PENGADILAN NEGERI GUNUNG SITOLI

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI GUNUNG SITOLI

NOMOR : 47/KPN/ SK/I/2026

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN

PADA PENGADILAN NEGERI GUNUNG SITOLI

KETUA PENGADILAN NEGERI GUNUNG SITOLI

Menimbang :

a. untuk meningkatkan transparansi dan kualitas layanan yang baik maka Pengadilan Negeri Gunungsitoli telah melakukan sistem Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)
b. Bahwa Pelayanan Pengadilan adalah kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan bagi masyarakat khusus pencari keadilan yang diselenggarakan oleh Pengadilan Negeri Gunung Sitoli berdasarkan Peraturan Perundang-undangan dan Prinsip-prinsip Pelayanan Publik;
c. Bahwa untuk menjalankan fungsi tersebut dengan sebaikbaiknya, maka Pengadilan Negeri Gunung Sitoli perlu menyusun Standar Pelayanan yang dapat menjadi acuan dalam menyelenggarakan dan memberikan pelayanan yang baik bagi pencari keadilan dan masyarakat ;

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
4. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (*Whistleblowing System*) di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya;
5. Surat Keputusan Ketua Mahkahmah Agung Nomor 1-144 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

di Pengadilan;

6. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
8. Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi pada Mahkamah Agung RI (Buku II);
9. Surat Edaran Dirjend Badilum Nomor 4 tahun 2019 tertanggal 10 Juni 2019 tentang kewajiban pendaftaran perkara Perdata melalui E-Court;
10. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Informasi Publik di Pengadilan;
11. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan ;
12. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1364/DJU/SK/HM.02.3/ 5/2021 tentang Standarisasi Website Pengadilan di Lingkungan Peradilan Umum;
13. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 21/DJU/SK/OT.01.3/ 3/2022 tentang Pembaruan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kepaniteraan pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri;
14. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri ;
15. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

MEMUTUSKAN

Menetapkan	:	KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI GUNUNG SITOLI TENTANG PENATAPAN STANDAR PELAYANAN PADA PENGADILAN NEGERI GUNUNG SITOLI TAHUN 2026
KESATU	:	Standar Pelayanan Peradilan pada Pengadilan Negeri Gunung Sitoli diatur dalam lampiran Surat Keputusan ini, sebagai dasar dalam memberikan pelayanan kepada publik pencari keadilan dan masyarakat dan mengatur lebih lanjut pelaksanaan pelayanan yang dilaksanakan pada Pengadilan Negeri Gunung Sitoli.
KEDUA	:	Hal-hal yang belum diatur dalam lampiran Surat Keputusan ini akan ditetapkan lebih lanjut sesuai dengan kebutuhan.
KETIGA	:	Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan, akan diadakan perbaikan seperlunya.

Gunung Sitoli, 29 Januari 2026

Ditandatangi secara elektronik oleh:
Ketua Pengadilan Negeri Gunung Sitoli

Zulfadly

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

Lampiran
Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Gunung Sitoli
Nomor : 42 /KPN/SK/I/2026
Tanggal : 29 Januari 2026

STANDAR PELAYANAN PERADILAN
PADA PENGADILAN NEGERI GUNUNG SITOLI

A. STANDAR PELAYANAN KEPANITERAAN MUDA PERDATA

STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN PERKARA PERDATA GUGATAN PENGADILAN NEGERI GUNUNGSITOLI

1. Dasar Hukum	:	1. HIR/RBg (Hukum Acara Perdata) 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 3. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung RI 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan. 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 7. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya. 8. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

2. Persyaratan	:	1. Berkas Perkara lengkap sesuai ceklist - Surat Gugatan asli beserta softcopy - SKK (Jika ada Kuasa) - Fotokopi identintas Penggugat - Fotokopi KTA dan BAS (Jika Ada Kuasa) - Bukti awal/Surat - Alamat Para Pihak yang lengkap dan Jelas - Akun e-Court (Advokat/Perorangan) 2. Pembayaran Panjar Perkara
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Pendaftaran Perkara Melalui akun e-Court (Advokat/Perorangan) 2. Pembayaran Panjar (E-Skum) gugatan 3. Menerima Pendaftaran gugatan dengan meregister dan menginput Data ke dalam SIPP dan Mencatat perkara ke Buku Register Induk ± 1 Jam 4. Memeriksa kelengkapan berkas perkara sebelum diserahkan ke KPN/WKPN 5. Penunjukkan Majelis Hakim melalui SIPP ± 20 Menit ± 1 Jam 6. Penunjukkan Panitera Pengganti dan jurusita/JSP ± 20 Menit 7. Mencatat Penunjukan Hakim dan PP dan JS/JSP ke dalam buku register ± 1 Jam 8. Penetapan Jadwal sidang oleh Majelis Hakim ± 1 Jam 9. Penyampaian Penetapan hari sidang dan penyampaian relaas panggilan kepada pihak ± 1 Jam 10. Pelaksanaan Persidangan Gugatan max 5 bulan dan Penyampaian Putusan/Salinan Putusan Kepada para pihak disampaikan melalui akun e-Court masing-masing pihak
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	1. Pendaftaran Perkara Gugatan ± 1 Jam 2. Penyelesaian Sidang Perkara Perdata Gugatan paling lambat dalam waktu : ± 5 bulan
5. Biaya/ Tarif	:	Perhitungan secara otomatis oleh sistem
6. Produk Pelayanan	:	Putusan
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/ apresiasi	:	1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Medan: (061) 88360055 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Gunungsitoli: 0639-21343 7. Melalui nomor WA Pengadilan Negeri Gunungsitoli : 0822-4706-7035 8. Melalui email Pengadilan Negeri Gunungsitoli: info@pn-gunungsitoli.go.id

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN PERKARA PERDATA GUGATAN SEDERHANA PADA PENGADILAN NEGERI GUNUNGSITOLI

1. Dasar Hukum	:	1. HIR/RBg (Hukum Acara Perdata) 2. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana. 3. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung RI 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 4. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik; 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan. 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 8. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya. 9. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)
2. Persyaratan	:	1. Berkas Perkara lengkap sesuai ceklist - Surat Gugatan Sederhana asli beserta softcopy - Fotokopi identintas Penggugat - SKK (Jika ada Kuasa) - Fotokopi KTA dan BAS (Jika Ada Kuasa) - Bukti Surat Pendukung Gugatan - Alamat Para Pihak yang lengkap dan Jelas - Nilai Gugatan materiil paling banyak Rp. 500.000.000 (lima ratus juta rupiah)

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

		- Para Pihak berdomisili dalam wilayah hukum yang sama atau sesuai dengan ketentuan gugatan sederhana - Akun e-Court (Advokat/Perorangan) 2. Pembayaran Panjar Perkara
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Pendaftaran Perkara melalui akun e-Court (Advokat/Perorangan) 2. Pembayaran Panjar E-Skum 3. Menerima Berkas Gugatan Sederhana dengan register perkara dan menginput Data ke dalam SIPP dan Mencatat perkara ke Buku Register Induk ± 1 Jam 4. Memeriksa kelengkapan berkas perkara sebelum diserahkan ke KPN/WKPN 5. Penunjukkan Hakim melalui SIPP ± 20 Menit ± 1 Jam 6. Penunjukkan Panitera Pengganti dan jurusita/JSP ± 20 Menit 7. Mencatat Penunjukan Hakim dan PP dan JS/JSP ke dalam buku register ± 1 Jam 8. Penetapan Jadwal sidang oleh Hakim ± 1 Jam 9. Penyampaian Penetapan hari sidang dan penyampaian relaas panggilan kepada pihak ± 1 Jam 10. Pelaksanaan Persidangan Gugatan Sederhana max 25 Hari dan Penyampaian Putusan/Salinan Putusan Kepada para pihak disampaikan melalui akun e-Court masing-masing pihak
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	1. Pendaftaran Perkara Gugatan Sederhana ± 1 Jam 2. Penyelesaian Perkara Perdata Gugatan Sederhana paling lambat : ± 25 Hari
5. Biaya/ Tarif	:	Perhitungan secara otomatis oleh sistem
6. Produk Pelayanan	:	Putusan
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/ apresiasi	:	1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Medan: (061) 88360055 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Gunungsitoli: 0639-21343 7. Melalui nomor WA Pengadilan Negeri Gunungsitoli : 0822-4706-7035 8. Melalui email Pengadilan Negeri Gunungsitoli: info@pn-gunungsitoli.go.id

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN PERKARA PERDATA PERMOHONAN
PADA PENGADILAN NEGERI GUNUNGSITOLI

1. Dasar Hukum	:	1. HIR/RBg (Hukum Acara Perdata) 2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata. 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum, yang mengatur kewenangan Pengadilan Negeri dalam memeriksa, mengadili, dan menyelesaikan perkara perdata termasuk permohonan; 4. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik, sebagai dasar pelaksanaan administrasi perkara secara elektronik (e-Court); 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan. 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan, yang mengatur standar pelayanan pada pengadilan; 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia tentang Pedoman Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada lingkungan peradilan umum; 8. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
2. Persyaratan	:	1. Berkas Perkara lengkap sesuai ceklist - Surat Permohonan asli beserta softcopy - Fotokopi Bukti Surat (leges dikantor pos) - SKK (Jika ada Kuasa) - Fotokopi KTA dan BAS (Jika Ada Kuasa) - Akun e-Court (Perorangan/Advokat) 2. Pembayaran Panjar Perkara

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Pendaftaran Perkara dilakukan melalui akun e-Court Oleh pihak pemohon/advokat 2. Pembayaran panjar Perkara (e-Skum) 3. Menerima berkas dan cek kelengkapan berkas melalui E-Court ± 1 Jam 4. Menerima Pendaftaran Permohanan dengan meregister dan menginput Data ke dalam SIPP dan Mencatat perkara ke Buku Register Induk ± 1 Jam 5. Memeriksa kelengkapan berkas perkara sebelum diserahkan ke KPN/WKPN 6. Penunjukkan Hakim melalui SIPP ± 20 Menit ± 1 Jam 7. Penunjukkan Panitera Pengganti dan jurusita/JSP ± 20 Menit 8. Mencatat Penunjukan Hakim dan PP dan JS/JSP ke dalam buku register dan menyerahkan berkas kepada hakim/Majelis Hakim ± 1 Jam 9. Penetapan hari sidang oleh Hakim melalui SIPP ± 1 Jam 10. Penyampaian Penetapan hari sidang dan penyampaian relaas panggilan kepada pihak ± 1 Jam 11. Pelaksanaan Persidangan max 30 hari 12. Pengucapan Penetapan Kepada para pihak disampaikan melalui akun e-Court masing-masing pihak
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	1. Pendaftaran Perkara Permohonan ± 1 Jam 2. Penyelesaian Perkara Perdata Permohonan paling lambat : ± 30 Hari
5. Biaya/Tarif	:	Perhitungan secara otomatis oleh sistem
6. Produk Layanan	:	Penetapan
7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/apresiasi	:	1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Medan: (061) 88360055 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Gunungsitoli: 0639-21343 7. Melalui nomor WA Pengadilan Negeri Gunungsitoli : 0822-4706-7035 Melalui email Pengadilan Negeri Gunungsitoli: info@pn-gunungsitoli.go.id

