



KETUA PENGADILAN TINGGI BANDUNG

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI BANDUNG NOMOR : 226/KPT.W11-U/SK.OT1.2/XI/2023

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PADA PENGADILAN TINGGI BANDUNG

KETUA PENGADILAN TINGGI BANDUNG,

- Membaca** : Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Bandung Nomor : W11.U/123/OT.01.3/5/2023 tanggal 12 Mei 2023 tentang Standar Pelayanan Pengadilan Tinggi Bandung;
- Menimbang**
- a. bahwa untuk membangun kepercayaan masyarakat terhadap Pengadilan Tinggi Bandung maka perlu dilakukan upaya meningkatkan kualitas pelayanan pencari keadilan sesuai dengan amanat dalam Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman, Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan berbagai peraturan perundangan terkait lainnya;
 - b. bahwa berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, maka tiap-tiap Lembaga Negara yang menyelenggarakan pelayanan publik wajib menyusun standar pelayanan publik;
 - c. bahwa pelayanan Pengadilan Tinggi Bandung adalah kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan bagi masyarakat khususnya pencari keadilan;
 - d. bahwa untuk menjalankan fungsi tersebut dengan sebaik-baiknya, maka Pengadilan Tinggi Bandung perlu menyusun standar pelayanan yang dapat menyelenggarakan dan memberikan pelayanan publik bagi pencari keadilan dan masyarakat;
 - e. bahwa sesuai dengan pertimbangan dalam huruf, a, b, c dan d maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan pada Pengadilan Tinggi Bandung.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang -Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas UndangUndang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;

2. Undang-Undang ...



2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
6. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
7. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung R.I. Nomor KMA/032/SK/IV/2007 tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan;
8. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung R.I. Nomor 026/KMA/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
9. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung R.I. Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi R.I. Nomor 19 Tahun 2021 tentang Standard dan Pelayanan Di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
11. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI BANDUNG TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA PENGADILAN TINGGI BANDUNG**

KESATU : Mencabut Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Bandung Nomor : W11.U/123/OT.01.3/5/2023 tanggal 12 Mei 2023 tentang Standar Pelayanan Pengadilan Tinggi Bandung;

KEDUA : Menerapkan standar pelayanan Pengadilan Tinggi Bandung sebagaimana dalam lampiran I, II dan III Surat Keputusan ini sebagai dasar dalam memberikan pelayanan kepada publik dan mengatur lebih lanjut detail pelaksanaan pelayanan yang dilaksanakan pada Pengadilan Tinggi Bandung;

KETIGA : Sejak ditetapkan surat keputusan ini, maka pelaksanaan pelayanan publik agar dilakukan sebaik-baiknya dalam upaya untuk mencapai standar sebagaimana telah diatur sesuai dengan Standar Pelayanan Pengadilan Tinggi Bandung ini;

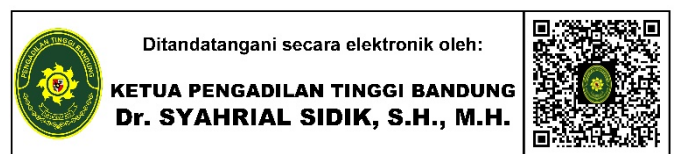
KEEMPAT : Memerintahkan kepada setiap satuan kerja se-wilayah hukum Pengadilan Tinggi Bandung untuk menyusun Standar Pelayanan sesuai dengan jenis pelayanan yang diberikan oleh masing-masing satuan kerja;

KELIMA : ...



- KELIMA : Ketentuan mengenai Standar Pelayanan pada Pengadilan Tinggi Bandung disebut dalam Lampiran Keputusan ini;
- KEENAM : Hal-hal yang belum diatur dalam lampiran Keputusan ini akan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Bandung sesuai dengan kebutuhan;
- KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan, akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di Bandung
Pada tanggal 30 November 2023



STANDAR PELAYANAN PADA PENGADILAN TINGGI BANDUNG

I. Ketentuan Umum

A. Tujuan

1. Meningkatkan kualitas pelayanan Pengadilan Tinggi Bandung bagi pencari keadilan dan masyarakat.
2. Meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada Pengadilan Tinggi Bandung dan lembaga peradilan di bawahnya.

B. Maksud

1. Sebagai bagian dari komitmen Pengadilan Tinggi Bandung kepada masyarakat untuk memberikan pelayanan yang berkualitas.
2. Sebagai pedoman bagi masyarakat dalam menilai kualitas pelayanan Pengadilan Tinggi Bandung.
3. Sebagai tolok ukur bagi setiap pelaksana pelayanan dalam penyelenggaraan pelayanan di Pengadilan Tinggi Bandung.
4. Sebagai pedoman bagi setiap satuan kerja Pengadilan Negeri di wilayah Jawa barat dalam menyusun Standar Pelayanan Pengadilan.

