

3

3

**Akses Keadilan: LAYANAN PEMBEBASAN BIAYA PERKARA DI PIN BANTUL**  
KEMENTERIAN KEMASYARAKATAN, KEMERDEKAAN, DAN KEADILAN SOSIAL  
KEMENTERIAN KESEHATAN RI

**PROSEDUR TUNJANG KEMASYARAKATAN**

1. Memeriksa dan memastikan bahwa prosedur layanan sesuai dengan prosedur yang berlaku.  
2. Memeriksa dan memastikan bahwa prosedur layanan sesuai dengan prosedur yang berlaku.  
3. Memeriksa dan memastikan bahwa prosedur layanan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

**PROSEDUR TUNJANG KEMASYARAKATAN**

1. Memeriksa dan memastikan bahwa prosedur layanan sesuai dengan prosedur yang berlaku.  
2. Memeriksa dan memastikan bahwa prosedur layanan sesuai dengan prosedur yang berlaku.  
3. Memeriksa dan memastikan bahwa prosedur layanan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

**PROSEDUR TUNJANG KEMASYARAKATAN**

1. Memeriksa dan memastikan bahwa prosedur layanan sesuai dengan prosedur yang berlaku.  
2. Memeriksa dan memastikan bahwa prosedur layanan sesuai dengan prosedur yang berlaku.  
3. Memeriksa dan memastikan bahwa prosedur layanan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

## STANDAR LAYANAN INFORMASI

BULELELESA, 14 AGUSTUS 2011 DINAS PERHUKUMAN DAN HAK ASAS MANUSIA

- Pengadilan menyediakan informasi antara lain mengenai:
  - a. hak-hak para pihak yang berhubungan dengan peradilan, antara lain hak mendapatkan bantuan hukum, hak atas perkara cuma-cuma, serta hak-hak pokok dalam proses persidangan;
  - b. tata cara pengadilan dugaan pelanggaran yang dilakukan hakim dan pegawai;
  - c. hak-hak pelapor dugaan pelanggaran hakim dan pegawai;
  - d. tata cara memperoleh pelayanan informasi; dan,
  - e. informasi lain yang berdasarkan SK KMA No. 1-14/KM/AS/KI/2011 merupakan informasi publik.
- Pengadilan menyediakan akses informasi terhadap putusan secara online atau melalui situs pengadilan; dengan melakukan proses pengaburan terhadap identitas hakim-palok yang tercantum dalam putusan;
- Masyarakat dapat mengajukan permohonan informasi melalui petugas pada Meja Informasi;
- Pengadilan memberikan jawaban dapat dilipatlanjuti atau tidaknya permohonan informasi selambat-lambatnya 6 (enam) hari kerja sejak permohonan diajukan;
- Pengadilan wajib memberikan informasi yang diminta selambat-lambatnya dalam jangka waktu 13 (tiga belas) hari kerja sejak permohonan informasi dimohonkan;
- Pengadilan dapat meminta perpanjangan waktu apabila diperlukan proses pengaburan informasi atau informasi yang diperlukan sulit ditemukan atau memiliki volume besar sehingga memerlukan waktu untuk mengendokannya;
- Pemohon dapat mengajukan keberatan jika pengadilan menolak permohonan informasi yang diajukan, paling lambat 5 (lima) hari setelah masa informasi; dan
- Pengadilan akan memungut biaya penyediaan informasi dengan biaya yang wajar

