



KETUA PENGADILAN NEGERI SAROLANGUN

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI SAROLANGUN

NOMOR : 693/KPN.W5-U8/SK.HM1.1.1/XII/2024

TENTANG

PEDOMAN PENGADUAN (*WHISTLE BLOWING SYSTEM*)
PENGADILAN NEGERI SAROLANGUN

KETUA PENGADILAN NEGERI SAROLANGUN

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka membangun tata Kelola pemerintahan yang baik khususnya Pada Pengadilan Negeri Sarolangun ;
- b. Bahwa dalam rangka mewujudkan kewibawaan dan martabat Lembaga peradilan dan upaya pencegahan pelanggaran serta mempercepat pemberantasan korupsi, kolusi dan nepotisme dan untuk meningkatkan pelayanan peradilan pada msyarakat pencari keadilan, maka setiap aparatur badan peradilan yang melihat dan/ atau mengetahui adanya hal tersebut wajib melaporkan pada Badan Pengawasan Mahkamah Agung;
- c. Bahwa dalam rangka mendorong peran serta masyarakat untuk mencegah pelanggaran serta mempercepat pemberantasan korupsi, kolusi dan nepotisme dan untuk meningkatkan pelayanan peradilan bagi masyarakat yang melihat dan/ atau mengetahui hal sebagaimana disebut dalam huruf a dapat melaporkan kepada Badan Pengawasan Mahkamah Agung;
- d. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b dan c, maka dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan Wakil Ketua Pengadilan arolangun tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (*Whistle Blowing System*) di Pengadilan Negeri Sarolangun;

- Mengingat:
1. Undang-undang Nomor 49 Tahun 2009 tentdang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum ;
 2. Undang-undang Nomor 28 TAHUN 1999 tentang Penelenggaraan Negara yang Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
 3. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Tindak Pidana Korupsi;

4. Undang-undang...

4. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Tindak Pidana Korupsi;
5. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan dibawahnya;
6. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2005 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
7. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2011 tentang Rencana Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi;
8. Instruksi Presiden Nomor 17 Tahun 2011 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Tahun 2012;
9. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Tahun 2015;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI SAROLANGUN TENTANG PENANGANAN PENGADUAN (*WHISTLE BLOWING SYSTEM*) PADA PENGADILAN NEGERI SAROLANGUN

KESATU : Merespon setiap pengaduan pada Pengadilan Negeri Sarolangun dan memberikan jaminan bagi pelapor bahwa laporan/ pengaduan yang diajukan ditangani secara efektif, efisien, cepat dan dapat dipertanggungjawabkan serta dapat melalui website Mahkamah Agung RI ;

KEDUA : Penanganan Pengaduan dan tindak lanjut atas dugaan pelanggaran perilaku meliputi pengaduan atau dugaan pelanggaran perilaku oleh hakim dan pegawai Aparatur Sipil Negara yang dilakukan dalam maupun diluar kedinasan ;

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan dilakukan perbaikan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini;

Ditetapkan di Sarolangun
Pada tanggal 20 Desember 2024

KETUA PENGADILAN NEGERI SAROLANGUN



NOVARINA MANURUNG

Lampiran Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Sarolangun
Nomor : 693 /KPN.W5-U8/ SK.HM1.1.1 /XII/2024
Tanggal : 20 Desember 2024

NO	NAMA	NIP	JABATAN	TUGAS
1	2	3	4	5
1	M. YULI SETIAWAN, SH	199307072017121002	Hakim	Penanggungjawab Petugas Pengaduan WBS
2	DEDEK M. BARUS, S.H	198804122012122001	Panitera Muda Hukum	Petugas Pelayanan Informasi
3	YULI KURNIATI, A.Md	199710132022031003	Pengelola Perkara	Penghubung dan penyalin data/ pengaduan yang berkaitan dengan pelayanan informasi
4	KAMALUDIN	-	PPNPN	Pengarsipan formulir/ pengaduan yang berkaitan dengan pelayanan informasi