C. Ruang Lingkup

1. Pelayanan pengadilan yang diatur di dalam Standar Pelayanan Pengadilan Tinggi Bandung adalah pelayanan pengadilan pada pengadilan di tingkat banding.
2. Standar Pelayanan Pengadilan Tinggi Bandung adalah pedoman penyelenggaraan pelayanan bagi Pengadilan Tinggi Bandung.
3. Standar Pelayanan Pengadilan Tinggi Bandung memuat:
 - a. Dasar hukum;
 - b. Sistem Mekanisme dan Prosedur;
 - c. Jangka Waktu;



- d. Biaya atau tarif;
 - e. Produk Pelayanan;
 - f. Sarana Prasarana;
 - g. Kompetensi Pelaksana.
4. Secara umum Pengadilan Tinggi Bandung menyediakan pelayanan sebagai berikut:
- a. Pelayanan Administrasi Penyelesaian Perkara Banding Pidana;
 - b. Pelayanan Administrasi Penyelesaian Perkara Banding Pidana Anak;
 - c. Pelayanan Administrasi Penyelesaian Perkara Banding Pidana Tipikor;
 - d. Pelayanan Administrasi Penyelesaian Perkara Banding Perdata;
 - e. Pelayanan Penyempahan Advokat;
 - f. Pelayanan Pengaduan;
 - g. Pelayanan Permohonan Informasi;
 - h. Pelayanan Permohonan Penelitian/Riset;
 - i. Pelayanan Perpanjangan Penahanan.
5. Segala ketentuan mengenai teknis hukum acara atau yang berkaitan dengan Putusan pengadilan bukanlah obyek dari pelayanan pengadilan dan oleh karenanya tidak termasuk dalam ruang lingkup pelayanan pengadilan yang dapat diadakan oleh masyarakat.

D. Pengertian

1. Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan dasar sesuai dengan hak-hak sipil setiap warga negara dan penduduk atas suatu barang dan jasa atau pelayanan administrasi yang diselenggarakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
2. Standar pelayanan publik adalah suatu tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai komitmen atau janji dari penyelenggara pelayanan kepada masyarakat untuk memberikan pelayanan yang berkualitas.



3. Pelayanan pengadilan adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan bagi masyarakat, khususnya pencari keadilan, yang disediakan oleh Mahkamah Agung dan badan-badan peradilan dibawahnya berdasarkan peraturan- perundang-undangan dan prinsip-prinsip pelayanan publik.
4. Penyelenggara pelayanan pengadilan yang selanjutnya disebut penyelenggara adalah setiap satuan kerja yang melakukan kegiatan pelayanan pengadilan.
5. Pelaksana pelayanan pengadilan yang selanjutnya disebut Pelaksana adalah pejabat, pegawai, petugas, dan setiap orang yang bertugas melaksanakan tindakan atau serangkaian tindakan pelayanan pengadilan.
6. Masyarakat adalah seluruh pihak, baik warga negara maupun penduduk sebagai orang perseorangan, kelompok, maupun badan hukum yang berkedudukan sebagai penerima manfaat pelayanan pengadilan, baik secara langsung maupun tidak langsung.
7. Hari adalah hari kerja kecuali disebutkan lain dalam ketentuan ini.

E. Pejabat Penanggung Jawab Pelayanan Pengadilan

1. Pejabat penanggung jawab pelayanan Pengadilan Tinggi Bandung terdiri dari :
 - a. Penyelenggara pelayanan Pengadilan Tinggi Bandung;
 - b. Pelaksana pelayanan Pengadilan Tinggi Bandung.
2. Pelaksana dalam menyelenggarakan pelayanan publik di Pengadilan Tinggi Bandung harus berperilaku sebagai berikut:
 - a. adil dan tidak diskriminatif;
 - b. cermat;
 - c. santun dan ramah;
 - d. tegas, andal, dan tidak berlarut-larut;
 - e. profesional;
 - f. tidak mempersulit;
 - g. patuh pada perintah atasan yang sah dan wajar;
 - h. menjunjung tinggi nilai-nilai akuntabilitas dan integritas institusi penyelenggara;



- i. tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan peraturan peradilan dan perundang-undangan yang berlaku;
- j. terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan;
- k. tidak menyalahgunakan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan publik;
- l. tidak memberikan informasi yang salah atau menyesatkan dalam menanggapi permintaan informasi serta proaktif dalam memenuhi kepentingan masyarakat;
- m. tidak menyalahgunakan informasi, jabatan, dan/ atau kewenangan yang dimiliki; sesuai dengan kepantasan; dan
- n. tidak menyimpang dari prosedur.