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN PERKARA PERDATA BANTAHAN
PADA PENGADILAN NEGERI GUNUNGSITOLI

1. Dasar Hukum	:	1. HIR/RBg (Hukum Acara Perdata) 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 3. Pasal 195 sampai dengan Pasal 224 HIR, yang mengatur pelaksanaan putusan dan upaya hukum perlawanan/bantahan terhadap pelaksanaan eksekusi; 4. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung RI 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan. 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 8. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya. 9. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
2. Persyaratan	:	1. Berkas Perkara lengkap sesuai ceklist - Surat Gugatan asli beserta softcopy - Fotokopi identintas Pembantah/Pelawan - SKK (Jika ada Kuasa) - Fotokopi KTA dan BAS (Jika Ada Kuasa) - Salinan Putusan atau penetapan yang dibantah - Bukti Surat Pendukung

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

		- Alamat Para Pihak yang lengkap dan Jelas - Akun E-Court (Perorangan/Advokat) 2. Pembayaran Panjar Perkara
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Pembantah/Pelawan Mengajukan surat bantahan melalui PTSP atau melalui aplikasi e-Court 2. Pembayaran Panjar Perkara (e-Skum) 3. Menerima Berkas Bantahan dengan meregister dan menginput Data ke dalam SIPP dan Mencatat perkara ke Buku Register Induk ± 1 Jam 4. Memeriksa kelengkapan berkas perkara sebelum diserahkan ke KPN/WKPN 5. Penunjukkan Majelis Hakim melalui SIPP ± 20 Menit ± 1 Jam 6. Penunjukkan Panitera Pengganti dan jurusita/JSP ± 20 Menit 7. Mencatat Penunjukan Hakim dan PP dan JS/JSP ke dalam buku register ± 1 Jam 8. Penetapan Jadwal sidang oleh Majelis Hakim ± 1 Jam 9. Penyampaian Penetapan hari sidang dan penyampaian relaas panggilan kepada pihak ± 1 Jam 10. Pelaksanaan Persidangan Bantahan max 5 bulan dan Penyampaian Putusan/Salinan Putusan Kepada para pihak disampaikan melalui akun e-Court masing-masing pihak
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	1. Pendaftaran Perkara Bantahan ± 1 Jam 2. Penyelesaian Perkara Perdata Bantahan paling lambat : ± 5 bulan
5. Biaya/ Tarif	:	Perhitungan secara otomatis oleh sistem
6. Produk Pelayanan	:	Putusan
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/ apresiasi	:	1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Medan: (061) 88360055 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Gunungsitoli: 0639-21343 7. Melalui nomor WA Pengadilan Negeri Gunungsitoli : 0822-4706-7035 8. Melalui email Pengadilan Negeri Gunungsitoli: info@pn-gunungsitoli.go.id

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN PERKARA PERDATA KEBERATAN GUGATAN SEDERHANA PADA PENGADILAN NEGERI GUNUNGSITOLI

1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR) / Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg) 2. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan atas PERMA Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana; 3. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan. 4. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 5. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya. 6. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
2. Persyaratan	:	1. Permohonan/Surat Keberatan Gugatan Sederhana; 2. Salinan Putusan Gugatan Sederhana yang diajukan keberatan; 3. Identitas Pemohon Keberatan (KTP); 4. Surat kuasa khusus (jika dikuasakan); 5. Kartu advokat dan berita acara sumpah (jika menggunakan kuasa hukum); 6. Bukti-bukti pendukung; 7. Alamat para pihak secara lengkap; 8. Softcopy dokumen 9. Bukti pembayaran panjar biaya perkara.
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Menerima berkas dan cek kelengkapan berkas 2. Menerima Bukti Pembayaran Panjar Perkara ± 20 Menit 3. Menginput biaya perkara dan mencatat dalam buku jurnal keuangan ± 1 Jam 4. Memberi Nomor Perkara pada SIPP dan Register Induk ± 1 Jam 5. Pemberitahuan keberatan dan menyerah kan memori keberatan ke pihak termohon ± 3 Hari 6. Menerima kontra memori keberatan, menginput dalam SIPP dan mencatat dalam register ± 3 Hari 7. Penunjukan Majelis Hakim melalui SIPP ± 1 Hari 8. Penunjukkan Panitera Pengganti/Jurusita Pengganti melalui SIPP ± 1 Hari 9. Mencatat Penetapan Penunjukan Majelis Hakim, Panitera Pengganti dan Jurusita/JSP dalam buku

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

		register dan menyerahkan berkas kepada Majelis Hakim ± 1 Jam 10. Menetapkan hari sidang melalui SIPP ± 1 Jam 11. Menerima berkas perkara dari majelis hakim dan menyampaikan penetapan hari sidang kepada JS/JSP untuk panggilan sidang ± 1 Jam 12. Pelaksanaan Persidangan 13. Pengucapan Penetapan
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	1. Pendaftaran Perkara Keberatan Gugatan Sederhana ± 1 Jam 2. Putusan Perkara Perdata Keberatan Gugatan Sederhana paling lambat 7 hari kerja setelah tanggal penetapan Majelis Hakim.
5. Biaya/ Tarif	:	Perhitungan Sesuai dengan SK Biaya Tarif Panjar Perkara
6. Produk Pelayanan	:	Putusan
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/ apresiasi	:	1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Medan: (061) 88360055 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Gunungsitoli: 0639-21343 7. Melalui nomor WA Pengadilan Negeri Gunungsitoli : 0822-4706-7035 8. Melalui email Pengadilan Negeri Gunungsitoli: info@pn-gunungsitoli.go.id

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN PERKARA PERDATA UPAYA HUKUM BANDING PADA PENGADILAN NEGERI GUNUNGSITOLI

1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR) / Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg). Pasal 188 sampai dengan Pasal 194 HIR 2. Undang-Undang Kekuasaan Kehakiman Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum 4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 jo. UU Nomor 5 Tahun 2004 jo. UU Nomor 3 Tahun 2009 tentang Mahkamah Agung 5. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan Secara Elektronik (e-Court), yang mengatur mekanisme pengajuan banding secara elektronik; 6. SEMA dan SK KMA tentang Administrasi Peradilan, yang mengatur teknis pengajuan, tenggat waktu, dan pengiriman berkas banding (berkas A dan B). 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan 8. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
2. Persyaratan	:	1. Berkas Banding 2. Surat Kuasa (jika ada) 3. Batas Pengajuan Banding 14 hari setelah keluarnya putusan dari Pengadilan Negeri 4. Akun e-Court (Perorangan/Advokat)
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Melakukan Pendaftaran Banding/Kasasi melalui akun e-Court 2. Melakukan Pembayaran panjar Biaya (E-Skum) Kasasi/Banding 3. Menerima Permohonan Banding/Kasasi ± 20 Menit 4. Membuat Akta Permohonan Banding/Kasasi ± 1 Jam 5. Mengoreksi dan Paraf Akta ± 20 Menit 6. Menandatangani Akta Permohonan Banding/Kasasi ± 20 Menit 7. Menginput data Permohonan Banding/Kasasi di SIPP dan dicatat dalam register ± 20 Menit 8. Membuat Laporan Banding/Kasasi ± 1 Jam 9. Menandatangani Laporan Banding/Kasasi ± 20 Menit 10. Pemberitahuan Pernyataan Banding/Kasasi ± 1 Jam 11. Menginput Pemberitahuan Banding/Kasasi di SIPP dan dicatat dalam register ± 20 Menit 12. Menerima Memori/Kontra Banding/Kasasi ± 20 Menit

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

		13. Membuat Akta Tanda Terima Memori/Kontra Banding/Kasasi ± 1 Jam 14. Penandatanganan Akta Penerimaan Banding/Kasasi ± 20 Menit 15. Menginput penerimaan Memori/Kontra Banding/Kasasi di SIPP dan dicatat dalam register ± 20 Menit 16. Pemberitahuan dan Penyerahan Memori/Kontra Banding/Kasasi ± 1 Jam 17. Menginput Pemberitahuan dan Penyerahan Memori/Kontra Banding/Kasasi di SIPP dan dicatat dalam register ± 20 Menit 18. Mempelajari Berkas Perkara ± 1 Jam 19. Menyusun bundel berkas yang akan dikirim dan membuat surat pengantar pengiriman berkas ± 1 Jam 20. Mengirim berkas yang sudah lengkap (manual/mengunggah dokumen elektronik dalam SIPP) ± 2 Jam 21. Menginput Surat Pengantar di SIPP dan mencatat dalam register ± 20 Menit 22. Arsip berkas perkara di simpan di arsip aktif ± 20 Menit
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	1. Pendaftaran Perkara Banding ± 1 Jam 2. Putusan Perkara Perdata Banding paling lambat : 3 bulan (90 hari) sejak berkas perkara diterima oleh Pengadilan Tinggi.
5. Biaya/ Tarif	:	Perhitungan secara otomatis oleh sistem
6. Produk Pelayanan	;	Putusan
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/ apresiasi	:	1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Medan: (061) 88360055 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Pengadilan Negeri Gunungsitoli: 0639-21343 7. Melalui nomor WA Pengadilan Negeri Gunungsitoli: 0822-4706-7035 8. Melalui email Pengadilan Negeri Gunungsitoli: info@pn-gunungsitoli.go.id

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN PERKARA PERDATA UPAYA HUKUM KASASI PADA PENGADILAN NEGERI GUNUNGSITOLI

