



KETUA PENGADILAN NEGERI SUBANG KELAS IA

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI SUBANG KELAS IA Nomor 2777/KPN.W11.U17/SK.OT1/IX/2026

T E N T A N G

STANDAR PELAYANAN PERADILAN PADA PENGADILAN NEGERI SUBANG KELAS IA

KETUA PENGADILAN NEGERI SUBANG KELAS IA

- Menimbang :
- a. bahwa untuk membangun kepercayaan masyarakat terhadap Pengadilan Negeri Subang maka perlu dilakukan upaya untuk meningkatkan kualitas terhadap pelayanan peradilan berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Peradilan;
 - b. bahwa berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Peradilan, maka tiap-tiap lembaga negara yang menyelenggarakan pelayanan peradilan wajib menyusun standar pelayanan peradilan;
 - c. bahwa pelayanan pengadilan adalah kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan bagi masyarakat khusus pencari keadilan yang diselenggarakan oleh Pengadilan Negeri Subang Kelas IA berdasarkan peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip pelayanan peradilan;
 - d. bahwa untuk menjalankan fungsi tersebut dengan sebaik-baiknya, maka Pengadilan Negeri Subang Kelas IA perlu menyusun Standar Pelayanan Peradilan yang dapat menjadi acuan dalam menyelenggarakan dan memberikan pelayanan yang baik bagi pencari keadilan dan masyarakat.
 - e. bahwa berdasarkan Poin (a) dan (b) di atas perlu mencabut dan menetapkan kembali Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Subang Tentang Standard Pelayanan di Lingkungan Pengadilan Negeri Subang Kelas IA.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Peradilan;
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Peradilan;
 3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
 4. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 076/KMA/SK/VI/2009 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penanganan Pengaduan Pada Badan Peradilan;
 5. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1-144 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan;

6. Surat.....



- 6. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
- 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan
- 8. Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi pada Mahkamah Agung RI (Buku II);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI SUBANG KELAS IA TENTANG STANDAR PELAYANAN PERADILAN PADA PENGADILAN NEGERI SUBANG KELAS IA.**

PERTAMA : Mencabut surat Keputusan Nomor 451.A/KPN.W11.U17/SK.OT1/II/2025 Tanggal 18 Februari 2026 Tentang Standar Pelayanan Peradilan pada Pengadilan Negeri Subang Kelas IA.

KEDUA : Memberlakukan Standar Pelayanan Peradilan pada Pengadilan Negeri Subang Kelas IA sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini.

KETIGA : Memerintahkan kepada masing-masing bagian pada Pengadilan Negeri Subang Kelas IA untuk mempedomani standar sebagaimana dimaksud pada Diktum Pertama sesuai dengan tugas-tugas pokok dan fungsinya dalam memberikan pelayanan peradilan kepada para pencari keadilan dan masyarakat luas.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

KEEMPAT : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : di Subang
Pada tanggal : 7 September 2026



Ditandatangani secara elektronik Oleh
KETUA PENGADILAN NEGERI SUBANG

Ita Widyaningsih, S.H., M.H.



Balai
Sertifikasi
Elektronik



STANDAR PELAYANAN PERADILAN UMUM

A. Pelayanan Persidangan

1. Sidang Pengadilan Negeri Subang dimulai pada jam 09.00 WIB setiap hari kerja.
2. Dalam hal sidang tertunda pelaksanaannya, maka Pengadilan Negeri Subang akan memberikan informasi mengenai alasan penundaan dan jadwal sidang berikutnya kepada para pencari keadilan maupun masyarakat umum melalui papan jadwal persidangan dan meja informasi (desk info).
3. Pemanggilan para pihak dilakukan dengan cara pemanggilan para pihak oleh Petugas Pengadilan Negeri Subang agar masuk ke ruang sidang untuk pemeriksaan perkara.
4. Pengadilan Negeri Subang mengumumkan jadwal sidang kepada masyarakat pada papan jadwal persidangan dan/atau layar jadwal sidang yang terletak pada ruang tunggu pengadilan yang mudah dilihat masyarakat.
5. Pengadilan Negeri Subang menyediakan juru bahasa dan/atau penerjemah untuk membantu pencari keadilan yang tidak memahami bahasa Indonesia atau memiliki kebutuhan khusus untuk mengikuti jalannya persidangan. Untuk mendapatkan layanan tersebut, masyarakat dapat mengajukan Surat Permohonan yang ditujukan kepada Ketua Majelis Hakim sebelum hari sidang dimulai, atau dapat mengajukannya secara lisan di hadapan Majelis Hakim.
6. Pengadilan Negeri Subang memutus dan termasuk melakukan pemberkasan (minutasi) perkara dalam jangka waktu maksimal 5 (lima) bulan terhitung sejak perkara didaftarkan.
7. Pencari keadilan dan masyarakat berhak memperoleh informasi dari Pengadilan Negeri Subang mengenai perkembangan terakhir dari permohonan atau perkaranya melalui meja informasi (desk info), situs Pengadilan Negeri Subang www.pn-Subang.go.id



B. Pelayanan Petugas PTSP

1. STANDAR PELAYANAN PENGADILAN		
No	Komponen	Uraian
1	Jenis Pelayanan	Standar Pelayanan Petugas PTSP dan Security (Dasar Hukum : 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	Pakaian	– Untuk pakaian Petugas PTSP, hari senin seragam Putih – Untuk hari Selasa memakai pakaian warna biru, untuk yang wanita berhijab memakai kerudung warna biru – memakai pakaian PDH, untuk yang wanita berhijab memakai kerudung warna hijau; – Untuk hari Kamis memakai pakaian batik, untuk yang wanita berhijab ; – Untuk hari Jumat memakai pakaian batik seragam, untuk yang wanita berhijab memakai kerudung; – Untuk Security memakai pakaian security lengkap
3	Prosedur	1. Setiap petugas security dan petugas PTSP wajib menerapkan budaya 5R dan 5S; 2. Setiap 1 jam sekali dan pada jam istirahat, petugas <i>security</i> wajib mengaktifkan audio pemberitahuan tentang layanan dan audio peringatan 3. Setiap tamu yang ada ke PTSP, Security wajib memberikan senyum, salam sapa, lalu security mengambilkan nomor antrian, kemudian security mengarahkan tamu untuk duduk di ruang tunggu ; 4. Petugas PTSP memanggil sesuai dengan nomor antrian; 5. Petugas PTSP memberikan senyum, salam, sapa kepada tamu tersebut; 6. Petugas PTSP memperkenalkan diri lalu mempersilahkan tamu untuk duduk, dan menanyakan nama serta keperluan nya apa; 7. Sesudah melayani tamu, lalu petugas PTSP menanyakan apakah ada yang bisa di bantu lagi, jika tidak ada, maka petugas PTSP mengucapkan terima kasih dan hati-hati di jalan



4	Waktu Pelayanan	122 Menit
5	Biaya Pelayanan	NIHIL
6	Jam Pelayanan	Senin – Kamis Pukul 08.30 WIB s/d 16.00 WIB, Istirahat 12.00 WIB s/d 13.00 WIB Jumat Pukul 08.00 S/D 13.00 WIB, Istirahat 11.30 WIB s/d 13.00 WIB SK KPN Nomor 2977/KPN.W11.U17/SK. KP8/VIII/2024 tanggal 05 Agustus 2024
7	Produk Pelayanan	Dokumen sesuai unit pelayanan
8	Pengelolaan Pengaduan	Petugas Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Subang SMS/WA PTSP Online : 087760870369 Website: https://pn-subang.go.id/ Pengadilan Tinggi Jawa Barat : https://e-peduli.pt-bandung.go.id/ Mahkamah Agung : https://siwas.mahkamahagung.go.id Media Social Facebook, Intagram dan Youtube: @PN.Subang

C. Pelayanan Perdata

1. STANDAR PELAYANAN PENGADILAN		
No	Komponen	Uraian
1	Jenis Pelayanan	Penerimaan Perkara Perdata Gugatan / Bantahan (Dasar Hukum : 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. 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	Prosedur	– Penggugat menyerahkan syarat-syarat tersebut kepada petugas pelayanan ecourt. – Petugas pelayanan ecourt melakukan registrasi akun pengguna lain Penggugat. – Penggugat melakukan login pendaftaran Gugatan dengan dibantu Petugas layanan ecourt menggunakan akun pengguna yang telah diregistrasi. – Penggugat mendapatkan perhitungan panjar biaya perkara dan virtual account untuk melakukan pembayaran. – Informasi nomor perkara akan diinformasikan melalui email Penggugat setelah Penggugat melakukan pembayaran panjar biaya perkara. – Surat Gugatan Asli diserahkan pada saat persidangan.
4	Waktu Pelayanan	30 Menit
5	Biaya Pelayanan	Sesuai SKUM pada Ecourt
6	Produk Pelayanan	Putusan
7	Pengelolaan Pengaduan	Petugas Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Subang SMS/WA PTSP Online : 087760870369 Website: https://pn-subang.go.id/ Pengadilan Tinggi Jawa Barat : https://e-peduli.pt-bandung.go.id/ Mahkamah Agung : https://siwas.mahkamahagung.go.id Media Social Facebook, Instagram dan Youtube: @PN.Subang
2. STANDAR PELAYANAN PENGADILAN		
No	Komponen	Uraian
1	Jenis Pelayanan	Penerimaan Perkara Perdata Permohonan Dasar Hukum : 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. 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	Prosedur	– Pemohon menyerahkan syarat-syarat tersebut kepada petugas pelayanan/ petugas pelayanan Ecourt untuk diperiksa kelengkapannya. – Petugas pelayanan ecourt melakukan registrasi akun pengguna lain Pemohon. – Pemohon melakukan login pendaftaran Permohonan dengan dibantu Petugas layanan ecourt menggunakan akun pengguna yang telah diregistrasi. – Pemohon mendapatkan perhitungan panjar biaya perkara dan virtual account untuk melakukan pembayaran. – Informasi nomor perkara akan diinformasikan melalui email Penggugat setelah Penggugat melakukan pembayaran panjar biaya perkara. – Surat permohonan asli, dokumen bukti asli dan fotocopy dokumen bukti yang telah dilegalisir (nazegelen) diserahkan pada saat persidangan.
4	Waktu Pelayanan	30 menit
5	Biaya Pelayanan	-
6	Produk Pelayanan	Penetapan
7	Pengelolaan Meja Pengaduan	Petugas Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Subang SMS/WA PTSP Online : 087760870369 Website: https://pn-subang.go.id/ Pengadilan Tinggi Jawa Barat : https://e-peduli.pt-bandung.go.id/



