



PENGADILAN TINGGI BANTEN
KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI BANTEN
NOMOR W29-U/23/KPT/SK/KP.04.5/2/2023

TENTANG
STANDAR PELAYANAN PENGADILAN PADA PENGADILAN TINGGI BANTEN

KETUA PENGADILAN TINGGI BANTEN

- Menimbang** :
- a. Bahwa untuk efektif dan efisiensi pelaksanaan tugas dan fungsi pengadilan serta pelaksanaan publik diperlukan adanya standar pelayanan pengadilan yang baku berkualitas dan dapat dipertanggungjawabkan berdasarkan amanat UUD 1945, serta Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Standar Pelayanan Publik;
 - b. Bahwa Standar Pelayanan Peradilan sebagaimana Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012, perlu dijabarkan dan ditetapkan lebih lanjut oleh Ketua Pengadilan Tinggi sebagai Standar Pelayanan Pengadilan dalam mengoperasionalkan tugas dan fungsi selaku kawal depan Mahkamah Agung di daerah;
 - c. Bahwa Standar Pelayanan Pengadilan juga dipandang sebagai bagian dari reformasi birokrasi sekaligus sebagai alat kontrol terhadap aparatur pengadilan serta percepatan pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan dan peningkatan kepercayaan publik terhadap sistem pelayanan yang diberikan oleh aparat badan peradilan;
 - d. Bahwa berkaitan dengan rujukan tersebut dipandang perlu menetapkan suatu standar pelayanan pengadilan pada Pengadilan Tinggi Banten;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi;
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2004, terakhir diubah dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Peradilan Umum;

4. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2004 tentang Kekuasaan Kehakiman sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
5. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 032/KMA/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II;
6. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 145/KMA/SK/VIII/2007 tentang Pemberlakuan Buku IV;
7. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 076/KMA/SK/VI/2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Penanganan Pengaduan di Lingkungan Lembaga Peradilan;
8. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 1 -144 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi;
9. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Pengadilan;
10. Surat Keputusan Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 01/WKMA-NY/SK/II/2009 tentang Pedoman Pelayanan Informasi pada Mahkamah Agung RI;
11. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor : 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (*Whistleblowing System*) di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya;
12. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur;
13. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor : 1586/DJU/SK/PS01/9/2015 tentang Pedoman Standar Pelayanan Pemberian Informasi Publik untuk Masyarakat Pencari Keadilan dan Standar Meja Informasi di Pengadilan;
14. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor : 3239/DJU/SK/HM02.3/11/2019 tentang Perubahan Surat Keputusan Direktur Jenderal Peradilan Umum Nomor : 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI BANTEN TENTANG STANDAR PELAYANAN PENGADILAN PADA PENGADILAN TINGGI BANTEN;**
- KESATU** : Menetapkan Standar Pelayanan Pengadilan Tinggi Banten sebagaimana diatur dalam Lampiran Keputusan ini;
- KEDUA** : Standar Pelayanan Pengadilan Tinggi Banten berpedoman pada prosedur kerja tetap yang ditentukan oleh Mahkamah Agung RI;
- KETIGA** : Menugaskan kepada Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Banten selaku Koordinator Pengawasan untuk melakukan pengawasan rutin dan berkesinambungan terhadap aparaturnya Pengadilan Tinggi Banten, agar dapat melaksanakan Standar Pelayanan Pengadilan Tinggi Banten sesuai dengan bidang tugas dan tanggung jawab serta secara berkala melaporkan kepada Ketua Pengadilan Tinggi Banten;
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Serang

Pada tanggal 2 Februari 2023

KETUA

ANDRIANI NURDIN



Salinan disampaikan kepada Yth. :

1. YM. Bapak Ketua Mahkamah Agung RI di Jakarta
2. Panitera Mahkamah Agung RI di Jakarta
3. Sekretaris Mahkamah Agung RI di Jakarta
4. Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI di Jakarta
5. Kepala Badan Pengawas Mahkamah Agung RI di Jakarta



