



PENGADILAN NEGERI BUNTOK KELAS II

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI BUNTOK KELAS II
NOMOR : 78/KPN.W16-U6/SK.OT1/I/2025

TENTANG
PELAKSANAAN STANDAR PELAYANAN PERADILAN PADA
PENGADILAN NEGERI BUNTOK KELAS II

KETUA PENGADILAN NEGERI BUNTOK KELAS II,

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

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah diubah dan ditambahkan dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Mahkamah Agung;
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2004 dan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009;
3. Undang-Undang Nomor 03 Tahun 2009 Perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Undang-Undang No. 19 Tahun 2011 tentang *Convention On The Right Of Person With Disabilities* (Konvensi Mengenai Hak-Hak Penyandang Disabilitas);
6. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (*Whistleblowing System*) di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya;
7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 076/KMA/SK/VI/2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Penanganan Pengaduan di Lingkungan Lembaga Peradilan;

8. Keputusan...

9. Keputusan Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Non Yudisial Nomor 01/WKMA-NY/SK/I/2009 tentang Pedoman Pelayanan Informasi pada Mahkamah Agung RI;
10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
11. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144/KMA/SK/I/2012 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan;
12. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
13. Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 03 Tahun 2010 tentang Penerimaan Tamu;
14. Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 06 Tahun 2010 tentang Instruksi Implementasi Keterbukaan Informasi pada Kalangan Pengadilan;
15. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI Nomor 1586/DJU/SK/PS01/9/2015 tentang Pedoman Standar Pelayanan Pemberian Informasi Publik untuk Masyarakat Pencari Keadilan dan Standar Meja Informasi di Pengadilan.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI BUNTOK KELAS II TENTANG PELAKSANAAN PELAYANAN PERADILAN PADA PENGADILAN NEGERI BUNTOK KELAS II.

KESATU : Standar Pelayanan Peradilan pada Pengadilan Negeri Buntok Kelas II diatur dalam lampiran Surat Keputusan ini, sebagai dasar bagi tiap-tiap bidang pada dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat khususnya bagi para pencari keadilan;

KEDUA : Memerintahkan kepada seluruh jajaran Pengadilan Negeri Buntok Kelas II untuk melaksanakan Standar Pelayanan Peradilan dalam menjalankan tugasnya

KETIGA...

- KETIGA : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini, akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya;

Ditetapkan di Buntok
pada tanggal 21 Januari 2025

KETUA PENGADILAN NEGERI BUNTOK
KELAS II.



ASMAO HUSAINI

LAMPIRAN :

Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Buntok Kelas II

Nomor : 7.8 /KPN.W16-06/SK.OT1/1/2025

Tanggal : 21 Januari 2025

1. STANDAR PELAYANAN UMUM

A. Pelayanan Persidangan

1. Sidang pada Pengadilan Negeri Buntok Kelas II dimulai pada jam 09.00 Wib setiap hari kerja.
2. Dalam hal sidang tertunda pelaksanaannya, maka Pengadilan Negeri Buntok Kelas II akan memberikan informasi mengenai alasan penundaan dan jadwal sidang berikutnya kepada para pencari keadilan maupun masyarakat umum melalui papan jadwal persidangan dan meja informasi (*desk info*).
3. Pemanggilan para pihak dilakukan dengan cara pemanggilan para pihak oleh Petugas Pengadilan Negeri Buntok agar masuk ke ruang sidang untuk Pemeriksaan perkara.
4. Pengadilan Negeri Buntok mengumumkan jadwal sidang kepada masyarakat pada papan jadwal persidangan dan/atau layar jadwal sidang yang terletak pada ruang tunggu pengadilan yang mudah dilihat masyarakat.
5. Pengadilan Negeri Buntok menyediakan juru bahasa dan/atau penerjemah untuk membantu pencari keadilan yang tidak memahami bahasa Indonesia atau memiliki kebutuhan khusus untuk mengikuti jalannya persidangan. Untuk mendapatkan layanan tersebut, masyarakat dapat mengajukan Surat Permohonan yang ditujukan kepada Ketua Majelis Hakim sebelum hari sidang dimulai, atau dapat mengajukannya secara lisan di hadapan Majelis Hakim.
6. Pengadilan Negeri Buntok memutus dan termasuk melakukan pemberkasan (*minutasi*) perkara dalam jangka waktu maksimal 5 (lima) bulan terhitung sejak perkara didaftarkan.
7. Pencari keadilan dan masyarakat berhak memperoleh informasi dari Pengadilan Negeri Buntok mengenai perkembangan terakhir dari permohonan atau perkaranya melalui meja informasi (*desk info*), situs Pengadilan Negeri Buntok <http://www.pnbuntok.go.id> atau situs sistem informasi penelusuran perkara <http://sipp.pn-buntok.go.id>

B. Biaya Perkara

1. Masyarakat tidak dikenai biaya untuk mendapatkan layanan pengadilan pada perkara pidana.
2. Besarnya panjar biaya perkara perdata ditetapkan melalui Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Buntok.
3. Masyarakat dikenakan biaya untuk proses perkara perdata, besarnya panjar biaya perkara ditetapkan dalam Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM). Dan pembayaran dilakukan langsung disetorkan melalui rekening BRI Unit Buntok 4510-01-000106-30-8 atas nama RPL 080 PN Buntok PDT Perkara, Pengadilan Negeri Buntok tidak menerima atau meminta biaya yang tidak tertera dalam Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM).

4. Pegawai Pengadilan Negeri Buntok tidak dibenarkan menerima pembayaran biaya perkara langsung dari pihak yang berperkara [SEMA No. 4/2008];
5. Penentuan besar kecilnya panjar biaya perkara perdata didasarkan pada banyaknya jumlah para pihak yang berperkara dan jauh dekatnya jarak tempuh ketempat para pihak yang dipanggil, kecuali ditentukan lain berdasarkan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Buntok serta biaya administrasi yang dipertanggungjawabkan dalam putusan;
6. Pengadilan Negeri Buntok akan meminta penambahan biaya perkara dalam hal panjar yang telah dibayarkan telah tidak mencukupi dan pembayaran langsung melalui Rekening BRI sebagaimana yang disebut diatas;
7. Pengadilan Negeri Buntok melalui Kepaniteraan Perdata wajib memberitahukan dan mengembalikan kelebihan biayaperkara yang tidak terpakai dalam proses berperkara. Bilamana biaya tersebut tidak diambil dalam waktu 6 (enam) bulan setelah pihak yang bersangkutan diberitahukan maka uang tersebut akan disetorkan ke Kas Negara dan tidak dapat diambil lagi oleh pihak berperkara (SEMA No. 4/2008);
8. Pengadilan Negeri Buntok menetapkan biaya pendaftaran upaya hukum banding dalam SKUM yang terdiri dari biaya pencatatan pernyataan banding, biaya banding yang ditetapkan oleh Ketua Pengadilan Tinggi Palangkaraya, biaya pengiriman uang melalui bank/kantor Pos, ongkos kirim berkas dan biaya pemberitahuan berkas perkara kepada para pihak. [No Rek. Pengadilan Tinggi Palangkaraya];
9. Penyelenggara Layanan Pengadilan akan menetapkan biaya pendaftaran upaya hukum kasasi ditentukan dalam SKUM, yang terdiri dari biaya pencatatan pernyataan kasasi, biaya kasasi yang ditetapkan Ketua Mahkamah Agung, biaya pengiriman uang melalui bank ke rekening MA, ongkos kirim berkas dan biaya pemberitahuan kepada para pihak;
10. Biaya permohonan kasasi untuk Mahkamah Agung harus dikirim oleh pemegang kas melalui Bank BRI Cabang Veteran Jl. Veteran Raya No. 8 Jakarta Pusat Rekening Nomor 3146.0370.0 dan bukti pengirimannya dilampirkan dalam berkas perkara yang bersangkutan;
11. Pengadilan Negeri Buntok akan menetapkan biayapendaftaran upaya hukum peninjauan kembali ditentukan dalam SKUM, yang terdiri dari biaya peninjauan kembali yang ditetapkan oleh Ketua Mahkamah Agung, biaya pengiriman uang melalui bank, ongkos kirim berkas, Biaya pemberitahuan;

C. Pos Bantuan Hukum (Posbakum);

1. Dasar Hukum
 - a. PERMA Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan;
 - b. Surat Keputusan Direktur Jendral Badan Peradilan Umum Nomor : 52/DJU/SK/HK.006/5/Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan;
2. Pengadilan Negeri Buntok menyediakan layanan Bantuan Hukum melalui Pos Bantuan Hukum (Posbakum) bagi masyarakat / pihak-pihak yang tidak mampu yang tersedia di lantai 1 (satu) Gedung Pengadilan Negeri Buntok.

3. Pengadilan Negeri Buntok Kelas II menyediakan Advokat piket sebagaimana dimaksud dalam Nota Kesepahaman yang bertugas pada Pos Bantuan Hukum Pengadilan Negeri Buntok dan memberikan Layanan hukum sebagai berikut :
 - a. Advet, konsultasi hukum dan bantuan hukum lainnya baik dalam perkara pidana maupun perkara perdata;
 - b. Bantuan pembuatan dokumen hukum yang dibutuhkan;
4. Petugas pemberi layanan di Posbakum Pengadilan Negeri adalah advokat dan sarjana hukum yang dilakukan melalui kerjasama kelembagaan;
5. Kewajiban kerjasama kelembagaan dengan pemberi layanan Posbakum Pengadilan Negeri sebagaimana dimaksud di atas dilakukan Pengadilan Negeri dengan lembaga berupa Lembaga masyarakat sipil penyedia advokasi hukum dan/atau Unit kerja advokasi hukum pada Organisasi Profesi Advokat dan/atau Lembaga Konsultasi dan Bantuan Hukum Perguruan Tinggi;
6. Bagi masyarakat yang tidak mampu dapat mengajukan surat permohonan berperkara secara prodeo (cuma-cuma) dengan mencantumkan alasan- alasannya kepada Ketua Pengadilan Negeri Buntok dengan melampirkan:
 - a. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari Lurah/Kepala Desa setempat.
 - b. Surat Keterangan Tunjangan Sosial lainnya seperti Kartu Keluarga Miskin atau Kartu Jaminan Kesehatan Masyarakat (jamkesmas) atau Kartu Program Keluarga Harapan (PKH) atau Kartu Bantuan Langsung Tunai (BLT).
 - c. Surat pernyataan tidak mampu yang dibuat dan ditandatangani pemohon bantuan hukum dan diketahui oleh Ketua Pengadilan Negeri Buntok.

