

1. STANDAR PELAYANAN PENGESAHAN AKTA DI BAWAH TANGAN

A. DEFENISI

Pengesahan akta di bawah tangan adalah pengesahan yang dilakukan oleh pengadilan atas akta yang dibuat oleh Kepala Desa/Kepala Lurah, dengan cara membuat catatan untuk tujuan tertentu antara lain pengambilan uang di bank. Ketua Pengadilan memeriksa kelengkapan dokumen dan bertanya kepada orang yang berkepentingan lalu ditandatangani oleh Ketua Pengadilan kemudian dibubuhi stempel.

B. TUJUAN

1. Meningkatkan kualitas pelayanan pengadilan bagi pencari keadilan dan masyarakat.
2. Meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada lembaga peradilan;

C. MAKSUD

1. Sebagai bagian dari komitmen Pengadilan Negeri Bekasi kepada masyarakat untuk memberikan pelayanan yang berkualitas.
2. Sebagai informasi bagi masyarakat akan hak-haknya sebagai pengguna pelayanan Pengadilan Negeri Bekasi.
3. Sebagai pedoman bagi masyarakat dalam menilai kualitas pelayanan Pengadilan Negeri Bekasi.
4. Sebagai tolak ukur bagi Pengadilan Negeri Bekasi dalam penyelenggaraan pelayanan.

D. RUANG LINGKUP

Standar ini untuk pengembalian uang, menutup buku tabungan, mengambil sertifikat di bank, urusan pensiun dan hal-hal lain yang sifatnya untuk tindakan tertentu.

E. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman
3. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 Tanggal 9 Februari 2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2012 Tentang Hak-hak Kepaniteraan dan telah dirubah dengan Peraturan Pemerintah RI No 5 Tahun 2019 Tentang Jenis dan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya
5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI no57/KMA/SK/III/2019 Tentang Pentunjuk Pelaksanaan Pengelolaan PNBP dilingkungan MARI dan Badan Peradilan yang berda dibawahnya ;
6. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Nomor W11.U5/19/HT.01.10/II/2021 tanggal 04 Januari 2021 tentang Penetapan Pembebanan Biaya Standar Pelayanan pada Pengadilan Negeri Bekasi.

F. PENANGGUNG JAWAB

Panitera Pengadilan Negeri Bekasi

G. JANGKA WAKTU

Selama satu hari kerja terhitung sejak berkas lengkap.

H. SYARAT-SYARAT

1. Fc. Kartu Tanda Penduduk (KTP);
2. Fc. Kartu Keluarga (KK);
3. Fc. Akta Kelahiran (yang mau diwakili);
4. Fc. Surat Nikah/Akta Perkawinan;
5. Fc. Akta Kematian;

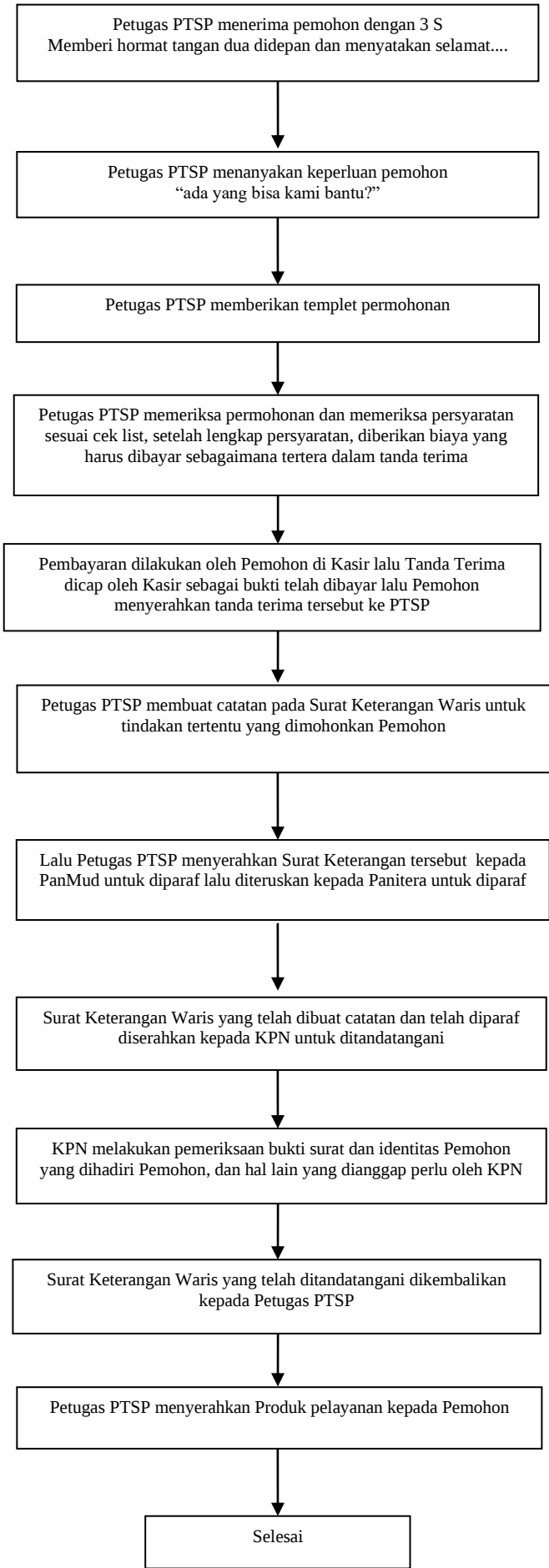
- 6. Surat Keterangan Waris
- 7. Fc. Sertipikat
- 8. Fc. Buku tabungan/rekening

I. **BIAYA ATAU TARIF**

- Pencatatan akta dibawah tangan ----- Rp 10.000,00
- Materai ----- Rp 10.000,00
- Leges /Akte ----- Rp 10.000,00

J. **SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR**

PENGESAHAN AKTA DI BAWAH TANGAN



2. STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN SURAT KUASA

A. DEFINISI

Pendaftaran surat kuasa adalah pencatatan oleh Panitera Muda Hukum atas surat, yang telah dibubuhi meterai, dari pemberi kuasa kepada penerima kuasa mewakili pemberi kuasa khusus untuk mewakili pemberi kuasa untuk menghadap persidangan.

B. TUJUAN

1. Meningkatkan kualitas pelayanan pengadilan bagi pencari keadilan dan masyarakat.
2. Meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada lembaga peradilan

C. MAKSUD

1. Sebagai bagian dari komitmen Pengadilan Negeri Bekasi kepada masyarakat untuk memberikan pelayanan yang berkualitas.
2. Sebagai informasi bagi masyarakat akan hak-haknya sebagai pengguna pelayanan Pengadilan Negeri Bekasi.
3. Sebagai pedoman bagi masyarakat dalam menilai kualitas pelayanan Pengadilan Negeri Bekasi.
4. Sebagai tolak ukur bagi Pengadilan Negeri Bekasi dalam penyelenggaraan pelayanan.

D. RUANG LINGKUP

Standar ini digunakan untuk surat kuasa, perdata, pidana, eksekusi, konsinyasi

E. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman
3. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 Tanggal 9 Februari 2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2012 Tentang Hak-hak Kepaniteraan dan telah dirubah dengan Peraturan Pemerintah RI No 5 Tahun 2019 Tentang Jenis dan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya
5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI no 57/KMA/SK/III/2019 Tentang Pentunjuk Pelaksanaan Pengelolaan PNBP dilingkungan MARI dan Badan Peradilan yang berda dibawahnya ;
6. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Nomor W11.U5/19/HT.01.10/II/2021 tanggal 04 Januari 2021 tentang Penetapan Pembebanan Biaya Standar Pelayanan pada Pengadilan Negeri Bekasi.

F. PENANGGUNG JAWAB

Panitera Pengadilan Negeri Bekasi

G. JANGKA WAKTU

1 jam setelah dilakukan pembayaran

H. SYARAT-SYARAT

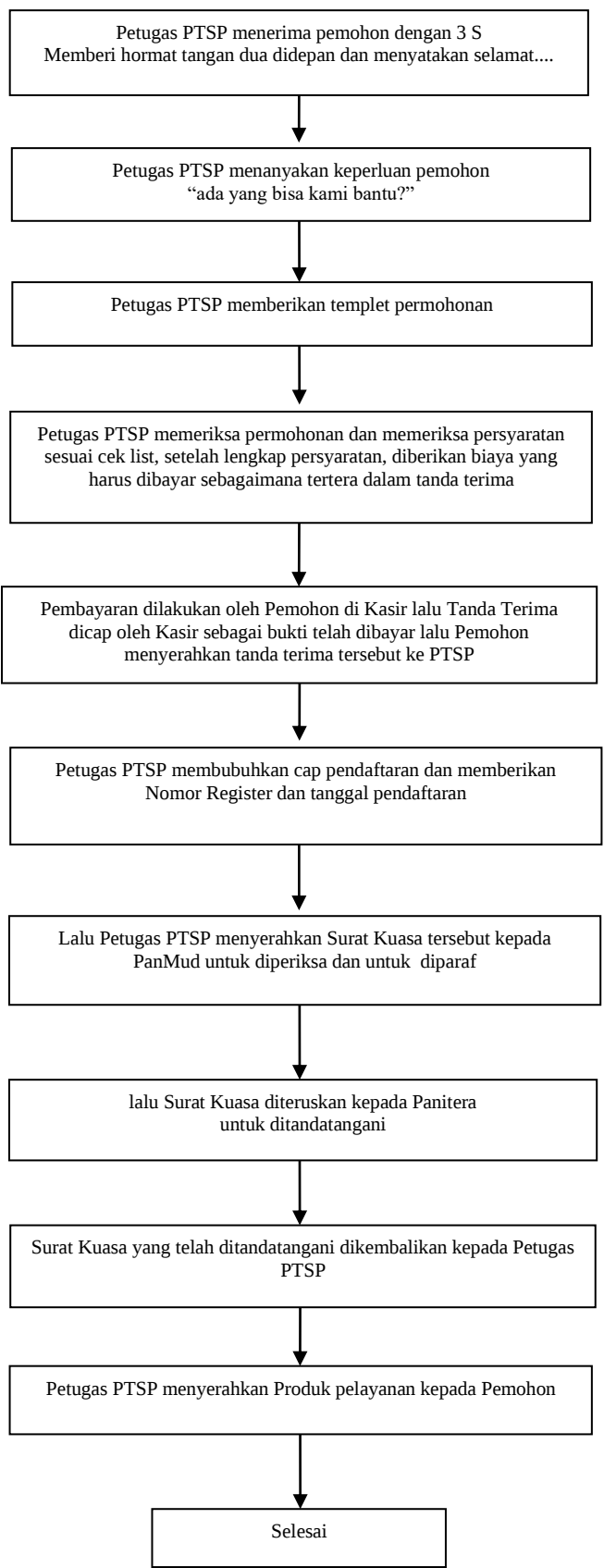
1. Surat Kuasa Khusus
2. Kartu Tanda Anggota Advokat
3. Berita Acara Sumpah Advokat

I. BIAYA ATAU TARIF

Pencatat Surat Kuasa ----- Rp 10.000,00

J. SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR

PENDAFTARAN SURAT KUASA



3. STANDAR PELAYANAN SURAT KUASA INSIDENTIL

A. DEFINISI

Pelayanan Kuasa Insidentil adalah pelayanan kepada pemohon untuk diberi ijin menghadap persidangan mewakili pihak tertentu dengan alasan tertentu, antara lain mewakili keluarganya;

B. TUJUAN

1. Meningkatkan kualitas pelayanan pengadilan bagi pencari keadilan dan masyarakat.
2. Meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada lembaga peradilan

C. MAKSUD

1. Sebagai bagian dari komitmen Pengadilan Negeri Bekasi kepada masyarakat untuk memberikan pelayanan yang berkualitas.
2. Sebagai informasi bagi masyarakat akan hak-haknya sebagai pengguna pelayanan Pengadilan Negeri Bekasi.
3. Sebagai pedoman bagi masyarakat dalam menilai kualitas pelayanan Pengadilan Negeri Bekasi.
4. Sebagai tolak ukur bagi Pengadilan Negeri Bekasi dalam penyelenggaraan pelayanan.

D. RUANG LINGKUP

SOP ini digunakan untuk menghadap persidangan mewakili keluarga atau keluarga institusi (TNI,POLRI).

E. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman
3. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 Tanggal 9 Februari 2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2012 Tentang Hak-hak Kepaniteraan dan telah dirubah dengan Peraturan Pemerintah RI No 5 Tahun 2019 Tentang Jenis dan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya
5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI no 57/KMA/SK/III/2019 Tentang Pentunjuk Pelaksanaan Pengelolaan PNBP dilingkungan MARI dan Badan Peradilan yang berda dibawahnya ;
6. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Nomor W11.U5/19/HT.01.10/II/2021 tanggal 04 Januari 2021 tentang Penetapan Pembebanan Biaya Standar Pelayanan pada Pengadilan Negeri Bekasi.

F. PENANGGUNG JAWAB

Panitera Pengadilan Negeri Bekasi

G. JANGKA WAKTU

Selama 2 jam setelah dilakukan berkas lengkap;

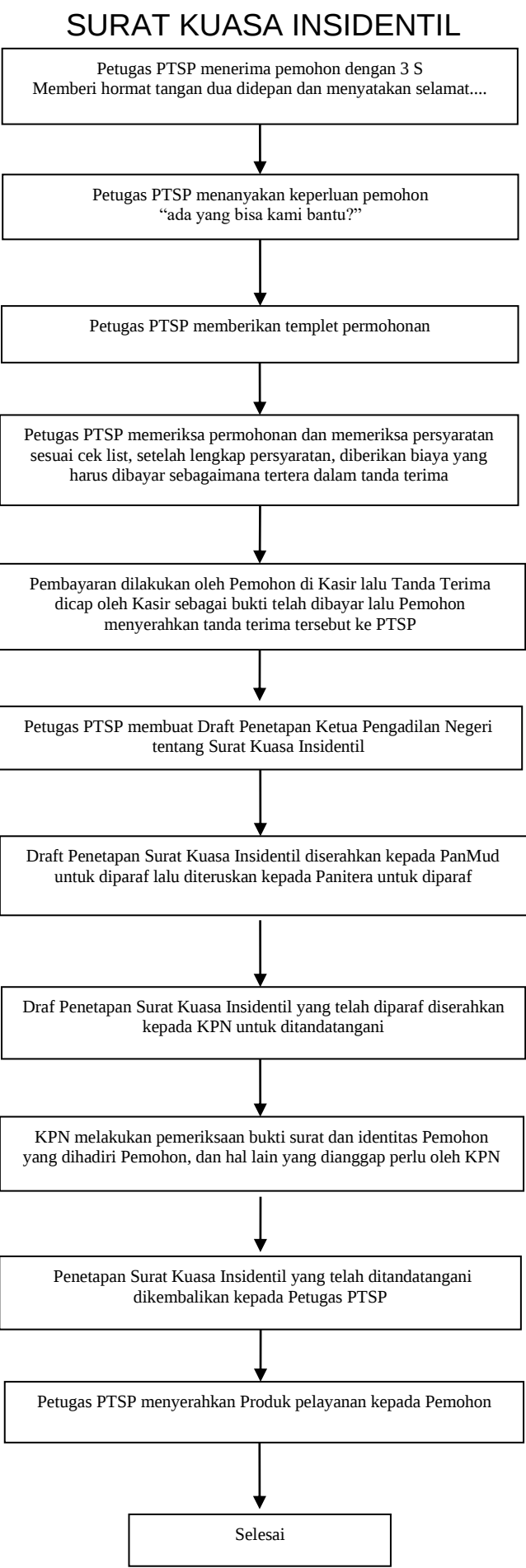
H. SYARAT-SYARAT

1. Surat Permohonan
2. Surat Kuasa antara Pemberi dan Penerima Kuasa
3. KTP Penerima dan Pemberi Kuasa
4. Kartu Keluarga Pemberi dan Penerima Kuasa
5. Surat Keterangan dari Kelurahan/Desa yang menerangkan adanya hubungan keluarga

I. **BIAYA ATAU TARIF**

- Biaya Pencatatan Surat Kuasa Insidentil ----- Rp 10.000,00

J. **SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR**



4. STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN

A. DEFINISI

Surat keterangan tidak pernah dipidana adalah surat keterangan yang diberikan pengadilan tentang keterangan pemohon yang belum pernah dipidana di Pengadilan Negeri Bekasi yang diberikan atas permintaan pemohon / yang bersangkutan.

B. TUJUAN

1. Meningkatkan kualitas pelayanan pengadilan bagi pencari keadilan dan masyarakat.
2. Meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada lembaga peradilan

C. MAKSUD

1. Sebagai bagian dari komitmen Pengadilan Negeri Bekasi kepada masyarakat untuk memberikan pelayanan yang berkualitas.
2. Sebagai informasi bagi masyarakat akan hak-haknya sebagai pengguna pelayanan Pengadilan Negeri Bekasi.
3. Sebagai pedoman bagi masyarakat dalam menilai kualitas pelayanan Pengadilan Negeri Bekasi.
4. Sebagai tolak ukur bagi Pengadilan Negeri Bekasi dalam penyelenggaraan pelayanan.