PENGADILAN TINGGI BANTEN

Produk Pelayanan Permohonan Banding Perkara Pidana

1	Dasar Hukum	1 Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan 2. Standar Operasional Prosedur Pidana Nomor 356/DJU/OT.01.3/3/2022 Tanggal 31 Maret 2022
2	Persyaratan	Surat Permohonan Pemeriksaan Banding Perkara Pidana dari Pengadilan Negeri Pengaju . BUNDEL A, Meliputi : 1. Penetapan Penunjukan Majelis Hakim dan Panitera Pengganti 2. Penetapan Hari Sidang 3. BA Persidangan (Surat Dakwaan, Eksepsi, Tuntutan, Pembelaan (Pledoi), Replik, Duplik 4. Tanda Tangan Hakim dan Panitera Pengganti pada BA Persidangan 5. BA Pemeriksaan Penyidik 6. Surat Kuasa dan Penasehat Hukum (jika ada) 7. Surat pelimpahan berkas perkara dari JPU 8. Berkas perkara penyidik 9. Compact Disc BUNDEL B Meliputi : 1. Salinan Putusan Pengadilan Negeri 2. Salinan Putusan Sela Pengadilan Negeri 3. Surat Permohonan Banding 4. Akta Pernyataan Banding 5. Akta Pemberitahuan Permohonan Banding 6. Memori Banding 7. Relas Pemberitahuan Memori Banding 8. Kontra Memori 9. Relas Pemberitahuan Kontra Memori 10. Inzaqe (Pemeriksaan Berkas) 11. Surat Kuasa Khusus (Jika ada)
3	Jangka Waktu Pelayanan	Hari : Senin s.d Kamis Pukul : 09.00 s.d 16.00 WIB Istirahat : 12.00 s.d 13.00 WIB D A N Hari : Jumat Pukul : 09.00 s.d 15.30 WIB Istirahat : 11.30 s.d 13.00 WIB
	Waktu Penyelesaian	Paling lama 3 (tiga) Bulan Kalender
4	Mekanisme dan Prosedur	1. Menyampaikan permohonan banding perkara pidana ke Pengadilan Tinggi melalui pos atau jasa pengiriman lainnya. 2. Mendaftarkan permohonan banding tersebut dan memberi nomor, ceklis kedalam SIPP yang telah disediakan dan meregister 3. Penunjukan majelis hakim dan panitera pengganti untuk memeriksa perkara tersebut (menyidangkan perkara) 4. Majelis Hakim menyidangkan perkara, mengadili perkara, dan memberikan putusan. 5. Salinan Putusan dikirimkan ke Pengadilan Negeri pengaju.
5	Biaya Pelayanan	Tanpa Biaya
6	Produk Pelayanan	Putusan Banding Perkara Tindak Pidana
7	Kompetensi Pelaksana	Petugas PTSP , Kepaniteraan Pidana , Panitera , Hakim Tinggi dan Panitera Pengganti.
8	Sarana dan Prasarana	Ruang PTSP, Ruang Sidang, Komputer, Printer dan ATK

PENGADUAN :

Tim Penanganan Pengaduan Pengadilan Tinggi Banten
Telepon : (0254) 250001 E-Mail : Humas@pt-banten.go.id



