



DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA

INSTRUKSI DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM

NOMOR 2 TAHUN 2024

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PENGGUNAAN SURAT TERCATAT DALAM PROSES
PENANGANAN PERKARA PADA PENGADILAN
DI LINGKUNGAN PERADILAN UMUM

DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM

Dalam rangka meningkatkan disiplin dan kepatuhan dalam pelaksanaan surat tercatat dalam proses penanganan perkara pada pengadilan di lingkungan peradilan umum, dengan ini memberi instruksi

- Kepada : 1. Yth. Seluruh Ketua Pengadilan Tinggi;
2. Yth. Seluruh Ketua Pengadilan Negeri.
- Untuk :
KESATU : Seluruh pengadilan di lingkungan peradilan umum untuk **memedomani** Perjanjian Kerja Sama (PKS) yang sudah disepakati antara Mahkamah Agung RI dengan PT Pos Indonesia (Persero), sebagaimana terlampir;
- KEDUA : Seluruh pengadilan di lingkungan peradilan umum **tidak diperbolehkan** untuk membuat Perjanjian Kerja Sama (PKS) dengan PT Pos di daerah selain Perjanjian Kerja Sama (PKS) yang telah ditandatangani oleh Mahkamah Agung RI dan PT Pos Indonesia;
- KETIGA : Besaran biaya pengiriman surat tercatat harus sesuai dengan standar biaya **yang telah disepakati** dalam lampiran Perjanjian Kerja Sama (PKS) antara Mahkamah Agung RI dengan PT Pos Indonesia;

KEEMPAT ...

KEEMPAT : Seluruh pengadilan di lingkungan peradilan umum **dilarang** untuk menambah atau mengurangi biaya pengiriman yang telah ditetapkan tersebut pada poin ketiga;

KELIMA : Sesuai Perjanjian Kerja Sama (PKS) Mahkamah Agung RI dengan PT Pos Indonesia Pasal 3, pengiriman surat melalui surat tercatat harus menerapkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Surat harus dimasukkan kedalam amplop atau dikemas sedemikian rupa, sehingga mampu melindungi isi kiriman dari kerusakan;
- b. Mencantumkan logo dan alamat pengadilan pada amplop/ kemasan kiriman agar mudah dikenali;
- c. Mencantumkan kode/ tanda:
 1. Kode/ tanda surat panggilan, dokumen persidangan, dan surat pemberitahuan putusan;
 2. Tanggal batas akhir penyampaian kiriman (**due date**).
- d. Menuliskan dengan jelas, lengkap dan benar nama dan alamat pengirim serta penerima sesuai dengan surat gugatan;
- e. Mencantumkan jenis layanan;
- f. Contoh penulisan pada amplop.

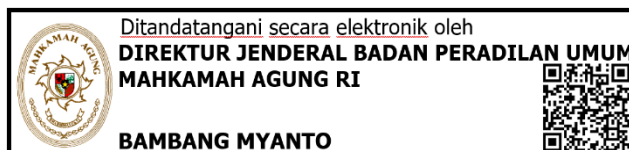
The diagram shows a form for a court envelope. At the top left, there is a circle labeled 'Logo' with an arrow 'b' pointing to it. To the right of the logo, the text reads: 'MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA', 'DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM', 'PENGADILAN TINGGI', and 'PENGADILAN NEGERI'. Below this is a horizontal line. Under the line, there are several fields: 'Nomor Surat :', 'Jenis Surat : Relas Panggilan and Relas Pemberitahuan (with 'c.1' pointing to the checkboxes), 'Nomor Perkara :', 'Tanggal Sidang :', 'Due Date Pos :', and 'Jenis Layanan : Sameday/Nextday/Reguler' (with 'c.2' pointing to this field). At the bottom left, there is a field 'e' pointing to the 'Jenis Layanan' field. At the bottom right, there is a field 'Kepada Yth.' with an arrow 'd' pointing to it, followed by three lines of dots for an address.

KEENAM ...

- KEENAM : Pengadilan **tidak diperbolehkan** menyerahkan kiriman secara langsung ke kantor Pos, sesuai aturan dalam Perjanjian Kerja Sama (PKS) Pasal 3 ayat (4) bahwa kiriman akan diambil Petugas Pos ke kantor pengadilan sesuai jadwal yang telah disepakati;
- KETUJUJUH : Pengadilan **wajib** melakukan sosialisasi serta monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengiriman melalui surat tercatat minimal 2 kali dalam 1 (satu) tahun (format terlampir);
- KEDELAPAN : Instruksi ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila ditemukan kekeliruan akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 22 November 2024



**FORMAT MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN SURAT TERCATAT
PADA PENGADILAN..... SEMESTER..... TAHUN 20.....**

NO	JUMLAH PENGIRIMAN*	KENDALA YANG DIHADAPI	SOLUSI/ TINDAKLANJUT	KETERANGAN
1				
2				
3				

Catatan: *diisi dengan jumlah pengiriman yang telah dilaksanakan sampai dengan bulan pelaporan

Mengetahui
Ketua Pengadilan

(.....)

....., 20.....
Panitera Pengadilan

(.....)