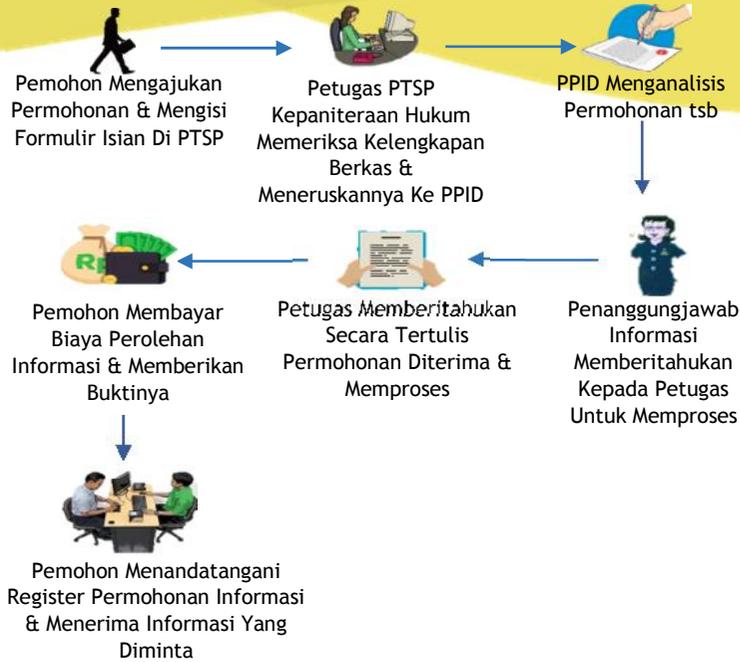


# Alur Permohonan Informasi

## Alur Permohonan:



## Syarat Mengajukan Permohonan Informasi:

- Melengkapi Formulir Informasi;
- Asli & Fotokopi Identitas.

# Alur Pengaduan

## Materi Pengaduan:

- Pelanggaran terhadap kode etik dan/atau pedoman perilaku hakim dan disiplin pegawai;
- Pelanggaran dan penyalahgunaan wewenang/jabatan;
- Perbuatan tercela, mal administrasi & pelayanan publik yang tidak memuaskan;
- Pelanggaran hukum acara.

## Hak Pelapor:

- Mendapatkan perlindungan kerahasiaan identitasnya;
- Mendapatkan kesempatan untuk memberikan keterangan secara bebas tanpa paksaan dari pihak manapun;
- Mendapatkan informasi mengenai tahapan laporan pengaduan yang didaftarkan;
- Mendapatkan perlakuan yang sama dan setara dengan Terlapor dalam pemeriksaan.

## Tata Cara Penyampaian Pengaduan:

Disampaikan secara Tertulis ke Ketua/Wakil Ketua PN Dompus atau PT Mataram atau kunjungi Website:

<https://siwas.mahkamahagung.go.id>

## Alur Pengaduan:



## PENGADILAN NEGERI DOMPU

Jalan Beringin No. 2 Dompus, Kab. Dompus – NTB

Tlp./Fax. (0373) 21122 – Kode Pos 84212

Website: <http://pn-dompus.go.id>

Email: [infopndom@yahoo.com](mailto:infopndom@yahoo.com)

: PN Dompus

: pndompus



# PENGADILAN NEGERI DOMPU

“NGGAHI RAWI PAHU”



## PANDUAN

## PELAYANAN KEPANITERAAN HUKUM

### Visi:

“Terwujudnya Pengadilan Negeri Dompus Yang Agung”

### Misi:

- Menjaga Kemandirian Badan Peradilan;
- Memberikan Pelayanan Hukum Yang Berkeadilan Kepada Pencari Keadilan;
- Meningkatkan Kualitas Kepemimpinan Badan Peradilan;
- Meningkatkan Kredibilitas & Transparansi Badan Peradilan.

## Pelayanan Kepaniteraan Hukum

- Menerima permohonan pendaftaran pendirian CV;
- Menerima permohonan *waarmarking* surat-surat;
- Menerima permohonan surat keterangan tidak pernah berperkara;
- Menerima permohonan surat izin untuk melaksanakan penelitian dan riset;
- Menerima permohonan informasi keterangan data perkara dan turunan putusan perkara yang telah berkekuatan hukum tetap;
- Menerima permohonan informasi sesuai Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No. 1-144;
- Menerima informasi jadwal persidangan setiap hari kepada para pihak yang berkepentingan;
- Menerima penanganan pengaduan/SIWAS-MARI;
- Menerima hal-hal lain yang berhubungan dengan proses dan informasi pelayanan jasa hukum di Pengadilan Negeri Dompur.

### Hak & Prosedur Bagi Masyarakat Untuk Mendapatkan Informasi Dari Pengadilan Berdasarkan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011:

- Tata cara atau prosedur beracara di pengadilan dan upaya hukum atas putusan pengadilan;
- Besarnya biaya proses berperkara di pengadilan;
- Jadwal persidangan pengadilan;
- Perkembangan keadaan perkara;
- Memperoleh bantuan hukum;
- Tata cara beracara secara *Prodeo*;
- Memperoleh salinan putusan pengadilan;
- Mengajukan keberatan atas pelayanan informasi pengadilan;
- Pengumuman pengadaan barang dan jasa di pengadilan;
- Prosedur peringatan dini dan prosedur evakuasi keadaan darurat di pengadilan;
- Pengumuman penerimaan calon pegawai baru dilingkungan Mahkamah Agung RI;
- Peraturan perundang-undangan produk Mahkamah Agung RI;
- Informasi tentang data kepegawaian pegawai pengadilan;
- Informasi tentang agenda kerja pimpinan pengadilan;
- Informasi tentang tindak lanjut pengaduan masyarakat

## Pengesahan Akta

### Syarat Pendaftaran Pendirian Badan Hukum:

-  Asli & Fotokopi Akta Pendirian Disertai Perubahannya;
-  Asli & Fotokopi NPWP Badan Hukum Tsb;
-  Asli & Fotokopi Identitas Pengurus Badan Hukum Tsb.

### Alur Pengesahan Akta:



## Permohonan Surat Keterangan

### Syarat Permohonan Surat Keterangan Tidak Tersangkut Perkara:

- Formulir Permohonan;
- Asli & Fotokopi SKCK;
- Asli & Fotokopi Identitas Pemohon.

### Alur Surat Keterangan Tidak Berperkara:



### Syarat Permohonan Surat Izin Melakukan Penelitian:

- Surat Permohonan;
- Surat Pengantar Lembaga Terkait;
- Proposal Penelitian.

### Alur Permohonan Izin Penelitian:

