

**STANDAR PELAYANAN
KEPANITERAAN PERDATA**

STANDAR PELAYANAN : PENERIMAAN PERKARA GUGATAN/PERLAWANAN/BANTAHAN

<p>1. Persyaratan Pelayanan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Gugatan asli dan salinan surat Gugatan sejumlah 6 (enam) / menyesuaikan jumlah tergugat. 2. Soft copy Gugatan dalam bentuk file format MS. Word dan Pdf. 3. Asli surat kuasa khusus yang telah di daftarkan pada kepaniteraan Hukum dilampiri foto copy KTP penerima kuasa, foto copy surat sumpah dan foto copy KTA / asli surat kuasa insidentil dilampiri foto copy KTP penerima kuasa, asli penetapan surat kuasa insidentil dari KPN, surat permohonan untuk menjadi kuasa insidentil. 4. Foto copy identas/KTP penggugat.
<p>2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penggugat/Kuasanya menyerahkan syarat- syarat tersebut kepada petugas Pelayanan. 2. Petugas Pelayanan meneliti kelengkapan berkas tersebut dengan dilengkapi ceklist penerimaan berkas perkara. 3. Setelah berkas permohonan dinyatakan lengkap, maka petugas pelayanan mendaftarkan permohonan tersebut melalui aplikasi e-court. 4. Adapun proses pendaftaran melalui aplikasi e-court tersebut adalah : <ul style="list-style-type: none"> ➤ e-filling,yaitu Pendaftaran Gugatan/Perlawanan/Bantahan/Gugatan Sederhana online dilakukan setelah Penggugat/Pembantah/Pelawan terdaftar sebagai pengguna terdaftar dengan memilih Pengadilan Negeri Pontianak, dan semua berkas pendaftaran dikirim secara elektronik melalui aplikasi e-Court Makamah Agung RI. ➤ e-skum, yaitu Pendaftar melakukan pendaftaran gugatan/bantahan/perlawanan/gugatan sederhana online melalui e-Court, Pendaftar akan secara otomatis

mendapatkan Taksiran Panjar Biaya (e- SKUM) dan Nomor Pembayaran (Virtual Account) yang dapat dibayarkan melalui saluran elektronik (Multi Channel) yang tersedia.

e-payment, yaitu Setelah Pendaftar melakukan pembayaran sesuai Taksiran Panjar Biaya (e-Skum), Pengadilan memberikan Nomor Perkara gugatan/bantahan/perlawanan/gugatan sederhana pada hari dan jam kerja, kemudian aplikasi e-Court akan memberikan notifikasi/pemberitahuan bahwa perkara gugatan/bantahan/perlawanan/gugatan sederhana sudah terdaftar di Pengadilan, dan untuk kelancaran dalam mendukung program e-Court, Mahkamah Agung RI bekerja sama dengan Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN) melalui Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) yang merupakan lembaga pemerintah yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang keamanan siber dan persandian sebagai sarana pengamanan legalitas dokumen perkara.

➤ e-summon, yaitu Panggilan sidang pertama dan Pemberitahuan Putusan disampaikan kepada pihak Penggugat/Pembantah/Pelawan melalui saluran elektronik ke alamat email Penggugat/Pembantah/Pelawan serta informasi panggilan tersebut bisa dilihat pada aplikasi e-Court, sedangkan panggilan pertama terhadap Tergugat/Terbantah/ Terlawan dilakukan secara konvensional, dan panggilan selanjutnya untuk pihak Tergugat/Terbantah/ Terlawan tergantung apakah pihak Tergugat/Terbantah/ Terlawan setuju proses persidangan dilakukan dengan e-litigasi atau tidak, setelah hal tersebut

	<p>ditawarkan oleh hakim yang menyidangkan perkara gugatan/bantahan/ Perlawanan/gugatan sederhana tersebut.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Jika Tergugat/Terbantah/Terlawan menyetujui proses persidangan dilakukan dengan cara e-litigasi, Tergugat/Terbantah/Terlawan didaftar sebagai Pengguna dan panggilan selanjutnya serta Pemberitahuan Putusan terhadap Tergugat/Terbantah/Terlawan disampaikan kepada pihak Tergugat/ Terbantah/Terlawan melalui saluran elektronik ke alamat email Tergugat/Terbantah/ Terlawan setelah Tergugat/ Terbantah didaftar sebagai Pengguna. ➤ e-litigasi, yaitu Aplikasi yang mendukung dalam hal persidangan secara elektronik (online) sehingga dapat dilakukan pengiriman dokumen persidangan seperti Jawaban, Replik, Duplik dan Kesimpulan secara elektronik, akan tetapi proses pembuktian dilakukan persidangan secara konvensional. ➤ Namun apabila dalam gugatan/bantahan/perlawanan /gugatan sederhana tersebut pihak Tergugat/ Terbantah/Terlawan tidak menyetujui proses persidangan dilakukan dengan cara e-litigasi, maka baik proses jawab menjawab maupun proses pembuktian dilakukan persidangan secara konvensional. ➤ e-salinan, yaitu aplikasi memuat informasi Penetapan yaitu tanggal penetapan, amar Penetapan, tanggal minutasasi dan salinan Penetapan elektronik dapat diunduh melalui aplikasi ini.
3. Jangka Waktu Pelayanan	Max 60 menit

4. Biaya/Tarif	Jumlah Biaya ditentukan sesuai penaksiran oleh aplikasi Panjar Biaya (e-Skum)
5. Produk Pelayanan	Salinan Putusan
6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS – https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi – LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021-255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Pontianak: (0561) 732065 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Pontianak : (0561) 734100 7. Melalui nomor WA : 0813 5048 5634 <p>Melalui email : pengadilannegeriptk@gmail.com</p>

STANDAR PELAYANAN : PENERIMAAN PERKARA PERMOHONAN

<p>1. Persyaratan Pelayanan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat/Kuasa Hukum dapat mengajukan Surat Permohonan Asli dalam bentuk tertulis kepada Ketua Pengadilan Negeri Pontianak dan soft copynya. 2. Soft copy Permohonan dalam bentuk file Ms.word dan Pdf. 3. Asli surat kuasa khusus yang telah di daftarkan pada kepaniteraaran Hukum dilampiri foto copy KTP penerima kuasa, foto copy surat sumpah dan foto copy KTA / asli surat kuasa insidentil dilampiri foto copy KTP penerima kuasa, asli penetapan surat kuasa insidentil dari KPN, surat permohonan untuk menjadi kuasa insidentil. (Apabiladikuasakan). 4. Foto copy identitas/KTP Pemohon.
<p>2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon / Kuasanya menyerahkan syarat- syarat tersebut kepada petugas Pelayanan. 2. Petugas Pelayanan meneliti kelengkapan berkas tersebut dengan dilengkapi ceklist penerimaan berkas permohonan. 3. Setelah berkas permohonan dinyatakan lengkap, maka petugas pelayanan mendaftarkan permohonan tersebut melalui aplikasi e-court. 4. Adapun proses pendaftaran melalui aplikasi e-court tersebut adalah : <ul style="list-style-type: none"> ➤ e-filling, yaitu Pendaftaran Permohonan online dilakukan setelah Pemohon terdaftar sebagai pengguna terdaftar/Pengguna lain dengan memilih Pengadilan Negeri Pontianak, dan semua berkas pendaftaran dikirim secara elektronik melalui aplikasi e-Court Mahkamah Agung RI. ➤ e-skum, yaitu Pendaftar melakukan pendaftaran Permohonan online melalui e-Court, Pendaftar akan secara otomatis mendapatkan Taksiran

