



KETUA PENGADILAN TINGGI BANGKA BELITUNG

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI BANGKA BELITUNG

Nomor : 424/KPT.W7-U/HK1.2.5/III/2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PENGADILAN TINGGI BANGKA BELITUNG

KETUA PENGADILAN TINGGI BANGKA BELITUNG

Menimbang

- a. Bahwa untuk membangun kepercayaan masyarakat terhadap Pengadilan Tinggi Bangka Belitung maka perlu dilakukan upaya meningkatkan kualitas pelayanan publik sesuai dengan amanat dalam UUD 1945, Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan berbagai peraturan 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 Bangka Belitung adalah kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan bagi masyarakat pencari keadilan;
- d. Bahwa untuk menjalankan fungsi tersebut dengan sebaik-baiknya, maka Pengadilan Tinggi Bangka Belitung perlu menyusun Standar Pelayanan publik 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 Pengadilan Tinggi Bangka Belitung.

Mengingat

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
3. Nota Kesepahaman.....

3. Nota Kesepahaman Nomor 03/KMA/NK/VI/2022 tentang Pengembangan dan Implementasi Sistem Peradilan Pidana Terpadu Berbasis Teknologi Informasi;
4. Surat Ketua Mahkamah Agung Nomor 99/KMA/OT.01.3/6/2022 tentang Implementasi Aplikasi E- Berpadu;
5. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 076/KMA/SK/VI/2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Penanganan Pengaduan di Lingkungan Lembaga Peradilan;
6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;
7. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/11/2009 Tentang Standar Pelayanan Peradilan;
8. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: 271/KMA/XII/2019 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Tingkat Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali secara Elektronik;
9. Keputusan Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 01 / WKMA-NY/SK/II/2009 tentang Pedoman Pelayanan Informasi pada Mahkamah Agung RI;
10. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1586/DJU/SK/PS.01/9/2015 tentang Pedoman Standar Pelayanan Pemberian Informasi Publik untuk Masyarakat Pencari Keadilan dan Standar Meja Informasi di Pengadilan;
11. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 3239/DJU/SK/HM.02.3/ 11/2019 tentang Perubahan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 77 /DJU/SK/HM.02.3/2/2018 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri;

12.Keputusan.....

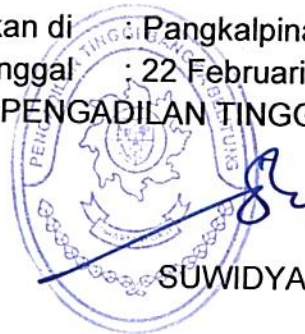
12. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 44/DJU/SK/HM02.3/2/2019 tentang Pemberlakuan Aplikasi Pelayanan Terpadu Satu Pintu Plus (PTSP+) dan Surat Keterangan Elektronik (eraterang) Di Lingkungan Peradilan Umum;
13. Surat Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 272/DJU/HM.02.3/3/2019 tentang Akselerasi Pendaftaran Perkara melalui E-Court.
14. Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Bangka Belitung Nomor W7.U/1047/HK.02/7/2021 tanggal 2 Juli 2021 tentang Biaya Proses Penyelesaian Perkara Perdata Tingkat Banding dan Pengelolaannya Pada Pengadilan Tinggi Bangka Belitung.