D. Pelayanan Pengaduan

1. Dasar Hukum :
 - a. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (Whistleblowing System) di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya.
 - b. SK KMA Nomor 080/KMA/SK/VIII/2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan.
2. Pengadilan Negeri Buntok menyediakan meja pengaduan yang terletak di ruang tunggu pengunjung lantai 1 (satu) Pengadilan Negeri Buntok, untuk menerima pengaduan dari masyarakat atau pencari keadilan mengenai penyelenggaraan peradilan termasuk pelayanan publik dan atau perilaku aparat pengadilan.
3. Meja pengaduan tidak menerima pengaduan yang terkait dengan isi dari putusan atau tentang substansi perkara dan pengaduan tentang fakta atau peristiwa yang terjadi lebih dari 2 (dua) tahun sebelum pengaduan diterima. Khusus untuk pengaduan tentang pelayanan Pengadilan Negeri Buntok harus disampaikan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak pelapor menerima layanan Pengadilan Negeri Buntok.
4. Masyarakat dapat menyampaikan Pengaduan melalui meja pengaduan, situs Pengadilan Negeri Buntok <http://www.pc-buntok.go.id/> pengaduan atau melalui pos dengan mengisi formulir pengaduan secara tertulis dan melampirkan bukti-bukti yang diperlukan.

5. Petugas meja pengaduan akan memberikan tanda terima yang berisi nomor pengaduan yang dapat digunakan oleh pelapor untuk mendapatkan informasi mengenai status pengaduannya. Dalam hal pengaduan dilakukan melalui pos, maka petugas pengaduan memberitahukan pelapor perihal pengaduan telah diterima dengan memberikan nomor agenda.
6. Pengadilan Negeri Buntok wajib menyampaikan informasi mengenai status pengaduan kepada pelapor dalam waktu selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sejak pengaduan disampaikan, selanjutnya pelapor berhak mendapatkan informasi mengenai perkembangan status pengaduannya. Dalam hal pengaduan dilakukan melalui pos, maka jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja bertaku sejak tanggal pemberitahuan telah diterimanya surat pengaduan oleh Pengadilan Negeri Buntok.
7. Pengadilan Negeri Buntok wajib memeriksa dan memberitahukan status pengaduan kepada pelapor selambat-lambatnya dalam waktu 90 (sembilan puluh) hari kerja sejak pengaduan didaftar di agenda pengaduan Pengadilan Negeri Buntok. Dalam hal pemeriksaan belum selesai dilakukan dalam jangka waktu tersebut maka Pengadilan Negeri Buntok wajib memberitahukan alasan penundaan tersebut kepada pelapor melalui surat.

E. Pelayanan Informasi

1. Dasar Hukum:
 - a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
 - b. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (*Whistleblowing System*) di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya.
 - c. SK KMA Nomor 080/KMA/SK/VIII/2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan.
2. Pengadilan Negeri Buntok menyediakan informasi melalui website <http://www.pn-buntok.go.id> antara lain mengenai:
 - a. Hak-hak para pihak yang berhubungan dengan peradilan, antara lain hak mendapat bantuan hukum, hak atas perkara cuma-cuma (*prodeo*), serta hak-hak pokok dalam proses persidangan;
 - b. Tata cara pengaduan dugaan pelanggaran yang dilakukan hakim dan pegawai;
 - c. Hak-hak pelapor dugaan pelanggaran hakim dan pegawai;
 - d. Tata cara memperoleh pelayanan informasi;
 - e. Informasi lain yang berdasarkan SK-1-144 Tahun 2011 merupakan informasi publik.
3. Pengadilan Negeri Buntok menyediakan akses informasi terhadap putusan secara online atau melalui situs Pengadilan Negeri Buntok, dengan melakukan proses pengaburan terhadap identitas pihak-pihak yang tercantum dalam putusan.
4. Masyarakat dapat mengajukan permohonan informasi melalui petugas pada Meja Informasi.
5. Pengadilan Negeri Buntok memberikan jawaban dapat ditindaklanjuti atau tidaknya permohonan informasi selambat-lambatnya 6 (enam) hari kerja.
6. Pengadilan Negeri Buntok wajib memberikan informasi yang diminta selambat-lambatnya dalam jangka waktu 13 (tiga belas) hari kerja sejak permohonan informasi dimohonkan.

7. Pengadilan Negeri Buntok dapat meminta perpanjangan waktu bila diperlukan proses pengahuran informasi atau informasi yang diperlukan sulit ditemukan atau memiliki volume besar sehingga memerlukan waktu untuk menggendakannya.
8. Pemohon dapat mengajukan keberatan jika Pengadilan Negeri Buntok menolak permohonan informasi yang diajukan, paling lambat 5 (lima) hari melalui meja informasi.
9. Pengadilan Negeri Buntok akan memungut biaya penyalinan informasi dengan biaya yang wajar sesuai dengan standar wilayah Buntok dan tidak memungut biaya lainnya.

II. STANDAR PELAYANAN PERKARA

A. Dasar Hukum

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

B. Perkara Perdata

1. Pelayanan Permohonan

- a. Masyarakat dapat mengajukan Permohonan dalam bentuk tertulis kepada Ketua Pengadilan Negeri Buntok.
- b. Petugas Meja I Kepaniteraan Perdata pada Pengadilan Negeri Buntok wajib memberikan bukti register dan nomor urut setelah pemohon membayar panjar biaya perkara yang besarnya sudah ditentukan dalam SK Ketua Pengadilan Negeri Buntok dan dibuatkan SKUM (Surat Kuasa Untuk Membayar).
- c. Khusus untuk permohonan pengangkatan/adopsi anak, masyarakat mengajukan Surat Permohonan kepada Ketua Pengadilan Negeri yang daerah hukumnya meliputi tempat tinggal anak yang hendak diangkat.
- d. Pemohon yang tidak dapat membaca dan menulis dapat mendatangi Advokat Piket pada Pos Bantuan Hukum (Posbakum) Pengadilan Negeri Buntok yang akan membantu Pemohon untuk menyusun surat permohonannya.
- e. Kepaniteraan perdata menyerahkan berkas perkara Permohonan kepada Wakil Ketua Pengadilan Negeri Buntok untuk ditetapkan hakimnya paling lama 3 (tiga) hari setelah permohonan didaftarkan.
- f. Pengadilan Negeri Buntok akan mengirimkan panggilan sidang kepada Pemohon dan para pihak selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum sidang pertama.
- g. Pengadilan Negeri Buntok wajib menyelesaikan proses permohonan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan terhitung sejak sidang pertama. Bagi permohonan yang sifatnya sederhana (tidak ada termohon) diselesaikan dalam waktu selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sejak sidang pertama (kecuali ditentukan lain dengan undang-undang).

- h. Hakim dan Panitera Pengganti wajib menyelesaikan minutas dan pemberkasan perkara paling lama 14 (empat belas) hari setelah penetapan diucapkan.
- i. Pengadilan Negeri Buntok wajib memberikan penjelasan persoalan apa saja yang dapat diajukan permohonan beserta segala persyaratannya.
- j. Suatu penetapan atas suatu permohonan dapat diujukan upaya hukum kasasi.

2. Pelayanan Gugatan

- a. Masyarakat dapat mengajukan gugatan ke Pengadilan Negeri Buntok melalui petugas Meja Pertama dengan menyerahkan surat gugatan, minimal 5 (lima) rangkap. Untuk gugatan dengan tergugat lebih dari satu, maka surat gugatan diberikan sesuai jumlah Tergugat.
- b. Penggugat wajib menyerahkan salinan lunak (*softcopy*) surat gugatan dalam bentuk piranti CD kepada Kepaniteraan Perdata Pengadilan Negeri Buntok pada saat mendaftarkan gugatan.
- c. Penggugat membayar biaya panjar berdasarkan Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM) dari petugas Meja Pertama yang berisi informasi mengenai rincian panjar biaya perkara yang harus dibayar penggugat melakukan pembayaran panjar melalui Bank BRI Unit Buntok dengan Nomor Rekening 4510-01-000106-30-8 atas nama RPL 080 PN Buntok PDT Perkara.
- d. Penggugat wajib menyerahkan SKUM dan bukti pembayaran kepada petugas Meja Pertama untuk didaftarkan dan menerima tanda lunas beserta Surat Gugatan yang sudah ditrubuhi cap tanda pendaftaran dari petugas pada hari itu juga atau 1 (satu) hari kerja berikutnya.
- e. Kepaniteraan perdata menyerahkan berkas perkara gugatan kepada Ketua Pengadilan Negeri Buntok untuk ditetapkan hakimnya paling lama 3 (tiga) hari setelah gugatan didaftarkan.
- f. Pengadilan dapat meminta penambahan biaya perkara dalam hal panjar yang telah dibayarkan tidak mencukupi. Penggugat dapat melakukan pembayaran Penambahan panjar biaya perkara dilakukan melalui bank BRI Unit Buntok dengan Nomor Rekening 4510-01-000106-30-8 atas nama RPL 080 PN Buntok PDT Perkara.
- g. Pengadilan Negeri Buntok wajib menetapkan hari sidang selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sejak perkara diterima oleh majelis hakim.
- h. Pengadilan Negeri Buntok wajib menyelenggarakan pemeriksaan perkara (gugatan, jawaban, replik, duplik, pembuktian, kesimpulan, putusan, minutas) diselesaikan dalam jangka waktu selambat-lambatnya 5 (lima) bulan semenjak perkara didaftarkan di Pengadilan.
- i. Para pihak akan mendapatkan surat pemanggilan sidang dari Pengadilan Negeri Buntok selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum sidang pertama. Penentuan hari sidang pertama sejak perkara diregister ditentukan berdasarkan jumlah tergugat dan domisili tergugat.
- j. Hakim wajib melakukan mediasi sebelum memeriksa perkara. Ketentuan tentang pelayanan mediasi dapat dilihat pada poin II.B.4 pada ketentuan ini.

- lc. Para pihak dapat mengajukan permohonan mediasi setiap saat selama proses persidangan, untuk mengajukan permohonan mediasi dapat mengacu pada poin II.B.4 pada ketentuan ini.
- l. Pengadilan Negeri Buntok menyediakan salinan putusan Pengadilan Negeri Buntok kepada para pihak, paling lama 14 (empat belas) hari setelah putusan dibacakan di muka persidangan. Bagi para pihak yang tidak hadir pada sidang pembacaan putusan, Pengadilan Negeri Buntok wajib memberitahukan paling lama 14 (empat belas hari) setelah putusan dibacakan di muka persidangan.
- m. Hakim dan Panitera Pengganti wajib menyelesaikan minutas dan pemberkasan perkara paling lama 14 (empat belas) hari setelah putusan diucapkan.

3.1. Gugatan Perwakilan Kelompok (*Class Action*)

- a. Dasar Hukum:
 - PERMA Nomor 1 Tahun 2002 tentang Gugatan Perwakilan Kelompok.
- b. Masyarakat dapat mengajukan gugatan melalui mekanisme gugatan perwakilan kelompok (*Class Action*). Gugatan perwakilan kelompok diajukan dalam hal :
 - 1. Jumlah anggota kelompok semakin banyak sehingga tidak efektif dan efisien apabila gugatan dilakukan secara sendiri-sendiri atau secara bersama-sama dalam satu gugatan;
 - 2. Terdapat kesamaan fakta atau peristiwa dan kesamaan dasar hukum yang digunakan yang bersifat substansial, serta terdapat kesamaan jenis tuntutan di antara wakil kelompok dengan anggota kelompoknya;
 - 3. Wakil kelompok memiliki kejujuran dan kesungguhan untuk melindungi kepentingan anggota kelompok yang diwakilinya;
 - 4. Organisasi kemasyarakatan/Lembaga Swadaya Masyarakat dapat mengajukan Gugatan untuk kepentingan masyarakat. Antara lain dalam perkara lingkungan dan perlindungan konsumen;
 - 5. Organisasi kemasyarakatan Lembaga Swadaya Masyarakat yang mengajukan gugatan untuk kepentingan umum harus memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam undang-undang yang bersangkutan antara lain dalam Undang-undang No. 23. Tahun 1997 tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup atau Undang-undang No.8 Tahun 1999 Pasal 1 angka 10 jo. Pasal 2 ayat (1) Peraturan Pemerintah No. 59 Tahun 2001 tentang Lembaga Perlindungan Konsumen;
- c. Surat gugatan kelompok mengacu pada persyaratan-persyaratan yang diatur Acara Perdata yang berlaku, dan harus memuat :
 - 1. Identitas lengkap dan jelas dan perwakilan kelompok;
 - 2. Identitas kelompok secara rinci tanpa menyebutkan nama anggota;
 - 3. Identitas lengkap dan jelas wakil kelompok, anggota kelompok satu persatu.
 - 4. Identitas kelompok yang diperlukan dalam melakukan pemberitahuan.