	<p>Panjar Biaya (e-SKUM) dan Nomor Pembayaran (Virtual Account) yang dapat dibayarkan melalui saluran elektronik (Multi Channel) yang tersedia.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ e-payment, yaitu Setelah Pendaftar melakukan pembayaran sesuai Taksiran Panjar Biaya (e-Skum), Pengadilan memberikan Nomor Perkara Permohonan pada hari dan jam kerja, kemudian aplikasi e-Court akan memberikan notifikasi/pemberitahuan bahwa permohonan sudah terdaftar di Pengadilan, dan untuk kelancaran dalam mendukung program e-Court, Mahkamah Agung RI bekerja sama dengan Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN) melalui Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) yang merupakan lembaga pemerintah yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang keamanan siber dan persandian sebagai sarana pengamanan legalitas dokumen perkara. e-summon, yaitu Panggilan sidang dan Pemberitahuan Penetapan disampaikan kepada pihak Pemohon melalui saluranelektronik ke alamat email Pemohon serta informasi panggilan tersebut bisa dilihat pada aplikasi e-Court, sedangkan panggilan sidang terhadap Pemohon dilakukan secara konvensional, dan panggilan selanjutnya untuk Pemohon tergantung apakah pihak Permohon setuju proses persidangan dilakukan dengan e-litigasi atau tidak, setelah hal tersebut ditawarkan oleh hakim yang menyidangkan Permohonan tersebut.➤ Jika Permohonan menyetujui proses persidangan dilakukan dengan cara e-litigasi, Permohonan didaftar sebagai Pengguna Terdaftar/Pengguna
--	--

	<p>lain selanjutnya Pemberitahuan Penetapan terhadap Permohonan disampaikan kepada pihak Permohonan melalui saluran elektronik ke alamat email Permohonan didaftar sebagai Pengguna.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ e-litigasi, yaitu Aplikasi yang mendukung dalam hal persidangan secara elektronik (online) sehingga dapat dilakukan pengiriman dokumen persidangan secara elektronik, akan tetapi proses pembuktian dilakukan persidangan secara konvensional. ➤ Namun apabila dalam Permohonan tersebut pihak Permohonan tidak menyetujui proses persidangan dilakukan dengan cara e-litigasi, maka Permohonan persidangan secara konvensional. ➤ e-salinan, yaitu aplikasi memuat informasi Penetapan yaitu tanggal penetapan, amar Penetapan, tanggal minutasasi dan salinan Penetapan elektronik dapat diunduh melalui aplikasi ini.
3. Jangka Waktu Pelayanan	Max 60 menit
4. Biaya/Tarif	Jumlah Biaya ditentukan sesuai penaksiran oleh aplikasi Panjar Biaya (e-Skum)
5. Produk Pelayanan	Penetapan Hakim
6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS – https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi – LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021-255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Pontianak: (0561) 732065

- | | |
|--|--|
| | <p>6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Pontianak :
(0561) 734100</p> <p>7. Melalui nomor WA : 0813 5048 5634</p> <p>Melalui email : pengadilannegeriptk@gmail.com</p> |
|--|--|

STANDAR PELAYANAN : PENDAFTARAN GUGATAN SEDERHANA

1. Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membawa surat Gugatan Sederhana asli dan salinan surat Gugatan Sederhana sejumlah 6 (enam)/ menyesuaikan jumlah tergugat. 2. Soft copy Gugatan dalam bentuk file Ms. Word dan Pdf. 3. Melampirkan Bukti awal. 4. Asli surat kuasa khusus yang telah didaftarkan pada kepaniteraan Hukum dilampiri foto copy KTP penerima kuasa, foto copy surat sumpah dan foto copy KTA / asli surat kuasa insidentil dilampiri foto copy KTP penerima kuasa, asli penetapan suratkuasa insidentil dari KPN, surat permohonan untuk menjadi kuasa insidentil dan/atau Surat Tugas (bagi instansi). 5. Foto copy identitas / KTP pemohon.
2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Prosedur pelayanan Gugatan Sederhana adalah prosedur pelayanan e-court sama seperti prosedur pelayanan dalam gugatan/Perlawanan/Bantahan.
3. Jangka Waktu Pelayanan	Max 60 menit
4. Biaya/Tarif	Jumlah Biaya ditentukan sesuai penaksiran oleh aplikasi Panjar Biaya (e-Skum)
5. Produk Pelayanan	Putusan Hakim
6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS – https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi – LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021-255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Pontianak:

(0561) 732065

6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Pontianak :
(0561) 734100

7. Melalui nomor WA : 0813 5048 5634

Melalui email : pengadilannegriptk@gmail.com

**STANDAR PELAYANAN : PENERIMAAN PERMOHONAN
PERKARA BANDING**

<p>1. Persyaratan Pelayanan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pemberitahuan Putusan. 2. Akta Pernyataan Banding. 3. Panjar Biaya perkara permohonanBanding. 4. Asli surat kuasa khusus yang telah di daftarkan pada kepaniteraaran Hukum dilampiri foto copy KTP penerima kuasa,foto copy surat sumpah dan foto copy KTA/ asli surat kuasa insidentil dilampiri foto copy KTP penerima kuasa, asli penetapan surat kuasa insidentil dari KPN, surat permohonan untuk menjadi kuasa insidentil
<p>2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pernyataan banding diajukan setelah putusan Pengadilan Tingkat Pertama diucapkan secara elektronik dalam tenggang waktu 14 (empat belas) hari 2. Pada hari pengadilan menerima notifikasi pelunasan pembayaran, kepaniteraaran pengadilan tingkat pertama: <ol style="list-style-type: none"> a. Menerbitkan akta pernyataan banding secara elektronik. b. Mencatat permohonan banding tersebut dalam register Induk Perkara dan Register Banding dalam sistem informasi Pengadilan. c. Memberitahukan permohonan banding kepada termohon secara elektronik. 3. Dalam hal pemohon mengajukan memori banding, Kepaniteraaran pengadilan menyampaikan pemberitahuan memori banding kepada termohon melalui aplikasi e-Court paling lambat 2 (dua) hari setelah memori banding diterima pengadilan. 4. Dalam hal pemohon mengajukan memori banding, Kepaniteraaran pengadilan menyampaikan pemberitahuan memori banding kepada termohon

	<p>melalui aplikasi e-Court paling lambat 2 (dua) hari setelah memori banding diterima pengadilan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Kepaniteraan pengadilan memastikan seluruh dokumen elektronik berkas perkara (Bundel A dan Bundel B) termuat dalam aplikasi e-Court. 6. Pengadilan memberikan kesempatan kepada para pihak untuk memeriksa (inzage) berkas perkara banding melalui aplikasi e-Court, selama 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal pemberitahuan memeriksa berkas perkara banding. 7. Dalam kurun waktu tersebut para pihak (pemohon dan termohon) memiliki kesempatan untuk memberikan tanggapan apabila terdapat berkas yang dianggap tidak lengkap selanjutnya pengadilan harus menindaklanjuti atau melengkapinya. 8. Seluruh proses pemeriksaan berkas perkara banding dan tanggapan para pihak dilakukan secara elektronik dalam aplikasi e-Court. 9. Berkas perkara banding dikirim secara elektronik melalui aplikasi e-Court oleh pengadilan tingkat pertama kepada pengadilan tingkat banding paling lambat pada hari ke 20 (dua puluh) setelah permohonan banding diajukan oleh pemohon.
3. Jangka Waktu Pelayanan	Max 60 menit
4. Biaya/Tarif	Jumlah Biaya ditentukan sesuai penaksiran oleh aplikasi Panjar Biaya (e-Skum)
5. Produk Pelayanan	Salinan Putusan Banding
6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS – https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi – LAPOR https://www.lapor.go.id