		Mahkamah Agung : https://siwas.mahkamahagung.go.id Media Social Facebook, Instagram dan Youtube: @PN.Subang
3. STANDAR PELAYANAN PENGADILAN		
No	Komponen	Uraian
1	Jenis Pelayanan	Penerimaan Perkara Gugatan Sederhana (Dasar Hukum : Perma No.4 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Penyelesaian Perkara Gugatan Sederhana)
2	Persyaratan	– Membawa Surat Gugatan Sederhana asli – Soft copy Surat Gugatan Sederhana dalam format doc./rtf dan soft copy Surat Gugatan Sederhana yang sudah ditandatangani dalam format pdf – fotocopy Bukti yang telah dilegalisir (nazegeben) oleh Kantor Pos dan discan dalam format pdf – 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) – foto copy identitas / KTP Penggugat – Alamat Email – Nomor Rekening
3	Prosedur	– 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. – Setelah memenuhi syarat dapat diajukan sebagai Gugatan Sederhana, Penggugat membawa persyaratan ke petugas pelayanan ecourt untuk meregistrasikan akun pengguna lain. – Penggugat melakukan login pendaftaran Gugatan Sederhana dengan dibantu Petugas layanan ecourt menggunakan akun pengguna yang telah diregistrasi. – Pemohon mendapatkan perhitungan panjar biaya perkara dan virtual account untuk melakukan pembayaran. – Informasi nomor perkara akan diinformasikan melalui email Penggugat setelah Penggugat melakukan



		pembayaran panjar biaya perkara. – Surat permohonan asli, dokumen bukti asli dan fotocopy dokumen bukti yang telah dilegalisir (nazegeleen) diserahkan pada saat persidangan.
4	Waktu Pelayanan	20 Menit
5	Biaya Pelayanan	-
6	Produk Pelayanan	Putusan
7	Pengelolaan Pengaduan	Petugas Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Subang SMS/WA PTSP Online : 087760870369 Website: https://pn-subang.go.id/ Pengadilan Tinggi Jawa Barat : https://e-peduli.pt-bandung.go.id/ Mahkamah Agung : https://siwas.mahkamahagung.go.id Media Social Facebook, Intagram dan Youtube: @PN.Subang

4. STANDAR PELAYANAN PENGADILAN

No	Komponen	Uraian
1	Jenis Pelayanan	Penerimaan Perkara Permohonan Upaya Hukum Banding (Dasar Hukum : 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	• Pemohon banding / Kuasanya hadir dan menyatakan permohonan banding • Relas pemberitahuan Isi putusan Pengadilan Negeri jika ada. • 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. • Membayar biaya panjar perkara yang telah di hitung oleh petugas



3	Prosedur	– Pemohon banding / Kuasanya mengajukan banding secara lisan kepada petugas Pelayanan. – Petugas pelayanan meneliti kelengkapan persyaratan formal permohonan Banding dengan dilengkapi ceklist penerimaan berkas perkara yang selanjutnya ditanda tangani oleh panitera Muda Perdata. – Petugas menghitung panjar biaya perkara dan dituangkan dalam bentuk SKUM selanjutnya diserahkan kepada Pemohon banding / Kuasanya untuk dibayarkan ke Bank. – Petugas menerima bukti pembayaran panjar biaya perkara permohonan banding tersebut. – Petugas pelayanan membuat akta pernyataan Banding. – Petugas menyampaikan akta pernyataan banding kepada pemohon / kuasanya untuk diperiksa dan selanjutnya ditanggung pemohon/Kuasanya. – Petugas menyampaikan akta pernyataan banding tersebut kepada Panitera untuk ditandatangani. – Petugas menyampaikan salinan Akta Pernyataan Banding dan salinan SKUM yang dikeluarkan Kasir kepada Pemohon / kuasanya.
4	Waktu Pelayanan	45 Menit
5	Biaya Pelayanan	-
6	Produk Pelayanan	Akta Pernyataan Banding dan SKUM
7	Pengelolaan Pengaduan	Petugas Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Subang SMS/WA PTSP Online : 087760870369 Website: https://pn-subang.go.id/ Email: pengadilannegerisubang@gmail.com Pengadilan Tinggi Jawa Barat : https://e-peduli.pt-bandung.go.id/ Mahkamah Agung : https://siwas.mahkamahagung.go.id Media Social Facebook, Intagram dan Youtube: @PN.Subang

5. STANDAR PELAYANAN PENGADILAN

No	Komponen	Uraian
1	Jenis Pelayanan	Penerimaan Perkara Permohonan Upaya Hukum Kasasi (Dasar Hukum : 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 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 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	Prosedur	– Pemohon kasasi / Kuasanya menyatakan Kasasi secara lisan kepada petugas Pelayanan. – Petugas pelayanan meneliti kelengkapan persyaratan formal permohonan Kasasi dengan di lengkapi ceklist penerimaan berkas perkara yang selanjutnya di tanda tangani oleh panitera Muda Perdata. – Petugas menghitung panjar biaya perkara dan dituangkan dalam bentuk SKUM selanjutnya diserahkan kepada Pemohon Kasasi / Kuasanya untuk di bayarkan ke Bank. – Petugas menerima bukti pembayaran panjar biaya perkara permohonan Kasasi tersebut. – Petugas pelayanan membuat akta pernyataan Kasasi. – Petugas menyampaikan akta pernyataan Kasasi kepada pemohon / kuasanya. – untuk di periksa dan selanjutnya ditanda tangani pemohon / Kuasanya. – Petugas menyampaikan akta pernyataan Kasasi tersebut kepada Panitera untuk ditandatangani. – Petugas menyampaikan salinan Akta Pernyataan Kasasi yang telah ditandatangani pemohon serta panitera dan salinan SKUM yang dikeluarkan Kasir kepada Pemohon / kuasanya.



4	Waktu Pelayanan	45 Menit
5	Biaya Pelayanan	-
6	Produk Pelayanan	Akta Pernyataan Kasasi
7	Pengelolaan Pengaduan	Petugas Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Subang SMS/WA PTSP Online : 087760870369 Website: https://pn-subang.go.id/ Pengadilan Tinggi Jawa Barat : https://e-peduli.pt-bandung.go.id/ Mahkamah Agung : https://siwas.mahkamahagung.go.id Media Social Facebook, Instagram dan Youtube: @PN.Subang

6. STANDAR PELAYANAN PENGADILAN

No	Komponen	Uraian
1	Jenis Pelayanan	Penerimaan Perkara Permohonan Upaya Hukum Peninjauan Kembali (Dasar Hukum : 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 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	Prosedur	– Pemohon Peninjauan Kembali / Kuasanya menyatakan Peninjauan Kembali secara lisan serta menyerahkan Memori Peninjauan Kembali kepada petugas Pelayanan.



		– Petugas pelayanan meneliti kelengkapan persyaratan formal permohonan Peninjauan Kembali dengan dilengkapi ceklist penerimaan berkas perkara yang selanjutnya ditandatangani oleh panitera Muda Perdata. – Petugas menghitung panjar biaya perkara dan dituangkan dalam bentuk SKUM selanjutnya diserahkan kepada Pemohon Peninjauan kembali / Kuasanya untuk di bayarkan ke Bank. – Petugas menerima bukti pembayaran panjar biaya perkara permohonan Peninjauan Kembali tersebut. – Petugas pelayanan memberikan cap tanda terima pada Memori Peninjauan Kembali yang nantinya ditandatangani oleh panitera. – Petugas pelayanan membuat akta pernyataan Peninjauan Kembali dan tanda terima Memori peninjauan kembali yang nantinya ditandatangani oleh Pemohon dan Panitera. – Petugas menyampaikan akta pernyataan Peninjauan Kembali dan tanda terima memori Peninjauan Kembali kepada pemohon/ kuasanya untuk di periksa dan selanjutnya ditandatangani pemohon/Kuasanya. – Petugas menyampaikan akta pernyataan Peninjauan Kembali dan tanda terima memori Peninjauan Kembali tersebut kepada Panitera untuk ditandatangani. – 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	Waktu Pelayanan	25 Menit
5	Biaya Pelayanan	-
6	Produk Pelayanan	Akta Pernyataan Peninjauan Kembali
7	Pengelolaan Pengaduan	Petugas Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Subang SMS/WA PTSP Online : 087760870369 Website: https://pn-subang.go.id/ Pengadilan Tinggi Jawa Barat : https://e-peduli.pt-bandung.go.id/ Mahkamah Agung : https://siwas.mahkamahagung.go.id