1. Dasar Hukum	:	1. HIR / RBg (Hukum Acara Perdata) Pasal 30 sampai dengan Pasal 45 Undang-Undang Mahkamah Agung jo. ketentuan HIR/RBg 2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UU Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum mengatur : struktur peradilan (tingkat pertama, banding, kasasi) dan kewenangan pengadilan dalam proses perkara perdata 4. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan Secara Elektronik (e-Court); 5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 271/KMA/SK/XII/2019 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Tingkat Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali Secara Elektronik 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 207/KMA/SK.HK2/X/2023 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik. 7. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 002 Tahun 8. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
2. Persyaratan	:	1. Berkas Kasasi 2. Surat Kuasa (jika ada) 3. Batas Pengajuan Kasasi 14 hari setelah keluarnya putusan dari Pengadilan Tinggi
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Melakukan Pendaftaran Banding/Kasasi melalui akun e-Court 2. Melakukan Pembayaran panjar Biaya (E-Sukm) Kasasi/Banding 3. Menerima Permohonan Banding/Kasasi ± 20 Menit 4. Membuat Akta Permohonan Banding/Kasasi ± 1 Jam 5. Mengoreksi dan Paraf Akta ± 20 Menit 6. Menandatangani Akta Permohonan Banding/Kasasi ± 20 Menit 7. Menginput data Permohonan Banding/Kasasi di SIPP dan dicatat dalam register ± 20 Menit 8. Membuat Laporan Banding/Kasasi ± 1 Jam 9. Menandatangani Laporan Banding/Kasasi ± 20 Menit 10. Pemberitahuan Pernyataan Banding/Kasasi ± 1 Jam 11. Menginput Pemberitahuan Banding/Kasasi di SIPP dan dicatat dalam register ± 20 Menit

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

		12. Menerima Memori/Kontra Banding/Kasasi ± 20 Menit 13. Membuat Akta Tanda Terima Memori/Kontra Banding/Kasasi ± 1 Jam 14. Penandatanganan Akta Penerimaan Banding/Kasasi ± 20 Menit 15. Menginput penerimaan Memori/Kontra Banding/Kasasi di SIPP dan dicatat dalam register ± 20 Menit 16. Pemberitahuan dan Penyerahan Memori/Kontra Banding/Kasasi ± 1 Jam 17. Menginput Pemberitahuan dan Penyerahan Memori/Kontra Banding/Kasasi di SIPP dan dicatat dalam register ± 20 Menit 18. Mempelajari Berkas Perkara ± 1 Jam 19. Menyusun bundel berkas yang akan dikirim dan membuat surat pengantar pengiriman berkas ± 1 Jam 20. Mengirim berkas yang sudah lengkap (manual/mengunggah dokumen elektronik dalam SIPP) ± 2 Jam 21. Menginput Surat Pengantar di SIPP dan mencatat dalam register ± 20 Menit 22. Arsip berkas perkara di simpan di arsip aktif ± 20 Menit
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	1. Pendaftaran Perkara Kasasi ± 1 Jam 2. Putusan Perkara Perdata Kasasi paling lambat : 8 bulan (250 hari) sejak berkas perkara diterima oleh Ketua Majelis Hakim Agung sampai dengan putusan dikirim kembali ke pengadilan pengaju.
5. Biaya/ Tarif	:	Perhitungan secara otomatis oleh sistem
6. Produk Pelayanan	;	Putusan
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/ apresiasi	:	1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Medan: (061) 88360055 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Pengadilan Negeri Gunungsitoli: 0639-21343 7. Melalui nomor WA Pengadilan Negeri Gunungsitoli: 0822-4706-7035 8. Melalui email Pengadilan Negeri Gunungsitoli: info@pn-gunungsitoli.go.id

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN PERKARA PERDATA UPAYA HUKUM PENINJAUAN KEMBALI (PK) PADA PENGADILAN NEGERI GUNUNGSITOLI

1. Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah diubah dengan UU Nomor 5 Tahun 2004 dan UU Nomor 3 Tahun 2009 2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 Tentang Peradilan Umum 4. Pasal 66 sampai dengan Pasal 77 Undang-Undang Mahkamah Agung, yang mengatur Peninjauan Kembali (PK); 5. Surat Edaran Mahkamah Agung (SEMA) terkait PK, khususnya mengenai: tenggang waktu pengajuan PK, alasan-alasan PK dan tatacara pengajuan berkas PK; 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan dan untuk mengupdate standar pelayanan 7. Perma Nomor 6 Tahun 2022 Tentang Administrasi Pengajuan Upaya Hukum Dan Persidangan Kasasi Dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik 8. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor: 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Medan Dan Pengadilan Negeri
2. Persyaratan	:	1. Batas Pengajuan PK 180 hari setelah keluarnya putusan dari Mahkamah Agung 2. Permohonan Peninjauan Kembali (PK) secara tertulis; 3. Salinan putusan yang telah berkekuatan hukum tetap (inkracht); 4. Identitas Pemohon PK (KTP); 5. Surat kuasa khusus (jika dikuasakan); 6. Kartu advokat dan berita acara sumpah (jika menggunakan kuasa hukum); 7. Alasan PK yang sah sesuai ketentuan hukum, yaitu: • adanya novum (bukti baru); • kekhilafan hakim; • atau kekeliruan yang nyata dalam putusan; 8. Bukti-bukti pendukung alasan PK; 9. Softcopy dokumen (jika melalui e-Court); 10. Bukti pembayaran panjar biaya perkara.
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Pemohon mengajukan permohonan PK melalui PTSP Perdata 2. Pemeriksaan Kelengkapan Berkas 3. Menerima Permohonan PK dan Memori PK ± 20 Menit

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

		4. Membuat Akta Penetapan PK ± 1 Jam 5. Mengoreksi dan Paraf Akta ± 20 Menit 6. Menandatangani Akta Permohonan PK dan Akta Penyerahan Memori PK ± 20 Menit 7. Menginput data Permohonan PK di SIPP dan dicatat dalam register ± 20 Menit 8. Penyerahan Memori PK ± 2 Hari 9. Meneliti kelengkapan berkas perkara yang diajukan PK ± 2 Jam 10. Penunjukkan Majelis ± 20 Menit (Sumpah Novum) 11. Penunjukkan Panitera Pengganti ± 20 Menit (Sumpah Novum) 12. Menyerahkan berkas perkara kepada Majelis Hakim ± 10 Menit 13. Pelaksanaan Sumpah Novum ± 20 Menit 14. Penyerahan Memori Kontra Memori PK ± 20 Menit 15. Membuat Akta Penyerahan Kontra Memori PK ± 20 Menit 16. Mengoreksi dan Paraf Akta ± 20 Menit 17. Mengecek kelengkapan berkas PK dan Mengirimkan berkas PK ± 1 Jam
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	1. Pendaftaran Perkara Peninjauan Kembali (PK) ± 1 Jam 2. Putusan Perkara Perdata Peninjauan Kembali (PK) paling lambat : 8 bulan (250 hari) sejak berkas perkara diterima oleh Ketua Majelis Hakim Agung sampai dengan putusan dikirim kembali ke pengadilan pengaju.
5. Biaya/ Tarif	:	Perhitungan sesuai dengan SK Panjar Biaya Perkara Perdata
6. Produk Pelayanan	:	Putusan
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/ apresiasi	:	1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Medan: (061) 88360055 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Pengadilan Negeri Gunungsitoli: 0639-21343 7. Melalui nomor WA Pengadilan Negeri Gunungsitoli : 0822-4706-7035 8. Melalui email Pengadilan Negeri Gunungsitoli: info@pn-gunungsitoli.go.id

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN PERKARA PERDATA PERMOHONAN EKSEKUSI PADA PENGADILAN NEGERI GUNUNGSITOLI

1. Dasar Hukum	:	1. Herzien Inlandsch Reglement (HIR); 2. Rechtsreglement voor de Buitengewesten (RBg) ketentuan eksekusi di luar Jawa dan Madura; 3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman, khususnya asas pelaksanaan putusan pengadilan; 4. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Peradilan Umum, yang mengatur kewenangan Pengadilan Negeri dalam pelaksanaan putusan; 5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung jo. perubahannya, terkait kewenangan pengawasan eksekusi; 6. SEMA (Surat Edaran Mahkamah Agung) terkait eksekusi putusan perdata; 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI tentang Standar Pelayanan Peradilan;
2. Persyaratan	:	1. Permohonan eksekusi secara tertulis yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Negeri; 2. Salinan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap (inkracht); 3. Identitas Pemohon Eksekusi (KTP); 4. Surat kuasa khusus (jika dikuasakan); 5. Kartu advokat dan berita acara sumpah (jika menggunakan kuasa hukum); 6. Dokumen pendukung objek eksekusi (tanah, Sertifikat, barang, dll); 7. Bukti pembayaran panjar biaya eksekusi.
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Pengajuan Permohonan Eksekusi 2. Pemeriksaan Kelengkapan Berkas ± 10 menit 3. Penaksiran Panjar Biaya Eksekusi± 10 menit 4. Pembayaran Biaya Eksekusi ± 10 menit 5. Registrasi Permohonan Eksekusi ± 15 menit 6. Penetapan Aanmaning (Teguran) Maksimal 3 hari kerja 7. Aanmaning (Teguran) Maksimal 7 hari kerja sejak penetapan 8. Pelaksanaan Eksekusi Sesuai kondisi perkara (berjenjang)
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	Penyerahan Permohonan Eksekusi ± 1 Jam
5. Biaya/ Tarif	:	Perhitungan sesuai dengan SK Panjar Biaya Perkara Perdata
6. Produk Pelayanan	:	Berita Acara Pelaksanaan Eksekusi
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/ apresiasi	:	1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Medan: (061) 88360055 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Pengadilan Negeri Gunungsitoli: 0639-21343 7. Melalui nomor WA Pengadilan Negeri Gunungsitoli : 0822-4706-7035