D. RUANG LINGKUP

Standard pelayanan ini untuk surat keterangan tidak dipidana, surat keterangan tidak pernah berperkara.

E. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman
3. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 Tanggal 9 Februari 2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan.
4. Permenpan Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2012 Tentang Hak-hak Kepaniteraan dan telah dirubah dengan Peraturan Pemerintah RI No 5 Tahun 2019 Tentang Jenis dan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya
6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI no 57/KMA/SK/III/2019 Tentang Pentunjuk Pelaksanaan Pengelolaan PNBP dilingkungan MARI dan Badan Peradilan yang berda dibawahnya ;
7. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Nomor W11.U5/19/HT.01.10/II/2021 tanggal 04 Januari 2021 tentang Penetapan Pembebanan Biaya Standar Pelayanan pada Pengadilan Negeri Bekasi.

F. PENANGGUNG JAWAB

Panitera Pengadilan Negeri Bekasi

G. JANGKA WAKTU

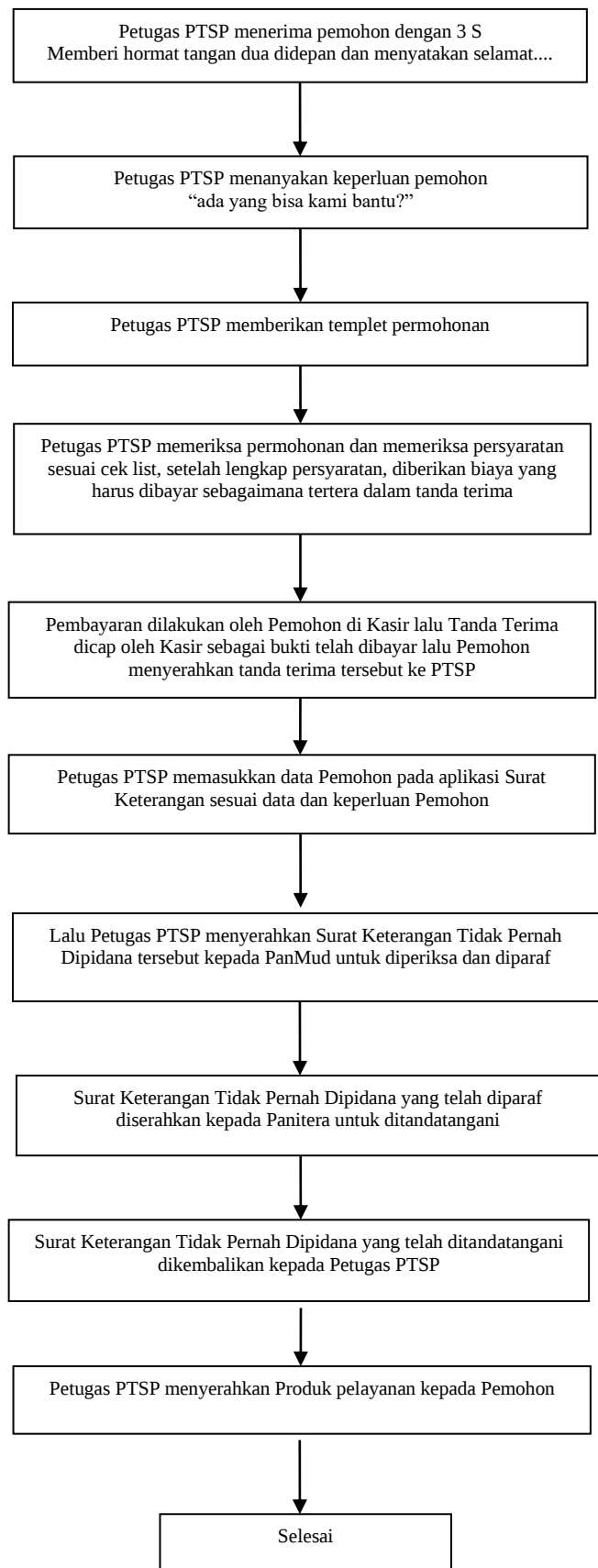
Selama satu hari kerja terhitung sejak berkas lengkap

H. SYARAT-SYARAT

1. Surat Permohonan dari Pemohon (template terlampir)
2. Surat Pernyataan Pemohon tidak pernah dipidana
3. Surat Keterangan dari Desa/Lurah bahwa Pemohon adalah penduduk dan dikenal di desa/lurah tersebut
4. Kartu Tanda Penduduk
5. Kartu Keluarga

- 6. Akta Kelahiran
 - 7. Surat Keterangan Catatan Kepolisian
 - 8. Ijazah terakhir
 - 9. Pas Photo 4x6
- I. **BIAYA ATAU TARIF**
Pembuatan akte di Kepaniteraan ----- Rp 10.000,00
- J. **SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR**

SURAT KETERANGAN TIDAK PERNAH DIPIDANA



5. STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN PERUSAHAAN

A. DEFINISI

Pengesahan akta pendirian / perubahan perusahaan yang dibuat oleh notaris yang harus didaftarkan di Pengadilan Negeri, misalnya: CV.

B. TUJUAN

1. Meningkatkan kualitas pelayanan pengadilan bagi pencari keadilan dan masyarakat.
2. Meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada lembaga peradilan

C. MAKSUD

1. Sebagai bagian dari komitmen Pengadilan Negeri Bekasi kepada masyarakat untuk memberikan pelayanan yang berkualitas.
2. Sebagai informasi bagi masyarakat akan hak-haknya sebagai pengguna pelayanan Pengadilan Negeri Bekasi.
3. Sebagai pedoman bagi masyarakat dalam menilai kualitas pelayanan Pengadilan Negeri Bekasi.
4. Sebagai tolak ukur bagi Pengadilan Negeri Bekasi dalam penyelenggaraan pelayanan.

D. RUANG LINGKUP

SOP ini digunakan untuk kelancaran proses standard pelayanan pengadilan.

E. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman
3. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 Tanggal 9 Februari 2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan.
4. Permenpan Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2012 Tentang Hak-hak Kepaniteraan dan telah dirubah dengan Peraturan Pemerintah RI No 5 Tahun 2019 Tentang Jenis dan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya
6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI no 57/KMA/SK/III/2019 Tentang Pentunjuk Pelaksanaan Pengelolaan PNBP dilingkungan MARI dan Badan Peradilan yang berda dibawahnya ;
7. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Nomor W11.U5/19/HT.01.10/II/2021 tanggal 04 Januari 2021 tentang Penetapan Pembebanan Biaya Standar Pelayanan pada Pengadilan Negeri Bekasi.

F. PENANGGUNG JAWAB

Panitera Pengadilan Negeri Bekasi

G. JANGKA WAKTU

Selama satu hari kerja terhitung sejak berkas lengkap

H. SYARAT-SYARAT

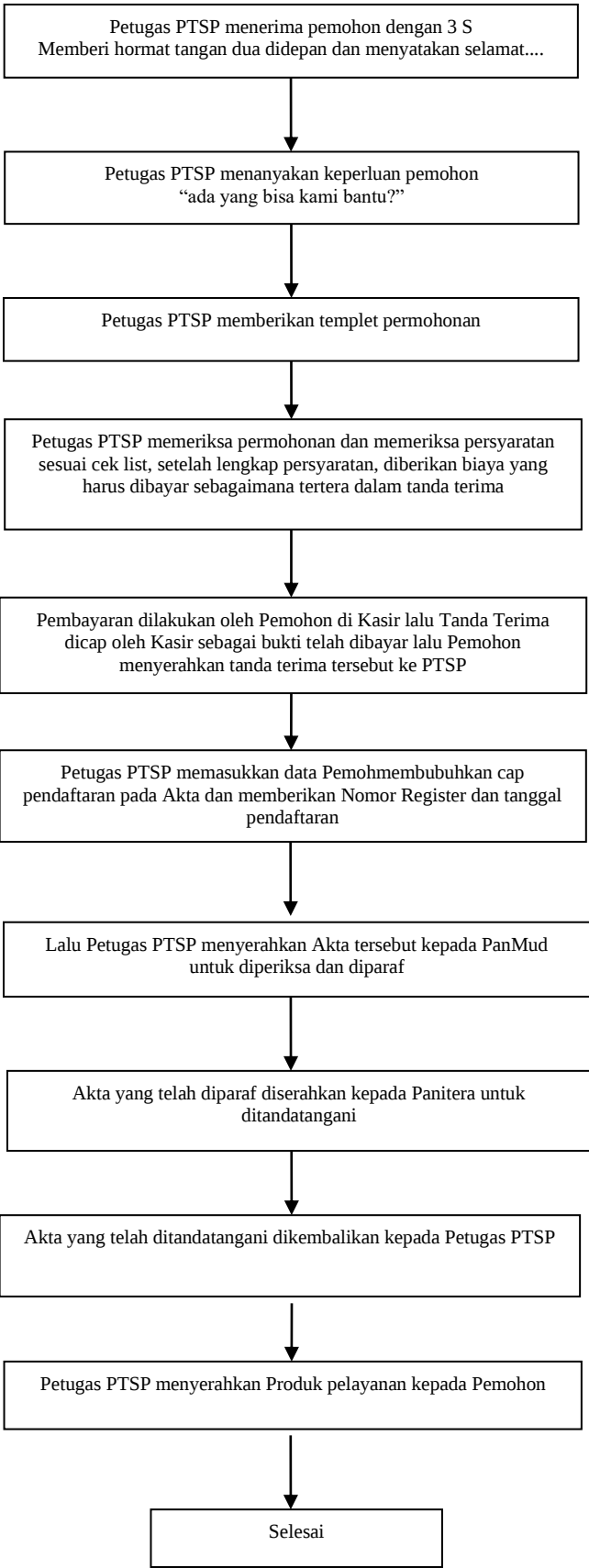
1. Permohonan Pendaftaran Perusahaan
2. Akta Notaris Pendirian Perusahaan
3. Surat Keterangan Domisili Perusahaan dari Desa/Lurah
4. NPWP Perusahaan
5. NPWP Direktur
6. KTP Para Pendiri Perusahaan