Ditetapkan di Sarolangun
Pada tanggal 20 Desember 2024

KETUA PENGADILAN NEGERI SAROLANGUN





KETUA PENGADILAN NEGERI SAROLANGUN

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI SAROLANGUN

NOMOR : ~~664~~ KPN.W5-U8/SK.KA2.3/XII/2024

TENTANG

PENUNJUKAN HAKIM PENGAWAS BIDANG
PADA PENGADILAN NEGERI SAROLANGUN

KETUA PENGADILAN NEGERI SAROLANGUN

- Menimbang : a. Bahwa Pengawasan merupakan salah satu fungsi pokok manajemen untuk menjaga dan mengendalikan tugas – tugas yang harus dilaksanakan dan dapat berjalan sebagaimana mestinya sesuai dengan ketentuan yang berlaku ;
- b. Bahwa Ketua Pengadilan Negeri Sarolangun mempunyai wewenang dan tanggung jawab melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan peradilan serta melakukan pengawasan terhadap tugas dan tingkah laku para pejabat peradilan tingkat pertama yang dipimpinnya ;
- c. Bahwa tata cara pengawasan tersebut telah diatur dalam Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : KMA/ 080/ SK/ VIII /2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan ;
- d. Bahwa untuk lebih mengintensifkan pengawasan dan evaluasi terhadap hasil pengawasan perlu dibagi dalam bidang – bidang pengawasan dan untuk itu perlu ditunjuk Hakim pengawas bidang ;
- e. Bahwa para Hakim sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini dianggap mampu dan cakap untuk melaksanakan tugas tersebut ;
- Mengingat : a. Undang – undang Nomor 4 tahun 2004 tentang Kekeuasaan Kehakiman ;
- b. Undang – undang Nomor 8 tahun 2004 Jo Undang-undang Nomor 49 tahun 2009 tentang perubahan Undang – undang Nomor. 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum ;

c. Keputusan...

12

- c. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : KMA/080/SK/VIII/ 2006 tanggal 24 Agustus 2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di lingkungan Lembaga Peradilan.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI SAROLANGUN TENTANG PENUNJUKAN HAKIM PENGAWAS BIDANG PADA PENGADILAN NEGERI SAROLANGUN
- Kesatu : Mencabut Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Sarolangun Nomor: 17/KPN.W5-U8/SK.KA2.3/I/2024 tanggal 2 Januari 2024 tentang Penunjukan Hakim Pengawas Bidang Pada Pengadilan Negeri Sarolangun ;
- Kedua : Menunjuk Hakim Pengawas Bidang sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini ;
- Ketiga : Memerintahkan kepada Hakim Pengawas Bidang untuk melaksanakan pengawasan tiap bulan dan melaporkan hasil pengawasannya kepada Ketua Pengadilan Negeri Sarolangun melalui Koordinator Pengawasan Pengadilan Negeri Sarolangun ;
- Keempat : Keputusan ini disampaikan kepada masing-masing Hakim Pengawas bidang yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya ;
- Kelima : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di Sarolangun
Pada tanggal 20 Desember 2024

KETUA PENGADILAN NEGERI SAROLANGUN



NOVARINA MANURUNG

Lampiran I Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Sarolangun
Nomor : 666 /KPN.W5-U8/ SK.KA2.3/XII/2024
Tanggal : 20 Desember 2024

No.	NAMA	JABATAN	BIDANG PENGAWASAN
1.	NOVARINA MANURUNG, S.H	Ketua	Koordinator Pengawasan
2.	M. YULI SETIAWAN, S.H	Hakim	Kepaniteraan Perdata
3.	DZAKKY HUSSEIN, S.H	Hakim	Kepaniteraan Pidana
4.	RAYMON HARYANTO, S.H	Hakim	Kepaniteraan Hukum
5.	YOLA NINDIA UTAMI, SH	Hakim	Sub Bagian Perencanaan, TI dan Pelaporan
6.	REINDRA JASPER H. SINAGA, SH	Hakim	Sub Bagian Kepegawaian dan Ortala
7.	TUMPAK HUTAGAOL, S.H	Hakim	Sub Bagian Umum dan Keuangan