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

		8. Melalui email Pengadilan Negeri Gunungsitoli: info@pn-gunungsitoli.go.id

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

B. STANDAR PELAYANAN KEPANITERAAN MUDA PIDANA

STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN PERKARA PIDANA BIASA/ANAK PENGADILAN NEGERI GUNUNG SITOLI

1. Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasan Kehakiman. 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Pidana. 4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana. 5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana. 6. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak. 8. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksanaan Diversi dan Penanganan Anak yang belum Berumur 12 (dua belas) Tahun. 9. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Diversi Dalam Sistem Peradilan Pidana Anak. 10. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Berkas Perkara Pidana Anak Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik.
2. Persyaratan	:	1. Berkas Perkara lengkap sesuai ceklist 2. Tanda Bukti Pelimpahan Perkara
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	11. Menerima berkas dan cek kelengkapan berkas melalui E-Berpadu ± 1 Jam 12. Menginput Data ke dalam SIPP dan Mencatat perkara ke Buku Register Induk ± 30 Menit 13. Penunjukkan Majelis Hakim/Hakim Tunggal ± 20 Menit 14. Penunjukkan Panitera Pengganti ± 20 Menit 15. Mencatat Penunjukan Hakim dan PP ke dalam buku register Induk menit ± 10 Menit 16. Distribusikan Berkas ke Majelis ± 10 Menit 17. Penyampaian penetapan Hari sidang dan penetapan perpanjangan penahanan ke JPU ± 2 Jam 18. Proses persidangan max 5 bulan (SEMA 2 Th. 2014) 19. Penyampaian Petikan Putusan/Salinan Putusan Kepada Penyidik, JPU, Terdakwa dan Lapas ± 120 Menit (Petikan Putusan) / ± 120 Menit (Salinan Putusan)
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	3. Perkara Pidana Biasa (Dewasa) : ± 5 bulan 4. Perkara Pidana Anak : ± 25 Hari
5. Biaya/ Tarif	:	Tidak ada Biaya
6. Produk Pelayanan	:	Putusan

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/ apresiasi	:	9. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 10. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 11. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 12. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan: 021-255 783 00 13. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Medan: (061) 88360055 14. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Gunungsitoli: 0639-21343 15. Melalui nomor WA Pengadilan Negeri Gunungsitoli : 0822-4706-7035 16. Melalui email Pengadilan Negeri Gunungsitoli: info@pn-gunungsitoli.go.id

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN PERPANJANGAN PENAHANAN, PENETAPAN IZIN/PERSETUJUAN PENYITAAN, DAN IZIN/PERSETUJUAN PENGGELEDAHAN
PENGADILAN NEGERI GUNUNGSITOLI

1. Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 Tentang Hukum Acara Pidana 2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 Tentang Peradilan Umum 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan dan untuk mengupdate standar pelayanan 5. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan 6. Buku I dan II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan 7. Perma No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan 8. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya 9. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor: 365/ KMA/SK/XII/2022 Tentang Petunjuk Teknis Administrasi Dan Persidangan Perkara Pidana Di Pengadilan Secara Elektronik 10. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor: 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Medan Dan Pengadilan Negeri
2. Persyaratan	:	Berkas Permohonan lengkap sesuai ceklist
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Menerima berkas dan cek kelengkapan berkas melalui E-Berpadu ± 1 Jam 2. Membuat Penetapan 3. Penandatanganan Penetapan kepada KPN/WKPN ± 20 Menit 4. Mencatat Penetapan dalam buku Register Pembantu ± 10 Menit 5. Mendistribusikan Penetapan kepada Penyidik/ Penuntut Umum ± 10 Menit
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	3 Hari Kerja setelah permohonan diregistrasi
5. Biaya/ Tarif	:	Tidak ada Biaya
6. Produk Pelayanan	:	Penetapan
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/ apresiasi	:	1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan: 021-255 783 00

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

		5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Medan: (061) 88360055 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Pengadilan Negeri Gunungsitoli: 0639-21343 7. Melalui nomor WA Pengadilan Negeri Gunungsitoli: 0822-4706-7035 8. Melalui email Pengadilan Negeri Gunungsitoli: info@pn-gunungsitoli.go.id

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN PERKARA PRAPERADILAN
PENGADILAN NEGERI GUNUNGSITOLI

1. Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 Tentang Hukum Acara Pidana 2. Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung R.I Nomor 3 Tahun 1998 Tentang Penyelesaian Perkara 3. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan 4. Buku I dan II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan 5. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya 6. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor: 365/ KMA/SK/XII/2022 Tentang Petunjuk Teknis Administrasi Dan Persidangan Perkara Pidana Di Pengadilan Secara Elektronik 7. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor: 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Medan Dan Pengadilan Negeri
2. Persyaratan	:	1. Berkas Permohonan lengkap sesuai ceklist 2. Data/Identitas Para Pihak
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Menerima berkas dan cek kelengkapan berkas melalui E-Berpadu ± 1 Jam 2. Menginput data Perkara ke SIPP dan Mencatat dalam Buku Register ± 30 Menit 3. Penunjukkan Hakim Tunggal ± 20 Menit 4. Penunjukkan Panitera Pengganti ± 20 Menit 5. Mencatat Penunjukan Hakim dan PP ke dalam buku register Induk menit ± 10 Menit 6. Distribusikan Berkas ke Majelis ± 10 Menit
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	7 Hari Kerja sejak sidang pertama
5. Biaya/ Tarif	:	Tidak ada Biaya
6. Produk Pelayanan	:	Putusan
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/ apresiasi	:	1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Medan: (061) 88360055 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Pengadilan Negeri Gunungsitoli: 0639-21343 7. Melalui nomor WA Pengadilan Negeri Gunungsitoli: 0822-4706-7035 8. Melalui email Pengadilan Negeri Gunungsitoli: info@pn-gunungsitoli.go.id

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

STANDAR PELAYANAN PERKARA LALU LINTAS
PENGADILAN NEGERI GUNUNGSITOLI

1. Dasar hukum	:	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 Tentang Hukum Acara Pidana 2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 Tentang Peradilan Umum 4. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 Tentang LLAJ 5. Perma No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan dan untuk mengupdate standar pelayanan 7. Perma No. 12 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Penyelesaian Perkara Pelanggaran Lalu Lintas 8. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan 9. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor: 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Medan Dan Pengadilan Negeri.
2. Persyaratan	:	Berkas Perkara Lalu Lintas dari Penyidik
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Menerima berkas dan meneliti kelengkapan berkas Lalu Lintas dari Penyidik ± 1 Jam 2. Menyusun berkas dan melapisi dengan kertas karbon ± 1 hari 3. Penunjukkan Hakim Tunggal ± 20 Menit 4. Penunjukkan Panitera Pengganti ± 20 Menit 5. Persidangan mengucapkan putusan ± 30 Menit 6. Menginput putusan perkara tilang di SIPP ± 30 Menit 7. Mengumumkan denda tilang di papan pengumuman dan website ± 30 Menit 8. Mengirimkan Salinan putusan dan barang bukti ke Kejaksaan ± 1 Jam
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	3 Hari Kerja sejak berkas perkara diterima
5. Biaya/ Tarif	:	Tidak ada Biaya
6. Produk Pelayanan	:	Putusan
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/ apresiasi	:	1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Medan: (061) 88360055 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Pengadilan Negeri Gunungsitoli: 0639-21343 7. Melalui nomor WA Pengadilan Negeri Gunungsitoli: 0822-4706-7035

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

		8. Melalui email Pengadilan Negeri Gunungsitoli: info@pn-gunungsitoli.go.id

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

STANDAR PELAYANAN PERKARA PIDANA CEPAT (TIPIRING)
PENGADILAN NEGERI GUNUNGSITOLI

1. Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 Tentang Hukum Acara Pidana 2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 Tentang Peradilan Umum 4. Perma No. 2 Tahun 2012 Tentang Penyesuaian Batasan Tindak Pidana Ringan dan Jumlah Denda dalam KUHP 5. Perma No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan 6. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor: 365/ KMA/SK/XII/2022 Tentang Petunjuk Teknis Administrasi Dan Persidangan Perkara Pidana Di Pengadilan Secara Elektronik 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan dan untuk mengupdate standar pelayanan 8. Perma No. 12 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Penyelesaian Perkara Pelanggaran Lalu Lintas 9. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan 10. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor: 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Medan Dan Pengadilan Negeri
2. Persyaratan	:	1. Berkas Perkara dari Penyidik 2. Ceklist berkas perkara
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Menerima berkas dan meneliti kelengkapan berkas dari Penyidik ± 2 Jam 2. Menyerahkan berkas perkara ± 10 menit 3. Penunjukkan Hakim Tunggal ± 20 Menit 4. Penunjukkan Panitera Pengganti ± 20 Menit 5. Menyerahkan berkas perkara kepada hakim tunggal ± 10 Menit 6. Menginput data perkara ke SIPP ± 1 Jam 7. Pengisian Blangko ke dalam Putusan ± 2 Jam 8. Penyampaian Petikan Putusan kepada penyidik, JPU, terdakwa, lapas dan minutasi berkas perkara ± 2 Jam
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	1 Hari Kerja
5. Biaya/ Tarif	:	Tidak ada Biaya
6. Produk Pelayanan	:	Putusan
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/ apresiasi	:	1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Medan: (061) 88360055

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

		6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Pengadilan Negeri Gunungsitoli: 0639-21343 7. Melalui nomor WA Pengadilan Negeri Gunungsitoli: 0822-4706-7035 8. Melalui email Pengadilan Negeri Gunungsitoli: info@pn-gunungsitoli.go.id

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

STANDAR PELAYANAN UPAYA HUKUM BANDING / KASASI
PENGADILAN NEGERI GUNUNGSITOLI

1. Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 Tentang Hukum Acara Pidana 2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 Tentang Peradilan Umum 4. Perma No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan 5. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor: 365/ KMA/SK/XII/2022 Tentang Petunjuk Teknis Administrasi Dan Persidangan Perkara Pidana Di Pengadilan Secara Elektronik 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan dan untuk mengupdate standar pelayanan 7. Surat Keputusan Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2007 Tentang pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan 8. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan 9. Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung R.I Nomor 3 Tahun 1998 Tentang Penyelesaian Perkara 10. Perma Nomor 6 Tahun 2022 Tentang Administrasi Pengajuan Upaya Hukum Dan Persidangan Kasasi Dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik 11. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor: 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Medan Dan Pengadilan Negeri
2. Persyaratan	:	1. Berkas Perkara 2. Surat Kuasa (jika ada)
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Menerima Permohonan Banding/Kasasi ± 20 Menit 2. Membuat Akta Permohonan Banding/Kasasi ± 1 Jam 3. Mengoreksi dan Paraf Akta ± 20 Menit 4. Menandatangani Akta Permohonan Banding/Kasasi ± 20 Menit 5. Menginput data Permohonan Banding/Kasasi di SIPP dan dicatat dalam register ± 20 Menit 6. Membuat Laporan Banding/Kasasi ± 1 Jam 7. Menandatangani Laporan Banding/Kasasi ± 20 Menit 8. Pemberitahuan Pernyataan Banding/Kasasi ± 1 Jam 9. Menginput Pemberitahuan Banding/Kasasi di SIPP dan dicatat dalam register ± 20 Menit 10. Menerima Memori/Kontra Banding/Kasasi ± 20 Menit 11. Membuat Akta Tanda Terima Memori/Kontra Banding/Kasasi ± 1 Jam 12. Penandatanganan Akta Penerimaan Banding/Kasasi ± 20 Menit

