



**PERATURAN LEMBAGA ALTERNATIF PENYELESAIAN SENGKETA PERBANKAN
INDONESIA**

NOMOR: 02/LAPSPI-PER/2017

TENTANG

PERATURAN DAN PROSEDUR ADJUDIKASI

PENGURUS LEMBAGA ALTERNATIF PENYELESAIAN SENGKETA PERBANKAN INDONESIA

- Menimbang:**
- a. bahwa dalam penyelesaian pengaduan Nasabah kepada Perbankan seringkali tidak tercapai kesepakatan yang dapat diterima oleh Para Pihak;
 - b. bahwa terdapat forum alternatif penyelesaian sengketa perbankan di luar pengadilan berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1 Tahun 2014 tentang Lembaga Alternatif Penyelesaian Sengketa di Sektor Jasa Keuangan;
 - c. bahwa asosiasi-asosiasi perbankan telah membentuk Lembaga Alternatif Penyelesaian Sengketa Perbankan Indonesia (LAPSPI) dengan layanan Mediasi, Adjudikasi, dan Arbitrase, untuk Para Pihak dalam menyelesaikan sengketa secara cepat, murah, adil, dan efisien;
 - d. bahwa berdasarkan hal hal tersebut di atas, dipandang perlu untuk membuat Peraturan dan Prosedur Adjudikasi LAPSPI sebagai pedoman bagi para pihak terkait.
- Mengingat:**
1. Undang-undang Nomor 30 tahun 1999 tentang Arbitrase dan Alternatif Penyelesaian Sengketa (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1999 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3872), beserta perubahannya jika ada;
 2. Undang-undang Nomor 21 tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2011) Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253), beserta peraturan pelaksanaan dan perubahannya jika ada;
 3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.07/2013 Tentang Perlindungan Konsumen Sektor Jasa Keuangan, yang diundangkan tanggal 6 Agustus 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2013 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5431) beserta perubahannya jika ada;
 4. Anggaran Dasar LAPSPI sebagaimana tertuang dalam Akta Pendirian Nomor 36 tanggal 28 April 2015 yang dibuat dihadapan Ashoya Ratam, S.H., M.Kn., Notaris di Jakarta yang telah mendapat persetujuan dari Menteri Kehakiman Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan surat keputusan KEMEKUMHAM Nomor: AHU-0004902.AH.01.07. tahun 2015 tanggal 16 September 2015 beserta perubahannya jika ada.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: **PERATURAN DAN PROSEDUR ADJUDIKASI**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1 Definisi

- (1) Dalam Peraturan Dan Peraturan ini, yang dimaksud dengan:
- (a) **Adjudikasi** adalah cara penyelesaian Sengketa diluar arbitrase dan peradilan umum yang dilakukan oleh Adjudikator untuk menghasilkan suatu putusan yang dapat diterima oleh Pemohon sehingga dengan penerimaan tersebut maka putusan dimaksud mengikat Para Pihak.
 - (b) **Adjudikator** adalah seorang yang ditunjuk menurut Peraturan Dan Prosedur Adjudikasi LAPSPI untuk memeriksa perkara dan memberikan Putusan Adjudikasi mengenai sengketa tertentu yang diajukan penyelesaiannya kepada Adjudikasi LAPSPI.
 - (c) **Adjudikator Tetap** adalah orang perseorangan yang diangkat oleh LAPSPI sebagai Adjudikator menurut ketentuan Pasal 8 ayat (2).
 - (d) **Daftar Adjudikator Tetap** adalah daftar yang diterbitkan oleh LAPSPI yang berisikan nama-nama Adjudikator Tetap.
 - (e) **Kode Etik** adalah Kode Etik yang berlaku bagi Adjudikator LAPSPI.
 - (f) **Benturan Kepentingan** adalah kondisi seseorang dimana yang bersangkutan tidak dapat bertindak secara objektif karena adanya kepentingan pribadi, baik secara ekonomi maupun sosial.
 - (g) **Permohonan Adjudikasi** adalah surat permohonan yang diajukan oleh Para Pihak atau salah satu Pihak kepada Pengurus LAPSPI untuk menyelenggarakan Adjudikasi dengan menggunakan Peraturan dan Prosedur ini.
 - (h) **Perjanjian Adjudikasi** adalah perjanjian tertulis yang dibuat oleh Para Pihak untuk menyelesaikan sengketa melalui Adjudikasi LAPSPI.
 - (i) **Para Pihak** adalah dua atau lebih subjek hukum yang bersengketa dan membawa sengketa mereka ke LAPSPI untuk memperoleh Putusan Adjudikasi.
 - (j) **Pemohon** adalah Pihak atau Pihak-pihak yang mengajukan Permohonan Layanan Adjudikasi kepada LAPSPI sesuai Peraturan dan Prosedur ini.
 - (k) **Termohon** adalah Pihak atau Pihak-pihak yang menjadi lawan dari Pemohon dalam penyelesaian sengketa melalui Adjudikasi.
 - (l) **Pengurus** adalah pengurus LAPSPI sebagaimana dimaksud dalam Anggaran Dasar LAPSPI, beserta segala perubahannya jika ada.
 - (m) **Sekretariat** adalah sekretariat yang dibentuk Pengurus untuk menjalankan operasional sehari-hari LAPSPI yang dipimpin oleh salah satu anggota Pengurus, atau personil lain yang ditunjuk oleh Pengurus.
 - (n) **Sekretaris** adalah 1 (satu) atau lebih personil Sekretariat yang ditunjuk oleh Pengurus untuk membantu Adjudikator dalam urusan pencatatan dan administrasi selama proses Adjudikasi.
 - (o) **Putusan Adjudikasi** adalah putusan yang dijatuhkan oleh 1 (satu) orang Adjudikator atas suatu sengketa menurut Peraturan dan Prosedur ini.

- (p) **Anggota** LAPSPI adalah perseroan terbatas yang memiliki izin usaha dibidang perbankan baik yang sudah ada maupun yang akan ada dikemudian hari, yang menjadi anggota LAPSPI berdasarkan ketentuan Anggaran Dasar LAPSPI.
 - (q) **Resume Perkara** adalah dokumen yang dibuat oleh Para Pihak yang memuat kronologis kejadian sengketa.
 - (r) **Layanan Adjudikasi** adalah layanan penyelesaian sengketa melalui Adjudikasi LAPSPI yang diperuntukkan hanya bagi Pemohon nasabah UMKM (Usaha Mikro Kecil dan Menengah) dengan jumlah Tuntutan Ganti Rugi sampai dengan Rp 500.000.000,- dan telah melalui prosedur Mediasi LAPSPI dengan hasil tidak tercapai Kesepakatan Perdamaian atau tercapai Kesepakatan Perdamaian Sebagian.
 - (s) **Tuntutan Ganti Rugi** adalah jumlah nominal materiil tertentu yang dituntut oleh Pemohon.
- (2) Penyebutan kata “hari” dalam Peraturan Dan Prosedur ini adalah merujuk kepada hari kerja nasional Indonesia.
 - (3) Istilah-istilah lain yang tidak disebutkan dalam Pasal 1 ayat (1) namun terdapat pada ketentuan ini mengacu pada istilah yang terdapat pada Peraturan Dan Prosedur LAPSPI lainnya yang memuat istilah lain tersebut.

