PENGADILAN NEGERI GRESIK

STANDAR PELAYANAN PTSP

SESUAI KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM NOMOR : 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025

Jl. Permata Selatan No.6 Kembangan, Kabupaten Gresik, 61121

031)51169931

www.pn-gresik.go.id

gresik.pn@gmail.com

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

#bangga melayani bangsa

Lampiran
Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum
Nomor : 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025
Tanggal : 16 Juni 2025

STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN PERKARA PERDATA
PENGADILAN NEGERI GRESIK

1. Penerimaan Perkara Perdata Gugatan / Bantahan

1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR) / Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg). 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 4. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak. 5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai. 6. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung RI 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2016 tentang Prosedur Mediasi di Pengadilan. 8. Peraturan Mahkamah Agung R.I Nomor 1 tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Mahkamah Agung R.I Nomor 1 tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik. 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur

		Administrasi Pemerintahan. 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 11. Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di pengadilan tingkat pertama dan Tingkat banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan. 12. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan. 13. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 14. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik. 15. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya. 16. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1692/DJU/SK/PS.00/12/2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Pelayanan Bagi Penyandang Disabilitas di Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri 17. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri. 18. Surat Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 486/DJU/HM.02.3/4/2021 Hal Pengawasan, Pengendalian, Penyelesaian Minutasi dan Pemberkasan Perkara.

2. Persyaratan	:	1. Bagi Advokat yang telah terdaftar sebagai pengguna terdaftar bisa langsung mendaftarkan Gugatan melalui akun ecourt 2. Bagi Penggugat Non- Advokat (Perorangan, Badan Hukum, Pemerintah, dan Kuasa Insidentil): • Soft copy Surat Gugatan dalam format doc/rtf dan soft copy Surat Gugatan yang sudah di tanda tangani dalam format pdf. • Soft copy bukti awal Gugatan dalam format pdf. • KTP atau Identitas Penggugat. • Alamat email • Nomor Rekening
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Penggugat menyerahkan syarat-syarat tersebut kepada petugas pelayanan ecourt. 2. Petugas pelayanan ecourt melakukan registrasi akun pengguna lain Penggugat. 3. Penggugat melakukan login pendaftaran Gugatan dengan dibantu Petugas layanan ecourt menggunakan akun pengguna yang telah diregistrasi. 4. Penggugat mendapatkan perhitungan panjar biaya perkara dan virtual account untuk melakukan pembayaran. 5. Informasi nomor perkara akan diinformasikan melalui email Penggugat setelah Penggugat melakukan pembayaran panjar biaya perkara. 6. Surat Gugatan Asli diserahkan pada saat persidangan.
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	60 menit
5. Biaya/Tarif	:	SK KPN Nomor 60/KPN.W14-U31/OT.00/I/2026

Lampiran
Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum
Nomor : 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025
Tanggal : 16 Juni 2025

6. Produk Pelayanan	:	Putusan
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	:	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) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021 - 255 783 00 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Surabaya : 031 - 5024408 6. Melalui nomor telepon Pengadilan Negeri Gresik : 031 – 51169931 7. Melalui nomor WA : 0895348199966 8. Melalui email : gresik.pn@gmail.com

Lampiran
Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum
Nomor : 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025
Tanggal : 16 Juni 2025

2. Penerimaan Perkara Perdata Permohonan

1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR) / Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg). 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan. 3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas UndangUndang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak. 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan UndangUndang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan. 6. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas. 7. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 8. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak. 9. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai. 10. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung RI 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 11. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan Di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik. 12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur

		Administrasi Pemerintahan. 13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 14. Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2005 tentang Pengangkatan Anak. 15. Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan. 16. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan. 17. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 18. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara Dan Persidangan Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara Di Pengadilan Secara Elektronik. 19. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada Dibawahnya. 20. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri. 21. Surat Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 486/DJU/HM.02.3/4/2021 Hal Pengawasan, Pengendalian, Penyelesaian Minutasi dan Pemberkasan Perkara.