## STANDAR LAYANAN PENGADUAN

BULELELESA, 14 AGUSTUS 2011 DINAS PERHUKUMAN DAN HAK ASAS MANUSIA

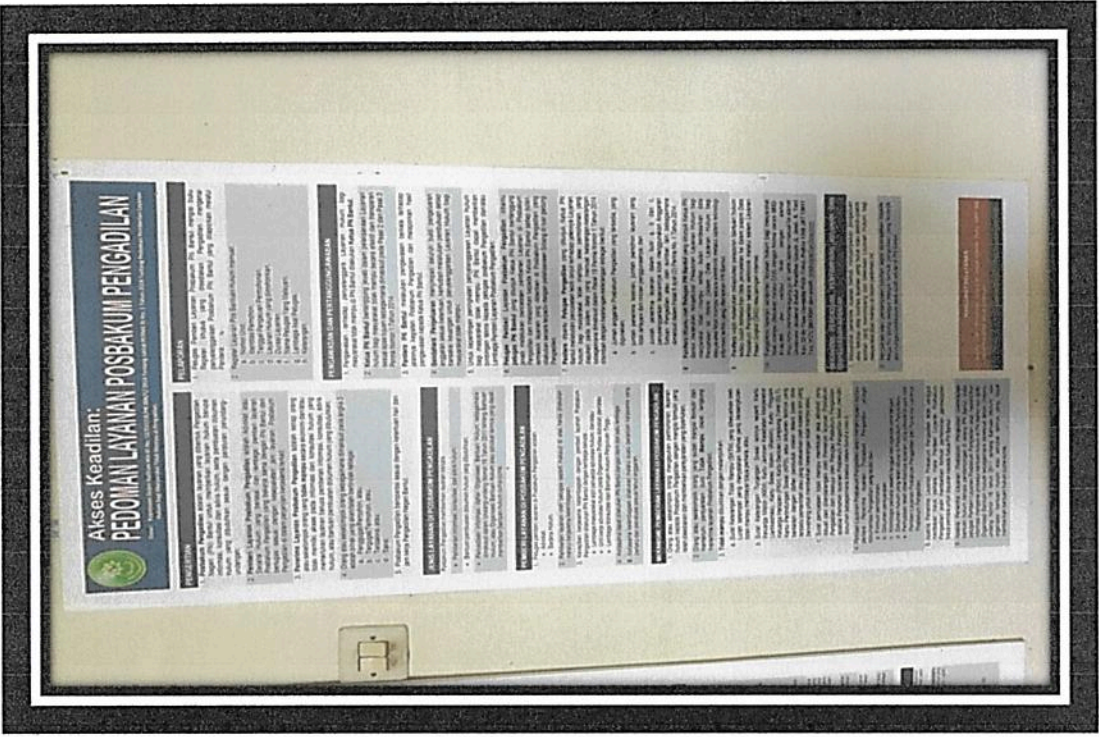
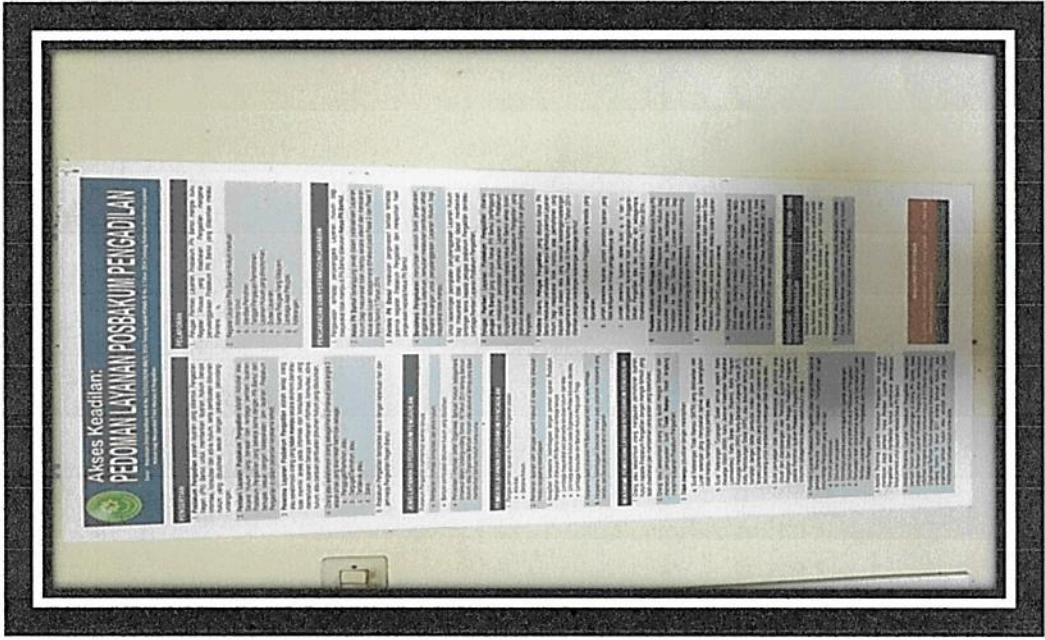
- Pengadilan Negeri Bantul menyediakan meja pengaduan untuk menerima pengaduan dari masyarakat atau pencari keadilan mengenai penyelenggaraan peradilan yang meliputi pelayanan dan prosedur peradilan;
- Meja Pengaduan tidak hanya menerima pengaduan yang berkaitan dengan perkara atau tentang substansi perkara dan pengaduan tentang fakta atau peristiwa yang terjadi lebih dari 2 (dua) tahun sebelum pengadilan diterima. Khusus untuk pengaduan tentang pelayanan pengadilan harus disampaikan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak pengadu menerima layanan pengadilan;
- Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan melalui meja pengadilan Pengadilan Negeri Bantul melalui alamat Pengaduan Mahkamah Agung, Agung (http://bawas.mahkamahagung.go.id) atau melalui formulir pengaduan secara tertulis dan melampirkan bule-bukal yang dibekukan;
- Petugas meja pengadilan akan memberikan tanda terima yang berisi nomor pengaduan yang dapat digunakan oleh pelapor untuk mendapatkan informasi pelapor selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sejak pengaduan diterima. Dalam hal pengaduan dilakukan melalui pos, maka dengan memberikan nomor agenda;
- Pengadilan Negeri Bantul wajib menyampaikan informasi mengenai status pengaduan kepada pelapor dalam waktu selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sejak pengaduan disampaikan, selanjutnya pelapor berhak mendapatkan informasi mengenai status pengaduan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari pengaduan dilakukan melalui pos, maka jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal pemberitahuan telah diterimanya surat pengaduan oleh Badan Pengawasan Mahkamah Agung atau Pengadilan Tinggi Yogyakarta;
- Pengadilan Negeri Bantul wajib menerima dan menindaklanjuti pengaduan pelapor selambat-lambatnya 90 (sembilan puluh) hari kerja sejak pengaduan diterima di agenda pengadilan Badan Pengawasan MA atau Pengadilan Tinggi Yogyakarta. Dalam hal pemeriksaan belum selesai dilakukan dalam jangka waktu tersebut, maka pelapor wajib memberitahukan alasan penundaan tersebut kepada pelapor melalui surat.

### MAKHLUK PELAYAN

PERHUKUMAN DAN HAK ASAS MANUSIA BULELELESA, 14 AGUSTUS 2011 DINAS PERHUKUMAN DAN HAK ASAS MANUSIA









# BUDAYA PELAYANAN

## SENYUM

Senyum tulus dari rebung hati terdalam, muncul untuk membahagikannya, menghormati, dan memulakan orang lain. Senyuman lahir dari ketulusan hati. Senyuman mampu menambih keakraban dan hubungan dalam berkomunikasi.

Sapaan ramah yang kita ucapkan akan melahirkan suasana akrab dan hangat.

## SALAM

Salam yang terucap dengan ketulusan mampu menarik perhatian. Salam dengan suara lembut dan berakrabat, hati siapapun terasa sejuk mendengarnya. Salam melahirkan persaudaraan.

Sopan merupakan adab menunjukkan lakzim dan penghormatan.

## SANTUN

Santun adalah sifat yang hanya dimiliki oleh orang-orang istimewa. Harus dalam tingkah laku dan baik budi bahasa sabar tenang dan sopan. Santun adalah orang dengan lipang dada mendahulukan kepentingan orang lain daripada kepentingan dirinya semata-mata untuk kebaikan.



# PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS I B



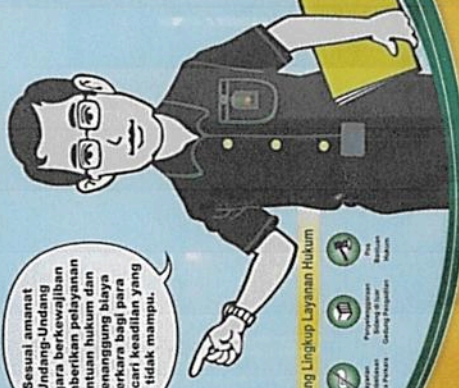


# TAHUKAN ANDA ?

Sekarang Masyarakat dengan mudah bisa  
Memperoleh Layanan Hukum dari Negara

Berdasarkan PERMA Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum  
Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan

Sesuai amanat  
Undang-Undang  
negara berkewajiban  
memberikan pelayanan  
bantuan hukum dan  
menanggung biaya  
perkara bagi para  
pencari keadilan yang  
tidak mampu.



## 3 Ruang Lingkup Layanan Hukum

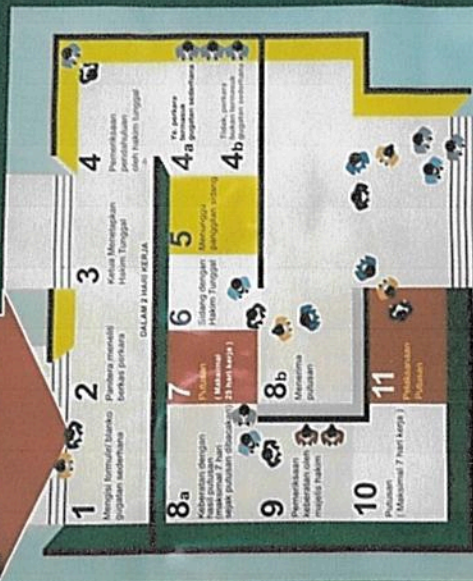
- 1. Layanan Bantuan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu
- 2. Pengawasan Pelaksanaan Bantuan Hukum
- 3. Pengawasan Pelaksanaan Bantuan Hukum

DIREKTORAT JENDERAL BADAN PEGAWAI NEGARA (DJPNS)  
Direktorat Pembinaan Administrasi Pendidikan dan Pelatihan

# Mekanisme Gugatan Sederhana

Tentang  
PERMA NOMOR 2 TAHUN 2015  
Tata Cara Penyelesaian  
Gugatan Sederhana

Penyenggaraan pengadilan dilaksanakan dengan cara sederhana, cepat dan biaya ringan untuk menjamin keadilan bagi semua pihak yang berperak. Adapun penyelenggaraan hukum di bidang ekonomi dan perdagangan bertujuan untuk lebih memudahkan prosedur penyelesaian sengketa dalam hubungan hukum yang bertitik tolak.