Pasal 2

Ruang Lingkup Peraturan Dan Prosedur

- (1) Peraturan Dan Prosedur ini mengatur penyelesaian sengketa yang diselesaikan melalui Adjudikasi LAPSPI.
- (2) Sengketa yang dapat diselesaikan melalui Adjudikasi LAPSPI harus memenuhi semua kriteria tersebut di bawah ini:
 - (a) merupakan sengketa di bidang perbankan dan/atau berkaitan dengan bidang perbankan;
 - (b) sengketa mengenai hak yang menurut hukum dan peraturan perundang-undangan dikuasai sepenuhnya oleh Pihak yang bersengketa;
 - (c) sengketa yang menurut peraturan perundang-undangan dapat diadakan perdamaian;
 - (d) sengketa yang telah menempuh upaya Mediasi tetapi Para Pihak tidak berhasil mencapai perdamaian; dan
 - (e) antara Pemohon dan Termohon terikat dengan Perjanjian Adjudikasi.
- (3) LAPSPI termasuk Adjudikator, Pengurus, Sekretaris dan personil Sekretariat dilarang untuk memberikan dan/atau menawarkan bantuan hukum dalam bentuk apapun, baik secara profesional ataupun personal kepada Para Pihak, termasuk nasihat dan/atau opini hukum menyangkut posisi hukum Para Pihak.
- (4) Para Pihak, Adjudikator, Pengurus, Sekretaris dan personil Sekretariat wajib mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Dan Prosedur ini.

Pasal 3

Sifat Adjudikasi

- (1) Penyelesaian sengketa melalui Adjudikasi LAPSPI dilaksanakan oleh Para Pihak berdasarkan pada itikad baik dan bermartabat, dengan mengesampingkan mekanisme penyelesaian sengketa lainnya.

- (2) Keikutsertaan Para Pihak dalam proses Adjudikasi adalah berdasarkan keinginan Para Pihak sendiri tanpa adanya paksaan, dan harus diikuti dengan santun, saling menghormati dan tertib.
- (3) Keharusan bagi Termohon untuk menerima apapun Putusan Adjudikasi, dan sebaliknya diberikannya opsi bagi Pemohon untuk menerima atau tidak menerima Putusan Adjudikasi, adalah sifat dasar dari mekanisme Adjudikasi sehingga Para Pihak tidak akan membuat Perjanjian Adjudikasi tanpa adanya kedua hal tersebut.
- (4) Putusan Adjudikasi bersifat final dan mengikat Para Pihak setelah Pemohon menerima dan menandatangani Putusan Adjudikasi tersebut.
- (5) Putusan Adjudikasi yang telah diterima Pemohon sebagaimana dimaksud ayat (4) harus dilaksanakan dengan itikad baik oleh Para Pihak dan tidak dapat diajukan perlawanan atau bantahan.

BAB II LAYANAN ADJUDIKASI

Pasal 4

- (1) Layanan Adjudikasi merupakan layanan lanjutan dari proses Mediasi yang tidak menghasilkan Kesepakatan Perdamaian sama sekali atau mencapai Kesepakatan Perdamaian Sebagian.
- (2) Pengurus LAPSPI menunjuk 1 (satu) orang Adjudikator Tetap LAPSPI untuk menangani permohonan Para Pihak.
- (3) Sekretaris dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari terhitung setelah menerima surat konfirmasi kesediaan Adjudikasi dari Termohon, meneruskan surat penunjukan kepada Adjudikator paling lama 3 (tiga) hari terhitung setelah menerima surat konfirmasi dimaksud.
- (4) Adjudikator yang ditunjuk, berhak untuk menerima atau menolak penunjukan atas dirinya, dan memberikan jawabannya secara tertulis paling lama 5 (lima) hari terhitung setelah menerima surat penunjukan tersebut kepada Sekretaris, dengan tembusan Pengurus.
- (5) Apabila Adjudikator menerima penunjukan, maka Adjudikator di dalam jawabannya sekaligus melampirkan surat pernyataan dan keterbukaan dalam format yang ditetapkan dari waktu ke waktu oleh LAPSPI dengan memperhatikan Pedoman Benturan Kepentingan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III Peraturan dan Prosedur Adjudikasi ini.
- (6) Adjudikator hanya boleh menerima penunjukan apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - (a) tidak memiliki benturan kepentingan terhadap salah satu atau Para Pihak yang bersengketa;
 - (b) tidak berada dalam pengaruh dan/atau tekanan siapapun untuk menjalankan tugas sebagai Adjudikator yang akan mempengaruhi integritas, imparialitas dan kemandiriannya dalam menyelenggarakan Adjudikasi;
 - (c) dalam keadaan sehat secara jasmani maupun rohani sehingga mampu menjalankan tugas sebagai Adjudikator dengan sebaik-baiknya;
 - (d) membuat surat pernyataan dan keterbukaan sebagaimana dimaksud ayat (5) dengan jujur dan benar.
- (7) Apabila Adjudikator menolak penunjukan, karena sebab tidak terpenuhinya ketentuan ayat (6) pasal ini, maka Pengurus menunjuk Adjudikator lain dalam waktu paling lama 10 (sepuluh) hari terhitung setelah menerima surat penolakan. Jangka waktu dalam kesempatan kedua tersebut sudah termasuk konfirmasi penerimaan dari Adjudikator yang ditunjuk.

- (8) Apabila Adjudikator melanggar ketentuan Pasal 9 ayat (1), (2), dan (3), maka proses Adjudikasi akan diberhentikan sementara dan Pengurus LAPSPI akan menunjuk dan mengangkat Adjudikator baru dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari;
- (9) Dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari terhitung setelah Adjudikator memberikan konfirmasi penerimaan penunjukannya sebagai Adjudikator, Pengurus menerbitkan surat keputusan Pengurus tentang pengangkatan Adjudikator dimaksud sebagai Adjudikator untuk perkara yang bersangkutan.
- (10) Setelah pengangkatan sebagaimana dimaksud ayat (9), Pengurus menyerahkan Berkas Permohonan Adjudikasi kepada Adjudikator melalui Sekretaris supaya dapat segera dimulai perundingan Adjudikasi.

