

Persyaratan

1. Permohonan banding yang dinyatakan dalam akta pernyataan banding;
2. Waktu pengajuan banding paling lama 14 (empat belas) hari kelender terhitung keesokan harinya setelah putusan diucapkan atau diberitahukan kepada pihak yang tidak hadir pada saat pembacaan putusan. Apabila hari ke-14 jatuh pada hari libur, maka perhitungan hari ke-14 adalah pada hari kerja pertama setelah hari libur tersebut;
3. Permohonan banding yang diajukan melampaui tenggang waktu tersebut di atas, tetap dapat diterima dan dicatat dengan membuat surat keterangan panitera bahwa permintaan banding telah lewat tenggang waktu dan harus dilampirkan dalam berkas perkara;
4. Apabila diwakili oleh kuasa, maka harus dilengkapi dengan surat kuasa khusus yang telah diregistrasi, fotokopi berita acara sumpah dan kartu Advokat penerima kuasa;



Waktu

- a. Maksimal 30 (tiga puluh) hari kerja sejak proses pendaftaran sampai dengan pengiriman berkas banding;
- b. Untuk pemberitahuan putusan kepada para pihak adalah 1 (satu) hari kerja setelah Pengadilan Negeri Simalungun merima salinan putusan.



Biaya

Besaran panjar biaya sesuai dengan PP Nomor 5 Tahun 2019 tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya dan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Kolaka Tentang Penetapan Radius Dan Biaya Perkara Perdata Pada Pengadilan Negeri Kolaka



STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN UPAYA BANDING PERKATA PERDATA



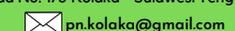
PENGADILAN NEGERI KOLAKA KELAS I B



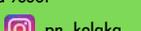
Jl. Pemuda No. 175 Kolaka - Sulawesi Tenggara 93561



082346585557



pn.kolaka@gmail.com



pn_kolaka



pn-kolaka.go.id



Pengadilan Negeri Kolaka



PN Kolaka

Persyaratan

1. Surat permohonan eksekusi yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Negeri Kolaka;
2. Fotokopi identitas (KTP) Pemohon/surat kuasa khusus dari pemohon, apabila pemohon menguasai kepada Advokat, fotokopi berita acara sumpah dan kartu Advokat yang bersangkutan;
3. Fotokopi salinan sesuai dengan aslinya putusan yang berkekuatan hukum tetap;
4. Surat pernyataan objek eksekusi tidak terkait dengan perkara lain.



Waktu

Maksimal 90 (sembilan puluh) hari kerja dengan ketentuan baik Pemohon, Termohon maupun objek eksekusi berada dalam wilayah hukum Pengadilan Negeri Kolaka serta aparat keamanan bersedia melakukan pengamanan.



Biaya

Besaran panjar biaya sesuai dengan PP Nomor 5 Tahun 2019 tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya dan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Kolaka Tentang Penetapan Radius Dan Biaya Perkara Perdata Pada Pengadilan Negeri Kolaka, dengan ketentuan akan ditambah jika panjar biaya kurang.



STANDAR PELAYANAN

PERMOHONAN EKSEKUSI PUTUSAN PERDATA



PENGADILAN NEGERI KOLAKA KELAS I B



Jl. Pemuda No. 175 Kolaka - Sulawesi Tenggara 93561



082346585557



pn.kolaka@gmail.com



pn_kolaka



pn-kolaka.go.id



Pengadilan Negeri Kolaka



PN Kolaka

Persyaratan

1. Surat permohonan eksekusi yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Negeri Kolaka;
2. Surat kuasa khusus yang telah diregistrasi, apabila pemohon menguasai kepada Advokat, fotokopi berita acara sumpah dan kartu Advokat penerima kuasa;
3. Grosse Akta Hak Tanggungan yang dimohonkan eksekusi;
4. Grosse Risalah Lelang.



Waktu

Maksimal 30 (tiga puluh) hari kerja dengan ketentuan baik Pemohon dan Termohon eksekusi berada dalam wilayah hukum Pengadilan Negeri Kolaka serta aparat keamanan bersedia melakukan pengamanan.