F. Pengaduan Atas Pelayanan Pengadilan

1. Masyarakat berhak mengadukan penyelenggaraan pelayanan publik Pengadilan Tinggi Bandung dalam hal:
 - a. Penyelenggara yang tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar larangan; dan
 - b. Pelaksana yang memberi pelayanan yang tidak sesuai dengan standar pelayanan.
2. Pengaduan diajukan oleh setiap orang yang dirugikan atau oleh pihak lain yang menerima kuasa untuk mewakilinya paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak pengadu menerima pelayanan Pengadilan Tinggi Bandung.
3. Pengaduan disampaikan secara tertulis, *online* melalui e – Peduli atau Siwas. Dalam hal pengaduan tertulis ditujukan kepada satuan kerja penyelenggara pelayanan Pengadilan Tinggi Bandung yaitu Pimpinan Pengadilan Tinggi Bandung yang memuat:
 - a. nama dan alamat lengkap;
 - b. uraian pelayanan yang tidak sesuai dengan standar pelayanan;
 - c. permintaan penyelesaian yang diajukan;
 - d. tempat dan waktu penyampaian pengaduan serta tanda tangan pengadu.
4. Dalam keadaan tertentu atau atas permintaan pengadu, nama dan identitas pengadu dapat dirahasiakan.



5. Penyelenggara pelayanan Pengadilan Tinggi Bandung wajib memberikan tanda terima pengaduan yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Identitas pengadu secara lengkap;
 - b. Uraian singkat pelayanan yang tidak sesuai dengan standar pelayanan pengadilan;
 - c. Tempat dan waktu penerimaan pengaduan; dan
 - d. Tanda tangan serta nama pejabat pegawai yang menerima pengaduan.
6. Penyelenggara pelayanan Pengadilan Tinggi Bandung wajib menanggapi pengaduan masyarakat paling lambat 14 (empat belas) hari sejak pengaduan diterima yang sekurang-kurangnya berisi informasi lengkap atau tidak lengkapnya materi aduan sebagaimana dimaksud pada huruf F angka 3.
7. Dalam hal materi aduan tidak lengkap, pengadu melengkapi materi aduannya selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak menerima tanggapan dari penyelenggara sebagaimana diinformasikan oleh pihak penyelenggara.
8. Dalam hal berkas pengaduan tidak dilengkapi dalam waktu 30 (tiga puluh) hari maka pengadu dianggap mencabut pengaduannya.
9. Dalam hal pengaduan tidak ditanggapi oleh penyelenggara pelayanan sesuai dengan ketentuan, maka pengadu dapat menyampaikan laporan kepada Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI.
10. Badan Pengawasan Mahkamah Agung dapat mengambil alih pengaduan atas pelayanan Pengadilan Tinggi Bandung yang ditujukan kepada penyelenggara pelayanan Pengadilan Tinggi Bandung dalam hal pengaduan tersebut dianggap penting oleh Mahkamah Agung untuk segera diselesaikan, atau dalam hal Penyelenggara lalai dan atau tidak tepat waktu dalam menyelesaikan pengaduan tersebut.
11. Penyelenggara Pelayanan Pengadilan Tinggi Bandung wajib mengumumkan Rekapitulasi penyelesaian pengaduan pelayanan publik Pengadilan Tinggi Bandung per triwulan kepada masyarakat melalui media yang mudah diakses oleh masyarakat. Hal-hal yang diumumkan meliputi: jumlah pengaduan yang masuk, jenis-jenis pengaduan yang masuk, status penanganan pengaduan.



G. Penyelesaian Pengaduan oleh Penyelenggara Pelayanan Pengadilan

1. Pengadilan Tinggi Bandung wajib memeriksa pengaduan dari masyarakat mengenai pelayanan publik yang diselenggarakannya.
2. Dalam memeriksa materi pengaduan, penyelenggara wajib berpedoman pada prinsip independen, nondiskriminasi, tidak memihak, dan tidak memungut biaya.
3. Dalam hal pengadu keberatan dipertemukan dengan pihak teradu karena alasan tertentu yang dapat mengancam atau merugikan kepentingan pengadu, penyelenggara dapat mendengar keterangan pengadu secara terpisah.
4. Dalam melakukan pemeriksaan materi aduan, penyelenggara wajib menjaga kerahasiaan.
5. Penyelenggara wajib memutuskan hasil pemeriksaan pengaduan paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak berkas pengaduan dinyatakan lengkap.
6. Keputusan mengenai pengaduan wajib disampaikan kepada pihak pengadu paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diputuskan.