2. Persyaratan	:	1. Bagi Advokat yang telah terdaftar sebagai pengguna terdaftar bisa langsung mendaftarkan Permohonan melalui akun ecourt. 2. Bagi Pemohon Non- Advokat (Perorangan, Badan Hukum, Pemerintah, dan Kuasa Insidentil): • Soft copy Surat Permohonan dalam format doc./rtf dan soft copy Surat Permohonan yang sudah ditandatangani dalam format pdf. • Soft copy dokumen bukti pendukung (contoh: untuk permohonan perbaikan identitas berupa KTP, KK, Akta Kelahiran, Buku Nikah, Ijazah) yang sudah difotocopy dan sudah di legalisir (nazegelen) oleh Kantor Pos dalam format pdf. • KTP atau Identitas Pemohon. • Alamat email. • Nomor Rekening.
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Pemohon menyerahkan syarat-syarat tersebut kepada petugas pelayanan/ petugas pelayanan Ecourt untuk diperiksa kelengkapannya. 2. Petugas pelayanan ecourt melakukan registrasi akun pengguna lain Pemohon. 3. Pemohon melakukan login pendaftaran Permohonan dengan dibantu Petugas layanan ecourt menggunakan akun pengguna yang telah diregistrasi. 4. Pemohon mendapatkan perhitungan panjar biaya perkara dan virtual account untuk melakukan pembayaran. 5. Informasi nomor perkara akan diinformasikan melalui email Penggugat setelah Penggugat melakukan pembayaran panjar biaya perkara. 6. Surat permohonan asli, dokumen bukti asli dan 7. fotocopy dokumen bukti yang telah dilegalisir (nazegelen) diserahkan pada saat persidangan.

Lampiran
Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum
Nomor : 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025
Tanggal : 16 Juni 2025

4. Jangka Waktu Pelayanan	:	60 menit
5. Biaya/Tarif	:	SK KPN Nomor 60/KPN.W14-U31/OT.00/I/2026
6. Produk Pelayanan	:	Penetapan
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	:	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) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021 - 255 783 00 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Surabaya : 031- 5024408 6. Melalui nomor telepon Pengadilan Negeri Gresik : 031 – 51169931 7. Melalui nomor WA : 0895348199966 8. Melalui email : gresik.pn@gmail.com

Lampiran
Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum
Nomor : 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025
Tanggal : 16 Juni 2025

3. Penerimaan Perkara Gugatan Sederhana

1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR) / Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg). 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 4. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak. 5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai. 6. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana. 7. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan keenam Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. 8. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016 tentang Prosedur Mediasi di Pengadilan. 9. Perubahan Peraturan Mahkamah Agung R.I Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan

		Mahkamah Agung R.I Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik. 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 12. Surat Edaran Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan. 13. Surat Edaran Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Cara Panggilan dan Pemberitahuan Melalui Surat Tercatat. 14. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan. 15. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 16. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara Dan Persidangan Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik. 17. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada Dibawahnya. 18. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Keputusan

		Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri. 19. Surat Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 486/DJU/HM.02.3/4/2021 Hal Pengawasan, Pengendalian, Penyelesaian Minutasi dan Pemberkasan Perkara.
2. Persyaratan	:	1. Membawa Surat Gugatan Sederhana asli

		2. Soft copy Surat Gugatan Sederhana dalam format doc./rtf dan soft copy Surat Gugatan Sederhana yang sudah ditandatangani dalam format pdf 3. fotocopy Bukti yang telah dilegalisir (nazegelen) oleh Kantor Pos dan discan dalam format pdf 4. Surat Kuasa Khusus yang sudah didaftarkan pada Kepaniteraan Hukum dan softcopy Surat Kuasa Khusus dalam format pdf (Bagi Penggugat yang merupakan Badan Hukum atau Pemerintah) 5. foto copy identitas / KTP Penggugat 6. Alamat Email 7. Nomor Rekening
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Penggugat membawa Surat Gugatan Sederhana Asli kepada petugas pelayanan kepaniteraan perdata untuk diteruskan kepada Panitera/Panitera Muda Perdata untuk diperiksa apakah sudah memenuhi syarat untuk diajukan sebagai Gugatan Sederhana. 2. Setelah memenuhi syarat dapat diajukan sebagai Gugatan Sederhana, Penggugat membawa persyaratan ke petugas pelayanan ecourt untuk meregistrasikan akun pengguna lain. 3. Penggugat melakukan login pendaftaran Gugatan Sederhana dengan dibantu Petugas layanan ecourt menggunakan akun pengguna yang telah diregistrasi. 4. Pemohon mendapatkan perhitungan panjar biaya perkara dan virtual account untuk melakukan pembayaran. 5. Informasi nomor perkara akan diinformasikan melalui email Penggugat setelah Penggugat melakukan pembayaran panjar biaya perkara.

		6. Surat permohonan asli, dokumen bukti asli dan fotocopy dokumen bukti yang telah dilegalisir (nazegelen) diserahkan pada saat persidangan.
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	60 menit
5. Biaya/Tarif	:	SK KPN Nomor 60/KPN.W14-U31/OT.00/I/2026
6. Produk Pelayanan	:	Putusan
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	:	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) https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021 - 255 783 00 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Surabaya : 031- 5024408 6. Melalui nomor telepon Pengadilan Negeri Gresik : 031 – 51169931 7. Melalui nomor WA : 0895348199966 8. Melalui email : gresik.pn@gmail.com

Lampiran
Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum
Nomor : 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025
Tanggal : 16 Juni 2025

4. Penerimaan Perkara Permohonan Upaya Hukum Banding

1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR) / Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg). 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1947 tentang Peraturan Peradilan Ulangan di Jawa dan Madura. 3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung. 4. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 5. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 6. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak. 7. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai. 8. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung RI 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 9. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik.