Biaya

Besaran panjar biaya sesuai dengan PP Nomor 5 Tahun 2019 tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya dan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Kolaka Tentang Penetapan Radius Dan Biaya Perkara Perdata Pada Pengadilan Negeri Kolaka, dengan ketentuan akan ditambah jika panjar biaya kurang.

STANDAR PELAYANAN

PERMOHONAN EKSEKUSI GROSSE AKTA HAK TANGGUNGAN/ AKTA PENGAKUAN UTANG



PENGADILAN NEGERI KOLAKA KELAS I B



Jl. Pemuda No. 175 Kolaka - Sulawesi Tenggara 93561



082346585557



pn.kolaka@gmail.com



pn_kolaka



pn-kolaka.go.id



Pengadilan Negeri Kolaka



PN Kolaka

Persyaratan

1. Surat permohonan yang diajukan kepada Ketua Pengadilan Negeri Kolaka sebanyak 3 (tiga) eksemplar;
2. Surat kuasa khusus yang telah diregistrasi apabila menguasai kepada Advokat, fotokopi berita acara sumpah dan kartu Advokat penerima kuasa;
3. Dokumen pendukung yang menerangkan identitas Termohon serta bukti adanya piutang Termohon terhadap Pemohon;
4. Format digital/soft copy surat permohonan yang disimpan secara elektronik dalam media penyimpanan berupa cakram padat atau serupa dengan itu;



Waktu

Maksimal 30 (tiga puluh) hari kerja dengan ketentuan baik Pemohon dan Termohon konsinyasi berada dalam wilayah hukum Pengadilan Negeri Kolaka



Biaya

Besaran panjar biaya sesuai dengan PP Nomor 5 Tahun 2019 tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya dan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Kolaka Tentang Penetapan Ratus Dan Biaya Perkara Perdata Pada Pengadilan Negeri Kolaka

STANDAR PELAYANAN

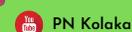
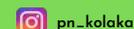
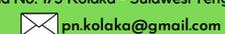
PERMOHONAN KONSINYASI PERDATA



PENGADILAN NEGERI KOLAKA KELAS I B



Jl. Pemuda No. 175 Kolaka - Sulawesi Tenggara 93561



Persyaratan

1. Surat/formulir gugatan sederhana dibuat minimal rangkap 3 (tiga);
2. Nilai gugatan maksimum Rp500.000.000,00. (lima ratus juta rupiah);
3. Bukan kompetensi pengadilan khusus;
4. Bukan sengketa hak atas tanah;
5. Penggugat dan Tergugat tidak lebih dari 1 (satu) orang kecuali memiliki kepentingan hukum yang sama;
6. Penggugat dan Tergugat harus berdomisili di wilayah Hukum Pengadilan Negeri Kolaka; 2. Bukti Surat Penggugat telah dinazegelen (diberi materai dan stempel Kantor Pos);
7. Dalam hal Penggugat berada di luar wilayah hukum tempat tinggal atau domisili Tergugat, maka harus dilengkapi dengan surat kuasa khusus kepada kuasa, surat izin kuasa insidentil atau surat tugas dari institusi Penggugat yang telah diregistrasi;
8. Apabila didampingi Advokat, maka harus dilengkapi surat kuasa yang sifatnya mendampingi/bukan mewakili, berita acara sumpah dan kartu Advokat penerima kuasa;
9. Format digital/soft copy surat gugatan yang disimpan secara elektronik dalam media penyimpanan berupa cakram padat atau serupa dengan itu;



Waktu

- a. Maksimal 3 (tiga) hari sejak pendaftaran sampai dengan penetapan hari sidang;
- b. Panggilan sidang maksimal 3 (tiga) hari kerja sebelum hari sidang



Biaya

Besaran panjar biaya sesuai dengan PP Nomor 5 Tahun 2019 tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya dan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Kolaka Tentang Penetapan Radius Dan Biaya Perkara Perdata Pada Pengadilan Negeri Kolaka, dengan ketentuan akan ditambah jika panjar biaya kurang.