BAB III PROSES PERMOHONAN ADJUDIKASI

Pasal 5 Pendaftaran Permohonan Adjudikasi

- (1) Adjudikasi diselenggarakan berdasarkan Permohonan Adjudikasi yang diajukan pendaftarannya oleh Pemohon kepada LAPSPI.
- (2) Permohonan Adjudikasi adalah berupa:
 - (a) surat tuntutan yang memuat:
 - (i) nama lengkap, dan tempat tinggal atau tempat kedudukan Para Pihak;
 - (ii) Resume Perkara tentang sengketa;
 - (iii) isi tuntutan; dan
 - (b) lampiran-lampiran:
 - (i) fotokopi Perjanjian Adjudikasi;
 - (ii) akta bukti;
 - (iii) fotokopi/salinan dokumen bukti-bukti.
- (3) Pengurus menyampaikan konfirmasi penerimaan atau penolakan terhadap pendaftaran Permohonan Adjudikasi kepada Pemohon, dengan tembusan Termohon, dalam waktu paling lama 10 (sepuluh) hari terhitung setelah tanggal diterimanya konfirmasi dari Pihak Termohon atas Permohonan Adjudikasi melalui LAPSPI oleh Pemohon.
- (4) Apabila pendaftaran Permohonan Adjudikasi ditolak Pengurus, surat sebagaimana dimaksud ayat (3) memuat pula alasan penolakan. Pemohon dapat mengajukannya kembali dengan memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam Peraturan dan Prosedur ini dalam waktu paling lama 15 (lima belas) hari terhitung setelah Pemohon menerima surat konfirmasi tersebut.
- (5) Apabila pendaftaran Permohonan Adjudikasi dinyatakan diterima, surat sebagaimana dimaksud ayat (3) memuat pula:
 - (a) pemberitahuan bahwa Pengurus akan segera menunjuk 1 (satu) orang Adjudikator;
 - (b) pemberitahuan mengenai nama Sekretaris;
 - (c) salinan Permohonan Adjudikasi untuk Termohon.
- (6) Terhadap pendaftaran Permohonan Adjudikasi yang diterima sebagaimana dimaksud ayat (5), Sekretariat pada tanggal yang sama dengan tanggal konfirmasi tersebut mencatatkan Permohonan Adjudikasi ke dalam buku register perkara LAPSPI.
- (7) Pengurus dapat melimpahkan kewenangan untuk memberikan konfirmasi terhadap pendaftaran Permohonan Adjudikasi kepada personil Sekretariat.

Pasal 6
Perjanjian Adjudikasi

- (1) Para Pihak dapat menyetujui secara tertulis suatu sengketa yang terjadi antara mereka untuk diselesaikan melalui Adjudikasi dalam suatu dokumen Perjanjian Adjudikasi.
- (2) Perjanjian Adjudikasi berbentuk perjanjian tertulis yang ditandatangani Para Pihak dalam model perjanjian sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan dan Prosedur Adjudikasi ini.
- (3) Perjanjian Adjudikasi dibuat oleh Para Pihak dalam waktu paling lama 5 (lima) hari terhitung setelah konfirmasi penerimaan LAPSPI diterima oleh Para Pihak. Apabila Para Pihak belum membuat Perjanjian Adjudikasi hingga melewati batas waktu tersebut, maka permohonan Adjudikasi dianggap belum pernah diajukan.
- (4) LAPSPI dapat memfasilitasi pertemuan antara Para Pihak dalam rangka membuat Perjanjian Adjudikasi.
- (5) Setelah menandatangani Perjanjian Adjudikasi, maka:
 - (a) Pemohon terikat dengan Peraturan dan Prosedur ini;
 - (b) Termohon terikat Peraturan dan Prosedur ini dan Putusan Adjudikasi yang akan diputuskan nanti walaupun Termohon tidak datang atau tidak berpartisipasi dalam proses Adjudikasi.

Pasal 7
Sekretaris

- (1) Pengurus menunjuk 1 (satu) atau lebih personil Sekretariat untuk menjadi Sekretaris pada perkara yang akan atau sedang diproses dalam Adjudikasi.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas sebagai berikut:
 - (a) membuat berita Prosedur Sidang;
 - (b) membuat risalah keputusan Adjudikator;
 - (c) mengurus korespondensi Adjudikasi;
 - (d) menyimpan catatan dan dokumen Adjudikasi;
 - (e) menandatangani surat panggilan Sidang kepada Para Pihak atas nama Adjudikator;
 - (f) membantu Adjudikator dalam menyusun jadwal Sidang dan mengingatkan mengenai jangka waktu Adjudikasi;
 - (g) membantu Adjudikator dalam membuat laporan kepada Pengurus mengenai selesainya Adjudikasi;
 - (h) tugas-tugas lain yang mungkin diatur pada bagian lain dari Peraturan dan Prosedur ini.
- (3) Sekretaris wajib menjaga prinsip kerahasiaan atas proses Adjudikasi dan melaksanakan tugasnya sampai dengan selesai secara profesional, netral, independen dan menjaga integritas serta menjunjung tinggi kehormatan LAPSPI.

BAB IV
ADJUDIKATOR

Pasal 8
Persyaratan Adjudikator

- (1) Untuk dapat menjadi Adjudikator Tetap LAPSPI, haruslah orang yang sudah disetujui oleh Badan Pengawas LAPSPI sebagai Adjudikator Tetap LAPSPI.

- (2) Pengurus mengangkat seseorang sebagai Adjudikator Tetap LAPSPI menurut ketentuan sebagai berikut:
 - (a) Pencalonan seseorang untuk menjadi Adjudikator Tetap LAPSPI diputuskan dalam Rapat Pengurus berdasarkan pemahaman Pengurus mengenai integritas dan kapabilitas dari calon yang bersangkutan.
 - (b) Apabila seseorang dimaksud, atas permohonan kesediaan yang disampaikan dari Pengurus, bersedia menjadi calon Adjudikator Tetap LAPSPI, maka Pengurus meminta yang bersangkutan menyampaikan resume jati diri dan riwayat hidup beserta fotokopi dokumen-dokumen pendukung dan mengikuti uji kecakapan dan kelayakan (*fit and proper test*) yang dilakukan oleh Pengurus.
 - (c) Pengurus hanya mengangkat dan meminta persetujuan Badan Pengawas untuk seseorang menjadi Adjudikator Tetap LAPSPI apabila calon tersebut dapat memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II Peraturan dan Prosedur Adjudikasi ini.
- (3) Apabila setelah diangkat sebagai Adjudikator Tetap LAPSPI ternyata di kemudian hari Adjudikator tersebut mengalami perubahan kondisi pada dirinya yang mengakibatkan tidak terpenuhinya 1 (satu) atau lebih syarat-syarat sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf (c), maka Pengurus segera memutuskan untuk:
 - (a) membekukan statusnya sebagai Adjudikator Tetap LAPSPI untuk sementara waktu sampai dengan dipenuhinya kembali syarat-syarat yang diperlukan; atau
 - (b) mencabut statusnya sebagai Adjudikator Tetap LAPSPI.
- (4) Dalam hal keputusan pembekuan atau pencabutan dimaksud dalam ayat (3) diterbitkan oleh Pengurus pada saat Adjudikator yang bersangkutan tengah menjalankan tugasnya pada saat Adjudikasi berada dalam tahap apapun, maka Pengurus segera menghentikan proses Adjudikasi dimaksud sampai dengan ditunjuk kembali Adjudikator baru sesuai dengan Peraturan Dan Prosedur ini.
- (5) Pengurus menerbitkan Daftar Adjudikator Tetap LAPSPI yang terbuka untuk umum, dan memperbaruinya setiap kali ada perubahan pada daftar tersebut.

Pasal 9

Kewajiban dan Tanggung Jawab Adjudikator

- (1) Adjudikator wajib menaati ketentuan Peraturan Dan Prosedur ini dan Kode Etik LAPSPI.
- (2) Adjudikator berkewajiban melaksanakan tugasnya sampai selesai secara profesional, bersikap netral, independen dan menjaga integritas.
- (3) Adjudikator wajib memberikan kesempatan yang sama kepada masing-masing Pihak untuk didengar keterangannya (termasuk mengajukan bukti dan saksi), pendapatnya dan keinginannya.
- (4) Adjudikator bertanggung jawab penuh atas segala risiko hukum yang timbul dari kebenaran surat pernyataan dan keterbukaan yang telah dibuat dan ditandatanganinya, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) huruf d.
- (5) Adjudikator wajib segera mengundurkan diri apabila kemudian menyadari bahwa ia ternyata tidak memenuhi 1 (satu) atau lebih syarat-syarat sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (6).

BAB V

PENGGANTIAN ADJUDIKATOR

Pasal 10

Penggantian Adjudikator

- (1) Setelah diterbitkan surat pengangkatan sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (9), Adjudikator tidak dapat diganti atau mengundurkan diri, kecuali menurut syarat-syarat dan Prosedur yang diatur dalam Pasal 10 dan Pasal 11.
- (2) Permintaan penggantian Adjudikator dari salah satu Pihak:
 - (a) Salah satu Pihak dapat mengajukan permintaan penggantian Adjudikator secara tertulis kepada Pengurus dengan tembusan Adjudikator yang bersangkutan dan Pihak lainnya apabila Adjudikator yang bersangkutan ternyata tidak memenuhi 1 (satu) atau lebih syarat-syarat sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (6).
 - (b) Pengurus segera menghentikan sementara proses Adjudikasi sampai ada kepastian mengenai persoalan permintaan penggantian Adjudikator sebagaimana dimaksud huruf (a).
 - (c) Pihak lainnya harus memberikan tanggapan secara tertulis terhadap permintaan sebagaimana dimaksud huruf (a), dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari terhitung setelah menerima surat tersebut.
 - (d) Dalam hal Pihak lain berkeberatan terhadap permintaan penggantian Adjudikator tersebut, maka persoalan tersebut akan diputuskan oleh Pengurus.
 - (e) Adjudikator berhak diberikan kesempatan untuk membela diri atau memberikan penjelasan tertulis kepada Pengurus dan Para Pihak sehubungan dengan adanya permintaan penggantian dirinya.
 - (f) Dalam hal Pihak lain tidak berkeberatan terhadap permintaan penggantian Adjudikator tersebut, Pengurus segera mencabut surat keputusan pengangkatan Adjudikator perkara sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (9).

Pasal 11

Penggantian Adjudikator karena Alasan Lain

Dalam hal Adjudikator meninggal dunia atau dalam keadaan yang tidak memungkinkannya untuk mengajukan permohonan pengunduran diri, maka Pengurus segera mencabut surat pengangkatan Adjudikator perkara sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (9) dan selanjutnya Adjudikator yang baru akan ditunjuk sesuai dengan tata cara penunjukan Adjudikator yang diganti dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari terhitung setelah tanggal pencabutan surat keputusan tersebut.

Pasal 12

Akibat Penggantian Adjudikator

- (1) Proses Adjudikasi dihentikan untuk sementara waktu oleh Adjudikator atau oleh Pengurus, apabila terdapat permintaan penggantian Adjudikator atau permohonan pengunduran diri Adjudikator.
- (2) Pada prinsipnya Adjudikator pengganti bertugas melanjutkan penyelesaian sengketa yang bersangkutan berdasarkan Sidang terakhir yang telah diadakan.
- (3) Dalam hal Adjudikator diganti, semua Sidang yang telah diadakan harus diulang kembali berdasarkan surat dan dokumen yang ada. Yang dimaksud dengan "Sidang diulang kembali" dalam ayat ini adalah pengulangan terhadap Prosedur mendengar keterangan Para Pihak, saksi dan/atau ahli, sedangkan segala surat dan dokumen yang telah diserahkan tidak perlu diulang kembali.
- (4) Dalam hal Adjudikator diganti, maka Sidang diulang kembali secara tertib cukup oleh dan di antara para Adjudikator berdasarkan berita Prosedur dan surat-surat yang ada.

BAB VI
SIDANG ADJUDIKASI

Pasal 13
Jangka Waktu Sidang

- (1) Jangka waktu Sidang Adjudikasi adalah paling lama 60 (enam puluh) hari terhitung setelah tanggal pengangkatan Adjudikator sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (9).
- (2) Adjudikator berwenang untuk memperpanjang jangka waktu sebagaimana dimaksud ayat (1) apabila:
 - (a) adanya permintaan penggantian Adjudikator;
 - (b) adanya permohonan pengunduran diri Adjudikator;
 - (c) adanya penggantian Adjudikator;
 - (d) adanya upaya perdamaian;
 - (e) selain alasan tersebut di atas dengan alasan yang wajar dan disetujui Para Pihak.
- (3) Dalam rangka menjamin kepastian waktu penyelesaian Sidang Adjudikasi, maka pada Sidang pertama, Adjudikator menetapkan jadwal Sidang berikutnya sampai dengan pembacaan Putusan Adjudikasi.
- (4) Dalam hal terjadi keadaan sebagaimana dimaksud ayat (2), maka dalam Sidang ditetapkan perpanjangan jangka waktu Sidang, paling lama 30 (tiga puluh) hari.
- (5) Apabila dalam waktu perpanjangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) ternyata Sidang Adjudikasi belum juga selesai, Adjudikator hanya dapat memperpanjang waktu berdasarkan persetujuan Para Pihak dan Pengurus, paling lama 30 (tiga puluh) hari.
- (6) Para Pihak sepakat bahwa sengketa harus diselesaikan dengan itikad baik dan secepat mungkin, dan oleh karena itu Para Pihak tidak akan mengulur-ulur waktu, bersikap dan/atau melakukan tindakan yang dapat menghambat jalannya proses Adjudikasi.

Pasal 14
Tempat

- (1) Sidang Adjudikasi diselenggarakan di Jakarta atau tempat yang ditentukan oleh Pengurus. Namun demikian, Para Pihak dapat mengusulkan tempat lain dengan persetujuan Pengurus.
- (2) Adjudikator dapat mendengar keterangan saksi di luar tempat Adjudikasi diadakan dengan alasan yang wajar, misalnya disebabkan tempat tinggal saksi yang bersangkutan.
- (3) Adjudikator dapat mengadakan Sidang setempat atas barang yang dipersengketakan atau hal lain yang berhubungan dengan sengketa yang sedang diperiksa.
- (4) Tempat untuk menyelenggarakan pembacaan Putusan Adjudikasi dapat berbeda dengan tempat Sidang.