**SYARAT**

- 1. Adanya surat perintah atau surat perintah lainnya
- 2. Adanya surat perintah lainnya
- 3. Adanya surat perintah lainnya
- 4. Adanya surat perintah lainnya
- 5. Adanya surat perintah lainnya
- 6. Adanya surat perintah lainnya
- 7. Adanya surat perintah lainnya
- 8. Adanya surat perintah lainnya
- 9. Adanya surat perintah lainnya
- 10. Adanya surat perintah lainnya
- 11. Adanya surat perintah lainnya

**CARA KERJA**

- 1. Penyerahan berkas perkara kepada pengadilan
- 2. Pendaftaran perkara
- 3. Penetapan hari sidang
- 4. Penetapan hari sidang
- 5. Penetapan hari sidang
- 6. Penetapan hari sidang
- 7. Penetapan hari sidang
- 8. Penetapan hari sidang
- 9. Penetapan hari sidang
- 10. Penetapan hari sidang
- 11. Penetapan hari sidang

**JENIS PERMAHA**

1. Gugatan Sederhana

2. Gugatan Sederhana

3. Gugatan Sederhana

4. Gugatan Sederhana

5. Gugatan Sederhana

6. Gugatan Sederhana

7. Gugatan Sederhana

8. Gugatan Sederhana

9. Gugatan Sederhana

10. Gugatan Sederhana

11. Gugatan Sederhana

**PENGADILAN NEGERI BANTUL**

Jl. Pahlawan 100 No. 10 Bantul, Yogyakarta 55132

Tel. (0274) 441111

Fax (0274) 441112

www.pengadilanbantul.go.id



# Dapatkan Layanan Hukum Bebas Biaya!

Anda yang kurang mampu berhak mendapatkan layanan bantuan hukum secara cuma-cuma. Gunakan hak anda, munculkan POSBAKUM di Pengadilan Regional!



**Dapatkan Layanan Legalitasnya** (PERMA No. 1 Tahun 2014 Pasal 25):  
1. Pembuatan akta, Koneksi, dan Akta lainnya;  
2. Pembuatan surat kuasa;  
3. Penyediaan informasi Daftar Organisasi Bantuan-Hukum

**Pembantuan Layanan Hukum di Pengadilan** (PERMA No. 1 Tahun 2014 Pasal 32)

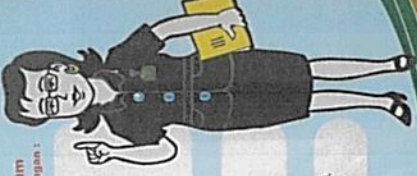
1. Mengisi formulir dan memberikan pernyataan selengkap-lengkapnya Pasal 22 ayat (2) PERMA No. 1 Tahun 2014.
2. Melalui bantuan Posbakum pengadilan bisa sampai mendapat biaya perkara maka pengadilan dapat melanjutkan proses pengadilan.
3. Pihak yang mengajukan permohonan Pembantuan Biaya perkara untuk memperoleh Koneksi pengadilan, memohon bantuan hukum, bentuk pendaftaran di sidang pengadilan, pengisian permohonan informasi mengenai prosedur bantuan hukum dan daftar organisasi pembantu hukum.

**DIREKTORAT JENDERAL BAKAS PERAZAN UMUM MA - RI**  
Direktoran Penyelenggara Administrasi Pengadilan Umum



# Kemudahan Memperoleh Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu

Berdasarkan PERMA Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu Di Pengadilan



## Permohonan Bantuan Hukum Bagi masyarakat tidak mampu, dengan :

- A. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari Kepala Desa/Lurah/Kepala Lurah, atau
- B. Kartu Keluarga Miskin (KKM), atau Kartu Keluarga Tidak Mampu (KKTM), atau Kartu Program Keluarga Harapan (PKH), atau Kartu Bantuan Langsung Tunai (BLT), atau
- C. Surat Keterangan Tidak Mampu yang dibuat dan ditandatangani Pemohon dan diketahui oleh Ketua Pengadilan Negeri

Pemohon mendapatkan bantuan hukum

Melalui Perantaraan Ketua Pengadilan Negeri, memintakan biaya bantuan hukum dibebankan kepada DPA Pengadilan

DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM MA - RI  
Direktorat Pembinaan Administrasi Peradilan Umum

# PENGENDALIAN GRATIFIKASI di Lingkungan PN Bantul



## PRINSIP DASAR GRATIFIKASI

1. Menerima dan menghargai jasa yang telah diberikan oleh masyarakat, instansi, lembaga, atau pihak lain yang telah memberikan kontribusi yang signifikan terhadap pencapaian misi organisasi.
2. Menghargai jasa yang telah diberikan oleh masyarakat, instansi, lembaga, atau pihak lain yang telah memberikan kontribusi yang signifikan terhadap pencapaian misi organisasi.
3. Menghargai jasa yang telah diberikan oleh masyarakat, instansi, lembaga, atau pihak lain yang telah memberikan kontribusi yang signifikan terhadap pencapaian misi organisasi.
4. Menghargai jasa yang telah diberikan oleh masyarakat, instansi, lembaga, atau pihak lain yang telah memberikan kontribusi yang signifikan terhadap pencapaian misi organisasi.

## KATEGORI

### 1. Gratifikasi Tanpa Jabatan

1. Gratifikasi yang diterima oleh pejabat publik yang berkaitan dengan jabatan mereka.
2. Gratifikasi yang diterima oleh pejabat publik yang berkaitan dengan jabatan mereka.
3. Gratifikasi yang diterima oleh pejabat publik yang berkaitan dengan jabatan mereka.
4. Gratifikasi yang diterima oleh pejabat publik yang berkaitan dengan jabatan mereka.

### 2. Gratifikasi Dalam Jabatan

1. Gratifikasi yang diterima oleh pejabat publik yang berkaitan dengan jabatan mereka.
2. Gratifikasi yang diterima oleh pejabat publik yang berkaitan dengan jabatan mereka.
3. Gratifikasi yang diterima oleh pejabat publik yang berkaitan dengan jabatan mereka.
4. Gratifikasi yang diterima oleh pejabat publik yang berkaitan dengan jabatan mereka.

