.
 - c. Pencabutan permohonan peninjauan kembali diajukan kepada Ketua Mahkamah Agung melalui Ketua Pengadilan Negeri Pandeglang dan ditandatangani oleh pemohon peninjauan kembali. Apabila pencabutan permohonan peninjauan kembali diajukan oleh kuasanya, maka harus diketahui oleh prinsipal.
 - d. Kepaniteraan Perdata segera menerbitkan akta pencabutan permohonan peninjauan kembali yang dimohonkan, dengan ditandatangani oleh pemohon pencabutan peninjauan kembali dan Panitera Pengadilan Negeri Pandeglang. Kemudian segera dikirim oleh Panitera ke Mahkamah Agung, disertai akta pencabutan permohonan peninjauan kembali yang ditandatangani oleh Panitera Pengadilan Negeri Pandeglang.
 - e. Pengadilan Negeri Pandeglang memberitahukan salinan putusan peninjauan kembali kepada para pihak dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak putusan diterima oleh Pengadilan Negeri Pandeglang.
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 Pengadilan Negeri Pandeglang melalui PTSP Kepaniteraan Perdata Pengadilan Negeri Pandeglang.
 - c. Pengadilan Negeri Pandeglang menetapkan biaya eksekusi sebagaimana dimaksud dalam surat keputusan Ketua Pengadilan Negeri Pandeglang.
 - d. Pemohon eksekusi wajib membayar biaya panjar eksekusi yang telah ditentukan di dalam SKUM, dimana komponen biayanya sebagaimana dimaksud dalam surat keputusan Ketua Pengadilan Negeri Pandeglang, yang pembayarannya dilakukan melalui rekening Bank Rakyat Indonesia (BRI) Cabang Pandeglang atau mobile Banking BRI.
 - e. Pengadilan Negeri Pandeglang harus segera mengeluarkan penetapan eksekusi sejak permohonan diterima. Penetapan tersebut menyatakan bahwa permohonan eksekusi tersebut dapat dieksekusi (executable) atau tidak dapat dieksekusi (non executable).
 - f. Jika setelah ditempuh langkah – langkah sesuai ketentuan perundangan dan ternyata pihak yang kalah tetap tidak mau melaksanakan putusan Pengadilan Negeri Pandeglang secara sukarela, maka Ketua Pengadilan Negeri Pandeglang membuat penetapan eksekusi.
 - g. 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 Negeri Pandeglang, dengan disertai tanda bukti pembayaran berikut rincian komponen biayanya.

- h. Setiap perintah eksekusi yang dikeluarkan oleh Ketua Pengadilan Negeri Pandeglang harus dalam bentuk tertulis dan memperhatikan tenggang waktu yang cukup, sekurang – kurangnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan eksekusi.

C. Perkara Pidana

1. Pelayanan Persidangan

- a. Pengadilan Negeri Pandeglang 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, maka Majelis Hakim akan mempertimbangkan permohonan tersebut dengan memperhatikan kondisi psikologis pemohon.
- c. Pengadilan Negeri Pandeglang 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 :
 - Perkara pidana umum harus diputus dan diselesaikan paling lama 5 (lima) bulan sejak perkara didaftarkan oleh Jaksa Penuntut Umum (JPU), dalam hal terdakwa tidak ditahan.
 - Perkara pidana yang terdakwa ditahan akan diputus dan diselesaikan oleh Pengadilan Negeri Pandeglang, paling lama 10 (sepuluh) hari sebelum masa tahanan berakhir.
 - Jangka waktu penyelesaian perkara pidana khusus dilakukan sesuai ketentuan undang – undang.
- d. Pengadilan Negeri Pandeglang wajib mengirimkan petikan putusan pada tingkat banding kepada terdakwa / kuasa hukumnya paling lama 1 (satu) hari kerja berikutnya.
- e. Pengadilan Negeri Pandeglang wajib mengirimkan petikan putusan pidana pada tingkat kasasi kepada terdakwa / kuasa hukumnya paling lama 1 (satu) hari kerja berikutnya.
- f. Pengadilan Negeri Pandeglang menyampaikan salinan putusan kepada JPU dan Penyidik sebagaimana dimaksud dalam pasal 226 ayat 2 Undang – Undang nomor 8 tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana.
- g. Pengadilan Negeri Pandeglang 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 Pandeglang. Pengadilan Negeri Pandeglang wajib menyampaikan petikan putusan pidana kepada terdakwa dan JPU setelah putusan diucapkan selambat – lambatnya 1 (satu) hari kerja berikutnya.