3.2. Legal Standing

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

3.3. Citizen Lawsuit / Actio Popularis

- a. Dasar Hukum: RHg. 1365 KUHPerdata.
- b. Organisasi berbadan hukum dapat mengajukan gugatan melalui mekanisme gugatan Legal Standing. Gugatan Legal Standing diajukan dalam hal :
 - 1 Penggugat adalah Warga Negara Indonesia;
 - 1 Penggugat tersebut tidak harus dirugikan secara langsung oleh Negara yang tidak harus membuktikan kerugian materiil;
 - 1 Terzugat adalah penyelenggara mulai dari Presiden, Wakil Presiden sebagai pimpinan teratas, Menteri dan terus sampai kepada pejabat negara di bidang yang dianggap telah melakukan kelalaian dalam memenuhi hak warga negaranya.
- c. Surat gugatan Citizen Lawsuit mengacu pada persyaratan-persyaratan yang diatur Acara Perdata yang berlaku, dan harus memuat identitas lengkap dan jelas dari para pihak yang dibuktikan dengan Surat Keputusan Kementerian Hukum dan HAM;

4. Pelayanan Mediasi

1. Dasar Hukum :

PERMA No. 1 Tahun 2016 tentang Mediasi di Pengadilan.

2. Mediasi dalam Persidangan :

- a. Pengadilan Negeri Buntok memberikan layanan mediasi bagi para pihak dalam persidangan dan tidak dipungut biaya.
- b. Para pihak dapat memilih mediator berdasarkan daftar nama mediator yang disediakan dan tercantum dalam papan pengumuman, meja informasi, dan situs Pengadilan Negeri Buntok [http : //www.pn-buntok.go.id](http://www.pn-buntok.go.id).
- c. Para pihak dapat memilih mediator yang bukan hakim. Dalam hal demikian maka biaya mediator menjadi beban para pihak.

- d. Jika para pihak gagal memilih mediator, ketua majelis hakim akan segera menunjuk hakim yang bersertifikat pada Pengadilan Negeri Buntok untuk menjalankan fungsi mediator.
- e. Pengadilan Negeri Buntok menyediakan ruangan khusus mediasi yang terletak di lantai II Gedung Pengadilan Negeri Buntok dengan tidak dipungut biaya.

3. Mediasi di Luar Persidangan.

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

5. Pelayanan Upaya Hukum

1. Pelayanan Administrasi Banding.

- a. Penggugat dan/atau tergugat dapat mengajukan upaya hukum banding melalui Panitera Muda Perdata pada Meja Pertama di Pengadilan Negeri Buntok dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender terhitung kesokan harinya sejak putusan diucapkan atau sejak diberitahukan pada pihak yang tidak hadir.
- b. Pemohon banding harus membayar panjar biaya permohonan banding yang dituangkan dalam SKUM. Panitera Muda Perdata pada Meja Pertama mencatat dalam buku register dan memberikan Akta Pernyataan Banding kepada pemohon banding apabila panjar biaya banding telah dihayar lunas.
- c. Pengadilan Negeri Buntok wajib menyampaikan permohonan banding kepada pihak terbanding dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kalender, tanpa perlu menunggu diterimanya memori banding.
- d. Apabila ada memori banding yang diterima oleh Pengadilan Negeri Buntok setelah berkas dikirim maka Pengadilan Negeri Buntok sesegera mungkin mengirimkan memori banding dan atau kontra memori banding tersebut dengan disertai releas pemberitahuannya.
- e. Para pihak diberikan kesempatan untuk memeriksa berkas (insize) dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja.
- f. Pengiriman berkas perkara ke Pengadilan Tinggi Pangkajene sejak pernyataan banding diterima tanpa harus menunggu memori banding / terkecuali ada pemberitahuan delegasi yang belum kembali dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari, dengan melampirkan soft copy Putusan Pengadilan Negeri Buntok yang dimohonkan banding.

- g. Pemohon banding dapat melakukan pencabutan permohonan banding kepada Ketua Pengadilan Tinggi Paangkaraya melalui Ketua Pengadilan Negeri Buntok. Apabila pencabutan banding diajukan oleh kuasanya, maka harus diketahui oleh prinsipal.
- h. Kepaniteraan Muda Perdata segera menerbitkan akta pencabutan banding yang dimohonkan dengan ditandatangani oleh pemohon pencabutan banding dan Panitera. Dan segera dikirim oleh Panitera ke Pengadilan Tinggi Paangkaraya disertai akta pencabutan permohonan banding yang ditandatangani oleh panitera.
- i. Jika permohonan banding tersebut telah dicabut oleh pemohon dan berkas tersebut telah dikirim dan belum diputus oleh Pengadilan Tinggi Paangkaraya, harus diberitahukan pada hari itu juga kepada Pengadilan Tinggi Paangkaraya dan tertanding.
- j. Putusan Pengadilan Tinggi Paangkaraya yang telah diterima oleh Pengadilan Negeri Buntok wajib diberitahukan kepada para pihak dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja.

2. Pelayanan Administrasi Kasasi.

- a. Pemohon dan Termohon dalam perkara permohonan dapat mengajukan kasasi dalam waktu 14 (empat belas) hari setelah penetapan diberitahukan kepadanya.
- b. Penggugat dan/atau tergugat dapat mengajukan upaya hukum kasasi melalui Panitera Muda Perdata pada Meja Pertama di Pengadilan Negeri Buntok dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender terhitung keesokan harinya sejak putusan diucapkan atau sejak diberitahukan pada pihak yang tidak hadir.
- c. Pemohon kasasi harus membayar panjar biaya permohonan kasasi yang dituangkan dalam SKUM. Panitera Muda Perdata pada Meja Pertama mencatat dalam buku register dan memberikan Akta Pernyataan kasasi kepada pemohon kasasi apabila panjar biaya kasasi telah dibayar lunas.
- d. Pengadilan Negeri Buntok wajib menyertai pemberitahuan permohonan kasasi kepada pihak kasasi dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kalender, tanpa perlu menunggu diterimanya memori kasasi.
- e. Para pihak diberikan kesempatan untuk memeriksa berkas [inzage] dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja dan dituangkan dalam akta.
- f. Pengiriman berkas perkara ke Mahkamah Agung RI sejak pernyataan kasasi diterima dalam jangka waktu 65 (enam puluh lima) hari, dengan melampirkan soft copy Putusan yang dimohonkan kasasi.
- g. Pemohon kasasi dapat melakukan pencabutan permohonan kasasi kepada Ketua Mahkamah Agung RI melalui Ketua Pengadilan Negeri Buntok. Apabila pencabutan kasasi diajukan oleh kuasanya, maka harus diketahui oleh prinsipal.

- h. Kepaniteraan Muda Perdata segera menerbitkan akta pencabutan kasasi yang dimohonkan dengan ditandatangani oleh pemohon pencabutan kasasi dan Panitera. Dan segera dikirim oleh Panitera ke Mahkamah Agung RI disertai akta pencabutan permohonan kasasi yang ditandatangani oleh panitera.
- i. Jika permohonan kasasi tersebut telah dicabut oleh pemohon dan berkas tersebut telah dikirim dan belum diputus Mahkamah Agung RI, harus diberitahukan pada hari itu juga kepada Mahkamah Agung RI dan termohon kasasi.
- j. Putusan Mahkamah Agung RI yang telah diterima oleh Pengadilan Negeri Buntok wajib diberitahukan kepada para pihak dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja. Fotocopy relaas pemberitahuan putusan kasasi wajib dikirim ke Mahkamah Agung RI.

3. Pelayanan Administrasi Peninjauan Kembali

- a. Para pihak dapat mengajukan upaya hukum Peninjauan Kembali terhadap putusan yang telah berkekuatan hukum tetap sesuai dengan ketentuan undang-undang.
- b. Penggugat atau tergugat dapat mengajukan upaya hukum Peninjauan Kembali kepada Panitera Muda Perdata pada Meja Pertama di pengadilan Negeri Buntok.
- c. Pemohon Peninjauan Kembali harus membayar biaya perkara yang dituangkan dalam SKUM dan dibayarkan melalui Bank BRI Unit Buntok dengan Nomor Rekening 4510-01-000106-30-8 atas nama RPL 000 PN Buntok PDT Perkara. Pernyataan Peninjauan Kembali dapat diterima bila panjar dalam SKUM telah dibayar lunas.
- d. Pencabutan Permohonan Peninjauan Kembali diajukan kepada Ketua Mahkamah Agung RI melalui Ketua Pengadilan Negeri Buntok dan ditandatangani oleh pemohon peninjauan kembali. Apabila pencabutan permohonan peninjauan kembali diajukan oleh kuasanya, maka harus diketahui oleh prinsipal.
- e. Kepaniteraan Muda Perdata segera menerbitkan akta pencabutan permohonan peninjauan kembali yang dimohonkan dengan ditandatangani oleh pemohon pencabutan peninjauan kembali dan Panitera. Dan segera dikirim oleh Panitera ke Mahkamah Agung RI disertai akta pencabutan permohonan peninjauan kembali yang ditandatangani oleh panitera.
- f. Pengadilan Negeri Buntok wajib memberitahukan salinan putusan peninjauan kembali kepada para pihak dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak putusan diterima oleh Pengadilan Negeri Buntok.

4. Pelayanan Administrasi Eksekusi

- a. Masyarakat yang telah memiliki putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dapat mengajukan permohonan eksekusi atas putusan tersebut.
- b. Pemohon eksekusi mengajukan permohonan eksekusi kepada Ketua Pengadilan Negeri Buntok melalui Kepaniteraan muda perdata.