Pasal 15
Bahasa

- (1) Bahasa yang digunakan dalam semua proses Adjudikasi LAPSPI adalah bahasa Indonesia, kecuali atas persetujuan Adjudikator maka Para Pihak dapat memilih bahasa lain.
- (2) Adjudikator dapat memerintahkan kepada Para Pihak agar setiap dokumen atau bukti disertai dengan terjemahan ke dalam bahasa yang ditetapkan sebagaimana dimaksud ayat (1).

Pasal 16
Hukum yang Berlaku

Hukum yang berlaku dalam Layanan Adjudikasi adalah Hukum Indonesia.

Pasal 17
Perwakilan dalam Sidang

- (1) Pemohon dapat diwakili oleh Kuasa Hukum, dengan ketentuan harus memenuhi semua persyaratan berikut:
 - (a) mempunyai izin praktek beracara sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku; atau
 - (b) dalam hal kuasa hukum lebih dari 1 (satu) orang, maka cukup paling kurang 1 (satu) orang kuasa hukum saja yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud huruf (a) dan bertindak sebagai advokat utama (*lead counsel*);
- (2) Bagi Termohon atau Bank, dapat diwakili oleh pejabat senior yang memiliki kewenangan memutus berdasarkan Surat Kuasa Khusus dari Direksi Bank yang bersangkutan.

Pasal 18
Dokumentasi, Korespondensi dan Komunikasi

- (1) Para Pihak dilarang merekam Prosedur Sidang Adjudikasi, baik rekaman audio, rekaman visual maupun rekaman audio visual.
- (2) Pengiriman surat-menyurat dilakukan oleh Sekretaris kepada nama dan alamat yang tercantum dalam Permohonan Adjudikasi dan/atau Jawaban. Apabila ada perubahan, maka masing-masing Pihak harus memastikan telah memberikan informasi kepada Sekretariat mengenai nama, nomor telepon, nomor faksimili dan alamat secara lengkap untuk tujuan surat-menyurat dari dan ke masing-masing Pihak, dan setiap perubahan-perubahan selanjutnya berkenaan dengan hal-hal tersebut.
- (3) Apabila Adjudikator telah ditunjuk, maka Para Pihak tidak boleh melakukan komunikasi dengan Adjudikator dengan cara apapun sehubungan dengan Permohonan Adjudikasi kecuali dalam Sidang, atau disertai suatu salinan yang juga dikirimkan kepada Pihak lain melalui Sekretaris.
- (4) Surat-menyurat dari Adjudikator kepada Para Pihak, maupun dari satu Pihak kepada Adjudikator dan Pihak lain, harus disampaikan dalam kesempatan Sidang dan/atau melalui Sekretaris.
- (5) Penyampaian atau pendistribusian surat-menyurat melalui Sekretaris, disampaikan melalui kurir, pos tercatat, faksimili dan/atau *e-mail*.
- (6) Pengiriman oleh Sekretaris kepada Para Pihak melalui faksimili dan/atau *e-mail* adalah sama sahnya dengan pengiriman melalui kurir dan/atau pos tercatat dengan bukti penerimaan yang cukup. Apabila pengiriman melalui faksimili dan/atau *e-mail* sudah diterima dengan baik dan jelas, maka pengiriman surat asli melalui kurir dan/atau pos tercatat boleh untuk tidak dilakukan lagi oleh Sekretaris kepada Para Pihak.
- (7) Penyampaian dokumen Permohonan Adjudikasi, Jawaban, keterangan tertulis saksi fakta/saksi ahli, dan daftar bukti harus disertai dengan *softcopy* dalam format *words document*.
- (8) Dokumentasi, korespondensi dan komunikasi yang tidak memenuhi ketentuan Pasal 18 ini adalah tidak sah dan dianggap tidak pernah ada.

Pasal 19
Kerahasiaan

- (1) Proses Adjudikasi bersifat rahasia dan berlangsung secara tertutup yang hanya dihadiri oleh Para Pihak dan/atau Kuasa Hukumnya, Adjudikator serta Sekretaris, kecuali Para Pihak menghendaki lain atau bila diperlukan untuk pelaksanaan Putusan Adjudikasi sebagaimana alasan yang diperbolehkan Pasal 28 ayat (4).
- (2) Kecuali bila diperlukan untuk pelaksanaan Putusan Adjudikasi sebagaimana alasan yang diperbolehkan Pasal 28 ayat (4), maka semua orang yang terlibat dalam proses Adjudikasi harus menjaga kerahasiaan baik selama Sidang maupun setelah selesai, dan tidak menggunakan untuk tujuan apapun terhadap:
 - (a) fakta bahwa proses Adjudikasi akan, sedang dan/atau telah berlangsung;
 - (b) hal-hal yang muncul dalam proses Adjudikasi;
 - (c) pendapat yang dikemukakan, klaim, usulan-usulan atau proposal yang diajukan Para Pihak untuk penyelesaian sengketa;
 - (d) semua bahan yang diserahkan dan pembicaraan yang dilakukan selama proses Adjudikasi;
 - (e) semua data, informasi, korespondensi, dan bahan baik dalam bentuk cetak tertulis maupun elektronik, mengenai masalah yang didiskusikan, klaim, proposal dan tanggapan yang disampaikan, termasuk isi Putusan Adjudikasi;
 - (f) alasan penolakan Pemohon terhadap Putusan Adjudikasi, jika ada.
- (3) Ketentuan kerahasiaan tetap melekat atas orang yang terlibat dalam proses Adjudikasi sebagaimana dimaksud ayat (1) dan/atau ayat (2) meskipun Adjudikasi telah selesai.
- (4) LAPSPI dan/atau salah satu Pihak berhak menuntut Pihak yang melakukan pelanggaran terhadap ayat (1) dan/atau ayat (2) berupa tuntutan termasuk namun tidak terbatas pada:
 - (a) ganti rugi penuh atas kerugian yang ditimbulkan;
 - (b) biaya upaya hukum yang dilakukannya sehubungan dengan pelanggaran tersebut;
 - (c) jaminan tidak terulang kembali pelanggaran tersebut di kemudian hari.
- (5) Dalam hal terjadi pelanggaran terhadap ayat (1) dan/atau ayat (2), Adjudikator berhak untuk menghentikan proses Adjudikasi untuk sementara waktu sampai adanya jaminan bahwa pelanggaran tersebut tidak terulang kembali di kemudian hari.

Pasal 20
Panggilan Sidang

- (1) Sidang pertama:
 - (a) Ditetapkan setelah Adjudikator menerima berkas Permohonan Adjudikasi dari Sekretaris, paling kurang 14 (empat belas) hari, melalui surat panggilan kepada Para Pihak. Di dalam surat panggilan tersebut, Termohon diminta memberikan tanggapan secara tertulis ("Jawaban") pada Sidang pertama.
 - (b) Apabila pada hari yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud huruf (a), Pemohon tanpa suatu alasan yang sah tidak datang menghadap sedangkan Pemohon telah dipanggil secara patut, maka Adjudikator menyatakan bahwa Permohonan Adjudikasi gugur dan tugas Adjudikator selesai. Untuk selanjutnya persengketaan tersebut tidak dapat lagi diajukan.
 - (c) Apabila pada hari yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud huruf (a), Termohon tanpa suatu alasan sah tidak datang menghadap sedangkan Termohon telah dipanggil secara patut, maka Adjudikator menunda Sidang dan melakukan pemanggilan kembali.