		Media Social Facebook, Instagram dan Youtube: @PN.Subang
7. STANDAR PELAYANAN PENGADILAN		
No	Komponen	Uraian
1	Jenis Pelayanan	Penerimaan Perkara Permohonan Keberatan dalam Gugatan Sederhana (Dasar Hukum : Perma No.4 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Penyelesaian Perkara Gugatan Sederhana)
2	Persyaratan	– Pemohon keberatan / Kuasanya Hadir dan menyatakan keberatan secara lisan. – Pemohon keberatan / kuasanya menyertakan memori keberatan. – Permohonan keberatan diajukan paling lambat 7 hari setelah putusan diucapkan / setelah diberitahukan. – Pemohon keberatan melampirkan relaas pemberitahuan putusan jika ada. – 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). – Membayar biaya panjar perkara yang telah dihitung oleh petugas
3	Prosedur	– Pemohon keberatan / Kuasanya menyatakan keberatan secara lisan serta menyerahkan Memori keberatan / mengisi blangko pernyataan keberatan dan blangko memori kebertan yang telah disiapkan petugas Pelayanan. – Petugas menghitung panjar biaya perkara yang harus dibayar dan dituangkan dalam bentuk SKUM selanjutnya diserahkan kepada Pemohon keberatan Kuasanya untuk dibayarkan ke Bank. – Petugas menerima bukti pembayaran panjar biaya perkara permohonan keberatan tersebut. – Petugas pelayanan meneliti kelengkapan berkas permohonan keberatan dengan di lengkapi ceklist



		penerimaan berkas perkara yang selanjutnya di tanda tangani oleh panitera Muda Perdata. – Petugas pelayanan memberikan cap tanda terima pada Memori Keberatan yang nantinya ditandatangani oleh panitera. – Petugas pelayanan membuat akta pernyataan keberatan dan tanda terima memori keberatan yang nantinya ditandatangani oleh Pemohon dan Panitera. – Petugas menyampaikan akta pernyataan keberatan beserta tanda terima memori keberatan tersebut kepada Pemohon untuk diperiksa dan selanjutnya di tandatangani. – Petugas menyampaikan akta pernyataan keberatan beserta tanda terima memori keberatan tersebut kepada Panitera untuk ditandatangani. – 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	Waktu Pelayanan	30 Menit
5	Biaya Pelayanan	NIHIL
6	Produk Pelayanan	Akta Pernyataan Keberatan
7	Pengelolaan Pengaduan	Petugas Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Subang SMS/WA PTSP Online : 087760870369 Website: https://pn-subang.go.id/ Pengadilan Tinggi Jawa Barat : https://e-peduli.pt-bandung.go.id/ Mahkamah Agung : https://siwas.mahkamahagung.go.id Media Social Facebook, Intagram dan Youtube:@PN.Subang
8. STANDAR PELAYANAN PENGADILAN		
No	Komponen	Uraian
1	Jenis Pelayanan	Penerimaan Permohonan Konsinyasi (Dasar Hukum : 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	– Surat permohonan Konsinyasi. – 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. – Setelah ditelaah dan dipelajari oleh Panitera Muda Perdata dan Panitera selanjutnya dinyatakan dapat diterima pemohon membayar biaya perkara yang telah dihitung oleh kasir
3	Prosedur	– Pemohon / Kuasa menyerahkan syarat-syarat tersebut kepada petugas Pelayanan. – 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. – 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. – Meja 1 menerima bukti pembayaran panjar biaya perkara selanjutnya memberikan nomor pada berkas perkara serta menuliskan nomor register pada permohonan asli dan salinannya.
4	Waktu Pelayanan	40 Menit
5	Biaya Pelayanan	-
6	Produk Pelayanan	Penetapan



7	Pengelolaan Pengaduan	Petugas Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Subang SMS/WA PTSP Online : 087760870369 Website: https://pn-subang.go.id/ Pengadilan Tinggi Jawa Barat : https://e-peduli.pt-bandung.go.id/ Mahkamah Agung : https://siwas.mahkamahagung.go.id Media Social Facebook, Instagram dan Youtube: @PN.Subang
---	-----------------------	--

9. STANDAR PELAYANAN PENGADILAN

No	Komponen	Uraian
1	Jenis Pelayanan	Penerimaan Permohonan Eksekusi (Dasar Hukum : 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	– Surat permohonan Eksekusi. – 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. – 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	Prosedur	– Pemohon / Kuasa menyerahkan syarat-syarat tersebut kepada petugas Pelayanan. – Petugas pelayanan meneliti kelengkapan berkas permohonan dengan dilengkapi ceklist penerimaan berkas perkara, selanjutnya disampaikan kepada Panitera Muda Perdata untuk ditelaah dan dipelajari. – Panitera Muda membuat resume atas permohonan tersebut selanjutnya meminta persetujuan dari Ketua Pengadilan lewat Panitera. – Setelah dinyatakan dapat diterima, Meja 1 menghubungi pemohon untuk membayar panjar perkara.



		– 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. – Petugas menerima bukti pembayaran panjar biaya perkara selanjutnya memberikan nomor pada berkas perkara serta menuliskan nomor registrasi pada permohonan asli dan salinannya
4	Waktu Pelayanan	40 Menit
5	Biaya Pelayanan	-
6	Produk Pelayanan	Penetapan
7	Pengelolaan Pengaduan	Petugas Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Subang SMS/WA PTSP Online : 087760870369 Website: https://pn-subang.go.id/ Pengadilan Tinggi Jawa Barat : https://e-peduli.pt-bandung.go.id/ Mahkamah Agung : https://siwas.mahkamahagung.go.id Media Social Facebook, Instagram dan Youtube: @PN.Subang
10. STANDAR PELAYANAN PENGADILAN		
No	Komponen	Uraian
1	Jenis Pelayanan	Pemeriksaan Berkas / Inzage oleh Pihak (Dasar Hukum : 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	– Pemohon Inzage hadir dan menyatakan untuk Inzage. – 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	Prosedur	– Pemohon Inzage hadir dan menyatakan untuk Inzage kepada petugas Pelayanan. – Petugas pelayanan menyampaikan permohonan tersebut kepada Panitera Muda Perdata.



		– Panitera Muda Perdata / staf yang ditunjuk oleh Panitera Muda Perdata menyiapkan berkas yang akan diperiksa dan memberikan pendampingan serta pengawasan proses memeriksa berkas tersebut. Petugas Pelayanan membuat akta memeriksa berkas / Inzage yang ditandatangani oleh pemohon Inzage dan Panitera
4	Waktu Pelayanan	1 hari dalam jam kerja
5	Biaya Pelayanan	NIHIL
6	Produk Pelayanan	Berita Acara Mempelajari Berkas (Inzage)
7	Pengelolaan Pengaduan	Petugas Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Subang SMS/WA PTSP Online : 087760870369 Website: https://pn-subang.go.id/ Pengadilan Tinggi Jawa Barat : https://e-peduli.pt-bandung.go.id/ Mahkamah Agung : https://siwas.mahkamahagung.go.id Media Social Facebook, Intagram dan Youtube:@PN.Subang

11. STANDAR PELAYANAN PENGADILAN		
No	Komponen	Uraian
1	Jenis Pelayanan	Pengambilan Salinan Penetapan / Putusan (Dasar Hukum : 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	– Pemohon hadir dan menyatakan tujuannya untuk pengambilan salinan Putusan / Penetapan. – Menunjukkan identitas diri. – Melampirkan Pemberitahuan Putusan / Penetapan jika ada. – 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. – Membayar biaya PNBP



3	Prosedur	– Pemohon hadir dan menyatakan tujuannya untuk pengambilan salinan putusan / penetapan kepada petugas Pelayanan. – Petugas pelayanan memeriksa identitas pemohon selanjutnya di cocokkan dengan pihak yang berperkara dalam salinan Penetapan / Putusan tersebut. – Petugas Pelayanan menyiapkan salinan serta menghitung biaya yang timbul atas salinan tersebut. – Petugas Pelayanan menyampaikan salinan tersebut kepada Panitera untuk ditanda tangani. – Petugas Pelayanan menyampaikan salinan tersebut serta meminta biaya yang timbul kepada pemohon salinan
4	Waktu Pelayanan	1 hari dalam jam kerja
5	Biaya Pelayanan	-
6	Produk Pelayanan	Salinan Penetapan / Putusan
7	Pengelolaan Pengaduan	Petugas Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Subang SMS/WA PTSP Online : 087760870369 Website: https://pn-subang.go.id/ Pengadilan Tinggi Jawa Barat : https://e-peduli.pt-bandung.go.id/ Mahkamah Agung : https://siwas.mahkamahagung.go.id Media Social Facebook, Instagram dan Youtube: @PN.Subang

12. STANDAR PELAYANAN PENGADILAN

No	Komponen	Uraian
1	Jenis Pelayanan	Pengambilan Sisa Panjar Tingkat Pertama (Dasar Hukum : 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	– Pemohon menyampaikan tujuannya untuk pengambilan sisa panjar. – Menunjukkan identitas diri. – Melampirkan Pemberitahuan Putusan / Penetapan jika ada.