STANDAR PELAYANAN

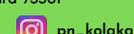
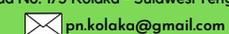
PENDAFTARAN PERKARA GUGATAN SEDERHANA



PENGADILAN NEGERI KOLAKA KELAS I B



Jl. Pemuda No. 175 Kolaka - Sulawesi Tenggara 93561



Persyaratan

1. Surat gugatan/perlawanan/bantahan minimal 5 (lima) eksemplar. Untuk gugatan/perlawanan dengan tergugat/terlawan lebih dari satu, maka gugatan diberikan sesuai jumlah tergugat/terlawan, sedangkan untuk permohonan, surat permohonan minimal 3 (tiga) eksemplar;
2. Surat kuasa khusus dari Penggugat/ Pelawan/Pembantah/ Pemohon yang telah diregistrasi apabila menguasai kepada Advokat, fotokopi berita acara sumpah dan kartu Advokat penerima kuasa;
3. Salinan dokumen-dokumen surat-surat yang dibuat di luar negeri harus disahkan oleh kedutaan/perwakilan Indonesia di negara tersebut dan seperti halnya salinan/dokumen atau surat-surat yang dibuat dalam bahasa asing, maka dokumen-dokumen tersebut harus diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah yang disumpah (jika ada).
4. Format digital / soft copy surat gugatan/perlawanan / bantahan / permohonan yang disimpan secara elektronik dalam media penyimpanan berupa cakram padat atau serupa dengan itu;

Prosedur

1. Prosedur Manual:
 - a. Penggugat / Pelawan / Pembantah / Pemohon mengajukan surat gugatan / perlawanan/ bantahan/ permohonan kepada Petugas PTSP;

b. Petugas Meja I memeriksa kelengkapan berkas, kemudian menghitung dan menetapkan panjar biaya yang dituangkan dalam surat kuasa untuk membayar (SKUM) dalam rangkap tiga, lalu memberitahukan kepada Penggugat/ Pelawan/ Pembantah/ Pemohon melalui Petugas PTSP agar membayar panjar biaya perkara sebagaimana yang tertuang dalam SKUM melalui bank;

c. Setelah panjar biaya perkara dibayar oleh Penggugat/ Pelawan/ Pembantah/ Pemohon, kemudian Penggugat/ Pelawan/ Pembantah/ Pemohon menyerahkan bukti pembayaran kepada Kasir melalui petugas PTSP, selanjutnya Kasir membubuhkan cap stempel lunas pada SKUM, memberikan tapak registrasi dan nomor perkara pada SKUM dan lembar pertama surat gugatan / perlawanan/ permohonan, lalu menandatangani SKUM;

d. Setelah menerima lembar pertama dan ketiga SKUM serta surat gugatan / perlawanan / bantahan / permohonan yang telah diberi stempel lunas dan tapak registrasi, kemudian Petugas Meja II melalui Petugas PTSP memberikan lembar pertama SKUM dan surat gugatan / perlawanan / permohonan yang telah diregistrasi kepada Penggugat / Pelawan / Pembantah / Pemohon, seraya memberitahukan bahwa panggilan untuk pemeriksaan / persidangan perkaranya akan diberitahukan oleh Juru Sita / Juru Sita Pengganti;



STANDAR PELAYANAN

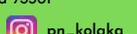
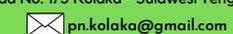
PENDAFTARAN PERKARA GUGATAN/PERLAWANAN/ BANTAHAN/PERMOHONAN



PENGADILAN NEGERI KOLAKA KELAS I B



Jl. Pemuda No. 175 Kolaka - Sulawesi Tenggara 93561



Persyaratan

1. Permohonan kasasi yang dinyatakan dalam suatu akta pernyataan kasasi;
2. Permohonan diajukan dalam waktu 14 (empat belas) hari setelah putusan diucapkan atau diberitahukan kepada pihak yang tidak hadir pada saat pembacaan putusan. Apabila hari ke-14 jatuh pada hari libur, maka perhitungan hari ke-14 adalah pada hari kerja pertama setelah hari libur tersebut;
3. Memori kasasi harus diajukan dalam waktu 14 (empat belas) hari setelah pernyataan kasasi;
4. Permohonan kasasi yang diajukan melampaui tenggat waktu tersebut pada angka 2 dan 3 di atas, tidak dapat diterima dan berkas perkaranya tidak dikirim ke Mahkamah Agung, untuk itu Panitera membuat surat keterangan terlambat mengajukan kasasi/memori kasasi, lalu ketua menerbitkan penetapan yang menyatakan permohonan kasasi tidak dapat diterima;
5. Apabila diwakili oleh kuasa, maka harus dilengkapi dengan surat kuasa khusus yang telah diregistrasi, fotokopi berita acara sumpah dan kartu Advokat penerima kuasa;
6. Format digital/soft copy memori kasasi yang disimpan secara elektronik dalam media penyimpanan berupa cakram padat atau serupa dengan itu;



