



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
SEKRETARIAT DPRD

JL. H. Agus Salim No. 1 Kode Pos 25651

Telp. (0756) 21301 Fax. 22070

PAINAN

Prosedur Penyampaian Pengaduan

Sekretariat DPRD Kabupaten Pesisir Selatan

Prosedur ini menjelaskan tentang materi pengaduan serta syarat dan tata cara penyampaian pengaduan

PROSEDUR :

Materi pengaduan meliputi hal-hal sebagai berikut :

1. Pelanggaran terhadap kode etik dan/atau pedoman perilaku hakim;
2. Penyalahgunaan wewenang/jabatan;
3. Pelanggaran sumpah jabatan;
4. Pelanggaran terhadap peraturan disiplin
5. Perbuatan tercela, yaitu perbuatan amoral, asusila, atau perbuatan yang tidak selayaknya dilakukan oleh seorang aparat lembaga peradilan, maupun selaku anggota masyarakat;
6. Pelanggaran hukum acara, baik dilakukan dengan sengaja, maupun karena kelalaian dan ketidakpahaman;
7. Mal administrasi, yaitu terjadinya kesalahan, kekeliruan atau kelalaian yang bersifat administratif;
8. Pelayanan publik yang tidak memuaskan yang dapat merugikan pihak-pihak yang berkepentingan serta masyarakat secara umum.

SYARAT DAN TATA CARA PENYAMPAIAN PENGADUAN

A. Disampaikan secara tertulis

1. Pengaduan hanya dapat diterima dan ditangani oleh Mahkamah Agung, Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama apabila disampaikan secara tertulis oleh pelapor;
2. Pelapor dianjurkan untuk menggunakan formulir khusus untuk menyampaikan pengaduan, baik dalam bentuk cetak maupun elektronik di situs resmi Mahkamah Agung. Meskipun demikian, pengaduan yang tidak menggunakan formulir khusus bukti.
3. Dalam hal Pelapor memiliki kesulitan untuk membaca dan menulis, petugas di Mahkamah Agung atau pengadilan akan membantu menuangkan pengaduan yang ingin disampaikan pelapor secara tertulis dalam formulir khusus

B. Menyebutkan Informasi yang jelas

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

- a. Identitas Aparat yang dilaporkan, termasuk jabatan, serta satuan kerja atau Pengadilan tempat Terlapor bertugas;
 - b. Perbuatan yang dilaporkan;
 - c. Nomor perkara, apabila perbuatan yang diadukan berkaitan dengan pemeriksaan suatu perkara; dan
 - d. Menyertakan bukti atau keterangan yang dapat mendukung pengaduan yang disampaikan. Bukti atau keterangan ini termasuk nama, alamat dan nomor kontak pihak lain yang dapat dimintai keterangan lebih lanjut untuk memperkuat pengaduan pelapor.
2. Pelapor sedapat mungkin diharuskan untuk mencantumkan identitasnya, namun demikian selama informasi dalam pengaduan yang disampaikan benar dan memiliki dasar yang kuat, pengaduan yang tidak mencantumkan identitasnya akan tetap ditindaklanjuti oleh Mahkamah Agung.

C. Tata Cara Pengiriman

Pengaduan ditujukan kepada :

- Ketua atau Wakil Ketua pada Pengadilan Tingkat Pertama atau Pengadilan Tingkat Banding dimana Terlapor bertugas; atau
 - Ketua atau Wakil Ketua Mahkamah Agung Bidang Non Yudisial, atau Ketua Muda Pengawasan dengan tembusan kepada Kepala Badan Pengawasan.
-

Apabila pengaduan dikirimkan melalui pos dalam amplop tertutup, maka harus disebutkan secara jelas bahwa isi amplop tersebut adalah pengaduan dengan menuliskan kata **PENGADUAN** pada bagian kiri atas muka amplop tersebut.