H. Ketentuan Sanksi

1. Pimpinan satuan kerja yang dalam hal ini bertindak sebagai atasan pelaksana menjatuhkan sanksi kepada pelaksana pelayanan Pengadilan Tinggi Bandung yang tidak melaksanakan kewajibannya untuk memberikan pelayanan publik sebagaimana diatur dalam standar pelayanan publik, berdasarkan kewenangan yang dimiliki atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Mahkamah Agung berwenang menjatuhkan sanksi kepada penyelenggara dan atau pelaksana pelayanan Pengadilan Tinggi Bandung yang tidak memenuhi kewajibannya dalam melaksanakan pengawasan melekat atas pelaksanaan standar pelayanan pengadilan dan/atau melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam huruf E angka 1, berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



3. Jenis sanksi terhadap penyelenggara dan atau pelaksana pelayanan Pengadilan Tinggi Bandung didasarkan pada ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan peraturan perundang-undangan yang relevan yang berlaku di lingkungan badan peradilan.

I. Penilaian Kinerja Pelayanan Publik

1. Penyelenggara berkewajiban melakukan penilaian kinerja penyelenggaraan pelayanan Pengadilan Tinggi Bandung secara terstruktur dan berkala per caturwulan.
2. Mahkamah Agung melakukan penilaian kinerja penyelenggaraan pelayanan publik pada seluruh satuan kerja secara terstruktur dan berkala.
3. Penilaian kinerja pelayanan pengadilan dilakukan dengan menggunakan standar kinerja yang disusun oleh Mahkamah Agung berdasarkan standar pelayanan pengadilan.

II. Standar Pelayanan Administrasi Umum

A. Pelayanan Persidangan

1. Sidang Pengadilan Tinggi Bandung dimulai pada jam 09.00 WIB
2. Pengadilan Tinggi Bandung wajib memutus dan termasuk melakukan pemberkasan (minutasi) yang waktunya ditentukan dalam Standar Operasional Prosedur Pengadilan Tinggi Bandung untuk masing- masing perkara.
3. Pencari keadilan dan masyarakat berhak memperoleh informasi dari Pengadilan Tinggi Bandung mengenai perkembangan terakhir dari permohonan atau perkaranya melalui meja informasi, situs website resmi Pengadilan Tinggi Bandung atau media informasi lainnya.

B. Biaya Perkara

1. Masyarakat tidak dikenai biaya untuk mendapatkan layanan Pengadilan Tinggi Bandung pada perkara pidana.
2. Besarnya panjar biaya perkara perdata pada tiap-tiap pengadilan ditetapkan melalui Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri se wilayah hukum Pengadilan Tinggi Bandung dan wajib diumumkan kepada masyarakat melalui papan pengumuman atau media informasi lain yang mudah diketahui masyarakat.



3. Masyarakat dikenakan biaya untuk proses perkara perdata banding di Pengadilan Tinggi Bandung sebesar RP 150.000. Besarnya panjar biaya perkara ditetapkan dalam Surat Keterangan Untuk Membayar (SKUM). Pihak Pembanding dan pemohon atau Penggugat tidak akan diminta untuk membayar apapun yang tidak tertera dalam SKUM.
4. Masyarakat dapat melakukan pembayaran biaya perkara melalui bank. Pegawai pengadilan tidak dibenarkan menerima pembayaran biaya perkara langsung dari pihak berperkara (SEMA No. 4/2008).
5. Penyelenggara Layanan Pengadilan menetapkan biaya pendaftaran upaya hukum banding, kasasi, peninjauan kembali dan ditentukan dalam SKUM, yang terdiri dari biaya pencatatan pernyataan banding, kasasi dan peninjauan kembali, biaya proses banding. Kasasi dan peninjauan kembali yang ditetapkan Ketua Mahkamah Agung, biaya pengiriman uang melalui bank ke rekening Pengadilan Tinggi Bandung dan Mahkamah Agung, ongkos kirim berkas dan biaya pemberitahuan kepada para pihak.

C. Pelayanan Pengaduan

1. Dasar Hukum

- a. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (Whistleblowing System) Di Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Yang Berada Dibawahnya;
- b. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung R.I. Nomor : 080/KMA/SK/VIII/2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan;

2. Persyaratan

- a. Pengaduan Melalui Meja Pengaduan/Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)
 - Mengisi Pengaduan secara tertulis;
 - Melampiri butir-butir yang diperlukan.
- b. Pengaduan Melalui Aplikasi Siwas
 - Menginput pengaduan dengan data yang jelas dan lengkap;