I. BIAYA ATAU TARIF

- Pencatatan Akta Rp 10.000,00

J. SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR

ALUR PENGESAHAN PERSEROAN



**6. STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN SALINAN PUTUSAN PERDATA
DAN PHI**

A. DEFINISI

Salinan putusan perdata adalah turunan atau foto copy yang telah diberi tanda dan catatan sama dengan aslinya, yang akan diserahkan kepada para pihak berperkara.

B. TUJUAN

1. Meningkatkan kualitas pelayanan pengadilan bagi pencari keadilan dan masyarakat.
2. Meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada lembaga peradilan

C. MAKSUD

1. Sebagai bagian dari komitmen Pengadilan Negeri Bekasi kepada masyarakat untuk memberikan pelayanan yang berkualitas.
2. Sebagai informasi bagi masyarakat akan hak-haknya sebagai pengguna pelayanan Pengadilan Negeri Bekasi.
3. Sebagai pedoman bagi masyarakat dalam menilai kualitas pelayanan Pengadilan Negeri Bekasi.
4. Sebagai tolak ukur bagi Pengadilan Negeri Bekasi dalam penyelenggaraan pelayanan.

D. RUANG LINGKUP

SOP ini digunakan untuk kelancaran proses standard pelayanan pengadilan.

E. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman
3. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 Tanggal 9 Februari 2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan.
4. Permenpan Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2012 Tentang Hak-hak Kepaniteraan dan telah dirubah dengan Peraturan Pemerintah RI No 5 Tahun 2019 Tentang Jenis dan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya
6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI no 57/KMA/SK/III/2019 Tentang Pentunjuk Pelaksanaan Pengelolaan PNBP dilingkungan MARI dan Badan Peradilan yang berda dibawahnya ;
7. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Nomor W11.U5/19/HT.01.10/II/2021 tanggal 04 Januari 2021 tentang Penetapan Pembebanan Biaya Standar Pelayanan pada Pengadilan Negeri Bekasi.

F. PENANGGUNG JAWAB

Panitera Pengadilan Negeri Bekasi

G. JANGKA WAKTU

Selama satu hari kerja terhitung sejak berkas lengkap

H. SYARAT-SYARAT

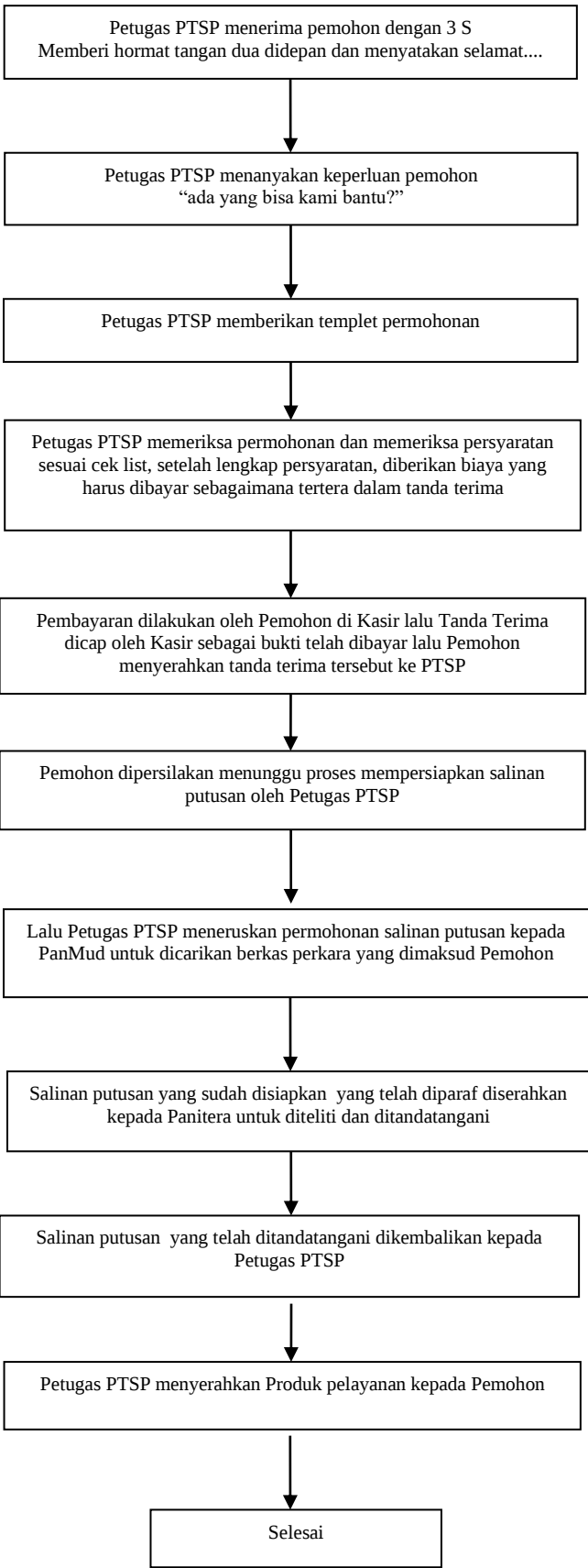
1. Identitas pemohon harus kuasa/salah satu pihak dalam perkara dimaksud;
2. Mengisi Template permohonan;
3. Membayar biaya tersebut dalam kwitansi;

I. BIAYA ATAU TARIF

Penyerahan putusan/penetapan @lembar -----	Rp 500,00
Leges @putusan/penetapan -----	Rp 10.000,00
Materai -----	Rp 10.000,00

J. SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR

ALUR PERMOHONAN SALINAN PUTUSAN PERDATA



7. STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN SALINAN PUTUSAN PIDANA DAN TIPIKOR

A. DEFINISI

Salinan putusan pidana adalah turunan atau foto copy yang telah diberi tanda dan catatan sama dengan aslinya, yang akan diberikan kepada Terdakwa / keluarga Terdakwa / Penasehan Hukum Terdakwa / Penuntut Umum dan Polisi.

B. TUJUAN

1. Meningkatkan kualitas pelayanan pengadilan bagi pencari keadilan dan masyarakat.
2. Meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada lembaga peradilan

C. MAKSUD

1. Sebagai bagian dari komitmen Pengadilan Negeri Bekasi kepada masyarakat untuk memberikan pelayanan yang berkualitas.
2. Sebagai informasi bagi masyarakat akan hak-haknya sebagai pengguna pelayanan Pengadilan Negeri Bekasi.
3. Sebagai pedoman bagi masyarakat dalam menilai kualitas pelayanan Pengadilan Negeri Bekasi.
4. Sebagai tolak ukur bagi Pengadilan Negeri Bekasi dalam penyelenggaraan pelayanan.

D. RUANG LINGKUP

SOP ini digunakan untuk kelancaran proses standard pelayanan pengadilan.

E. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman
3. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 Tanggal 9 Februari 2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan.
4. Permenpan Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2012 Tentang Hak-hak Kepaniteraan dan telah dirubah dengan Peraturan Pemerintah RI No 5 Tahun 2019 Tentang Jenis dan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya
6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI no 57/KMA/SK/III/2019 Tentang Pentunjuk Pelaksanaan Pengelolaan PNBP dilingkungan MARI dan Badan Peradilan yang berda dibawahnya ;
7. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Nomor W11.U5/19/HT.01.10/II/2021 tanggal 04 Januari 2021 tentang Penetapan Pembebanan Biaya Standar Pelayanan pada Pengadilan Negeri Bekasi.