Sidang akan diselenggarakan kembali paling lama 7 (tujuh) hari terhitung setelah pemanggilan kedua disampaikan kepada Termohon.

- (d) Apabila Termohon tetap tidak datang dalam Sidang tanpa alasan sah sedangkan Termohon telah dipanggil secara patut, maka Sidang akan diteruskan tanpa kehadiran Termohon.
- (2) Jawaban disampaikan Termohon kepada Adjudikator dalam jumlah salinan yang cukup bagi keperluan Sidang Adjudikasi, dan dilampirkan:
 - (a) akta bukti;
 - (b) fotokopi/salinan dokumen bukti-bukti.
- (3) Atas permohonan Termohon, Adjudikator berwenang untuk memperpanjang jangka waktu penyerahan Jawaban berdasarkan alasan yang sah, dengan ketentuan bahwa perpanjangan waktu tersebut tidak boleh melebihi 7 (tujuh) hari dari waktu yang semula ditentukan.
- (4) Panggilan untuk Sidang berikutnya ditetapkan oleh Adjudikator dalam Prosedur Sidang, atau melalui surat panggilan yang akan disampaikan oleh Sekretaris.
- (5) Dalam Prosedur Sidang, Adjudikator memeriksa keterangan masing-masing Pihak, mengupayakan perdamaian, memeriksa bukti dan mendengar keterangan saksi.
- (6) Prosedur Sidang dapat diselenggarakan dalam bentuk pertemuan tatap muka secara langsung ataupun melalui sarana teknologi informasi, seperti telekonferensi dan video konferensi.

Pasal 21 **Upaya Perdamaian**

- (1) Apabila selama masa Sidang, Para Pihak setuju untuk melakukan upaya damai, Adjudikator dapat menunda proses Sidang Adjudikasi paling lama 30 (tiga puluh) hari untuk memberikan kesempatan kepada Para Pihak dalam mengupayakan perdamaian sesuai pilihan penyelesaian yang disepakati oleh Para Pihak. Para Pihak menghadap kembali kepada Adjudikator pada hari Sidang yang ditetapkan untuk melaporkan hasil upaya perdamaian tersebut.
- (2) Dalam hal upaya perdamaian berhasil mencapai perdamaian, kesepakatan tersebut harus memuat klausula pencabutan Permohonan Adjudikasi dan menyatakan perkara telah selesai. Berdasarkan hal tersebut, Pemohon menyatakan mencabut Permohonan Adjudikasi di hadapan Adjudikator, dan untuk selanjutnya Adjudikator menutup Sidang dan menyatakan Adjudikasi selesai.
- (3) Sidang Adjudikasi dilanjutkan jika upaya perdamaian tidak berhasil.

Pasal 22 **Pencabutan Permohonan Adjudikasi, Perubahan Permohonan Adjudikasi, dan Perubahan Jawaban**

- (1) Pencabutan Permohonan Adjudikasi:
 - (a) sebelum ada Jawaban, Pemohon dapat mencabut Permohonan Adjudikasi;
 - (b) dalam hal sudah ada Jawaban, pencabutan Permohonan Adjudikasi hanya diperbolehkan dengan persetujuan Termohon, dan selanjutnya Adjudikator menutup Sidang dan menyatakan Adjudikasi selesai.
- (2) Perubahan Permohonan Adjudikasi:
 - (a) sebelum ada Jawaban, Pemohon dapat memperbaiki, mengubah dan/atau menambah isi Permohonan Adjudikasi;

- (b) dalam hal sudah ada Jawaban, maka perbaikan, perubahan atau penambahan Permohonan Adjudikasi hanya diperbolehkan dengan persetujuan Termohon, dan sepanjang perbaikan, perubahan atau penambahan tersebut menyangkut hal-hal yang bersifat fakta-fakta saja dan tidak menyangkut dasar-dasar hukum yang menjadi dasar Permohonan Adjudikasi.
- (3) Termohon dapat memperbaiki, mengubah dan/atau menambah isi Jawaban paling lama 5 (lima) hari setelah Jawaban diserahkan kepada Adjudikator.

Pasal 23
Keterangan Saksi dan/atau Ahli

- (1) Atas perintah Adjudikator atau atas permintaan Para Pihak kepada Adjudikator, dapat dimintakan kepada seseorang untuk memberikan keterangan saksi dan/atau ahli dalam Sidang Adjudikasi, dan jika perlu dihadirkan dalam Sidang.
- (2) Adjudikator berwenang menentukan:
 - (a) apakah keterangan saksi dan/atau ahli cukup diberikan secara tertulis tanpa dihadirkan dalam Sidang;
 - (b) apakah keterangan saksi dan/atau ahli cukup diberikan secara lisan dalam Sidang;
 - (c) apakah keterangan saksi dan/atau ahli diberikan secara tertulis dan kemudian dihadirkan dalam Sidang.
- (3) Apabila saksi dan/atau ahli diminta oleh Adjudikator untuk memberikan keterangan tertulis, maka salinan keterangan tertulis tersebut juga diberikan kepada Pihak lawan melalui Sekretaris atau dalam Prosedur Sidang.
- (4) Sebelum memberikan keterangan, saksi dan/atau ahli wajib mengucapkan sumpah.
- (5) Masing-masing Pihak dapat mengajukan pertanyaan dan/atau tanggapan atas keterangan yang diberikan oleh saksi dan/atau ahli.
- (6) Apabila dalam keterangan saksi dan/atau ahli terdapat perbedaan antara keterangan tertulis dengan keterangan lisan dalam Sidang, maka yang berlaku adalah keterangan lisan dalam Sidang.
- (7) Pemohon diberikan kesempatan terlebih dahulu untuk mengajukan saksi dan/atau ahli, kecuali ditentukan lain oleh Adjudikator tanpa adanya keberatan dari Para Pihak.
- (8) Biaya pemanggilan saksi dan/atau ahli dibebankan kepada yang mengajukan, atau apabila diajukan oleh Adjudikator, maka biaya saksi dan/atau ahli menjadi beban kepada siapa saksi dan/atau ahli tersebut memberikan manfaat.
- (9) Pengurus dilarang untuk menjadi saksi dan/atau ahli dalam Sidang Adjudikasi LAPSPI.
- (10) Adjudikator tidak wajib mengikuti pendapat ahli, jika pendapat tersebut berlawanan atau bertentangan dengan keyakinannya.

Pasal 24
Penutupan Sidang

Apabila Sidang telah dianggap cukup oleh Adjudikator, maka Adjudikator menyatakan Sidang ditutup dan menetapkan jadwal Sidang pembacaan Putusan Adjudikasi.

