PENGADILAN NEGERI MEUREUDU

KOMPLEK PERKANTORAN PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE JAYA
Manyang Lancok, Meureudu, Kabupaten Pidie Jaya
Telp. (0653) 3485249. Fax. (0653) 3485250 Email pn.meureudu@gmail.com

KEPUTUSAN
KETUA PENGADILAN NEGERI MEUREUDU

NOMOR : W1-U21/ 135 /KPN MRN/SK/I/2022

TENTANG

STANDAR PELAYANAN
PENGADILAN NEGERI MEUREUDU

KETUA PENGADILAN NEGERI MEUREUDU,

Menimbang :

a. Bahwa untuk membangun kepercayaan masyarakat terhadap Pengadilan Negeri Meureudu maka perlu dilakukan upaya meningkatkan kualitas pelayanan publik sesuai dengan amanat dalam UUD 1945, UU No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan berbagai peraturan terkait lainnya;
b. Bahwa berdasarkan UU No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, maka tiap-tiap lembaga Negara yang menyelenggarakan pelayanan publik wajib menyusun standar pelayanan publik;
c. Bahwa pelayanan Pengadilan Negeri Meureudu adalah kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan bagi masyarakat pencari keadilan;
d. Bahwa untuk menjalankan fungsi tersebut dengan sebaik-baiknya, maka Pengadilan Negeri Meureudu perlu menyusun standar pelayanan publik yang dapat menyelenggarakan dan memberikan pelayanan publik bagi pencari keadilan dan masyarakat;
e. Bahwa sesuai dengan pertimbangan dalam huruf a, b, c dan d maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan Pengadilan Negeri Meureudu.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2008 Tentang Ombudsman Republik Indonesia;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman;
5. Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi pada Mahkamah Agung RI;
6. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 1-114 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan;
7. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 076/KMA/SK/VI/2009 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penanganan Pengaduan Pada Badan Peradilan;
8. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan.

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : **KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI MEUREUDU TENTANG STANDAR PELAYANAN PENGADILAN NEGERI MEUREUDU**

Pertama : Mencabut Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Meureudu Nomor 326/KPN Mrn/SK/I/2021, tanggal 22 Januari 2021 tentang Standar Pelayanan Pengadilan Negeri Meureudu.

Kedua : Menerapkan standar pelayanan Pengadilan Negeri Meureudu sebagaimana dalam lampiran I, II dan III Surat Keputusan ini sebagai dasar dalam memberikan pelayanan kepada publik dan mengatur lebih lanjut detail pelaksanaan pelayanan yang dilaksanakan pada Pengadilan Negeri Meureudu;

Ketiga : Sejak ditetapkan surat keputusan ini, maka pelaksanaan pelayanan publik agar dilakukan sebaik-baiknya dalam upaya untuk mencapai standar sebagaimana telah diatur sesuai dengan Standar Pelayanan Pengadilan Negeri Meureudu ini

Keempat : Ketentuan mengenai Standar Pelayanan Pengadilan Negeri Meureudu tersebut dalm lampiran surat keputusan ini;

Kelima : Hal-hal yang belum diatur dalam lampiran Surat Keputusan tersebut akan ditetapkan lebih lanjut dengan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Meureudu sesuai dengan kebutuhan;

Keenam : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di : Meureudu
Pada tanggal : 10 Januari 2022
KETUA PENGADILAN NEGERI MEUREUDU

DENY SYAHPUTRA

Lampiran I
SK Ketua Pengadilan Negeri Meureudu
Nomor : W1-U21/ 135 /KPN MRN/SK/I/2022
Tanggal : 18 Januari 2022

STANDAR PELAYANAN
PENGADILAN NEGERI MEUREUDU

I. Ketentuan Umum

A. Tujuan

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

B. Maksud

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

C. Ruang Lingkup

1. Pelayanan pengadilan yang diatur di dalam Standar Pelayanan Pengadilan Negeri Meureudu adalah pelayanan pengadilan pada pengadilan di tingkat pertama.
2. Standar Pelayanan Pengadilan Negeri Meureudu adalah pedoman penyelenggaraan pelayanan bagi Pengadilan Negeri Meureudu.
3. Standar Pelayanan Negeri Meureudu memuat :
   a. Dasar hukum,
   b. Sistem Mekanisme dan Prosedur,
   c. Jangka waktu,
   d. Biaya atau tarif,
   e. Produk Pelayanan,
   f. Sarana Prasarana
   g. Kompetensi Pelaksana.
4. Secara umum Pengadilan Negeri Meureudu menyediakan pelayanan sebagai berikut:
   1) Pelayanan Kepaniteraan Perdata :
      a. Pelayanan Perkara Gugatan
      b. Pelayanan Perkara Gugatan Sederhana
      c. Pelayanan Perkara Permohonan
      d. Pelayanan Perkara Perlawanan / Bantahan
      e. Pelayanan Perkara Pendaftaran Verzet atas putusan verstek
      f. Pelayanan Perkara Pendaftaran Banding
      g. Pelayanan Perkara Pendaftaran Kasasi

h. Pelayanan Perkara Pendaftaran Peninjauan Kembali / Selain Novum
i. Pelayanan Perkara Pendaftaran Peninjauan Kembali / Novum
j. Pelayanan Perkara Permohonan Konsinyasi
k. Pelayanan Perkara Permohonan Eksekusi

2) Pelayanan Kepaniteraan Hukum :
a. Pelayanan Perkara Pendaftaran Pendirian CV
b. Pelayanan Perkara Pendaftaran Perubahan Angggaran Dasar CV
c. Pelayanan Perkara Pendaftaran Perjanjian Kawin
d. Pelayanan Perkara Pendaftaran Surat Keterangan Tidak Pernah Terpidana
e. Pelayanan Perkara Pendaftaran Surat Keterangan Tidak Pernah Dicabut Hak Pilihnya
f. Pelayanan Perkara Pendaftaran Surat Keterangan Tidak Pernah Dicabut Hak Pilihnya Pilkada (Bupati/Walikota, Anggota DPRD Kab/Kota)
g. Pelayanan Pendaftaran Surat Keterangan Tidak Pernah Dicabut Hak Pilihnya Pilkada (PilGub, Pilpres, Anggota DPR I, Anggota DPR RI)
h. Pelayanan Pendaftaran Surat Keterangan Tidak Pernah Terpidana (PilBup, Pilwali, Anggota DPRD Kab/Kota)
i. Pelayanan Pendaftaran Surat Keterangan Tidak Pernah Terpidana Pilkada (PilGub, Pilpres, Anggota DPR I, Anggota DPR RI)
j. Pelayanan Pendaftaran Surat Keterangan Tidak Memiliki Tanggungan Hutang yang Merugikan Keuangan Negara(PilGub, Pilpres, Anggota DPR I, Anggota DPR RI)
k. Pelayanan Pendaftaran Surat Keterangan Tidak Memiliki Tanggungan Hutang yang Merugikan Keuangan Negara (PilBup, Pilwali, Anggota DPRD Kab/Kota)
l. Pelayanan Pendaftaran Surat Kuasa Pidana
m. Pelayanan Pendaftaran Surat Kuasa Perdata
n. Pelayanan Legalisasi Akta Dibawah Tangan/Waarmeking
o. Pelayanan Surat Ijin Khusus Beracara

3) Pelayanan Kepaniteraan Pidana
a. Pelayanan Pelimpahan Berkas Perkara Pidana
b. Pelayanan Pelimpahan Berkas Perkara Lalu Lintas
c. Pelayanan Praperadilan
d. Pelayanan Persetujuan Penyitaan dan Penggledahan
e. Pelayanan Permohonan Izin Penyitaan dan Penggeledahan
f. Pelayanan Permohonan Perpanjangan Penahanan Penyidik
g. Pelayanan Permohonan Perpanjangan Penahanan Penuntut Umum
h. Pelayanan Permohonan Pembantaran
i. Pelayanan Penetapan Diversi
j. Pelayanan Persyaratan Pengajuan Permohonan Banding
k. Pelayanan Persyaratan Pengajuan Permohonan Kasasi
l. Pelayanan Persyaratan Pengajuanpermohonan Peninjauan Kembali dan Grasi

4) Pelayanan Bagian Umum
a. Pelayanan Surat Masuk
b. Pelayanan Surat Keluar

c. Pelayanan Buku Tamu

5. Segala ketentuan mengenai teknis hukum acara atau yang berkaitan dengan putusan pengadilan bukanlah obyek dari pelayanan pengadilan dan oleh karenanya tidak termasuk dalam ruang lingkup pelayanan pengadilan yang dapat diadukan oleh masyarakat.

D. Pengertian

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

E. Pejabat Penanggung Jawab Pelayanan Pengadilan

1. Pejabat penangung jawab pelayanan Pengadilan Negeri Meureudu terdiri dari :
   a. Penyelenggara pelayanan Pengadilan Negeri Meureudu.
   b. Pelaksana pelayanan Pengadilan Negeri Meureudu.
2. Pelaksana dalam menyelenggarakan pelayanan publik di Pengadilan Negeri Meureudu harus berperilaku sebagai berikut :
   a. Adil dan tidak diskriminatif;
   b. Cermat;
   c. Santun dan ramah;
   d. Tegas, andal, dan tidak memberikan putusan yang berlarut-larut;
   e. Profesional;
   f. Tidak mempersulit;
   g. Patuh pada perintah atasan yang sah dan wajar;
   h. Menjunjung tinggi nilai-nilai akuntabilitas dan integritas institusi penyelenggara;

i. Tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasikan sesuai dengan peraturan peradilan dan perundang-undangan yang berlaku;
j. Terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan;
k. Tidak menyalahgunakan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan publik;
l. Tidak memberikan informasi yang salah atau menyesatkan dalam menanggapi permintaan informasi serta proaktif dalam memenuhi kepentingan masyarakat;
m. Tidak menyalahgunakan informasi, jabatan, dan/ atau kewenangan yang dimiliki, sesuai dengan kepantasan; dan
n. Tidak menyimpang prosedur.

F. Pengaduan Atas Pelayanan Pengadilan

1. Masyarakat berhak mengadukan penyelenggaran pelayanan publik Pengadilan Negeri Meureudu dalam hal :
   a. Penyelenggara yang tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar larangan; dan
   b. Pelaksana yang memberi pelayanan yang tidak sesuai dengan standar pelayanan.
2. Pengaduan diajukan oleh setiap orang yang dirugikan atau oleh pihak lain yang menerima kuasa untuk mewakilinya paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak pengadu menerima pelayanan Pengadilan Negeri Meureudu.
3. Pengaduan disampaikan secara tertulis kepada satuan kerja penyelenggara pelayanan Pengadilan Negeri Meureudu yaitu Pimpinan Pengadilan Negeri Meureudu yang memuat :
   a. Nama dan alamat lengkap;
   b. Uraian pelayanan yang tidak sesuai dengan standar pelayanan pengadilan;
   c. Tempat dan waktu penerimaan pengaduan; dan
   d. Tanda tangan serta nama pejabat pegawai yang menerima pengaduan.
4. Dalam keadaan tertentu atau atas permintaan pengadu, nama dan identitas pengadu dapat dirahasiakan.
5. Penyelenggara pelayanan Pengadilan Negeri Meureudu wajib memberikan tanda terima pengaduan yang sekurang-kurangnya memuat :
   a. Identitas pengadu secara lengkap;
   b. Uraian singkat pelayanan yang tidak sesuai dengan standar pelayanan pengadilan;
   c. Tempat dan waktu penerimaan pengaduan; dan
   d. Tanda tangan serta nama pejabat pegawai yang menerima pengaduan.
6. Penyelenggara pelayanan Pengadilan Negeri Meureudu wajib menanggapi pengaduan masyarakat paling lambat 14 (empat belas) hari sejak pengaduan diterima yang sekurang-kurangnya berisi informasi lengkap atau tidak lengkapnya materi aduan sebagaimana dimaksud pada huruf F angka 3.
7. Dalam hal materi aduan tidak lengkap, pengaduan melengkapi materi aduannya selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak menerima tanggapan dari penyelenggara sebagaimana diinformasikan oleh pihak penyelenggara.

8. Dalam hal berkas pengaduan tidak dilengkapi dalam waktu 30 (tiga puluh) hari maka pengadu dianggap mencabut pengaduannya.
9. Dalam hal pengaduan tidak ditanggapi oleh penyelenggara pelayanan sesuai dengan ketentuan, maka pengadu dapat menyampaikan laporan kepada Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI.
10. Badan Pengawasan Mahkamah Agung dapat mengambil alih pengaduan atas pelayanan Pengadilan Negeri Meureudu yang ditujukan kepada penyelenggara pelayanan Pengadilan Negeri Meureudu dalam hal pengaduan tersebut dianggap penting oleh Mahkamah Agung untuk segera diselesaikan, atau dalam hal Penyelenggara lalaidan atau tidak tepat waktu dalam menyelesaikan pengaduan tersebut.
11. Penyelenggara pelayanan Pengadilan Negeri Meureudu wajib mengumumkan Rekapitulasi penyelesaian pengaduan pelayanan publik Pengadilan Negeri Meureudu per triwulan kepada masyarakat melalui media yang mudah diakses oleh masyarakat. Hal-hal yang diumumkan meliputi : jumlah pengaduan yang masuk, jenis-jenis pengaduan yang masuk, status penanganan pengaduan.

G. Penyelesaian Pengaduan oleh Penyelenggara pelayanan Pengadilan

1. Pengadilan Negeri Meureudu wajib memeriksa pengaduan dari masyarakat mengenai pelayanan publik yang diselenggaraannya.
2. Dalam memeriksa materi pengaduan, penyelenggara wajib berpedoman pada prinsip independen, nondiskriminasi, tidak memihak, dan tidak memungut biaya.
3. Dalam hal pengadu keberatan dipertemukan dengan pihak teradu karena alasan tertentu yang dapat mengancam atau merugikan kepentingan pengadu, penyelenggara dapat mendengar keterangan pengadu secara terpisah.
4. Dalam melakukan pemeriksaan materi aduan, penyelenggara wajib menjaga kerahasiaan.
5. Penyelenggara wajib memutuskan hasil pemeriksaan pengaduan paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak berkas pengaduan dinyatakan lengkap.
6. Keputusan mengenai pengaduan wajib disampaikan kepada pihak pengadu paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diputuskan.

H. Ketentuan Sanksi

1. Pimpinan satuan kerja yang dalam hal ini bertindak sebagai atasan pelaksana menjatuhkan sanksi kepada pelaksana pelayanan Pengadilan Negeri Meureudu yang tidak melaksanakan kewajibannya untuk memberikan pelayanan publik sebagaimana diatur dalam untuk memberikan pelayanan publik sebagaimana diatur dalam standar pelayanan publik, berdasarkan kewenangan yang dimiliki atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Mahamah Agung berwenang menjatuhkan sanksi kepada penyelenggara dan atau pelaksana pelayanan Pengadilan Negeri Meureudu yang tidak memenuhi kewajibannya dalam melaksanakan pengawasan melekat atas pelaksanaan standar pelayanan pengadilan dan/atau melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam huruf E angka 1, berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku
3. Jenis sanksi terhadap penyelenggara dan atau pelaksana pelayanan Pengadilan Negeri Meureudu didasarkan pada ketentuan dalam UU No. 25 Tahun 2009

tentang Pelayanan Publik dan peraturan perundang-undangan yang relevan yang berlaku di lingkungan badan peradilan.

I. Penilaian Kinerja Pelayanan Publik

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

II. Standar Pelayanan Administrasi Umum

A. Pelayanan Persidangan

1. Sidang Pengadilan Negeri Meureudu dimulai pada jam 09.00 WIB
2. Pengadilan Negeri Meureudu wajib memutus dan termasuk melakukan pemberkasan (minutasi) yang waktunya ditentukan dalam Standar Operasional Prosedur Pengadilan Negeri Meureudu untuk masing-masing perkara.
3. Pencari keadilan dan masyarakat berhak memperoleh informasi dari Pengadilan Negeri Meureudu mengenai perkembangan terakhir dari permohonan atau perkaranya melalui meja informasi, situs website resmi Pengadilan Negeri Meureudu atau media informasi lainnya.

B. Biaya Perkara

1. Masyarakat tidak dikenai biaya untuk mendapatkan layanan Pengadilan Negeri Meureudu pada perkara pidana.
2. Masyarakat dikenakan biaya untuk proses pelayanan pada Kepaniteraan Hukum di Pengadilan Negeri Meureudu sebesar Rp. 10.000 sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas PNBP yang berlaku pada Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan.
3. Masyarakat dikenakan biaya untuk proses pelayanan pada Kepaniteraan Perdata di Pengadilan Negeri Meureudu. Besarnya panjar biaya perkara ditetapkan sesuai dengan Keputusan Bersama Ketua Pengadilan Negeri Meureudu dan Ketua Pengadilan Negeri Meureudu Nomor : 1195/KPN Mrn/SK/6/2020 tanggal 23 Juni 2020 tentang Radius Wilayah dan Besaran Biaya Panggilan/Pembeirtahuan Dalam Wilayah Hukum Pengadilan Negeri Meureudu dan Pengadilan Negeri Meureudu. Masyarakat akan memperoleh Surat Keterangan Untuk Membayar (SKUM) dari petugas Pengadilan Negeri Meureudu dan tidak akan diminta untuk membayar apapun yang tidak tertera dalam SKUM.
4. Masyarakat dapat melakukan pembayaran biaya perkara melalui bank. Pegawai pengadilan tidak dibenarkan menerima pembayaran biaya perkara langsung dari pihak berperkara (SEMA No.4/2008).
5. Penyelenggara Layanan pengadilan menetapkan biaya pendaftaran upaya hukum banding, kasasi, peninjauan kembali dan ditentukan dalam SKUM, yang terdiri dari biaya pencatatan pernyataan banding, kasasi dan peninjauan kembali, biaya proses banding, kasasi dan peninjauan kembali yang ditetapkan Ketua

Mahkamah Agung, biaya pengiriman uang melalui bank ke rekening Pengadilan Tinggi Surabaya dan MA, ongkos kirim berkas dan biaya pemberitahuan kepada para pihak.

C. Pelayanan Bagian Umum

1. Sistem, Mekanisme dan Prosedur Surat Masuk:
   - Surat, dokumen, berkas perkara
   - Tanda terima surat
   - Resgister surat masuk
   - Soft copy surat masuk
   - Buku Ekspedisi surat masuk
   - Lembar Disposisi surat masuk
   - Buku ekspedisi pendistribusian surat masuk ke setiap bagian sesuai disposisi

2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur Surat Keluar:
   - Dokumen, surat, berkas perkara
   - Register surat keluar
   - Stempel
   - Pengepakkan surat keluar
   - Lembar Tanda Terima surat keluar sebagai bukti pengiriman
   - Bukti Tagihan Pengiriman dari Pos
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur Buku Tamu
   - KTP / SIM / Kartu Identitas Lainnya
   - Soft copy Kartu identitas
   - Registrasi buku tamu
4. Pelayanan surat masuk, surat keluar dan buku tamu bebas biaya dan tarif.
5. Produk pelayanan berupa dokumen surat masuk, surat keluar dan daftar tamu.
6. Sarana Prasarana yang digunakan diantara Alat Tulis Kantor (ATK), Komputer, Formulir Permohonan dan Buku Registrasi.
7. Kompetensi pelaksana yaitu Pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pengadilan Negeri Meureudu.

D. Pelayanan Pengaduan

1. Dasar Hukum
   a. SK KMA Nomor: 076/KMA/SK/VI/2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Penanganan Pengaduan di Lingkungan Lembaga Peradilan.
   b. SK KMA Nomor 080/KMA/SK/VIII/2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan
   c. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (Whistleblowing System) di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Dibawahnya.
2. Persyaratan
   a. Pengaduan Melalui Meja Pengaduan/PTSP
      - Mengisi Pengaduan secara tertulis
      - Melampiri butir-butir yang diperlukan
   b. Pengaduan Melalui Aplikasi Siwas

- Menginput pengaduan dengan data yang jelas dan lengkap
- Mengupload data dan bukti yang diperlukan

c. Pengaduan Melalui Surat, Email, SMS dan Kotak Pengaduan
- Mengirimkan atau memasukkan pengaduan melalui sarana yang tersedia.
- Melampirkan bukti dan data yang diperlukan.