		– 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	Prosedur	– Pemohon menyampaikan tujuannya untuk pengambilan sisa panjar kepada Petugas Pelayanan. – Petugas pelayanan memeriksa identitas pemohon untuk memastikan bahwa pemohon adalah yang berhak menerima sisa panjar. – Petugas Pelayanan menyampaikan permohonan tersebut kepada kasir. – Kasir menghitung sisa panjar serta membuat bukti pengembalian sisa panjar. – Kasir menutup panjar biaya perkara yang diambil sisa panjarnya. – Kasir menyampaikan bukti pengambilan sisa panjar untuk ditanda tangani oleh pemohon. – Kasir menyerahkan uang sisa panjar beserta salinan bukti pengambilan sisa panjar kepada pemohon
4	Waktu Pelayanan	1 hari dalam jam kerja
5	Biaya Pelayanan	NIHIL
6	Produk Pelayanan	Kwitansi Pengambilan Sisa Panjar
7	Pengelolaan Pengaduan	Petugas Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Subang SMS/WA PTSP Online : 087760870369 Website: https://pn-subang.go.id/ Pengadilan Tinggi Jawa Barat : https://e-peduli.pt-bandung.go.id/ Mahkamah Agung : https://siwas.mahkamahagung.go.id Media Social Facebook, Instagram dan Youtube: @PN.Subang



C. Standar Pelayanan Kepaniteraan Pidana

1. STANDAR PELAYANAN PENGADILAN		
No	Komponen	Uraian
1	Jenis Pelayanan	Permohonan Penetapan Persetujuan Penyitaan (Dasar Hukum : Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 3239/DJU/SK/HM 02.3/11/2019 Tentang Perubahan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor : 77/DJU/SK/HM 02.3/2/2018 Tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri, Mengganti Dasar Hukum SOP Dirjen Badilum menjadi SK KPN Subang Nomor : W11-U17/1479/KP.01.10/VIII/2020 Tentang Pemberlakuan Revisi Standar Operasional Kegiatan (SOP) Pengadilan Negeri Subang
2	Persyaratan	➤ Surat permohonan persetujuan penyitaan disertai lampiran dari penyidik ➤ Laporan polisi ➤ Surat pemberitahuan dimulainya penyidikan (SPDP) ➤ Surat perintah penyitaan dan Berita Acara Penyitaan serta Surat Tanda Penerimaan (STP) ➤ Surat Perintah Penyidikan ➤ Soft copy berkas yang dilampirkan ➤ Berita Acara Pemeriksaan Tersangka /saksi /Resume
3	Prosedur	1. Pihak penyidik baik dari kepolisian maupun kejaksaan menyerahkan persyaratan tersebut ke bagian PTSP Kepaniteraan pidana 2. Petugas PTSP mengecek semua persyaratan yang diajukan oleh Penyidik 3. Apabila belum lengkap semua persyaratan tersebut dikembalikan kepada penyidik untuk dilengkapi 4. Apabila persyaratan telah lengkap maka akan diteruskan pada Kepaniteraan Pidana untuk proses selanjutnya
4	Waktu Pelayanan	20 Menit
5	Biaya Pelayanan	NIHIL



6	Produk Pelayanan	Penetapan Persetujuan Penyitaan
7	Pengelolaan Pengaduan	Petugas Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Subang SMS/WA PTSP Online : 087760870369 Website: https://pn-subang.go.id/ Pengadilan Tinggi Jawa Barat : https://e-peduli.pt-bandung.go.id/ Mahkamah Agung : https://siwas.mahkamahagung.go.id Media Social Facebook, Instagram dan Youtube:@PN.Subang
2. STANDAR PELAYANAN PENGADILAN		
No	Komponen	Uraian
1	Jenis Pelayanan	Permohonan Penetapan Diversi (Dasar Hukum : Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 3239/DJU/SK/HM 02.3/11/2019 Tentang Perubahan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor : 77/DJU/SK/HM 02.3/2/2018 Tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri, Mengganti Dasar Hukum SOP Dirjen Badilum menjadi SK KPN Subang Nomor : W11-U17/1479/KP.01.10/VIII/2020 Tentang Pemberlakuan Revisi Standar Operasional Kegiatan (SOP) Pengadilan Negeri Subang
2	Persyaratan	– Surat permohonan Penetapan Diversi – Pelaku berumur 16 Tahun – Diancam dengan pidana penjara dibawah 7 Tahun Penjara – Bukan Residivis – Diajukan selambat – lambatnya 3 (tiga) hari sejak tercapainya Kesepakatan Diversi – Penelitian Kemasyarakatan (BAPAS) – Kesepakatan Diversi antara Pelapor dengan terlapor (bermaterai) – Berita Acara Kesepakatan Diversi – Kesepakatan Diversi Atau Perdamaian – Berita Acara Pemeriksaan di Penyidikan
3	Prosedur	– Pihak penyidik baik dari kepolisian maupun kejaksaan menyerahkan persyaratan tersebut ke bagian PTSP Kepaniteraan pidana



		– Petugas PTSP mengecek semua persyaratan yang diajukan oleh Penyidik – Apabila belum lengkap semua persyaratan tersebut dikembalikan kepada penyidik untuk dilengkapi – Apabila persyaratan telah lengkap maka akan diteruskan pada Kepaniteraan Pidana untuk proses selanjutnya
4	Waktu Pelayanan	20 menit
5	Biaya Pelayanan	NIHIL
6	Produk Pelayanan	Penetapan Diversi
7	Pengelolaan Meja Informasi	Petugas Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Subang SMS/WA PTSP Online : 087760870369 Website: https://pn-subang.go.id/ Pengadilan Tinggi Jawa Barat : https://e-peduli.pt-bandung.go.id/ Mahkamah Agung : https://siwas.mahkamahagung.go.id Media Social Facebook, Instagram dan Youtube:@PN.Subang

3. STANDAR PELAYANAN PENGADILAN

No	Komponen	Uraian
1	Jenis Pelayanan	Permohonan Penetapan Ijin Penggeledahan (Dasar Hukum : Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 3239/DJU/SK/HM 02.3/11/2019 Tentang Perubahan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor : 77/DJU/SK/HM 02.3/2/2018 Tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri, Mengganti Dasar Hukum SOP Dirjen Badilum menjadi SK KPN Subang Nomor : W11-U17/1479/KP.01.10/VIII/2020 Tentang Pemberlakuan Revisi Standar Operasional Kegiatan (SOP) Pengadilan Negeri Subang
2	Persyaratan	– Surat permohonan Ijin Penggeledahan disertai lampiran dari penyidik – Laporan polisi – Surat pemberitahuan dimulainya penyidikan (SPDP)



		– Surat perintah Penggeledahan – Surat Perintah Penyidikan – Soft copy berkas yang dilampirkan – Berita Acara Pemeriksaan Tersangka /saksi /Resume
3	Prosedur	– Pihak penyidik baik dari kepolisian maupun kejaksaan menyerahkan persyaratan tersebut ke bagian PTSP Kepaniteraan pidana – Petugas PTSP mengecek semua persyaratan yang diajukan oleh Penyidik – Apabila belum lengkap semua persyaratan tersebut dikembalikan kepada penyidik untuk dilengkapi – Apabila persyaratan telah lengkap maka akan diteruskan pada Kepaniteraan Pidana untuk proses selanjutnya
4	Waktu Pelayanan	20 Menit
5	Biaya Pelayanan	NIHIL
6	Produk Pelayanan	Penetapan Ijin Penggeledahan
7	Pengelolaan Pengaduan	Petugas Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Subang SMS/WA PTSP Online : 087760870369 Website: https://pn-subang.go.id/ Pengadilan Tinggi Jawa Barat : https://e-peduli.pt-bandung.go.id/ Mahkamah Agung : https://siwas.mahkamahagung.go.id Media Social Facebook, Instagram dan Youtube: @PN.Subang

4. STANDAR PELAYANAN PENGADILAN

No	Komponen	Uraian
1	Jenis Pelayanan	Permohonan Penetapan Perpanjangan Penahanan Dari Penyidik/Penuntut Umum (Dasar Hukum : Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 3239/DJU/SK/HM 02.3/11/2019 Tentang Perubahan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor : 77/DJU/SK/HM 02.3/2/2018 Tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu



		Satu Pintu pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri, Mengganti Dasar Hukum SOP Dirjen Badilum menjadi SK KPN Subang Nomor : W11-U17/1479/KP.01.10/VIII/2020 Tentang Pemberlakuan Revisi Standar Operasional Kegiatan (SOP) Pengadilan Negeri Subang
2	Persyaratan	• Surat permohonan • Laporan polisi • Surat pemberitahuan dimulainya penyidikan (SPDP) • Surat perintah penahanan dari penyidik • Surat perintah perpanjangan penahanan Penuntut umum • Soft copy berkas yang dilampirkan • Berita Acara Pemeriksaan Tersangka /saksi /Resume
3	Prosedur	– Pihak penyidik baik dari kepolisian maupun kejaksaan menyerahkan persyaratan tersebut ke bagian PTSP Kepaniteraan pidana – Petugas PTSP mengecek semua persyaratan yang diajukan oleh Penyidik – Apabila belum lengkap semua persyaratan tersebut dikembalikan kepada penyidik untuk dilengkapi – Apabila persyaratan telah lengkap maka akan diteruskan pada Kepaniteraan Pidana untuk proses selanjutnya
4	Waktu Pelayanan	20 Menit
5	Biaya Pelayanan	NIHIL
6	Produk Pelayanan	Penetapan Perpanjangan Penahanan
7	Pengelolaan Pengaduan	Petugas Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Subang SMS/WA PTSP Online : 087760870369 Website: https://pn-subang.go.id/ Pengadilan Tinggi Jawa Barat : https://e-peduli.pt-bandung.go.id/ Mahkamah Agung : https://siwas.mahkamahagung.go.id Media Social Facebook, Instagram dan Youtube: @PN.Subang