3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian)
<http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/>
4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021-255
783 00
5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Pontianak:
(0561) 732065
6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Pontianak :
(0561) 734100
7. Melalui nomor WA : 0813 5048 5634
Melalui email : pengadilannegeriptk@gmail.com

STANDAR PELAYANAN :
PENERIMAAN PERMOHONAN UPAYA HUKUM KASASI

<p>1. Persyaratan Pelayanan</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pemberitahuan Putusan Banding. 2. Akta Pernyataan Permohonan Kasasi. 3. Panjar Biaya perkara permohonan Kasasi. 4. Asli surat kuasa khusus yang telah di daftarkan pada kepaniteraan Hukum dilampiri foto copy KTP penerima kuasa, foto copy surat sumpah dan foto copy KTA / asli surat kuasa insidentil dilampiri foto copy KTP penerima kuasa, asli penetapan surat kuasa insidentil dari KPN, surat permohonan untuk menjadi kuasa insidentil
<p>2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan kasasi dapat diajukan dalam waktu 14 (empat belas) hari setelah putusan diucapkan atau diberitahukan, dalam hal putusan tersebut diucapkan diluar hadir. 2. Pernyataan kasasi dapat diterima, apabila panjar biaya perkara kasasi yang ditentukan dalam SKUM oleh Meja Pertama, telah dibayar lunas. 3. Setelah pemohon membayar biaya perkara, Pengadilan pada hari itu juga wajib membuat akta pernyataan kasasi yang dilampirkan pada berkas perkara dan mencatat permohonan kasasi tersebut dalam register induk perkara dan register kasasi. 4. Permohonan kasasi dalam waktu 7 (tujuh) hari harus sudah disampaikan kepada pihak lawan. 5. Memori kasasi, selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari sesudah pernyataan kasasi, harus sudah diterima pada kepaniteraan Pengadilan Negeri. 6. Panitera wajib memberikan tanda terima atas penerimaan memori kasasi, dan dalam waktu selambat -lambatnya 30 (tiga puluh) hari salinan

	<p>memori kasasi tersebut disampaikan kepada pihak lawan dalam perkara yang dimaksud.</p> <p>7. Jawaban kontra memori kasasi, selambat- lambatnya 14 (empat betas) hari sesudah disampaikannya memori kasasi, harus sudah diterima pada kepaniteraan Pengadilan Negeri untuk disampaikan pihak lawannya.</p> <p>8. Dalam waktu 30 hari sejak permohonan kasasi diajukan, berkas kasasi berupa berkas A dan B harus dikirim ke Mahkamah Agung.</p> <p>Biaya permohonan kasasi untuk Mahkamah Agung harus dikirim melalui Bank BRI Cabang Veteran, Jl. Veteran Raya No.8 Jakarta Pusat, Rekening Nomor: 31.46.0370.0. dan bukti pengirimannya dilampirkan dalam berkas perkara yang bersangkutan.</p>
3. Jangka Waktu Pelayanan	Max 60 menit
4. Biaya/Tarif	Jumlah Biaya ditentukan sesuai penaksiran oleh aplikasi Panjar Biaya (e-Skum)
5. Produk Pelayanan	Salinan Putusan Kasasi.
6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS – https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi – LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021-255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Pontianak: (0561) 732065 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Pontianak : (0561) 734100 7. Melalui nomor WA : 0813 5048 5634 <p>Melalui email : pengadilannegeriptk@gmail.com</p>