3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur
- Pemohon menyerahkan fotocopy KTP atau identitas lain yang sah;
- Pemohon mengisi formulir;
- Pemohon membawa fotocopy bukti-bukti;
- Pemohon diberi tanda terima;
- Pengadilan Negeri Meureudu menyampaikan informasi pengaduan kepada pelapor dalam waktu maksimal 10 hari kerja;
- Pengadilan wajib memeriksa dan memberitahukan status pengaduan kepada pelapor.

4. Jangka waktu penyelesaian pengaduan paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kerja sejak pengaduan di daftar agenda di Pengadilan Negeri Meureudu.
5. Pengadilan Negeri Meureudu bebas biaya / tarif dalam pelayanan pengaduan.
6. Produk pelayanan pengaduan yaitu Surat Keputusan / Rekomendasi.
7. Sarana dan prasarana yang digunakan adalah ruang PTSP
8. Kompetensi pelaksana yaitu Aparatur Sipil Negera (ASN) yang memenuhi kriteria serta Hakim Pengadilan Negeri sebagai pemeriksa.
9. Masyrakat dapat menyampaikan Pengaduan melalui meja pengaduan / Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP), Aplikasi Siwas situs Badan Pengawasan MA https://siwasmahkamahagung.go.id/, Email Pengadilan Negeri Meureudu, kotak pengaduan, virtual account whatsapp atau melalui pos dengan mengisi formulir pengaduan secara tertulis dan melampirkan bukti-bukti yang diperlukan.

E. Pelayanan Permohonan Informasi

1. Dasar Hukum
   a. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
   b. SK KMA Nomor 144/KMA/SK/III/2007 tentang Keterbukaan Informasi di Pengadilan;
   c. SK KMA Nomor 1-114 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan;
   d. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan.
2. Persyaratan Permohonan Informasi
   - Mengisi formulir yang disediakan;
   - Menyerahkan e-KTP atau identitas lainnya;
   - Pengadilan Negeri Meureudu wajib memberikan informasi
   - Permohonan dapat mengajukan keberatan jika Pengadilan Negeri menolak permohonan
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur
   - Pemohon mengajukan permoohonan melalui petugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP);

- Pemohon menyerahkan fotocopy KTP atau identitas lainnya
- Pemohon mengisi formulir tentang informasi yang diminta
- Pengadilan Negeri Meureudu dapat memberikan jawaban untuk menindaklanjuti atau tidak menindaklanjuti permohonan informasi;
- Pengadilan Negeri Meureudu tidak memungut biaya penyalinan informasi.

4. Jangka waktu pelayanan permohonan informasi
   - Pengadilan Negeri Meureudu memberikan jawaban dapat ditindaklanjuti atau tidak dapat ditindaklanjuti permohonan selambat-lambatnya 6 (enam) hari kerja;
   - Pengadilan wajib memberikan informasi yang diminta selambat-lambatnya dalam rangka waktu 13 (tiga belas) hari kerja sejak informasi dimohonkan.
5. Biaya/tarif dalam pelayanan permohonan informasi:
   - Pengadilan Negeri Meureudu tidak memungut biaya penyalinan informasi;
6. Produk pelayanan permohonan informasi yaitu penyalinan atas informasi yang diminta.
7. Sarana dan Prasarana yang digunakan yaitu ruang PTSP, alat perlengkapan dan petugas pelayanan permohonan informasi.
8. Kompetensi Pelaksana diantaranya pegawai yang memenuhi kriteria secara petugas PTSP, Pengelola Informasi, atasan Pengelola Informasi dan Penanggungjawab Informasi.
9. Pengadilan Negeri Meureudu menyediakan informasi antara lain mengenai:
   a. Hak-hak para pihak yang berhubungan dengan peradilan, antara lain hak mendapat bantuan hukum, hak atas perkara cuma-cuma, serta hak-hak pokok pokok dalam proses persidangan;
   b. Tara cara pengaduan dugaan pelanggaran yang dilakukan hakim dan pegawai;
   c. Hak-hak pelapor dugaan pelanggaran hakim dan pegawai;
   d. Tata cara memperoleh pelayanan informasi, dan
   e. Informasi lain yang berdasarkan SK KMA 1-144/KMA/SK/I/2011 merupakan informasi publik.
10. Pemohon dapat mengajukan keberatan jika Pengadilan Negeri Meureudu menolak permohonan informasi yang diajukan, paling lambat 5 (lima) hari melalui meja informasi / Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)

F. Pelayanan Penelitian / Riset

1. Persyaratan pelayanan penelitian / riset :
   - Proposal dari mahasiswa yang bersangkutan
   - Surat pengantar dari kampus;
   - Surat rekomendasi dari Kesbangpol Provinsi Non Penelitian
   - Yang berhubungan dengan kehumasan
2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur pelayanan penelitian / riset yaitu mahasiswa yang bersangkutan datang menyerahkan persyaratan lengkap kepada petugas meja Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)
3. Jangka waktu pelayanan penelitian / riset selama 1 hari
4. Pelayanan penelitian / riset bebas biaya dan tarif
5. Produk pelayanan penelitian / riset yaitu surat keterangan / surat riset.
6. Sarana Prasarana yang digunakan diantara Alat Tulis Kantor (ATK), Komputer, Formulir Permohonan dan Buku Registrasi.

7. Kompetensi pelaksana yaitu Pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pengadilan Negeri Meureudu.

III. Standar Pelayanan Administrasi Perkara

A. Dasar Hukum

1. HIR / Rbg
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana
3. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Mahkamah Agung
4. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman
5. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Peradilan Umum
6. SK MA Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan
7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 138/KMA/SK/IX/2009 tentang Jangka Waktu Penanganan Perkara pada Mahkamah Agung RI

B. Pelayanan Administrasi Perkara Perdata

1. Dasar Hukum : Perma No. 026 Tahun 2012, Surat Keputusan KMA Tentang Standar Pelayanan Pengadilan dan Perma Nomor 1 Tahun 2019.
2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur Gugatan, Gugatan Sederhana, Bantahan / Perlawanan dan Permohonan :
   - Pendaftaran perkara diterima di PTSP Pengadilan Negeri Meureudu melalui ecourt.
   - Petugas kepaniteraan perdata memverfikasi data
   - Setelah lengkap berkas diteruskan untuk diproses lebih lanjut.
3. Jangka waktu pelayanan perkara perdata sesuai standar operasional prosedur perdata.
4. Biaya / tarif pelayanan :
   a. Pendaftaran perkara perdata sesuai dengan Keputusan Bersama Ketua Pengadilan Negeri Meureudu dan Ketua Pengadilan Negeri Meureudu Nomor : 1195/KPN Mrn/SK/6/2020 tanggal 23 Juni 2020 tentang Radius Wilayah dan Besaran Biaya Panggilan/Pembeirtahuan Dalam Wilayah Hukum Pengadilan Negeri Meureudu dan Pengadilan Negeri Meureudu.
   b. Biaya pelayanan upaya hukum berdasarkan Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Meureudu Nomor 1195/KPN Mrn/SK/6/2020.
   c. Biaya salinan atau turunan putusan atau penetapan perkara perdata sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas PNBP yang berlaku pada Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan.
5. Produk pelayanan perkara perdata berupa putusan atau penetapan perkara perdata.
6. Sarana dan prasarana pelayanan ruang PTSP, ruang sidang dan alat-alat perlengkapan lainnya.
7. Komptensi pelaksana untuk pelayanan perkara perdata diantaranya hakim, panitera dan aparatur sipil negara kepaniteraan dan kesekretariatan.
8. Penggugat dan Tergugat dapat mengajukan upaya hukum banding melalui Panitera Muda Perdata pada Meja Pertama di Pengadilan Negeri dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender terhitung keesokan harinya sejak putusan diucapkan atau diberitahukan pada pihak yang tidak hadir.

9. Pemohon banding dapat melakukan pencabutan permohonan banding dengan mengajukannya kepada Ketua Pengadilan Negeri Meureudu yang ditanda tangani oleh Pembanding dengan menyertakan akta pencabutan banding yang ditandatangani oleh Panitera Pengadilan Negeri Meureudu.
10. Dalam hal perkara telah diputus oleh Pengadilan Tingkat Banding, salinan putusan segera dikirimkan kepada Pengadilan Tingkat Pertama untuk segera diberitahukan kepada para pihak sejak putusan diterima oleh PN Meureudu dalam waktu 14 (empat belas) hari.
11. Permohonan Kasasi dapat diajukan di Kepaniteraan Pengadilan Negeri Dalam Waktu 14 (empat belas) hari kalender terhitung keesokan harinya setelah putusan pengadilan tinggi diberitahukan kepada para pihak. Apabila hari ke 14 (empat belas) jatuh pada hari Sabtu, Minggu, atau hari libur, maka penentuan hari ke 14 (empat belas) jatuh pada hari kerja berikutnya.
12. Permohonan Kasasi dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender harus telah disampaikan kepada pihak lawan.
13. Memori Kasasi harus telah diterima di Kepaniteraan Pengadilan Negeri selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender terhitung sejak keesokan hari setelah pernyataan Kasasi. Apabila hari ke 14 (empat belas) jatuh pada hari Sabtu, Minggu atau Hari Libur, maka penentuan hari ke 14 (empat belas) jatuh pada hari kerja berikutnya.
14. Panitera wajib memberikan tanda terima atas penerimaan memori Kasasi dan dalam waktu selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender salinan memori Kasasi tersebut disampaikan kepada pihak lawan.
15. Kontra memori Kasasi harus telah diterima di Kepaniteraan Pengadilan Negeri selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sesudah disampaikannya memori Kasasi.
16. Sebelum berkas perkara dikirim ke Mahkamah Agung harus diberikan kesempatan kepada kedua belah pihak untuk mempelajari / memeriksa kelengkapan berkas perkara (inzage) dan dituangkan dalam akta.
17. Dalam waktu 65 (enam puluh lima) hari sejak permohonan Kasasi diajukan, berkas Kasasi berupa bundel A dan B harus sudah dikirim ke Mahkamah Agung
18. Permohonan peninjauan kembali dapat diajukan dalam waktu 180 hari kalender, dalam hal:
    a. Apabila putusan didasarkan pada suatu kebohongan atau tipu muslihat pihak lawan yang diketahui setelah perkaranya diputus atau didasarkan pada bukti-bukti yang kemudian oleh hakim pidana dinyatakan palsu, adalah sejak diketahui kebohongan atau tipu muslihat atau sejak putusan Hakim pidana memperoleh kekuatan hukum tetap, dan tetap diberitahukan kepada pada pihak yang berperkara.
    b. Apabila setelah perkara diputus ditemukan surat-surat bukti yang bersifat menentukan yang pada waktu perkara diperiksa tidak dapat ditemukan, adalah sejak ditemukan surat-surat bukti, yang hari serta tanggal ditemukannya harus dinyatakan dibawah sumpah dan disahkan oleh pejabat yang berwenang.
    c. Apabila telah dikabulkan suatu hal yang tidak dituntut atau lebih dari pada yang dituntut, apabila mengenai sesuatu bagian dari tuntutan belum diputus tanpa dipertimbangkan sebab-sebabnya, dan apabila antara pihak-pihak yang

sama mengenai suatu soal yang sama, atas dasar yang sama oleh Pengadilan yang sama atau sama tingkatnya telah diberikan putusan yang bertentangan satu dengan yang lain, adalah sejak putusan memperoleh kekuatan hukum tetap dan telah diberitahukan kepada para pihak yang berperkara.