- c. Pengadilan Negeri Buntok menetapkan biaya eksekusi sebagaimana dimaksud dalam Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Buntok.
- d. Pemohon eksekusi wajib membayar biaya panjar eksekusi yang ditentukan dalam SKUM dimana komponen biayanya sebagaimana dimaksud dalam Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Buntok melalui Bank BRI Unit Buntok dengan Nomor Rekening 4510-01- 000106-30-8 atas nama RPL 080 PN Buntok PDT Perkara.
- e. Pengadilan Negeri Buntok harus segera mengeluarkan penetapan eksekusi sejak permohonan diterima. Penetapan tersebut menyatakan bahwa permohonan eksekusi tersebut dapat dieksekusi (executable) atau tidak dapat dieksekusi (non executable).
- f. Jika setelah ditempuh langkah-langkah sesuai ketentuan perundangan dan ternyata pihak yang kalah tetap tidak mau melaksanakan putusan hakim secara sukarela, maka Ketua Pengadilan Negeri Buntok membuat penetapan eksekusi.
- g. Pemohon eksekusi wajib membayar panjar terlebih dahulu agar eksekusi dapat dilaksanakan. Jika biaya tidak mencukupi maka Pemohon dapat dimintakan biaya tambahan pelaksanaan eksekusi oleh Pengadilan Negeri Buntok dengan disertai tanda bukti pembayaran berikut rincian komponen biaya.
- h. Setiap perintah eksekusi yang dikeluarkan oleh Ketua Pengadilan Negeri Buntok harus dalam bentuk tertulis dan memperhatikan tenggang waktu yang cukup sekurang-kurangnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan eksekusi.

C. Perkara Pidana

1. Pelayanan Persidangan

- a. Pengadilan Negeri Buntok menyediakan ruang tunggu khusus yang terpisah bagi terdakwa/korban/saksi-saksi jika diperlukan serta jaminan keamanan yang memadai.
- b. Saksi atau korban dapat mengajukan permintaan kepada Majelis Hakim untuk mendapatkan pemeriksaan terpisah tanpa kehadiran salah satu pihak apabila yang bersangkutan merasa tertekan atau terintimidasi secara psikologis Majelis Hakim akan mempertimbangkan permohonan tersebut dengan memperhatikan kondisi psikologis pemohon.
- c. Pengadilan Negeri Buntok wajib menyelesaikan perkara pidana dengan memperhatikan jangka waktu penahanan. Terdakwa wajib dilepaskan dari tahanan jika jangka waktu penahanan terlampaui. Secara khusus jangka waktu penyelesaian perkara pada perkara pidana adalah sebagai berikut:
 - i. Perkara pidana umum harus diputus dan diselesaikan paling lama 5 (lima) bulan sejak perkara didaftarkan oleh Jaksa Penuntut Umum dalam hal terdakwa tidak ditahan.
 - ii. Perkara pidana yang terdakwa ditahan akan diputus dan diselesaikan oleh Pengadilan Negeri Buntok paling lama 10 (sepuluh) hari sebelum masa tahanan berakhir.
 - iii. Jangka waktu penyelesaian perkara pidana khusus dilakukan sesuai ketentuan Undang-undang.

- d. Pengadilan Negeri Buntok wajib mengirimkan petikan putusan pada tingkat banding kepada Terdakwa/Kuasa Hukumnya paling lama 1 (satu) hari kerja berikutnya.
- e. Pengadilan Negeri Buntok wajib mengirimkan petikan putusan pidana pada tingkat kasasi kepada Terdakwa/Kuasa Hukumnya paling lama 1 (satu) hari kerja berikutnya.
- f. Pengadilan Negeri Buntok menyampaikan salinan putusan kepada Pemerintah Umum dan Penyidik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 226 Ayat (2) UU Nomor 11 tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana.
- g. Pengadilan Negeri Buntok dapat memberikan salinan putusan kepada terdakwa / Penasihat Hukumnya atau pihak lain atas dasar adanya permintaan dari pihak tersebut secara tertulis yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Negeri Buntok.
- h. Pengadilan Negeri Buntok wajib menyampaikan petikan putusan pidana kepada Terdakwa dan JPU setelah putusan diucapkan selambat-lambatnya 1 (satu) hari kerja berikutnya.

2. Pelayanan Sidang bagi Anak yang Berhadapan dengan Hukum.

- a. Dasar Hukum:
Undang-Undang No. 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak, Undang-undang No. 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak.
- b. Pengadilan Negeri Buntok wajib menyediakan ruang tunggu dan ruang sidang khusus untuk persidangan Anak.
- c. Hakim yang menyidangkan pidana anak wajib mengupayakan diversi dalam hal ancaman pidana yang didakwakan tidak lebih dari 7 (tujuh) tahun, dan bukan merupakan pengulangan tindak pidana.
- d. Hakim wajib untuk melindungi hak privasi anak dan menghindarkan anak dari tekanan psikologis, maka dengan menyelenggarakan sidang dalam ruangan tertutup.
- e. Hakim dalam sidang anak tidak mengenakan toga.
- f. Hakim wajib memastikan adanya pendampingan dari orang tua atau wali orang tua asuh atau penasihat hukum atau Bimbingan Pemasyarakatan (BAPAS) untuk mendampingi dan menjelaskan berbagai hal yang bermanfaat bagi kepentingan anak di persidangan.
- g. Dalam hal diperlukan penahanan maka keputusan menahan harus mempertimbangkan dengan sungguh-sungguh kepentingan anak atau kepentingan masyarakat.
- h. Pengadilan Negeri Buntok wajib menyediakan tempat penahanan bagi anak yang terpisah dari tahanan dewasa.

3. Pelayanan Pengajuan Penangguhan atau Pengalihan penahanan

- a. Terdakwa/Keluarganya atau melalui Penasihat Hukumnya dapat mengajukan permohonan penangguhan atau pengalihan penahanan secara lisan di depan Majelis Hakim atau secara tertulis dengan surat permohonan ditujukan kepada Majelis Hakim. Surat permohonan tersebut harus menyebutkan alasan diujulkannya penangguhan penahanan.
- b. Terdakwa/Keluarganya/Penasihat Hukum dapat memberikan jaminan penangguhan atau pengalihan penahanan berupa jaminan uang dan atau jaminan orang.

- c. Terdakwa/Keluarganya/Penasihat Hukumnya harus menyebutkan besarnya jaminan uang dalam Penetapan Penangguhan atau Pengalihan Penahanan. Pengadilan Negeri Buntok wajib menyimpan uang tersebut di Kepaniteraan Pengadilan Negeri Buntok pada rekening B R I Cabang T a m i l a n g l a y a n g 4510-01-000106-30-8 atas nama RPL 000 PN Buntok PDT Perkara dan bukti setornya diberikan pada terdakwa atau Keluarga atau Kuasa Hukumnya.
- d. Terdakwa/Keluarganya/Penasihat Hukumnya wajib membuat pernyataan kepada hakim bahwa ia bersedia bertanggung jawab apabila terdakwa yang d i t a h a n melarikan diri. Dalam penetapan pernyataan penangguhan penahanan tersebut harus disebutkan identitas secara jelas dan besarnya uang yang harus ditanggung penjamin.
- e. Terdakwa/Keluarganya/Penasihat Hukumnya hanya dapat mengambil jaminan uang kembali jika terdakwa kembali ditahan dalam tahanan RUTAN dan atau telah terdapat Putusan yang berkekuatan hukum tetap.
- f. Uang jaminan penangguhan penahanan yang ditetapkan oleh pejabat Penyidik atau Penuntut Umum disimpan di Kepaniteraan dengan nomor rekening Pengadilan Negeri Buntok 0176-01-000420-30.6 atas nama RPL 007 Biaya Perkara setelah ada penetapan Ketua Pengadilan Negeri Buntok.

4. Pelayanan Sidang Tindak Pidana Ringan/Tilang

- a. Persidangan untuk perkara tindak pidana ringan/lalu lintas diselenggarakan setiap hari Jumat. Dalam kondisi tertentu Pengadilan Negeri Buntok dapat menyelenggarakan sidang tindak pidana ringan/lalu lintas lebih dari 1 (satu) kali dalam 1 (satu) minggu.
- b. Pelanggar dapat mendatangi Pengadilan Negeri Buntok pada waktu yang ditentukan tersebut dengan membawa bukti pelanggaran.
- c. Pengadilan Negeri Buntok mengumumkan informasi tentang jadwal sidang pelanggaran lalu lintas pada hari ini yang dimuat pada papan pengumuman atau di depan ruang sidang.
- d. Apabila Pelanggar berhalangan hadir dalam sidang maka yang bersangkutan dapat menunjuk wakil/kuasa dengan membawa surat untuk menghadiri sidang dan bersedia membayar sejumlah uang denda sesuai dengan yang dijatuhkan oleh Hakim dalam persidangan.
- e. Dalam hal putusan berupa pidana denda, Pelanggar membayar denda dan mengambil barang bukti kepada Jaksa.
- f. Persidangan untuk perkara tindak pidana ringan penyidik atas kuasa penuntut umum dalam waktu paling singkat 3 (tiga) hari sejak berita acara pemeriksaan selesai dibuat menghadapkan terdakwa beserta barang bukti, saksi, ahli dan atau juru bahasa ke sidang Pengadilan Negeri Buntok.
- g. Dalam hal pelimpahan berkas perkara tindak pidana ringan apabila tidak memenuhi syarat formil maka Pengadilan Negeri Buntok wajib mengembalikan kepada penyidik untuk dilengkapi dan dilimpahkan pada hari sidang berikutnya.

5. Pelayanan Pengajuan Upaya Hukum

5.1. Pelayanan Administrasi Perkara Pidana Banding

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

5.2. Pelayanan Administrasi Perkara Kasasi Pidana

- a. Terdakwa/Penasihat Hukumnya dapat mengajukan permohonan kasasi kepada Panitera Pengadilan Negeri Buntok selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari sesudah putusan Pengadilan Tinggi Paangkaraya diberitahukan kepada terdakwa/penuntut umum dan selanjutnya dibuatkan akta permohonan kasasi oleh Panitera.
- b. Permohonan kasasi yang melewati tenggang waktu tersebut, oleh panitera dihuat Surat Keterangan bahwa permohonan kasasi tersebut tidak memenuhi syarat formal. Selanjutnya Surat Keterangan Panitera tersebut diteliti kebenarannya, Ketua Pengadilan Negeri Buntok menerbitkan Penetapan yang menyatakan bahwa permohonan kasasi tersebut tidak dapat diterima, dan berkas perkaranya tidak dikirim ke Mahkamah Agung.

- c. Dalam tenggang waktu 14 (empat belas) hari setelah permohonan kasasi dilakukan, pemohon kasasi harus menyerahkan memori kasasi dan tambahan memori kasasi (jika ada), untuk itu Kepaniteraan Muda Pidana membuat akta tanda terima memori/tambahan memori.
- d. Dalam hal pemohon kasasi adalah terdakwa yang kurang memahami hukum, Kepaniteraan Muda Pidana wajib menanyakan alasan ia mengajukan permohonan tersebut dan untuk itu Panitera mencatat alasan Permohonan kasasi.
- e. Panitera Pengadilan Negeri Buntok memberitahukan tembusan memori kasasi kepadapihak termohon dan untuk itu Juru sita membuat tanda terima.
- f. Termohon kasasi dapat mengajukan kontra memori kasasi. Dalam hal termohon kasasi mengajukan kontra memori kasasi untuk itu Kepaniteraan pidana memberikan surat tanda terima.
- g. Selama perkara kasasi belum diputus oleh Mahkamah Agung, permohonan kasasi dapat dicabut oleh pemohon. Dalam hal pencabutan dilakukan oleh Penasehat hukum terdakwa, harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari terdakwa. Atas pencabutan tersebut, Panitera Pengadilan Negeri Buntok membuat akta pencabutan kasasi yang ditanda tangani oleh Panitera, pihak yang mencabut dan diketahui oleh Ketua pengadilan Negeri Buntok, selanjutnya akta tersebut dikirimkan ke Mahkamah Agung.

