



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM**

**KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL 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**

DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM

- Menimbang: a. bahwa untuk keseragaman pedoman di Lingkungan Peradilan Umum melaksanakan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan, maka perlu dibuat Petunjuk Pelaksanaan dalam bentuk Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung Republik Indonesia;
- b. bahwa adalah hak setiap orang yang tersangkut perkara untuk memperoleh layanan hukum dan

negara menanggung biaya perkara bagi pencari keadilan yang tidak mampu, sehingga peradilan harus memberi akses seluas-luasnya kepada masyarakat untuk memperoleh keadilan termasuk bagi masyarakat yang tidak mampu; dan

c. bahwa Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum ini khusus mengatur pelaksanaan pemberian layanan hukum bagi masyarakat tidak mampu di Pengadilan Negeri dalam perkara perdata.

- Mengingat :
1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR/Reglemen Indonesia yang diperbaharui, Stb.1941 Nomor 44) untuk daerah Jawa dan Madura;
 2. Rechtsreglement Buitengewesten (R.Bg/Reglement Daerah Seberang,S.1927 No.227) untuk daerah di luar Jawa dan Madura;
 3. Undang-undang Nomor 18 Tahun 2003 tentang Advokat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4282);
 4. Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 157 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5076);
 5. Undang-undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 2 Tahun 1986 Tentang Peradilan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 158 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5077);

6. Undang-undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 104 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5248);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 83 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum Secara cuma-cuma;
8. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2009 tentang Biaya Proses Penyelesaian Perkara dan Pengelolaaannya pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya;
9. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan; dan
10. Pedoman Teknis Administrasi dan Teknis Peradilan Umum.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 1 TAHUN 2014 TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN LAYANAN HUKUM BAGI MASYARAKAT TIDAK MAMPU DI PENGADILAN

BAB. I
PENGERTIAN DAN ISTILAH

Pasal 1

1. Pemberian layanan hukum bagi masyarakat tidak mampu di Pengadilan meliputi layanan pembebasan biaya perkara perdata, sidang di luar gedung Pengadilan dan Posbakum Pengadilan di lingkungan Peradilan Umum;
2. Layanan pembebasan biaya perkara diberikan sepanjang ketersediaan anggaran di Pengadilan dan berlaku pada tingkat pertama, tingkat banding, tingkat kasasi, peninjauan kembali, eksekusi, dan sidang di luar gedung Pengadilan serta Posbakum Pengadilan;
3. Layanan pembebasan biaya perkara meliputi perkara perdata permohonan, gugatan, dan eksekusi dalam tahun berjalan berlaku sejak perkara didaftarkan dan diterima oleh Pengadilan dan besaran pembebasan biaya perkara, meliputi biaya perkara:
 - Perdata Permohonan maksimal sebesar : Rp. 187.000,00
(seratus delapan puluh tujuh ribu rupiah),
 - Perdata Gugatan maksimal sebesar : Rp. 2.185.000,00
(dua juta seratus delapan puluh lima ribu rupiah);
 - Banding maksimal sebesar : Rp. 897.000,00
(delapan ratus sembilan puluh tujuh ribu rupiah)
 - Kasasi maksimal sebesar : Rp. 1.137.000,00
(satu juta seratus tiga puluh tujuh ribu rupiah)
 - Peninjauan Kembali maksimal sebesar : Rp. 2.137.000,00
(dua juta seratus tiga puluh tujuh ribu rupiah)
 - Permohonan eksekusi hanya untuk panjar biaya eksekusi sebesar : Rp. 1.077.000,00
(satu juta tujuh puluh tujuh ribu rupiah)

4. Pengadilan Negeri adalah Pengadilan Tingkat Pertama pada lingkungan Peradilan Umum;
5. Pengadilan Tinggi adalah Pengadilan Tingkat Banding pada lingkungan Peradilan Umum;
6. Layanan pembebasan biaya perkara adalah negara menanggung biaya proses berperkara di Pengadilan Negeri, Pengadilan Tinggi dan Mahkamah Agung, sehingga setiap orang atau sekelompok orang yang tidak mampu secara ekonomi dapat berperkara secara cuma-cuma;
7. Sidang di luar gedung Pengadilan adalah sidang dapat dilaksanakan secara tetap, berkala atau sewaktu-waktu oleh Pengadilan Negeri disuatu tempat yang ada didalam wilayah hukumnya tetapi di luar tempat kedudukan gedung Pengadilan Negeri dalam bentuk sidang keliling atau sidang di zitting plaats;
8. Posbakum Pengadilan adalah layanan yang dibentuk oleh dan ada pada setiap Pengadilan Negeri untuk memberikan layanan hukum berupa informasi, konsultasi dan advis hukum, serta pembuatan dokumen hukum yang dibutuhkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Kekuasaan Kehakiman dan Peradilan Umum;
9. Petugas Posbakum Pengadilan adalah pemberi layanan di Posbakum Pengadilan Negeri yang merupakan Advokat atau Sarjana Hukum yang berasal dari lembaga pemberi layanan Posbakum Pengadilan yang bekerja sama dengan Pengadilan Negeri dan bertugas sesuai dengan kesepakatan jam layanan Posbakum Pengadilan Negeri di dalam perjanjian kerjasama tersebut;
10. Ketua Pengadilan Negeri berwenang menetapkan besaran satuan biaya perkara tingkat pertama, tingkat banding, tingkat kasasi dan tingkat peninjauan kembali serta biaya eksekusi;