MEMUTUSKAN

- | | |
|------------|---|
| Menetapkan | KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI BANGKA BELITUNG TENTANG STANDAR PELAYANAN PENGADILAN TINGGI BANGKA BELITUNG |
| Kesatu | Mencabut dan menyatakan tidak berlaku lagi Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Bangka Belitung Nomor W7-U/443/KPT/SK/KP.01.2/2/2023 tanggal 15 Februari 2023 tentang Standar Pelayanan Pengadilan pada Pengadilan Tinggi Bangka Belitung; |
| Kedua | Menerapkan standar pelayanan Pengadilan Tinggi Bangka Belitung sebagaimana dalam lampiran Keputusan ini sebagai dasar dalam memberikan pelayanan kepada publik dan mengatur lebih lanjut detail pelaksanaan pelayanan yang dilaksanakan pada Pengadilan Tinggi Bangka Belitung; |
| Ketiga | Sampai dengan sejak ditetapkan Keputusan ini, maka pelaksanaan pelayanan publik dilakukan sebaik-baiknya dalam upaya untuk mencapai standar sebagaimana telah diatur sesuai dengan Standar Pelayanan ini; |
| Keempat | Memerintahkan kepada setiap satuan kerja se-Wilayah Hukum Pengadilan Tinggi Bangka Belitung untuk menyusun Standar Pelayanan sesuai dengan jenis pelayanan yang diberikan oleh masing-masing satuan kerja; |
| Kelima | Ketentuan mengenai Standar Pelayanan Pengadilan disebut dalam Lampiran Keputusan ini; |

- Keenam Hal-hal yang belum diatur dalam lampiran Keputusan tersebut akan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Bangka Belitung 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 Pangkalpinang
Pada tanggal : 22 Februari 2024
KETUA PENGADILAN TINGGI BANGKA BELITUNG



SUWIDYA

STANDAR PELAYANAN PENGADILAN TINGGI BANGKA BELITUNG

I. KETENTUAN UMUM

A. TUJUAN

1. Agar pelaksanaan tugas dan fungsi oleh aparat Pengadilan menjadi lebih efektif, cepat, dan tepat berdaya guna dan berhasil guna;
2. Menjadi pedoman kerja yang terukur dan terkontrol dalam peningkatan kinerja setiap aparat;
3. Meningkatkan kualitas pelayanan aparat pengadilan dalam pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan;
4. Meningkatkan pelayanan publik yang berkualitas sekaligus peningkatan kepercayaan masyarakat kepada lembaga peradilan, khususnya pada Pengadilan Tinggi Bangka Belitung.

B. MAKSUD

1. Sebagai jaminan dan komitmen Pengadilan Tinggi Bangka Belitung dalam percepatan reformasi birokrasi maupun pemberian pelayanan terstruktur dan berkualitas kepada masyarakat pencari keadilan;
2. Dijadikan instrument dan pedoman oleh aparat Pengadilan dalam pelaksanaan tugas berbasis manajemen terpadu dan terukur;
3. Sebagai alat kontrol masyarakat untuk menguji dan menilai kualitas pelayanan aparat Pengadilan Tinggi Bangka Belitung;
4. Sebagai bahan evaluasi kinerja Pimpinan dan segenap jajaran Pengadilan Tinggi Bangka Belitung dalam penyelenggaraan pelayanan.

C. RUANG LINGKUP

1. Pelayanan yang diatur dan ditetapkan dalam Standar Pelayanan Pengadilan ini adalah pelayanan pengadilan pada Pengadilan Tinggi Bangka Belitung;
2. Termasuk dalam Standar Pelayanan Pengadilan ini adalah pelayanan yang diberikan dalam Perkara Perdata dan Perkara Pidana serta Perkara Tindak Pidana Khusus / Perkara Tindak Pidana Korupsi (Tipikor);
3. Standar Pelayanan Pengadilan Tinggi Bangka Belitung, merupakan standar pelayanan yang bersifat nasional dan terbuka;