		10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 12. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan. 13. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 14. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara dan Persidangan Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara Di Pengadilan Secara Elektronik. 15. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada Dibawahnya. 16. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
2. Persyaratan	:	1. Pemohon banding / Kuasanya hadir dan menyatakan permohonan banding

		2. Relas pemberitahuan Isi putusan Pengadilan Negeri jika ada. 3. 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 dilampir foto copy KTP penerima kuasa, asli penetapan surat kuasa insidentil dari KPN, surat permohonan untuk menjadi kuasa insidentil jika ada. 4. Membayar biaya panjar perkara yang telah di hitung oleh petugas
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Pemohon banding / Kuasanya mengajukan banding secara lisan kepada petugas Pelayanan. 2. Petugas pelayanan meneliti kelengkapan persyaratan formal permohonan Banding dengan dilengkapi ceklist penerimaan berkas perkara yang selanjutnya ditanda tangani oleh panitera Muda Perdata. 3. Petugas menghitung panjar biaya perkara dan dituangkan dalam bentuk SKUM selanjutnya diserahkan kepada Pemohon banding / Kuasanya untuk dibayarkan ke Bank. 4. Petugas menerima bukti pembayaran panjar biaya perkara permohonan banding tersebut. 5. Petugas pelayanan membuat akta pernyataan Banding. 6. Petugas menyampaikan akta pernyataan banding kepada pemohon / kuasanya untuk diperiksa dan selanjutnya ditanggung pemohon/Kuasanya. 7. Petugas menyampaikan akta pernyataan banding tersebut kepada Panitera untuk ditandatangani. 8. Petugas menyampaikan salinan Akta Pernyataan Banding dan salinan SKUM yang dikeluarkan Kasir kepada Pemohon / kuasanya.
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	60 menit

Lampiran
Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum
Nomor : 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025
Tanggal : 16 Juni 2025

5. Biaya/Tarif	:	SK KPN Nomor 60/KPN.W14-U31/OT.00/I/2026
6. Produk Pelayanan	:	Akta Pernyataan Banding dan SKUM
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	:	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)https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021 - 255 783 00 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Surabaya : 031- 5024408 6. Melalui nomor telepon Pengadilan Negeri Gresik : 031 – 51169931 7. Melalui nomor WA : 0895348199966 8. Melalui email : gresik.pn@gmail.com

Lampiran
Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum
Nomor : 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025
Tanggal : 16 Juni 2025

5. Penerimaan Perkara Permohonan Upaya Hukum Kasasi

1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR) / Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg) 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 4. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak. 5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai. 6. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung RI 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Administrasi pengajuan upaya hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung secara Elektronik 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 10. Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 14 Tahun 2010 tentang Dokumen Elektronik sebagai Kelengkapan Permohonan Kasasi/Kasasi sebagaimana telah diubah dengan

		Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perubahan Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 14 Tahun 2010 tentang Dokumen Elektronik sebagai Kelengkapan Permohonan Kasasi/Kasasi 11. Surat Edaran Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Cara Panggilan dan Pemberitahuan Melalui Surat Tercatat 12. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan. 13. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan 14. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 271/KMA/SK/XII/2019 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Tingkat Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali Secara Elektronik 15. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara dan Persidangan Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara Di Pengadilan Secara Elektronik 16. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 207/KMA/SK.HK2/X/2023 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik 17. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya. 18. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1692/DJU/SK/PS.00/12/2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Pelayanan Bagi Penyandang Disabilitas di Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri 19. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor

		1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri 20. Surat Panitera Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 712/PAN/HK1.2.3/IV/2024 Tanggal 23 April 2024 Perihal Pemberlakuan Pengajuan Upaya Hukum Kasasi dan Peninjauan Kembali Secara Elektronik
2. Persyaratan	:	1. Pemohon Kasasi / Kuasanya hadir dan menyatakan permohonan kasasi.