11. Panitera/Sekretaris selaku Kuasa Pengguna Anggaran membuat surat keputusan untuk membebaskan biaya perkara kepada anggaran negara dengan menetapkan besaran anggaran yang dibebankan kepada negara;
12. Bendahara Pengeluaran adalah orang yang ditunjuk oleh Kuasa Pengguna Anggaran untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menata-usahakan, dan mempertanggung jawabkan uang untuk keperluan belanja negara dalam rangka pelaksanaan Anggaran dan Belanja Negara pada kantor/satuan kerja lembaga Peradilan, kemudian Bendahara Pengeluaran menyerahkan biaya layanan pembebasan biaya perkara kepada kasir secara tunai sebesar yang telah ditentukan dalam surat keputusan tersebut dengan bukti kuitansi;
13. Lembaga Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan Negeri adalah lembaga masyarakat sipil penyedia advokasi hukum dan/atau unit kerja advokasi hukum pada organisasi profesi dan atau lembaga konsultasi dan bantuan hukum di perguruan tinggi;
14. Pencatatan dan Pelaporan Layanan Hukum bagi masyarakat tidak mampu pada setiap Pengadilan Negeri adalah proses pencatatan setiap bentuk layanan hukum bagi masyarakat tidak mampu dalam register dan perekaman yang dilakukan oleh petugas Pengadilan pada setiap Pengadilan Negeri berisi segala informasi dan data yang berhubungan dengan permintaan dan pemberian layanan dan data yang berhubungan dengan permintaan dan pemberian layanan hukum bagi masyarakat tidak mampu;
15. Sistem Data Layanan Hukum bagi masyarakat tidak mampu adalah kumpulan informasi terpusat dan terpadu mengenai permintaan dan pemberian layanan hukum bagi masyarakat tidak mampu berdasarkan pencatatan dan pelaporan layanan hukum bagi masyarakat tidak mampu, yang dikelola dan

dikoordinasikan oleh Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum secara manual maupun elektronik;

B A B II

JENIS DAN RUANG LINGKUP LAYANAN HUKUM

Pasal 2

Ruang Lingkup Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan, terdiri dari:

- a. Layanan Pembebasan Biaya Perkara;
- b. Penyelenggaraan Sidang diluar Gedung Pengadilan Negeri; dan
- c. Penyediaan Posbakum Pengadilan Negeri.

Pasal 3

Penyelenggara pemberian layanan hukum bagi masyarakat tidak mampu di Pengadilan Negeri adalah Ketua Pengadilan Negeri, Panitera/Sekretaris, Petugas Posbakum Pengadilan Negeri dan staf Pengadilan Negeri yang terkait.

B A B III

PROSEDUR LAYANAN PEMBEBASAN BIAYA PERKARA DI PERADILAN UMUM

Bagian Kesatu

Prosedur Layanan Pembebasan Biaya Perkara

Pasal 4

- (1) Setiap orang atau sekelompok orang yang tidak mampu secara ekonomi dapat mengajukan permohonan pembebasan biaya perkara;

- (2) Permohonan pembebasan biaya perkara untuk perkara perdata gugatan maupun permohonan, diajukan oleh penggugat atau pemohon yang tidak mampu secara ekonomi melalui meja I sebelum perkara didaftar dan diregister, sedangkan untuk permohonan yang diajukan oleh Tergugat/Termohon, harus diajukan sebelum mengajukan jawaban, dengan melampirkan :
- a. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) yang dikeluarkan oleh Kepala Desa/Lurah/Kepala wilayah setempat yang menyatakan bahwa benar yang bersangkutan tidak mampu membayar biaya perkara; atau
 - b. Surat Keterangan Tunjangan Sosial lainnya seperti Kartu Keluarga Miskin (KKM), Kartu Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas), Kartu Beras Miskin (Raskin), Kartu Program Keluarga Harapan (PKH), Kartu Bantuan Langsung Tunai (BLT), Kartu Perlindungan Sosial (KPS), atau dokumen lainnya yang berkaitan dengan daftar penduduk miskin dalam basis data terpadu pemerintah atau yang dikeluarkan oleh instansi lain yang berwenang untuk memberikan keterangan tidak mampu; atau
 - c. Surat Pernyataan tidak mampu yang dibuat dan ditandatangani Pemohon dan diketahui oleh Ketua Pengadilan Negeri.

Bagian Kedua

Prosedur dan Mekanisme Pembebasan Biaya Perkara

Di Peradilan Tingkat Pertama

Pasal 5

Permohonan Pembebasan Biaya Perkara oleh Pemohon/Penggugat

- (1) Petugas Meja I setelah meneliti kelengkapan berkas permohonan pembebasan biaya perkara, dicatat dalam buku register permohonan pembebasan biaya perkara, diajukan kepada Ketua Pengadilan Negeri melalui Panitera/Sekretaris setelah memeriksa kelengkapan persyaratan pembebasan biaya perkara;
- (2) Ketua Pengadilan Negeri melakukan pemeriksaan berkas permohonan pembebasan biaya perkara berdasarkan pertimbangan Panitera/Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan mengeluarkan Surat Penetapan Layanan Pembebasan Biaya Perkara yang harus diterbitkan pada tanggal sama dengan diajukannya surat permohonan layanan pembebasan biaya perkara apabila permohonan dikabulkan dibuat dalam rangkap 3 (tiga) masing-masing untuk arsip berkas perkara, Panitera/Sekretaris dan pemohon;
- (3) Apabila pada hari yang bersangkutan, Ketua Pengadilan Negeri tidak berada di tempat, maka surat penetapan tersebut dapat dikeluarkan oleh Wakil Ketua atau Hakim yang ditunjuk;
- (4) Ketua Pengadilan Negeri berwenang menetapkan besaran satuan biaya sesuai dengan kondisi wilayah masing-masing;
- (5) Panitera/Sekretaris selaku Kuasa Pengguna Anggaran membuat surat keputusan untuk membebaskan biaya perkara kepada anggaran negara dengan menyebut besaran anggaran yang dibebankan kepada negara sebesar :
 - a. **Untuk perkara Perdata Permohonan** maksimal Rp. 187.000,00. (seratus delapan puluh tujuh ribu rupiah), dengan rincian :

1. **Biaya Tetap**, terdiri atas :
 - Biaya proses (alat tulis kantor) maksimal Rp.75.000,00.
 - Materai maksimal 2 x Rp. 6.000,00 Rp.12.000,00.
2. **Biaya Tidak Tetap**, terdiri atas :
 - Biaya untuk maksimal 2 (dua) kali panggilan sesuai dengan jarak domisili Pemohon;

b. **Untuk perkara Perdata Gugatan** maksimal Rp. 2.185.000,00. (dua juta seratus delapan puluh lima ribu rupiah), dengan rincian :