**STANDAR PELAYANAN : PENERIMAAN PERMOHONAN
UPAYA HUKUM PENINJAUAN KEMBALI (PK)**

<p>1. Persyaratan Pelayanan</p>	<p>1. Surat Pemberitahuan Putusan Kasasi</p> <p>2. Akta Pernyataan Permohonan Peninjauan Kembali</p> <p>3. Panjar Biaya perkara permohonan Kasasi.</p> <p>4. Asli surat kuasa khusus yang telah di daftarkan pada kepaniteraan Hukum dilampiri foto copy KTP penerima kuasa, foto copy surat sumpah dan foto copy KTA/ asli surat kuasa insidentil dilampiri foto copy KTP penerima kuasa, asli penetapan surat kuasa insidentil dari KPN, surat permohonan untuk menjadi kuasa insidentil</p>
<p>2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur</p>	<p>1. Permohonan Peninjauan Kembali dapat diajukan dalam waktu 180 (seratus delapan puluh) hari kalender setelah menerima pemberitahuan putusan banding, dalam hal:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apabila putusan`didasarkan pada sudatu kebohongan atau tipumuslihat. - Apabila setelah perkara diputus ditemukan surat-surat bukti yang bersifat menbentukan yang pada waktu perkara diperisa tidak dapta ditemukan, adalah sejak ditemukan surat-surat bukti, yang hari serta tanggal ditemukannya harus dinyatakan dibawah sumpah dandisahkan oleh pejabat yangberwenang. - Apabila telah dikabulkan suatu hal yang tidak dituntut atau lebih dair pada yang dituntut. - Apabila dalam suatu putusan terdapat suatu kekhilafan Hakim atau suatu kekeliruan yang nyata. <p>2. Permohonan kasasi dalam waktu 14 (empat belas) hari harus sudah disampaikan kepada pihak lawan dengan mengirimkan Salinan permohonan peninjauan</p>

	<p>kembali berserta alasan- alasannya kepada pihak lawan.</p> <p>3. Jawaban/tanggapan atas alasan peninjauan kembali harus telah diterima di Kepaniteraan Pengadilan Negeri selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak alasan PK disampaikan kepadanya.</p> <p>4. Dalam waktu 30 hari setelah menerima jawaban tersebut, berkas perkara peninjauan kembali berupa bundle A dan B harus dikirim ke Mahkamah Agung RI.</p> <p>5. Biaya permohonan Peninjauan Kembali untuk Mahkamah Agung harus dikirim melalui Bank syariah dan bukti pengirimannya dilampirkan dalam berkas perkara yang bersangkutan.</p>
3. Jangka Waktu Pelayanan	Max 60 menit
4. Biaya/Tarif	Jumlah Biaya ditentukan sesuai penaksiran oleh aplikasi Panjar Biaya (e-Skum)
5. Produk Pelayanan	Salinan Putusan Peninjauan Kembali
6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi	<p>1. Melalui aplikasi SIWAS – https://siwas.mahkamahagung.go.id</p> <p>2. Melalui aplikasi – LAPOR https://www.lapor.go.id</p> <p>3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/</p> <p>4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021-255 783 00</p> <p>5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Pontianak: (0561) 732065</p> <p>6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Pontianak : (0561) 734100</p> <p>7. Melalui nomor WA : 0813 5048 5634</p> <p>Melalui email : pengadilannegeriptk@gmail.com</p>

**STANDAR PELAYANAN : PENERIMAAN PERMOHONAN
EKSEKUSI**

1. Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Eksekusi 2. Asli surat kuasa khusus yang telah di daftarkan pada kepaniteraan Hukum dilampiri foto copy KTP penerima kuasa, foto copy surat sumpah dan foto copy KTA/ asli surat kuasa insidentil dilampiri foto copy KTP penerima kuasa jika menggunakan kuasa. 3. Foto copy Putusan Tingkat Pertama 4. Foto copy Putusan Tingkat Banding 5. Foto copy Putusan Tingkat Kasasi 6. Foto copy Putusan Tingkat Peninjauan Kembali Foto copy Surat Keterangan BHT
2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menyerahkan surat permohonan eksekusi yang telah dilengkapi dengan persyaratan yang telah ditentukan ke petugas PTSP bagian Perdata untuk diperiksa. 2. Jika telah sesuai maka surat permohonan tersebut dapat diserahkan ke PTSP bagian Umum untuk didisposisikan ke bagian terkait untuk diproses lebih lanjut.
3. Jangka Waktu Pelayanan	Max 60 menit
4. Biaya/Tarif	Jumlah Biaya ditentukan oleh Panitera Muda Perdata dengan Penghitungan Panjar Biaya.
5. Produk Pelayanan	Penetapan Eksekusi
6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS – https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi – LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021-255