5. STANDAR PELAYANAN PENGADILAN

No	Komponen	Uraian
1	Jenis Pelayanan	Permohonan Upaya Hukum Banding (Dasar Hukum : Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 3239/DJU/SK/HM 02.3/11/2019 Tentang Perubahan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor : 77/DJU/SK/HM 02.3/2/2018 Tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri, Mengganti Dasar Hukum SOP Dirjen Badilum menjadi SK KPN Subang Nomor : W11-U17/1479/KP.01.10/VIII/2020 Tentang Pemberlakuan Revisi Standar Operasional Kegiatan (SOP) Pengadilan Negeri Subang
2	Persyaratan	– Surat Pernyataan Banding – Surat Kuasa yang telah didaftarkan ke Kepaniteraan Hukum – Memori Banding.
3	Prosedur	– Diajukan langsung oleh Penuntut Umum / Terdakwa / Penasihat Hukum Terdakwa – Petugas PTSP mengecek semua persyaratan yang diajukan oleh Penuntut Umum / Terdakwa / Penasihat Hukum Terdakwa – Apabila belum lengkap semua persyaratan tersebut dikembalikan kepada Penuntut Umum / Terdakwa / Penasihat Hukum Terdakwa untuk dilengkapi – Apabila persyaratan telah lengkap maka akan diteruskan pada Kepaniteraan Pidana untuk proses selanjutnya
4	Waktu Pelayanan	25 Menit
5	Biaya Pelayanan	NIHIL
6	Produk Pelayanan	Surat Pernyataan Banding
7	Pengelolaan Pengaduan	Petugas Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Subang SMS/WA PTSP Online : 087760870369 Website: https://pn-subang.go.id/



		Pengadilan Tinggi Jawa Barat : https://e-peduli.pt-bandung.go.id/ Mahkamah Agung : https://siwas.mahkamahagung.go.id Media Social Facebook, Instagram dan Youtube: @PN.Subang
6. STANDAR PELAYANAN PENGADILAN		
No	Komponen	Uraian
1	Jenis Pelayanan	Permohonan Upaya Hukum Kasasi (Dasar Hukum : Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 3239/DJU/SK/HM 02.3/11/2019 Tentang Perubahan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor : 77/DJU/SK/HM 02.3/2/2018 Tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri, Mengganti Dasar Hukum SOP Dirjen Badilum menjadi SK KPN Subang Nomor : W11-U17/1479/KP.01.10/VIII/2020 Tentang Pemberlakuan Revisi Standar Operasional Kegiatan (SOP) Pengadilan Negeri Subang
2	Persyaratan	– Surat Pernyataan Kasasi – Surat Kuasa yang telah didaftarkan ke Kepaniteraan Hukum – Memori Kasasi.
3	Prosedur	– Diajukan langsung oleh Penuntut Umum / Terdakwa / Penasihat Hukum Terdakwa – Petugas PTSP mengecek semua persyaratan yang diajukan oleh Penuntut Umum / Terdakwa / Penasihat Hukum Terdakwa – Apabila belum lengkap semua persyaratan tersebut dikembalikan kepada Penuntut Umum / Terdakwa / Penasihat Hukum Terdakwa untuk dilengkapi – Apabila persyaratan telah lengkap maka akan diteruskan pada Kepaniteraan Pidana untuk proses selanjutnya
4	Waktu Pelayanan	25 Menit



5	Biaya Pelayanan	NIHIL
6	Produk Pelayanan	Surat Pernyataan Kasasi
7	Pengelolaan Pengaduan	Petugas Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Subang SMS/WA PTSP Online : 087760870369 Website: https://pn-subang.go.id/ Pengadilan Tinggi Jawa Barat : https://e-peduli.pt-bandung.go.id/ Mahkamah Agung : https://siwas.mahkamahagung.go.id Media Social Facebook, Instagram dan Youtube: @PN.Subang

7. STANDAR PELAYANAN PENGADILAN

No	Komponen	Uraian
1	Jenis Pelayanan	Permohonan Upaya Hukum Peninjauan Kembali (Dasar Hukum : Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 3239/DJU/SK/HM 02.3/11/2019 Tentang Perubahan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor : 77/DJU/SK/HM 02.3/2/2018 Tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri, Mengganti Dasar Hukum SOP Dirjen Badilum menjadi SK KPN Subang Nomor : W11-U17/1479/KP.01.10/VIII/2020 Tentang Pemberlakuan Revisi Standar Operasional Kegiatan (SOP) Pengadilan Negeri Subang
2	Persyaratan	– Memori Peninjauan Kembali – Surat Kuasa yang telah didaftarkan ke Kepaniteraan Hukum – Soft Copy Memori Kasasi – NOPUM.
3	Prosedur	– Diajukan langsung oleh Terpidana / Ahli Warisnya / Penasihat Hukum Terdakwa – Petugas PTSP mengecek semua persyaratan yang diajukan oleh Terpidana / Ahli Warisnya / Penasihat Hukum Terdakwa – Apabila belum lengkap semua persyaratan



		tersebut dikembalikan kepada Terpidana / Ahli Warisnya / Penasihat Hukum Terdakwa untuk dilengkapi – Apabila persyaratan telah lengkap maka akan diteruskan pada Kepaniteraan Pidana untuk proses selanjutnya.
4	Waktu Pelayanan	25 Menit
5	Biaya Pelayanan	NIHIL
6	Produk Pelayanan	Surat Pernyataan Peninjauan Kembali
7	Pengelolaan Pengaduan	Petugas Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Subang SMS/WA PTSP Online : 087760870369 Website: https://pn-subang.go.id/ Pengadilan Tinggi Jawa Barat : https://e-peduli.pt-bandung.go.id/ Mahkamah Agung : https://siwas.mahkamahagung.go.id Media Social Facebook, Instagram dan Youtube: @PN.Subang

8. STANDAR PELAYANAN PENGADILAN

No	Komponen	Uraian
1	Jenis Pelayanan	Permohonan Upaya Hukum Grasi (Dasar Hukum : Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 3239/DJU/SK/HM 02.3/11/2019 Tentang Perubahan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor : 77/DJU/SK/HM 02.3/2/2018 Tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri, Mengganti Dasar Hukum SOP Dirjen Badilum menjadi SK KPN Subang Nomor : W11-U17/1479/KP.01.10/VIII/2020 Tentang Pemberlakuan Revisi Standar Operasional Kegiatan (SOP) Pengadilan Negeri Subang
2	Persyaratan	– Permohonan Grasi dari Terpidana – Soft Copy Permohonan Grasi
3	Prosedur	– Diajukan langsung oleh Terpidana / Ahli Warisnya / Penasihat Hukum Terdakwa



		– Petugas PTSP mengecek semua persyaratan yang diajukan oleh Terpidana / Ahli Warisnya / Penasihat Hukum Terdakwa – Apabila belum lengkap semua persyaratan tersebut dikembalikan kepada Terpidana / Ahli Warisnya / Penasihat Hukum Terdakwa untuk dilengkapi – Apabila persyaratan telah lengkap maka akan diteruskan pada Kepaniteraan Pidana untuk proses selanjutnya
4	Waktu Pelayanan	25 Menit
5	Biaya Pelayanan	NIHIL
6	Produk Pelayanan	Pernyataan Upaya Hukum Grasi
7	Pengelolaan Pengaduan	Petugas Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Subang SMS/WA PTSP Online : 087760870369 Website: https://pn-subang.go.id/ Pengadilan Tinggi Jawa Barat : https://e-peduli.pt-bandung.go.id/ Mahkamah Agung : https://siwas.mahkamahagung.go.id Media Social Facebook, Instagram dan Youtube: @PN.Subang

9. STANDAR PELAYANAN PENGADILAN

No	Komponen	Uraian
1	Jenis Pelayanan	Permohonan Praperadilan (Dasar Hukum : Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 3239/DJU/SK/HM 02.3/11/2019 Tentang Perubahan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor : 77/DJU/SK/HM 02.3/2/2018 Tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri, Mengganti Dasar Hukum SOP Dirjen Badilum menjadi SK KPN Subang Nomor : W11-U17/1479/KP.01.10/VIII/2020 Tentang Pemberlakuan Revisi Standar Operasional