		2. Relaas pemberitahuan putusan Banding. 3. Asli surat kuasa khusus yang telah didaftarkan pada kepaniteraan Hukum dilampiri foto copy KTP penerima kuasa, foto opy surat sumpah dan foto copy KTA / asli surat kuasa insidentil dilampir foto copy KTP penerima kuasa, asli penetapan surat kuasa insidentil dari KPN, surat permohonan untuk menjadi kuasa insidentil jika ada. 4. Membayar biaya panjar perkara yang telah dihitung oleh petugas.
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Pemohon kasasi / Kuasanya menyatakan Kasasi secara lisan kepada petugas Pelayanan. 2. Petugas pelayanan meneliti kelengkapan persyaratan formal permohonan Kasasi dengan di lengkapi ceklist penerimaan berkas perkara yang selanjutnya di tanda tangani oleh panitera Muda Perdata. 3. Petugas menghitung panjar biaya perkara dan dituangkan dalam bentuk SKUM selanjutnya diserahkan kepada Pemohon Kasasi / Kuasanya untuk di bayarkan ke Bank. 4. Petugas menerima bukti pembayaran panjar biaya perkara permohonan Kasasi tersebut. 5. Petugas pelayanan membuat akta pernyataan Kasasi. 6. Petugas menyampaikan akta pernyataan Kasasi kepada pemohon / kuasanya. 7. untuk di periksa dan selanjutnya ditanda tangani pemohon / Kuasanya. 8. Petugas menyampaikan akta pernyataan Kasasi tersebut kepada Panitera untuk ditandatangani. 9. Petugas menyampaikan salinan Akta Pernyataan Kasasi yang telah ditandatangani pemohon serta panitera dan salinan SKUM yang dikeluarkan Kasir kepada Pemohon / kuasanya.
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	60 menit

Lampiran
Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum
Nomor : 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025
Tanggal : 16 Juni 2025

5. Biaya/Tarif	:	SK KPN Nomor 60/KPN.W14-U31/OT.00/I/2026
6. Produk Pelayanan	:	Akta Pernyataan Kasasi
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	:	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)https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021 - 255 783 00 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Surabaya : 031- 5024408 6. Melalui nomor telepon Pengadilan Negeri Gresik : 031 – 51169931 7. Melalui nomor WA : 0895348199966 8. Melalui email : gresik.pn@gmail.com

Lampiran
Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum
Nomor : 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025
Tanggal : 16 Juni 2025

6. Penerimaan Perkara Permohonan Upaya Hukum Peninjauan Kembali

1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR) / Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg) 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 3. Undang-Undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 4. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak. 5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai. 6. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung RI 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 7. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomro 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik. 8. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 6 Tahun 2022 tentang Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik. 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi

		Pemerintahan. 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 11. Surat Edaran Mahkamah Agung R.I Nomor 14 Tahun 2010 tentang Dokumen Elektronik sebagai Kelengkapan Permohonan Kasasi/Kasasi sebagaimana telah diubah dengan Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung R.I Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perubahan Surat Edaran Mahkamah Agung R.I Nomor 14 Tahun 2010 tentang Dokumen Elektronik sebagai Kelengkapan Permohonan Kasasi/Kasasi. 12. Surat Edaran Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Cara Panggilan dan Pemberitahuan Melalui Surat Tercatat. 13. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan. 14. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan 15. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 271/KMA/SK/XII/2019 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Tingkat Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali Secara Elektronik 16. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara dan Persidangan Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik 17. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 207/KMA/SK.HK2/X/2023 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Pengajuan Upaya Hukum dan Persidangan Kasasi dan Peninjauan Kembali di Mahkamah Agung Secara Elektronik 18. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional

		Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya. 19. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1692/DJU/SK/PS.00/12/2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Pelayanan Bagi Penyandang Disabilitas di Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri 20. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri. 21. Surat Panitera Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 712/PAN/HK1.2.3/IV/2024 Tanggal 23 April 2024 Perihal Pemberlakuan Pengajuan Upaya Hukum Kasasi dan Peninjauan Kembali Secara Elektronik
2. Persyaratan	:	1. Pemohon Peninjauan Kembali / Kuasanya hadir dan menyatakan permohonan Peninjauan Kembali.

		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 dilampir foto copy KTP penerima kuasa, asli penetapan surat kuasa insidentil dari KPN, surat permohonan untuk menjadi kuasa insidentil jika ada. 3. Asli Memori Peninjauan Kembali dan soft copy Memori Peninjauan Kembali serta salinan memori tersebut yang jumlahnya disesuaikan dengan pihak dalam perkara tersebut. 4. Membayar biaya panjar perkara yang telah dihitung oleh petugas.
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Pemohon Peninjauan Kembali / Kuasanya menyatakan Peninjauan Kembali secara lisan serta menyerahkan Memori Peninjauan Kembali kepada petugas Pelayanan. 2. Petugas pelayanan meneliti kelengkapan persyaratan formal permohonan Peninjauan Kembali dengan di lengkapi ceklist penerimaan berkas perkara yang selanjutnya ditandatangani oleh panitera Muda Perdata. 3. Petugas menghitung panjar biaya perkara dan dituangkan dalam bentuk SKUM selanjutnya diserahkan kepada Pemohon Peninjauan kembali / Kuasanya untuk di bayarkan ke Bank. 4. Petugas menerima bukti pembayaran panjar biaya perkara permohonan Peninjauan Kembali tersebut. 5. Petugas pelayanan memberikan cap tanda terima pada Memori Peninjauan Kembali yang nantinya ditandatangani oleh panitera. 6. Petugas pelayanan membuat akta pernyataan Peninjauan Kembali dan tanda terima Memori peninjauan kembali yang nantinya ditandatangani oleh Pemohon dan Panitera.