Ditetapkan di Sarolangun
Pada tanggal 20 Desember 2024

KETUA PENGADILAN NEGERI SAROLANGUN

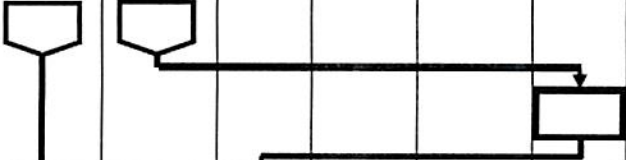
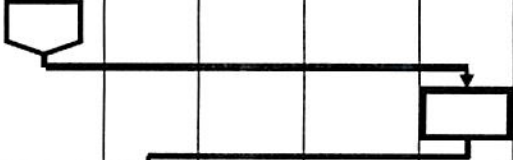
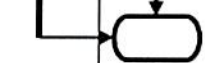
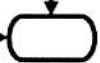


NOVARINA MANURUNG

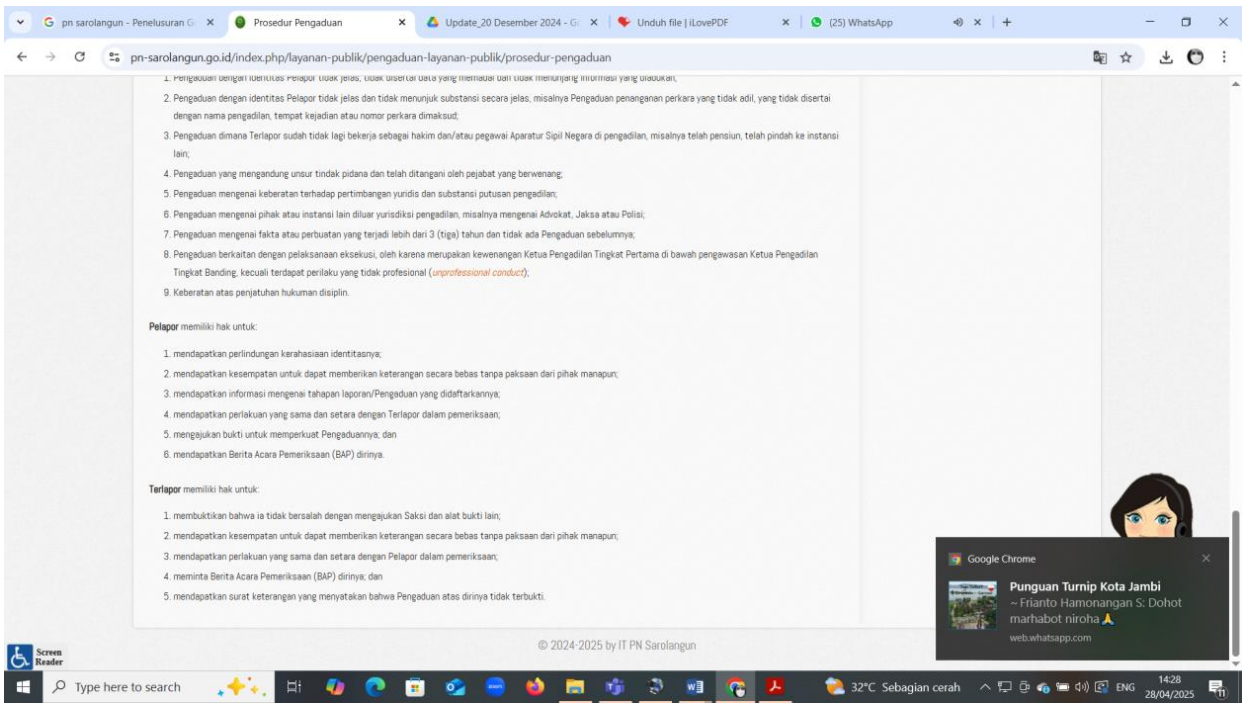
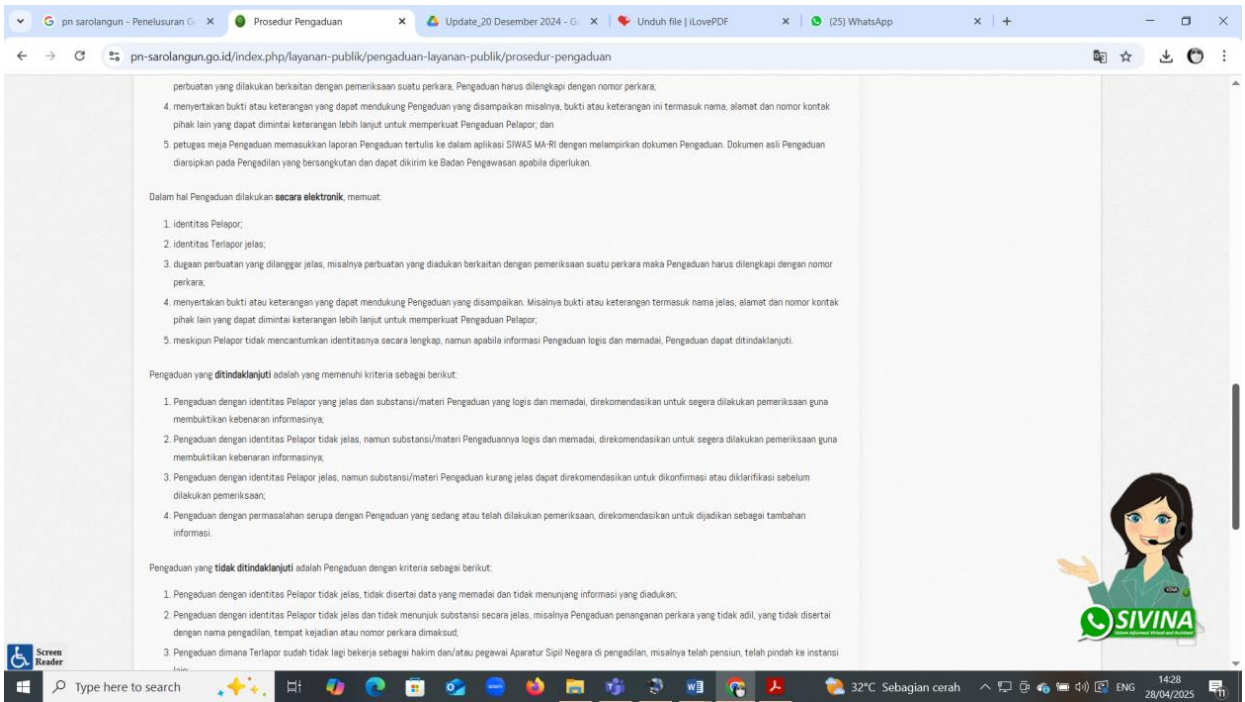
 MAHKAMAH AGUNG R.I. PENGADILAN NEGERI SAROLANGUN KELAS II Komplek Perkantoran Gunung Kembang Kabupaten Sarolangun	NOMOR SOP	W5-U9/ 1504 /OT.01.3/8/2022
	TGL. PEMBUATAN	5 Agustus 2022
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	1 September 2022
	DISAHKAN OLEH	KETUA PENGADILAN NEGERI SAROLANGUN  DEKA DIANA
	NAMA SOP	PENANGANAN PENGADUAN INISIATIF SENDIRI PENGADILAN NEGERI
DASAR HUKUM :	KETERKAITAN:	
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.	SOP Kepaniteraan Hukum	
2. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.	PERINGATAN/CATATAN:	
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.	Apabila SOP tidak dilaksanakan secara konsisten pelayanan peradilan tidak dapat dilaksanakan dengan baik	
4. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Penegakan Disiplin Kerja Hakim Pada MA dan Badan Peradilan di Bawahnya.	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
5. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pengawasan dan Pembinaan Atasan Langsung di Lingkungan MA dan Badan Peradilan di Bawahnya.	1. S-3 2. S-2 3. S-1 4. SMU	
6. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penanganan Pengaduan(Whistleblowing System) di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya.	PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
7. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan Jo. Peraturan Mahkamah Agung RI 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan.	1. Alat Tulis Kantor (ATK) 2. Komputer 3. Printer 4. Alat <i>Scanner</i> 5. Buku agenda surat masuk 6. Register Pengaduan 7. Formulir-formulir Penanganan Pengaduan 8. Aplikasi SIWAS	
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan	Buku register Pengaduan dan Register Elektronik	
10. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan.		
11. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 122/KMA/SK/VII/2013 tentang Kode Etik dan Pedoman Perilaku Panitera dan Jurusita.		
12. Maklumat Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 01/Maklumat/KMA/IX/2017 tentang Pengawasan dan Pembinaan		