d. Apabila dalam suatu putusan terdapat suatu kekhilafan Hakim atau suatu kekeliruari yang nyata, adalah sejak putusan yang terakhir dan bertentangan itu memperoleh kekuatan hukum tetap dan telah diberitahukan kepada pihak yang berperkara.

19. Selambat-lambatnya dalam waktu 14 hari panitera wajib memberitahukan tentang permohonan PK kepada pihak lawannya dengan memberikan/mengirimkan salinan permohonan peninjauan kembali beserta alasan-alasannya kepada pihak lawan.
20. Jawaban / tanggapan atas alasan peninjauan kembali harus telah diterima di kepaniteraan pengadilan negeri selambat-lambatnya 30 hari sejak alasan PK disampaikan kepadanya.
21. Jawaban/tanggapan atas alasan PK yang diterima di kepaniteraan pengadilan Negeri harus dibubuhi hari dan tanggal penerimaan yang dinyatakan di atas surat jawaban tersebut.
22. Dalam waktu 30 hari setelah menerima jawaban tersebut berkas peninjauan kembali berupa bundel A dan B harus dikirim ke Mahkamah Agung.

C. Pelayanan Administrasi Perkara Pidana

1. Sistem, Mekanisme dan Prosedur yang digunakan :
   - Pelimpahan berkas dari Kejaksaan Negeri Meureudu pengaju diterima petugas di meja Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pengadilan Negeri Meureudu.
   - Berkas permohonan praperadilan izin atau persetujuan penyitaan dan penggledehan, perpanjangan tahanan, diversi, pengajuan upaya hukum dan pembantaran diterima petugas di meja Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pengadilan Negeri Meureudu.
   - Petugas PTSP memverifikasi data;
   - Setelah lengkap berkas diteruskan untuk proses lebih lanjut.
2. Jangka waktu pelaksanaan sesuai Standar Operasional Prosedur Pidana.
3. Biaya / tarif untuk perkara pidana bebas biaya.
4. Produk layanan administrasi perkara pidana berbentuk putusan dan penetapan pidana.
5. Kompetensi pelaksana untuk pelayanan perkara pidana diantaranya hakim, panitera dan aparatur sipil negara kepaniteraan dan kesekretariatan.

3. Permintaan banding diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 7 (tujuh) hari sesudah putusan dijatuhkan, atau 7 (tujuh) hari setelah putusan diberitahukan kepada Terdakwa yang tidak hadir dalam pengucapan putusan.

4. Permintaan banding yang diajukan melampaui tenggang waktu tersebut diatas tetap dapat diterima dan dicatat dengan membuat surat keterangan Panitera bahwa permintaan banding telah lewat tanggang waktu dan harus dilampirkan dalam berkas perkara
5. Selama perkara banding belum diputus oleh Pengadilan Tinggi Surabaya, permohonan banding dapat dicabut sewaktu-waktu, dan dalam hal sudah dicabut, pemohon tidak boleh mengajukan permohonan banding lagi, kecuali masih dalam tenggang waktu masa pengajuan banding.
6. Dalam hal perkara telah diputus oleh Pengadilan banding, salinan putusan dikirim kepada PN Meureudu untuk diberitahukan kepada terdakwa dan Penuntut Umum, yang untuk itu pemberitahuan putusan dilaksanakan segera.
7. Permohonan kasasi diajukan oleh pemohon kepada Panitera selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari sesudah putusan Pengadilan diberitahukan kepada terdakwa / Penuntut Umum dan selanjutnya dibuatkan akta permohonan kasasi oleh Panitera.
8. Dalam tenggang waktu 14 (empat belas) hari setelah permohonan kasasi diajukan, pemohon kasasi harus sudah menyerahkan memori kasasi dan tambahan memori kasasi (jika ada). Untuk itu petugas membuat Akta tanda terima memori / tambahan memori.
9. Dalam hal pemohon kasasi adalah terdakwa yang kurang memahami hukum, Panitera pada waktu menerima permohonan kasasi wajib menanyakan apakah alasan ia mengajukan permohonan tersebut dan untuk itu Panitera membuatkan memori kasasinya.
10. Panitera memberitahukan tembusan memori kasasi / kasasi kepada pihak lain, untuk itu petugas membuat tanda terima.
11. Termohon Kasasi dapat mengajukan kontra memori kasasi, untuk itu Panitera memberikan Surat Tanda Terima.
12. Dalam hal pemohon kasasi tidak menyerahkan memori kasasi dan atau terlambat menyerahkan memori kasasi, untuk itu Panitera membuat akta.
13. Apabila pemohon tidak menyerahkan dan atau terlambat menyerahkan memori kasasi, berkas perkara tidak dikirim ke Mahkamah Agung, untuk itu Ketua Pengadilan Negeri mengeluarkan Surat Keterangan yang disampaikan kepada pemohon kasasi dan Mahkamah Agung (SEMA No.7 Tahun 2005).
14. Permohonan kasasi yang telah memenuhi syarat formal selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari setelah tenggang waktu mengajukan memori kasasi berakhir, berkas perkara kasasi harus sudah dikirim ke Mahkamah Agung.
15. Terhadap putusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap yang merupakan putusan pemidanaan, terpidana. atau ahli warisnya dapat mengajukan permohonan Peninjauan Kembali, dan dapat dikuasakan kepada Penasihat Hukumnya.

16. Permohonan Peninjauan Kembali diajukan kepada Panitera Pengadilan yang telah memutus perkaranya dalam tingkat pertama dengan menyebutkan secara jelas alasannya.
17. Permohonan Peninjauan Kembali tidak dibatasi jangka waktu.
18. Petugas menerima berkas perkara pidana permohonan Peninjauan Kembali, lengkap dengan surat-surat yang berhubungan dengan perkara tersebut, dan memberikan tanda terima.
19. Permohonan Peninjauan Kembali dari terpidana atau ahli warisnya atau Penasihat Hukumnya beserta alasan-alasannya, diterima oleh Panitera dan ditulis dalam suatu surat keterangan yang ditandatangani oleh Panitera dan pemohon.
20. Dalam hal terpidana selaku pemohon Peninjauan Kembali kurang memahami hukum, Panitera wajib menanyakan dan mencatat alasan-alasan secara jelas dengan membuatkan Surat Permohonan Peninjauan Kembali.
21. Dalam hal Pengadilan Negeri menerima permohonan Peninjauan Kembali, wajib memberitahukan permintaan permohonan Peninjauan Kembali tersebut kepada Penuntut Umum.
22. Dalam tenggang waktu 14 (empat belas) hari setelah permohonan Peninjauan Kembali diterima Pengadilan Negeri, Ketua Pengadilan menunjuk Majelis Hakim yang tidak memeriksa perkara semula, untuk memeriksa dan memberikan pendapat apakah alasan permohonan Peninjauan Kembali telah sesuai dengan ketentuan Undang-undang.
23. Dalam pemeriksaan tersebut, terpidana atau ahli warisnya dapat didampingi oleh Penasehat Hukum dan Jaksa yang dalam hal ini bukan dalam kapasitasnya sebagai Penuntut Umum ikut hadir dan dapat menyampaikan pendapatnya.
24. Dalam hal permohonan Peninjauan Kembali diajukan oleh terpidana yang sedang menjalani pidananya, Hakim menerbitkan penetapan yang memerintahkan kepada Kepala Lembaga Pemasyarakatan dimana terpidana menjalani pidana untuk menghadirkan terpidana ke persidangan Pengadilan Negeri.
25. Panitera wajib membuat Berita Acara Pemeriksaan Peninjauan Kembali yang ditandatangani oleh Hakim, Jaksa, pemohon dan Panitera. Berdasarkan berita acara pemeriksaan tersebut dibuat berita acara pendapat yang ditandatangani oleh Majelis Hakim dan Panitera.
26. Permohonan Peninjauan Kembali tidak menangguhkan maupun menghentikan pelaksanaan putusan.
27. Permohonan Peninjauan Kembali yang terpidananya berada di luar wilayah Pengadilan yang telah memutus dalam tingkat pertama:
    a. Diajukan kepada Pengadilan yang memutus dalam tingkat pertama;

b. Hakim dari Pengadilan yang memutus dalam tingkat pertama dengan penetapan dapat meminta bantuan pemeriksaan, kepada Pengadilan Negeri tempat pemohon Peninjauan Kembali berada;

c. Berita Acara pemeriksaan dikirim ke Pengadilan yang meminta bantuan pemeriksaan;

d. Berita Acara Pendapat dibuat oleh Pengadilan yang telah memutus pada tingkat pertama;

28. Dalam pemeriksaan persidangan dapat diajukan surat¬-surat dan saksi-saksi yang sebelumnya tidak pernah diajukan pada persidangan Pengadilan di tingkat pertama.