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

		13. Menginput penerimaan Memori/Kontra Banding/Kasasi di SIPP dan dicatat dalam register ± 20 Menit 14. Pemberitahuan dan Penyerahan Memori/Kontra Banding/Kasasi ± 1 Jam 15. Menginput Pemberitahuan dan Penyerahan Memori/Kontra Banding/Kasasi di SIPP dan dicatat dalam register ± 20 Menit 16. Mempelajari Berkas Perkara ± 1 Jam 17. Menyusun bundel berkas yang akan dikirim dan membuat surat pengantar pengiriman berkas ± 1 Jam 18. Mengirim berkas yang sudah lengkap (manual/mengunggah dokumen elektronik dalam SIPP) ± 2 Jam 19. Menginput Surat Pengantar di SIPP dan mencatat dalam register ± 20 Menit 20. Arsip berkas perkara di simpan di arsip aktif ± 20 Menit
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	1. 14 Hari (Banding) 2. 30 Hari (Kasasi)
5. Biaya/ Tarif	:	Tidak ada Biaya
6. Produk Pelayanan	;	Putusan
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/ apresiasi	:	1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Medan: (061) 88360055 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Pengadilan Negeri Gunungsitoli: 0639-21343 7. Melalui nomor WA Pengadilan Negeri Gunungsitoli: 0822-4706-7035 8. Melalui email Pengadilan Negeri Gunungsitoli: info@pn-gunungsitoli.go.id

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

STANDAR PELAYANAN UPAYA PENINJAUAN KEMBALI (PK)
PENGADILAN NEGERI GUNUNGSITOLI

1. Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 Tentang Hukum Acara Pidana 2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 Tentang Peradilan Umum 4. Perma No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan dan untuk mengupdate standar pelayanan 6. Surat Keputusan Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2007 Tentang pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan 7. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan 8. Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung R.I Nomor 3 Tahun 1998 Tentang Penyelesaian Perkara 9. Perma Nomor 6 Tahun 2022 Tentang Administrasi Pengajuan Upaya Hukum Dan Persidangan Kasasi Dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik 10. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor: 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Medan Dan Pengadilan Negeri
2. Persyaratan	:	1. Berkas Perkara 2. Data/Identitas Para Pihak 3. Surat Kuasa (jika ada)
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Menerima Permohonan PK dan Memori PK ± 20 Menit 2. Membuat Akta Penetapan PK ± 1 Jam 3. Mengoreksi dan Paraf Akta ± 20 Menit 4. Menandatangani Akta Permohonan PK ± 20 Menit 5. Menginput data Permohonan PK di SIPP dan dicatat dalam register ± 20 Menit 6. Meneliti kelengkapan berkas perkara yang diajukan PK ± 2 Jam 7. Penunjukkan Majelis ± 20 Menit 8. Penunjukkan Panitera Pengganti ± 20 Menit 9. Menyerahkan berkas perkara kepada Majelis Hakim ± 10 Menit 10. Pemanggilan Para Pihak dan Penyerahan Memori PK ± 2 Hari 11. Proses Persidangan dan pembuatan BA Pendapat ± 2 Hari 12. Mengunggah dokumen elektronik yang dimohonkan PK ke dalam SIPP ± 2 Jam 13. Mengecek kelengkapan berkas PK dan Mengirimkan berkas PK ± 1 Jam
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	30 Hari setelah Pemeriksaan Sidang selesai

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

5. Biaya/ Tarif	:	Tidak ada Biaya
6. Produk Pelayanan	:	Putusan
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/ apresiasi	:	1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Medan: (061) 88360055 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Pengadilan Negeri Gunungsitoli: 0639-21343 7. Melalui nomor WA Pengadilan Negeri Gunungsitoli : 0822-4706-7035 8. Melalui email Pengadilan Negeri Gunungsitoli: info@pn-gunungsitoli.go.id

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

STANDAR PELAYANAN PENETAPAN DIVERSI
PENGADILAN NEGERI GUNUNGSITOLI

1. Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 Tentang Hukum Acara Pidana 2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 Tentang Peradilan Umum 4. Undang-Undang Nomor 11 Taun 2012 Tentang Sistem Peradilan Anak 5. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2015 Tentang Pedoman Pelaksanaan Diversi dan Penanganan Anak yang belum berusia 12 Jo Perma Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pelaksanaan Diversi Dalam Sistem Peradilan Pidana Anak 6. Perma No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan 7. Surat Keputusan Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2007 Tentang pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan 8. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan dan untuk mengupdate standar pelayanan 10. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor: 365/ KMA/SK/XII/2022 Tentang Petunjuk Teknis Administrasi Dan Persidangan Perkara Pidana Di Pengadilan Secara Elektronik 11. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor: 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Medan Dan Pengadilan Negeri 12. Surat Keputusan Dirjen Badilum Nomor 1692/DJU/SK/PS.00/12/2020 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pelayanan Bagi Penyandang Disabilitas Di Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
2. Persyaratan	:	1. Berkas Permohonan Penetapan Diversi 2. BA Diversi 3. Kesepakatan Diversi 4. Data/Identitas Para Pihak
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Menerima Permohonan Diversi ± 20 Menit 2. Mengoreksi kelengkapan permohonan Diversi ± 1 Jam 3. Membuat Konsep Penetapan Diversi ± 2 Jam 4. Mengoreksi dan Paraf Akta ± 20 Menit 5. Menandatangani Penetapan Diversi ± 20 Menit 6. Menginput data di SIPP dan dicatat dalam register ± 20 Menit 7. Mengirim Penetapan Diversi kepada Pemohon ± 20 Menit 8. Menyimpan arsip Penetapan Diversi ± 20 Menit
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	3 Hari sejak permohonan diregistrasi

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

5. Biaya/ Tarif	:	Tidak ada Biaya
6. Produk Pelayanan	:	Penetapan
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/ apresiasi	:	1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Medan: (061) 88360055 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Pengadilan Negeri Gunungsitoli: 0639-21343 7. Melalui nomor WA Pengadilan Negeri Gunungsitoli : 0822-4706-7035 8. Melalui email Pengadilan Negeri Gunungsitoli: info@pn-gunungsitoli.go.id

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

STANDAR PELAYANAN PENETAPAN PINJAM PAKAI BARANG BUKTI
PENGADILAN NEGERI GUNUNGSITOLI

1. Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2025 Tentang Hukum Acara Pidana 2. Perma No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan 3. Buku II MARI Tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan 4. Surat Keputusan Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2007 Tentang pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan 5. Perma Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Perubahan atas Perma Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan dan untuk mengupdate standar pelayanan 7. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor: 365/ KMA/SK/XII/2022 Tentang Petunjuk Teknis Administrasi Dan Persidangan Perkara Pidana Di Pengadilan Secara Elektronik 8. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor: 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Medan Dan Pengadilan Negeri
2. Persyaratan	:	1. Surat Permohonan 2. Kartu Indentitas Pemohon 3. Bukti Kepemilikan Barang Bukti
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Menerima surat permohonan pinjam pakai Barang Bukti melalui E-Berpadu ± 20 Menit 2. Meneruskan surat permohonan kepada Panitera Muda Pidana untuk diteliti kelengkapannya ± 20 Menit 3. Mendistribusikan permohonan pinjam pakai barang bukti kepada Majelis Hakim yang bersangkutan, memeriksa dan mempertimbangkan permohonan pinjam pakai barang bukti ± 1 Jam 4. Menandatangani Penetapan pinjam pakai barang bukti ± 20 Menit 5. Mengirimkan tembusan Penetapan pinjam pakai barang bukti kepada Penuntut Umum ± 40 Menit 6. Mengirimkan Penetapan pinjam pakai barang bukti ± 20 Menit
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	3 Hari sejak permohonan diregistrasi
5. Biaya/ Tarif	:	Tidak ada Biaya
6. Produk Pelayanan	:	Penetapan
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/ apresiasi	:	1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

		4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Medan: (061) 88360055 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Pengadilan Negeri Gunungsitoli: 0639-21343 7. Melalui nomor WA Pengadilan Negeri Gunungsitoli : 0822-4706-7035 8. Melalui email Pengadilan Negeri Gunungsitoli: info@pn-gunungsitoli.go.id

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

STANDAR PELAYANAN PENETAPAN IZIN/PERSETUJUAN BESUK
PENGADILAN NEGERI GUNUNGSITOLI

1. Dasar Hukum	:	1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman 2. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 Tentang Peradilan Umum 3. Perma No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan 4. Surat Keputusan Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2007 Tentang pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan 5. Perma Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Perubahan atas Perma Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Administrasi dan Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan Secara Elektronik 6. Peraturan Menkeh RI Nomor M.04.UM.01.06 Tahun 1983 Tentang Tata Cara Penempatan, Perawatan, dan Tata Tertib Rumah Tahanan Negara (Pasal 18 : Izin Besuk) 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan dan untuk mengupdate standar pelayanan 8. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor: 365/ KMA/SK/XII/2022 Tentang Petunjuk Teknis Administrasi Dan Persidangan Perkara Pidana Di Pengadilan Secara Elektronik 9. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor: 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 Tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi Medan Dan Pengadilan Negeri 10. Surat Keputusan Dirjen Badilum Nomor 1692/DJU/SK/PS.00/12/2020 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pelayanan Bagi Penyandang Disabilitas Di Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
2. Persyaratan	:	1. Surat Permohonan 2. Kartu Indentitas Pemohon
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Menerima surat permohonan Izin Besuk melalui E-Berpadu ± 20 Menit 2. Membuat Izin Besuk ± 40 Menit 3. Mengoreksi dan memberikan paraf ± 20 Menit 4. Penandatanganan penetapan Izin Besuk ± 20 Menit 5. Mengirimkan Penetapan Izin Besuk ± 20 Menit
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	± 4 Jam
5. Biaya/ Tarif	:	Tidak ada Biaya
6. Produk Pelayanan	:	Penetapan
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/ apresiasi	:	1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

		4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan: 021-255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Medan: (061) 88360055 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Pengadilan Negeri Gunungsitoli: 0639-21343 7. Melalui nomor WA Pengadilan Negeri Gunungsitoli : 0822-4706-7035 8. Melalui email Pengadilan Negeri Gunungsitoli: info@pn-gunungsitoli.go.id