Hakim, Aparatur Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya. 13. Surat Keputusan Bersama Nomor 047/KMA/SKB/IV/2009 & 02/SKB/P.KY/IV/2009 tentang Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim. 14. Surat Keputusan Bersama Nomor 02/PB/MA/IX/2012 & 02/PB/P.KY/09/2012 tentang Panduan Penegakan Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim. 15. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 tentang Pedoman Standar Pelayanan terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri Jo. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 3239/DJU/SK/HM02.3/11/2019 tentang Perubahan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 tentang Pedoman Standar Pelayanan terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.	
--	--

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Petugas Meja Pengaduan	Panmud Hukum / Staf	KPN	WKPN	Hakim Penelaah	Tim Pemeriksa	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima pengaduan masyarakat/Pelapor dalam bentuk lisan, tertulis maupun elektronik dan menyerahkan formulir pengaduan dan mencatat register pengaduan serta menginput pengaduan							- Formulir Pengaduan - Register Pengaduan - Surat Pengaduan	1 hari	Pengaduan diterima dan tercatat dalam Register pengaduan	
2.	Mengisi register dan menyiapkan lembar telaah							- Aplikasi SIWAS - Buku ekspedisi - Berkas pengaduan - ATK	1 jam	Tanda terima berkas pengaduan	
3.	Menerima berkas pengaduan dari Panmud Hukum dan menunjuk hakim penelaah							- Berkas pengaduan - Buku ekspedisi - ATK	1 jam	- Tanda terima berkas pengaduan - Surat Penunjukan Hakim Penelaah	
5.	Melakukan penelaahan							- Berkas pengaduan - Surat penunjukan - Lembar telaah - ATK	7 hari	Laporan Hasil telaah	
6.	Menerima dan memeriksa hasil telaah					Tidak		- berkas pengaduan hasil telaah - ATK	1 hari	Pendapat WKPN terhadap hasil telaah	*1
7.	Menentukan tindak lanjut hasil telaah							- berkas pengaduan hasil telaah - ATK	1 hari	Penunjukan tim	
8.	Menunjuk tim pemeriksa					Ya		- Berkas pengaduan - Hasil telaah - Penda pat KPN/WKPN	1 jam	Penunjukan tim pemeriksa	
9.	Membuat rencana kerja pemeriksaan berdasarkan hasil telaah hakim penelaah dan substansi pengaduan							- Surat pengaduan - SK Tim Pemeriksa - Laporan hasil telaah - ATK	2 jam	Rencana kerja pemeriksaan	
10.	Membuat dan mengirim surat panggilan kepada pelapor, terlapor, saksi dan pihak terkait atas nama tim pemeriksa							- ATK	7 Hari	Surat panggilan	
11.	Pemeriksaan pelapor, terlapor, saksi dan pihak terkait							- Surat panggilan - SK Tim Pemeriksa - Aplikasi SIWAS - ATK	1 jam	BA pemeriksaan	
12.	Mengunggah SK Tim pemeriksa dan berta acara pemeriksaan ke aplikasi SIWAS MARI							- Berta Acara Pemeriksaan - Bukti-bukti terkait - Aplikasi SIWAS - ATK	3 hari	Laporan hasil pemeriksaan dan rekomendasi telaah ditanda Tangan	
											