29. Dalam waktu 30 (tiga puluh) hari, setelah pemeriksaan persidangan selesai, Panitera harus segera mengirimkan berkas perkara tersebut ke Mahkamah Agung. Tembusan surat pengantarnya disampaikan kepada pemohon dan Jaksa.

30. Dalam hal suatu perkara yang dimintakan Peninjauan Kembali adalah putusan Pengadilan Banding, maka tembusan surat pengantar tersebut harus dilampiri tembusan Berita Acara Pemeriksaan serta Berita Acara pendapat dan disampaikan kepada Pengadilan Banding yang bersangkutan.

6. Fotocopy relaas pemberitahuan putusan Mahkamah Agung yang telah disahkan oleh Panitera dikirimkan ke Mahkamah Agung.

D. Pelayanan Administrasi Kepaniteraan Hukum

- Pelayanan Surat Keterangan

1. Sistem, Mekanisme dan Prosdedur Pendaftaran Pelayanan Surat Keterangan tidak pernah dipidana, tidak pernah dicabut hak pilihnya, tidak pernah dicabut hak pilihnya pilkada (Bupati/walikota, Anggota DPRD Kab/Kota), tidak pernah dicabut hak pilihnya pilkada (Pilgub, Pilpres, Anggota DPR RI, Anggota DPR RI), tidak pernah dipidana (Pilbup, Pilwali, Anggota DPRD Kab/Kota), tidak pernah dipidana (Pilgub, Pilpres, Anggota DPR I, Anggota DPR RI), tidak memiliki tanggungan hutang yang merugikan keuangan negara (Pilgub, Pilpres, Anggota DPR I, Anggota DPR RI), tidak memiliki tanggungan hutang yang merugikan keuangan negara (Pilbup, Pilwali, Anggota DPRD Kab/Kota) melalui Eraterang.
2. Petugas kepaniteraan hukum memverfikasi data
3. Setelah lengkap berkas diteruskan untuk diproses lebih lanjut.
4. Jangka waktu pelayanan perkara perdata sesuai standar operasional prosedur hukum.
5. Produk layanan administrasi kepaniteraan hukum berbentuk surat keterangan.
6. Biaya / tarif pelayanan kepaniteraan hukum sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas PNBP yang berlaku pada Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan sebesar Rp. 10.000.
7. Sarana dan prasarana pelayanan ruang PTSP, ruang sidang dan alat-alat perlengkapan lainnya.

8. Kompetensi pelaksana untuk pelayanan perkara pidana diantaranya hakim, panitera dan aparatur sipil negara kepaniteraan.

- **Pelayanan Pendaftaran Pendirian CV, Perubahan anggaaran dasar CV, perjanjian kawin, surat kuasa pidana dan surat kuasa perdata dan Waarmerking/Legalisasi akta dibawah tangan :**

1. Diterima petugas di meja Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pengadilan Negeri Meureudu.
2. Petugas PTSP memverifikasi data;
3. Setelah lengkap berkas diteruskan untuk proses lebih lanjut.
4. Jangka waktu pelayanan Kepaniteraan hukum sesuai standar operasional prosedur hukum.
5. Produk layanan administrasi kepaniteraan hukum berbentuk dokumen legalisir dan dokumen terdaftar.
6. Biaya / tarif pelayanan kepaniteraan hukum sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas PNBP yang berlaku pada Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan sebesar Rp. 10.000.
7. Sarana dan prasarana pelayanan ruang PTSP, ruang sidang dan alat-alat perlengkapan lainnya.
8. Komptensi pelaksana untuk pelayanan kepaniteraan hukum diantaranya hakim, panitera dan aparatur sipil negara kepaniteraan.

Ditetapkan di : Meureudu
Pada tanggal : 18 Januari 2022
KETUA PENGADILAN NEGERI MEUREUDU

PENGADILAN NEGERI MEUREUDU

DENY SYAHPUTRA

Lampiran II
SK Ketua Pengadilan Negeri Meureudu
Nomor : W1-U21/ /KPN MRN/SK/I/2022
Tanggal : 18 Januari 2022

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PENGADILAN NEGERI MEUREUDU

No	Jenis Produk Layanan	Persyaratan	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Jangka Waktu	Biaya / Tarif	Produk Layanan	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan
1	Pelayanan Pendaftaran Pendirian CV	Asli Akta Pendirian CV Fotocopy Akta Pendirian CV Fotocopy NPWP CV Fotocopy KTP Pemilik CV.	Sesuai Standar Operasional Prosedur Hukum	1 (satu) hari	Rp. 10.000	Dokumen Terdaftar	- Siwas MARI http://siwas.mahkamahagung.go.id/web bawas - Website: pn-Meureudu.go.id - Kotak Pengaduan
2	Pelayanan Pendaftaran Perubahan Anggaran Dasar Cv	Asli Akta Perubahan Anggaran Dasar CV Fotocopy Perubahan Anggaran Dasar CV Fotocopy NPWP CV Fotocopy KTP Pemilik CV.	Sesuai Standar Operasional Prosedur Hukum	1 (satu) hari	Rp. 10.000	Dokumen Terdaftar	- Siwas MARI http://siwas.mahkamahagung.go.id/web bawas - Website: pn-Meureudu.go.id - Kotak Pengaduan
3	Pelayanan Pendaftaran Perjanjian Kawin	Asli Akta Perjanjian Kawin Fotocopy Akta Perjanjian Kawin Fotocopy KTP Pemohon.	Sesuai Standar Operasional Prosedur Hukum	1 (satu) hari	Rp. 10.000	Dokumen Terdaftar	- Siwas MARI http://siwas.mahkamahagung.go.id/web bawas - Website: pn-Meureudu.go.id - Kotak Pengaduan
4	Pelayanan Pendaftaran Surat Keterangan Tidak Pernah Terpidana	Mendaftar di Eraterang Surat Permohonan Surat Keterangan Tidak Pernah Terpidana yang dicetak dari aplikasi Eraterang Asli Surat Pengantar Desa ke Pengadilan Asli SKCK Polres	Sesuai Standar Operasional Prosedur Hukum	1 (satu) hari	Rp. 10.000	Surat Keterangan	- Siwas MARI http://siwas.mahkamahagung.go.id/web bawas - Website: pn-Meureudu.go.id - Kotak Pengaduan

		Fotocopy KTP legalisir Desa atau Kantor Dispendukcapil Fotocopy KK legalisir Desa atau Kantor Dispendukcapil Fotocopy SKCK Legalisir Polres Foto berwarna ukuran 4x6 background merah					
5	Pelayanan Pendaftaran Surat Keterangan Tidak Pernah Dicabut Hak Pilihnya	Mendaftar di Eraterang Surat Permohonan Surat Keterangan Tidak Pernah Dicabut Hak Pilihnya yang dicetak dari aplikasi Eraterang Asli Surat Pengantar Desa ke Pengadilan Asli SKCK Polres Fotocopy KTP legalisir Desa atau Kantor Dispendukcapil Fotocopy KK legalisir Desa atau Kantor Dispendukcapil Fotocopy SKCK Legalisir Polres Foto berwarna ukuran 4x6background merah	Sesuai Standar Operasional Prosedur Hukum	1 (satu) hari	Rp. 10.000	Surat Keterangan	- Siwas MARI http://siwas.mahkamahagung.go.id/web bawas - Website: pn-Meureudu.go.id - Kotak Pengaduan
6	Pelayanan Pendaftaran Surat Keterangan Tidak Pernah Dicabut Hak Pilihnya Pilkada (Bupati/Walikota, Anggota DPRD Kab/Kota)	Mendaftar di Eraterang Surat Permohonan Surat Keterangan Tidak Pernah Terpidana yang dicetak dari aplikasi Eraterang Asli Surat Pengantar Desa ke Pengadilan Asli SKCK Polres Fotocopy KTP legalisir Desa atau Kantor Dispendukcapil Fotocopy KK legalisir Desa atau Kantor Dispendukcapil Fotocopy SKCK Legalisir Polres Foto berwarna ukuran 4x6 background merah	Sesuai Standar Operasional Prosedur Hukum	1 (satu) hari	Rp. 10.000	Surat Keterangan	- Siwas MARI http://siwas.mahkamahagung.go.id/web bawas - Website: pn-Meureudu.go.id - Kotak Pengaduan
7	Pelayanan Pendaftaran Surat Keterangan Tidak Pernah Dicabut Hak Pilihnya Pilkada (Pilgub, Pilpres, Anggota DPR I, Anggota DPR RI)	Mendaftar di Eraterang Surat Permohonan Surat Keterangan Tidak Pernah Dicabut Hak Pilihnya yang dicetak dari aplikasi Eraterang Asli Surat Pengantar Desa ke	Sesuai Standar Operasional Prosedur Hukum	1 (satu) hari	Rp. 10.000	Surat Keterangan	- Siwas MARI http://siwas.mahkamahagung.go.id/web bawas - Website: pn-Meureudu.go.id

		Pengadilan Asli SKCK Polres Fotocopy KTP legalisir Desa atau Kantor Dispendukcapil Fotocopy KK legalisir Desa atau Kantor Dispendukcapil Fotocopy SKCK Legalisir Polres Foto berwarna ukuran 4x6 background merah					- Kotak Pengaduan
8	Pelayanan Pendaftaran Surat Keterangan Tidak Pernah Terpidana(Pilbup, Pilwali, Anggota DPRD Kab/Kota)	Mendaftar di Eraterang Surat Permohonan Surat Keterangan Tidak Pernah Dicabut Hak Pilihnya yang dicetak dari aplikasi Eraterang Asli Surat Pengantar Desa ke Pengadilan Asli SKCK POLDA Fotocopy KTP legalisir Desa atau Kantor Dispendukcapil Fotocopy KK legalisir Desa atau Kantor Dispendukcapil Fotocopy SKCK Legalisir POLDA Foto berwarna ukuran 4x6 background merah	Sesuai Standar Operasional Prosedur Hukum	1 (satu) hari	Rp. 10.000	Surat Keterangan	- Siwas MARI http://siwas.mahkamahagung.go.id/web bawas - Website: pn-Meureudu.go.id - Kotak Pengaduan
9	Pelayanan Pendaftaran Surat Keterangan Tidak Pernah Terpidana Pilkada (Pilgub, Pilpres, Anggota DPR I, Anggota DPR RI)	Mendaftar di Eraterang Surat Permohonan Surat Keterangan Tidak Pernah Dicabut Hak Pilihnya yang dicetak dari aplikasi Eraterang Asli Surat Pengantar Desa ke Pengadilan Asli SKCK MABES Fotocopy KTP legalisir Desa atau Kantor Dispendukcapil Fotocopy KK legalisir Desa atau Kantor Dispendukcapil Fotocopy SKCK Legalisir MABES Foto berwarna ukuran 4x6 background merah	Sesuai Standar Operasional Prosedur Hukum	1 (satu) hari	Rp. 10.000	Surat Keterangan	- Siwas MARI http://siwas.mahkamahagung.go.id/web bawas - Website: pn-Meureudu.go.id - Kotak Pengaduan