4. Rujukan pelayanan Pengadilan Tinggi Bangka Belitung meliputi terangkum dalam beberapa bentuk pelayanan sebagai berikut:
 - a. Pelayanan Permohonan Banding Pidana, Pidana Khusus Anak, Pidana Khusus Tindak Pidana Korupsi (Tipikor);
 - b. Pelayanan Permohonan Banding Perdata;
 - c. Pelayanan Penyempahan Advokat (Pengacara);
 - d. Pelayanan Informasi;
 - e. Pelayanan Perpanjangan Penahanan;
 - f. Pelayanan Pengaduan;
 - g. Pelayanan Permohonan Izin Penelitian;
 - h. Pelayanan Surat Masuk;
 - i. Pelayanan Surat Keluar.
5. Segala ketentuan mengenai teknis hukum acara atau yang berkaitan dengan putusan pengadilan bukanlah objek 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 yang terencana, terorganisir dan terjadwal dalam rangka pemenuhan kebutuhan dasar sesuai dengan hak-hak sipil setiap warga Negara dan penduduk atas suatu barang dan atau jasa atau pelayanan administrasi yang diselenggarakan oleh penyelenggara pelayanan publik;
2. Standar pelayanan publik adalah suatu instrumen manajemen dan tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan pada Pengadilan Tinggi Bangka Belitung dan rapor penilaian akan kualitas pelayanan juga merupakan komitmen atau janji dari penyelenggara pelayanan kepada masyarakat untuk memberikan pelayanan yang berkualitas;
3. Pelayanan pada Pengadilan Tinggi Bangka Belitung adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan yang tersedia dan disediakan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan bagi masyarakat, khususnya pencari keadilan, berdasarkan peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip pelayanan publik yang telah ditetapkan;
4. Penyelenggara pelayanan pengadilan yang selanjutnya disebut penyelenggara pada Pengadilan Tinggi Bangka Belitung adalah rangkaian kegiatan pelayanan yang dilaksanakan di 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 Tingkat Banding, baik secara langsung maupun tidak langsung.

E. PEJABAT PENANGGUNG JAWAB PELAYANAN PENGADILAN

1. Pejabat penanggung jawab pelayanan pengadilan terdiri dari:
 - a. Penyelenggara pelayanan pengadilan;
 - b. Pelaksana pelayanan pengadilan.
2. Pelaksana dalam menyelenggarakan pelayanan publik harus berperilaku sebagai berikut:
 - a. Adil dan tidak diskriminatif;
 - b. Cermat;
 - c. Santun dan ramah;
 - d. Tegas, andal dan tidak memberikan putusan yang 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;
 - 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;
 - n. Harus sesuai dengan asas kepatutan/kepatutan;
 - o. Tidak menyimpang dari ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan.

F. PENGADUAN ATAS PELAYANAN PENGADILAN

1. Masyarakat berhak mengajukan penyelenggaraan pelayanan publik oleh aparaturnya Pengadilan, terkait dengan :

- a. Penyelenggara tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar larangan; dan
 - b. Pelaksana yang memberi pelayanan yang tidak sesuai dengan standar pelayanan pada Pengadilan.
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;
3. Pengaduan disampaikan secara tertulis kepada penyelenggara pelayanan pengadilan pada petugas meja pengaduan yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Tinggi Bangka Belitung, yang memuat:
 - a. Nama 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 pada Pengadilan Tinggi Bangka Belitung 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 pada Pengadilan Tinggi Bangka Belitung 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 pengaduan tidak lengkap, pengadu diberi kesempatan dan petunjuk untuk melengkapi materi aduannya selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak menerima tanggapan dari penyelenggara sebagaimana diinformasikan oleh pihak penyelenggara pada Pengadilan Tinggi Bangka Belitung;
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 pengadilan 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 yang ditujukan kepada penyelenggara 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 wajib mengumumkan rekapitulasi penyelesaian pengaduan pelayanan publik 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