5.3. Pelayanan Administrasi peninjauan Kembali pidana.

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

5.4. Pelayanan Administrasi Praperadilan.

- a. Permohonan Praperadilan dari pemohon atau ahli Warisnya diterima oleh Kepaniteraan Muda Pidana serta dicatat dalam Buku Register.
- b. Ketua Pengadilan Negeri Buntok menunjuk Hakim tunggal untuk menyidangkan perkara tersebut, dalam waktu 3 (tiga) hari Hakim yang ditunjuk menetapkan hari sidang.
- c. Pemeriksaan dilakukan secara cepat dan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja Hakim harus sudah menjatuhkan putusannya.
- d. Dalam hal suatu perkara sudah mulai diperiksa oleh Pengadilan Negeri, sedangkan pemeriksaan mengenai permintaan kepada praperadilan belum selesai, maka permintaan tersebut gugur.
- e. Putusan Praperadilan pada tingkat penyidikan tidak menutup kemungkinan untuk mengadakan pemeriksaan praperadilan lagi pada tingkat pemeriksaan oleh penuntut umum jika untuk itu diajukan permintaan baru.

5.5. Pelayanan Administrasi Grasi

- a. Terpidana/penasihat hukumnya dapat mengajukan permohonan grasi terhadap putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap kepada Presiden secara tertulis.
- b. Dalam hal pidana yang dijatuhkan adalah pidana mati permohonan Grasi dapat diajukan tanpa persetujuan terpidana.
- c. Putusan pemidanaan yang dapat dimohonkan grasi adalah: Pidana Mati, Pidana seumur hidup dan pidana penjara minimal 2 (dua) tahun.
- d. Permohonan Grasi tidak dibatasi oleh tenggang waktu.
- e. Permohonan Grasi diajukan kepada Presiden melalui Ketua Pengadilan Negeri Buntok yang memutus perkara pada tingkat pertama dan atau terakhir untuk diteruskan kepada Mahkamah Agung.
- f. Panitera Pengadilan Negeri Buntok wajib membuat Akta Penerimaan salinan Permohonan Grasi, selanjutnya berkas perkara beserta permohonan Grasi dikirim ke Mahkamah Agung. Apabila Permohonan Grasi tidak memenuhi persyaratan, Panitera Pengadilan Negeri Buntok membuat Akta Penolakan permohonan Grasi.

Ditetapkan di Buntok
pada tanggal 21 Januari 2025



Rancangan Standar Pelayanan

1.	Jenis Pelayanan	:	Pos Bantuan Hukum (Posbakum):
2.	Dasar Hukum	:	- Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan. - Surat Keputusan Direktur Jendral Badan Peradilan Umum Nomor : 52/DJU/SK/HK.006/S/Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan.
3.	Persyaratan	:	Bagi masyarakat yang tidak mampu dapat mengajukan surat permohonan berperkara secara prodeo (cuma-cuma) dengan mencantumkan alasan-alasannya kepada Ketua Pengadilan Negeri Buntok dengan melampirkan: - Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari Lurah/Kepala Desa setempat. - Surat Keterangan Tunjangan Sosial lainnya seperti Kartu Keluarga Miskin atau Kartu Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas) atau Kartu Program Keluarga Harapan (PKH) atau Kartu Bantuan Langsung Tunai (BLT). - Surat pernyataan tidak mampu yang dibuat dan ditandatangani pemohon bantuan hukum dan diketahui oleh Ketua Pengadilan Negeri Buntok.
4.	Produk	:	Layanan hukum

1.	Jenis Pelayanan	:	Pelayanan Pengaduan
2.	Dasar Hukum	:	- Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (Whistleblowing System) di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya. - SK KMA Nomor 000/KMA/SK/VIII/2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan.
3.	Persyaratan	:	Meja pengaduan tidak menerima pengaduan yang terkait dengan isi dari putusan atau tentang substansi perkara dan pengaduan tentang fakta atau peristiwa yang terjadi lebih dari 2 (dua) tahun sebelum pengaduan diterima. Khusus untuk pengaduan tentang pelayanan Pengadilan Negeri Buntok harus disampaikan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak pelapor menerima layanan Pengadilan Negeri Buntok.
4.	Prosedur	:	- Pengadilan Negeri Buntok menyediakan meja pengaduan yang terletak di ruang tunggu pengunjung lantai I (satu) Pengadilan Negeri Buntok, untuk menerima pengaduan dari masyarakat atau pencari keadilan mengenai penyelenggaraan peradilan termasuk pelayanan publik dan atau perilaku aparat pengadilan. - Meja pengaduan tidak menerima pengaduan yang terkait dengan isi dari putusan atau

			tentang substansi perkara dan pengaduan tentang fakta atau peristiwa yang terjadi lebih dari 2 (dua) tahun sebelum pengaduan diterima. Khusus untuk pengaduan tentang pelayanan Pengadilan Negeri Buntok harus disampaikan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak pelapor menerima layanan Pengadilan Negeri Buntok. 3. Masyarakat dapat menyampaikan Pengaduan melalui meja pengaduan, situs Pengadilan Negeri Buntok http://www.pn-buntok.go.id/ pengaduan atau melalui pos dengan mengisi formulir pengaduan secara tertulis dan melampirkan bukti-bukti yang diperlukan. 4. Petugas meja pengaduan akan memberikan tanda terima yang berisi nomor pengaduan yang dapat digunakan oleh pelapor untuk mendapatkan informasi mengenai status pengaduannya. Dalam hal pengaduan dilakukan melalui pos, maka petugas pengaduan memberitahukan pelapor perihal pengaduan telah diterima dengan memberikan nomor agenda. 5. Pengadilan Negeri Buntok wajib menyampaikan informasi mengenai status pengaduan kepada pelapor dalam waktu selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sejak pengaduan disampaikan, selanjutnya pelapor berhak mendapatkan informasi mengenai perkembangan status pengaduannya. Dalam hal pengaduan dilakukan melalui pos, maka jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja berlaku sejak tanggal pemberitahuan telah diterimanya surat pengaduan oleh Pengadilan Negeri Buntok. 6. Pengadilan Negeri Buntok wajib memeriksa dan memberitahukan status pengaduan kepada pelapor selambat-lambatnya dalam waktu 90 (sembilan puluh) hari kerja sejak pengaduan didaftar di agenda pengaduan Pengadilan Negeri Buntok. Dalam hal pemeriksaan belum selesai dilakukan dalam jangka waktu tersebut maka Pengadilan Negeri Buntok wajib memberitahukan alasan penundaan tersebut kepada pelapor melalui surat.
5.	Produk	1	Pengaduan
6.	Pengelolaan Pengaduan	2	1. Petugas meja pengaduan akan memberikan tanda terima yang berisi nomor pengaduan yang dapat digunakan oleh pelapor untuk mendapatkan informasi mengenai status pengaduannya. Dalam hal pengaduan dilakukan melalui pos, maka petugas pengaduan memberitahukan pelapor perihal pengaduan telah diterima dengan memberikan nomor agenda. 2. Pengadilan Negeri Buntok wajib menyampaikan informasi mengenai status pengaduan kepada pelapor dalam waktu selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja

			sejak pengaduan disampaikan, selanjutnya pelapor berhak mendapatkan informasi mengenai perkembangan status pengaduannya. Dalam hal pengaduan dilakukan melalui pos, maka jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja berlaku sejak tanggal pemberitahuan telah diterimanya surat pengaduan oleh Pengadilan Negeri Buntok. 3. Pengadilan Negeri Buntok wajib memeriksa dan memberitahukan status pengaduan kepada pelapor selambat-lambatnya dalam waktu 90 (sembilan puluh) hari kerja sejak pengaduan didaftar di agenda pengaduan Pengadilan Negeri Buntok. Dalam hal pemeriksaan belum selesai dilakukan dalam jangka waktu tersebut maka Pengadilan Negeri Buntok wajib memberitahukan alasan penundaan tersebut kepada pelapor melalui surat.
--	--	--	---

1.	Jenis Pelayanan	:	Pelayanan Informasi
2.	Dasar Hukum	:	a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik. b. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Petunangan Pengaduan (<i>Whistleblowing System</i>) di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya. c. SK KMA Nomor 080/KMA/SK/VIII/2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan.
3.	Prosedur	:	1. Pengadilan Negeri Buntok menyediakan akses informasi terhadap putusan secara online atau melalui situs Pengadilan Negeri Buntok, dengan melakukan proses pengaburan terhadap identitas pihak-pihak yang tercantum dalam putusan. 2. Masyarakat dapat mengajukan permohonan informasi melalui petugas pada Meja Informasi. 3. Pengadilan Negeri Buntok memberikan jawaban dapat ditindaklanjuti atau tidaknya permohonan informasi selambat-lambatnya 6 (enam) hari kerja. 4. Pengadilan Negeri Buntok wajib memberikan informasi yang diminta selambat-lambatnya dalam jangka waktu 13 (tiga belas) hari kerja sejak permohonan informasi dimohonkan. 5. Pengadilan Negeri Buntok dapat meminta perpanjangan waktu bila diperlukan proses pengaburan informasi atau informasi yang diperlukan sulit ditemukan atau memiliki volume besar sehingga memerlukan waktu untuk menggandakannya. 6. Pemohon dapat mengajukan keberatan jika Pengadilan Negeri Buntok menolak permohonan informasi yang diajukan, paling lambat 5 (lima) hari melalui meja informasi.