No	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Petugas Meja Pengaduan	Panmud Hukum / Staf	KPN	WKPN	Hakim Penelaah	Tim Pemeriksa	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	
13.	Membuat dan menyerahkan Laporan Hasil Pemeriksaan kepada Wakil Ketua Pengadilan Negeri							- Berita Acara - LHP	2 hari	Telaah Rekomendasi Tim Pemeriksa	
14.	Menyampaikan laporan hasil pemeriksaan kepada Ketua Pengadilan Negeri							- Berita Acara - LHP - Telaah Rekomendasi Tim Pemeriksa	2 hari	Persetujuan Rekomendasi Tim Pemeriksa Surat Pengantar KPN	
15.	Mengunggah Laporan Hasil Pemeriksaan ke aplikasi SIWAS MARI dan mencatat dalam register pengaduan							- Aplikasi SIWAS - Laporan Hasil Pemeriksaan berikut kesimpulan dan rekomendasinya - ATK	1 jam	Laporan hasil pemeriksaan sudah di unggah pada aplikasi SIWAS dan tercatat di register pengaduan	
16.	Arsip							Laporan Hasil Pemeriksaan berikut kesimpulan dan rekomendasi Surat Pengantar	1 jam	Berkas terarsipkan dengan baik	

Penjelasan pada kolom keterangan :
 *1 Dalam hal tidak terindikasi laporan diarsipkan, bila terindikasi maka ditindaklanjuti.





MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI JAMBI
PENGADILAN NEGERI SAROLANGUN

Komplek Perkantoran Gunung Kembang Sarolangun, Kelurahan Gunung Kembang,
Kecamatan Sarolangun, Kabupaten Sarolangun, Provinsi Jambi 37481
Telp/Fax : (0745) 91006. Website : www.pn-sarolangun.go.id

Sarolangun, 25 April 2025

Nomor : 108 /KPN.W5-U8/UND.KP4.1.2/IV/2025
Sifat : Terbatas
Lampiran : -
Hal : - Sosialisasi SPIP
- Sosialisasi Whistle Blowing System
- Sosialisasi Penanganan Benturan Kepentingan
- Implementasi Pengendalian Gratifikasi

Yth. Hakim,
Panitera, Sekretaris, Pejabat Struktural,
Pejabat Fungsional, Staf dan PPNPN
Di Tempat

Bersama ini kami sampaikan undangan Sosialisasi mengingat pentingnya Acara ini diharapkan kehadiran Bapak/Ibu dalam Sosialisasi tersebut yang akan diselenggarakan

Pada hari, tanggal : Senin, 28 April 2025
Waktu : 10.00 WIB
Tempat : Ruang Sidang Cakra
Acara : - Sosialisasi SPIP
- Sosialisasi Whistle Blowing System
- Sosialisasi Penanganan Benturan Kepentingan
- Implementasi Pengendalian Gratifikasi

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.



Ketua Pengadilan Negeri Sarolangun

Novarina Manurung

Tembusan : -



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI JAMBI
PENGADILAN NEGERI SAROLANGUN**

Komplek Perkantoran Gunung Kembang Sarolangun, Kelurahan Gunung Kembang,
Kecamatan Sarolangun, Kabupaten Sarolangun, Provinsi Jambi 37481
Telp/Fax : (0745) 91006. Website : www.pn-sarolangun.go.id

NOTULA

Dasar : Undangan Sosialisasi Whistle Blowing System
Nomor : 108/KPN.W5-U8/UND.KP4.2/IV/2025

Hari : Senin
Tanggal : 28 April 2025
Pukul : 10.30 WIB
Tempat : Ruang Sidang Cakra

Acara : Sosialisasi Whistle Blowing System

Peserta Rapat : 1. Ketua
2. Hakim
3. Panitera
4. Sekretaris
5. Pejabat Struktural
6. Pejabat Fungsional
7. Staf
8. PPNPN

Jalannya rapat :

Sosialisasi Whistle Blowing System Kepentingan dimulai pukul 10.30 WIB disampaikan oleh Narasumber Binnaria Dabukke, SH.

Adapun pokok materi yang disampaikan meliputi beberapa hal berikut ini:

1. Whistle Blowing System (Sistem Penanganan Pengaduan)

Merupakan sarana pelaporan bagi kalangan internal Mahkamah Agung atau Badan Peradilan pada khususnya atau masyarakat pada umumnya;

2. Penerapan Whistle Blowing System

Untuk memberikan respond terhadap pengaduan baik dari kalangan internal maupun dari masyarakat agar citra dan wibawa lembaga peradilan terjaga serta kepercayaan masyarakat kepada lembaga peradilan meningkat;