F. PENANGGUNG JAWAB

Panitera Pengadilan Negeri Bekasi

G. JANGKA WAKTU

Selama satu hari kerja terhitung sejak berkas lengkap

H. SYARAT-SYARAT

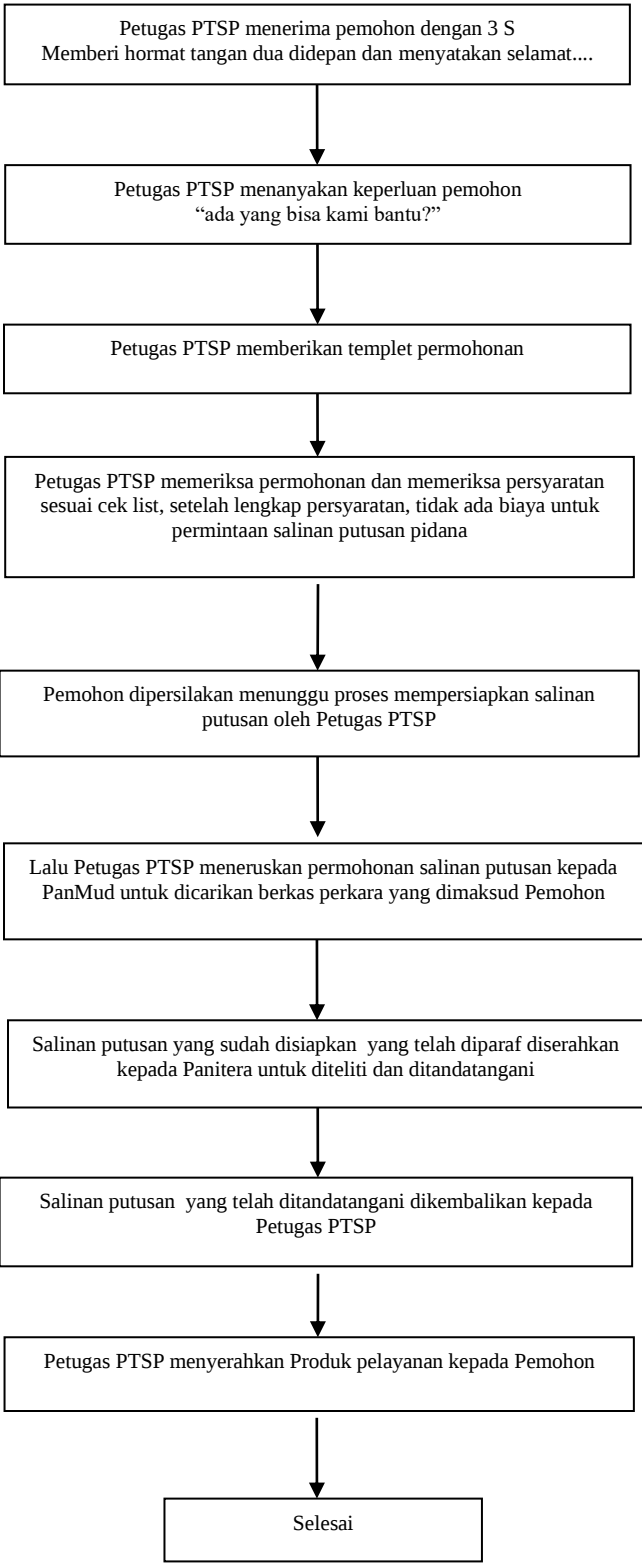
Pemohon haruslah pihak salah Penasehat Hukum/Terdakwa, Jaksa, Polisi;

I. BIAYA ATAU TARIF

- NIHIL

J. SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR

ALUR PERMOHONAN SALINAN PUTUSAN PIDANA



8. STANDAR PELAYANAN LEGALISASI

A. DEFINISI

Pelayanan legalisasi adalah pelayanan untuk mencocokkan fotocopi dokumen/surat dengan aslinya baik isi dan tanda tangan dalam fotocopi tersebut lalu kemudian dibubuhi catatan legalisasi dari Panitera;

B. TUJUAN

1. Meningkatkan kualitas pelayanan pengadilan bagi pencari keadilan dan masyarakat.
2. Meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada lembaga peradilan

C. MAKSUD

1. Sebagai bagian dari komitmen Pengadilan Negeri Bekasi kepada masyarakat untuk memberikan pelayanan yang berkualitas.
2. Sebagai informasi bagi masyarakat akan hak-haknya sebagai pengguna pelayanan Pengadilan Negeri Bekasi.
3. Sebagai pedoman bagi masyarakat dalam menilai kualitas pelayanan Pengadilan Negeri Bekasi.
4. Sebagai tolak ukur bagi Pengadilan Negeri Bekasi dalam penyelenggaraan pelayanan.

D. RUANG LINGKUP

Instruksi kerja ini hanya mencakup pada dokumen yang ada dalam Pengadilan Negeri Bekasi agar digunakan untuk kelancaran proses standard pelayanan pengadilan.

E. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman
3. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 Tanggal 9 Februari 2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan.
4. Permenpan Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2012 Tentang Hak-hak Kepaniteraan dan telah dirubah dengan Peraturan Pemerintah RI No 5 Tahun 2019 Tentang Jenis dan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya
6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No 57/KMA/SK/III/2019 Tentang Pentunjuk Pelaksanaan Pengelolaan PNBP dilingkungan MARI dan Badan Peradilan yang berda dibawahnya ;
7. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan.
8. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Nomor W11.U5/19/HT.01.10/II/2021 tanggal 04 Januari 2021 tentang Penetapan Pembebanan Biaya Standar Pelayanan pada Pengadilan Negeri Bekasi.

F. PENANGGUNG JAWAB

Panitera Pengadilan Negeri Bekasi

G. JANGKA WAKTU

Selama satu hari kerja terhitung sejak berkas lengkap

H. SYARAT-SYARAT

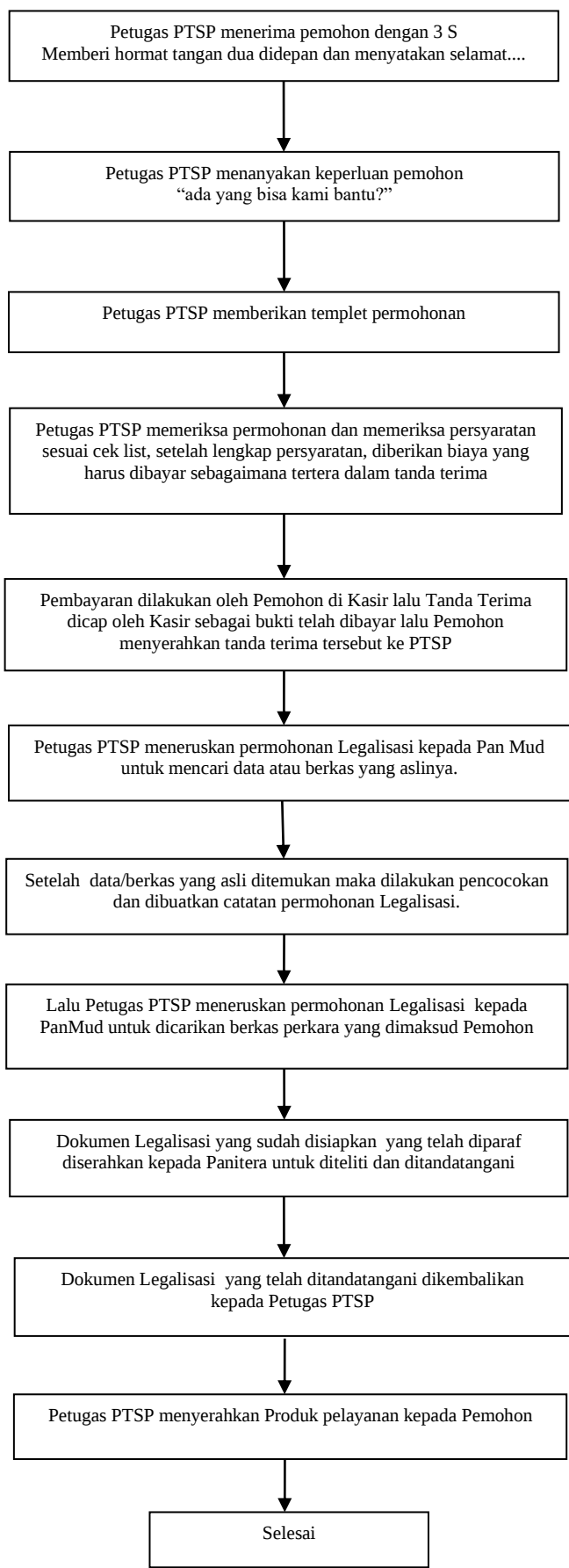
Identitas Pemohon;
Dokumen yang akan dilegalisasi;

I. **BIAYA ATAU TARIF**

Biaya PNBP ----- Rp 10.000,00

J. **SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR**

ALUR PERMOHONAN LEGALISASI



9. STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN WAARMERKING

A. DEFINISI

Warmerking adalah pencatatan dokumen tertentu untuk disimpan di Pengadilan, Pengadilan tidak menilai isi dan tandatangan dokumen/surat yang diwarmerking;

B. TUJUAN

1. Meningkatkan kualitas pelayanan pengadilan bagi pencari keadilan dan masyarakat.
2. Meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada lembaga peradilan

C. MAKSUD

1. Sebagai bagian dari komitmen Pengadilan Negeri Bekasi kepada masyarakat untuk memberikan pelayanan yang berkualitas.
2. Sebagai informasi bagi masyarakat akan hak-haknya sebagai pengguna pelayanan Pengadilan Negeri Bekasi.
3. Sebagai pedoman bagi masyarakat dalam menilai kualitas pelayanan Pengadilan Negeri Bekasi.
4. Sebagai tolak ukur bagi Pengadilan Negeri Bekasi dalam penyelenggaraan pelayanan.

