



## TATA CARA PENGADUAN

### TATA CARA PENGADIAN DI PENGADILAN NEGERI BANTUL



## PENGADILAN NEGERI BANTUL KELAS 1B

Jl. Prof. Dr. Soepomo, S.H., No.04, Bantul,  
Daerah Istimewa Yogyakarta, 55711  
Telp. Fax. 0274-367348  
Laman: [www.pn-bantul.go.id](http://www.pn-bantul.go.id)

## PEDOMAN PELAKSANAAN PENANGANAN PENGADUAN

### SYARAT DAN TATA CARA PENGADUAN

Mengacu kepada Lampiran Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 076/KMA/SK/VI/2009 tanggal 4 Juni 2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Penanganan Pengaduan di Lingkungan Lembaga Peradilan, berikut ini kami uraikan Syarat dan Tata Cara Penyampaian Pengaduan.

Materi yang dapat diajukan sebagai pengaduan antara lain sebagai berikut :

- o Pelanggaran terhadap kode etik dan/atau pedoman perilaku hakim;
- o Penyalahgunaan wewenang/jabatan;
- o Pelanggaran sumpah jabatan;
- o Pelanggaran terhadap peraturan disiplin pegawai negeri sipil atau peraturan disiplin militer.
- o Perbuatan tercela, yaitu perbuatan amoral, asusila, atau perbuatan yang tidak layak nya dilakukan oleh seorang aparat lembaga peradilan, maupun selaku anggota masyarakat;
- o Pelanggaran hukum acara, baik dilakukan dengan sengaja, maupun karena kelalaian dan ketidappahaman;
- o Mal administrasi, yaitu terjadinya kesalahan, kekeliruan atau kelalaian yang bersifat administratif;
- o Pelayanan publik yang tidak memuaskan yang dapat merugikan pihak-pihak yang berkepentingan serta masyarakat secara umum.

### A. DISAMPAIKAN SECARA TERTULIS

- o Pengaduan hanya dapat diterima dan

- o Pelapor dianjurkan untuk menggunakan formulir khusus untuk menyampaikan pengaduannya, baik dalam bentuk cetak maupun elektronik di situs resmi Mahkamah Agung.
- o Dalam hal Pelapor memiliki kesulitan untuk membaca dan menulis, petugas di Mahkamah Agung atau pengadilan akan membantu menuangkan pengaduan yang ingin disampaikan pelapor secara tertulis dalam formulir khusus pengaduan.

### B. MENYEBUTKAN INFORMASI YANG JELAS

Untuk mempermudah penanganan dan tindak lanjut terhadap pengaduan yang disampaikan, pelapor diharapkan dapat menyebutkan secara jelas informasi mengenai :

- o Identitas Aparat yang dilaporkan, termasuk jabatan, serta satuan kerja atau Pengadilan tempat Terlapor bertugas;
- o Perbuatan yang dilaporkan;
- o Nomor perkara, apabila perbuatan yang diajukan berkaitan dengan pemeriksaan suatu perkara; dan
- o Menyertakan bukti atau keterangan yang dapat mendukung pengaduan yang disampaikan. Bukti atau keterangan ini termasuk nama, alamat dan nomor kontak pihak lain yang dapat di mintai keterangan lebih lanjut untuk memperkuat pengaduan pelapor.

Pelapor sedapat mungkin diharuskan untuk mencantumkan identitasnya, namun demikian selama informasi dalam pengaduan yang disampaikan benar dan memiliki dasar yang kuat, pengaduan yang tidak mencantumkan identitasnya akan tetap ditindaklanjuti oleh Mahkamah Agung.

### C. TATA CARA PENGIRIMAN

Pengaduan ditujukan kepada:

- o Ketua atau Wakil Ketua pada Pengadilan Tingkat Pertama atau Pengadilan Tingkat Banding dimana Terlapor bertugas; atau
- o Ketua atau Wakil Ketua Mahkamah Agung Bidang Non Yudisial, atau Ketua Muda Pengawasan dengan tembusan kepada Kepala Badan Pengawasan.
- o Apabila pengaduan dikirimkan melalui pos dalam amplop tertutup, maka harus disebutkan secara jelas bahwa isi amplop tersebut adalah pengaduan dengan menuliskan kata "PENGADUAN pada Pengadilan" pada bagian kiri atas muka amplop tersebut.

### D. PENANGANAN PENGADUAN MELALUI PENGADILAN NEGERI

- o Pengaduan diterima oleh Meja Pengaduan, dan petugas Meja Pengaduan akan mencatat berkas pengaduan, memberitahukan ke Panmud Hukum dan menyampaikan tanda terima kepada Pelapor;
- o Panmud Hukum akan meneliti dan melaporkan kepada Ketua Pengadilan Negeri;
- o Ketua Pengadilan Negeri akan meneliti mengenai kewenangan;
- o Dalam hal Pengadilan Negeri berwenang menangani pengaduan dimaksud, Wakil Ketua Pengadilan Negeri akan meneliti / membaca berkas pengaduan, memeriksa hasil penelaahan dan Ketua Pengadilan Negeri akan membuat surat tugas untuk Tim Pemeriksa dan, Tim Pemeriksa akan memeriksa Pelapor dan Terlapor serta membuat, menandatangani BA Pemeriksaan dan melaporkan hasil pemeriksaan;
- o Ketua Pengadilan Negeri akan membuat rekomendasi
- o Dalam hal Pengadilan Negeri tidak berwenang, Ketua Pengadilan Negeri meneruskan kepada

### HAK-HAK PELAPOR

- o Mendapatkan perlindungan kerahasiaan identitasnya;
- o Mendapatkan kesempatan untuk dapat memberikan keterangan secara bebas tanpa paksaan dari pihak manapun;
- o Mendapatkan informasi mengenai tahapan laporan pengaduan yang didaftarkanya;
- o Mendapat perlakuan yang sama dan setara dengan terlapor dalam pemeriksaannya.

### HAK-HAK TERLAPOR

- o Membuktikan bahwa ia tidak bersalah dengan mengajukan saksi dan alat bukti lain;
- o Meminta Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dirinya.

### HAK-HAK MAHKAMAH AGUNG

Merahasiakan kesimpulan dan rekomendasi Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) kepada pihak Terlapor, Pelapor, dan pihak-pihak lain selain kepada pejabat yang berwenang mengambil keputusan;

Menentukan jangka waktu yang memadai untuk menangani suatu pengaduan berdasarkan tingkat kesulitan penanganan dalam hal jangka waktu yang ditetapkan dalam pedoman ini terlampaui.

### PENGADUAN MELALUI WEBSITE

Berikut langkah-langkah pengaduan di website

Alamat website untuk melakukan pengaduan secara online melalui: <https://siwas.mahkamahagung.go.id> atau scan QR code disamping menggunakan barcode scanner



### PENGADUAN JUGA DAPAT DISAMPAIKAN MELALUI:

- o Layanan Pesan Singkat (SMS) Ke Nomor 085282490900 dengan format -> nama pelapor#nip/no.identitas pelapor#nama terlapor#satuan kerja terlapor#isi pengaduan
- o Surat elektronik (e-mail) ke -> pengaduan@badanpengawasan.net
- o Telpn/Fax ke -> (021) 29079274
- o Meja Pengaduan Badan Pengawasan MA RI dan atau Meja Informasi di Pengadilan
- o Surat, kirim ke -> Kepala Badan Pengawasan MA RI Jl. Jend. Ahmad Yani Kav. 58 By Pass Cempaka Putih Timur Jakarta Pusat - 13011 Atau Kotak Pengaduan Pada Badan Pengawasan