1. **Biaya Tetap**, terdiri atas :
 - Biaya proses (alat tulis kantor) maksimal Rp.75.000,00.
 - Materai maksimal 2 x Rp. 6.000,00 Rp.12.000,00.
2. **Biaya Tidak Tetap**, terdiri atas :
 - Biaya untuk maksimal 3 (tiga) kali panggilan termasuk mediasi sesuai dengan jarak domisili Penggugat / Pembantah / Pelawan dan Tergugat / Terbantah / Terlawan;
 - Biaya pemberitahuan putusan dan;
 - Biaya pemeriksaan setempat;

(6) Berdasarkan surat keputusan sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) bendahara pengeluaran menyerahkan biaya layanan pembebasan biaya perkara kepada kasir secara tunai sebesar yang telah ditentukan dalam surat keputusan Panitera/Sekretaris dengan bukti kuitansi kemudian Kasir membukukan biaya dalam buku jurnal dan buku induk keuangan perkara kecuali biaya pendaftaran, biaya redaksi dan leges yang dicatat nihil;

- (7) Apabila kebutuhan biaya perkara melebihi panjar biaya perkara yang telah ditentukan, maka Panitera/Sekretaris dapat membuat surat keputusan untuk menambah panjar biaya pada perkara yang sama berdasarkan instrumen yang disampaikan oleh kasir, kemudian apabila kebutuhan biaya perkara melebihi panjar biaya perkara yang telah ditentukan dalam surat keputusan, sedangkan anggaran pembebasan biaya perkara untuk perkara yang bersangkutan tidak tersedia lagi di dalam DIPA, maka proses selanjutnya dilakukan secara cuma-cuma (tanpa perlu menyetor biaya perkara lagi);
- (8) Apabila anggaran pembebasan biaya perkara dalam perkara tersebut terdapat sisa, maka sisa tersebut dikembalikan oleh kasir kepada bendahara pengeluaran pada bulan yang bersangkutan. Apabila anggaran layanan pembebasan biaya perkara sudah habis sedangkan permohonan layanan pembebasan biaya perkara yang telah memenuhi syarat masih ada, maka perkara tersebut diproses secara cuma-cuma (prodeo murni);
- (9) Dalam hal tahun anggaran berakhir namun perkara yang dibebankan biayanya belum diputus oleh Pengadilan, maka bendahara pengeluaran menghitung dan mempertanggungjawabkan biaya perkara yang sudah terealisasi pada tahun anggaran tersebut. Bantuan biaya perkara sebagaimana dimaksud ayat (7) dapat dilanjutkan pada tahun anggaran berikutnya. Bendahara pengeluaran menyimpan seluruh bukti-bukti pengeluaran sebagai bukti pertanggungjawaban keuangan, dan mencatat semua biaya yang telah dikeluarkan untuk layanan pembebasan biaya perkara dalam pembukuan yang disediakan untuk itu. Apabila perkara telah diputus dengan mengabulkan gugatan, tetapi tergugat tidak mengajukan pembebasan biaya perkara maka dalam amar putusan dicantumkan pembebanan biaya perkara kepada tergugat, jika

gugatan ditolak maka pembebanan biaya perkara dibebankan pada Negara;

- (10) Dalam hal permohonan pembebasan biaya perkara ditolak, maka dibuat surat penetapan oleh Ketua Pengadilan dalam rangkap 2 (dua) masing-masing untuk Pemohon dan arsip, maka proses perkara dilaksanakan dengan membayar panjar biaya perkara;

Pasal 6

Permohonan Pembebasan Biaya Perkara Oleh Tergugat/Termohon

- (1) Permohonan Pembebasan Biaya Perkara diajukan secara tertulis kepada Ketua Pengadilan Negeri, sebelum Tergugat/Termohon memberikan jawaban, dan Panitera/Sekretaris memeriksa kelengkapan persyaratan pembebasan biaya perkara;
- (2) Ketua Pengadilan Negeri melakukan pemeriksaan berkas permohonan pembebasan biaya perkara berdasarkan pertimbangan Panitera/Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan mengeluarkan Surat Penetapan Layanan Pembebasan Biaya Perkara yang harus diterbitkan pada tanggal yang sama dengan diajukannya surat permohonan layanan pembebasan biaya perkara apabila permohonan dikabulkan dibuat dalam rangkap 3 (tiga) masing-masing untuk arsip berkas perkara, Panitera/Sekretaris dan pemohon;
- (3) Apabila pada hari yang bersangkutan, Ketua Pengadilan Negeri tidak berada di tempat, maka surat penetapan tersebut dapat dikeluarkan oleh Wakil Ketua atau Hakim yang ditunjuk;
- (4) Dalam hal perkara telah diputus dan Tergugat/Termohon dipihak yang kalah, maka biaya perkara dibebankan kepada Tergugat/Termohon, dengan amar putusan berbunyi: “Membebankan biaya perkara kepada Negara”;

- (5) Ketentuan Pasal 5 angka (4), (5), (6), (7), (8), (9) dan (10) berlaku dalam hal ini

Bagian Ketiga
Prosedur dan Mekanisme Pembebasan Biaya Perkara
Tingkat Banding

Pasal 7

- (1) Dalam hal perkara telah ditetapkan sebagai perkara bebas biaya oleh Pengadilan negeri, maka pengajuan banding harus disertai surat penetapan pembebasan biaya perkara yang telah dikeluarkan oleh Ketua Pengadilan Negeri;
- (2) Panitera/Sekretaris selaku Kuasa Pengguna Anggaran membuat surat keputusan untuk membebaskan biaya perkara kepada anggaran Negara dengan menyebut besaran anggaran maksimal Rp. 897.000,00. (delapan ratus sembilan puluh tujuh ribu rupiah) yang dibebankan kepada Negara, terdiri atas :

Biaya Tetap :

