

STANDAR PELAYANAN PERKARA PERDATA GUGATAN/BANTAHAN

PERSYARATAN

1. Surat Gugatan asli dan salinan surat Gugatan sejumlah 8/menyesuaikan jumlah tergugat
2. Softcopy Gugatan dalam bentuk file format MS. Word
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 dilampiri foto copy KTP penerima kuasa, asli penetapan surat kuasa insidentil dari KPN, surat permohonan untuk menjadi kuasa insidentil.
4. foto copy identitas/KTP penggugat

MEKANISME & PROSEDUR

1. Penggugat/Kuasanya menyerahkan syarat-syarat tersebut kepada petugas Pelayanan.
2. Petugas Pelayanan meneliti kelengkapan berkas tersebut dengan dilengkapi ceklist penerimaan berkas perkara yang selanjutnya di tanda tangani oleh panitera Muda Perdata.
3. Petugas menghitung panjar biaya perkara yang harus di bayar dan dituangkan dalam bentuk SKUM selanjutnya diserahkan kepada Pemohon/Kuasanya untuk dibayarkan ke Bank.
4. Petugas menerima bukti pembayaran panjar biaya perkara selanjutnya memberikan nomor pada berkas perkara serta menuliskan nomor register pada permohonan asli

WAKTU PENYELESAIAN & BIAYA

20 (Dua Puluh) Menit

PRODUK LAYANAN

1. Penggugat/Kuasanya menerima salinan gugatan yang telah mendapatkan nomor perkara.
2. Penggugat/Kuasanya menerima salinan bukti setor uang panjar perkara dari bank.

BIAYA

Panjar biaya perkara dihitung berdasar pada Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tobelo Kelas II tentang Administrasi Biaya Perkara Perdata Pada Pengadilan Negeri Tobelo yang berlaku.

STANDAR PELAYANAN PERKARA PERDATA PERMOHONAN

PERSYARATAN

1. Membawa surat permohonan asli dan salinan surat permohonan sejumlah 2/menyesuaikan jumlah termohon.
2. Softcopy permohonan dalam bentuk file ms word.
3. Asli surat kuasa khusus yang telah di daftarkan pada kepaniteraan Hukum dilampiri foto copy KTP penerima kuasa, foto copy surat sumpah, dan foto copy KTA/asli surat kuasa insidentil dilampir foto copy KTP penerima kuasa, asli penetapan surat kuasa insidentil dari KPN, surat permohonan untuk menjadi kuasa insidentil.
4. foto copy identitas/KTP pemohon.

MEKANISME & PROSEDUR

1. Pemohon/Kuasa menyerahkan syarat – syarat tersebut kepada petugas Pelayanan.
2. Petugas pelayanan meneliti kelengkapan berkas permohonan dengan dilengkapi ceklist penerimaan berkas perkara yang selanjutnya di tanda tangani oleh panitera Muda Perdata.
3. Petugas menghitung panjar biaya perkara yang harus di bayar dan dituangkan dalam bentuk SKUM selanjutnya diserahkan kepada Pemohon/Kuasanya untuk dibayarkan ke Bank.
4. Petugas menerima bukti pembayaran panjar biaya perkara selanjutnya memberikan nomor pada berkas perkara serta menuliskan nomor register pada permohonan asli.

WAKTU PENYELESAIAN & BIAYA

20 (Dua Puluh) Menit

PRODUK LAYANAN

1. Pemohon/Kuasanya menerima salinan permohonan yang telah mendapatkan nomor perkara.
2. Pemohon/kuasanya menerima salinan bukti setor uang panjar perkara dari bank.

BIAYA

Panjar biaya perkara dihitung berdasar pada Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tobelo Kelas II tentang Administrasi Biaya Perkara Perdata Pada Pengadilan Negeri Tobelo yang berlaku.