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

C. STANDAR PELAYANAN KEPANITERAAN MUDA HUKUM

STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN SURAT KUASA PENGADILAN NEGERI GUNUNGSITOLI

1. Dasar Hukum		1) Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 2) Undang-undang Nomor 3 Tahun 2009 Tentang Mahkamah Agung R.I 3) Hirzeine Inland Reglement (HIR)/ Rechtreglement voor de Buitengeweste (Rbg) 1) Perma nomor 7 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan Jo. Perma nomor 4 tahun 2018 tentang Perubahan kedua atas Perma no 7 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan Jo. Perma no 2 tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Perma Nomor 7 Tahun 2015 Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan; 2) Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 Jo Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan 3) Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 1 tahun 1971 tentang Surat Kuasa Khusus 4) Surat Edaran Mahkamah Agung R.I Nomor 6 Tahun 1994 Tentang Surat Kuasa Khusus 5) SK Dirjen Badilum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 jo nomor: 3239/DJU/SK/HM02.3/11/2019 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu satu pintu (PTSP) Jo. SK Dirjen Badilum Nomor : 3239/DJU/SK/HM02.3/11/2019 tentang perubahan SK Direktur Jendral Badan Peradilan Umum nomor: 77/DJU/SK/HM.02.3/2/2018/tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu satu pintu (PTSP) pada Pengadilan tinggi dan Pengadilan Negeri 6) Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019 tentang jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Mahkamah Agung dan Peradilan dibawahnya 7) SK KMA No 26/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi PemerintahanPeradilan 8) Peraturan Mentri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 9) Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan umum Mahkamah Agung RI Nomor: 21/DJU/SK/OT.01.3/3/2022 tanggal 31 Maret 2022 tentang Pembaharuan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kepaniteraan pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
2. Persyaratan		1) Surat Kuasa Asli

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

		2) Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3) Foto Copy Berita Acara Sumpah 4) Foto Copy Kartu Tanda Anggota (KTA) yang masih aktif
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur		1) Petugas menerima dan memeriksa surat kuasa dan kelengkapannya. 2) Petugas meregister surat kuasa dan memberikan nomor pada surat kuasa. 3) Petugas memintakan tanda tangan Panitera 4) Petugas menyerahkan kwitansi pembayaran PNBP kepada Pemohon 5) Pemohon membayar biaya PNBP 6) Petugas menyerahkan Surat Kuasa yang telah ditanda tangani
4. Jangka Waktu Pelayanan		Maksimal 7 Jam dari persyaratan pendaftaran lengkap
5. Biaya/Tarif		PNBP Rp. 10.000 (Sepuluh ribu rupiah) berdasarkan Peraturan PemerintahNomor 5 Tahun 2019.
6. Produk Pelayanan		Surat Kuasa yang telah didaftarkan dan ditandatangani Panitera
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi		1) Pengaduan, saran dan masukan dapat dilampirkan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Ketua Pengadilan Negeri Gunungsitoli, Jl. Pancasila No.12 Kota Gunungsitoli. 2) Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung melalui : a. Telepon : 082247067035 b. E-Mail : info@pn-gunungsitoli c.Kanal Pengaduan 3) Website Bawas: https://siwas.mahkamahagung.go.id/ a. Website PN Gunungsitoli : http://pn-gunungsitoli.go.id/ Whatsapp : 082247067035

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN SURAT KUASA KHUSUS/INSIDENTIL
PENGADILAN NEGERI GUNUNGSITOLI

1. Dasar Hukum		1) Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 2) Undang-undang Nomor 3 Tahun 2009 Tentang Mahkamah Agung R.I 3) Hirzeine Inland Reglement (HIR)/ Rechtreglement voor de Buitengeweste (Rbg) 4) Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 jo Peraturan MA RI nomor 2 tahun 2020 tentang perubahan ketiga atas Peraturan MARI Nomor 7 tahun 2015 tentang organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan; 5) Surat Keputusan Ketua MA RI Nomor: KMA/032/SK/IV/2007 tentang Pemberlakuan Buku II tentang pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan 6) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi Nomor: 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 7) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi Nomor: 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 8) Surat Edara Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 1971 Tentang Surat Kuasa Khusus 9) Surat Edaran Mahkamah Agung R.I Nomor 6 Tahun 1994 Tentang Surat Kuasa Khusus 10) SK Dirjen Badilum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 jo nomor: 3239/DJU/SK/HM02.3/11/2019 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu satu pintu (PTSP) Jo. SK Dirjen Badilum Nomor : 3239/DJU/SK/HM02.3/11/2019 tentang perubahan SK Direktur Jendral Badan Peradilan Umum nomor: 77/DJU/SK/HM.02.3/2/2018/tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu satu pintu (PTSP) pada Pengadilan tinggi dan Pengadilan Negeri 11) Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan umum Mahkamah Agung RI Nomor: 21/DJU/SK/OT.01.3/3/2022 tanggal 31 Maret 2022 tentang Pembaharuan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kepaniteraan pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
2. Persyaratan		1) Surat Permohonan kepada Ketua Pengadilan 2) Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) 3) Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemberi Kuasa danPenerima Kuasa 4) Pas Foto 4X6 berwarna. 5) Surat Keterangan Hubungan Kekeluargaan yang diketahui oleh Lurah / Kepala Desa

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

		setempat. 6) Surat Kuasa Asli dari pemberi Kuasa kepada penerima kuasa Foto Copy Kartu Keluarga (KK)
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur		1) Petugas menerima dan memeriksa kelengkapan berkas. 2) Petugas membuat surat kuasa Insidentil 3) Petugas memintakan Paraf Panitera 4) Petugas memintakan tanda tangan Ketua Pengadilan Negeri 5) Petugas menyerahkan kwitansi pembayaran PNBP kepada Pemohon 6) Pemohon membayar biaya PNBP 7) Petugas menyerahkan Surat Kuasa Insidentil
4. Jangka Waktu Pelayanan		11 Jam setelah persyaratan lengkap
5. Biaya/Tarif		PNBP Rp. 10.000 (Sepuluh ribu rupiah) berdasarkan Peraturan PemerintahNomor 5 Tahun 2019.
6. Produk Pelayanan		Surat Kuasa Insidentil
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi		1) Pengaduan, saran dan masukan dapat dilampirkan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Ketua Pengadilan Negeri Gunungsitoli, Jl. Pancasila No.12 Kota Gunungsitoli. 2) Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung melalui : a. Telepon : 082247067035 b. E-Mail : info@pn-gunungsitoli c.Kanal Pengaduan 3) Website Bawas: https://siwas.mahkamahagung.go.id/ a. Website PN Gunungsitoli : http://pn-gunungsitoli.go.id/ Whatsapp : 082247067035

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN TIDAK PERNAH SEBAGAI TERPIDANA

PENGADILAN NEGERI GUNUNGSITOLI

1. Dasar Hukum		1) Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 2) Undang-undang Nomor 3 Tahun 2009 Tentang Mahkamah Agung R.I 3) Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 jo Peraturan MA RInomor 2 tahun 2020 tentang perubahan ketiga atas Peraturan MARI Nomor 7 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. 4) Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: KMA/032/SK/IV/2017 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan. 5) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi Nomor: 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 6) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi Nomor: 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar. 7) Surat Edaran Mahkamah Agung R.I Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Permohonan Surat Keterangan Bagi Calon Kepala Daerah Dan Wakil KepalaDaerah Di Pengadilan. 8) Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019 tentang jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Mahkamah Agungdan Peradilan di bawahnya. 9) SK Dirjen Badilum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 jo nomor: 3239/DJU/SK/HM02.3/11/2019 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu satu pintu (PTSP) Jo. SK Dirjen Badilum Nomor : 3239/DJU/SK/HM02.3/11/2019 tentang perubahan SK Direktur Jendral Badan Peradilan Umum nomor: 77/DJU/SK/HM.02.3/2/2018/tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu satu pintu (PTSP) pada Pengadilan tinggi dan Pengadilan Negeri. 10) SK Dirjen Badilum Nomor 44/DJU/SK/HM02.3/2/2019 tentang Pemberlakuan Aplikasi Pelayanan Terpadu Satu Pintu Plus (PTSP+) Dan Surat Keterangan Elektronik (E-Raterang) Di Lingkungan Peradilan Umum. 11) Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan umum Mahkamah Agung RI Nomor: 21/DJU/SK/OT.01.3/3/2022 tanggal 31 Maret 2022 tentang Pembaharuan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kepaniteraan pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
2. Persyaratan		1) Softcopy Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) 2) Softcopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3) Softcopy Pas Foto 4 X 6 berwarna 4) Alamat email yang masih aktif

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur		1) Pemohon mengisi permohonan surat keterangan melalui aplikasi Eraterang (http://eraterang.badilum.mahkamahagung.go.id) 2) Petugas memverifikasi permohonan pada aplikasi PTSP dan mencetak suratketerangan. 3) Pemohon membayar PNBP ke Nomor Rekening PN Gunungsitoli 4) Petugas PTSP mengirimkan link untuk mendownload surat keterangan kepada pemohon
4. Jangka Waktu Pelayanan		Maksimal 8 jam sejak pendaftaran terverifikasi.
5. Biaya/Tarif		PNBP Rp. 10.000 (Sepuluh ribu rupiah) berdasarkan Peraturan PemerintahNomor 5 Tahun 2019.
6. Produk Pelayanan		Surat Keterangan Tidak Pernah Sebagai Terpidana
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi		1) Pengaduan, saran dan masukan dapat dilampirkan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Ketua Pengadilan Negeri Gunungsitoli, Jl. Pancasila No.12 Kota Gunungsitoli. 2) Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung melalui : a. Telepon : 082247067035 b. E-Mail : info@pn-gunungsitoli c. Kanal Pengaduan 3) Website Bawas: https://siwas.mahkamahagung.go.id/ a. Website PN Gunungsitoli : http://pn-gunungsitoli.go.id/ Whatsapp : 082247067035

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN TIDAK DICABUT HAK PILIHNYA