		Kegiatan (SOP) Pengadilan Negeri Subang
2	Persyaratan	– Permohonan Praperadilan – Surat Kuasa yang telah didaftarkan ke Kepaniteraan Hukum – Soft Copy Permohonan
3	Prosedur	– Diajukan langsung oleh Tersangka / Pihak ketiga yang berkepentingan / Penasihat Hukum Tersangka – Petugas PTSP mengecek semua persyaratan yang diajukan oleh Tersangka / Pihak ketiga yang berkepentingan / Penasihat Hukum Tersangka – Apabila belum lengkap semua persyaratan tersebut dikembalikan kepada Tersangka / Pihak ketiga yang berkepentingan / Penasihat Hukum Tersangka – Apabila persyaratan telah lengkap maka akan diteruskan pada Kepaniteraan Pidana untuk proses selanjutnya
4	Waktu Pelayanan	20 Menit
5	Biaya Pelayanan	NIHIL
6	Produk Pelayanan	Putusan Praperadilan
7	Pengelolaan Pengaduan	Petugas Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Subang SMS/WA PTSP Online : 087760870369 Website: https://pn-subang.go.id/ Pengadilan Tinggi Jawa Barat : https://e-peduli.pt-bandung.go.id/ Mahkamah Agung : https://siwas.mahkamahagung.go.id Media Social Facebook, Instagram dan Youtube: @PN.Subang

10. STANDAR PELAYANAN PENGADILAN

No	Komponen	Uraian
1	Jenis Pelayanan	Penerimaan Berkas Perkara Pelanggaran Lalu Lintas (Dasar Hukum : Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung



		Republik Indonesia Nomor : 3239/DJU/SK/HM 02.3/11/2019 Tentang Perubahan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor : 77/DJU/SK/HM 02.3/2/2018 Tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri, Mengganti Dasar Hukum SOP Dirjen Badilum menjadi SK KPN Subang Nomor : W11-U17/1479/KP.01.10/VIII/2020 Tentang Pemberlakuan Revisi Standar Operasional Kegiatan (SOP) Pengadilan Negeri Subang
2	Persyaratan	– Surat permohonan – Soft copy berkas yang dilampirkan
3	Prosedur	– Pihak dari kepolisian menyerahkan persyaratan tersebut ke bagian PTSP Kepaniteraan pidana – Petugas PTSP mengecek semua persyaratan yang diajukan oleh Pihak Kepolisian – Apabila belum lengkap semua persyaratan tersebut dikembalikan kepada pihak kepolisian untuk dilengkapi – Apabila persyaratan telah lengkap maka akan diteruskan pada Kepaniteraan Pidana untuk proses selanjutnya
4	Waktu Pelayanan	30 Menit
5	Biaya Pelayanan	NIHIL
6	Produk Pelayanan	Putusan Perkara Pelanggaran Lalu Lintas
7	Pengelolaan Pengaduan	Petugas Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Subang SMS/WA PTSP Online : 087760870369 Website: https://pn-subang.go.id/ Pengadilan Tinggi Jawa Barat : https://e-peduli.pt-bandung.go.id/ Mahkamah Agung : https://siwas.mahkamahagung.go.id Media Social Facebook, Instagram dan Youtube: @PN.Subang
11. STANDAR PELAYANAN PENGADILAN		
No	Komponen	Uraian
1	Jenis Pelayanan	Penerimaan Berkas Perkara Pidana Cepat



		(Dasar Hukum : Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 3239/DJU/SK/HM 02.3/11/2019 Tentang Perubahan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor : 77/DJU/SK/HM 02.3/2/2018 Tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri, Mengganti Dasar Hukum SOP Dirjen Badilum menjadi SK KPN Subang Nomor : W11-U17/1479/KP.01.10/VIII/2020 Tentang Pemberlakuan Revisi Standar Operasional Kegiatan (SOP) Pengadilan Negeri Subang
2	Persyaratan	– Surat permohonan – Berkas Perkara lengkap dari Penyidik Kepolisian
3	Prosedur	– Pihak penyidik dari kepolisian menyerahkan persyaratan tersebut ke bagian PTSP Kepaniteraan pidana – Petugas PTSP mengecek semua persyaratan yang diajukan oleh Penyidik – Apabila belum lengkap semua persyaratan tersebut dikembalikan kepada penyidik untuk dilengkapi – Apabila persyaratan telah lengkap maka akan diteruskan pada Kepaniteraan Pidana untuk proses selanjutnya
4	Waktu Pelayanan	20 Menit
5	Biaya Pelayanan	NIHIL
6	Produk Pelayanan	Penetapan / Putusan
7	Pengelolaan Pengaduan	Petugas Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Subang SMS/WA PTSP Online : 087760870369 Website: https://pn-subang.go.id/ Pengadilan Tinggi Jawa Barat : https://e-peduli.pt-bandung.go.id/ Mahkamah Agung : https://siwas.mahkamahagung.go.id Media Social Facebook, Instagram dan Youtube: @PN.Subang



12. STANDAR PELAYANAN PENGADILAN		
No	Komponen	Uraian
1	Jenis Pelayanan	Penerimaan Berkas Perkara Pidana Singkat (Dasar Hukum : Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 3239/DJU/SK/HM 02.3/11/2019 Tentang Perubahan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor : 77/DJU/SK/HM 02.3/2/2018 Tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri, Mengganti Dasar Hukum SOP Dirjen Badilum menjadi SK KPN Subang Nomor : W11-U17/1479/KP.01.10/VIII/2020 Tentang Pemberlakuan Revisi Standar Operasional Kegiatan (SOP) Pengadilan Negeri Subang
2	Persyaratan	– Berkas perkara lengkap – Soft Copy Dakwaan dimasukkan kedalam CD (Compak Disk)
3	Prosedur	– Diajukan langsung oleh Penuntut – Petugas PTSP mengecek semua persyaratan yang diajukan oleh Penuntut Umum – Apabila belum lengkap semua persyaratan tersebut dikembalikan kepada Penuntut Umum – Apabila persyaratan telah lengkap maka akan diteruskan pada Kepaniteraan Pidana untuk proses selanjutnya
4	Waktu Pelayanan	25 menit
5	Biaya Pelayanan	NIHIL
6	Produk Pelayanan	Penetapan / Putusan
7	Pengelolaan Pengaduan	Petugas Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Subang SMS/WA PTSP Online : 087760870369 Website: https://pn-subang.go.id/ Pengadilan Tinggi Jawa Barat : https://e-peduli.pt-bandung.go.id/ Mahkamah Agung : https://siwas.mahkamahagung.go.id Media Social Facebook, Instagram dan Youtube:



D. STANDAR PELAYANAN KEPANITERAAN HUKUM

1. STANDAR PELAYANAN PENGADILAN		
No	Komponen	Uraian
1	Jenis Pelayanan	Penanganan Pengaduan (Dasar Hukum : Perma RI No. 9 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (<i>Whistleblowing System</i>) di Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan Yang Berada di Bawahnya)
2	Persyaratan	– Pengaduan masyarakat dapat dilakukan secara tertulis atau elektronik melalui aplikasi SIWAS MA.RI; – Masyarakat atau kelompok masyarakat menyampaikan pengaduan secara tertulis/elektronik dengan memuat : – Identitas Pelapor – Identitas Terlapor jelas; – Uraian materi yang diadukan, meliputi hal – hal sebagai berikut : – Kode Etik dan pedoman perilaku Hakim; – Pelanggaran Kode Etik dan pedoman perilaku Panitera dan Jurusita; Pelanggaran terhadap Kode Etik dan kode perilaku pegawai Aparatur Sipil Negara; – Pelanggaran hukum acara atau Pelanggaran terhadap disiplin Pegawai Negeri Sipil; – Mal Administrasi; – Pelayanan publik dan/atau Pelanggaran pengelolaan keuangan dan Barang Milik Negara. – Perbuatan yang diduga dilanggar harus dilengkapi dengan waktu dan tempat kejadian, alasan penyampaian Pengaduan, bagaimana pelanggaran itu terjadi misalnya, apabila perbuatan yang diadukan berkaitan dengan pemeriksaan suatu perkara, pengaduan harus dilengkapi dengan nomor perkara; – Menyertakan bukti atau keterangan yang dapat mendukung Pengaduan. – Dalam hal Pengaduan diajukan secara lisan : – Pelapor datang menghadap sendiri ke meja; – Pengaduan, dengan menunjukkan identitas diri; – Petugas meja Pengaduan memasukkan laporan Pengaduan ke dalam aplikasi SIWAS MA-RI; – Petugas meja Pengaduan memberikan nomor register Pengaduan kepada Pelapor guna memonitor tindak lanjut penanganan Pengaduan.