- Mengupload data dan bukti yang diperlukan.
 - c. Pengaduan Melalui Surat, Email, SMS dan Kotak Pengaduan
 - Mengirimkan atau memasukkan pengaduan melalui sarana yang tersedia;
 - Melampirkan bukti dan data yang diperlukan.
 - d. Pengaduan Melalui Aplikasi E-Peduli
 - Mengisi data pribadi, photo diri, dan photo KTP;
 - Melampirkan bukti (jika ada).
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur
 - Pemohon menyerahkan fotocopy KTP atau indentitas lain yang sah;
 - Pemohon mengisi formulir;
 - Pemohon membawa fotocopy bukti-bukti;
 - Pemohon diberi tanda terima;
 - Pengadilan Tinggi Bandung menyampaikan informasi pengaduan kepada pelapor dalam waktu maksimal 10 (sepuluh) hari kerja;
 - Pengadilan wajib memeriksa dan memberitahukan status pengaduan kepada pelapor.
 4. Jangka waktu penyelesaian pengaduan paling lambat 90 (Sembilan Puluh) hari kerja sejak pengaduan di daftar agenda di Pengadilan Tinggi Bandung.
 5. Pengadilan Tinggi Bandung bebas Biaya / Tarif dalam pelayanan pengaduan.
 6. Produk pelayanan pengaduan yaitu Surat Keputusan / Rekomendasi.
 7. Sarana dan Prasarana yang digunakan adalah ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).
 8. Kompetensi pelaksana yaitu Aparatur Sipil Negara (ASN) yang memenuhi kriteria serta Hakim Tinggi sebagai pemeriksa.
 9. Masyarakat dapat menyampaikan Pengaduan melalui meja pengaduan / Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP), Aplikasi E-Peduli, Aplikasi Siwas situs Badan Pengawasan Mahkamah Agung <https://siwas.mahkamahagung.go.id/>, Email Pengadilan Tinggi Bandung, Kotak Pengaduan atau melalui pos dengan mengisi formulir pengaduan secara tertulis dan melampirkan bukti-bukti yang diperlukan.



D. Pelayanan Permohonan Informasi

1. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- b. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung R.I. Nomor : 144/KMA/SK/III/2007 tentang Keterbukaan Informasi di Pengadilan;
- c. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung R.I. Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan.
- d. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung R.I. Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;

2. Persyaratan Permohonan Informasi

- Mengisi formulir yang disediakan;
- Menyerahkan e-KTP atau identitas lainnya;
- Pengadilan Tinggi Bandung wajib memberikan informasi;
- Pemohon dapat mengajukan keberatan jika Pengadilan Tinggi Bandung menolak permohonan.

3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur

- Pemohon mengajukan permohonan melalui petugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP);
- Pemohon menyerahkan fotocopy KTP atau identitas lainnya;
- Pemohon mengisi formulir tentang informasi yang diminta;
- Pengadilan Tinggi Bandung dapat memberi jawaban untuk menindak lanjuti atau tidak menindak lanjuti permohonan informasi;
- Pengadilan Tinggi Bandung tidak memungut biaya penyalinan informasi.

4. Jangka waktu pelayanan permohonan informasi

- Pengadilan Tinggi Bandung memberikan jawaban dapat ditindaklanjuti atau tidak dapat ditindak lanjuti permohonan selambat-lambatnya 6 (enam) hari kerja;
- Pengadilan wajib memberikan informasi yang diminta selambat - lambatnnya dalam jangka waktu 13 (tiga belas) hari kerja sejak informasi dimohonkan.



5. Biaya / Tarif dalam pelayanan permohonan informasi :
 - Pengadilan Tinggi Bandung tidak memungut biaya penyalinan informasi.
6. Produk pelayanan permohonan informasi yaitu penyalinan atas informasi yang diminta.
7. Sarana dan Prasarana yang digunakan yaitu ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP), alat perlengkapan dan petugas pelayanan permohonan informasi.
8. Kompetensi Pelaksana diantaranya pegawai yang memenuhi kriteria serta petugas PTSP, Pengelola Informasi, atasan Pengelola Informasi dan Penanggungjawab Informasi.
9. Pengadilan Tinggi Bandung menyediakan informasi antara lain mengenai:
 - a. hak-hak para pihak yang berhubungan dengan peradilan, antara lain hak mendapat bantuan hukum, pelayanan perkara cuma - cuma, serta hak-hak pokok dalam proses persidangan;
 - b. tata cara pengaduan dugaan pelanggaran yang dilakukan hakim dan pegawai;
 - c. hak-hak pelapor dugaan pelanggaran hakim dan pegawai;
 - d. tata cara memperoleh pelayanan informasi, dan;
 - e. informasi lain yang berdasarkan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung R.I. Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 merupakan informasi wajib diketahui publik.
10. Pemohon dapat mengajukan keberatan jika Pengadilan Tinggi Bandung menolak permohonan informasi yang diajukan, paling lambat 5 (lima) hari melalui meja informasi / Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).