1. Pimpinan Pengadilan Bangka Belitung wajib memeriksa pengaduan dari masyarakat mengenai pelayanan publik yang diselenggarakannya;
2. Pimpinan Pengadilan Tinggi Bangka Belitung akan melakukan pemeriksaan terhadap Pelapor, Terlapor, dan pihak-pihak yang terkait sehubungan dengan pengaduan yang memenuhi syarat untuk ditindaklanjuti (sesuai ketentuan pada huruf F);
3. Dalam memeriksa materi pengaduan, penyelenggara berdasarkan Surat Keputusan dan atau surat tugas wajib berpedoman pada prinsip independen, non diskriminasi, tidak memihak, dan tidak memungut biaya;
4. Dalam hal pengadu keberatan dipertemukan dengan pihak terlapor karena alasan tertentu yang dapat mengancam atau merugikan kepentingan pelapor, penyelenggara dapat mendengar keterangan pelapor secara terpisah;
5. Dalam hal melakukan pemeriksaan materi aduan, penyelenggara wajib menjaga kerahasiaan;
6. Penyelenggara wajib memutuskan hasil pemeriksaan pengaduan paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak berkas pengaduan dinyatakan lengkap;
7. Keputusan mengenai pengaduan wajib disampaikan kepada pihak pelapor paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diputuskan.

H. KETENTUAN SANKSI

1. Pimpinan Pengadilan yang dalam hal ini bertindak sebagai atasan pelaksana dapat menjatuhkan sanksi sesuai kewenangan yang diberikan kepada pelaksana pelayanan pengadilan atau Pengadilan Negeri dalam wilayah hukumnya apabila dalam pemeriksaan terbukti pelaksana pelayanan tidak melaksanakan kewajibannya untuk memberikan pelayanan publik atau dalam pelaksanaan tugas

- pelayanan tidak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan maupun ketentuan sebagaimana diatur dalam standar pelayanan publik, berdasarkan kewenangan yang dimiliki atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
2. Mahkamah Agung berwenang menjatuhkan sanksi kepada penyelenggara dan atau pelaksana pelayanan pengadilan dalam wilayah hukum Pengadilan Tinggi Bangka Belitung, berdasarkan rekomendasi dan usul Pimpinan Pengadilan dan juga terhadap Penyelenggara 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 didasarkan pada ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan peraturan perundang-undangan yang relevan berlaku dilingkungan badan peradilan.

I. PENILAIAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK

1. Pimpinan penyelenggara pelayanan pengadilan berkewajiban melakukan penilaian kinerja penyelenggaraan pelayanan pengadilan pada satuan kerjanya secara terstruktur dan berkala;
2. Mahkamah Agung melakukan penilaian kinerja penyelenggaraan pelayanan publik secara terstruktur dan berkala;
3. Penilaian kinerja pelayanan pengadilan dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja yang akan disusun oleh Mahkamah Agung berdasarkan standar pelayanan pengadilan.

II. PELAYANAN UTAMA

A. LAYANAN PERMOHONAN BANDING PIDANA, PIDANA KHUSUS ANAK, PIDANA KHUSUS TINDAK PIDANA KORUPSI (TIPIKOR)

Jenis Pelayanan	Layanan Permohonan Banding Pidana, Pidana Khusus Anak, Pidana Khusus Tindak Pidana Korupsi (TIPIKOR)
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 Tentang Hukum Acara Pidana; 2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1986 Tentang Mahkamah Agung; 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 Tentang Peradilan Umum;

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman; 5. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2003 Tentang Advokat; 6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; 9. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; 10. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: 271/KMA/XII/2019 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Tingkat Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali secara Elektronik; 11. Keputusan Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 01/WKMA- NY/SK/II/2009 tentang Pedoman Pelayanan Informasi pada Mahkamah Agung RI; 12. 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; dan 13. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 3239/DJU/SK/HM02.3/11/2019 tentang Perubahan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 77 /DJU/SK/HM02.3/2/2018 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
Persyaratan	<p>Berkas dari pengadilan negeri yang meliputi :</p> <p>BUNDEL A, sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan Majelis Hakim dan Penunjukkan Panitera Pengganti; 2. Penetapan Hari Sidang; 3. Berita Acara (BA) Persidangan yang ditandatangani Ketua Majelis dan Panitera Pengganti; 4. Surat Dakwaan; 5. Eksepsi; 6. Replik; 7. Duplik; 8. Surat Tuntutan;