			7. Pengadilan Negeri Buntok akan memungut biaya penyalinan informasi dengan biaya yang wajar sesuai dengan standar wilayah Buntok dan tidak memungut biaya lainnya.
4.	Biaya/Tarif	1	biaya penyalinan informasi dengan biaya yang wajar sesuai dengan standar wilayah Buntok dan tidak memungut biaya lainnya.
5.	Produk	1	Informasi

1.	Jenis Pelayanan	1	Pelayanan Permohonan
2.	Persyaratan	1	a. Petugas Meja / Kapaniteraan Perdata pada Pengadilan Negeri Buntok wajib memberikan bukti register dan nomor urut setelah pemohon membayar panjar biaya perkara yang besarnya sudah ditentukan dalam SK Ketua Pengadilan Negeri Buntok dan dibuatkan SKUM (Surat Kuasa Untuk Membayar). b. Khusus untuk permohonan pengangkatan/adopsi anak, masyarakat mengajukan Surat Permohonan kepada Ketua Pengadilan Negeri yang daerah hukumnya meliputi tempat tinggal anak yang hendak diangkat. c. Pemohon yang tidak dapat membaca dan menulis dapat mendatangi Advokat Piket pada Pos Bantuan Hukum (Posbakum) Pengadilan Negeri Buntok yang akan membantu Pemohon untuk menyusun surat permohonannya.
3.	Prosedur	1	a. Kapaniteraan perdata menyerahkan berkas perkara Permohonan kepada Wakil Ketua Pengadilan Negeri Buntok untuk ditetapkan hakimnya paling lama 3 (tiga) hari setelah permohonan didaftarkan. b. Pengadilan Negeri Buntok akan mengirimkan panggilan sidang kepada Pemohon dan para pihak selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum sidang pertama. c. Pengadilan Negeri Buntok wajib menyelesaikan proses permohonan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan terhitung sejak sidang pertama. Bagi permohonan yang sifatnya sederhana (tidak ada termohon) diselesaikan dalam waktu selambat-lambatnya 2 (dua) minggu sejak sidang pertama (kecuali ditentukan lain dengan undang-undang). d. Hakim dan Panitera Pengganti wajib menyelesaikan mutasi dan pemberkasan perkara paling lama 14 (empat belas) hari setelah penetapan diucapkan. e. Pengadilan Negeri Buntok wajib memberikan penjelasan persoalan apa saja yang dapat diajukan permohonan beserta segala persyaratannya. f. Suatu penetapan atas suatu permohonan dapat diajukan upaya hukum kasasi.
4.	Biaya/Tarif	1	Panjar biaya perkara yang besarnya sudah ditentukan dalam SK Ketua Pengadilan Negeri Buntok dan dibuatkan SKUM (Surat Kuasa Untuk

			Membiayar).
5.	Produk	:	Penetapan

1.	Jenis Pelayanan	:	Pelayanan Gugatan
2.	Persyaratan	:	- Masyarakat dapat mengajukan gugatan ke Pengadilan Negeri Buntok melalui petugas Meja Pertama dengan menyerahkan surat gugatan minimal 5 (lima) rangkap. Untuk gugatan dengan tergugat lebih dari satu, maka surat gugatan diberikan sesuai jumlah Tergugat. - Penggugat wajib menyerahkan salinan lunak (softcopy) surat gugatan dalam bentuk piranti CD kepada Kepaniteraan Perdata Pengadilan Negeri Buntok pada saat mendaftarkan gugatan. - Penggugat membayar biaya panjar berdasarkan Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM) dari petugas Meja Pertama yang berisi informasi mengenai rincian panjar biaya perkara yang harus dibayar penggugat melakukan pembayaran panjar melalui Bank BRI Unit Buntok dengan Nomor Rekening 4510-01-000106-30-II atas nama RPL 000 PN Buntok PUT Perkara. - Penggugat wajib menyerahkan SKUM dan bukti pembayaran kepada petugas Meja Pertama untuk didaftarkan dan menerima tanda lunas beserta Surat Gugatan yang sudah dibubuhi cap tanda pendaftaran dari petugas pada hari itu juga atau 1 (satu) hari kerja berikutnya.
3.	Prosedur	:	- Kepaniteraan perdata menyerahkan berkas perkara gugatan kepada Ketua Pengadilan Negeri Buntok untuk ditetapikan hakimnya paling lama 3 (tiga) hari setelah gugatan didaftarkan. - Pengadilan dapat meminta penambahan biaya perkara dalam hal panjar yang telah dibayarkan tidak mencukupi. Penggugat dapat melakukan pembayaran Penambahan panjar biaya perkara dilakukan melalui bank BRI Unit Buntok dengan Nomor Rekening 4510-01-000106-30-II atas nama RPL 000 PN Buntok PUT Perkara. - Pengadilan Negeri Buntok wajib menetapkan hari sidang selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sejak perkara diterima oleh majelis hakim. - Pengadilan Negeri Buntok wajib menyelenggarakan pemeriksaan perkara (gugatan, jawaban, replik, duplik, pembuktian, kesimpulan, putusan, minutas) diselesaikan dalam jangka waktu selambat-lambatnya 5 (lima) bulan semenjak perkara didaftarkan di Pengadilan. - Para pihak akan mendapatkan surat pemanggilan sidang dari Pengadilan Negeri Buntok selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum sidang pertama. Penentuan hari sidang pertama sejak perkara diregister ditentukan berdasarkan jumlah tergugat dan domisili tergugat. - Hakim wajib melakukan mediasi sebelum memeriksa perkara. Ketentuan tentang pelayanan mediasi dapat dilihat pada poin - Para pihak dapat mengajukan permohonan mediasi setiap saat selama proses persidangan, untuk mengajukan permohonan mediasi dapat mengacu pada poin II.B.4 pada

			ketentuan ini. h. Pengadilan Negeri Buntok menyediakan salinan putusan Pengadilan Negeri Buntok kepada para pihak paling lama 14 (empat belas) hari setelah putusan dibacakan di muka persidangan. Bagi para pihak yang tidak hadir pada sidang pembacaan putusan, Pengadilan Negeri Buntok wajib memberitahukan paling lama 14 (empat belas hari) setelah putusan dibacakan di muka persidangan. i. Hakim dan Panitera Pengganti wajib menyelesaikan minuta dan pemberkasan perkara paling lama 14 (empat belas) hari setelah putusan diucapkan.
4.	Biaya/Tarif	-	biaya panjar berdasarkan Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM) dari petugas Meja Pertama yang berisi informasi mengenai rincian panjar biaya perkara yang harus dibayar penggugat melakukan pembayaran panjar melalui Bank BRI Unit Buntok dengan Nomor Rekening 4510-01-000106-30-8 atas nama RPL 000 PN Buntok PDT Perkara
5.	Produk	1	Putusan

1.	Jenis Pelayanan	-	Gugatan Perwakilan Kelompok (<i>Class Action</i>)
2.	Dasar Hukum	1	PERMA Nomor 1 Tahun 2002 tentang Gugatan Perwakilan Kelompok
3.	Persyaratan	1	d. Masyarakat dapat mengajukan gugatan melalui mekanisme gugatan perwakilan kelompok (<i>Class Action</i>). Gugatan perwakilan kelompok diajukan dalam hal : 1 Jumlah anggota kelompok semakin banyak sehingga tidak efektif dan efisien apabila gugatan dilakukan secara sendiri-sendiri atau secara bersama-sama dalam satu gugatan; 1 Terdapat kesamaan fakta atau peristiwa dan kesamaan dasar hukum yang digunakan yang bersifat substantif, serta terdapat kesamaan jenis tuntutan di antara wakil kelompok dengan anggota kelompoknya; 1 Wakil kelompok memiliki kejujuran dan kesungguhan untuk melindungi kepentingan anggota kelompok yang diwakilinya; 1 Organisasi kemasyarakatan/Lembaga Swadaya Masyarakat dapat mengajukan Gugatan untuk kepentingan masyarakat. Antara lain dalam perkara lingkungan dan perlindungan konsumen; 1 Organisasi kemasyarakatan Lembaga Swadaya Masyarakat yang mengajukan gugatan untuk kepentingan umum harus memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam undang-undang yang bersangkutan antara lain dalam Undang-undang No. 23 Tahun 1997 tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup atau Undang-undang No.8 Tahun 1999 Pasal 1 angka 10 in. Pasal 2 ayat (1) Peraturan Pemerintah No. 59 Tahun 2001 tentang Lembaga Perlindungan Konsumen; e. Surat gugatan kelompok mengacu pada persyaratan-persyaratan yang diatur Acara Perdata yang berlaku, dan harus memuat : 1 Identitas lengkap dan jelas dari perwakilan kelompok; 1 Identitas kelompok secara rinci tanpa menyebutkan nama anggota; 1 Identitas lengkap dan jelas wakil kelompok, anggota

			kelompok satu persatu. T Identitas kelompok yang diperlukan dalam melakukan pemberitahuan.
4.	Produk	:	Putusan

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

1.	Jenis Pelayanan	:	Citizen Lawsuit / Actio Popularis
2.	Dasar Hukum	:	RBg. 1365 KUHPerdata
3.	Persyaratan	:	a. Organisasi berbadan hukum dapat mengajukan gugatan melalui mekanisme gugatan Legal Standing. Gugatan Legal Standing diajukan dalam hal: - T Penggugat adalah Warga Negara Indonesia; - T Penggugat tersebut tidak harus didukung secara langsung oleh Negara yang tidak harus membuktikan kerugian materiil; - T Tergugat adalah penyelenggara mulai dari Presiden, Wakil Presiden sebagai pimpinan teratas, Menteri dan teris sampai kepada pejabat negara di bidang yang dianggap telah melakukan kelalaian dalam memenuhi hak warga negaranya. b. Surat gugatan Citizen Lawsuit mengacu pada persyaratan- persyaratan yang diatur Acara Perdata yang berlaku, dan harus memuat identitas lengkap dan jelas dari para pihak yang dibuktikan dengan Surat Keputusan Kementerian Hukum dan HAM;

1.	Jenis Pelayanan	:	Pelayanan Mediasi
2.	Dasar Hukum	:	PERMA No. 1 Tahun 2016 tentang Mediasi di Pengadilan.
3.	Prosedur	:	5. Mediasi dalam Persidangan : a. Pengadilan Negeri Buntok memberikan layanan mediasi bagi para pihak dalam persidangan dan tidak dipungut biaya. b. Para pihak dapat memilih mediator berdasarkan daftar nama mediator yang disediakan dan tercantum dalam papan pengumuman, meja informasi, dan situs Pengadilan Negeri Buntok http://www.pn.bntk.go.id

			c. Para pihak dapat memilih mediator yang bukan hakim. Dalam hal demikian maka biaya mediator menjadi beban para pihak. d. Jika para pihak gagal memilih mediator, ketua majelis hakim akan segera menunjuk hakim yang bersertifikat pada Pengadilan Negeri Buntok untuk menjalankan fungsi mediator. e. Pengadilan Negeri Buntok menyediakan ruangan khusus mediasi yang terletak diantai II Gedung Pengadilan Negeri Buntok dengan tidak dipungut biaya. 1. Mediasi di Luar Persidangan. a. Masyarakat yang bersengketa dapat menyelesaikan sengketa mereka melalui mediator bersertifikat di luar Pengadilan Negeri Buntok. b. Apabila telah tercapai kesepakatan perdamaian maka dapat mengajukan Gugatan kepada Pengadilan Negeri Buntok yang berwenang untuk memperoleh Akta Perdamaian. c. Pengadilan Negeri Buntok menerbitkan Akta Perdamaian setelah para pihak mendaftarkan gugatan mereka di Pengadilan Negeri Buntok dengan melampirkan hasil kesepakatan mediasi dan sertifikat mediator.
--	--	--	---

1.	Jenis Pelayanan	:	Pelayanan Upaya Hukum
2.	Prosedur	:	1. Pelayanan Administrasi Banding a. Penggugat dan/atau tergugat dapat mengajukan upaya hukum banding melalui Panitera Muda Perdata pada Meja Pertama di Pengadilan Negeri Buntok dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender terhitung keesokan harinya sejak putusan diucapkan atau sejak diberitahukan pada pihak yang tidak hadir. b. Pemohon banding harus membayar panjar biaya permohonan banding yang dituangkan dalam SKUM. Panitera Muda Perdata pada Meja Pertama mencatat dalam buku register dan memberikan Akta Pernyataan Banding kepada pemohon banding apabila panjar biaya banding telah dibayar lunas. c. Pengadilan Negeri Buntok wajib menyampaikan pemberitahuan permohonan banding kepada pihak terbanding dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kalender, tanpa perlu menunggu diterimanya memori banding. d. Apabila ada memori banding yang diterima oleh Pengadilan Negeri Buntok setelah berkas dikirim maka Pengadilan Negeri Buntok sesegera mungkin mengirimkan memori banding dan atau kontra memori banding tersebut dengan disertai relas pemberitaannya. e. Para pihak diberikan kesempatan untuk memeriksa berkas (insage) dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja.