PENGADILAN TINGGI BANTEN

Produk Pelayanan Permohonan Banding Perkara Pidana Anak

1	Dasar Hukum	1. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan 2. Standar Operasional Prosedur Pidana Anak Nomor 355/DJU/OT.01.3/3/2022 Tanggal 31 Maret 2022
2	Persyaratan	Surat Permohonan Pemeriksaan Banding Perkara Pidana Anak dari Pengadilan Negeri Pengaju . BUNDEL A, Meliputi : 1. Penetapan Penunjukan Majelis Hakim dan Panitera Pengganti 2. Penetapan Hari Sidang 3. BA Persidangan (Surat Dakwaan, Eksepsi, Tuntutan, Pembelaan (Pledoi), Replik, Duplik 4. Tanda Tangan Hakim dan Panitera Pengganti pada BA Persidangan 5. BA Pemeriksaan Penyidik 6. Surat Kuasa dan Penasehat Hukum (jika ada) 7. Surat pelimpahan berkas perkara dari JPU 8. Berkas perkara penyidik 9. Compact Disc BUNDEL B Meliputi : 1. Salinan Putusan Pengadilan Negeri 2. Salinan Putusan Sela Pengadilan Negeri 3. Surat Permohonan Banding 4. Akta Pernyataan Banding 5. Akta Pemberitahuan Permohonan Banding 6. Memori Banding 7. Relas Pemberitahuan Memori Banding 8. Kontra Memori 9. Relas Pemberitahuan Kontra Memori 10. Inzaqe (Pemeriksaan Berkas) 11. Surat Kuasa Khusus (Jika ada)
3	Jangka Waktu Pelayanan	Hari : Senin s.d Kamis Pukul : 09.00 s.d 16.00 WIB Istirahat : 12.00 s.d 13.00 WIB D A N Hari : Jumat Pukul : 09.00 s.d 15.30 WIB Istirahat : 11.30 s.d 13.00 WIB
	Waktu Penyelesaian	Paling lama 1 (satu) Bulan Kalender
4	Mekanisme dan Prosedur	1. Menyampaikan permohonan banding perkara pidana ke Pengadilan Tinggi melalui pos atau jasa pengiriman lainnya. 2. Mendaftarkan permohonan banding tersebut dan memberi nomor, ceklis kedalam SIPP yang telah disediakan dan meregister 3. Penunjukan majelis hakim dan panitera pengganti untuk memeriksa perkara tersebut (menyidangkan perkara) 4. Majelis Hakim menyidangkan perkara, mengadili perkara, dan memberikan putusan. 5. Salinan Putusan dikirimkan ke Pengadilan Negeri pengaju.
5	Biaya Pelayanan	Tanpa Biaya
6	Produk Pelayanan	Putusan Banding Perkara Tindak Pidana Anak
7	Kompetensi Pelaksana	Petugas PTSP , Kepaniteraan Pidana , Panitera , Hakim Tinggi dan Panitera Pengganti.
8	Sarana dan Prasarana	Ruang PTSP, Ruang Sidang, Komputer, Printer dan ATK

PENGADUAN :

Tim Penanganan Pengaduan Pengadilan Tinggi Banten

Telepon : (0254) 250001 E-Mail : Humas@pt-banten.go.id



PENGADILAN TINGGI BANTEN

Produk Pelayanan Permohonan Banding Perkara Tindak Pidana Korupsi

1	Dasar Hukum	1. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan 2. Standar Operasional Prosedur Pidana Nomor 357/DJU/OT.01.3/3/2022 Tanggal 31 Maret 2022
2	Persyaratan	Surat Permohonan Pemeriksaan Banding Perkara Pidana dari Pengadilan Negeri Pengaju . BUNDEL A, Meliputi : 1. Penetapan Penunjukan Majelis Hakim dan Panitera Pengganti 2. Penetapan Hari Sidang 3. BA Persidangan (Surat Dakwaan, Eksepsi, Tuntutan, Pembelaan (Pledoi), Replik, Duplik 4. Tanda Tangan Hakim dan Panitera Pengganti pada BA Persidangan 5. BA Pemeriksaan Penyidik 6. Surat Kuasa dan Penasehat Hukum (jika ada) 7. Surat pelimpahan berkas perkara dari JPU 8. Berkas perkara penyidik 9. Compact Disc BUNDEL B Meliputi : 1. Salinan Putusan Pengadilan Negeri 2. Salinan Putusan Sela Pengadilan Negeri 3. Surat Permohonan Banding 4. Akta Pernyataan Banding 5. Akta Pemberitahuan Permohonan Banding 6. Memori Banding 7. Relas Pemberitahuan Memori Banding 8. Kontra Memori 9. Relas Pemberitahuan Kontra Memori 10. Inzaqe (Pemeriksaan Berkas) 11. Surat Kuasa Khusus (Jika ada)
3	Jangka Waktu Pelayanan	Hari : Senin s.d Kamis Pukul : 09.00 s.d 16.00 WIB Istirahat : 12.00 s.d 13.00 WIB D A N Hari : Jumat Pukul : 09.00 s.d 15.30 WIB Istirahat : 11.30 s.d 13.00 WIB
	Waktu Penyelesaian	Paling lama 3 (tiga) Bulan Kalender
4	Mekanisme dan Prosedur	1. Menyampaikan permohonan banding perkara pidana ke Pengadilan Tinggi melalui pos atau jasa pengiriman lainnya. 2. Mendaftarkan permohonan banding tersebut dan memberi nomor, ceklis kedalam SIPP yang telah disediakan dan meregister 3. Penunjukan majelis hakim dan panitera pengganti untuk memeriksa perkara tersebut (menyidangkan perkara) 4. Majelis Hakim menyidangkan perkara, mengadili perkara, dan memberikan putusan. 5. Salinan Putusan dikirimkan ke Pengadilan Negeri pengaju.
5	Biaya Pelayanan	Tanpa Biaya
6	Produk Pelayanan	Putusan Banding Perkara Tindak Pidana Korupsi
7	Kompetensi Pelaksana	Petugas PTSP , Kepaniteraan Pidana , Panitera , Hakim Tinggi dan Panitera Pengganti.
8	Sarana dan Prasarana	Ruang PTSP, Ruang Sidang, Komputer, Printer dan ATK