- Biaya Proses (ATK) maksimal : Rp. 75.000,00
- Materai 2 x Rp. 6.000,00 maksimal : Rp. 12.000,00
- Biaya banding yang dikirim ke
Pengadilan Tinggi : Rp. 150.000,00

Biaya Tidak Tetap :

- a. Biaya pemberitahuan banding maksimal : Rp. 110.000,00
- b. Biaya pemberitahuan memori banding
maksimal : Rp. 110.000,00
- c. Biaya pemberitahuan kontra memori
banding maksimal : Rp. 110.000,00
- d. Biaya pemberitahuan pemeriksaan berkas
maksimal : Rp. 110.000,00

e. Biaya pemberitahuan isi putusan banding
Untuk Pembanding dan Terbanding
maksimal : Rp. 220.000,00

- (3) Permohonan pembebasan biaya perkara diajukan pertama kali oleh Pemohon pada tingkat banding, harus diajukan dalam tenggang waktu 14 (empat belas) hari setelah diucapkan putusan atau setelah menerima pemberitahuan putusan dan permohonan disampaikan kepada Ketua Pengadilan Negeri melalui Panitera/Sekretaris, dengan memenuhi syarat-syarat sebagaimana Pasal 4 ayat (2) huruf a, b atau c, apabila permohonan pembebasan biaya perkara ditolak maka pendaftaran permohonan banding dilakukan dengan membayar panjar biaya perkara;
- (4) Panitera/Sekretaris selaku Kuasa Pengguna Anggaran membuat surat keputusan untuk membebaskan biaya perkara kepada anggaran negara dengan menyebut besaran anggaran yang dibebankan kepada Negara;
- (5) Berdasarkan surat keputusan dimaksud pada ayat (4), Bendahara Pengeluaran menyerahkan biaya layanan pembebasan biaya perkara kepada kasir secara tunai sebesar yang telah ditentukan dalam surat keputusan tersebut, dengan bukti kuitansi;
- (6) Kasir membukukan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dalam buku jurnal dan buku induk keuangan perkara, kecuali biaya pendaftaran, biaya redaksi dan leges yang dicatat nihil;

Bagian Keempat
Prosedur dan Mekanisme Pembebasan Biaya Perkara
Tingkat Kasasi

Pasal 8

- (1) Dalam hal perkara telah ditetapkan sebagai perkara bebas biaya oleh Pengadilan Negeri, maka pengajuan kasasi harus disertai surat penetapan pembebasan biaya perkara yang telah dikeluarkan oleh Ketua Pengadilan Negeri;
- (2) Panitera/Sekretaris selaku Kuasa Pengguna Anggaran membuat surat keputusan untuk membebankan biaya perkara kepada anggaran Negara dengan menyebut besaran anggaran maksimal Rp. 1.137.000,00. (satu juta seratus tiga puluh tujuh ribu rupiah) yang dibebankan kepada Negara, terdiri atas :

Biaya Tetap :

- Biaya Proses (ATK) maksimal : Rp. 75.000,00
- Materai maksimal 2 x Rp. 6.000,00 : Rp. 12.000,00
- Biaya Kasasi yang dikirim ke
Mahkamah Agung : Rp. 500.000,00

Biaya Tidak Tetap :

- a. Biaya pemberitahuan kasasi maksimal : Rp. 110.000,00
- b. Biaya pemberitahuan memori kasasi
maksimal : Rp. 110.000,00
- c. Biaya pemberitahuan kontra memori kasasi
Maksimal : Rp. 110.000,00
- d. Biaya pemberitahuan isi putusan kasasi
Untuk Pemohon dan Termohon kasasi
Maksimal : Rp. 220.000,00

- (3) Permohonan pembebasan biaya perkara yang diajukan pertama kali oleh Pemohon pada tingkat kasasi, harus diajukan dalam tenggang waktu 14 (empat belas) hari setelah menerima pemberitahuan putusan banding dan permohonan disampaikan kepada Ketua Pengadilan Negeri melalui Panitera/Sekretaris, dengan memenuhi syarat-syarat sebagaimana Pasal 4 ayat (2) huruf a, b atau c, apabila permohonan pembebasan biaya perkara ditolak, maka

pendaftaran permohonan kasasi dilakukan dengan membayar panjar biaya perkara;

- (4) Panitera/Sekretaris selaku Kuasa Pengguna Anggaran membuat surat keputusan untuk membebaskan biaya perkara kepada anggaran negara dengan menyebut besaran anggaran yang dibebankan kepada Negara;
- (5) Berdasarkan surat keputusan dimaksud pada ayat (4), Bendahara Pengeluaran menyerahkan biaya layanan pembebasan biaya perkara kepada kasir secara tunai sebesar yang telah ditentukan dalam surat keputusan tersebut dengan bukti kuitansi;
- (6) Kasir membukukan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dalam buku jurnal dan buku induk keuangan perkara kecuali biaya pendaftaran, biaya redaksi dan leges yang dicatat sebagai nihil.

Bagian Kelima

Prosedur dan Mekanisme Pembebasan Biaya Perkara

Peninjauan Kembali

Pasal 9

- (1) Prosedur dan Mekanisme Pembebasan Biaya Perkara Peninjauan Kembali mengikuti petunjuk pelaksanaan tentang prosedur dan mekanisme pembebasan biaya perkara sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (2) huruf a, b atau c;
- (2) Adapun besaran komponen biaya perkara yang dituangkan dalam Surat Keputusan Panitera/Sekretaris selaku Kuasa Pengguna Anggaran atas permohonan pembebasan biaya perkara peninjauan kembali yang dikabulkan maksimal sebesar Rp. 2.137.000,00. (dua juta seratus tiga puluh tujuh ribu rupiah) adalah terdiri atas :

Biaya Tetap :

- Biaya Proses (ATK) maksimal : Rp. 75.000,00
- Materai maksimal 2 x Rp. 6.000,00 : Rp. 12.000,00
- Biaya Peninjauan Kembali yang dikirim ke Mahkamah Agung : Rp.1.500.000,00

Biaya Tidak Tetap :