3. Pengaduan

Merupakan laporan yang mengandung informasi atau mengandung indikasi adanya pelanggaran terhadap kode etik dan pedoman perilaku hakim, kode etik dan pedoman perilaku panitera dan jurusita, kode etik dan pedoman perilaku aparatur sipil Negara, hukum acara, disiplin pegawai negeri sipil, pelanggaran, mal administrasi dan/atau pelanggaran terkait pengelolaan keuangan dan barang milik Negara;

4. Pelapor (whistle blower)

Merupakan pegawai, ASN, hakim dan/atau masyarakat lainnya yang mengungkapkan dugaan ketidakjujuran, pelanggaran terhadap kode etik dan pedoman perilaku hakim, kode etik dan pedoman perilaku panitera jurusita kode etik dan pedoman perilaku aparatur sipil Negara, hukum acara, disiplin pegawai negeri sipil, pelanggaran, mal administrasi dan/atau pelanggaran terkait pengelolaan keuangan dan barang milik Negara;

5. Terlapor

Hakim/ pegawai Mahkamah Agung atau badan peradilan yang berada dibawahnya yang diadukan di dalam pengaduan tersebut secara tegas sebagai pihak yang diadukan atau yang karena kedudukan, tugas dan fungsinya garis dipandang sebagai pihak yang bertanggung jawab atas pelanggaran yang diadukan;

6. Pengaduan Dapat disampaikan melalui;

- a. Aplikasi SIWAS
- b. Meja Pengaduan
- c. Kotak Pengaduan
- d. Surat Elektronik
- e. Telephone
- f. Faksimili atau layanan SMS

7. Alur Penanganan pengaduan Melalui Aplikasi SIWAS;

- a. Pengaduan dicatat pada aplikasi Siwas
- b. Pihak Mahkamah Agung melakukan penelaahan pengaduan;
- c. Apabila ditindaklanjuti maka dilakukan pemeriksaan oleh tim pengawas



**MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN UMUM
PENGADILAN TINGGI JAMBI
PENGADILAN NEGERI SAROLANGUN**

Komplek Perkantoran Gunung Kembang Sarolangun, Kelurahan Gunung Kembang,
Kecamatan Sarolangun, Kabupaten Sarolangun, Provinsi Jambi 37481
Telp/Fax : (0745) 91006. Website : www.pn-sarolangun.go.id

Sosialisasi ditutup oleh Narasumber pada pukul 10.50 WIB.

Notulis

Yuli Kurniati
NIP.199307112022032015

Mengetahui,
Ketua Pengadilan Negeri Sarolangun



Novarina Manurung
NIP. 197611092001122002

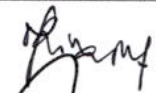
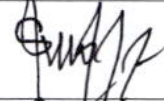
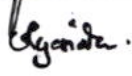
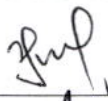
	PENGADILAN NEGERI SAROLANGUN Tim sertifikAsi Mutu Pengadilan Unggul dan tanguh (AMPUH) Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum	Nomor	A.F.11.2024	
		Revisi	-	
	DAFTAR HADIR	Tanggal	13 Februari 2024	
	Komplek Perkantoran Gunung Kembang Kabupater Sarolangun Propinsi Jambi Website : www.pn-sarolangun.go.id	Halaman	1 of 2	

DAFTAR HADIR

- Sosialisasi SPIP
- Sosialisasi Whistle Blowing System
- Sosialisasi Penanganan Benturan kepentingan
- Implementasi Pengendalian Gratifikasi

Pengadilan Negeri : Sarolangun

Tanggal : 28 April 2025

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Navanto Manungu.	Kpn.	
2	Tanjung U	Valeri	
3	Reindra DH sinaga	Hakim	
4.	M. Yuli S	Hakim	
5	Kola Nindas	Hakim	
6	Denny Herson	Hakim	
7.	Venren Tumbas	Anggis	
8	Saparkhyono	panitera	
9.	Handipurnu	Prabon	
3.	Olga Ulmanis	PRIP	
10.	Rizky M. wulan	KP	
11.	Brinnaria Dabukla	Um & Lu	
12	Susi U	PPNPN	
12	Narhan Denda	Prabon	

[illegible]

DOKUMENTASI
Sosialisasi Whistle Blowing System