D. RUANG LINGKUP

IK ini digunakan untuk kelancaran proses standard pelayanan pengadilan.

E. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman
3. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 Tanggal 9 Februari 2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan.
4. Permenpan Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2012 Tentang Hak-hak Kepaniteraan dan telah dirubah dengan Peraturan Pemerintah RI No 5 Tahun 2019 Tentang Jenis dan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya.
6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI no 57/KMA/SK/III/2019 Tentang Pentunjuk Pelaksanaan Pengelolaan PNBP dilingkungan MARI dan Badan Peradilan yang berda dibawahnya ;
7. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Nomor W11.U5/19/HT.01.10/II/2021 tanggal 04 Januari 2021 tentang Penetapan Pembebanan Biaya Standar Pelayanan pada Pengadilan Negeri Bekasi.

F. PENANGGUNG JAWAB

Panitera Pengadilan Negeri Bekasi

G. JANGKA WAKTU

Selama 1 jam setelah pembayaran

H. SYARAT-SYARAT

Identitas Pemohon

Pengisian formulir

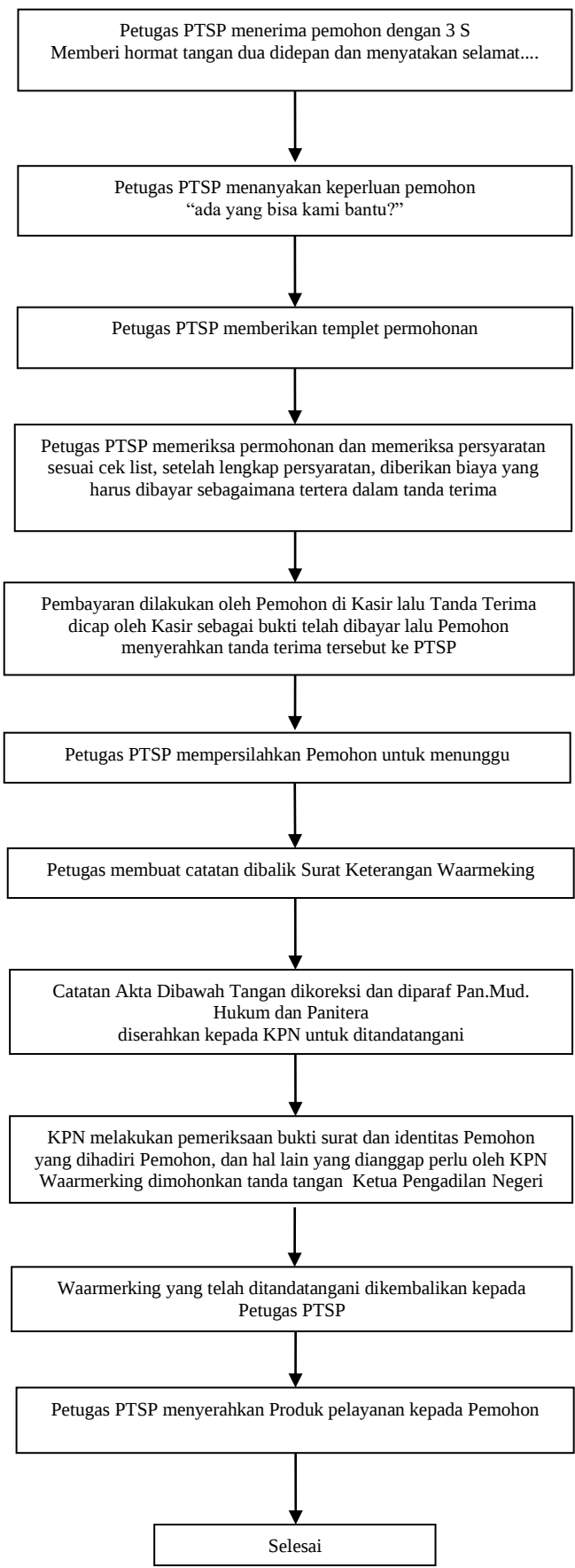
Penyerahan diokumen untuk warmerking

I. BIAYA ATAU TARIF

Pencatatan ----- Rp 10.000,00

J. SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR

PELAYANAN PENDAFTARAN WAARMERKING



10. STANDAR PELAYANAN PENGGANDAAN DOKUMEN

A. DEFINISI

Penggandaan Dokumen adalah kegiatan untuk memfotocopi surat atau data (informasi publik) yang dilakukan oleh Pengadilan untuk kepentingan Pemohon; Penggandaan Dokumen antara lain permohonan putusan/penetapan yang diajukan oleh Pemohon tidak termasuk pihak dalam Putusan/Penetapan tersebut

B. TUJUAN

1. Meningkatkan kualitas pelayanan pengadilan bagi pencari keadilan dan masyarakat.
2. Meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada lembaga peradilan

C. MAKSUD

1. Sebagai bagian dari komitmen Pengadilan Negeri Bekasi kepada masyarakat untuk memberikan pelayanan yang berkualitas.
2. Sebagai informasi bagi masyarakat akan hak-haknya sebagai pengguna pelayanan Pengadilan Negeri Bekasi.
3. Sebagai pedoman bagi masyarakat dalam menilai kualitas pelayanan Pengadilan Negeri Bekasi.
4. Sebagai tolak ukur bagi Pengadilan Negeri Bekasi dalam penyelenggaraan pelayanan.

D. RUANG LINGKUP

Instruksi kerja ini digunakan untuk kelancaran proses standard pelayanan pengadilan.

E. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman
3. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 Tanggal 9 Februari 2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan.
4. Permenpan Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2012 Tentang Hak-hak Kepaniteraan dan telah dirubah dengan Peraturan Pemerintah RI No 5 Tahun 2019 Tentang Jenis dan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya.
6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI no 57/KMA/SK/III/2019 Tentang Pentunjuk Pelaksanaan Pengelolaan PNBPN dilingkungan MARI dan Badan Peradilan yang berda dibawahnya ;
7. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Nomor W11.U5/19/HT.01.10/II/2021 tanggal 04 Januari 2021 tentang Penetapan Pembebanan Biaya Standar Pelayanan pada Pengadilan Negeri Bekasi.