		7. Petugas menyampaikan akta pernyataan Peninjauan Kembali dan tanda terima memori Peninjauan Kembali kepada pemohon/ kuasanya untuk di periksa dan selanjutnya ditandatangani pemohon/Kuasanya. 8. Petugas menyampaikan akta pernyataan Peninjauan Kembali dan tanda terima memori Peninjauan Kembali tersebut kepada Panitera untuk ditandatangani. 9. Petugas menyampaikan salinan Akta Pernyataan Peninjauan Kembali, salinan tanda terima memori Peninjauan Kembali dan salinan bukti setor panjar perkara dan salinan SKUM yang dikeluarkan Kasir kepada Pemohon/kuasanya.
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	60 menit
5. Biaya/Tarif	:	SK KPN Nomor 60/KPN.W14-U31/OT.00/I/2026
6. Produk Pelayanan	:	Akta Pernyataan Peninjauan Kembali
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	:	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)https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021 - 255 783 00 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Surabaya : 031- 5024408 6. Melalui nomor telepon Pengadilan Negeri Gresik : 031 – 51169931 7. Melalui nomor WA : 0895348199966 8. Melalui email : gresik.pn@gmail.com

Lampiran
Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum
Nomor : 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025
Tanggal : 16 Juni 2025

7. Penerimaan Perkara Permohonan Keberatan dalam Gugatan Sederhana

1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR) / Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg) 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 4. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak. 5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai. 6. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana sebagai mana telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana 7. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Mahkamah Agung R.I Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik. 8. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan keenam Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi

		Pemerintahan. 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 11. Surat Edaran Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Cara Panggilan dan Pemberitahuan Melalui Surat Tercatat. 12. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan. 13. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 14. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara dan Persidangan Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik. 15. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada Dibawahnya. 16. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri. 17. Surat Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 486/DJU/HM.02.3/4/2021 Hal Pengawasan, Pengendalian, Penyelesaian Minutasi dan Pemberkasan Perkara.
2. Persyaratan	:	1. Pemohon keberatan / Kuasanya Hadir dan menyatakan keberatan secara lisan.

		2. Pemohon keberatan / kuasanya menyertakan memori keberatan. 3. Permohonan keberatan diajukan paling lambat 7 hari setelah putusan diucapkan / setelah diberitahukan. 4. Pemohon keberatan melampirkan relaas pemberitahuan putusan jika ada. 5. 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 dilampir foto copy KTP penerima kuasa, asli penetapan surat kuasa insidentil dari KPN, surat permohonan untuk menjaga kuasa insidentil jika ada dan/atau Surat Tugas (bagi instansi). 5. Membayar biaya panjar perkara yang telah dihitung oleh petugas
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Pemohon keberatan / Kuasanya menyatakan keberatan secara lisan serta menyerahkan Memori keberatan / mengisi blangko pernyataan keberatan dan blangko memori kebertan yang telah disiapkan petugas Pelayanan. 2. Petugas menghitung panjar biaya perkara yang harus dibayar dan dituangkan dalam bentuk SKUM selanjutnya diserahkan kepada Pemohon keberatan Kuasanya untuk dibayarkan ke Bank. 3. Petugas menerima bukti pembayaran panjar biaya perkara permohonan keberatan tersebut. 4. Petugas pelayanan meneliti kelengkapan berkas permohonan keberatan dengan di lengkapi ceklist penerimaan berkas perkara yang selanjutnya di tanda tangani oleh panitera Muda Perdata. 5. Petugas pelayanan memberikan cap tanda terima pada Memori Keberatan yang nantinya ditandatangani oleh panitera.