PENGADILAN NEGERI GUNUNGSITOLI

1. Dasar Hukum		1) Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 2) Undang-undang Nomor 3 Tahun 2009 Tentang Mahkamah Agung R.I 3) Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 jo Peraturan MA RI nomor 2 tahun 2020 tentang perubahan ketiga atas Peraturan MARI Nomor 7 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. 4) Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: KMA/032/SK/IV/2017 tentang Pemberlakuan Buku II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan. 5) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi Nomor: 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 6) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi Nomor: 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar. 7) Surat Edaran Mahkamah Agung R.I Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Permohonan Surat Keterangan Bagi Calon Kepala Daerah Dan Wakil KepalaDaerah Di Pengadilan. 8) Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019 tentang jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Mahkamah Agungdan Peradilan di bawahnya. 9) SK Dirjen Badilum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 jo nomor: 3239/DJU/SK/HM02.3/11/2019 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu satu pintu (PTSP) Jo. SK Dirjen Badilum Nomor : 3239/DJU/SK/HM02.3/11/2019 tentang perubahan SK Direktur Jendral Badan Peradilan Umum nomor: 77/DJU/SK/HM.02.3/2/2018/tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu satu pintu (PTSP) pada Pengadilan tinggi dan Pengadilan Negeri. 10) SK Dirjen Badilum Nomor 44/DJU/SK/HM02.3/2/2019 tentang Pemberlakuan Aplikasi Pelayanan Terpadu Satu Pintu Plus (PTSP+) Dan Surat Keterangan Elektronik (E-Raterang) Di Lingkungan Peradilan Umum. 11) Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan umum Mahkamah Agung RI Nomor: 21/DJU/SK/OT.01.3/3/2022 tanggal 31 Maret 2022 tentang Pembaharuan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kepaniteraan pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
2. Persyaratan		1) Softcopy Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) 2) Softcopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3) Softcopy Pas Foto 4 X 6 berwarna Alamat email yang masih aktif
3. Sistem, Mekanisme		1) Pemohon mengisi permohonan surat keterangan melalui aplikasi Eraterang

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

dan Prosedur		(http://eraterang.badilum.mahkamahagung.go.id) 2) Petugas memverifikasi permohonan pada aplikasi PTSP dan mencetak suratketerangan. 3) Pemohon membayar PNBP ke Nomor Rekening PN Gunungsitoli 4) Petugas PTSP mengirimkan link untuk mendownload surat keterangan kepada pemohon
4. Jangka Waktu Pelayanan		Maksimal 8 Jam sejak pendaftaran terverifikasi.
5. Biaya/Tarif		PNBP Rp. 10.000 (Sepuluh ribu rupiah) berdasarkan Peraturan PemerintahNomor 5 Tahun 2019.
6. Produk Pelayanan		Surat Keterangan Tidak Dicabut hak pilihnya.
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi		1) Pengaduan, saran dan masukan dapat dilampirkan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Ketua Pengadilan Negeri Gunungsitoli, Jl. Pancasila No.12 Kota Gunungsitoli. 2) Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung melalui : a. Telepon : 082247067035 b. E-Mail : info@pn-gunungsitoli c. Kanal Pengaduan 3) Website Bawas: https://siwas.mahkamahagung.go.id/ a. Website PN Gunungsitoli : http://pn-gunungsitoli.go.id/ b. Whatsapp : 082247067035

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

STANDAR PELAYANAN PENELITIAN / RISET MAHASISWA
PENGADILAN NEGERI GUNUNGSITOLI

1. Dasar Hukum		1) Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang KekuasaanKehakiman 2) Undang-undang Nomor 3 Tahun 2009 Tentang Mahkamah Agung R.I 3) Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019 tentang jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Mahkamah Agung dan Peradilan di bawahnya 4) SK KMA No 26/KMA/SK/II/2012 ttg Standar PelayananPeradilan 5) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi Nomor: 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 6) SK Dirjen Badilum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 jo nomor: 3239/DJU/SK/HM02.3/11/2019 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu satu pintu (PTSP) pada Pengadilan tinggi dan Pengadilan Negeri.
2. Persyaratan		1) Surat Permohonan Riset dari Kampus 2) Foto copy Kartu Mahasiswa
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur		1) Petugas menerima berkas 2) Peetugas meneruskan kepada Ketua Pengadilan. 3) Petugas meneruskan disposisi Ketua ke Panitera muda Hukum. 4) Panitera Muda Hukum melaksanakan disposisi. 5) Petugas membuat surat keterangan yang ditanda tangani Panitera Petugas menyerahkan surat keterangan kepada Pemohon.
4. Jangka Waktu Pelayanan		Maksimal 1 hari sejak selesai melaksanakan riset
5. Biaya/Tarif		Tidak Dipungut Biaya
6. Produk Layanan		Surat Keterangan Riset
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi		1) Pengaduan, saran dan masukan dapat dilampirkan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Ketua Pengadilan Negeri Gunungsitoli, Jl. Pancasila No.12 Kota Gunungsitoli. 2) Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung melalui : a. Telepon : 082247067035 b. E-Mail : info@pn-gunungsitoli c.Kanal Pengaduan 3) Website Bawas: https://siwas.mahkamahagung.go.id/ a. Website PN Gunungsitoli : http://pn-gunungsitoli.go.id/ Whatsapp : 082247067035

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

STANDAR PELAYANAN WAARMEKING AHLI WARIS
PENGADILAN NEGERI GUNUNGSITOLI

1. Dasar Hukum		1) Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman 2) Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 Tentang Mahkamah Agung RI 3) Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua UndangUndang Nomor 2 Tahun 1986 Tentang Peradilan Umum 4) Buku II MARI tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan AdministrasiPeradilan 5) SK KMA No 26/KMA/SK/II/2012 ttg Standar Pelayanan Peradilan 6) SK Dirjen Badilum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 jo nomor: 3239/DJU/SK/HM02.3/11/2019 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu satu pintu (PTSP) Jo. SK Dirjen Badilum Nomor : 3239/DJU/SK/HM02.3/11/2019 tentang perubahan SK Direktur Jendral Badan Peradilan Umum nomor: 77/DJU/SK/HM.02.3/2/2018/tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu satu pintu (PTSP) pada Pengadilan tinggi dan Pengadilan Negeri. 7) Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan umum Mahkamah Agung RI Nomor: 21/DJU/SK/OT.01.3/3/2022 tanggal 31 Maret 2022 tentang Pembaharuan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kepaniteraan pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
2. Persyaratan		1) Surat Permohonan 2) Surat Pernyataan Ahli Waris dari pemerintah Desa setempat 3) Foto copy Akta Kematian 4) Foto copy Kartu Keluarga 5) Foto copy KTP + KK Ahli Waris 6) Foto copy Buku Rekening atau sejenisnya 7) Foto copy Surat Kuasa Insidentil dari Para Ahli Waris Kepada Pemohon(apabila ahli waris lebih dari satu) 8) No 1 s/d No 7 difotocopy 1x dan masing-masing di- NASEGEL kan pada Kantor Pos Gunungsitoli.
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur		1) Petugas menerima berkas dan memeriksa kelengkapannya. 2) Panitera Muda Hukum memverifikasi data pemohon 3) Petugas membuat membuat surat pernyataan. 4) Petugas menjadwalkan pemohon untuk membuat pernyataan di hadapanKetua Pengadilan 5) Ketua Pengadilan mengesahkan pernyataan dari Pemohon 6) Petugas meregister dan membuat kwitansi pembayaran PNBP Petugas menyerahkan surat

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

		waarmerking kepada Pemohon
4. Jangka Waktu Pelayanan		Maksimal 10 jam sejak berkas diterima di Kepaniteraan Hukum
5. Biaya/Tarif		PNBP Rp. 10.000 (sepuluh ribu rupiah) berdasarkan Peraturan Pemerintah No 5 tahun 2019.
6. Produk Pelayanan		Surat Pernyataan Waarmerking ahli waris
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi		1) Pengaduan, saran dan masukan dapat dilampirkan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Ketua Pengadilan Negeri Gunungsitoli, Jl. Pancasila No.12 Kota Gunungsitoli. 2) Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung melalui : a. Telepon : 082247067035 b. E-Mail : info@pn-gunungsitoli c.Kanal Pengaduan 3) Website Bawas: https://siwas.mahkamahagung.go.id/ a. Website PN Gunungsitoli : http://pn-gunungsitoli.go.id/ Whatsapp : 082247067035

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

STANDAR PELAYANAN TURUNAN PUTUSAN YANG TELAH BERKEKUATAN HUKUM TETAP

PENGADILAN NEGERI GUNUNGSITOLI

1. Dasar Hukum		1) Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman 2) Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 Tentang Mahkamah Agung RI 3) Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua Undang Undang Nomor 2 Tahun 1986 Tentang Peradilan Umum 4) Buku II MARI tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan AdministrasiPeradilan 5) SK KMA No 26/KMA/SK/II/2012 ttg Standar Pelayanan Peradilan 6) Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 Tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) jo Nomor: 3239/DJU/SK/HM02.3/11/2019 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu satu pintu (PTSP) pada Pengadilan tinggi dan Pengadilan Negeri. 7) Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 2- 144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Pengadilan. 8) Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan umum Mahkamah Agung RI Nomor: 21/DJU/SK/OT.01.3/3/2022 tanggal 31 Maret 2022 tentang Pembaharuan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kepaniteraan pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
2. Persyaratan		1) Formulir permohonan ditujukan kepada Panmud Hukum. 2) Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon 3) Foto copy Surat Kuasa (apabila kuasa Hukum) 4) Foto copy Berita Acara Sumpah (apabila Kuasa Hukum) Fotocopy Kartu Tanda Anggota (KTA) apabila Kuasa Hukum.
3. Sistem, Mekanisem dan Prosedur		1) Petugas menerima formolir permohonan salinan putusan 2) Petugas memerikasa kelengkapan persyaratan 3) Petugas menyerahkan kwitansi pembayaran PNBP kepada pemohon. 4) Pemohon membayar biaya PNBP Petugas PTSP menyerahkan Salinan Putusan kepada Pemohon
4. Jangka Waktu Pelayanan		2 Hari sejak berkas permohonan diterima lengkap di Kepaniteraan Hukum
5. Biaya/Tarif		✓Penyerahan turunan / salinan putusan / penetapan perlembar Rp. 500 ✓Pendapatan uang meja (leges) dan upah panitera badan peradilan umum Rp.10.000. ✓Biaya Foto copy sesuai penyedia jasa layanan (berdasar SK KMA no ✓Transportasi Foto copy berdasar SK Ketua / PPID Meterai Rp. 10.000 Untuk salinan Perdata
6. Produk Layanan		Turunan Putusan