10	Pelayanan Pendaftaran Surat Keterangan Tidak Pernah Terpidana(Pilbup, Pilwali, Anggota DPRD Kab/Kota)	Mendaftar di Eraterang Surat Permohonan Surat Keterangan Tidak Pernah Terpidana yang dicetak dari aplikasi Eraterang Asli Surat Pengantar Desa ke Pengadilan Asli SKCK POLDA Fotocopy KTP legalisir Desa atau Kantor Dispendukcapil Fotocopy KK legalisir Desa atau Kantor Dispendukcapil Fotocopy SKCK Legalisir POLDA Foto berwarna ukuran 4x6 background merah	Sesuai Standar Operasional Prosedur Hukum	1 (satu) hari	Rp. 10.000	Surat Keterangan	- Siwas MARI http://siwas.mahkamahagung.go.id/web bawas - Website: pn-Meureudu.go.id - Kotak Pengaduan
11	Pelayanan Pendaftaran Surat Keterangan Tidak Pernah Terpidana Pilkada (Pilgub, Pilpres, Anggota DPR I, Anggota DPR RI)	Mendaftar di Eraterang Surat Permohonan Surat Keterangan Tidak Pernah Terpidana yang dicetak dari aplikasi Eraterang Asli Surat Pengantar Desa ke Pengadilan Asli SKCK MABES Fotocopy KTP legalisir Desa atau Kantor Dispendukcapil Fotocopy KK legalisir Desa atau Kantor Dispendukcapil Fotocopy SKCK Legalisir MABES Foto berwarna ukuran 4x6 background merah	Sesuai Standar Operasional Prosedur Hukum	1 (satu) hari	Rp. 10.000	Surat Keterangan	- Siwas MARI http://siwas.mahkamahagung.go.id/web bawas - Website: pn-Meureudu.go.id - Kotak Pengaduan
12	Pelayanan Pendaftaran Surat Keterangan Tidak Memiliki Tanggungan Hutang Yang Merugikan Keuangan Negara(Pilgub, Pilpres, Anggota DPR I, Anggota DPR RI)	Mendaftar di Eraterang Surat Permohonan Surat Keterangan Tidak Pernah Terpidana yang dicetak dari aplikasi Eraterang Asli Surat Pengantar Desa ke Pengadilan Asli SKCK MABES Fotocopy KTP legalisir Desa atau Kantor Dispendukcapil Fotocopy KK legalisir Desa atau Kantor Dispendukcapil Fotocopy SKCK Legalisir MABES	Sesuai Standar Operasional Prosedur Hukum	1 (satu) hari	Rp. 10.000	Surat Keterangan	- Siwas MARI http://siwas.mahkamahagung.go.id/web bawas - Website: pn-Meureudu.go.id - Kotak Pengaduan

		Foto berwarna ukuran 4x6 background merah					
13	Pelayanan Pendaftaran Surat Keterangan Tidak Memiliki Tanggungan Hutang Yang Merugikan Keuangan Negara (Pilbup, Pilwali, Anggota DPRD Kab/Kota)	Mendaftar di Eraterang Surat Permohonan Surat Keterangan Tidak Pernah Terpidana yang dicetak dari aplikasi Eraterang Asli Surat Pengantar Desa ke Pengadilan Asli SKCK POLDA Fotocopy KTP legalisir Desa atau Kantor Dispendukcapil Fotocopy KK legalisir Desa atau Kantor Dispendukcapil Fotocopy SKCK Legalisir POLDA Foto berwarna ukuran 4x6 background merah	Sesuai Standar Operasional Prosedur Hukum	1 (satu) hari	Rp. 10.000	Surat Keterangan	- Siwas MARI http://siwas.mahkamahagung.go.id/web bawas - Website: pn-Meureudu.go.id - Kotak Pengaduan
14	Ceklist Pelayanan Pendaftaran Surat Kuasa Pidana	Asli Surat Kuasa Pidana Fotocopy Surat Kuasa Pidana Kartu Tanda Advokat/Pengacara Berita Acara Sumpah Pengangkatan Advokat/Pengacara dari Pengadilan Tinggi	Sesuai Standar Operasional Prosedur Hukum	1 (satu) hari	Rp. 10.000	Dokumen Terdaftar	- Siwas MARI http://siwas.mahkamahagung.go.id/web bawas - Website: pn-Meureudu.go.id - Kotak Pengaduan
15	Pelayanan Pendaftaran Surat Kuasa Perdata	Asli Surat Kuasa Perdata Fotocopy Surat Kuasa Perdata Kartu Tanda Advokat/Pengacara Berita Acara Sumpah Pengangkatan Advokat/Pengacara dari Pengadilan Tinggi	Sesuai Standar Operasional Prosedur Hukum	1 (satu) hari	Rp. 10.000	Dokumen Terdaftar	- Siwas MARI http://siwas.mahkamahagung.go.id/web bawas - Website: pn-Meureudu.go.id - Kotak Pengaduan
16	Pelayanan Legalisasi Akta Dibawah Tangan/Waarmeking	Asli Surat Pernyataan Keterangan Waris yang diketahui Kepala Desa/Lurah dan dikuatkan Camat Fotocopy KTP Almarhum Fotocopy KK Almarhum Fotocopy Surat Nikah Fotocopy KTP para Ahliwaris Fotocopy KK Para Ahliwaris Fotocopy buku tabungan yang akan dicairkan atau Sertifikat yang akan diambil di Bank	Sesuai Standar Operasional Prosedur Hukum	1 (satu) hari	Rp. 10.000	Dokumen Terdaftar	- Siwas MARI http://siwas.mahkamahagung.go.id/web bawas - Website: pn-Meureudu.go.id - Kotak Pengaduan

17	Pelayanan Surat Ijin Khusus Beracara	Surat Kuasa Insidentil Fotocopy KTP Pemberi Kuasa Fotocopy KK Pemberi Kuasa Fotocopy KTP Penerima Kuasa Fotocopy KK Penerima Kuasa Asli Surat Hubungan Kekeluargaan yang dibuat oleh Kepala Desa/Lurah	Sesuai Standar Operasional Prosedur Hukum	1 (satu) hari	Rp. 10.000	Dokumen Terdaftar	- Siwas MARI http://siwas.mahkamahagung.go.id/web bawas - Website: pn-Meureudu.go.id - Kotak Pengaduan
18	Pelayanan Perkara Gugatan	Untuk Penggunan Non Advokat Mengisi blanko sebagai berikut : Nama Lengkap No. Induk KTP Alamat No. Rekening Nama Bank Nomor HP Email Pekerjaan Surat Gugatan dalam bentuk word Surat Gugatan dalam bentuk pdf/scan	Sesuai Standar Operasional Perdata	1 (satu) hari	Sesuai Keputusan Bersama Ketua Pengadilan Negeri Meureudu dan Ketua Pengadilan Negeri Meureudu Nomor : 1195/KPN Mrn/SK/6/2020	Surat Kuasa Untuk Membayar	- Siwas MARI http://siwas.mahkamahagung.go.id/web bawas - Website: pn-Meureudu.go.id - Kotak Pengaduan
		Pengguna Advokat Syarat Advokat sudah terverifikasi di Pengadilan Tinggi Mengisi blanko sebagai berikut : Nama Lengkap No. Induk KTP Alamat No. Rekening Nama Bank Nomor HP Email Pekerjaan Surat gugatan dalam bentuk word Surat Gugatan dalam bentuk pdf/scan Surat Kuasa KTP KTA (Kartu Tanda Anggota Advokat) Berita Acara Sumpah	Sesuai Standar Operasional Perdata	1 (satu) hari	Sesuai Keputusan Bersama Ketua Pengadilan Negeri Meureudu dan Ketua Pengadilan Agama Meureudu Nomor : 1195/KPN Mrn/SK/6/2020	Surat Kuasa Untuk Membayar	- Siwas MARI http://siwas.mahkamahagung.go.id/web bawas - Website: pn-Meureudu go.id - Kotak Pengaduan

19	Pelayanan Perkara Permohonan	Mengisi blanko sebagai berikut : Nama Lengkap No. Induk KTP Alamat No. Rekening Nama Bank Nomor HP Email Pekerjaan Surat Permohonan dalam bentuk word Surat Permohonan dalam bentuk pdf/scan Dilampiri bukti yang sudah dinatzegel dalam bentuk pdf/scan a. Fotocopy KTP b. Fotocopy KK c. Fotocopy Surat Nikah d. Fotocopy Akta Kelahiran e. Fotocopy Surat Lain Pembanding f. Pengantar dari Dispenduk ke Pengadilan	Sesuai Standar Operasional Perdata	1 (satu) hari	Sesuai Keputusan Bersama Ketua Pengadilan Negeri Meureudu dan Ketua Pengadilan Agama Meureudu Nomor : 1195/KPN Mrn/SK/6/2020	Surat Kuasa Untuk Membayar	- Siwas MARI http://siwas.mahkamahagung.go.id/web bawas - Website: pn-Meureudu.go.id - Kotak Pengaduan
20	Pelayanan Gugatan Sederhana	Mengisi blanko sebagai berikut : Nama Lengkap No. Induk KTP Alamat No. Rekening Nama Bank Nomor HP Email Pekerjaan Surat Gugatan sederhana dalam bentuk word Surat Gugatan sederhana dalam bentuk pdf/scan Bukti-bukti pengajuan gugatan sederhana yang sudah dinatzegel dalam bentuk pdf/scan	Sesuai Standar Operasional Perdata	1 (satu) hari	Sesuai Keputusan Bersama Ketua Pengadilan Negeri Meureudu dan Ketua Pengadilan Agama Meureudu Nomor : 1195/KPN Mrn/SK/6/2020	Surat Kuasa Untuk Membayar	- Siwas MARI http://siwas.mahkamahagung.go.id/web bawas - Website: pn--Meureudu..go.id - Kotak Pengaduan