		6. Petugas pelayanan membuat akta pernyataan keberatan dan tanda terima memori keberatan yang nantinya ditandatangani oleh Pemohon dan Panitera. 7. Petugas menyampaikan akta pernyataan keberatan beserta tanda terima memori keberatan tersebut kepada Pemohon untuk diperiksa dan selanjutnya di tandatangani. 8. Petugas menyampaikan akta pernyataan keberatan beserta tanda terima memori keberatan tersebut kepada Panitera untuk ditandatangani. 9. Petugas menyampaikan salinan akta pernyataan keberatan, salinan tanda terima memori keberatan, salinan bukti pembayaran panjar permohonan dan salinan SKUM serta salinan bukti pembayaran yang dikeluarkan kasir
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	60 menit
5. Biaya/Tarif	:	NIHIL
6. Produk Pelayanan	:	Akta Pernyataan Keberatan
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	:	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)https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021 - 255 783 00 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Surabaya : 031- 5024408 6. Melalui nomor telepon Pengadilan Negeri Gresik : 031 – 51169931 7. Melalui nomor WA : 0895348199966 8. Melalui email : gresik.pn@gmail.com

Lampiran
Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum
Nomor : 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025
Tanggal : 16 Juni 2025

8. Penerimaan Permohonan Konsinyasi

1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR) / Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg). 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 4. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum. 5. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak. 6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai. 7. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum. 8. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung RI 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 9. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengajuan Keberatan dan Penitipan Ganti Kerugian ke Pengadilan Negeri dalam Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum sebagiaman telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun

		2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengajuan Keberatan dan Penitipan Ganti Kerugian ke Pengadilan Negeri dalam Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum. 10. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik. 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 13. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan. 14. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan 15. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik. 16. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Dibawahnya. 17. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1692/DJU/SK/PS.00/12/2020 tentang Pedoman Pelaksanaan

		Pelayanan Bagi Penyandang Disabilitas di Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri 18. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
2. Persyaratan	:	1. Surat permohonan Konsinyasi.

		2. Melampirkan dokumen awal berupa: Fotocopy identitas Pemohon dan Termohon, Surat Kuasa yang sudah didaftarkan di Kepaniteraan Hukum, Surat tugas dari instansi terkait, Berita acara hasil Musyawarah Penetapan Ganti Kerugian, Fotocopy surat penolakan Termohon atas bentuk dan/atau besar Ganti Kerugian berdasarkan Musyawarah Penetapan Ganti Kerugian, Surat keputusan Gubernur, bupati/wali kota tentang penetapan lokasi pembangunan, Fotocopy surat dari aprisal perihal nilai ganti rugi, Fotocopy bukti bahwa termohon sebagai pihak yang berhak atas objek pengadaan tanah. 3. Setelah ditelaah dan dipelajari oleh Panitera Muda Perdata dan Panitera selanjutnya dinyatakan dapat diterima pemohon membayar biaya perkara yang telah dihitung oleh kasir
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Pemohon / Kuasa menyerahkan syarat-syarat tersebut kepada petugas Pelayanan. 2. Petugas Pelayanan meneliti kelengkapan berkas permohonan dengan di lengkapi ceklist penerimaan berkas perkara, disampaikan kepada Panitera Muda Perdata untuk ditelaah selanjutnya disampaikan kepada Panitera untuk dipelajari. 3. Meja 1 menghitung panjar biaya perkara yang harus dibayar setelah dinyatakan permohonan konsinyasi tersebut dapat diterima. Biaya perkara tersebut dituangkan dalam bentuk SKUM selanjutnya diserahkan kepada Pemohon/Kuasanya untuk dibayarkan ke Bank. 4. Meja 1 menerima bukti pembayaran panjar biaya perkara selanjutnya memberikan nomor pada berkas perkara serta menuliskan nomor register pada permohonan asli dan salinannya.
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	60 menit

Lampiran
Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum
Nomor : 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025
Tanggal : 16 Juni 2025

5. Biaya/Tarif	:	SK KPN Nomor 1022/KPN.W11.U1/HK.02/II/2026
6. Produk Pelayanan	:	Penetapan
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	:	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)https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021 - 255 783 00 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Surabaya : 031- 5024408 6. Melalui nomor telepon Pengadilan Negeri Gresik : 031 – 51169931 7. Melalui nomor WA : 0895348199966 8. Melalui email : gresik.pn@gmail.com

Lampiran
Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum
Nomor : 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025
Tanggal : 16 Juni 2025

9. Penerimaan Permohonan Eksekusi

1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR) / Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg). 2. Reglement of de Rechtsvordering (RV) 3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 4. Undang-Undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 5. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak. 6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai. 7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2021 tentang Hak Pengelolaan, Hak Atas Tanah, Satuan Rumah Susun Dan Pendaftaran Tanah 8. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan. 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 11. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan 12. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor

		KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan. 13. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 40/DJU/SK/HM.02.3/1/2019 tentang Pedoman Eksekusi Pada Pengadilan Negeri. 14. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
2. Persyaratan	:	1. Surat permohonan Eksekusi.