2. Pelayanan Sidang Bagi Anak Yang Berhadapan Dengan Hukum

- a. Dasar hukumnya yaitu Undang – undang nomor 11 tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak dan Undang – undang nomor 23 tahun 2002 tentang Perlindungan Anak.
- b. Pengadilan Negeri Pandeglang wajib menyediakan ruang tunggu dan ruang sidang khusus untuk persidangan anak.
- c. Hakim yang menyidangkan pidana anak wajib mengupayakan diversi 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 di 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 Pemasayakatan (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.

5. Permohonan Pemberian Izin Persetujuan Penyitaan, Pengeledahan dan Penahanan
 - a. Permohonan diajukan melalui aplikasi e – Berpadu Mahkamah Agung Republik Indonesia.
 - b. Permohonan dilengkapi dengan persyaratan berupa Berita Acara (BA), surat permohonan, resume dari penyidik, dan surat perintah.
 - c. Permohonan penahanan melalui aplikasi e – Berpadu diajukan paling lambat 5 (lima) hari sebelum habis masa penahanan.
 - d. Apabila ada hal kekurangan dalam persyaratan pada aplikasi e – Berpadu, bisa dikoordinasikan melalui PTSP Kepaniteraan Pidana Pengadilan Negeri Pandeglang.

6. Pelayanan Sidang Tindak Pidana Ringan / Tilang
 - a. Persidangan untuk perkara tindak pidana ringan / lalu lintas diselenggarakan setiap hari Jumat. Dalam kondisi tertentu Pengadilan Negeri Pandeglang dapat menyelenggarakan sidang tindak pidana ringan / lalu lintas lebih dari satu kali dalam satu minggu.
 - b. Pelanggar dapat mendatangi Pengadilan Negeri Pandeglang pada waktu yang ditentukan, untuk melihat daftar biaya denda yang ada di papan pengumuman Pengadilan Negeri Pandeglang.
 - c. Apabila pelanggar berhalangan hadir dalam sidang maka yang bersangkutan dapat menunjuk wakil / kuasanya dengan membawa bukti pembayaran denda yang telah dibayarkan pada Bank Rakyat Indonesia (BRI) Cabang Pandeglang.
 - d. Bukti pembayaran denda diserahkan kepada Jaksa untuk mengambil barang bukti.
 - e. Persidangan untuk perkara tindak pidana ringan penyidik atas kuasa penuntut umum, dalam waktu paling singkat 3 (tiga) hari sejak berita acara pemeriksaan selesai dibuat, menghadapkan terdakwa beserta barang bukti, saksi, ahli dan juru bahasa ke sidang Pengadilan Negeri Pandeglang.
 - f. Dalam hal pelimpahan berkas perkara tindak pidana ringan tidak memenuhi syarat formil, maka Pengadilan Negeri Pandeglang wajib mengembalikan kepada penyidik untuk dilengkapi dan dilimpahkan pada hari sidang berikutnya.

7. Pelayanan Pengajuan Upaya Hukum
 - 7.1. Pelayanan Administrasi Perkara Pidana Banding
 - a. Terdakwa / penasihat hukumnya dapat mengajukan permohonan banding dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah 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 Pandeglang dengan membuat surat keterangan.
 - b. Dalam hal terdakwa berada dalam tahanan dapat mengajukan banding melalui Kepala Rutan dalam tenggang waktu sebagaimana tersebut pada huruf "a".
 - c. Terhadap permohonan banding yang telah memenuhi prosedur dan waktu yang ditetapkan, Panitera Pengadilan Negeri Pandeglang harus membuat akta pernyataan banding yang ditandatangani 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 Pandeglang harus melaporkan kepada Pengadilan Tinggi Banten tentang permohonan tersebut paling lambat 2 (dua) hari.
 - e. Sebelum berkas perkara dikirim ke Pengadilan Tinggi Banten, pemohon dan termohon banding wajib diberi kesempatan untuk mempelajari berkas perkara selama 7 (tujuh) hari.
 - f. Selama perkara banding belum diputus oleh Pengadilan Tinggi Banten, 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 Banten, salinan putusan dikirim ke Pengadilan Negeri Pandeglang untuk diberitahukan kepada terdakwa dan penuntut umum. Untuk itu Panitera PN. Pandeglang wajib memberitahukan dalam waktu paling lama 2 (dua) hari.
 - 7.2. Pelayanan Administrasi Perkara Kasasi Pidana
 - a. Terdakwa / penasihat hukumnya dapat mengajukan permohonan kasasi melalui PTSP Kepaniteraan Pidana Pengadilan Negeri Pandeglang selambat – lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari sesudah putusan Pengadilan Tinggi Banten 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, yang selanjutnya diteliti kebenarannya, kemudian Ketua Pengadilan Negeri Pandeglang menerbitkan penetapan yang menyatakan bahwa permohonan kasasi tersebut tidak dapat diterima, dan berkas perkaranya tidak dikirim ke Mahkamah Agung Republik Indonesia.
- c. Dalam tenggang waktu 14 (empat belas) hari setelah permohonan kasasi dilakukan, pemohon kasasi harus menyerahkan memori kasasi dan tambahan memori kasasi (jika ada), dan dibuatkan akta tanda terima memori / tambahan memori oleh Kepaniteraan Pidana Pengadilan Negeri Pandeglang.
- d. Dalam hal pemohon kasasi adalah terdakwa yang kurang memahami hukum, Kepaniteraan Pidana wajib menanyakan alasan ia mengajukan permohonan tersebut dan dicatat alasan permohonan kasasinya oleh Panitera PN. Pandeglang.
- e. Panitera Pengadilan Negeri Pandeglang memberitahukan tembusan termohon kasasi kepada pihak termohon dan untuk itu Juru Sita membuat tanda terimanya.
- f. Termohon kasasi dapat mengajukan kontra memori kasasi. Dalam hal termohon kasasi mengajukan kontra memori kasasi, Kepaniteraan Pidana memberikan surat tanda terimanya.
- 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 itu, Panitera PN. Pandeglang membuat akta pencabutan kasasi yang ditandatangani oleh Panitera, pihak yang mencabut dan diketahui oleh Ketua Pengadilan Negeri Pandeglang. Kemudian akta tersebut dikirimkan ke Mahkamah Agung Republik Indonesia.

7.3. Pelayanan Administrasi Peninjauan Kembali Pidana

- a. Permohonan peninjauan kembali dari terpidana atau ahli warisnya diterima oleh PTSP Kepaniteraan 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 Pidana wajib menanyakan dan mencatat alasan – alasannya dalam akta pernyataan peninjauan kembali serta dicatat dalam buku register.
- c. Dalam tenggang waktu 2 (dua) hari kerja setelah permohonan peninjauan kembali, Ketua PN. Pandeglang 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 PN. Pandeglang memeriksa apakah permohonan peninjauan kembali 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 JPU dapat menyampaikan pendapatnya.

7.4. Pelayanan Administrasi Praperadilan

- a. Permohonan praperadilan dari pemohon atau ahli warisnya diterima oleh PTSP Kepaniteraan Pidana serta dicatat dalam buku register.
- b. Ketua Pengadilan Negeri Pandeglang menunjuk Hakim tunggal untuk menyidangkan perkara tersebut, dan 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 dilimpahkan ke PN. Pandeglang, 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.

7.5. 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 diajukan kepada Presiden melalui Ketua Pengadilan Negeri Pandeglang yang memutus perkara pada tingkat pertama dan / atau terakhir, untuk diteruskan kepada Mahkamah Agung Republik Indonesia.
- f. Panitera Pengadilan Negeri Pandeglang wajib membuat akta penerimaan salinan permohonan grasi, selanjutnya berkas perkara berserta permohonan grasi dikirim ke Mahkamah Agung. Apabila permohonan grasi tidak memenuhi persyaratan, Panitera PN. Pandeglang membuat akta penolakan permohonan grasi.



Ketua Pengadilan Negeri Pandeglang

Ageng Priambodo Pamungkas