F. PENANGGUNG JAWAB

Panitera Pengadilan Negeri Bekasi

G. JANGKA WAKTU

Selama satu hari kerja terhitung sejak berkas lengkap

H. SYARAT-SYARAT

Identitas Pemohon

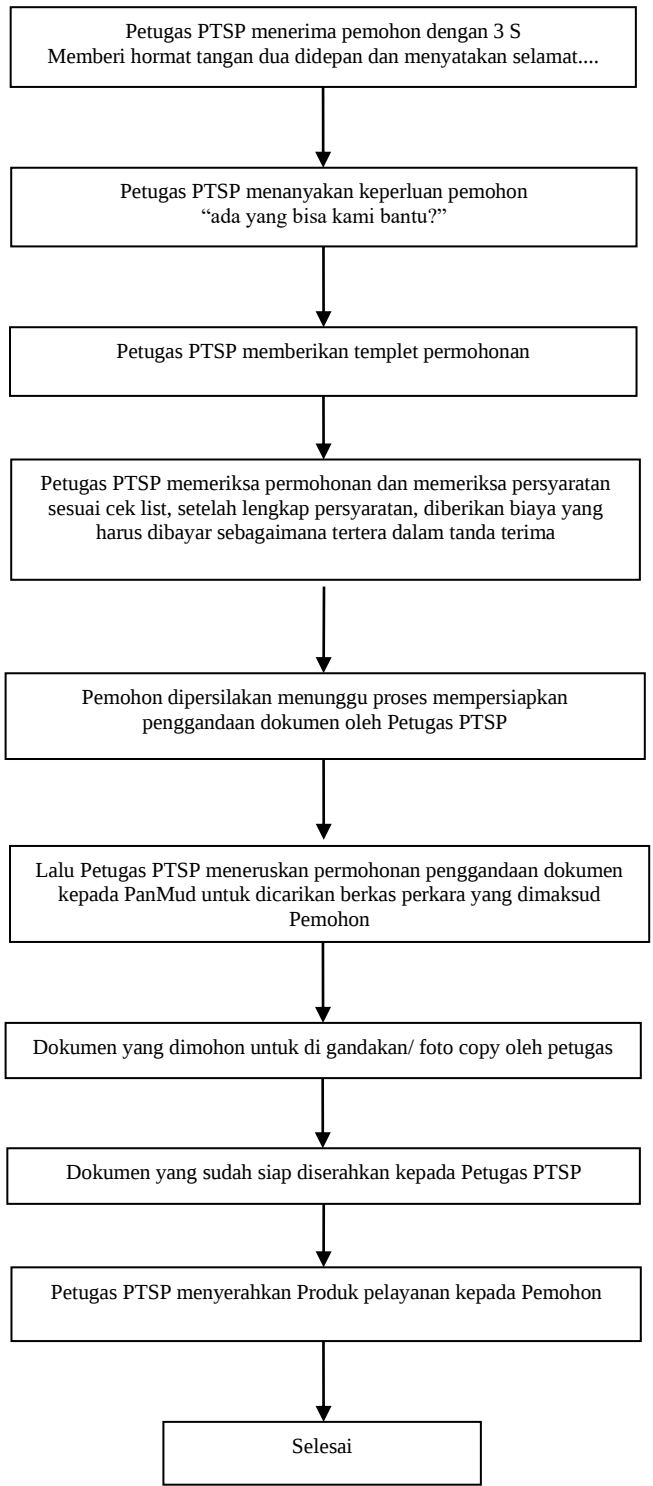
Data dokumen yang akan digandakan

I. **BIAYA ATAU TARIF**

Fotocopi @lembar -----	Rp 500,00
Penjilitan -----	Rp 10.000,00
Cover -----	Rp 10.000,00
Transportasi -----	Rp 10.000,00

J. **SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR**

ALUR PERMOHONAN PENGGANDAAN DOKUMEN



11. STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN PUTUSAN INKRACHT

A. DEFINISI

Pelayanan surat keterangan inkraacht adalah pelayanan pembuatan akte di pengadilan tentang putusan yang sudah inkraacht untuk kepentingan salah satu pihak dalam perkara dimaksud;

B. TUJUAN

1. Meningkatkan kualitas pelayanan pengadilan bagi pencari keadilan dan masyarakat. Meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada lembaga peradilan

C. MAKSUD

1. Sebagai bagian dari komitmen Pengadilan Negeri Bekasi kepada masyarakat untuk memberikan pelayanan yang berkualitas.
2. Sebagai informasi bagimasyarakat akan hak-haknya sebagai pengguna pelayanan Pengadilan Negeri Bekasi.
3. Sebagai pedoman bagi masyarakat dalam menilai kualitas pelayanan Pengadilan Negeri Bekasi.
4. Sebagai tolak ukur bagi Pengadilan Negeri Bekasi dalam penyelenggaraan pelayanan.

D. RUANG LINGKUP

Standar ini hanya mencakup surat keterangan inkraacht putusan PN Bekasi untuk digunakan untuk kelancaran proses pelayanan pengadilan.

E. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman
3. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 Tanggal 9 Februari 2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan.
4. Permenpan Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2012 Tentang Hak-hak Kepaniteraan dan telah dirubah dengan Peraturan Pemerintah RI No 5 Tahun 2019 Tentang Jenis dan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya
6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI no 57/KMA/SK/III/2019 Tentang Pentunjuk Pelaksanaan Pengelolaan PNBPN dilingkungan MARI dan Badan Peradilan yang berda dibawahnya ;
7. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Nomor W11.U5/19/HT.01.10/II/2021 tanggal 04 Januari 2021 tentang Penetapan Pembebanan Biaya Standar Pelayanan pada Pengadilan Negeri Bekasi.

F. PENANGGUNG JAWAB

Panitera Pengadilan Negeri Bekasi

G. JANGKA WAKTU

1 minggu setelah persyaratan lengkap;

H. SYARAT-SYARAT

1. Identitas Pemohon;
2. Surat Kuasa (dalam hal ada Kuasa);
3. Kartu Tanda Anggota Advokat;
4. Berita Acara Sumpah Advokat;

- 5. Mengisi template permohonan;
- 6. Melampirkan dokumen putusan terakhir yang akan dinyatakan inkraacht;
- 7. Melampirkan dokumen pemberitahuan putusan;

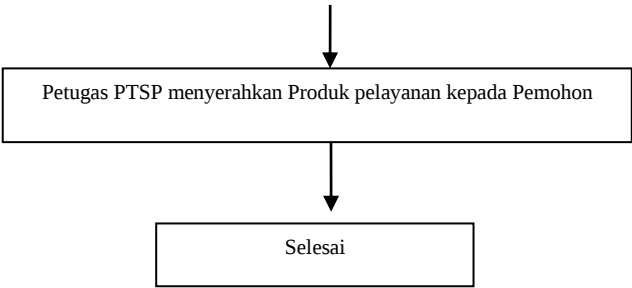
I. **BIAYA ATAU TARIF**

Pembuatan akte ----- Rp 10.000,00

J. **SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR**

PELAYANAN SURAT KETERANGAN PUTUSAN INKRACHT





12. STANDAR PELAYANAN INFORMASI

A. DEFINISI

1. Informasi adalah keterangan, pernyataan, gagasan, dan tanda-tanda yang mengandung nilai, makna, dan pesan, baik data, fakta maupun penjelasannya yang dapat dilihat, didengar, dan dibaca yang disajikan dalam berbagai kemasan dan format sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi secara elektronik ataupun nonelektronik yang dihasilkan, disimpan, dikelola, dikirim, dan/atau diterima oleh suatu Pengadilan yang berkaitan dengan penyelenggara dan penyelenggaraan tugas dan fungsi pengadilan; baik yang berkaitan dengan penanganan perkara, maupun yang berkaitan dengan pengelolaan organisasi pengadilan.
2. Pengadilan adalah Mahkamah Agung dan pengadilan-pengadilan tingkat pertama dan tingkat banding, termasuk pengadilan-pengadilan khusus, dalam empat lingkungan badan peradilan yang ada.
3. Pemohon adalah warga negara dan/atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permohonan informasi ke pengadilan sebagaimana diatur dalam Pedoman ini dan peraturan-peraturan lain yang berlaku.
4. PPID adalah Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi

B. TUJUAN

1. Meningkatkan kualitas pelayanan pengadilan bagi pencari keadilan dan masyarakat.
2. Meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada lembaga peradilan.