Waktu

- a. Maksimal 30 (tiga puluh) hari kerja sejak proses pendaftaran sampai dengan pengiriman berkas kasasi;
- b. Untuk pemberitahuan putusan kepada para pihak adalah 1 (satu) hari kerja setelah Pengadilan Negeri Kolaka merima salinan putusan



Biaya

Besaran panjar biaya sesuai dengan PP Nomor 5 Tahun 2019 tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya dan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Kolaka Tentang Penetapan RADIUS Dan Biaya Perkara Perdata Pada Pengadilan Negeri Kolaka



STANDAR PELAYANAN

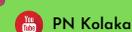
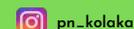
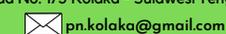
PERMOHONAN UPAYA KASASI PERKATA PERDATA



PENGADILAN NEGERI KOLAKA KELAS I B



Jl. Pemuda No. 175 Kolaka - Sulawesi Tenggara 93561





Persyaratan

1. Permohonan peninjauan kembali (PK) diajukan dalam waktu 180 (seratus delapan puluh) hari;
2. Sejak diketahui kebohongan atau tipu muslihat atau sejak putusan hakim pidana berkekuatan hukum tetap, dalam hal putusan yang dimohonkan PK didasarkan pada suatu kebohongan/tipu muslihat;
3. Sejak ditemukannya bukti baru (novum) yang hari serta tanggal ditemukannya harus dinyatakan di bawah sumpah dan disahkan pejabat yang berwenang;
4. Sejak putusan berkekuatan hukum tetap, dalam hal putusan ultra petita atau ada tuntutan (petitum) yang belum diputus tanpa dipertimbangkan alasannya atau terdapat putusan yang bertentangan antara satu dengan yang lain;
5. Sejak putusan berkekuatan hukum tetap, dalam hal terdapat suatu kekhilafan atau kekeliruan yang nyata dari hakim.



Waktu

- a. Maksimal 52 (lima puluh dua) hari kerja sejak proses pendaftaran sampai dengan pengiriman berkas PK;
- b. Pemberitahuan putusan kepada para pihak adalah 1 (satu) hari kerja setelah Pengadilan Negeri Kolaka menerima salinan putusan.



Biaya

Besaran panjar biaya sesuai dengan PP Nomor 5 Tahun 2019 tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya dan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Kolaka Tentang Penetapan RADIUS Dan Biaya Perkara Perdata Pada Pengadilan Negeri Kolaka



STANDAR PELAYANAN

PERMOHONAN UPAYA PENINJAUAN KEMBALI PERKARA PERDATA



PENGADILAN NEGERI KOLAKA KELAS I B



Jl. Pemuda No. 175 Kolaka - Sulawesi Tenggara 93561



08234658557



pn.kolaka@gmail.com



pn_kolaka



pn-kolaka.go.id



Pengadilan Negeri Kolaka



PN Kolaka

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 dengan melampirkan :
 - Foto copy KTP penerima kuasa dan
 - Salinan penetapan surat kuasa insidentil dari KPN.

Biaya

Besaran panjar biaya sesuai dengan PP Nomor 5 Tahun 2019 tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya dan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Kolaka Tentang Penetapan Radius Dan Biaya Perkara Perdata Pada Pengadilan Negeri Kolaka

Produk Layanan

- Uang sisa panjar
- salinan bukti pengambilan sisa panjar



Waktu

Waktu pelayanan: 30 (tiga puluh) menit



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



STANDAR PELAYANAN

PERMOHONAN DAN PENGAMBILAN SISA PANJAR BIAYA PERKARA



PENGADILAN NEGERI KOLAKA KELAS I B



Jl. Pemuda No. 175 Kolaka - Sulawesi Tenggara 93561