- a. Biaya pemberitahuan Peninjauan Kembali maksimal : Rp. 110.000,00
 - b. Biaya pemberitahuan memori Peninjauan Kembali maksimal : Rp. 110.000,00
 - c. Biaya pemberitahuan jawaban memori Peninjauan Kembali maksimal : Rp. 110.000,00
 - d. Biaya pemberitahuan isi putusan Peninjauan Kembali Untuk Pemohon dan Termohon Peninjauan Kembali maksimal : Rp. 220.000,00
- (3) Permohonan pembebasan biaya perkara yang diajukan pertama kali oleh Pemohon pada tingkat peninjauan kembali, maka permohonan peninjauan kembali harus diajukan dalam tenggang waktu sebagaimana ditentukan dalam Undang Undang, dan permohonan disampaikan kepada Ketua Pengadilan Negeri melalui Panitera/Sekretaris, dengan memenuhi syarat-syarat sebagaimana Pasal 4 ayat (2) huruf a, b atau c, apabila permohonan pembebasan biaya perkara ditolak maka pendaftaran permohonan peninjauan kembali dilakukan dengan membayar panjar biaya perkara ;
- (4) Panitera/Sekretaris selaku Kuasa Pengguna Anggaran membuat surat keputusan untuk membebaskan biaya perkara kepada anggaran negara dengan menyebut besaran anggaran yang dibebankan kepada Negara;

- (5) Berdasarkan surat keputusan dimaksud pada ayat (4), Bendahara Pengeluaran menyerahkan biaya layanan pembebasan biaya perkara kepada kasir secara tunai sebesar yang telah ditentukan dalam surat keputusan tersebut dengan bukti kuitansi;
- (6) Kasir membukukan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dalam buku jurnal dan buku induk keuangan perkara kecuali biaya pendaftaran, biaya redaksi dan leges yang dicatat sebagai nihil.

Bagian Keenam

Prosedur dan Mekanisme Pembebasan

Biaya Perkara Eksekusi

Pasal 10

- (1). Prosedur dan Mekanisme Pembebasan Biaya Perkara Eksekusi mengikuti petunjuk pelaksanaan tentang prosedur dan mekanisme pembebasan biaya perkara sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (2) huruf a, b atau c ;
- (2). Besaran komponen biaya perkara Eksekusi yang dituangkan dalam Surat Keputusan Panitera/Sekretaris selaku Kuasa Pengguna Anggaran atas permohonan pembebasan biaya perkara Eksekusi yang dikabulkan adalah maksimal sebesar Rp. 1.077.000,00. (satu juta tujuh puluh tujuh ribu rupiah) terdiri atas :
 - a. **Biaya Tetap** :
 - Biaya Proses (ATK) maksimal : Rp. 75.000,00
 - Materai maksimal 2 x Rp. 6.000,00 : Rp. 12.000,00
 - b. **Biaya Tidak Tetap** :
 - Panggilan 2 kali Teguran / Peringatan maksimal : Rp. 220.000,00
 - Penyitaan/Pengangkatan Sita (1 Orang Juru Sita dan 2 Orang Saksi) maksimal : Rp. 330.000,00

- Pemberitahuan (Lelang dan Pengosongan)
maksimal : Rp. 110.000,00
- Pelaksanaan Pengosongan :
(1 Orang Juru Sita dan 2 Orang Saksi)
maksimal : Rp. 330.000,00

BAB IV

SIDANG DI LUAR GEDUNG PENGADILAN NEGERI

Pasal 11

- (1) Pengadilan Negeri dapat menyelenggarakan sidang di luar gedung pengadilan berdasarkan pada karakteristik jumlah perkara, sifat perkara yang pembuktiannya mudah atau bersifat sederhana, keterjangkauan wilayah dan dilakukan dalam bentuk sidang di tempat sidang tetap (*zitting plaats*) atau sidang keliling pada kantor pemerintah setempat serta dapat dilakukan secara bersama-sama dengan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tata Usaha Negara sesuai kebutuhan;
- (2) Dalam menyelenggarakan sidang di luar gedung pengadilan negeri, pengadilan negeri secara terpadu dapat melakukan koordinasi dengan pemerintah daerah, kementerian/lembaga lain yang berwenang atau dengan layanan posbakum pengadilan negeri untuk keperluan penerbitan dokumen-dokumen sebagai akibat dari putusan pengadilan pada sidang di luar gedung pengadilan negeri;
- (3) Petugas penyelenggara sidang di luar gedung Pengadilan negeri mengupayakan dekorum ruang persidangan yang diselenggarakan di luar gedung Pengadilan negeri dengan memperhatikan akses untuk penyandang disabilitas, perempuan, anak-anak dan orang lanjut usia serta sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku;

- (4) Petugas penyelenggara sidang di luar gedung pengadilan negeri terdiri atas :
 - a. Hakim; dan
 - b. Panitera Pengganti;
- (5) Orang atau sekelompok orang selain petugas posbakum pengadilan negeri yang ingin ikut serta memberikan penyuluhan hukum di dalam penyelenggaraan sidang di luar gedung pengadilan negeri harus mendapatkan izin terlebih dahulu dari Ketua Pengadilan Negeri;
- (6) Biaya penyelenggaraan sidang di luar gedung pengadilan negeri dibebankan kepada anggaran satuan pengadilan negeri dan terdiri dari :
 - a. Biaya tempat persidangan jika diperlukan;
 - b. Biaya perlengkapan sidang jika diperlukan; dan
 - c. Biaya perjalanan dinas hakim, panitera dan petugas lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4);
Yang besarnya disesuaikan dengan Standar Biaya Umum (SBU).
- (7) Dalam hal sidang di luar gedung pengadilan negeri mengikutsertakan petugas Posbakum Pengadilan Negeri, maka biaya perjalanan dinas termasuk untuk petugas Posbakum Pengadilan Negeri;
- (8) Dalam hal terdapat orang atau sekelompok orang selain petugas Posbakum Pengadilan Negeri yang ingin ikut serta memberikan penyuluhan hukum di dalam penyelenggaraan sidang di luar gedung pengadilan negeri, biaya yang timbul ditanggung sendiri oleh orang atau sekelompok orang yang bersangkutan;
- (9) Untuk kepentingan perencanaan, Ketua Pengadilan Negeri menentukan anggaran sidang di luar gedung Pengadilan berdasarkan perkiraan satuan biaya dan perkiraan jumlah sidang di luar gedung pengadilan negeri kemudian Bendahara Pengeluaran

menyiapkan seluruh bukti-bukti pengeluaran sebagai bukti pertanggungjawaban keuangan serta Bendahara Pengeluaran mencatat semua biaya yang telah dikeluarkan untuk sidang di luar gedung pengadilan negeri dalam pembukuan yang disediakan untuk itu;