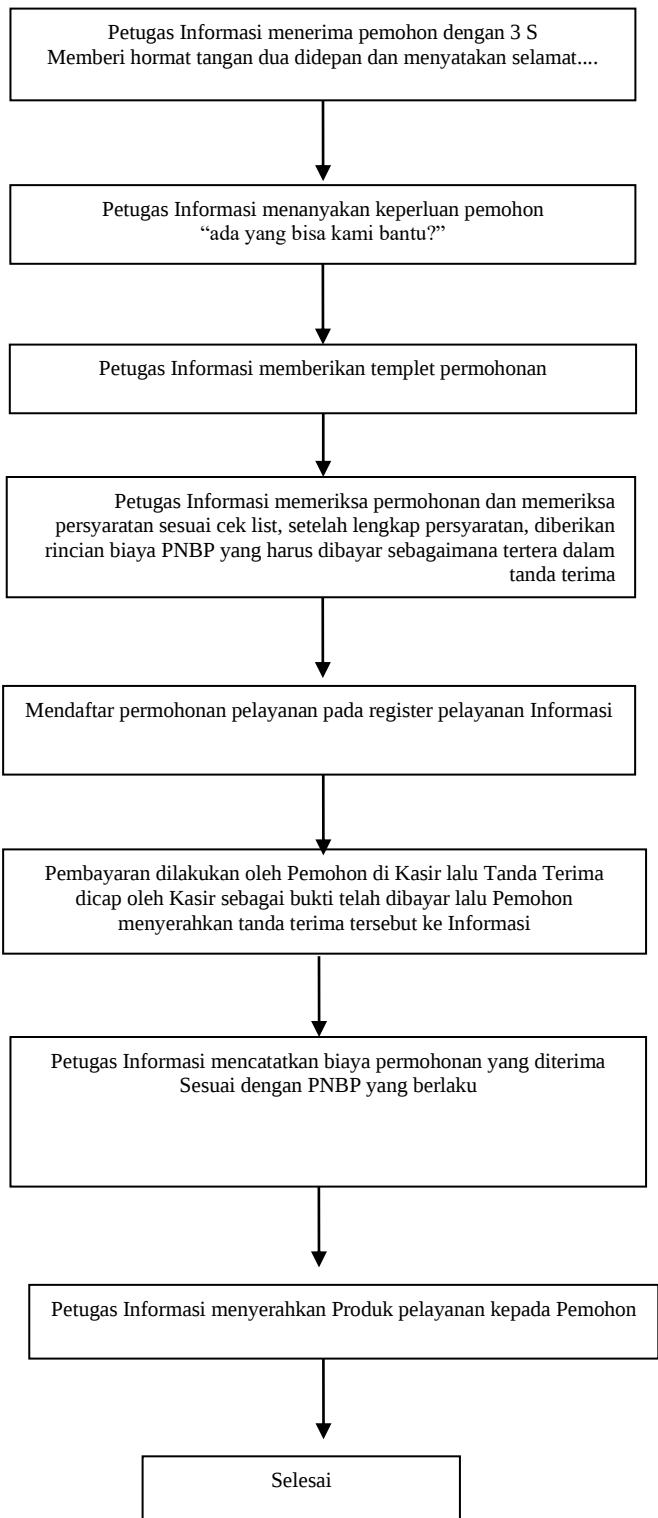
C. MAKSUD

1. Pelayanan Informasi pengadilan merupakan petunjuk pelaksanaan pelayanan informasi bagi pejabat seluruh tingkat pengadilan pada keempat lingkungan badan peradilan

D. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik.
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang standar pelayanan Informasi Publik.
4. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor :026/KMA/SK/II/2012 tentang standar pelayanan peradilan.
5. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-44 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan.
6. Pedoman pelaksanaan Tugas dan Administrasi pada Mahkamah Agung RI (Buku III).

E. ALUR STANDAR PELAYANAN INFORMASI



13. INOVASI STANDAR PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)

A. DEFINISI

1. Inovasi Pelayanan Terpadu Satu Pintu, yang selanjutnya disingkat PTSP adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap awal sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan pengadilan melalui satu pintu.
2. Inovasi Pelayanan adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan dalam rangka melayani kebutuhan yang diselenggarakan oleh Pengadilan Negeri Bekasi bagi masyarakat pencari keadilan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

B. TUJUAN

1. Mewujudkan proses pelayanan yang cepat, mudah, transparan, terukur sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
2. Memberikan pelayanan yang prima, akuntabel, dan anti korupsi, kolusi, nepotisme.
3. Untuk mewujudkan pelaksanaan tugas Standar Pelayanan Satu Pintu(PTSP) yang sesuai dengan tugas dan fungsi Pengadilan
4. Sebagai prasarana bagi Pengadilan Negeri Bekasi dalam penyelenggaraan pelayanan serta untuk mewujudkan tercapainya Zona Integritas (ZI) , Wilayah Bebas Korupsi (WBK) , Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM)

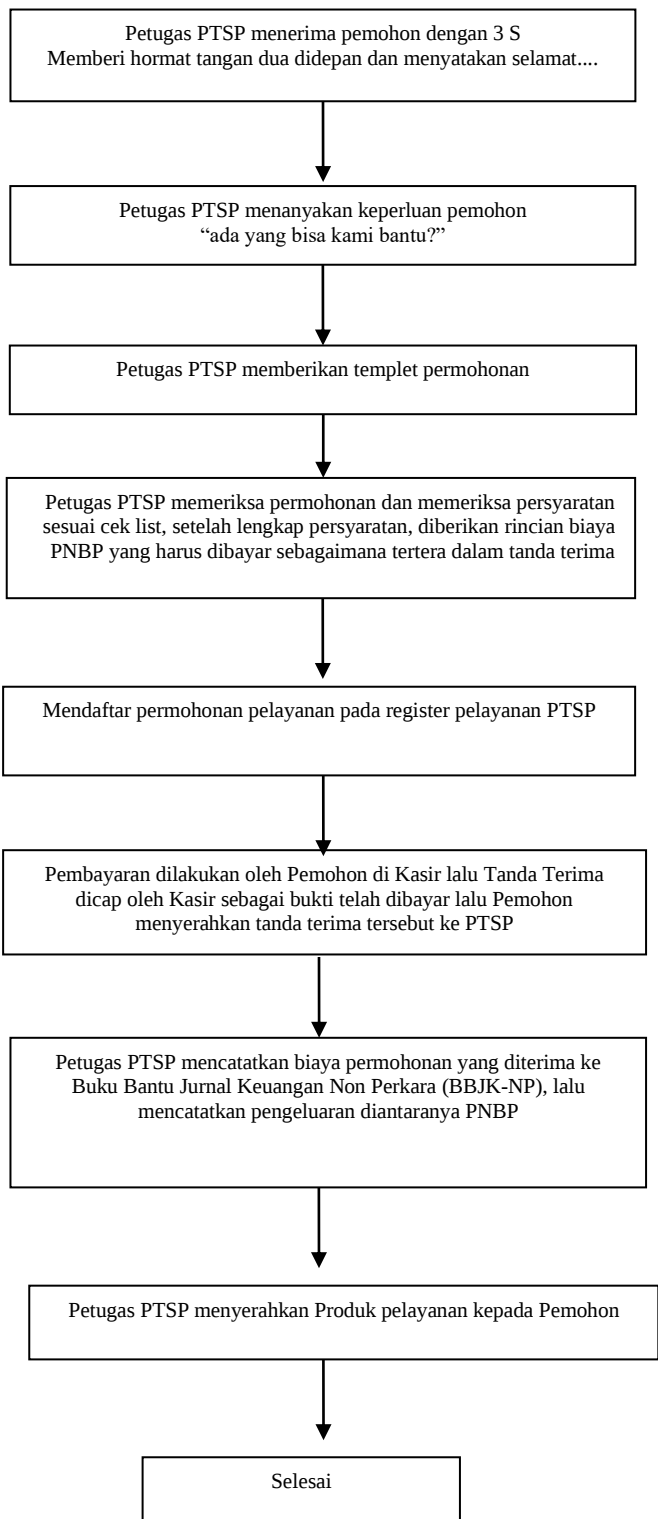
C. MAKSUD

1. PNBP dapat ditemukan dan dihitung secara cepat sehingga dapat meningkatkan pertanggung jawaban Accountability Pengadilan Negeri Bekasi

D. INOVASI

1. Menyiapkan formulir permohonan yang diberi nomor yang diperlukan oleh pengguna layanan.
2. Memberikan kwitansi pembayaran PNBP kepada pengguna layanan.
3. Mengisi register seluruh permohonan pelayanan pada meja PTSP
4. Membuat Buku Bantu Jurnal Keuangan Non Perkara (BBJK-NP)

E. ALUR INOVASI PTSP



14. INOVASI EFEKTIFITAS STANDAR PELAYANAN DELEGASI

A. DEFINISI

1. Inovasi Pelayanan Deligasi, adalah pelayanan secara terintegritas dalam suatu proses dimulai dari tahap awal sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan Pengadilan melalui Delegasi .
2. Inovasi Pelayanan adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan dalam rangka melayani kebutuhan penyelenggaraan oleh Pengadilan Neheri Bekasi bagi masyarakat pencari keadilan sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku dalam proses Delegasi dalam penyelenggaraan Peradilan Cepat, sederhana dan biaya ringan .

B. TUJUAN

1. Untuk mewujudkan proses pelayanan yang cepat, sederhana dan biaya ringan.
2. Memberikan pelayanan yang prima, akuntabel, dan secara profesional.

C. MAKSUD

1. Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan guna mewujudkan pelayanan yang cepat, mudah, transparan, terukur, dan terjangkau ;
2. Sebagai tolak ukur bagi Pengadilan Negeri Bekasi dalam penyelenggaraan pelayanan serta untuk mewujudkan tercapainya Zona Integritas (ZI) , Wilayah Bebas Korupsi (WBK) , Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM)

D. INOVASI

1. Berstandarkan SEMA Mahkamah Agung RI No 6 Tahun 2014 dalam proses delegasi dilakukan melalui secara elektronik Faxsimile dan SIPP ;
2. Adanya kerja sama terhadap Kantor POS untuk mempercepat bukti pengiriman biaya panggilan sidang ;
3. Membuat administrasi baru untuk pengendalian pelaksanaan delegasi secara terukur;

E. PROSEDUR DAN ALUR DEL

PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