### 3. Gratifikasi Tanpa Jabatan

1. Gratifikasi yang diterima oleh pejabat publik yang berkaitan dengan jabatan mereka.
2. Gratifikasi yang diterima oleh pejabat publik yang berkaitan dengan jabatan mereka.
3. Gratifikasi yang diterima oleh pejabat publik yang berkaitan dengan jabatan mereka.
4. Gratifikasi yang diterima oleh pejabat publik yang berkaitan dengan jabatan mereka.

## MEKANISME PELAYANAN

1. Menerima dan menghargai jasa yang telah diberikan oleh masyarakat, instansi, lembaga, atau pihak lain yang telah memberikan kontribusi yang signifikan terhadap pencapaian misi organisasi.
2. Menghargai jasa yang telah diberikan oleh masyarakat, instansi, lembaga, atau pihak lain yang telah memberikan kontribusi yang signifikan terhadap pencapaian misi organisasi.
3. Menghargai jasa yang telah diberikan oleh masyarakat, instansi, lembaga, atau pihak lain yang telah memberikan kontribusi yang signifikan terhadap pencapaian misi organisasi.
4. Menghargai jasa yang telah diberikan oleh masyarakat, instansi, lembaga, atau pihak lain yang telah memberikan kontribusi yang signifikan terhadap pencapaian misi organisasi.

## SANKSI TATA PELANGGARAN

1. Menerima dan menghargai jasa yang telah diberikan oleh masyarakat, instansi, lembaga, atau pihak lain yang telah memberikan kontribusi yang signifikan terhadap pencapaian misi organisasi.
2. Menghargai jasa yang telah diberikan oleh masyarakat, instansi, lembaga, atau pihak lain yang telah memberikan kontribusi yang signifikan terhadap pencapaian misi organisasi.
3. Menghargai jasa yang telah diberikan oleh masyarakat, instansi, lembaga, atau pihak lain yang telah memberikan kontribusi yang signifikan terhadap pencapaian misi organisasi.
4. Menghargai jasa yang telah diberikan oleh masyarakat, instansi, lembaga, atau pihak lain yang telah memberikan kontribusi yang signifikan terhadap pencapaian misi organisasi.





### AKSES INFORMASI DI PENGADILAN: MUDAH, CEPAT DAN GRATIS!

1. Dapatkan Informasi Pengadilan
2. Dapatkan Informasi Pengadilan
3. Dapatkan Informasi Pengadilan
4. Dapatkan Informasi Pengadilan
5. Dapatkan Informasi Pengadilan
6. Dapatkan Informasi Pengadilan
7. Dapatkan Informasi Pengadilan





# KEWAJIBAN DAN LARANGAN Pegawai Negeri Sipil PNS



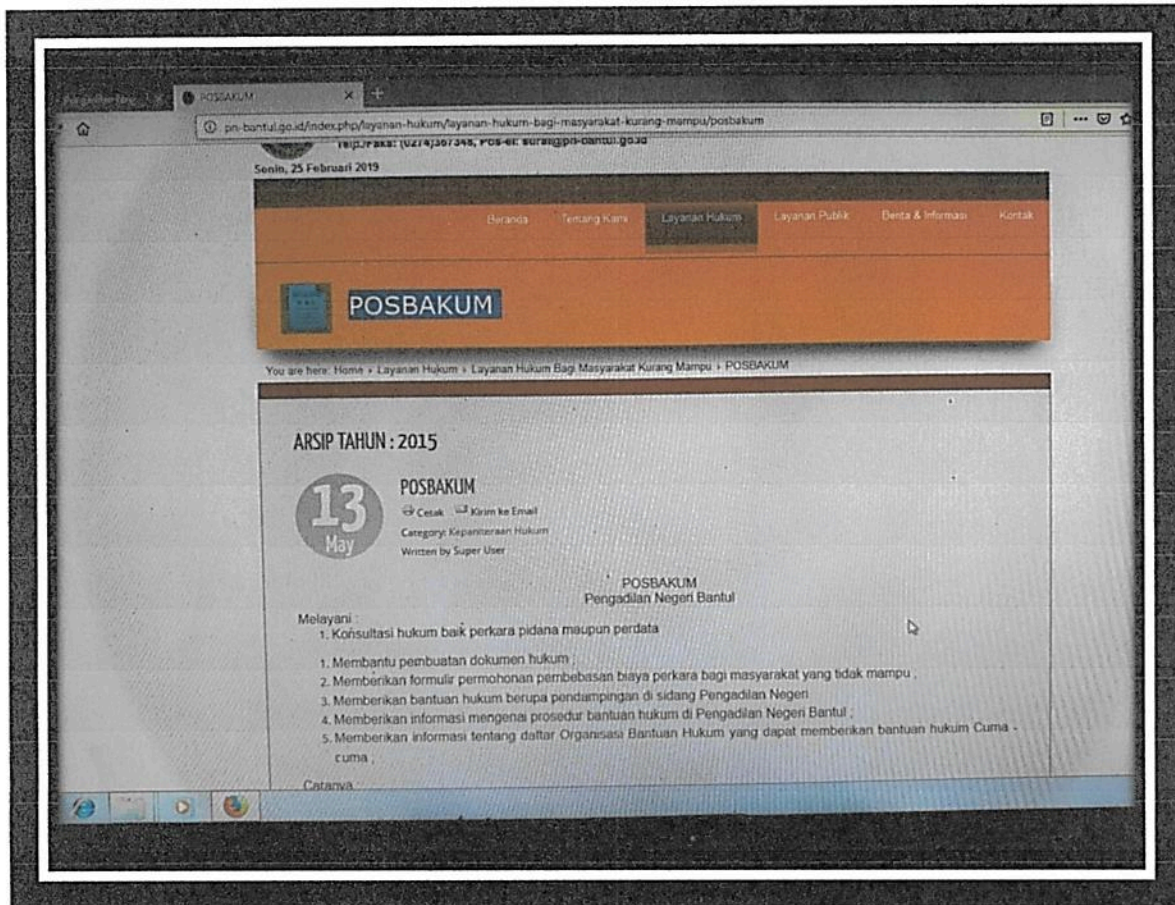
Undang-Undang No. 5 Tahun 1953 tentang Pokok-Pokok PNS