E. Pelayanan Penelitian / Riset

1. Persyaratan pelayanan penelitian / riset :
 - Proposal dari mahasiswa yang bersangkutan ;
 - Surat pengantar dari kampus ;
 - Surat rekomendasi dari Kesbangpol Provinsi Non Penelitian;
 - Yang berhubungan dengan kehumasan.



2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur pelayanan penelitian / riset yaitu mahasiswa yang bersangkutan datang menyerahkan persyaratan lengkap kepada petugas meja Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).
3. Jangka waktu pelayanan penelitian / riset selama 1 hari.
4. Pelayanan penelitian / riset bebas biaya dan tarif.
5. Produk pelayanan penelitian / riset yaitu surat keterangan / surat riset.
6. Sarana Prasarana yang digunakan diantaranya Alat Tulis Kantor (ATK), Komputer, Formulir Permohonan dan Buku Registrasi.
7. Kompetensi pelaksana yaitu Pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pengadilan Tinggi Bandung.

F. Pelayanan Penyempahan Advokat

1. Persyaratan penyempahan Advokat :
 - Fotocopy KTP;
 - Pas Foto 3x4;
 - Fotocopy ijazah S1 (Sarjana);
 - Surat pernyataan tidak berstatus sebagai PNS, Polri atau Pejabat Negara;
 - Surat keterangan magang 2 (dua) tahun berturut-turut;
 - Sertifikat lulus ujian profesi advokat;
 - Fotocopy PKPA;
 - Surat keterangan dari Pengadilan Negeri setempat yang menyatakan yang bersangkutan tidak pernah dihukum;
 - Fotocopy SK dari induk organisasi tentang pengangkatan Advokat /Kartu Anggota Advokat.
2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur penyempahan advokat yaitu mengajukan permohonan berikut berkas / dokumen yang bersangkutan.
3. Jangka waktu penyempahan advokat 4 (empat) hari setelah verifikasi dinyatakan lengkap.
4. Biaya/tarif penyempahan advokat tidak dipungut biaya penyempahan.
5. Penyempahan advokat dikenakan tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Rp.10.000 (Sepuluh Ribu Rupiah).



6. Produk layanan untuk penyempahan advokat yaitu Berita Acara Penyempahan.
7. Sarana dan Prasarana yang digunakan diantaranya Alat Tulis Kantor (ATK), Komputer, Surat/Dokumen persyaratan kelengkapan advokat.
8. Kompetensi pelaksana yaitu panitia verifikator.

III. Standar Pelayanan Administrasi Perkara

A. Dasar Hukum

1. HIR/Rbg;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana;
3. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Mahkamah Agung;
4. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
5. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Peradilan Umum;
6. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung R.I. Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan;
7. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung R.I. Nomor : 138/KMA/SK/IX/2009 tentang Jangka Waktu Penanganan Perkara pada Mahkamah Agung Republik Indonesia.

B. Pelayanan Administrasi Perkara Banding Perdata

1. Dasar Hukum : Peraturan Mahkamah Agung R.I Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara elektronik dan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung R.I. Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Pengadilan.
2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur :
 - Berkas banding dari Pengadilan Negeri pengaju diterima di Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pengadilan Tinggi Bandung;
 - Petugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) memverifikasi data;



- Setelah lengkap berkas diteruskan untuk diproses lebih lanjut.
3. Jangka waktu pelayanan banding Perdata sesuai Standar Operasional Prosedur Perdata.
 4. Biaya / tarif pelayanan perkara banding Perdata Rp.150.000 (Seratus Lima Puluh Ribu Rupiah) sebagai biaya proses.
 5. Produk pelayanan perkara banding Perdata yaitu putusan perkara Perdata.
 6. Sarana Prasarana pelayanan banding Perdata diantaranya ruang PTSP, ruang sidang dan alat-alat perlengkapan lainnya.
 7. Kompetensi pelaksana untuk pelayanan perkara banding Perdata diantaranya Hakim, Panitera dan Aparatur Sipil Negara Kepaniteraan dan Kesekretariatan.
 8. Penggugat atau tergugat dapat mengajukan upaya hukum banding melalui Panitera Muda Perdata pada Meja Pertama di Pengadilan Negeri dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender terhitung keesokan harinya sejak putusan diucapkan atau diberitahukan pada pihak yang tidak hadir.
 9. Pemohon banding dapat melakukan pencabutan permohonan banding dengan mengajukannya kepada Ketua Pengadilan Negeri yang ditanda tangani oleh pembanding dengan menyertakan akta pencabutan banding yang ditandatangani oleh Panitera Pengadilan Negeri.
 10. Dalam hal perkara telah diputus oleh Pengadilan Tingkat Banding, salinan putusan segera dikirimkan kepada Pengadilan Tingkat Pertama untuk segera diberitahukan kepada para pihak sejak putusan diterima oleh pengadilan pengaju dalam waktu 14 (empat belas) hari.