21	Pelayanan Perlawanan / Bantahan	Pengguna Non Advokat Mengisi blanko sebagai berikut : Nama Lengkap No. Induk KTP Alamat No. Rekening Nama Bank Nomor HP Email Pekerjaan Surat Perlawanan/Bantahan dalam bentuk word Surat Perlawanan/Bantahan dalam bentuk pdf/scan	Sesuai Standar Operasional Perdata	1 (satu) hari	Sesuai Keputusan Bersama Ketua Pengadilan Negeri Meureudu dan Ketua Pengadilan Agama Meureudu Nomor : 1195/KPN Mrn/SK/6/2020	Surat Kuasa Untuk Membayar	- Siwas MARI http://siwas.mahkamahagung.go.id/web bawas - Website: pn--Meureudu.go.id - Kotak Pengaduan
		Pengguna Advokat Syarat Advokat sudah terverifikasi di Pengadilan Tinggi Mengisi blanko sebagai berikut : Nama Lengkap No. Induk KTP Alamat No. Rekening Nama Bank Nomor HP Email Pekerjaan Surat Perlawanan/Bantahan dalam bentuk word Surat Perlawanan/Bantahan dalam bentuk pdf/scan Surat Kuasa KTP KTA (Kartu Tanda Anggota Advokat) Berita Acara Sumpah	Sesuai Standar Operasional Perdata	1 (satu) hari	Sesuai Keputusan Bersama Ketua Pengadilan Negeri Meureudu dan Ketua Pengadilan Agama Meureudu Nomor : 1195/KPN Mrn/SK/6/2020	Surat Kuasa Untuk Membayar	- Siwas MARI http://siwas.mahkamahagung.go.id/web bawas - Website: pn-Meureudu.go.id - Kotak Pengaduan
22	Pelayanan Pendaftaran Verzet Atas Putusan Verstek	Tenggang waktu pengajuan verzet atas putusan verstek 14 (empat belas) hari setelah pemberitahuan isi putusan verstek Bukti Pembayaran panjar biaya perkara	Sesuai Standar Operasional Perdata	1 (satu) hari	Sesuai Keputusan Bersama Ketua Pengadilan Negeri Meureudu dan Ketua Pengadilan	Surat Kuasa Untuk Membayar	- Siwas MARI http://siwas.mahkamahagung.go.id/web bawas - Website: pn-Meureudu.go.id - Kotak Pengaduan

					Agama Meureudu Nomor : 1195/KPN Mrn/SK/6/2020		
23	Pelayanan Pendaftaran Banding	Tenggang waktu pengajuan Banding 14 (empat belas) hari setelah pembacaan putusan, apabila ada pihak yang tidak hadir terhitung 14 (empat belas) hari setelah pemberitahuan isi putusan Pengadilan Negeri Bukti Pembayaran panjar biaya banding Akta Banding Inzaqe	Sesuai Standar Operasional Perdata	1 (satu) hari	Sesuai Keputusan Bersama Ketua Pengadilan Negeri Meureudu dan Ketua Pengadilan Agama Meureudu Nomor : 1195/KPN Mrn/SK/6/2020	Surat Kuasa Untuk Membayar	- Siwas MARI http://siwas.mahkamahagung.go.id/web bawas - Website: pn-Meureudu.go.id - Kotak Pengaduan
24	Pelayanan Pendaftaran Kasasi	Tenggang waktu pengajuan Kasasi 14 (empat belas) hari setelah Pemberitahuan isi putusan Pengadilan Tinggi. Bukti Pembayaran panjar biaya Kasasi Akta Kasasi Tanda Terima Memori Kasasi Tanda Terima Kontra Memori Kasasi	Sesuai Standar Operasional Perdata	1 (satu) hari	Sesuai Keputusan Bersama Ketua Pengadilan Negeri Meureudu dan Ketua Pengadilan Agama Meureudu Nomor : 1195/KPN Mrn/SK/6/2020	Surat Kuasa Untuk Membayar	- Siwas MARI http://siwas.mahkamahagung.go.id/web bawas - Website: pn-Meureudu.go.id - Kotak Pengaduan
25	Pelayanan Pendaftaran Peninjauan Kembali / Selain Novum	Perkara harus sudah berkekuatan hukum tetap Bukti Pembayaran panjar biaya perkara Peninjauan Kembali Tanda Terima Permohonan Peninjauan Kembali dan Memori Peninjauan Kembali Tanda Terima Kontra Memori Peninjauan Kembali	Sesuai Standar Operasional Perdata	1 (satu) hari	Sesuai Keputusan Bersama Ketua Pengadilan Negeri Meureudu dan Ketua Pengadilan Agama Meureudu Nomor : 1195/KPN	Surat Kuasa Untuk Membayar	- Siwas MARI http://siwas.mahkamahagung.go.id/web bawas - Website: pn-Meureudu.go.id - Kotak Pengaduan

					Mrn/SK/6/2020		
26	Pelayanan Pendaftaran Peninjauan Kembali / Novum	Tenggang waktu 180 (seratus delapan puluh) hari setelah ditemukan bukti baru Bukti Pembayaran panjar biaya perkara Peninjauan Kembali Penunjukan majelis hakim untuk sumpah atas ditemukan bukti baru Tanda Terima Kontra Memori Peninjauan Kembali	Sesuai Standar Operasional Perdata	1 (satu) hari	Sesuai Keputusan Bersama Ketua Pengadilan Negeri Meureudu dan Ketua Pengadilan Agama Meureudu Nomor : 1195/KPN Mrn/SK/6/2020	Surat Kuasa Untuk Membayar	- Siwas MARI http://siwas.mahkamahagung.go.id/web bawas - Website: pn-Meureudu.go.id - Kotak Pengaduan
27	Pelayanan Permohonan Konsinyasi	Surat Permohonan Fotocopy KTP Fotocopy KK Surat Kuasa Jumlah Uang yang dititipkan kalau terhadap ganti rugi pembebasan tanah (SK dari PUPR dan BPN)	Sesuai Standar Operasional Perdata	1 (satu) hari	Sesuai Keputusan Bersama Ketua Pengadilan Negeri Meureudu dan Ketua Pengadilan Agama Meureudu Nomor : 1195/KPN Mrn/SK/6/2020	Surat Kuasa Untuk Membayar	- Siwas MARI http://siwas.mahkamahagung.go.id/web bawas - Website: pn-Meureudu.go.id - Kotak Pengaduan
28	Pelayanan Permohonan Eksekusi A. Hak Tanggungan	Surat Permohonan Fotocopy KTP Fotocopy KK Asli Surat Kuasa Fotocopy kutipan Fotocopy Sertifikat Hak Tanggungan Fotocopy Sertifikat	Sesuai Standar Operasional Perdata	1 (satu) hari	Sesuai Keputusan Bersama Ketua Pengadilan Negeri Meureudu dan Ketua Pengadilan Agama Meureudu Nomor : 1195/KPN	Surat Kuasa Untuk Membayar	- Siwas MARI http://siwas.mahkamahagung.go.id/web bawas - Website: pn-Meureudu.go.id - Kotak Pengaduan

					Mrn/SK/6/2020		
29	Pelayanan Pendaftaran Permohonan Eksekusi B. Eksekusi Riil	Surat Permohonan Surat Kuasa Fotocopy KTP Fotocopy KK Fotocopy Putusan Pengadilan Negeri, Pengadilan Tinggi, Mahkamah Agung Surat Keterangan Putusan telah Inkracht oleh Panitera	Sesuai Standar Operasional Perdata	1 (satu) hari	Sesuai Keputusan Bersama Ketua Pengadilan Negeri Meureudu dan Ketua Pengadilan Agama Meureudu Nomor : 1195/KPN Mrn/SK/6/2020	Surat Kuasa Untuk Membayar	- Siwas MARI http://siwas.mahkamahagung.go.id/web bawas - Website: pn-Meureudu.go.id - Kotak Pengaduan
30	Pelayanan Pendaftaran Permohonan Eksekusi C. Eksekusi Pembayaran Sejumlah Uang	Surat Permohonan Surat Kuasa Fotocopy KTP Fotocopy KK Fotocopy Putusan Pengadilan Negeri, Pengadilan Tinggi, Mahkamah Agung Surat Keterangan Putusan telah Inkracht oleh Panitera SKPT (Surat Keterangan Pendaftaran Tanah)	Sesuai Standar Operasional Perdata	1 (satu) hari	Sesuai Keputusan Bersama Ketua Pengadilan Negeri Meureudu dan Ketua Pengadilan Agama Meureudu Nomor : 1195/KPN Mrn/SK/6/2020	Surat Kuasa Untuk Membayar	- Siwas MARI http://siwas.mahkamahagung.go.id/web bawas - Website: pn-Meureudu.go.id - Kotak Pengaduan
31	Pelimpahan Berkas Perkara Pidana	Surat Pengantar Surat Pelimpahan Perkara Tanda Terima surat Pelimpahan Tanda Terima penyerahan Barang Bukti Berita Acara Serah Terima Barang Bukti Surat Penunjukan JPU Surat Dakwaan Surat Perintah Penahanan BAP Polisi Berkas Perkara Harus Asli Softcopy/File Dakwaan dalam CD	Sesuai Standar Operasional Pidana	1 (satu) hari	Bebas biaya	Penerimaan Berkas Perkara, Surat Penetapan Majelis Hakim, Penetapan Hari Sidang dan Penunjukan PP	- Siwas MARI http://siwas.mahkamahagung.go.id/web bawas - Website: pn-Meureudu.go.id - Kotak Pengaduan