## KEWAJIBAN

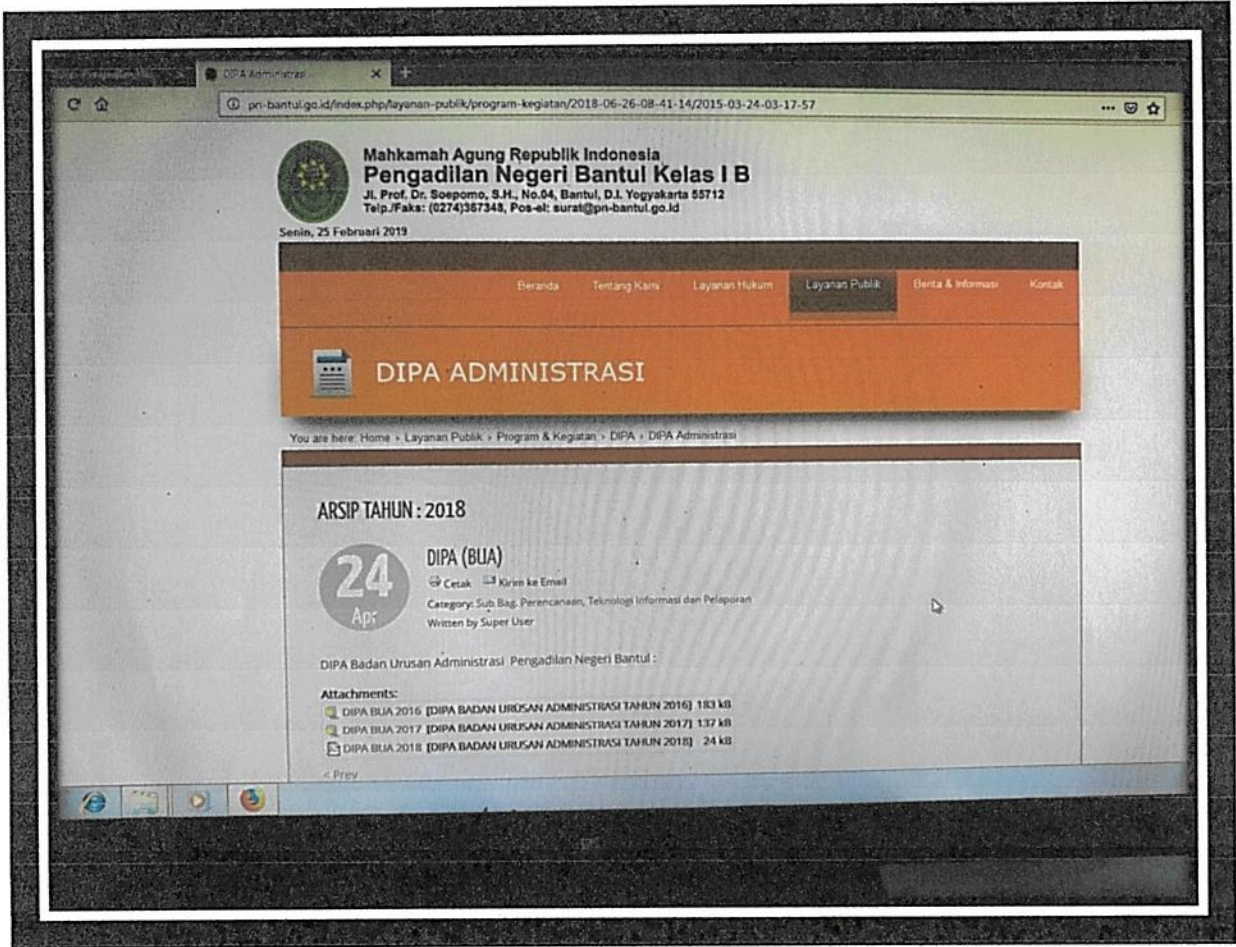
1. Menjalankan kewajibannya PNS;
2. Menjalankan tugasnya di jabatan;
3. Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, UUD Negara RI Tahun 1945, NKRI dan Pemerintah;
4. Menjalankan kewajibannya menurut peraturan perundang-undangan;
5. Mematuhi segala ketentuan yang diperintahkan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesetiaan dan tanggung jawab;
6. Menjaga nama baik kehormatan negara, Pemerintah dan martabat PNS;
7. Menjalankan kewajibannya dengan sikap keteguhan hati, keserasan dan jujur;
8. Menjalankan tugasnya dengan jujur, cermat, dan bertanggung jawab; serta dengan penuh tanggung jawab; dan tidak mengabdikan diri kepada pihak lain yang bertentangan dengan kepentingan negara;
9. Berprestasi dengan jujur, cermat, dan bertanggung jawab; serta dengan penuh tanggung jawab; dan tidak mengabdikan diri kepada pihak lain yang bertentangan dengan kepentingan negara; dan tidak mengabdikan diri kepada pihak lain yang bertentangan dengan kepentingan negara;
10. Menjaga nama baik kehormatan negara, Pemerintah dan martabat PNS;
11. Menjalankan tugasnya dengan jujur, cermat, dan bertanggung jawab; serta dengan penuh tanggung jawab; dan tidak mengabdikan diri kepada pihak lain yang bertentangan dengan kepentingan negara;
12. Menjaga nama baik kehormatan negara, Pemerintah dan martabat PNS;
13. Menjalankan tugasnya dengan jujur, cermat, dan bertanggung jawab; serta dengan penuh tanggung jawab; dan tidak mengabdikan diri kepada pihak lain yang bertentangan dengan kepentingan negara;
14. Menjalankan tugasnya dengan jujur, cermat, dan bertanggung jawab; serta dengan penuh tanggung jawab; dan tidak mengabdikan diri kepada pihak lain yang bertentangan dengan kepentingan negara;
15. Menjalankan tugasnya dengan jujur, cermat, dan bertanggung jawab; serta dengan penuh tanggung jawab; dan tidak mengabdikan diri kepada pihak lain yang bertentangan dengan kepentingan negara;
16. Menjalankan tugasnya dengan jujur, cermat, dan bertanggung jawab; serta dengan penuh tanggung jawab; dan tidak mengabdikan diri kepada pihak lain yang bertentangan dengan kepentingan negara;
17. Menjalankan tugasnya dengan jujur, cermat, dan bertanggung jawab; serta dengan penuh tanggung jawab; dan tidak mengabdikan diri kepada pihak lain yang bertentangan dengan kepentingan negara;