	<p>9. Pembelaan (Pledo1);</p> <p>10. Putusan Pengadilan Negeri yang ditandatangani oleh Majelis Hakim dan Panitera Pengganti;</p> <p>11. Berita Acara Pemeriksaan Penyidik;</p> <p>12. Surat Kuasa dari Penasehat Hukum (jika ada);</p> <p>13. Compact Disc (CD) soft file putusan.</p> <p>BUNDEL B, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Salinan Putusan Pengadilan Negeri; 2. Salinan Putusan Sela Pengadilan Negeri (jika ada); 3. Surat Permohonan Banding Jaksa Penuntut Umum (JPU); 4. Surat Permohonan Banding Terdakwa/Penasehat Hukum (PH); 5. Akta Pernyataan Banding JPU; 6. Akta Pernyataan Banding Terdakwa/PH; 7. Akta Pemberitahuan Permohonan Banding JPU; 8. Akta Pemberitahuan Permohonan Banding Terdakwa/PH; 9. Memori Banding dari Terdakwa/PH; 10. Memori Banding dari JPU; 11. Relas Pemberitahuan Memori Banding JPU; 12. Relas Pemberitahuan Memori Banding Terdakwa/PH; 13. Kontra Memori Banding dari JPU; 14. Kontra Memori Banding dari Terdakwa/PH; 15. Relas Kontra Memori Banding dari JPU; 16. Relas Kontra Memori Banding dari Terdakwa/PH; 17. Inzage (Pemeriksaan Berkas); 18. Surat Kuasa Khusus (Jika Ada).
Prosedur	<p>Layanan Permohonan Banding Perkara Pidana / Tipikor :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Meja Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pengadilan Tinggi Bangka Belitung menerima berkas perkara dari Pengadilan Negeri; 2. Petugas PTSP menyampaikan berkas perkara ke Kepaniteraan Pidana atau Tipikor; 3. Panitera Muda Pidana/Tipikor menelaah kelengkapan berkas berdasarkan check list; 4. Berkas perkara dicatat ke register perkara pidana/ tipikor dan diinput ke Aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) Pengadilan Tinggi Bangka Belitung; 5. Berkas perkara diserahkan kepada Ketua Pengadilan

	<p>Tinggi Bangka Belitung untuk ditetapkan Majelis Hakim lalu diserahkan kepada Panitera untuk ditunjuk Panitera Pengganti;</p> <p>6. Berkas perkara didistribusikan kepada Majelis Hakim yang telah ditetapkan;</p> <p>7. Majelis Hakim menetapkan hari sidang pertama.</p> <p>8. Selanjutnya Majelis Hakim menyidangkan perkara hingga memutus perkara;</p> <p>9. Berkas diminutasi oleh Panitera Pengganti dan diserahkan kepada Kepaniteraan Pidana;</p> <p>10. Salinan Putusan dan Bundel A dikirim ke Pengadilan Negeri pengaju.</p>
Waktu Pelayanan	Maksimal 3 (Tiga) Bulan
Biaya / Tarif	Tanpa Biaya (Nihil)
Produk	Putusan Perkara Pidana, Putusan Perkara Pidana Khusus Anak, Pidana Khusus Tindak Pidana Korupsi (Tipikor)
Penanganan Pengaduan	<p>1. Aplikasi Online Pengaduan : https://siwas.mahkamahagung.go.id/</p> <p>2. Email Pengaduan : pengaduanptbabel@ptbabel.go.id</p> <p>3. Meja dan Kotak Pengaduan pada PTSP : Pengadilan Tinggi Bangka Belitung Jl. Pulau Bangka Pangkalpinang</p> <p>4. WA/SMS/Telepon Informasi & Pengaduan : -</p> <p>5. Telepon Kantor/Fax. : 0717-439351</p> <p>6. Aplikasi SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id</p>