		2. Melampirkan dokumen bukti awal berupa fotocopy salinan putusan Pengadilan tingkat pertama, salinan putusan tingkat Banding, putusan tingkat kasasi, risalah lelang, Hak Tanggungan, Groose Akta, Akta Fiducia. 3. Surat tugas dari instansi terkait / 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 dilampir foto copy KTP penerima kuasa, asli penetapan surat kuasa insidentil dari KPN, surat permohonan untuk menjadi kuasa insidentil jika ada
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Pemohon / Kuasa menyerahkan syarat-syarat tersebut kepada petugas Pelayanan. 2. Petugas pelayanan meneliti kelengkapan berkas permohonan dengan dilengkapi ceklist penerimaan berkas perkara, selanjutnya disampaikan kepada Panitera Muda Perdata untuk ditelaah dan dipelajari. 3. Panitera Muda membuat resume atas permohonan tersebut selanjutnya meminta persetujuan dari Ketua Pengadilan lewat Panitera. 4. Setelah dinyatakan dapat diterima, Meja 1 menghubungi pemohon untuk membayar panjar perkara. 5. Meja 1 menghitung panjar biaya perkara yang harus dibayar setelah dinyatakan permohonan eksekusi tersebut dapat diterima. Biaya perkara tersebut dituangkan dalam bentuk SKUM selanjutnya diserahkan kepada Pemohon / Kuasanya untuk dibayarkan ke Bank. 6. Petugas menerima bukti pembayaran panjar biaya perkara selanjutnya memberikan nomor pada berkas perkara serta menuliskan nomor registrasi pada permohonan asli dan salinannya
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	60 menit

Lampiran
Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum
Nomor : 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025
Tanggal : 16 Juni 2025

5. Biaya/Tarif	:	SK KPN Nomor 60/KPN.W14-U31/OT.00/I/2026
6. Produk Pelayanan	:	Penetapan
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	:	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)https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021 - 255 783 00 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Surabaya : 031- 5024408 6. Melalui nomor telepon Pengadilan Negeri Gresik : 031 – 51169931 7. Melalui nomor WA : 0895348199966 8. Melalui email : gresik.pn@gmail.com

Lampiran
Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum
Nomor : 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025
Tanggal : 16 Juni 2025

10. Pemeriksaan Berkas / Inzage oleh Pihak

1. Dasar Hukum	:	1. Rechtreglement voor de Buitengewesten (R.Bg). 2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-undang Nomor 5 Tahun 2004 terakhir dengan Undang-undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Mahkamah Agung; 3. Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung R.I Nomor 3 Tahun 1998 Tentang Penyelesaian Perkara 4. Undang-undang Nomor : 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 5. Undang-Undang Nomor : 49 Tahun 2009 Tentang Peradilan Umum 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : Per/21/M.PAN/11/2008, tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan. 7. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan 8. Buku I dan II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan 9. Perma No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan 10. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya 11. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik.

		12. Peraturan Menpan Nomor : 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintah.
2. Persyaratan	:	1. Pemohon Inzage hadir dan menyatakan untuk Inzage.

		2. Menunjukkan salinan surat kuasa khusus yang telah di daftarkan pada kepaniteraan Hukum / salinan surat kuasa insidentil dilampir foto copy KTP penerima kuasa dan salinan penetapan surat kuasa insidentil dari Ketua Pengadilan Negeri
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Pemohon Inzage hadir dan menyatakan untuk Inzage kepada petugas Pelayanan. 2. Petugas pelayanan menyampaikan permohonan tersebut kepada Panitera Muda Perdata. 3. Panitera Muda Perdata / staf yang ditunjuk oleh Panitera Muda Perdata menyiapkan berkas yang akan diperiksa dan memberikan pendampingan serta pengawasan proses memeriksa berkas tersebut. 4. Petugas Pelayanan membuat akta memeriksa berkas / Inzage yang ditandatangani oleh pemohon Inzage dan Panitera
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	60 menit
5. Biaya/Tarif	:	NIHIL
6. Produk Pelayanan	:	Berita Acara Mempelajari Berkas (Inzage)
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	:	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)https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021 - 255 783 00 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Surabaya : 031-5024408 6. Melalui nomor telepon Pengadilan Negeri Gresik : 031 – 51169931 7. Melalui nomor WA : 0895348199966 8. Melalui email : gresik.pn@gmail.com

Lampiran
Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum
Nomor : 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025
Tanggal : 16 Juni 2025

11. Pengambilan Salinan Penetapan / Putusan

1. Dasar Hukum	:	1. Rechtreglement voor de Buitengewesten (R.Bg). 2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-undang Nomor 5 Tahun 2004 terakhir dengan Undang-undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Mahkamah Agung; 3. Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung R.I Nomor 3 Tahun 1998 Tentang Penyelesaian Perkara 4. Undang-undang Nomor : 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 5. Undang-Undang Nomor : 49 Tahun 2009 Tentang Peradilan Umum 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : Per/21/M.PAN/11/2008, tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan. 7. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan 8. Buku I dan II tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan 9. Perma No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan 10. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI No. 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya 11. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2019 tentang

		Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik. 12. Peraturan Menpan Nomor : 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintah.