PENGADUAN :

Tim Penanganan Pengaduan Pengadilan Tinggi Banten

Telepon : (0254) 250001 E-Mail : Humas@pt-banten.go.id



PENGADILAN TINGGI BANTEN

Produk Pelayanan Permohonan Banding Perkara Perdata

1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan PeradilanStandar Operasional Prosedur Pidana Nomor 354/DJU/OT.01.3/3/2022 Tanggal 31 Maret 2022
2	Persyaratan	<p>Surat Permohonan Pemeriksaan Banding Perkara Perdata dari Pengadilan Negeri Pengaju . BUNDEL A, Meliputi :BUNDEL</p> <ol style="list-style-type: none">Surat GugatanPenetapan Penunjukan Majelis HakimPenetapan Hari SidangRelaas – Relaa PanggilanBA Persidangan (Jawaban, Replik, Duplik)Tanda Tangan Hakim dan Panitera Pengganti pada BA PersidanganSurat Kuasa dari kedua belah pihak (bila memakai kuasa)Penetapan Sita Conservatoir L RevindicatoirBA Sita ConservatoirLampiran Surat-surat yang diajukan kedua belah pihakSurat-surat Bukti TergugatTanggapan BuktiBA Pemeriksaan SetempatCompact Disc (CD) <p>BUNDEL B Meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none">Salinan Putusan Pengadilan NegeriSalinan Putusan Sela Pengadilan NegeriSurat Permohonan BandingAkta Pernyataan BandingAkta Pemberitahuan Permohonan BandingMemori BandingRelaas Pemberitahuan Memori BandingKontra MemoriRelaas Pemberitahuan Kontra MemoriInzaqe (Pemeriksaan Berkas)Surat Kuasa Khusus (Jika ada)Tanda Bukti Pembayaran Biaya Perkara Banding
3	Jangka Waktu Pelayanan	<p>Hari : Senin s.d Kamis Pukul : 09.00 s.d 16.00 WIB Istirahat : 12.00 s.d 13.00 WIB D A N Hari : Jumat Pukul : 09.00 s.d 15.30 WIB Istirahat : 11.30 s.d 13.00 WIB</p>
	Waktu Penyelesaian	Paling lama 3 (tiga) Bulan Kalender
4	Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">Menyampaikan permohonan banding perkara pidana ke Pengadilan Tinggi melalui pos atau jasa pengiriman lainnya.Mendaftarkan permohonan banding tersebut dan memberi nomor, ceklis kedalam SIPP yang telah disediakan dan meregisterInput Biaya perkara pada aplikasi KomdanasPenunjukan majelis hakim dan panitera pengganti untuk memeriksa perkara tersebut (menyidangkan perkara)Majelis Hakim menyidangkan perkara, mengadili perkara, dan memberikan putusan.Salinan Putusan dikirimkan ke Pengadilan Negeri pengaju.
5	Biaya Pelayanan	Tanpa Biaya

PENGADUAN :

Tim Penanganan Pengaduan Pengadilan Tinggi Banten

Telepon : (0254) 250001 E-Mail : Humas@pt-banten.go.id



PENGADILAN TINGGI BANTEN

Produk Pelayanan Permohonan Banding

Perkara Perdata

6	Produk Pelayanan	Putusan Banding Perkara Perdata
7	Kompetensi Pelaksana	Petugas PTSP , Kepaniteraan Pidana , Panitera , Hakim Tinggi dan Panitera Pengganti.
8	Sarana dan Prasarana	Ruang PTSP, Ruang Sidang, Komputer, Printer dan ATK