		– Pengaduan tidak layak ditindaklanjuti apabila: – Pengaduan dengan identitas Pelapor tidak jelas, tidak disertai data yang memadai dan tidak menunjang informasi yang diadukan; – Pengaduan dengan identitas Pelapor tidak jelas dan tidak menunjuk substansi secara jelas, misalnya Pengaduan penanganan perkara yang tidak adil (tidak fair), yang tidak disertai dengan nama pengadilan, tempat kejadian atau nomor perkara dimaksud; – Pengaduan dimana Terlapor sudah tidak lagi bekerja sebagai hakim dan/atau pegawai Aparatur Sipil Negara di pengadilan, misalnya telah pensiun, telah pindah ke instansi lain; – Pengaduan yang mengandung unsur tindak pidana dan telah ditangani oleh pejabat yang berwenang; – Pengaduan mengenai keberatan terhadap pertimbangan yuridis dan substansi putusan pengadilan; – Pengaduan mengenai pihak atau instansi lain di luar yurisdiksi pengadilan, misalnya mengenai Advokat, Jaksa atau Polisi; – Pengaduan mengenai fakta atau perbuatan yang terjadi lebih dari 3 (tiga) tahun dan tidak ada Pengaduan sebelumnya; – Keberatan atas penjatuhan hukuman disiplin.
3	Prosedur	– Petugas Meja Pengaduan menerima pengaduan melalui lisan, tertulis maupun elektronik SIWAS MA-RI – Petugas Meja Pengaduan meregister pengaduan – Panmud Hukum menerima pengaduan dari petugas meja pengaduan kemudian meneruskan ke Ketua Pengadilan Negeri – Ketua Pengadilan Negeri mengklasifikasi pengaduan dan memberikan disposisi tindak lanjut pengaduan – Panitera menindaklanjuti disposisi Ketua Pengadilan Negeri – Panmud Hukum atau Petugas Meja Pengaduan menginput pengaduan ke dalam SIWAS MA-RI – Petugas Meja Pengaduan memberikan nomor PIN kepada Pengadu – Pengarsipan
4	Waktu Pelayanan	95 Menit
5	Biaya Pelayanan	Nihil
6	Produk Pelayanan	Tindak Lanjut penyelesaian pengaduan terkait permasalahan yang diadukan



7	Pengelolaan Pengaduan	Petugas Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Subang SMS/WA PTSP Online : 087760870369 Website: https://pn-subang.go.id/ Pengadilan Tinggi Jawa Barat : https://e-peduli.pt-bandung.go.id/ Mahkamah Agung : https://siwas.mahkamahagung.go.id Media Social Facebook, Instagram dan Youtube: @PN.Subang
2. STANDAR PELAYANAN PENGADILAN		
No	Komponen	Uraian
1	Jenis Pelayanan	Pemberian Informasi (Dasar Hukum : SK KMA No. 2-144/KMA/SK/VIII/2022 Tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan)
2	Persyaratan	– Mengajukan permohonan permintaan informasi baik lisan maupun tertulis; – KTP Pemohon Informasi :
3	Prosedur	– Petugas Meja PTSP / Petugas Informasi menerima permohonan informasi dari pemohon – Petugas meregister permohonan informasi – Petugas memperkirakan biaya penggandaan (apabila diperlukan) dan memperkirakan waktu pemberian informasi – Panmud Hukum menelaah permohonan informasi apakah dapat diberikan atau tidak, apabila tidak dapat diberikan pemohon informasi diberikan surat alasan penolakan informasi yang ditanda tangani PPID – Apabila informasi dapat diberikan, Petugas Informasi menyiapkan informasi sesuai dengan permintaan – Petugas Meja PTSP / Petugas Informasi menyerahkan informasi yang diminta – Meja PTSP / Petugas Informasi menarik biaya penggandaan (apabila diperlukan) dengan menyertakan kwitansi pembayaran kepada pemohon informasi – Pengarsipan
4	Waktu Pelayanan	8 hari kerja
5	Biaya Pelayanan	Biaya Penggandaan
6	Produk Pelayanan	Informasi yang dimohonkan
7	Pengelolaan Informasi	Meja Petugas Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Subang SMS/WA PTSP Online : 087760870369 Website: https://pn-subang.go.id/ Pengadilan Tinggi Jawa Barat : https://e-peduli.pt-bandung.go.id/



		Mahkamah Agung : https://siwas.mahkamahagung.go.id Media Social Facebook, Instagram dan Youtube: @PN.Subang
3. STANDAR PELAYANAN PENGADILAN		
No	Komponen	Uraian
1	Jenis Pelayanan	Pendaftaran Akta Pendirian Badan Hukum (Dasar Hukum 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	– Surat Permohonan Akta Pendirian Badan Hukum – NPWP Badan Hukum
3	Prosedur	– Petugas PTSP menerima berkas permohonan pendaftaran – Petugas PTSP meneliti kelengkapan berkas pendaftaran – Memberikan tanda terima pendaftaran permohonan – Membubuhkan cap pendaftaran pada akta notaris dan meregister permohonan pendaftaran – Panmud Hukum memeriksa dan membubuhkan paraf terhadap cap pendaftaran – Panitera menandatangani pendaftaran akta pendirian badan hukum – Petugas PTSP memungut PNBP dan menyerahkan akta pendirian yang sudah didaftarkan – Pengarsipan
4	Waktu Pelayanan	70 Menit
5	Biaya Pelayanan	NIHIL
6	Produk Pelayanan	Akta Pendirian Badan Hukum yang telah terdaftar
7	Pengelolaan Pengaduan	Petugas Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Subang SMS/WA PTSP Online : 087760870369 Website: https://pn-subang.go.id/ Pengadilan Tinggi Jawa Barat : https://e-peduli.pt-bandung.go.id/ Mahkamah Agung : https://siwas.mahkamahagung.go.id Media Social Facebook, Instagram dan Youtube: @PN.Subang



4. STANDAR PELAYANAN PENGADILAN		
No	Komponen	Uraian
1	Jenis Pelayanan	Pendaftaran Surat Kuasa (Dasar Hukum 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	– Surat Kuasa Khusus: – Surat Kuasa – Fotocopy KTP Pemberi dan Penerima Kuasa – Fotocopy Kartu Advokat – Fotocopy Berita Acara Sumpah – Surat Kuasa Antar Para Pihak – Surat Kuasa – Fotocopy KTP Pemberi dan Penerima Kuasa – Surat Kuasa Lembaga Pemerintahan – Surat Kuasa – Fotocopy KTP Pemberi dan Penerima Kuasa – Surat Tugas – Fotocopy Kartu Pegawai/Karyawan atau Surat Keterangan dari Dinas atau kantor terkait
3	Prosedur	– Petugas PTSP menerima dan meneliti berkas permohonan pendaftaran surat kuasa – Petugas PTSP membubuhkan cap pendaftaran pada surat kuasa – Petugas PTSP menyerahkan berkas permohonan pendaftaran surat kuasa kepada Panmud Hukum – Panmud Hukum memeriksa dan membubuhkan paraf terhadap cap pendaftaran – Panitera menandatangani pendaftaran surat kuasa – Petugas PTSP memungut PNBP dan menyerahkan surat kuasa yang sudah didaftarkan – Pengarsipan
4	Waktu Pelayanan	125 Menit
5	Biaya Pelayanan	Rp10.000,00
6	Produk Pelayanan	Surat Kuasa yang telah terdaftar
7	Pengelolaan Pengaduan	Petugas Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Subang SMS/WA PTSP Online : 087760870369 Website: https://pn-subang.go.id/ Pengadilan Tinggi Jawa Barat : https://e-



		peduli.pt-bandung.go.id/ Mahkamah Agung : https://siwas.mahkamahagung.go.id Media Social Facebook, Intagram dan Youtube: @PN.Subang
--	--	--

5. STANDAR PELAYANAN PENGADILAN		
No	Komponen	Uraian
1	Jenis Pelayanan	Pendaftaran Surat Kuasa Insidentil (Dasar Hukum 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	– Surat Kuasa – Surat Permohonan – Fotocopy KTP Pemberi dan Penerima Kuasa – Surat Keterangan Hubungan Keluarga Dari Kepala Desa/Kelurahan – Fotocopy Kartu Keluarga Pemberi dan Penerima Kuasa
3	Prosedur	– Petugas PTSP menerima dan meneliti berkas permohonan surat kuasa – Petugas PTSP menyerahkan berkas permohonan surat kuasa kepada Panmud Hukum – Panmud Hukum memeriksa apakah permohonan ijin insidentil dapat dikabulkan atau tidak – Panmud Hukum / Staff Kepaniteraan Hukum membuat surat ijin insidentil – Panmud Hukum membubuhkan paraf terhadap surat ijin insidentil kemudian meneruskannya kepada Panitera – Panitera membubuhkan paraf terhadap surat ijin insidentil – Ketua Pengadilan Negeri menandatangani surat ijin insidentil – Petugas PTSP memungut PNBP dan menyerahkan surat ijin insidentil kepada Pemohon – Pengarsipan
4	Waktu Pelayanan	190 Menit
5	Biaya Pelayanan	Rp10.000,00
6	Produk Pelayanan	Surat Ijin Insidentil



7	Pengelolaan Pengaduan	Petugas Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Subang SMS/WA PTSP Online : 087760870369 Website: https://pn-subang.go.id/ Pengadilan Tinggi Jawa Barat : https://e-peduli.pt-bandung.go.id/ Mahkamah Agung : https://siwas.mahkamahagung.go.id Media Social Facebook, Instagram dan Youtube: @PN.Subang
---	-----------------------	---

6. STANDAR PELAYANAN PENGADILAN

No	Komponen	Uraian
1	Jenis Pelayanan	Surat Keterangan Tidak Tersangkut Perkara (Dasar Hukum 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	– Surat Permohonan – Fotocopy KTP – Fotocopy SKCK Legalisir – Pas Photo Ukuran 4 × 6 sebanyak 2 lembar
3	Prosedur	– Petugas PTSP menerima dan meneliti berkas permohonan surat keterangan tidak tersangkut perkara baik pemohon datang langsung atau melalui eraterang – Petugas PTSP menyerahkan berkas permohonan kepada Panmud Hukum – Panmud Hukum memeriksa apakah pemohon pernah dipidana penjara atau tidak – Apabila pernah Panmud Hukum mengeluarkan surat keterangan pernah dipidana penjara – Untuk yang tidak pernah dipidana penjara, Panmud Hukum / Staff Kepaniteraan Hukum mencetak surat keterangan tidak pernah dipidana penjara untuk pemohon – Panmud Hukum membubuhkan paraf terhadap surat keterangan tidak pernah dipidana penjara kemudian meneruskannya kepada Panitera – Panitera membubuhkan paraf terhadap surat keterangan tidak pernah dipidana penjara – Ketua Pengadilan Negeri menandatangani surat keterangan tidak pernah dipidana penjara – Petugas PTSP memungut PNPB dan menyerahkan surat keterangan tidak pernah dipidana penjara kepada Pemohon