Lampiran
Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum
Nomor : 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025
Tanggal : 16 Juni 2025

2. Persyaratan	:	1. Pemohon hadir dan menyatakan tujuannya untuk pengambilan salinan Putusan / Penetapan. 2. Menunjukkan identitas diri. 3. Melampirkan Pemberitahuan Putusan / Penetapan jika ada. 4. Menunjukkan salinan surat kuasa khusus yang telah di daftarkan pada kepaniteraan Hukum / salinan surat kuasa insidentil dilampir foto copy KTP penerima kuasa dan salinan penetapan surat kuasa insidentil dari Ketua Pengadilan Negeri. 3. Membayar biaya PNBP
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Pemohon hadir dan menyatakan tujuannya untuk pengambilan salinan putusan / penetapan kepada petugas Pelayanan. 2. Petugas pelayanan memeriksa identitas pemohon selanjutnya di cocokkan dengan pihak yang berperkara dalam salinan Penetapan / Putusan tersebut. 3. Petugas Pelayanan menyiapkan salinan serta menghitung biaya yang timbul atas salinan tersebut. 4. Petugas Pelayanan menyampaikan salinan tersebut kepada Panitera untuk ditanda tangani. 5. Petugas Pelayanan menyampaikan salinan tersebut serta meminta biaya yang timbul kepada pemohon salinan
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	60 menit
5. Biaya/Tarif	:	SK KPN Nomor 60/KPN.W14-U31/OT.00/I/2026
6. Produk Pelayanan	:	Salinan Penetapan / Putusan
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	:	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)https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/

		4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021 - 255 783 00 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Surabaya : 031- 5024408 6. Melalui nomor telepon Pengadilan Negeri Gresik : 031 – 51169931 7. Melalui nomor WA : 0895348199966 8. Melalui email : gresik.pn@gmail.com

Lampiran
Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum
Nomor : 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025
Tanggal : 16 Juni 2025

12. Pengambilan Sisa Panjar Tingkat Pertama

1. Dasar Hukum	:	1. Het Herziene Inlandsch Reglement (HIR) / Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg). 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman. 4. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak. 5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai. 6. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan keenam Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 9. Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan. 10. Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pemungutan Biaya Perkara. 11. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman

		Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan. 12. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan 13. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada Dibawahnya. 14. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri. 15. Surat Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 613/DJU/PS.01/6/2020 Hal Pedoman Kepatuhan Pemberitahuan Pengembalian Sisa Panjar Biaya Perkara.
2. Persyaratan	:	1. Pemohon menyampaikan tujuannya untuk pengambilan sisa panjar. 2. Menunjukkan identitas diri.

		3. Melampirkan Pemberitahuan Putusan / Penetapan jika ada. 4. Menunjukkan salinan surat kuasa khusus yang telah di daftarkan pada kepaniteraan Hukum / salinan surat kuasa insidentil dilampir foto copy KTP penerima kuasa dan salinan penetapan surat kuasa insidentil dari Ketua Pengadilan Negeri
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Pemohon menyampaikan tujuannya untuk pengambilan sisa panjar kepada Petugas Pelayanan. 2. Petugas pelayanan memeriksa identitas pemohon untuk memastikan bahwa pemohon adalah yang berhak menerima sisa panjar. 3. Petugas Pelayanan menyampaikan permohonan tersebut kepada kasir. 4. Kasir menghitung sisa panjar serta membuat bukti pengembalian sisa panjar. 5. Kasir menutup panjar biaya perkara yang diambil sisa panjarnya. 6. Kasir menyampaikan bukti pengambilan sisa panjar untuk ditanda tangani oleh pemohon. 7. **Kasir menyerahkan uang sisa panjar beserta salinan bukti pengambilan sisa panjar kepada pemohon**
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	60 menit
5. Biaya/Tarif	:	SK KPN Nomor 60/KPN.W14-U31/OT.00/I/2026
6. Produk Pelayanan	:	Kwitansi Pengambilan Sisa Panjar
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	:	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)https://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/

		4. Melalui nomor telepon Badan Pengawasan : 021 - 255 783 00 5. Melalui nomor telepon Pengadilan Tinggi Surabaya : 031- 5024408 6. Melalui nomor telepon Pengadilan Negeri Gresik : 031 – 51169931 7. Melalui nomor WA : 0895348199966 8. Melalui email : gresik.pn@gmail.com