			e. Pengiriman berkas perkara ke Pengadilan Tinggi Paangkaraya sejak pernyataan banding diterima tanpa harus menunggu memori banding / terkecuali ada pemberitahuan delegasi yang belum kembali dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari, dengan melampirkan soft copy Putusan Pengadilan Negeri Buntok yang dimohonkan banding. g. Pemohon banding dapat melakukan pencabutan permohonan banding kepada Ketua Pengadilan Tinggi Paangkaraya melalui Ketua Pengadilan Negeri Buntok. Apabila pencabutan banding diajukan oleh kuasanya, maka harus diketahui oleh prinsipal. h. Kepaniteraan Muda Perdata segera menerbitkan akta pencabutan banding yang dimohonkan dengan ditandatangani oleh pemohon pencabutan banding dan Panitera. Dan segera dikirim oleh Panitera ke Pengadilan Tinggi Paangkaraya disertai akta pencabutan permohonan banding yang ditandatangani oleh panitera. i. Jika permohonan banding tersebut telah dicabut oleh pemohon dan berkas tersebut telah dikirim dan belum diputus oleh Pengadilan Tinggi Paangkaraya, harus diberitahukan pada hari itu juga kepada Pengadilan Tinggi Paangkaraya dan terbanding. j. Putusan Pengadilan Tinggi Paangkaraya yang telah diterima oleh Pengadilan Negeri Buntok wajib diberitahukan kepada para pihak dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja. 6. Pelayanan Administrasi Kasasi. a. Pemohon dan Termohon dalam perkara permohonan dapat mengajukan kasasi dalam waktu 14 (empat belas) hari setelah penetapan diberitahukan kepadanya. b. Penggugat dan/atau tergugat dapat mengajukan upaya hukum kasasi melalui Panitera Muda Perdata pada Meja Pertama di Pengadilan Negeri Buntok dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender terhitung keesokan harinya sejak putusan diucapkan atau sejak diberitahukan pada pihak yang tidak hadir. c. Pemohon kasasi harus membayar panjar biaya permohonan kasasi yang dituangkan dalam SKUM. Panitera Muda Perdata pada Meja Pertama mencatat dalam buku register dan memberikan Akta Pernyataan Kasasi kepada pemohon kasasi apabila panjar biaya kasasi telah dibayar lunas. d. Pengadilan Negeri Buntok wajib menyertai pemberitahuan permohonan kasasi kepada pihak kasasi dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kalender, tanpa perlu menunggu diterimanya memori kasasi.
--	--	--	---

- e. Para pihak diberikan kesempatan untuk memeriksa berkas (insape) dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja dan dituangkan dalam akta.
 - f. Pengiriman berkas perkara ke Mahkamah Agung RI sejak pernyataan kasasi diterima dalam jangka waktu 65 (enam puluh lima) hari, dengan melampirkan soft copy putusan yang dimohonkan kasasi.
 - g. Pemohon kasasi dapat melakukan pencabutan permohonan kasasi kepada Ketua Mahkamah Agung RI melalui Ketua Pengadilan Negeri Buntok. Apabila pencabutan kasasi diajukan oleh kuasanya, maka harus diketahui oleh prinsipal.
 - h. Kepaniteraan Muda Perdata segera menerbitkan akta pencabutan kasasi yang dimohonkan dengan ditandatangani oleh pemohon pencabutan kasasi dan Panitera. Dan segera dikirim oleh Panitera ke Mahkamah Agung RI disertai akta pencabutan permohonan kasasi yang ditandatangani oleh panitera.
 - i. Jika permohonan kasasi tersebut telah dicabut oleh pemohon dan berkas tersebut telah dikirim dan belum diputus Mahkamah Agung RI, harus diberitahukan pada hari itu juga kepada Mahkamah Agung RI dan termohon kasasi.
 - j. Putusan Mahkamah Agung RI yang telah diterima oleh Pengadilan Negeri Buntok wajib diberitahukan kepada para pihak dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja. Photocopy release pemberitahuan putusan kasasi wajib dikirim ke Mahkamah Agung RI.
- 7. Pelayanan Administrasi Peninjauan Kembali**
- a. Para pihak dapat mengajukan upaya hukum Peninjauan Kembali terhadap putusan yang telah berkekuatan hukum tetap sesuai dengan ketentuan undang-undang.
 - b. Penggugat atau tergugat dapat mengajukan upaya hukum Peninjauan Kembali kepada Panitera Muda Perdata pada Meja Pertama di pengadilan Negeri Buntok.
 - c. Pemohon Peninjauan Kembali harus membayar biaya perkara yang dituangkan dalam SKUM dan dihayarkan melalui Bank BRI Unit Buntok dengan Nomor Rekening 4510-01-000106-30-8 atas nama RPL 080 PN Buntok PDT Perkara. Pernyataan Peninjauan Kembali dapat diterima bila panjar dalam SKUM telah dibayar lunas.
 - d. Pencabutan Permohonan Peninjauan Kembali diajukan kepada Ketua Mahkamah Agung RI melalui Ketua Pengadilan Negeri Buntok dan ditandatangani oleh pemohon peninjauan kembali. Apabila pencabutan permohonan peninjauan kembali diajukan oleh kuasanya, maka harus diketahui oleh prinsipal.

- e. Kepaniteraan Muda Perdata segera menerbitkan akta pencabutan permohonan peninjauan kembali yang dimohonkan dengan ditandatangani oleh pemohon pencabutan peninjauan kembali dan Panitera. Dan segera dikirim oleh Panitera ke Mahkamah Agung RI disertai akta pencabutan permohonan peninjauan kembali yang ditandatangani oleh panitera.
 - f. Pengadilan Negeri Buntok wajib memberitahukan salinan putusan peninjauan kembali kepada para pihak dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak putusan diterima oleh Pengadilan Negeri Buntok.
- B. Pelayanan Administrasi Eksekusi**
- a. Masyarakat yang telah memiliki putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dapat mengajukan permohonan eksekusi atas putusan tersebut.
 - b. Pemohon eksekusi mengajukan permohonan eksekusi kepada Ketua Pengadilan Negeri Buntok melalui kepaniteraan muda perdata.
 - a. Pengadilan Negeri Buntok menetapkan biaya eksekusi sebagaimana dimaksud dalam Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Buntok.
 - b. Pemohon eksekusi wajib membayar biaya panjar eksekusi yang ditentukan dalam SKUM dimana komponen biayanya sebagaimana dimaksud dalam Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Buntok melalui Bank BRI Unit Buntok dengan Nomor Rekening 4510-01-000106-30-8 atas nama RPI, ORO PN Buntok PDT Perkara.
 - c. Pengadilan Negeri Buntok harus segera mengeluarkan penetapan eksekusi sejak permohonan diterima. Penetapan tersebut menyatakan bahwa permohonan eksekusi tersebut dapat dieksekusi (executable) atau tidak dapat dieksekusi (non executable).
 - d. Jika setelah ditempuh langkah-langkah sesuai ketentuan perundangan dan ternyata pihak yang kalah tetap tidak mau melaksanakan putusan hakim secara sukarela, maka Ketua Pengadilan Negeri Buntok membuat penetapan eksekusi.
 - e. Pemohon eksekusi wajib membayar panjar terlebih dahulu agar eksekusi dapat dilaksanakan. Jika biaya tidak mencukupi maka Pemohon dapat dimintakan biaya tambahan pelaksanaan eksekusi oleh Pengadilan Negeri Buntok dengan disertai tanda bukti pembayaran berikut rincian komponen biaya.
 - f. Setiap perintah eksekusi yang dikeluarkan oleh Ketua Pengadilan Negeri Buntok harus dalam bentuk tertulis dan memperhatikan tenggang waktu yang cukup sekurang-kurangnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan eksekusi.

1.	Jenis Pelayanan	1	Pelayanan Persidangan
2.	Dasar Hukum	1	— diisi hasil identifikasi
3.	Persyaratan	1	— diisi hasil identifikasi
4.	Prosedur	1	a. Pengadilan Negeri Buntok menyediakan ruang tunggu khusus yang terpisah bagi terdakwa/korban/saksi-saksi jika diperlukan serta jaminan keamanan yang memadai. b. Saksi atau korban dapat mengajukan permintaan kepada Majelis Hakim untuk mendapatkan pemeriksaan terpisah tanpa kehadiran salah satu pihak apabila yang bersangkutan merasa tertekan atau terintimidasi secara psikologis Majelis Hakim akan mempertimbangkan permohonan tersebut dengan memperthatikan kondisi psikologis pemohon. c. Pengadilan Negeri Buntok wajib menyelesaikan perkara pidana dengan memperhatikan jangka waktu penahanan. Terdakwa wajib dilepaskan dari tahanan jika jangka waktu penahanan terlampaui. Secara khusus jangka waktu penyelesaian perkara pada perkara pidana adalah sebagai berikut: - Perkara pidana umum harus diputus dan diselesaikan paling lama 5 (lima) bulan sejak perkara didaftarkan oleh Jaksa Penuntut Umum dalam hal terdakwa tidak ditahan. - Perkara pidana yang terdakwaanya ditahan akan diputus dan diselesaikan oleh Pengadilan Negeri Buntok paling lama 10 (sepuluh) hari sebelum masa tahanan berakhir. - Jangka waktu penyelesaian perkara pidana khusus ditentukan sesuai ketentuan Undang-undang. d. Pengadilan Negeri Buntok wajib mengirimkan petikan putusan pada tingkat banding kepada Terdakwa/Kuasa Hukumnya paling lama 1 (satu) hari kerja berikutnya. e. Pengadilan Negeri Buntok wajib mengirimkan petikan putusan pidana pada tingkat kasasi kepada Terdakwa/Kuasa Hukumnya paling lama 1 (satu) hari kerja berikutnya. f. Pengadilan Negeri Buntok menyampaikan salinan putusan kepada Penuntut Umum dan Penyidik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 226 Ayat (2) UU Nomor 8 tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana. g. Pengadilan Negeri Buntok dapat memberikan salinan putusan kepada terdakwa / Penasihat Hukumnya atau pihak lain atas dasar adanya permintaan dari pihak tersebut secara tertulis yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Negeri Buntok. h. Pengadilan Negeri Buntok wajib menyampaikan petikan putusan pidana kepada Terdakwa dan JPU setelah putusan diucapkan selambat-lambatnya 1 (satu) hari kerja berikutnya.