C. Pelayanan Administrasi Perkara Banding Pidana

1. Sistem, Mekanisme dan Prosedur yang digunakan :
 - Berkas banding dari Pengadilan Negeri pengaju diterima petugas di meja Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pengadilan Tinggi Bandung;
 - Petugas PTSP memverifikasi data;
 - Setelah lengkap berkas diteruskan untuk proses lebih lanjut.
2. Jangka waktu pelaksanaan sesuai Standar Operasional Prosedur Pidana.



3. Biaya / Tarif untuk Perkara Banding Pidana bebas biaya.
4. Produk layanan administrasi perkara banding pidana berbentuk putusan Pidana.
5. Sarana dan Prasarana yang digunakan diantaranya ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP), ruang sidang dan alat-alat perlengkapan.
6. Kompetensi pelaksana diantaranya Hakim Tinggi, Panitera dan Aparatur Sipil Negara (ASN) Kepaniteraan dan Kesekretariatan.
7. Selama perkara banding belum diputus oleh Pengadilan Tinggi Bandung, permohonan banding dapat dicabut sewaktu-waktu, dan dalam hal sudah dicabut, pemohon tidak boleh mengajukan permohonan banding lagi, kecuali masih dalam tenggang waktu masa pengajuan banding.
8. Dalam hal perkara telah diputus oleh pengadilan banding, salinan putusan dikirim kepada Pengadilan Negeri pengaju untuk diberitahukan kepada terdakwa dan Penuntut Umum, yang untuk itu Panitera membuat akta pemberitahuan putusan dalam waktu paling lama 2 (dua) hari.

D. Pelayanan Administrasi Perkara Banding Pidana Khusus Tindak Pidana Korupsi

1. Sistem, Mekanisme dan Prosedur :
 - Berkas banding dari Pengadilan Negeri pengaju diterima petugas di meja Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pengadilan Tinggi Bandung;
 - Petugas PTSP memverifikasi data;
 - Setelah lengkap berkas diteruskan untuk proses lebih lanjut.
2. Jangka Waktu pelaksanaan sesuai Standar Operasional Prosedur Pidana Tipikor.
3. Biaya/tarif untuk administrasi perkara Pidana Khusus Tindak Pidana Korupsi (Tipikor) bebas biaya.
4. Produk layanan untuk perkara banding Pidana Khusus Tindak Pidana Korupsi (Tipikor) yaitu Putusan Tindak Pidana Korupsi.
5. Sarana dan Prasarana yang digunakan yaitu ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP), ruang sidang dan alat-alat perlengkapan.



6. Kompetensi pelaksana diantaranya Hakim Tinggi, Panitera dan Aparatur Sipil Negara (ASN) Kepaniteraan dan Kesekretariatan
7. Selama perkara banding belum diputus oleh Pengadilan Tinggi Bandung, permohonan banding dapat dicabut sewaktu-waktu, dan dalam hal sudah dicabut, pemohon tidak boleh mengajukan permohonan banding lagi, kecuali masih dalam tenggang waktu masa pengajuan banding.
8. Dalam hal perkara telah diputus oleh Pengadilan Tinggi Bandung, salinan putusan dikirim kepada Pengadilan Negeri pengaju untuk diberitahukan kepada terdakwa dan Penuntut Umum, yang untuk itu Panitera membuat akta pemberitahuan putusan dalam waktu paling lama 2 (dua) hari.

E. Pelayanan Administrasi Perkara Banding Pidana Anak

1. Sistem, Mekanisme dan Prosedur yang digunakan :
 - Berkas banding dari Pengadilan Negeri pengaju diterima petugas di meja Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pengadilan Tinggi Bandung;
 - Petugas PTSP memverifikasi data;
 - Setelah lengkap berkas diteruskan untuk proses lebih lanjut.
2. Jangka waktu pelaksanaan sesuai Standar Operasional Prosedur Pidana Anak.
3. Biaya / Tarif untuk Perkara Banding Pidana Anak bebas biaya perkara.
4. Produk layanan administrasi perkara banding pidana berbentuk putusan Pidana.
5. Sarana dan Prasarana yang digunakan diantaranya ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP), ruang sidang dan alat-alat perlengkapan.
6. Kompetensi pelaksana diantaranya Hakim Tinggi, Panitera dan Aparatur Sipil Negara (ASN) Kepaniteraan dan Kesekretariatan.
7. Selama perkara banding belum diputus oleh Pengadilan Tinggi Bandung, permohonan banding dapat dicabut sewaktu-waktu, dan dalam hal sudah dicabut, pemohon tidak boleh mengajukan permohonan banding lagi, kecuali masih dalam tenggang waktu masa pengajuan banding.