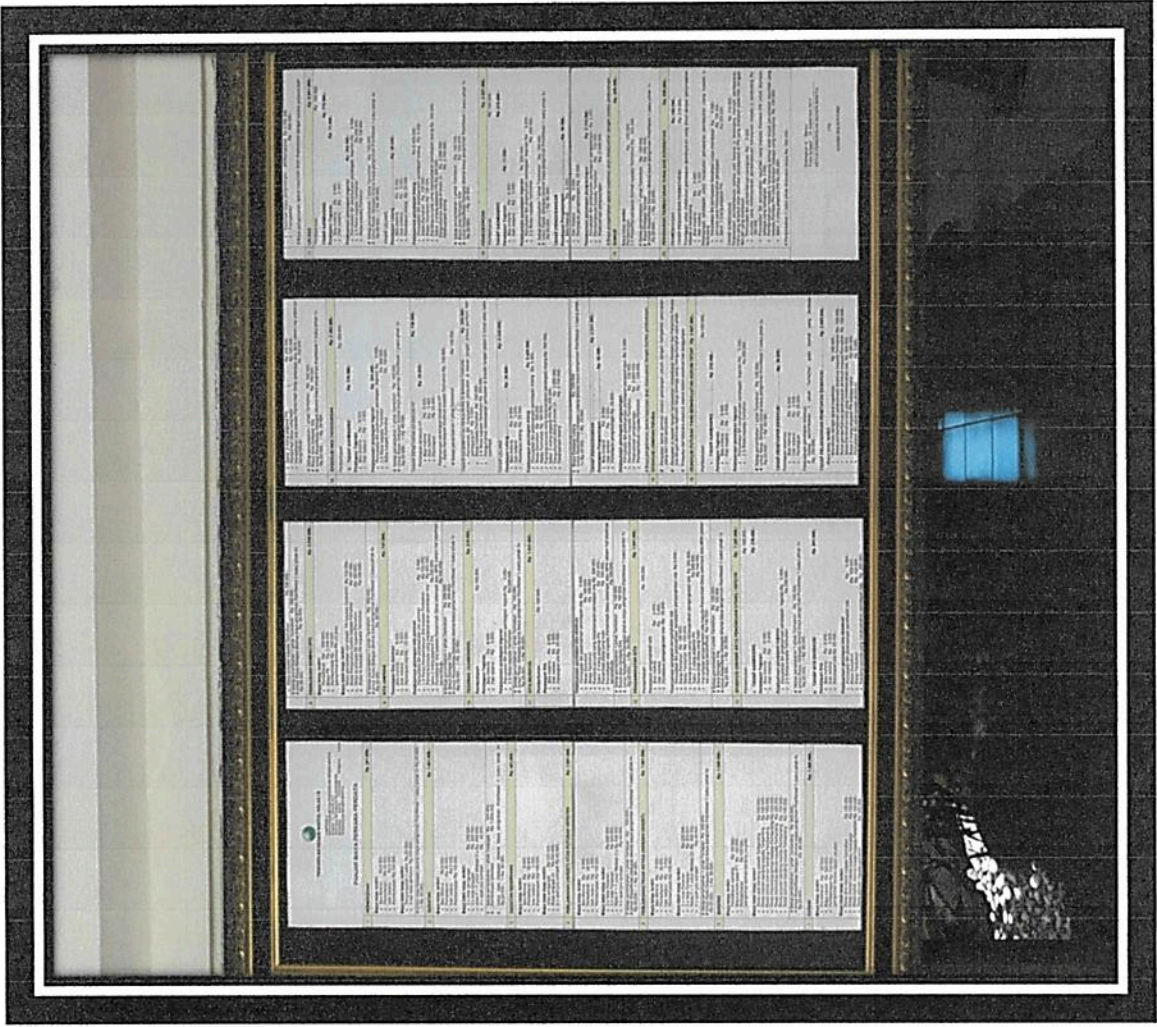
## LARANGAN

1. Menjalankan tugasnya dengan jujur, cermat, dan bertanggung jawab; serta dengan penuh tanggung jawab; dan tidak mengabdikan diri kepada pihak lain yang bertentangan dengan kepentingan negara;
2. Menjalankan tugasnya dengan jujur, cermat, dan bertanggung jawab; serta dengan penuh tanggung jawab; dan tidak mengabdikan diri kepada pihak lain yang bertentangan dengan kepentingan negara;
3. Menjalankan tugasnya dengan jujur, cermat, dan bertanggung jawab; serta dengan penuh tanggung jawab; dan tidak mengabdikan diri kepada pihak lain yang bertentangan dengan kepentingan negara;
4. Menjalankan tugasnya dengan jujur, cermat, dan bertanggung jawab; serta dengan penuh tanggung jawab; dan tidak mengabdikan diri kepada pihak lain yang bertentangan dengan kepentingan negara;
5. Menjalankan tugasnya dengan jujur, cermat, dan bertanggung jawab; serta dengan penuh tanggung jawab; dan tidak mengabdikan diri kepada pihak lain yang bertentangan dengan kepentingan negara;
6. Menjalankan tugasnya dengan jujur, cermat, dan bertanggung jawab; serta dengan penuh tanggung jawab; dan tidak mengabdikan diri kepada pihak lain yang bertentangan dengan kepentingan negara;
7. Menjalankan tugasnya dengan jujur, cermat, dan bertanggung jawab; serta dengan penuh tanggung jawab; dan tidak mengabdikan diri kepada pihak lain yang bertentangan dengan kepentingan negara;
8. Menjalankan tugasnya dengan jujur, cermat, dan bertanggung jawab; serta dengan penuh tanggung jawab; dan tidak mengabdikan diri kepada pihak lain yang bertentangan dengan kepentingan negara;
9. Menjalankan tugasnya dengan jujur, cermat, dan bertanggung jawab; serta dengan penuh tanggung jawab; dan tidak mengabdikan diri kepada pihak lain yang bertentangan dengan kepentingan negara;
10. Menjalankan tugasnya dengan jujur, cermat, dan bertanggung jawab; serta dengan penuh tanggung jawab; dan tidak mengabdikan diri kepada pihak lain yang bertentangan dengan kepentingan negara;
11. Menjalankan tugasnya dengan jujur, cermat, dan bertanggung jawab; serta dengan penuh tanggung jawab; dan tidak mengabdikan diri kepada pihak lain yang bertentangan dengan kepentingan negara;
12. Menjalankan tugasnya dengan jujur, cermat, dan bertanggung jawab; serta dengan penuh tanggung jawab; dan tidak mengabdikan diri kepada pihak lain yang bertentangan dengan kepentingan negara;
13. Menjalankan tugasnya dengan jujur, cermat, dan bertanggung jawab; serta dengan penuh tanggung jawab; dan tidak mengabdikan diri kepada pihak lain yang bertentangan dengan kepentingan negara;
14. Menjalankan tugasnya dengan jujur, cermat, dan bertanggung jawab; serta dengan penuh tanggung jawab; dan tidak mengabdikan diri kepada pihak lain yang bertentangan dengan kepentingan negara;
15. Menjalankan tugasnya dengan jujur, cermat, dan bertanggung jawab; serta dengan penuh tanggung jawab; dan tidak mengabdikan diri kepada pihak lain yang bertentangan dengan kepentingan negara;
16. Menjalankan tugasnya dengan jujur, cermat, dan bertanggung jawab; serta dengan penuh tanggung jawab; dan tidak mengabdikan diri kepada pihak lain yang bertentangan dengan kepentingan negara;
17. Menjalankan tugasnya dengan jujur, cermat, dan bertanggung jawab; serta dengan penuh tanggung jawab; dan tidak mengabdikan diri kepada pihak lain yang bertentangan dengan kepentingan negara;









3

3











KOMISI INFORMASI DAERAH  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

Ministerie, & Kabinet  
Berhubungan Informasi & Publik  
Komisi Informasi Daerah DIY memberikan penghargaan kepada:

**PENGADILAN NEGERI BANTUL**

Sebagai Penerima Terbaik III  
KATEGORI YUDIKATIF  
Yogyakarta, 27 September 2019

Kepada,

Huzwan Iskandar Jaya

KOMISI INFORMASI DAERAH  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

Kerjasama dengan Komisi Informasi Publik  
Kerjasama dengan Komisi Informasi Publik  
Komisi Informasi Daerah DIY untuk kegiatan pengabdian kepada :

**PENGADILAN NEGERI BANGUN**

Sebagai Peningkat Terbaik III  
KATEGORI YUDIKATIF

Yogyakarta, 27 September 2019

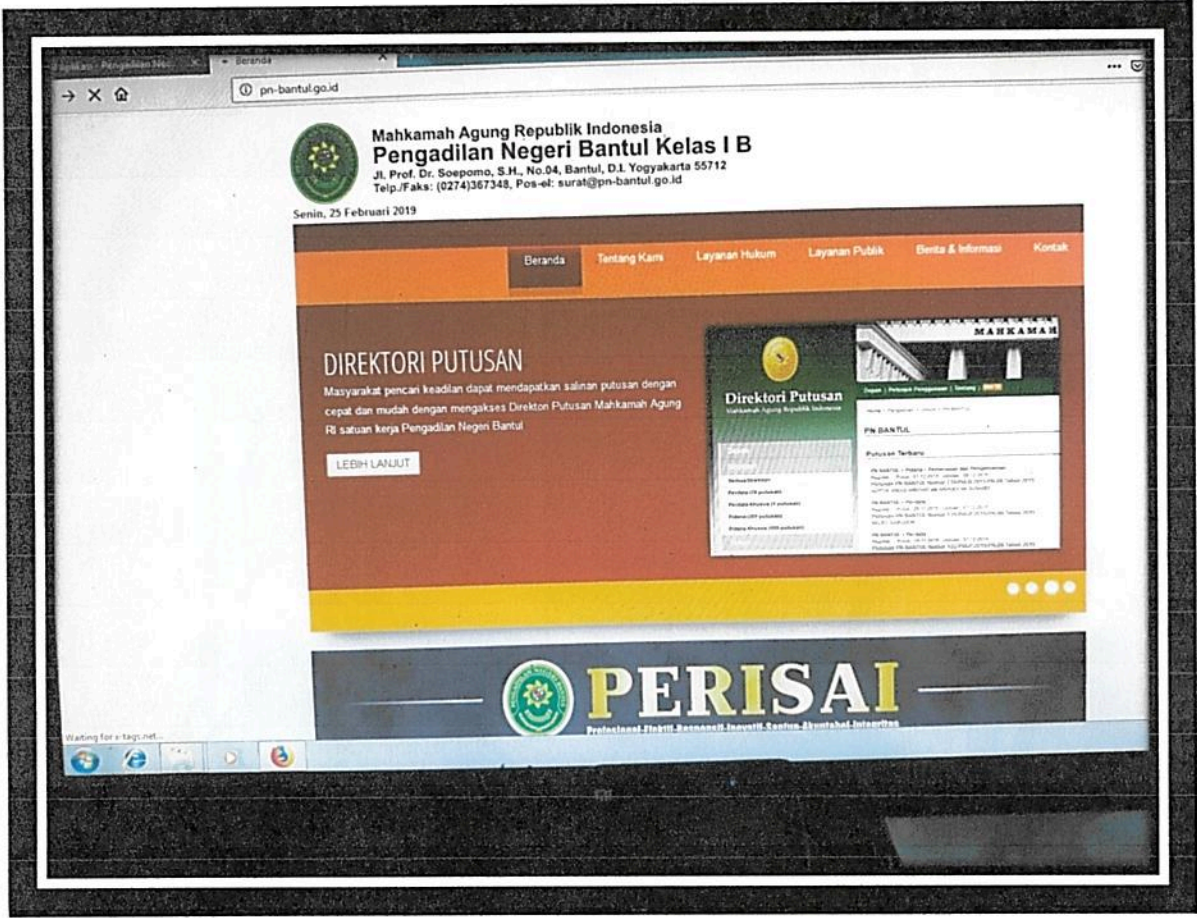
Kepada,

*[Signature]*  
Hirawan Iskandar Jaya















**Mahkamah Agung Republik Indonesia**  
**Pengadilan Negeri Bantul Kelas I B**  
 Jl. Prof. Dr. Soepomo, S.H., No.04, Bantul, D.I. Yogyakarta 55712  
 Telp./Faks: (0274)367348, Pos-el: surat@pn-bantul.go.id

Senin, 25 Februari 2019

[Beranda](#)
[Tentang Kami](#)
[Layanan Hukum](#)
[Layanan Publik](#)
[Berita & Informasi](#)
[Kontak](#)

**PENGADILAN NEGERI BANTUL**  
 Jl. Prof. Dr. Soepomo, SH No. 4 Bantul D.I. Yogyakarta Indonesia  
 Telp. (0274) 367348, Fax. (0274) 367348  
 email : surat@pn-bantul.go.id