PENGADUAN :

Tim Penanganan Pengaduan Pengadilan Tinggi Banten
Telepon : (0254) 250001 E-Mail : Humas@pt-banten.go.id



PENGADILAN TINGGI BANTEN

Produk Pelayanan Pengaduan

1	Dasar Hukum	1. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 026/KMA/SK/III/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan 2. Standar Operasional Prosedur Penanganan Pengaduan Nomor 1185/DJU/OT.01.2/12/2018 Tanggal 12 Desember 2018
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Mengisi Form Pengaduan di PTSP baik secara lisan, tertulis maupun elektronik 2. Melampiri Bukti-bukti Pengaduan 3. Melakukan Pemanggilan dan Pemeriksaan Pelapor dan Terlapor
3	Jangka Waktu	
	Waktu Pelayanan	Hari : Senin s.d Kamis Pukul : 09.00 s.d 16.00 WIB Istirahat : 12.00 s.d 13.00 WIB D A N Hari : Jumat Pukul : 09.00 s.d 15.30 WIB Istirahat : 11.30 s.d 13.00 WIB
	Waktu Penyelesaian	Maksimal 30 (tiga puluh) hari kerja
4	Biaya Pelayanan	Tanpa Biaya
5	Produk Pelayanan	Surat Keputusan atau Surat Rekomendasi
6	Sarana dan Prasarana	Ruang PTSP, Ruang Pemeriksaan, Komputer, Printer dan ATK
7	Kompetensi Pelaksana	Ketua/Wakil, Panitera, Sekretaris, Petugas PTSP Kepaniteraan

PENGADUAN :

Tim Penanganan Pengaduan Pengadilan Tinggi Banten

Telepon : (0254) 250001 E-Mail : Humas@pt-banten.go.id



PENGADILAN TINGGI BANTEN

Produk Pelayanan Permohonan Informasi

1	Dasar Hukum	1. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 026/KMA/SK/III/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan 2. Standar Operasional Prosedur Layanan Informasi Nomor 1181/DJU/OT.01.2/12/2018 Tanggal 12
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Menerima Permohonan Informasi 2. Meminta Identitas Pengenal dan rincian informasi yang dibutuhkan 3. Meneruskan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) 4. Memberi Jawaban kepada Pemohon informasi
3	Jangka Waktu	
	Waktu Pelayanan	Hari : Senin s.d Kamis Pukul : 09.00 s.d 16.00 WIB Istirahat : 12.00 s.d 13.00 WIB D A N Hari : Jumat Pukul : 09.00 s.d 15.30 WIB Istirahat : 11.30 s.d 13.00 WIB
	Waktu Penyelesaian	Maksimal 2 (dua) hari kerja
4	Biaya Pelayanan	Biaya Fotocopy Rp. 300,00 per lembar
5	Produk Pelayanan	Penyalinan atas informasi yang diminta
6	Sarana dan Prasarana	Ruang PTSP, Komputer, Printer dan ATK
7	Kompetensi Pelaksana	Hakim Tinggi, Panitera, Sekretaris, Petugas PTSP Kepaniteraan, Pejabat PPID



PENGADILAN TINGGI BANTEN

Produk Pelayanan Permohonan Penelitian/Riset

1	Dasar Hukum	Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Proposal dari Mahasiswa/i 2. Surat Pengantar dari kampus
3	Jangka Waktu	
	Waktu Pelayanan	Hari : Senin s.d Kamis Pukul : 09.00 s.d 16.00 WIB Istirahat : 12.00 s.d 13.00 WIB D A N Hari : Jumat Pukul : 09.00 s.d 15.30 WIB Istirahat : 11.30 s.d 13.00 WIB
	Waktu Penyelesaian	Maksimal 1 (satu) hari kerja
4	Biaya Pelayanan	Tanpa Biaya
5	Produk Pelayanan	Surat keterangan/Surat riset
6	Sarana dan Prasarana	Ruang PTSP, Komputer, Printer dan ATK
7	Kompetensi Pelaksana	Hakim Tinggi, Panitera, Petugas PTSP Kepaniteraan