Pasal 12

PELAKSANAAN SIDANG DI LUAR GEDUNG PENGADILAN NEGERI

- (1) Kewajiban Ketua Pengadilan Negeri :
 - a. Membuat Surat Keputusan tentang jadwal kegiatan persidangan dengan memperhatikan banyaknya perkara yang diajukan serta jauh dekatnya jarak antara kantor Pengadilan Negeri dengan tempat sidang di luar gedung pengadilan negeri;
 - b. Membuat Penetapan/Penunjukan Majelis Hakim/Hakim, Panitera/Sekretaris menunjuk Panitera Penganti dan satu orang tenaga administrasi ;
 - c. Melakukan monitoring dan pengawasan melekat terhadap pelaksanaan sidang di luar gedung pengadilan negeri, serta memerintahkan Panitera/Sekretaris untuk membuat laporan kegiatan dan penggunaan anggaran sidang di luar gedung pengadilan negeri;
- (2) Kewajiban Majelis Hakim/Hakim :
 - a. Sebelum hari keberangkatan ke tempat sidang, Majelis Hakim/Hakim harus sudah mendapatkan laporan mengenai jumlah perkara pidana dari Panitera Muda Pidana, dan perkara perdata dari Panitera Muda Perdata sebagai bahan untuk menentukan waktu lamanya penyelenggaraan sidang di luar gedung pengadilan negeri;
 - b. Dalam hal diperlukan mediator, pelaksanaan mediasi dapat dilakukan di Pengadilan ataupun di tempat sidang di luar

gedung pengadilan negeri;

- c. Pendaftaran perkara baru maupun upaya hukum atas putusan pengadilan yang bersangkutan bisa dilakukan dan dilayani di tempat sidang di luar gedung pengadilan negeri melalui Panitera Pengganti atas nama Panitera/Sekretaris Pengadilan Negeri yang dibantu seorang petugas administrasi;
- d. Menerima, memeriksa dan memutus perkara dalam perkara pidana maupun perkara perdata sesuai PERMA Nomor 1 Tahun 2014;

BAB V

POS BANTUAN HUKUM PENGADILAN NEGERI

Pasal 13

- (1) Setiap orang atau sekelompok orang yang tidak mampu secara ekonomi dan/atau tidak memiliki akses pada informasi dan konsultasi hukum yang memerlukan layanan berupa pemberian informasi, konsultasi, advis hukum, atau bantuan pembuatan dokumen hukum yang dibutuhkan, dapat menerima layanan pada posbakum Pengadilan Negeri;
- (2) Tidak mampu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan melampirkan :
 - a. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) yang dikeluarkan oleh Kepala Desa/Lurah/Kepala wilayah setempat yang menyatakan bahwa benar yang bersangkutan tidak mampu membayar biaya perkara, atau;
 - b. Surat Keterangan Tunjangan Sosial lainnya seperti Kartu Keluarga Miskin (KKM), Kartu Jaminana Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas), Kartu Beras Miskin (Raskin), Kartu Program Keluarga Harapan (PKH), Kartu Bantuan Langsung Tunai (BLT), Kartu Perlindungan Sosial (KPS), atau dokumen

- lainnya yang berkaitan dengan daftar penduduk miskin dalam basis data terpadu pemerintah atau yang dikeluarkan oleh instansi lain yang berwenang untuk memberikan keterangan tidak mampu atau;
- c. Surat pernyataan tidak mampu membayar jasa advokat yang dibuat dan ditandatangani oleh Pemohon layanan Posbakum Pengadilan Negeri dan disetujui oleh Petugas Posbakum Pengadilan Negeri, apabila Pemohon layanan Posbakum Pengadilan Negeri tidak memiliki dokumen sebagaimana disebut dalam huruf a atau b;
- (3) Orang atau sekelompok orang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pihak yang akan/telah bertindak sebagai :
- 1. Penggugat/Pemohon, atau;
 - 2. Tergugat/Termohon, atau;
 - 3. Terdakwa, atau;
 - 4. Saksi;
- (4) Posbakum Pengadilan Negeri beroperasi sesuai dengan ketentuan Pengadilan pada hari dan jam kerja Pengadilan;

Pasal 14

Jenis Layanan di Posbakum Pengadilan Negeri

Posbakum Pengadilan memberikan layanan berupa :

- a. Pemberian informasi, konsultasi, dan advis hukum;
- b. Bantuan pembuatan dokumen hukum yang dibutuhkan;
- c. Penyediaan informasi daftar Organisasi Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum, atau Organisasi Bantuan Hukum atau advokat lainnya yang dapat memberikan bantuan hukum cuma-cuma;