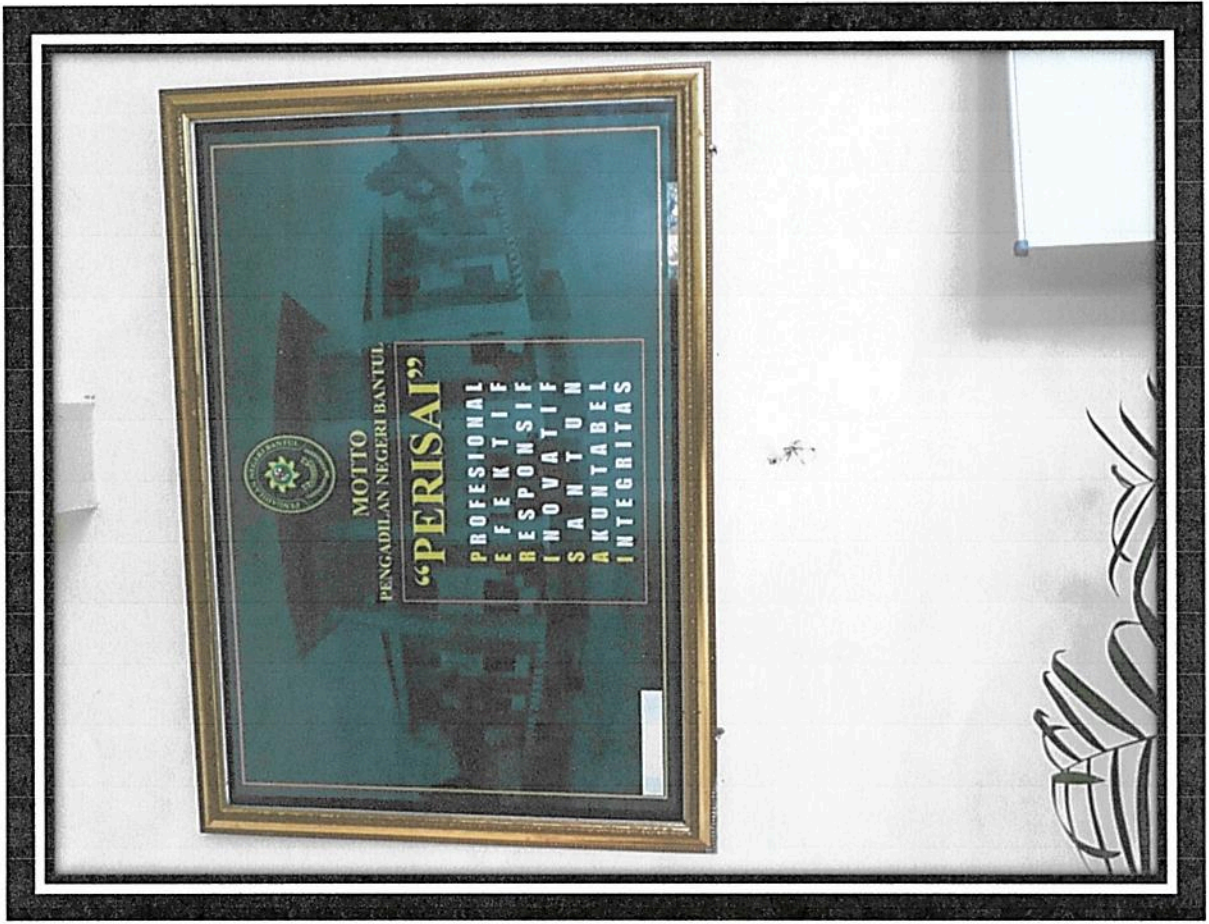

**PERISAI**  
 Profesional, Berkualitas, Berprestasi, Inovatif, Santun, & Berkeadilan

offering data from x-tag.net...













VISI  
PENGADILAN NEGERI BANTUL

"TERWUJUDNYA PENGADILAN NEGERI BANTUL YANG AGUNG"

MISI  
PENGADILAN NEGERI BANTUL

1. Menjaga Kemandirian Pengadilan Negeri Bantul
2. Meningkatkan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada para pencari keadilan
3. Meningkatkan kualitas kepemimpinan di Pengadilan Negeri Bantul
4. Meningkatkan kredibilitas dan transparansi di Pengadilan Negeri Bantul







# KEBIJAKAN MUTU PENGADILAN NEGERI BANTUL

"Berkomitmen Mengoptimalkan Pelayanan Hukum

Dengan Berorientasi Pada Terpenuhinya Mewujudkan Para Pengguna Pengadilan  
Dengan Mengutamakan Nilai-Nilai Profesionalisme, Bersih Dan Berkeadilan,

Serta Menjaga Keibrawaan dan Kehormatan Instansi"

BANTUL, DESEMBER 2014  
PENGADILAN NEGERI BANTUL  
NETIA

AGUS DAMARANTO, S.H.  
NIP. 19680225 196003 1 003



**JAM KERJA  
PENGADILAN NEGERI BANTUL**

**SENIN s.d. KAMIS**

**08.00 - 16.30 WIB**

**ISTIRAHAT**

**12.00 - 13.00 WIB**

**JUMAT**

**08.00 - 17.00 WIB**

**ISTIRAHAT**

**11.30 - 13.00 WIB**







ANDA MEMASUKI KAWASAN  
**ZONA INTEGRITAS**

AWASI,  
KOREKSI & TEGUR KAMI  
DEMI TERWUJUDNYA  
PELAYANAN PRIMA,  
ANTI KORUPSI & STOP GRATIFIKASI

**BERANI  
NYERI  
HEBAT!**



3

3

**MOTTO**  
Pengabdian Negeri Bantu  
**PERISAI**

**P**ROFESIONAL  
**E**FEKTIF  
**R**ESPONSIF  
**I**NOVATIF  
**S**ANTUN  
**A**KUNTABEL  
**I**NTEGRITAS

(C) Penjaminan Mutu Pengabdian Negeri Bantu

KLINIK ETIK DAN HUKUM  
MENCEGAH CONTEMPT OF COURT



Dilarang Mengoperasikan  
Handphone Saat Persidangan  
Berlangsung

Fakultas Hukum Universitas Islam Indonesia  
Bekerja Sama Dengan  
Komisi Yudisial Republik Indonesia





3



3

3



3



3



3

# DAFTAR MEDIATOR

PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS IB

AGUNG SULISTYONO, S.H., S.Sos., M.Hum.  
(HAMAM)

SUBAGYO, S.H., M.Hum.  
(HAMAM)

DEWI KURNIASARI, S.H.  
(HAMAM)

SRI WIJAYANTI TANJUNG, S.H.  
(HAMAM)

LAILY FITRIA TITIN ANGERAWATI, S.H.  
(HAMAM)

KOKO RIYANTO, S.H.  
(HAMAM)

CARYA IMAWATI, SH, M.Hum  
(HAMAM)

RADEN RAJENDRA MOHINI ISWYOKUSUMO, S.H., M.H.  
(HAMAM)

EVI INSİYATI, S.H., M.H.  
(HAMAM)

AGUS SUPRIYONO, S.H.  
(HAMAM)

Drs. ANDANG DAJA H P  
(MEDIATOR | 0027/PM/1/2010)

GILLAN TERAVOSA, S.H.  
(MEDIATOR | 009/ICT/TP/IV/2013)





00

00

The image shows three informational posters arranged horizontally, each with a green and yellow color scheme. The posters are titled in Indonesian and focus on legal services for the community.

**Poster 1 (Left):** Titled "TAHUKAN ANDA ?" (Do you know?). It discusses the importance of legal services for the community and lists several types of legal services provided, such as legal consultation, legal representation, and legal assistance. It features an illustration of a male legal professional in a dark suit and glasses.

**Poster 2 (Middle):** Titled "Dapatkan Layanan Hukum Bebas Biaya!" (Get Free Legal Services!). It highlights that legal services are provided free of charge to the community. It lists various legal services offered, including legal consultation, legal representation, and legal assistance. It features an illustration of a male legal professional in a dark suit and glasses.

**Poster 3 (Right):** Titled "Memajukan Stempelnya Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Berpaya" (Advancing the Stamps of Legal Services for the Community is Free). It emphasizes that legal services are provided free of charge to the community. It lists various legal services offered, including legal consultation, legal representation, and legal assistance. It features an illustration of a female legal professional in a dark suit and glasses.

# LAYANAN HUKUM BAGI MASYARAKAT TIDAK MAMPU DI PENGADILAN

PERATURAN MAHKAMAH AGUNG (PERMA) No. 1 TAHUN 2014  
Mempromosikan akses masyarakat miskin memperoleh layanan hukum di Pengadilan.