8. Dalam hal perkara telah diputus oleh Pengadilan Tinggi Bandung, salinan putusan dikirim kepada Pengadilan Negeri pengaju untuk diberitahukan kepada terdakwa dan Penuntut Umum, yang untuk itu Panitera membuat akta pemberitahuan putusan dalam waktu paling lama 2 (dua) hari.

F. Pelayanan Administrasi Perpanjangan Penahanan

1. Sistem, Mekanisme dan Prosedur yang digunakan :
 - Berkas Permohonan Perpanjangan Penahanan dari Pengadilan Negeri pengaju diterima petugas di meja Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pengadilan Tinggi Bandung;
 - Petugas PTSP memverifikasi data, setelah lengkap berkas diteruskan untuk proses lebih lanjut.
2. Jangka waktu pelaksanaan sesuai Standar Operasional Prosedur Perpanjangan Penahanan.
3. Biaya / Tarif untuk Perpanjangan Penahanan bebas biaya penetapan.
4. Produk layanan administrasi permohonan perpanjangan penahanan berbentuk penetapan penahanan.
5. Sarana dan Prasarana yang digunakan diantaranya ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP), ruang kerja dan alat-alat perlengkapan.
6. Kompetensi pelaksana diantaranya Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Bandung, Panitera dan Aparatur Sipil Negara (ASN) Kepaniteraan dan Kesekretariatan.
7. Tenggang waktu masa pengajuan permohonan perpanjangan penahanan sekurang-kurangnya 10 hari sebelum masa penahanan habis.
8. Pengadilan Tinggi Bandung menetapkan perpanjangan penahanan, penetapan perpanjangan penahanan dikirim kepada Pengadilan Negeri pengaju untuk dilaksanakan.



STANDAR PELAYANAN PUBLIK
PADA PENGADILAN TINGGI BANDUNG

No	Jenis Produk Pelayanan	Persyaratan	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Jangka Waktu
1	Pelayanan Banding Perkara Perdata	Bundel A dan B	Sesuai Standar Operasional Prosedur Perdata	30 hari



No	Jenis Produk Pelayanan	Persyaratan	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Jangka Waktu
2	Pelayanan Banding Perkara Pidana	Bundel A dan B	Sesuai Standar Operasional Prosedur Pidana	30 hari
3	Pelayanan Banding Perkara Pidana Khusus Tindak Pidana Korupsi (Tipikor)	Bundel A dan B	Sesuai Standar Operasional Prosedur Pidana Tipikor	30 hari
4	Pelayanan Banding Perkara Pidana Anak	Bundel A dan B	Sesuai Standar Operasional Prosedur Pidana Anak	15 hari



No	Jenis Produk Pelayanan	Persyaratan	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Jangka Waktu
5	Pelayanan Pengaduan	Mengisi Form Pengaduan secara tertulis disampaikan melalui meja pengaduan/ PTSP	Sesuai Standar Operasional Prosedur Penanganan Pengaduan	90 hari kerja sejak pengaduan di daftar agenda di Pengadilan Tinggi Bandung
6	Pelayanan Permohonan Informasi	<ul style="list-style-type: none"> - Mengisi Formulir yang disediakan - Menyerahkan E-KTP atau identitas lainnya - Pengadilan wajib memberikan informasi - Pemohon dapat mengajukan keberatan jika Pengadilan menolak permohonan 	Sesuai Standar Operasional Prosedur Layanan Informasi	<ul style="list-style-type: none"> - Pengadilan memberikan jawaban dapat ditindak lanjuti atau tidaknya permohonan selambat lambatnya 6 hari kerja - Pengadilan wajib memberikan informasi yang diminta selambat lambatnya dalam jangka waktu 13



No	Jenis Produk Pelayanan	Persyaratan	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Jangka Waktu
				hari kerja sejak informasi dimohonkan
7	Pelayanan Penelitian/ Riset	<ul style="list-style-type: none"> - Proposal dari mahasiswa ybs - Surat pengantar dari kampus 	Sesuai Standar Operasional Prosedur Layanan Informasi	1 hari
8	Penyempahan Advokat	<ul style="list-style-type: none"> - Fotocopy KTP - Pas foto 3x4 - Foto copi ijazah S1 - Surat pernyataan tidak berstatus sebagai ASN, Polri atau Pejabat Negara - Surat keterangan Magang 2 tahun berturut turut - Sertifikat lulus ujian profesi advokat - Foto copi PKPA - Surat keterangan 	Sesuai Standar Operasional Prosedur Penyempahan Advokat	4 hari



No	Jenis Produk Pelayanan	Persyaratan	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Jangka Waktu
		dari PN setempat yang menyatakan ybs tidak pernah dihukum		