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi		1) Pengaduan, saran dan masukan dapat dilampirkan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Ketua Pengadilan Negeri Gunungsitoli, Jl. Pancasila No.12 Kota Gunungsitoli. 2) Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung melalui : a. Telepon : 082247067035 b. E-Mail : info@pn-gunungsitoli c.Kanal Pengaduan 3) Website Bawas: https://siwas.mahkamahagung.go.id/ a. Website PN Gunungsitoli : http://pn-gunungsitoli.go.id/ Whatsapp : 082247067035

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

STANDAR PELAYANAN PENANGANAN PENGADUAN PADA MEJA PENGADUAN MELALUI APLIKASI SIWAS

PENGADILAN NEGERI GUNUNGSITOLI

1. Dasar Hukum		1) Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. 2) Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. 3) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil. 4) Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2016 tentang Penegakan Disiplin Kerja Hakim pada MA dan Badan Peradilan di bawahnya. 5) Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pengawasan dan Pembinaan Atasan langsung di Lingkungan MA dan Badan Peradilan di Bawahnya. 6) Perma Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (Whistle blowing System) di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang ada di bawahnya. 7) Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 jo Peraturan MA RI nomor 2 tahun 2020 tentang perubahan ketiga atas Peraturan MARI Nomor 7 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. 8) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi Nomor: 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 9) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi Nomor: 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 10) SK KMA No 26/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan 11) SK KMA RI Nomor 122/KMA/SK/VII/2013 tentang Kode Etik dan Pedoman Perilku Panitera dan Jurusita. 12) Maklumat Ketua MARI Nomor : 1/Maklumat/KMA/IX/2017, tentang Pengawasan dan Pembinaan Hakim, Aparatur MA dan Bada Peradilan di bawahnya. 13) Surat Keputusan Bersama Nomor 047/KMA/SKB/IV/2009 dan 02/SKB/P.KY/IV/2009 tentang Kode Etik dan Pedoman Perilku Hakim. 14) Surat Keputusan Nomor 02/PB/MA/IX/2012 dan 02/PB/P.KY/09/2012 tentang Panduan Penegakan Kode Etik dan Pedoman Perilku Hakim. 15) SK Dirjen Badilum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu satu pintu (PTSP) jo

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

		Nomor: 3239/DJU/SK/HM02.3/11/2019 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu satu pintu (PTSP) pada Pengadilan tinggi dan Pengadilan Negeri
2. Persyaratan		1) Berkas pengaduan 2) Email jika ada
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur		1) Petugas menerima berkas Pengaduan tertulis / elektronik 2) Petugas meregister pengaduan pada register pengaduan 3) Petugas pengaduan meneliti dan menelaah 4) Petugas meneruskan kepada Ketua Pengadilan 5) Petugas membuatkan akun pada Siwas 6) Petugas menginput data pengaduan pada Siwas 7) Petugas memberikan user dan password Siwas yang telah dibuat kepadapengadu Petugas mengarsipkan berkas pengaduan
4. Jangka Waktu Pelayanan		Maksimal 25 hari sejak pengaduan
5. Biaya/Tarif		Tidak Dipungut Biaya
6. Produk Pelayanan		Terkirimnya berkas pengaduan melalui aplikasi Siwas
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi		1) Pengaduan, saran dan masukan dapat dilampirkan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Ketua Pengadilan Negeri Gunungsitoli, Jl. Pancasila No.12 Kota Gunungsitoli. 2) Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung melalui : a. Telepon : 082247067035 b. E-Mail : info@pn-gunungsitoli c.Kanal Pengaduan 3) Website Bawas: https://siwas.mahkamahagung.go.id/ a. Website PN Gunungsitoli : http://pn-gunungsitoli.go.id/ Whatsapp : 082247067035

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

D. STANDAR PELAYANAN KESEKRETARIATAN (SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN

STANDAR PELAYANAN PENERIMAAN SURAT MASUK PENGADILAN NEGERI GUNUNGSITOLI

1. Dasar Hukum		1. Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 2. Undang-undang Nomor 3 Tahun 2009 Tentang Mahkamah Agung R.I 3. Hirzeine Inland Reglement (HIR)/ Rechtreglement voor de Buitengeweste (Rbg) 4. Perma nomor 7 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan Jo. Perma nomor 4 tahun 2018 tentang Perubahan kedua atas Perma no 7 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan Jo. Perma no 2 tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Perma Nomor 7 Tahun 2015 Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan; 5. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 Jo Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan 6. Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 1 tahun 1971 tentang Surat Kuasa Khusus 7. Surat Edaran Mahkamah Agung R.I Nomor 6 Tahun 1994 Tentang Surat Kuasa Khusus 8. SK Dirjen Badilum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 jo nomor: 3239/DJU/SK/HM02.3/11/2019 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu satu pintu (PTSP) Jo. SK Dirjen Badilum Nomor : 3239/DJU/SK/HM02.3/11/2019 tentang perubahan SK Direktur Jendral Badan Peradilan Umum nomor: 77/DJU/SK/HM.02.3/2/2018/tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu satu pintu (PTSP) pada Pengadilan tinggi dan Pengadilan Negeri 9. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019 tentang jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Mahkamah Agung dan Peradilan dibawahnya 10. SK KMA No 26/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi PemerintahanPeradilan 11. Peraturan Mentri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 12. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan umum Mahkamah Agung RI Nomor: 21/DJU/SK/OT.01.3/3/2022 tanggal 31 Maret 2022 tentang Pembaharuan Standar Operasional

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

		Prosedur (SOP) Kepaniteraan pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
2. Persyaratan		1. Surat/Dokumen asli (fisik) atau salinan digital yang ditujukan kepada Ketua/Sekretaris/PN Gunungsitoli. 2. Identitas pengirim jelas (Nama, Alamat/Instansi, No. HP/Email). 3. Dokumen dalam keadaan lengkap dan bersih.
4. Sistem, Mekanisme dan Prosedur		1. Pengguna layanan menyerahkan surat kepada Petugas PTSP Bagian Umum. 2. Petugas melakukan verifikasi kelengkapan dan tujuan surat. 3. Petugas melakukan pemindaian (scanning) dokumen ke dalam sistem aplikasi persuratan digital. 4. Petugas memberikan nomor agenda dan membubuhkan stempel agenda pada surat. 5. Petugas mencetak tanda terima/resi untuk diberikan kepada pengirim.
5. Jangka Waktu Pelayanan		10 (Sepuluh) Menit sejak dokumen diterima lengkap.
6. Biaya/Tarif		Rp 0,- (GRATIS).
7. Produk Pelayanan		Resi/Bukti Tanda Terima Surat Teragenda.
8. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi		4) Pengaduan, saran dan masukan dapat dilampirkan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Ketua Pengadilan Negeri Gunungsitoli, Jl. Pancasila No.12 Kota Gunungsitoli. 5) Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung melalui : a. Telepon : 082247067035 b. E-Mail : info@pn-gunungsitoli c.Kanal Pengaduan 6) Website Bawas: https://siwas.mahkamahagung.go.id/ a. Website PN Gunungsitoli : http://pn-gunungsitoli.go.id/ Whatsapp : 082247067035

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

STANDAR PELAYANAN PENERIMAAN SURAT KELUAR
PENGADILAN NEGERI GUNUNGSITOLI

1. Dasar Hukum		1. Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 2. Undang-undang Nomor 3 Tahun 2009 Tentang Mahkamah Agung R.I 3. Hirzeine Inland Reglement (HIR)/ Rechtreglement voor de Buitengeweste (Rbg) 4. Perma nomor 7 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan Jo. Perma nomor 4 tahun 2018 tentang Perubahan kedua atas Perma no 7 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan Jo. Perma no 2 tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Perma Nomor 7 Tahun 2015 Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan; 5. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 Jo Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan 6. Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 1 tahun 1971 tentang Surat Kuasa Khusus 7. Surat Edaran Mahkamah Agung R.I Nomor 6 Tahun 1994 Tentang Surat Kuasa Khusus 8. SK Dirjen Badilum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 jo nomor: 3239/DJU/SK/HM02.3/11/2019 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu satu pintu (PTSP) Jo. SK Dirjen Badilum Nomor : 3239/DJU/SK/HM02.3/11/2019 tentang perubahan SK Direktur Jendral Badan Peradilan Umum nomor: 77/DJU/SK/HM.02.3/2/2018/tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu satu pintu (PTSP) pada Pengadilan tinggi dan Pengadilan Negeri 9. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019 tentang jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Mahkamah Agung dan Peradilan dibawahnya 10. SK KMA No 26/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi PemerintahanPeradilan 11. Peraturan Mentri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 12. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan umum Mahkamah Agung RI Nomor: 21/DJU/SK/OT.01.3/3/2022 tanggal 31 Maret 2022 tentang Pembaharuan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kepaniteraan pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri
2. Persyaratan		1. Naskah Dinas yang telah ditandatangani Pejabat Berwenang.

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

		2. Menggunakan Kop Surat Resmi dan Stempel Basah. 3. Memiliki Nomor Surat sesuai Klasifikasi Arsip (SK KMA 131/2023). 4. Alamat tujuan surat lengkap dan jelas
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur		1. Petugas menerima naskah dinas dari unit kerja internal. 2. Petugas meregistrasi surat ke dalam Buku Agenda Keluar atau Aplikasi Persuratan. 3. Petugas melakukan amplopisasi/pengemasan surat secara rapi dan aman. 4. Petugas mengirimkan surat melalui Kurir internal atau jasa ekspedisi (PT. POS/Lainnya). 5. Petugas mengarsipkan salinan surat dan bukti pengiriman.
4. Jangka Waktu Pelayanan		10 (Sepuluh) Menit sejak dokumen diterima lengkap.
5. Biaya/Tarif		Rp 0,- (GRATIS) (Biaya pengiriman dibebankan pada DIPA Pengadilan).
6. Produk Pelayanan		Resi Pengiriman Jasa Ekspedisi atau Tanda Terima Buku Ekspedisi.
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi		1) Pengaduan, saran dan masukan dapat dilampirkan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada : Ketua Pengadilan Negeri Gunungsitoli, Jl. Pancasila No.12 Kota Gunungsitoli. 2) Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung melalui : a. Telepon : 082247067035 b. E-Mail : info@pn-gunungsitoli c.Kanal Pengaduan 3) Website Bawas: https://siwas.mahkamahagung.go.id/ a. Website PN Gunungsitoli : http://pn-gunungsitoli.go.id/ Whatsapp : 082247067035

Gunung Sitoli, 29 Januari 2026

Ditandatangi secara elektronik oleh:
Ketua Pengadilan Negeri Gunung Sitoli

Zulfadly

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.