Pasal 25
Penyusunan Putusan Adjudikasi

- (1) Adjudikator bertugas menyiapkan rancangan Putusan Adjudikasi.

- (2) Adjudikator mengambil putusan berdasarkan keadilan dan kepatutan (*ex aequo et bono*).
- (3) Putusan Adjudikasi harus ditandatangani oleh Adjudikator. Apabila Putusan Adjudikasi tidak ditandatangani oleh Adjudikator dengan alasan sakit atau meninggal dunia atau alasan apapun, tidak mempengaruhi Putusan Adjudikator. Alasan tentang tidak adanya tanda tangan sebagaimana dimaksud dalam ayat ini harus dicantumkan dalam Putusan Adjudikator.
- (4) Putusan Adjudikasi dibuat dalam bahasa Indonesia.
- (5) Putusan Adjudikasi memuat:
 - (a) nama lengkap dan alamat Para Pihak;
 - (b) uraian singkat sengketa;
 - (c) pendirian Para Pihak;
 - (d) temuan fakta-fakta yang diperoleh Adjudikator selama Sidang;
 - (e) pertimbangan dan kesimpulan Adjudikator;
 - (f) amar putusan;
 - (g) tempat dan tanggal putusan;
 - (h) tanda tangan Adjudikator;
 - (i) kolom pernyataan persetujuan pada bagian akhir Putusan Adjudikasi yang harus ditandatangani oleh Pemohon jika Pemohon menerima Putusan Adjudikasi; dan
 - (j) keterangan mengenai alasan sebagaimana dimaksud ayat (4), jika terjadi.

Pasal 26

Sidang Pembacaan Putusan Adjudikasi

- (1) Dalam waktu paling lama 20 (dua puluh) hari setelah Sidang dinyatakan ditutup sebagaimana dimaksud Pasal 24, Putusan Adjudikasi harus sudah dibacakan dalam suatu prosedur sidang pembacaan yang dihadiri Para Pihak.
- (2) Apabila salah satu Pihak tidak hadir pada hari sidang yang telah ditentukan, maka pembacaan Putusan Adjudikasi tetap dilaksanakan oleh Adjudikator.
- (3) Salinan Putusan Adjudikasi harus sudah disampaikan oleh Adjudikator melalui Sekretaris kepada Para Pihak dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari terhitung setelah dibacakan. Apabila Para Pihak setuju, penyampaian salinan Putusan Adjudikasi dapat dilakukan dengan cara mengambil dokumen tersebut di Sekretariat.

Pasal 27

Koreksi terhadap Putusan Adjudikasi

- (1) Dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah salinan Putusan Adjudikasi diterima, salah satu Pihak atau Para Pihak dapat mengajukan permohonan kepada Adjudikator untuk melakukan koreksi terhadap kekeliruan administratif dan/atau menambah atau mengurangi sesuatu tuntutan putusan.
- (2) Yang dimaksud dengan "koreksi terhadap kekeliruan administratif" sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah koreksi terhadap hal-hal seperti kesalahan pengetikan ataupun kekeliruan dalam penulisan angka, nama, alamat Para Pihak atau Adjudikator dan lain-lain, yang tidak mengubah substansi Putusan Adjudikasi.
- (3) Apabila Putusan Adjudikasi dikoreksi, maka harus dilakukan oleh Adjudikator dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari terhitung sejak diajukan, dan atas pertimbangan Adjudikator maka putusan tersebut dapat dibacakan kembali dalam suatu Sidang atau cukup disampaikan kepada Para Pihak melalui korespondensi.

Pasal 28
Pelaksanaan Putusan Adjudikasi

- (1) LAPSPI memberikan kesempatan kepada Pemohon untuk memberikan konfirmasi penerimaan atau penolakannya terhadap Putusan Adjudikasi dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari terhitung setelah lampaunya jangka waktu permohonan koreksi sebagaimana dimaksud Pasal 27 ayat (1) atau setelah dilakukan koreksi sebagaimana dimaksud Pasal 27 ayat (3).
- (2) Apabila Pemohon menerima dan menandatangani Putusan Adjudikasi, maka Putusan Adjudikasi memiliki sifatnya sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (4), sedangkan apabila Pemohon menolak Putusan Adjudikasi, maka Putusan Adjudikasi tidak mengikat bagi Para Pihak dan dianggap tidak pernah ada. Dalam hal Pemohon tidak memberikan konfirmasi apapun sampai lewatnya jangka waktu sebagaimana dimaksud ayat (1), maka Pemohon dianggap tidak menerima Putusan Adjudikasi.
- (3) Penerimaan atau penolakan Pemohon harus mengenai keseluruhan Putusan Adjudikasi, tidak boleh hanya sebagian.
- (4) Terhadap Putusan Adjudikasi yang telah bersifat final dan memiliki kekuatan hukum tetap dan mengikat, maka harus dilaksanakan dalam waktu yang telah ditentukan dalam Putusan Adjudikasi, dengan ketentuan:
 - (a) apabila ada Pihak yang tidak mematuhi atau melaksanakan Putusan Adjudikasi dalam waktu yang telah ditentukan, Pihak lain dapat melakukan teguran tertulis kepada Pihak yang ingkar dengan tembusan kepada LAPSPI;
 - (b) LAPSPI, dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari terhitung setelah menerima tembusan surat sebagaimana dimaksud huruf (a), dapat menyampaikan teguran tertulis kepada Pihak yang ingkar, dengan tembusan Pihak lain;
 - (c) Para Pihak mengetahui dan menyetujui serta tidak akan mengajukan tuntutan dalam bentuk apapun kepada LAPSPI dan Pihak lain bahwa, apabila telah lewat masa 7 (tujuh) hari terhitung setelah tanggal disampaikannya surat sebagaimana dimaksud huruf (b) masih juga diingkari, LAPSPI dan/atau Pihak lain dapat menyampaikan kembali teguran tertulis kepada Pihak yang ingkar dengan tembusan Anggota LAPSPI di mana masing-masing Pihak menjadi anggotanya;
 - (d) Para Pihak mengetahui dan menyetujui serta tidak akan mengajukan tuntutan dalam bentuk apapun kepada LAPSPI dan Pihak lain bahwa, apabila telah lewat masa 7 (tujuh) hari terhitung setelah tanggal disampaikannya surat sebagaimana dimaksud huruf (c) masih juga diingkari, LAPSPI dan/atau Pihak lain dapat menyampaikan kembali teguran tertulis kepada Pihak yang ingkar, dengan tembusan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
- (5) Persengketaan antara Para Pihak tidak dapat dilanjutkan ke Arbitrase atau pengadilan.

Pasal 29
Berakhirnya Tugas Adjudikator

Tugas Adjudikator berakhir karena:

- (a) Putusan Adjudikasi telah dibacakan, atau setelah Putusan Adjudikasi dikoreksi (jika ada koreksi);
- (b) jangka waktu yang telah ditentukan, atau sesudah disepakati oleh Para Pihak untuk diperpanjang, telah lampau; atau
- (c) akibat diganti karena alasan atau sebab sebagaimana yang diatur dalam Pasal 10 dan Pasal 11.