STANDAR PELAYANAN PERKARA GUGATAN SEDERHANA

PERSYARATAN

1. Membawa surat Gugatan Sederhana asli dan salinan surat Gugatan Sederhana sejumlah 5/ menyesuaikan jumlah tergugat.
2. Softcopy Gugatan dalam bentuk file ms word.
3. Melampirkan Bukti awal.
4. Asli surat kuasa khusus yang telah didaftarkan pada kepaniteraan Hukum dilampiri foto copy KTP penerima kuasa, foto copy surat sumpah dan foto copy KTA/asli surat kuasa insidentil dilampiri foto copy KTP penerima kuasa, asli penetapan surat kuasa insidentil dari KPN, surat permohonan untuk menjadi kuasa insidentil dan/atau Surat Tugas (bagi instansi)

MEKANISME & PROSEDUR

1. Penggugat/Kuasa menyerahkan syarat – syarat tersebut kepada petugas Pelayanan.
2. Petugas pelayanan meneliti kelengkapan berkas gugatan dengan dilengkapi ceklist penerimaan berkas perkara yang selanjutnya ditanda tangani oleh panitera Muda Perdata.
3. Petugas menghitung panjar biaya perkara yang harus di bayar dan dituangkan dalam bentuk SKUM selanjutnya diserahkan kepada Penggugat/Kuasanya untuk dibayarkan ke Bank.
4. Petugas menerima bukti pembayaran panjar biaya perkara selanjutnya memberikan nomor pada berkas perkara serta menuliskan nomor register pada permohonan asli.

WAKTU PENYELESAIAN & BIAYA

20 (Dua Puluh) Menit

PRODUK LAYANAN

1. Penggugat/Kuasanya menerima salinan gugatan yang telah mendapatkan nomor perkara.
2. Penggugat/Kuasanya menerima salinan bukti setor uang panjar perkara dari bank.

BIAYA

Panjar biaya perkara dihitung berdasar pada Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tobelo Kelas II tentang Administrasi Biaya Perkara Perdata Pada Pengadilan Negeri Tobelo yang berlaku.

STANDAR PELAYANAN PERKARA PERMOHONAN UPAYA HUKUM BANDING

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 di daftarkan pada Kepaniteraan Hukum dilampiri foto copy KTP penerima kuasa, foto copy surat sumpah dan foto copy KTA/asli surat kuasa insidentil dilampiri foto copy KTP penerima kuasa, asli penetapan surat kuasa insidentil dari KPN, surat permohonan untuk menjadi kuasa insidentil jika ada.
4. Membayar biaya panjar perkara yang telah di hitung oleh petugas.

MEKANISME & PROSEDUR

1. Pemohon banding/Kuasanya menyatakan banding secara lisan kepada Petugas Pelayanan.
2. Petugas pelayanan meneliti kelengkapan persyaratan formal Permohonan Banding dengan dilengkapi 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 banding/Kuasanya untuk dibayarkan ke Bank.
4. Petugas pelayanan membuat akta pernyataan Banding.
5. Petugas menyampaikan akta pernyataan banding kepada pemohon/kuasanya untuk diperiksa dan selanjutnya ditandatangani pemohon/Kuasanya
6. Petugas menyampaikan akta pernyataan banding tersebut kepada Panitera untuk ditandatangani.
7. Petugas menyampaikan salinan Akta Pernyataan Banding dan salinan SKUM yang dikeluarkan Kasir kepada Pemohon/kuasanya.

WAKTU PENYELESAIAN & BIAYA

20 (Dua Puluh) Menit

PRODUK LAYANAN

1. Pemohon Banding/Kuasanya menerima salinan Akta pernyataan Banding yang telah ditandatangani Pemohon Banding dan Panitera.
2. Pemohon Banding/kuasanya menerima salinan bukti setor uang panjar perkara dari bank serta salinan SKUM yang dikeluarkan Kasir.

BIAYA

Panjar biaya perkara dihitung berdasar pada Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tobelo Kelas II tentang Administrasi Biaya Perkara Perdata Pada Pengadilan Negeri Tobelo yang berlaku.