Pasal 15

Pemberi Layanan di Posbakum Pengadilan Negeri

- (1) Petugas pemberi layanan di Posbakum Pengadilan Negeri adalah:
 - a. Advokat.
 - b. Sarjana Hukum.
- (2) Pemberian layanan oleh petugas seperti dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan melalui kerjasama kelembagaan.
- (3) Kewajiban kerjasama kelembagaan dengan pemberi layanan Posbakum Pengadilan Negeri sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dilakukan Pengadilan Negeri dengan lembaga berupa:
 - a. Lembaga masyarakat sipil penyedia advokasi hukum; dan/atau
 - b. Unit kerja advokasi hukum pada Organisasi Profesi Advokat; dan/atau
 - c. Lembaga Konsultasi dan Bantuan Hukum Perguruan Tinggi.
- (4) Kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan Pengadilan Negeri dengan lebih dari satu lembaga.
- (5) Pengadilan Negeri yang dalam wilayah hukumnya tidak terdapat lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sementara dapat bekerja sama secara perorangan dengan advokat.
- (6) Advokat dapat menunjuk tim yang terdiri dari sarjana hukum yang berada di bawah tanggung jawab advokat dalam hal kerjasama perorangan.
- (7) Dalam hal Pengadilan Negeri tidak dapat melakukan kerjasama dengan advokat sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pengadilan Negeri sementara dapat bekerjasama secara perorangan dengan sarjana hukum.
- (8) Kerjasama kelembagaan dilakukan melalui suatu perjanjian kerjasama yang berlaku dan dievaluasi sesuai tahun anggaran.
- (9) Dalam hal kerjasama dengan pemberi layanan Posbakum Pengadilan Negeri terpaksa dilakukan sementara dengan

perorangan sambil menunggu adanya lembaga yang memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), maka kerjasama tersebut dilakukan melalui suatu perjanjian kerjasama yang berlaku dan dievaluasi untuk satu tahun anggaran saja.

Pasal 16

Mekanisme Pemberian Layanan di Posbakum Pengadilan Negeri

- (1) Orang atau sekelompok orang mengajukan permohonan layanan hukum kepada Posbakum Pengadilan Negeri dengan mengisi formulir yang telah disediakan dan memberikan persyaratan yang diperlukan;
- (2) Orang atau sekelompok orang yang sudah mengisi formulir dan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (2) dapat langsung menerima layanan Posbakum Pengadilan Negeri ;
- (3) Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan Negeri akan mengkompilasi berkas perkara Penerima layanan Posbakum Pengadilan Negeri sebagai dokumentasi Pengadilan yang terdiri dari :
 - a. Formulir permohonan;
 - b. Dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1);
 - c. Kronologis perkara seperti tanggal dan agenda persidangan;
 - d. Dokumen hukum yang telah dibuat di Posbakum Pengadilan Negeri;
 - e. Pernyataan telah diberikannya layanan yang ditandatangani oleh petugas Posbakum Pengadilan Negeri dan Penerima Layanan Posbakum Pengadilan Negeri;
- (4) Apabila Penerima Layanan Posbakum Pengadilan Negeri tidak sanggup membayar biaya perkara, maka Petugas Posbakum Pengadilan Negeri akan memberikan formulir permohonan

pembebasan biaya perkara untuk diajukan kepada Ketua Pengadilan Negeri;

- (5) Apabila Penerima Layanan Posbakum Pengadilan Negeri memerlukan bantuan hukum berupa pendampingan di sidang Pengadilan Negeri, maka petugas Posbakum Pengadilan Negeri akan memberikan informasi mengenai prosedur bantuan hukum di Pengadilan Negeri dan daftar Organisasi Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 16 tahun 2011 tentang Bantuan Hukum, atau organisasi bantuan hukum atau advokat lainnya yang dapat memberikan bantuan hukum cuma-cuma ;

BAB VI

PENGAWASAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 17

- (1) Pengawasan terhadap penyelenggara Layanan Hukum bagi masyarakat tidak mampu di Pengadilan Negeri dilakukan oleh Ketua Pengadilan Negeri;
- (2) Ketua Pengadilan Negeri bertanggung jawab dalam pelaksanaan Layanan hukum bagi masyarakat tidak mampu secara efektif dan transparan sesuai azas tujuan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 dan Pasal 3 Perma Nomor 1 Tahun 2014.
- (3) Panitera Pengadilan Negeri membuat buku register khusus untuk mengontrol pelaksanaan pemberian Layanan Hukum bagi masyarakat tidak mampu berupa Pembebasan Biaya Perkara dan dilaporkan kepada Ketua Pengadilan Negeri;
- (4) Panitera Pengadilan Negeri melakukan pengawasan berkala terhadap jalannya kegiatan Posbakum Pengadilan dan melaporkan hasil pengawasan kepada Ketua Pengadilan;

- (5) Petugas Posbakum Pengadilan Negeri mengisi buku Register khusus yang disediakan Pengadilan mengenai penyelenggaraan Posbakum Pengadilan Negeri yang dilaporkan melalui Panitera;
- (6) Bendahara pengeluaran menyimpan seluruh bukti pengeluaran anggaran sesuai ketentuan, kemudian melakukan pembukuan setiap transaksi keuangan untuk penyelenggaraan Layanan Hukum bagi masyarakat tidak mampu;
- (7) Untuk kepentingan peningkatan penyelenggaraan Layanan Hukum bagi masyarakat tidak mampu, Pengadilan Negeri dapat memberikan bimbingan teknis kepada petugas posbakum Pengadilan Negeri dan/atau Lembaga Pemberi Layanan Posbakum Pengadilan;

BAB VII

PENCATATAN, PELAPORAN DAN SISTEM DATA

Pasal 18

- (1) Pengadilan mencatat penyelenggaraan Layanan Hukum bagi masyarakat tidak mampu secara rutin di dalam register yang harus disiapkan oleh Pengadilan Negeri yang terdiri atas :
 - a. Register Layanan Pembebasan Biaya Perkara yang memuat :
 1. Nomor Urut;
 2. Identitas Pemohon;
 3. Tanggal Pengajuan Permohonan;
 4. Jenis Perkara;
 5. Penghasilan Pemohon perbulan;
 6. Tanggal dan nomor Penetapan KPN;
 7. Besaran Bantuan Biaya di Tingkat Pertama;
 8. Besaran Bantuan Biaya di Tingkat Banding;
 9. Besaran Bantuan Biaya di Tingkat Kasasi;
 10. Besaran Bantuan Biaya di Tingkat Peninjauan Kembali;
 11. Besaran Bantuan Biaya Eksekusi;

12. Keterangan.

b. Register Layanan Pos Bantuan Hukum yang memuat :

1. Nomor Urut;
2. Identitas Pemohon;
3. Tanggal Pengajuan Permohonan;
4. Layanan Hukum yang dimohonkan;
5. Durasi Layanan;
6. Nama Petugas Yang Melayani;
7. Lembaga Asal Petugas;
8. Keterangan;

c. Register Sidang di Luar Gedung Pengadilan yang memuat :

1. Nomor Urut;
2. Tanggal Pengajuan Permohonan;
3. Nomor Perkara;
4. Jenis Perkara;
5. Identitas Pemohon;
6. Tanggal Sidang;
7. Lokasi Sidang;
8. Nama Hakim/Majelis Hakim;
9. Nama Panitera Pengganti;
10. Keterangan.