PENGADUAN :

Tim Penanganan Pengaduan Pengadilan Tinggi Banten
Telepon : (0254) 250001 E-Mail : Humas@pt-banten.go.id



PENGADILAN TINGGI BANTEN

Produk Pelayanan Permohonan Penyempahan Advokad

1	Dasar Hukum	Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. KTP2. Ijazah S1 Hukum3. Surat Keterangan magang minimal 2 (dua) tahun berturut-turut4. Sertifikat Lulus ujian PKPA (Pendidikan Khusus Profesi Advokat) SK5. pengangkatan dari organisasi6. Surat pernyataan bukan sebagai PNS ataupun pejabat negara
3	Jangka Waktu	
	Waktu Pelayanan	Hari : Senin s.d Kamis Pukul : 09.00 s.d 16.00 WIB Istirahat : 12.00 s.d 13.00 WIB D A N Hari : Jumat Pukul : 09.00 s.d 15.30 WIB Istirahat : 11.30 s.d 13.00 WIB
	Waktu Penyelesaian	Maksimal 14 (empat belas) hari kerja
4	Biaya Pelayanan	PNBP Sumpah Advokat Rp. 10.000,- per orang
5	Produk Pelayanan	Berita Acara Sumpah
6	Sarana dan Prasarana	Ruang PTSP, Ruang Sidang, Komputer, Printer dan ATK
7	Kompetensi	Ketua/Wakil Ketua, Panitera, Petugas PTSP Kepaniteraan

PENGADUAN :

Tim Penanganan Pengaduan Pengadilan Tinggi Banten

Telepon : (0254) 250001 E-Mail : Humas@pt-banten.go.id



PENGADILAN TINGGI BANTEN

Produk Pelayanan Surat Masuk

1	Dasar Hukum	Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Menerima Surat Masuk dari Kantor Pos dan Ekspedisi lainnya 2. Menginput Surat Masuk ke Aplikasi PTSP 3. Mencatat Surat Masuk ke Buku Bantu Surat Masuk 4. Menyerahkan Surat Masuk Ke Ketua/Wakil ketua
3	Jangka Waktu	
	Waktu Pelayanan	Hari : Senin s.d Kamis Pukul : 09.00 s.d 16.00 WIB Istirahat : 12.00 s.d 13.00 WIB D A N Hari : Jumat Pukul : 09.00 s.d 15.30 WIB Istirahat : 11.30 s.d 13.00 WIB
	Waktu Penyelesaian	Maksimal 1 (satu) hari kerja
4	Biaya Pelayanan	Tanpa Biaya
5	Produk Pelayanan	Lembar Disposisi Surat Masuk
6	Sarana dan Prasarana	Ruang PTSP, Komputer, Printer dan ATK
7	Kompetensi Pelaksana	Ketua/Wakil Ketua, Petugas PTSP

PENGADUAN :

Tim Penanganan Pengaduan Pengadilan Tinggi Banten
Telepon : (0254) 250001 E-Mail : Humas@pt-banten.go.id



PENGADILAN TINGGI BANTEN

Produk Pelayanan Surat Keluar

1	Dasar Hukum	Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1 Menerima Permintaan Nomor Surat keluar 2 Menginput Surat keluar ke Aplikasi PTSP 3 Mencatat Surat Keluar ke Buku Bantu Surat Keluar . Mengirim Surat Keluar melalui PTSP
3	Jangka Waktu	
	Waktu Pelayanan	Hari : Senin s.d Kamis Pukul : 09.00 s.d 16.00 WIB Istirahat : 12.00 s.d 13.00 WIB D A N Hari : Jumat Pukul : 09.00 s.d 15.30 WIB Istirahat : 11.30 s.d 13.00 WIB
	Waktu Penyelesaian	Maksimal 1 Satu) hari kerja
4	Biaya Pelayanan	Tanpa Biaya
5	Produk Pelayanan	Nomor Surat dan Lembar Disposisi Surat Keluar
6	Sarana dan Prasarana	Ruang PTSP, Ruang Sidang, Komputer, Printer dan ATK
7	Kompetensi Pelaksana	Petugas PTSP