1.	Jenis Pelayanan	:	Pelayanan Sidang bagi Anak yang Berhadapan dengan Hukum.
2.	Dasar Hukum	:	Undang-Undang No. 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak, Undang-undang No. 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak.
3.	Prosedur	:	a. Pengadilan Negeri Buntok wajib menyediakan ruang tunggu dan ruang sidang khusus untuk persidangan Anak. b. Hakim yang menyidangkan pidana anak wajib mengupayakan diversi dalam hal ancaman pidana yang ditakutkan tidak lebih dari 7 (tujuh) tahun, dan bukan merupakan pengulangan tindak pidana. c. Hakim wajib untuk melindungi hak pribadi anak dan menghindarkan anak dari tekanan psikologis, maka dengan menyelenggarakan sidang dalam ruangan tertutup. d. Hakim dalam sidang anak tidak mengenakan toga. e. Hakim wajib memastikan adanya pendampingan dari orang tua atau wali orang tua asuh atau penasihat hukum atau Limbungan Penasyarakatatan (BAPAS) untuk mendampingi dan menjelaskan berbagai hal yang bermanfaat bagi kepentingan anak di persidangan. f. Dalam hal dipertukan penahanan maka keputusan menahan harus mempertimbangkan dengan sungguh-sungguh kepentingan anak atau kepentingan masyarakat. g. Pengadilan Negeri Buntok wajib menyediakan tempat penahanan bagi anak yang terpisah dari tahanan dewasa.

1.	Jenis Pelayanan	:	Pelayanan Pengajuan Penangguhan atau Pengalihan penahanan
2.	Prosedur	:	a. Terdakwa/Keluarganya atau melalui Penasihat Hukumnya dapat mengajukan permohonan penangguhan atau pengalihan penahanan secara lisan di depan Majelis Hakim, atau secara tertulis dengan surat permohonan ditujukan kepada Majelis Hakim. Surat permohonan tersebut harus menyebutkan alasan dilajukannya penangguhan penahanan. b. Terdakwa/Keluarganya/Penasihat Hakim dapat memberikan jaminan penangguhan atau pengalihan penahanan berupa jaminan uang dan atau jaminan orang. c. Terdakwa/Keluarganya atau melalui Penasihat Hukumnya dapat mengajukan permohonan penangguhan atau pengalihan penahanan secara lisan di depan Majelis Hakim, atau secara tertulis dengan surat permohonan ditujukan kepada Majelis Hakim. Surat permohonan tersebut harus menyebutkan alasan dilajukannya penangguhan penahanan. d. Terdakwa/Keluarganya/Penasihat Hakim dapat memberikan jaminan penangguhan atau pengalihan penahanan berupa jaminan uang dan atau jaminan orang.

1.	Jenis Pelayanan	:	Pelayanan Sidang Tindak Pidana Ringan/Tilang
2.	Prosedur	:	a. Persidangan untuk perkara tindak pidana ringan/lalu lintas diselenggarakan setiap hari Jumat. Dalam kondisi tertentu Pengadilan Negeri Buntok dapat menyelenggarakan sidang tindak pidana ringan/lalu lintas lebih dari 1 (satu) kali dalam 1 (satu) minggu. b. Pelanggar dapat mendatangi Pengadilan Negeri Buntok pada waktu yang ditentukan tersebut dengan membawa bukti pelanggaran. c. Pengadilan Negeri Buntok mengumumkan informasi tentang jadwal sidang pelanggaran lalu lintas pada hari itu yang ditempat pada papan pengumuman atau di depan ruang sidang. d. Apabila Pelanggar berhalangan hadir dalam sidang maka yang bersangkutan dapat menunjuk wakil/kuasa dengan membawa surat untuk menghadiri sidang dan bersedia membayar sejumlah uang denda sesuai dengan yang ditetapkan oleh Hakim dalam persidangan. e. Dalam hal putusan berupa pidana denda, Pelanggar membayar denda dan mengambil barang bukti kepada jaksa. f. Persidangan untuk perkara tindak pidana ringan penyidik atau kuasa penuntut umum, dalam waktu paling singkat 3 (tiga) hari sejak berita acara pemeriksaan selesai dibuat menghadapkan terdakwa beserta barang bukti, saksi, ahli dan atau juru bahasa ke sidang Pengadilan Negeri Buntok. g. Dalam hal pelimpahan berkas perkara tindak pidana ringan apabila tidak memenuhi syarat formil maka Pengadilan Negeri Buntok wajib mengembalikannya kepada penyidik untuk dilengkapi dan dilimpahkan pada hari sidang berikutnya.

1.	Jenis Pelayanan	:	Pelayanan Pengajuan Upaya Hukum
2.	Prosedur	:	5.6. Pelayanan Administrasi Perkara Pidana Banding a. Terdakwa/Penasihat Hukumnya dapat mengajukan permohonan banding dalam waktu 7 (tujuh) hari sesudah putusan ditetapkan, atau setelah putusan diberitahukan kepada terdakwa yang tidak hadir dalam pengucapan putusan. Dalam hal jangka waktu tersebut terlampaui maka permohonan banding tersebut dinyatakan tidak diterima oleh Pengadilan Negeri Buntok dengan membuat surat keterangan. b. Dalam hal terdakwa berada dalam tahanan dapat mengajukan banding melalui Kepala RUTAN dalam tenggang waktu sebagaimana tersebut huruf 'a'. c. Terhadap permohonan banding yang telah memenuhi prosedur dan waktu yang ditetapkan, Panitera harus membuat akta pernyataan banding yang ditanda tangani oleh Panitera dan pemohon banding, serta diberitahukan kepada termohon banding. d. Setiap penerimaan permohonan banding yang diajukan dalam hal terdakwa berada dalam tahanan, Ketua Pengadilan Negeri Buntok harus melaporkan kepada Pengadilan Tinggi Pangkajene tentang permohonan tersebut paling lambat 2 (dua) hari.

			e. Sebelum berkas perkara dikirim ke Pengadilan Tinggi Paangkaraya, pemohon dan termohon banding wajib diberi kesempatan untuk mempelajari berkas perkara selama 7 (tujuh) hari. f. Selama perkara banding belum diputus oleh Pengadilan Tinggi Paangkaraya, permohonan banding dapat dicabut sewaktu-waktu, dan dalam hal sudah dicabut, pemohon tidak boleh mengajukan permohonan banding lagi, kecuali masih dalam tenggang waktu masa pengajuan banding. g. Dalam hal perkara telah diputus oleh Pengadilan Tinggi Paangkaraya, salinan putusan dikirim ke Pengadilan Negeri Buntok untuk diberitahukan kepada terdakwa dan penuntut umum, yang untuk itu Panitera memberitahukan waktu paling lama 2 (dua) hari. 5.7. Pelayanan Administrasi Perkara Kasasi Pidana a. Terdakwa/Penasihat Hukumnya dapat mengajukan permohonan kasasi kepada Panitera Pengadilan Negeri Buntok selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari sesudah putusan Pengadilan Tinggi Paangkaraya diberitahukan kepada terdakwa/penuntut umum dan selanjutnya dibuatkan akta permohonan kasasi oleh Panitera. b. Permohonan kasasi yang melewati tenggang waktu tersebut, oleh panitera dibuat Surat Keterangan bahwa permohonan kasasi tersebut tidak memenuhi syarat formal. Selanjutnya Surat Keterangan Panitera tersebut diteliti kebenarannya, Ketua Pengadilan Negeri Buntok menerbitkan Penetapan yang menyatakan bahwa permohonan kasasi tersebut tidak dapat diterima, dan berkas perkarnya tidak dikirim ke Mahkamah Agung. c. Dalam tenggang waktu 14 (empat belas) hari setelah permohonan kasasi dilakukan, pemohon kasasi harus menyerahkan memori kasasi dan tambahan memori kasasi (jika ada), untuk itu Kepaniteraan Muda Pidana membuat akta tanda terima memori/tambahan memori. d. Dalam hal pemohon kasasi adalah terdakwa yang kurang memahami hukum, Kepaniteraan Muda Pidana wajib menanyakan alasan ia mengajukan permohonan tersebut dan untuk itu Panitera mencatat alasan Permohonan kasasi. e. Panitera Pengadilan Negeri Buntok memberitahukan tembusan memori kasasi kepada pihak termohon dan untuk itu jurusita membuat tanda terima. f. Termohon kasasi dapat mengajukan kontra memori kasasi. Dalam hal termohon kasasi mengajukan kontra memori kasasi untuk itu Kepaniteraan pidana memberikan surat tanda terima. g. Selama perkara kasasi belum diputus oleh Mahkamah Agung, permohonan kasasi dapat dicabut oleh pemohon. Dalam hal pencabutan dilakukan oleh Penasehat hukum terdakwa,
--	--	--	--

harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari terdakwa. Atas pencabutan tersebut, Panitera Pengadilan Negeri Buntok membuat akta pencabutan kasasi yang ditanda tangani oleh Panitera, pihak yang mencabut dan diketahui oleh Ketua pengadilan Negeri Buntok, selanjutnya akta tersebut dikirimkan ke Mahkamah Agung.

5.8. Pelayanan Administrasi peninjauan Kembali pidana.

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

5.9. Pelayanan Administrasi Praperadilan.

- a. Permohonan Praperadilan dari pemohon atau ahli Warisnya diterima oleh Kepaniteraan Muda Pidana serta dicatat dalam Buku Register.
- b. Ketua Pengadilan Negeri Buntok menunjuk Hakim tunggal untuk menyidangkan perkara tersebut, dalam waktu 3 (tiga) hari Hakim yang ditunjuk menetapkan hari sidang.
- c. Pemeriksaan dilakukan secara cepat dan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja Hakim harus sudah menjatuhkan putusannya.
- d. Dalam hal suatu perkara sudah mulai diperiksa oleh Pengadilan Negeri, sedangkan pemeriksaan mengenai permintaan kepada praperadilan belum selesai, maka permintaan tersebut gugur.

			e. Putusan Praperadilan pada tingkat peradilan tidak menutup kemungkinan untuk mengadakan pemeriksaan praperadilan lagi pada tingkat pemeriksaan oleh penuntut umum jika untuk itu diajukan permintaan baru. 5.10. Pelayanan Administrasi Grasi a. Terpidana/penasihat hukumnya dapat mengajukan permohonan grasi terhadap putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap kepada Presiden secara tertulis. b. Dalam hal pidana yang dijatuhkan adalah pidana mati permohonan Grasi dapat diajukan tanpa persetujuan terpidana. c. Putusan pemidanaan yang dapat dimohonkan grasi adalah Pidana Mati, Pidana seumur hidup dan pidana penjara minimal 2 (dua) tahun. d. Permohonan Grasi tidak dibatasi oleh tenggangwaktu. e. Permohonan Grasi diajukan kepada Presiden melalui Ketua Pengadilan Negeri Buntok yang memutus perkara pada tingkat pertama dan atau terakhir untuk diteruskan kepada Mahkamah Agung. f. Panitera Pengadilan Negeri Buntok wajib membuat Akta Penerimaan salinan Permohonan Grasi, selanjutnya berkas perkara beserta permohonan Grasi dikirim ke Mahkamah Agung. Apabila Permohonan Grasi tidak memenuhi persyaratan, Panitera Pengadilan Negeri Buntok membuat Akta Penolakan permohonan Grasi.
--	--	--	--

KETUA PENGADILAN NEGERI BUNTOK
KELAS II.



GHAMAS MUSAJRI