(2). Panitera Pengadilan Negeri dibantu oleh Petugas Pengadilan Negeri yang ditunjuk Ketua Pengadilan Negeri bertanggung jawab melakukan pencatatan pemberian Layanan Hukum bagi masyarakat tidak mampu berupa Pembebasan Biaya Perkara dan penyelenggaraan Sidang di Luar Gedung Pengadilan yang dilaporkan kepada Ketua Pengadilan setiap bulan;

(3) Petugas Posbakum Pengadilan Negeri dibantu oleh petugas Pengadilan Negeri yang ditunjuk Ketua Pengadilan bertanggung jawab melakukan pencatatan pemberian Layanan di Posbakum Pengadilan

Negeri yang dilaporkan kepada Ketua Pengadilan Negeri setiap bulan, termasuk layanan yang diberikan di Posbakum Pengadilan Negeri yang dilakukan secara terpadu dengan pelaksanaan Sidang di luar gedung Pengadilan;

Pasal 19

Panitera dibantu oleh petugas pengadilan yang ditunjuk Ketua Pengadilan melakukan pencatatan lebih lanjut terhadap jalannya Layanan hukum bagi masyarakat tidak mampu atas permohonan yang diajukan pada sistem data yang memuat keterangan-keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ditambah dengan keterangan-keterangan sebagai berikut :

- a. Jumlah anggaran pembebasan biaya perkara yang tersedia, yang digunakan, jumlah penerima layanan, jumlah pemohon layanan yang tidak terlayani (*prodeo murni*) dan rincian penggunaannya;
- b. Jumlah anggaran sidang di luar gedung pengadilan negeri yang tersedia, yang digunakan, jumlah penerima layanan dan rincian penggunaannya;
- c. Jumlah anggaran Posbakum Pengadilan Negeri yang tersedia, yang digunakan, jumlah penerima layanan, jumlah pemohon layanan yang tidak terlayani dan rincian penggunaannya; dan
- d. Jumlah penerima layanan dalam butir a, b dan c, penyelenggaraan layanannya tidak menggunakan Anggaran Satuan Pengadilan atau berasal dari sumber lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) Perma No. 1 Tahun 2014.

Pasal 20

- (1) Wakil Panitera dibantu oleh Petugas Pengadilan Negeri yang ditunjuk Ketua Pengadilan Negeri melakukan rekapitulasi Pelaporan Layanan Hukum bagi masyarakat tidak mampu setiap bulan berdasarkan data Pencatatan ke dalam Sistem Data Layanan Hukum bagi masyarakat tidak mampu secara elektronik melalui

sistem teknologi informasi terkini yang diterapkan oleh Pengadilan Negeri;

- (2) Wakil Panitera wajib melakukan rekapitulasi pelaporan bantuan hukum setiap bulan berdasarkan data pencatatan ke dalam system Data Posbantuan Hukum Pengadilan Negeri secara elektronik melalui sisitim Layanan Pesan Singkat (SMS) atau jaringan sistim internet;
- (3) Pengiriman laporan pemberian layanan hukum bagi masyarakat tidak mampu dilakukan melalui SMS dengan Nomor centre **08528144 000** dan melalui Web dengan alamat: *hhttp://sms.mahkamahagung.go.id*, serta laporan manual ke alamat **Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum Jl.Jend.A.Yani Kav.58 By Pass Cempaka Putih Timur, PoBox 1148 JKT 13011 Fax. (021) 29079201 dan email : tatakelola@yahoo.com**

BAB VIII

MEKANISME PENGADUAN, PENYAMPAIAN KELUHAN DAN PENYELESAIAN MASALAH

Pasal 21

- (1) Masyarakat penerima layanan berhak menyampaikan pengaduan atau keluhan atas kualitas layanan yang buruk atau praktik-praktik layanan yang menyimpang dari ketentuan Layanan Hukum bagi masyarakat tidak mampu di dalam petunjuk pelaksanaan ini;
- (2) Pengaduan atau penyampaian keluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan kepada Ketua Pengadilan Negeri dengan mengisi formulir pengaduan yang tersedia dan mengembalikannya pada kotak aduan di Pengadilan Negeri;

- (3) Formulir pengaduan atau penyampaian keluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disediakan pengadilan di setiap Meja Informasi;
- (4) Semua formulir pengaduan atau penyampaian keluhan dijaga kerahasiaannya;
- (5) Dalam hal Petugas Meja informasi atau Petugas Posbakum Pengadilan Negeri menerima masyarakat yang menyampaikan aduan atau keluhannya, maka wajib mengarahkan orang yang bersangkutan pada formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (3);
- (6) Petugas Meja Informasi atau petugas Posbakum Pengadilan dapat membantu masyarakat mengisi formulir pengaduan atau penyampaian keluhan selama tidak mengandung konflik kepentingan;
- (7) Petugas Meja Informasi atau Petugas Posbakum Pengadilan dilarang mencampuri atau mempengaruhi isi aduan atau keluhan;

BAB IX
PENUTUP
Pasal 22

Hal-hal yang belum diatur dalam petunjuk pelaksanaan ini sepanjang berkaitan dengan administrasi keuangan yang berasal dari APBN dan hal-hal lain yang berkaitan dengan non teknis yudisial akan diatur kemudian oleh Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum

Ditetapkan di : Jakarta
Pada Tanggal : 30 Mei 2014

DIREKTUR JENDERAL
BADAN PERADILAN UMUM

ttd

H.HERRI SWANTORO, S.H.,M.H
NIP.19590904 198403 1 004