783 00

5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Pontianak:
(0561) 732065

6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Pontianak :
(0561) 734100

7. Melalui nomor WA : 0813 5048 5634

Melalui email : pengadilannegeriptk@gmail.com

STANDAR PELAYANAN : PENGAMBILAN SALINAN PUTUSAN/PENETAPAN BY ORDER (SILINDER)

1. Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP).Untuk Penggugat/Tergugat/Termohon. 2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP).Dan Surat Kuasa Untuk Kuasa Hukum Penggugat/Tergugat/Termohon.
2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon / Pengguna Layanan Datang di Pengadilan Negeri Pontianak Kelas IA, dengan mengisi Formulir sebagai berikut : (Formulir terlampir). 2. Setelah Pemohon mengisi Formulir dan melengkapi persyaratan selanjutnya menyerahkan kepada Petugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Perdata dan Petugas Terpadu Satu Pintu (PTSP) Perdata memeriksa kelengkapan persyaratan serta memeriksa SIPP apakah pemohon sebagai pihak/orang yang berhak meminta salinan Putusan/Penetapan. 3. Setelah terpenuhi persyaratan Kemudian Petugas PTSP Perdata menandatangani Surat Permohonan tersebut dan menyerahkan kepada Petugas Kasir. 4. Petugas Bagian Kasir memverifikasi atas Permohonan Pemohon melalui Formulir yang telah diisi dan melihat pilihan layanan yang dipilih Pemohon. 5. Kasir menentukan Besaran Biaya permohonan Putusan / Penetapan. 6. Pemohon Layanan mengambil Sendiri di pengadilan dan dapat langsung membayar besaran biaya pengambilan Salinan secara tunai melalui Kasir.
3. Jangka Waktu Pelayanan	1 hari kerja
4. Biaya/Tarif	Jumlah Biaya ditentukan dari biaya Administrasi (Leges, Meterai dan Biaya per lembar salinan)

5. Produk Pelayanan	Salinan Putusan/Penetapan
6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS – https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi – LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021-255 783 00 5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Pontianak: (0561) 732065 6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Pontianak : (0561) 734100 7. Melalui nomor WA : 0813 5048 5634 <p>Melalui email : pengadilannegeriptk@gmail.com</p>

**STANDAR PELAYANAN : PENGEMBALIAN SISA PANJAR
BIAYA PERKARA**

1. Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan 2. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP).Untuk Penggugat/Tergugat/Termohon. 3. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP).Dan Surat Kuasa Untuk Kuasa Hukum Penggugat/Tergugat/Termohon.
2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon / Pengguna Layanan Datang di Pengadilan Negeri Pontianak menyerahkan persyaratan yang telah ditentukan. 2. Petugas Bagian Kasir menyerahkan sisa uang panjar kepada Pemohon. Pemohon menandatangani bukti penerimaan pengembalian sisa biaya panjar perkara yang besarnya sesuai dengan yang tercantum dalam buku Jurnal Keuangan Perdata.
3. Jangka Waktu Pelayanan	60 menit
4. Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya
5. Produk Pelayanan	Sisa biaya panjar perkara
6. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui aplikasi SIWAS – https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi – LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telpon Badan Pengawasan : 021-255 783 00

5. Melalui nomor telpon Pengadilan Tinggi Pontianak:
(0561) 732065

6. Melalui nomor telpon Pengadilan Negeri Pontianak :
(0561) 734100

7. Melalui nomor WA : 0813 5048 5634

Melalui email : pengadilannegeriptk@gmail.com