32	Pelimpahan Berkas Perkara Lalu Lintas	Surat Pengantar Pelimpahan Daftar Perkara Pelanggaran Lalu Lintas Barang Bukti	Sesuai Standar Operasional Pidana	1 (satu) hari	Bebas biaya	Penerimaan Berkas Perkara, Surat Penetapan Majelis Hakim, Penetapan Hari Sidang dan Penunjukan PP	- Siwas MARI http://siwas.mahkamahagung.go.id/web bawas - Website: pn-Meureudu.go.id - Kotak Pengaduan
33	Praperadilan	Permohonan Pemohon Pihak Pengaju : -Tersangka/Penyidik/Penuntut Umum Tuntutan ganti rugi, dan rehabilitasi	Sesuai Standar Operasional Pidana	1 (satu) hari	Bebas biaya	Penerimaan Berkas Perkara	- Siwas MARI http://siwas.mahkamahagung.go.id/web bawas - Website: pn-Meureudu.go.id - Kotak Pengaduan
34	Persetujuan Penyitaan & Pengeledahan	Surat Permohonan dari Penyidik/PPNS Laporan Penyidik/PPNS Laporan Polisi Surat Pemberitahuan Dimulai Penyidikan (SPDP) Surat Perintah Penyidikan Surat Perintah Tugas Surat Perintah Penyitaan/Penggeledahan Berita Acara Penyitaan/Penggeledahan Resume	Sesuai Standar Operasional Pidana	1 (satu) hari	Bebas biaya	Penerimaan Berkas Perkara dan Penetapan	- Siwas MARI http://siwas.mahkamahagung.go.id/web bawas - Website: pn-Meureudu.go.id - Kotak Pengaduan
35	Permohonan Izin Penyitaan & Penggeledahan	Surat Permohonan dari Penyidik/PPNS Surat Perintah Penyitaan/Penggeledahan Laporan Polisi Surat Pemberitahuan Dimulai Penyidikan (SPDP)	Sesuai Standar Operasional Pidana	1 (satu) hari	Bebas biaya	Penerimaan Berkas Perkara dan Penetapan	- Siwas MARI http://siwas.mahkamahagung.go.id/web bawas - Website: pn-Meureudu.go.id - Kotak Pengaduan
36	Permohonan Perpanjangan Penahanan Penyidik	Surat pengantar Laporan Polisi SPDP (surat pemberitahuan dimulainya penyidikan)	Sesuai Standar Operasional Pidana	1 (satu) hari	Bebas biaya	Penerimaan Berkas Perkara dan Penetapan	- Siwas MARI http://siwas.mahkamahagung.go.id/web bawas

		Surat Perintah Penyidikan Surat Perintah Tugas Berita Acara Penahanan Surat Perpanjangan dari Penuntut Umum Resume					- Website: pn-Meureudu.go.id - Kotak Pengaduan
37	Permohonan Perpanjangan Penahanan Penuntut Umum	Surat pengantar Permintaan Perpanjangan Penahanan Surat Perintah Penahanan tingkat Penuntutan Berita Acara Penerimaan danPenelitian Tersangka Resume Surat Perpanjangan Penahanan dari Penuntut Umum	Sesuai Standar Operasional Pidana	1 (satu) hari	Bebas biaya	Penerimaan Berkas Perkara dan Penetapan	- Siwas MARI http://siwas.mahkamahagung.go.id/web bawas - Website: pn-Meureudu.go.id - Kotak Pengaduan
38	Permohonan Pembantaran	Surat Keterangan Dokter Rumah Tahanan Negara. Penetapan Majelis Hakim, dan Surat Keterangan Rumah Sakit	Sesuai Standar Operasional Pidana	1 (satu) hari	Bebas biaya	Penerimaan Berkas Perkara dan Penetapan	- Siwas MARI http://siwas.mahkamahagung.go.id/web bawas - Website: pn-Meureudu.go.id - Kotak Pengaduan
39	Penetapan Diversi	Permohonan Penetapan Diversi Laporan Diversi Kesepakatan Diversi Berita Acara Kesepakatan	Sesuai Standar Operasional Pidana	1 (satu) hari	Bebas biaya	Penerimaan Berkas Perkara dan Penetapan	- Siwas MARI http://siwas.mahkamahagung.go.id/web bawas - Website: pn-Meureudu.go.id - Kotak Pengaduan
40	Persyaratan Pengajuan Permohonan Banding	Surat Kuasa apabila dari Penasihat Hukum Terdakwa Akta Permohonan Banding Pemberitahuan adanya permohonan banding Memori Banding Pemberitahuan Memori Banding Kontra Memori Banding Pemberitahuan Memeriksa Berkas (Inzage)	Sesuai Standar Operasional Pidana	1 (satu) hari	Bebas biaya	Akta Permohonan Banding	- Siwas MARI http://siwas.mahkamahagung.go.id/web bawas - Website: pn-Meureudu.go.id - Kotak Pengaduan
41	Persyaratan Pengajuan Permohonan Kasasi	Surat Kuasa apabila dari Penasihat Hukum Terdakwa Menandatangi Akta Permohonan Kasasi	Sesuai Standar Operasional Pidana	1 (satu) hari	Bebas biaya	Akta Permohonan Kasasi	- Siwas MARI http://siwas.mahkamahagung.go.id/web bawas

		Pemberitahuan Memori Kasasi Kontra Memori Kasasi Pemberitahuan Kontra Memori Kasasi Pemberitahuan untuk memeriksa berkas (Inzage)					- Website: pn-Meureudu.go.id - Kotak Pengaduan
42	Persyaratan Pengajuan Permohonan Pk & Grasi	Diajukan oleh Terpidana Sendiri atau Melalui RUTAN Menandatangi Akta Permohonan PK /Grasi Surat Keterangan dari Kepala Lembaga Pemasyarakatan (LP) Memori Permohonan PK/Grasi (Hardcopy & Softcopy)	Sesuai Standar Operasional Pidana	1 (satu) hari	Bebas biaya	Akta Permohonan PK dan Tanda terima memori PK; Akta Permohonan Grasi	- Siwas MARI http://siwas.mahkamahagung.go.id/web bawas - Website: pn-Meureudu.go.id - Kotak Pengaduan
43	Pelayanan Pengaduan	Mengisi Form Pengaduan secara tertulis disampaikan melalui meja pengaduan/PTSP	Sesuai Standar Operasional Prosedur Penanganan Pengaduan	90 (sembilan pulu) hari sejak pengaduan di daftar agenda di Pengadilan Negeri Meureudu	Bebas biaya	Surat Keputusan/ Rekomendasi	- Siwas MARI http://siwas.mahkamahagung.go.id/web bawas - Website: pn-Meureudu.go.id - Kotak Pengaduan
44	Pelayanan Permohonan Informasi	Mengisi Formulir yang disediakan Menyerahkan E-KTP atau identitas lainnya Pengadilan wajib memberikan informasi Pemohon dapat mengajukan keberatan jika pengadilan menolak permohonan	Sesuai Standar Operasional Prosedur Layanan Informasi	Pengadilan memberikan jawaban dapat ditindak lanjuti permohonan selambat lambatnya dalam jangka waktu 13 hari kerja sejak informasi dimohonkan	Bebas biaya	Penyalinan atas informasi yang diminta	- Siwas MARI http://siwas.mahkamahagung.go.id/web bawas - Website: pn-Meureudu.go.id - Kotak Pengaduan
45	Pelayanan Penelitian / Riset	Proposal mahasiswa ybs Surat pengantar dari kampus	Sesuai Standar Operasional Prosedur Layanan Informasi	1 (satu) hari	Bebas biaya	Surat Keterangan/ Rekomendasi riset	- Siwas MARI http://siwas.mahkamahagung.go.id/web bawas - Website: pn-

							Meureudu.go.id - Kotak Pengaduan
46	Pelayanan Surat Masuk	Surat, dokumen, Berkas Perkara Tanda Terima surat Register surat masuk Soft copy surat masuk Buku Ekspedisi surat masuk Lembar Disposisi surat masuk Buku ekspedisi pendistribusian surat masuk ke setiap bagian sesuai desposisi	Sesuai Standar Operasional Prosedur Bagian Umum	30 (tiga puluh) menit	Bebas biaya	Dokumen Surat Masuk	- Siwas MARI http://siwas.mahkamahagung.go.id/web bawas - Website: pn-Meureudu.go.id - Kotak Pengaduan
47	Pelayanan Surat Keluar	Dokumen, surat, berkas perkara Register surat keluar Setempel Pengepakkan surat keluar Lembar Tanda Terima surat keluar sebagai bukti pengiriman Bukti Tagihan Pengiriman dari Pos	Sesuai Standar Operasional Prosedur Bagian Umum	30 (tiga puluh) menit	Bebas biaya	Dokumen Surat Keluar	- Siwas MARI http://siwas.mahkamahagung.go.id/web bawas - Website: pn-Meureudu.go.id - Kotak Pengaduan
48	Buku Tamu	KTP / SIM / Kartu Identitas Lainnya Soft copy Kartu identitas Registrasi buku tamu	Sesuai Standar Operasional Prosedur Bagian Umum	10 (sepuluh) menit	Bebas biaya	Daftar Buku Tamu	- Siwas MARI http://siwas.mahkamahagung.go.id/web bawas - Website: pn-Meureudu.go.id Kotak Pengaduan

Ditetapkan di : Meureudu
Pada tanggal : 18 Januari 2022
KETUA PENGADILAN NEGERI MEUREUDU

DENY SYAHPUTRA

PENGADILAN NEGERI MEUREUDU

KOMPLEK PERKANTORAN PEMERINTAH KABUPATEN PIDIE JAYA
Manyang Lancok, Meureudu, Kabupaten Pidie Jaya
Telp. (0653) 3485249. Fax. (0653) 3485250 Email pn.meureudu@gmail.com

Nomor : W1-U21/ /PL/I/2022

MAKLUMAT PELAYANAN

"DENGAN INI, KAMI SELURUH APARATUR PENGADILAN NEGERI MEUREUDU MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI DENGAN PERATURAN YANG BERLAKU"

Ditetapkan di : Meureudu
Pada tanggal : 18 Januari 2022
KETUA PENGADILAN NEGERI MEUREUDU

DENY SYAHPUTRA