STANDAR PELAYANAN PERKARA PERMOHONAN UPAYA HUKUM KASASI

PERSYARATAN

1. Pemohon Kasasi/Kuasanya hadir dan menyatakan permohonan kasasi.
2. Relas pemberitahuan putusan Banding.
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 dilampiri 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.

MEKANISME & PROSEDUR

1. Pemohon kasasi/Kuasanya menyatakan Kasasi secara lisan kepada Petugas Pelayanan.
2. Petugas pelayanan meneliti kelengkapan persyaratan formal Permohonan Kasasi dengan dilengkapi ceklist penerimaan berkas perkara yang selanjutnya di tandatangani 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 untuk diperiksa dan selanjutnya ditandatangani pemohon/Kuasanya.
7. Petugas menyampaikan akta pernyataan Kasasi tersebut kepada Panitera untuk ditandatangani.
8. Petugas menyampaikan salinan Akta Pernyataan Kasasi yang telah ditandatangani Pemohon serta Panitera dan salinan SKUM yang dikeluarkan Kasir kepada Pemohon/Kuasanya.

WAKTU PENYELESAIAN & BIAYA

20 (Dua Puluh) Menit

PRODUK LAYANAN

1. Pemohon Kasasi/Kuasanya menerima salinan Akta pernyataan Kasasi.
2. Pemohon Kasasi/Kuasanya menerima salinan bukti setor uang panjar perkara dari Bank serta salinan SKUM yang dikeluarkan Kasir.

BIAYA

Panjar biaya perkara dihitung berdasar pada Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tobelo Kelas II tentang Administrasi Biaya Perkara Perdata Pada Pengadilan Negeri Tobelo yang berlaku.

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 dilampiri 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 softcopy 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.

MEKANISME & 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 dilengkapi 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 Peninjauan kembali/Kuasanya untuk dibayarkan 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.

WAKTU PENYELESAIAN & BIAYA

20 (Dua Puluh) Menit

PRODUK LAYANAN

1. Pemohon Kasasi/Kuasanya menerima salinan Akta pernyataan Kasasi.
2. Pemohon Kasasi/Kuasanya menerima salinan bukti setor uang panjar perkara dari bank serta salinan SKUM yang dikeluarkan Kasir.

BIAYA

Panjar biaya perkara dihitung berdasar pada Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tobelo Kelas II tentang Administrasi Biaya Perkara Perdata Pada Pengadilan Negeri Tobelo yang berlaku.



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 relas 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 dilampiri foto copy KTP penerima kuasa, asli penetapan surat kuasa insidentil dari KPN, surat permohonan untuk menjadi kuasa insidentil jika ada dan/atau Surat Tugas (bagi instansi).
6. Membayar biaya panjar perkara yang telah dihitung oleh petugas

MEKANISME & PROSEDUR

1. Pemohon Keberatan/Kuasanya menyatakan keberatan secara lisan serta menyerahkan Memori keberatan/mengisi blangko pernyataan keberatan dan blangko memori keberatan 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 dilengkapi 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 ditandatangani.
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 setor pembayaran panjar permohonan dan salinan SKUM serta salinan bukti pembayaran yang dikeluarkan kasir.

WAKTU PENYELESAIAN & BIAYA

30 (Tiga Puluh) Menit

PRODUK LAYANAN

1. Pemohon keberatan/Kuasanya menerima salina Akta pernyataan keberatan.
2. Pemohon keberatan/Kuasanya menerima tanda salinan terima memori keberatan.
3. Pemohon keberatan/Kuasanya menerima salinan memori keberatan yang telah dicap tanda terima dan dibubuhi tanda tangan Panitera.
4. Pemohon keberatan/kuasanya menerima salinan bukti setor pembayaran panjar perkara dari bank serta salinan SKUM yang dikeluarkan Kasir.

BIAYA

Panjar biaya perkara dihitung berdasar pada Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Tobelo Kelas II tentang Administrasi Biaya Perkara Perdata Pada Pengadilan Negeri Tobelo yang berlaku.