		– Pengarsipan
4	Waktu Pelayanan	160 Menit
5	Biaya Pelayanan	Rp10.000,00
6	Produk Pelayanan	Surat keterangan tidak tersangkut perkara yang sudah ditandatangani WKPN/KPN
7	Pengelolaan Pengaduan	Petugas Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Subang SMS/WA PTSP Online : 087760870369 Website: https://pn-subang.go.id/ Pengadilan Tinggi Jawa Barat : https://e-peduli.pt-bandung.go.id/ Mahkamah Agung : https://siwas.mahkamahagung.go.id Media Social Facebook, Instagram dan Youtube: @PN.Subang

7. STANDAR PELAYANAN PENGADILAN

No	Komponen	Uraian
1	Jenis Pelayanan	Legalisasi Surat Akta Di Bawah Tangan (Waarmeking) (Dasar Hukum : 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	- Surat Permohonan - KTPMasing- masing ahli waris - Kartu Keluarga - Fotocopy dan Buku Tabungan Asti -Surat Keterangan Waris - Surat Keterangan Kematian - Akta Kelahiran masing-masing ahli waris
3	Prosedur	–Petugas PTSP menerima dan meneliti berkas permohonan akta dibawah tangan/Waarmaking dari Pemohon –Panmud Hukum meneliti kelengkapan akta dibawah tangan/Waarmaking; –Staf Panmud Hukum membuat catatan akta dibawah tangan/Waarmaking –Panitera meneliti dan membubuhkan paraf pada catatan akta dibawah tangan/Waarmaking –Ketua Pengadilan Negeri menandatangani catatan akta dibawah tangan/Waarmaking –Staf Panmud Hukum mencatat akta dibawah tangan/Waarmaking ke dalam buku register



4	Waktu Pelayanan	250 Menit
5	Biaya Pelayanan	NIHIL
6	Produk Pelayanan	Surat Akta DI Bawah Tangan (Waarmeking) yang sudah dilegalisasi
7	Pengelolaan Pengaduan	Petugas Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Subang SMS/WA PTSP Online : 087760870369 Website: https://pn-subang.go.id/ Pengadilan Tinggi Jawa Barat : https://e-peduli.pt-bandung.go.id/ Mahkamah Agung : https://siwas.mahkamahagung.go.id Media Social Facebook, Instagram dan Youtube: @PN.Subang

STANDAR PELAYANAN PENGADILAN		
No	Komponen	Uraian
1	Jenis Pelayanan	Bantuan Layanan Hukum (Dasar Hukum : Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor : 52/DJU/SK/HK.006/5/ Tahun 2014 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu Di Pengadilan)
2	Persyaratan	– Permohonan Layanan Hukum; – KTP Pemohon Layanan – Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM), Kartu Bantuan Langsung Tunai (BLT), Kartu Perlindungan Sosial (KPS), atau dokumen lainnya yang berkaitan dengan daftar penduduk miskin dalam basis data terpadu pemerintah atau yang dikeluarkan oleh instansi lain yang berwenang untuk memberikan keterangan tidak mampu
3	Prosedur	– Pemohon layanan mengisi formulir pengajuan permohonan layanan – Ketua Pengadilan Negeri melakukan pemeriksaan berkas permohonan pembebasan biaya perkara berdasarkan pertimbangan Panitera dan mengeluarkan Surat Penetapan Layanan Pembebasan Biaya Perkara yang harus diterbitkan pada tanggal sama dengan diajukannya surat permohonan layanan pembebasan biaya perkara apabila permohonan dikabulkan dibuat dalam rangkap 3 (tiga) masing-masing untuk arsip berkas perkara, Panitera dan pemohon – Dalam hal permohonan pembebasan biaya



		perkara ditolak, maka dibuat surat penetapan oleh Ketua Pengadilan dalam rangkap 2 (dua) masing-masing untuk Pemohon dan arsip – Apabila dikabulkan, Sekretaris, bendahara pengeluaran menyerahkan biaya layanan pembebasan biaya perkara kepada kasir secara tunai sebesar yang telah ditentukan dalam surat – Penetapan Pembebasan Biaya Perkara diberikan kepada Pemohon, Panitera Muda Perdata untuk diserahkan kepada Hakim yang menangani perkara dan arsip – Pengarsipan
4	Waktu Pelayanan	1 Hari Kerja
5	Biaya Pelayanan	Nihil
6	Produk Pelayanan	Pemberian Bantuan Layanan Hukum
7	Pengelolaan Pengaduan	Petugas Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Subang SMS/WA PTSP Online : 087760870369 Website: https://pn-subang.go.id/ Pengadilan Tinggi Jawa Barat : https://e-peduli.pt-bandung.go.id/ Mahkamah Agung : https://siwas.mahkamahagung.go.id Media Social Facebook, Instagram dan Youtube: @PN.Subang

E. STANDAR PELAYANAN UMUM DAN KEUANGAN

1. STANDAR PELAYANAN PENGADILAN		
No	Komponen	Uraian
1	Jenis Pelayanan	Surat Masuk (Dasar Hukum : 1. Undang-undang No. 49 Tahun 2009 2. Surat Edaran Mahkamah Agung RI No. 5 Tahun 1996 3. Keputusan KMA RI No. 143/KMA/SK/VIII/207 4. Keputusan KMA RI No. 145/KMA/SK/VIII/207 5. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 002 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada di Bawahnya 6. Peraturan Mahkamah Agung No. 7 tentang Organisasi dan tata kerja kepaniteraan dan kesekretariatan peradilan 7. SK KPN Subang Nomor : W11-U17/1479/KP.01.10/VIII/2020 Tentang



		Pemberlakuan Revisi Standar Operasional Kegiatan (SOP) Pengadilan Negeri Subang
2	Persyaratan	– Surat yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Negeri Subang – Tanda terima surat
3	Prosedur	– Menerima surat – Menyortir surat sesuai peruntukan dan Men Scan Surat masuk – Memasukan surat pada Aplikasi surat masuk PTSP – Mengajukan surat melalui aplikasi PTSP untuk mendapatkan disposisi atau instruksi – Mencetak hasil disposisi dan mendistribusikan ke masing masing bagian
4	Waktu Pelayanan	135 Menit
5	Biaya Pelayanan	NIHIL
6	Produk Pelayanan	Disposisi Surat MASUK
7	Pengelolaan Pengaduan	Petugas Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Subang SMS/WA PTSP Online : 087760870369 Website: https://pn-subang.go.id/ Pengadilan Tinggi Jawa Barat : https://e-peduli.pt-bandung.go.id/ Mahkamah Agung : https://siwas.mahkamahagung.go.id Media Social Facebook, Instagram dan Youtube: @PN.Subang

2. STANDAR PELAYANAN PENGADILAN

No	Komponen	Uraian
1	Jenis Pelayanan	Surat Keluar (Dasar Hukum : 1. Undang-undang No. 49 Tahun 2009 2. Surat Edaran Mahkamah Agung RI No. 5 Tahun 1996 3. Keputusan KMA RI No. 143/KMA/SK/VIII/207 4. Keputusan KMA RI No. 145/KMA/SK/VIII/207 5. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 002 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada di Bawahnya 6. Peraturan Mahkamah Agung No. 7 tentang Organisasi dan tata kerja kepaniteraan dan kesekretariatan peradilan



		7. SK KPN Subang Nomor W11-U17/1479/KP.01.10/VIII/2020 Tentang Pemberlakuan Revisi Standar Operasional Kegiatan (SOP) Pengadilan Negeri Subang
2	Persyaratan	– Surat yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Negeri Subang – Tanda terima surat
3	Prosedur	– Mengambil Nomor Surat Keluar di Aplikasi Surat Keluar PTSP Sub Bagian Umum – Menerima Surat Keluar yang akan dikirim yang telah dimasukkan dalam Amplop dari masing masing bidang – Mencatat surat untuk pengiriman dalam kota – Membuat daftar surat-surat yang dikirim keluar menggunakan jasa pos – Memberi paraf daftar surat-surat keluar yang dikirim dengan jasa pos – Mengesahkan daftar surat-surat keluar yang akan dikirim dengan jasa pos – Mengirimkan surat menggunakan jasa pos dan mengarsipkan
4	Waktu Pelayanan	100 Menit
5	Biaya Pelayanan	NIHIL
6	Produk Pelayanan	Tercatatnya surat keluar dinas pada agenda surat keluar dan Terdatanya surat keluar dalam daftar pengiriman dalam kota dan luar kota
7	Pengelolaan Pengaduan	Petugas Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Subang SMS/WA PTSP Online : 087760870369 Website: https://pn-subang.go.id/ Pengadilan Tinggi Jawa Barat : https://e-peduli.pt-bandung.go.id/ Mahkamah Agung : https://siwas.mahkamahagung.go.id Media Social Facebook, Instagram dan Youtube: @PN.Subang

Ditetapkan : di Subang
Pada tanggal : 7 September 2026



Ditandatangani secara elektronik Oleh
KETUA PENGADILAN NEGERI SUBANG

Ita Widyaningsih, S.H., M.H.