BAB VII
BIAYA – BIAYA LAYANAN ADJUDIKASI

Pasal 30

- (1) Biaya-biaya dalam layanan Adjudikasi terdiri dari:
 - (a) Biaya Pendaftaran, sebagaimana diatur lebih lanjut dalam Pasal 31;
 - (b) Biaya Sengketa, sebagaimana diatur lebih lanjut dalam Pasal 32;
 - (c) Biaya Adjudikator, sebagaimana diatur lebih lanjut dalam Pasal 33;
- (2) Biaya Pendaftaran dan Biaya Adjudikator, sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a dan c, ditanggung oleh Pemohon.
- (3) Para Pihak bebas menyepakati pembagian beban di antara Para Pihak atas Biaya Sengketa sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b. Para Pihak segera memberitahukan kesepakatan tersebut kepada Pengurus.
- (4) Apabila terdapat perhitungan pajak, maka biaya-biaya sebagaimana dimaksud ayat (1) *juncto* Pasal 31, Pasal 32 dan Pasal 33 serta Lampiran I adalah jumlah bersih yang diterima LAPSPI.
- (5) Pengurus menunda dan/atau menghentikan proses Sidang apabila ada biaya sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c yang belum dilunasi oleh Para Pihak sesuai ketentuan Pasal 31 atau Pasal 32 atau Pasal 33.

Pasal 31
Biaya Pendaftaran

- (1) Besarnya biaya pendaftaran ditetapkan oleh Pengurus LAPSPI dari waktu ke waktu sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang tidak terpisahkan dari Peraturan dan Prosedur Adjudikasi ini.
- (2) Biaya Pendaftaran Permohonan Adjudikasi dibayar oleh Pemohon pada saat pendaftaran Permohonan Adjudikasi.

Pasal 32
Biaya Sengketa

- (1) Biaya Sengketa adalah biaya-biaya untuk keperluan pengeluaran:
 - (a) Adjudikasi yang diselenggarakan di luar kantor LAPSPI;
 - (b) menghadirkan ahli dan/atau saksi sebagaimana dimaksud Pasal 23;
 - (c) munculnya lain-lain biaya yang relevan dan wajar yang dapat diterima atau disepakati oleh Para Pihak.
- (2) Para Pihak harus menyerahkan deposit untuk pengeluaran Biaya Sengketa sesuai dengan keputusan Pengurus LAPSPI sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan dan Prosedur Adjudikasi ini.
- (3) Deposit sebagaimana dimaksud ayat (2) disetorkan Para Pihak kepada LAPSPI sebelum dimulainya perundingan Adjudikasi.
- (4) Apabila jumlah deposit telah berkurang lebih dari 60 % (enam puluh per seratus), maka Para Pihak harus menambah deposit sehingga jumlahnya kembali sebesar deposit awal.
- (5) Apabila seluruh pengeluaran Biaya Perundingan ternyata lebih kecil dari deposit yang disetor, maka sisa deposit segera dikembalikan kepada Para Pihak, dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari terhitung setelah Adjudikasi selesai.
- (6) Sekretariat membuat laporan penggunaan deposit kepada Para Pihak dengan bukti-bukti pengeluaran yang cukup.

Pasal 33
Biaya Adjudikator

- (1) Biaya Adjudikator ditentukan oleh Pengurus LAPSPI dari waktu ke waktu yang nilainya dicantumkan dalam Lampiran I dan yang merupakan satu kesatuan dengan Peraturan dan Prosedur Adjudikasi ini.
- (2) Pemohon membayar secara penuh Biaya Adjudikator pada saat pendaftaran Permohonan Adjudikasi.

BAB VIII
SANKSI

Pasal 34
Pelanggaran oleh Adjudikator

- (1) Adjudikator yang diduga melakukan pelanggaran Kode Etik dan Pedoman Benturan Kepetingan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6a) dan (6b) akan diperiksa oleh Komite Kehormatan LAPSPI.
- (2) Adjudikator yang terbukti bersalah berdasarkan keputusan Komite Kehormatan LAPSPI, akan dikeluarkan dari Daftar Adjudikator Tetap dan tidak diperkenankan untuk menangani perkara atau sebagai Kuasa Hukum dari Para Pihak yang bersengketa, di dalam yurisdiksi LAPSPI.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

- (1) Pengurus, Adjudikator, Sekretaris dan/atau personil LAPSPI lainnya tidak dapat dikenai pertanggungjawaban pidana maupun perdata terhadap pelaksanaan tugasnya dan kewenangannya berdasarkan Peraturan Dan Prosedur ini maupun terhadap isi dari Putusan Adjudikasi.
- (2) Para Pihak tidak dapat menuntut LAPSPI (termasuk Adjudikator, Pengurus, Sekretaris dan personil LAPSPI lainnya), termasuk tapi tidak terbatas pada tuntutan berkenaan dengan:
 - (a) setiap layanan yang disediakan LAPSPI;
 - (b) setiap upaya yang dilakukan oleh LAPSPI;
 - (c) sengketa yang didaftarkan oleh Pemohon;
 - (d) klaim yang dibuat oleh Pemohon;
 - (e) setiap keputusan yang dibuat;
 - (f) setiap tindakan Para Pihak;
 - (g) setiap tindakan yang dilakukan yang sesuai dengan hukum atau perintah pengadilan.
- (3) Para Pihak menyatakan dan setuju bahwa setiap tuntutan terhadap LAPSPI (termasuk Adjudikator, Pengurus, Sekretaris dan personil LAPSPI lainnya) yang dibuat dengan melanggar ayat (1) dan ayat (2) adalah merupakan suatu kerugian yang besar dan nyata bagi LAPSPI. Oleh karena itu LAPSPI berhak untuk melakukan upaya hukum atas tuntutan tersebut, dan juga berhak untuk menuntut kepada Para Pihak atas ganti rugi secara penuh biaya hukum yang telah LAPSPI keluarkan.
- (4) Penyebutan nama suatu organisasi/instansi dalam Peraturan dan Prosedur ini adalah dimaksudkan pula kepada nama baru dari organisasi/instansi yang bersangkutan disebabkan perubahan nama saja ataupun disebabkan karena tindakan penggabungan, peleburan, pengalihan yang menyebabkan perubahan nama organisasi/instansi.

Pasal 36

Pada saat Peraturan Lembaga Alternatif Penyelesaian Sengketa Perbankan Indonesia ini mulai berlaku, Peraturan Lembaga Alternatif Penyelesaian Sengketa Perbankan Indonesia Nomor 08/LAPSPI-PER/2015 tentang Peraturan dan Prosedur Adjudikasi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Lembaga Alternatif Penyelesaian Sengketa Perbankan Indonesia ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 27 April 2017

**PENGURUS
LEMBAGA ALTERNATIF PENYELESAIAN SENGKETA PERBANKAN
INDONESIA**

Himawan E.Subianto
Ketua

Saifuddin Latief
Sekretaris

Nirwana Atta
Bendahara