B. LAYANAN PERMOHONAN BANDING PERDATA

Jenis Pelayanan	Layanan Permohonan Banding Perdata
Dasar Hukum	<p>1. Kitab Undang-Undang Hukum Acara Perdata;</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1947 tentang Perubahan Kedua Pengadilan Peradilan U1angan;</p> <p>3. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua At.as Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1986 Tentang Mahkamah Agung;</p> <p>4. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang</p>

	<p>Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 Tentang Peradilan Umum;</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kebakiman; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Sukan Pajak Yang Berlaku pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Serada di Bawahnya; 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV /2006 Tentang Pemberlakuan Suku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan; 8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 138/KMA/SK/IX/2009 tentang Jangka Waktu Penanganan Perkara Pada Mahkamah Agung RI; 9. Keputusan Mahkamah Agung Republik Nomor 026/KMA/SK/11/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; 10. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 3239/DJU/SK/HM02.3/11/2019 tentang Perubahan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 77 /DJU/SK/HM02.3/2/2018 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 11. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: 271/KMA/XII/2019 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Tingkat Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali secara Elektronik; 12. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 272/DJU/HM02.3/3/2019 tentang Akselerasi Pendaftaran Perkara melalui &Court; 13. Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Bangka Belitung W7.U/1047/HK.02/7/2021 tanggal 2 Juli 2021 tentang Biaya Proses Penyelesaian Perkara Perdata Tingkat Banding dan Pengelolaannya Pada Pengadilan Tinggi Bangka Belitung.
Persyaratan	<p>Berkas dari Pengadilan Negeri yang meliputi :</p> <p>BUNDEL A, sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Gugatan; 2. Penetapan Majelis Hakim dan Penunjukkan Panitera Pengganti; 3. Penetapan Hari Sidang;

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Relas-relas Panggilan; 5. Jawaban, Replik, Duplik; 6. Berita acara sidang yang ditandatangani oleh Ketua Majelis dan Panitera Pengganti; 7. Surat Kuasa dari kedua belah pihak (bila memakai kuasa); 8. Penetapan Sita (Conservatoire/ Reuindicatoir); 9. Berita Acara Sita; 10. Lampiran Surat-surat yang diajukan kedua belah pihak; 11. Surat-surat bukti penggugat dan tergugat; 12. Tanggapan bukti-bukti tergugat dari penggugat; 13. Tanggapan bukti-bukti penggugat dari tergugat; 14. Berita Acara Pemeriksaan Setempat; 15. Putusan yang ditandatangani oleh Majelis Hakim dan Panitera Pengganti; 16. Compact Disc (CD) soft file putusan. <p>BUNDEL B, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Salinan Putusan Pengadilan Negeri; 2. Salinan Putusan Sela Pengadilan Negeri; 3. Akta Banding; 4. Akta Pemberitahuan Banding; 5. Penerimaan memori banding dari pembanding; 6. Pemberitahuan Penyerahan Memori Banding dari pembanding kepada terbanding; 7. Penerimaan kontra Memori Banding dari Terbanding; 8. Pemberitahuan Penyerahan Kontra Memori Banding dari Terbanding kepada Pembanding; 9. Surat Kuasa Khusus (jika ada).
Prosedur	<p>Layanan Permohonan Banding Perkara Perdata secara Manual:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengadilan Negeri mengirimkan biaya perkara ke rekening biaya perkara Pengadilan Tinggi Bangka Belitung; 2. Petugas Meja Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pengadilan Tinggi Bangka Belitung menerima berkas perkara dari Pengadilan Negeri; 3. Petugas PTSP menyampaikan berkas perkara ke Kepaniteraan Perdata; 4. Panitera Muda Perdata menelaah kelengkapan berkas berdasarkan check list; 5. Berkas perkara dicatat ke register perkara perdata dan diinput ke Aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) Pengadilan Tinggi Bangka Belitung; 6. Berkas perkara diserahkan kepada Ketua Pengadilan

Tinggi Bangka Belitung untuk ditetapkan Majelis Hakim lalu diserahkan kepada Panitera untuk ditunjuk Panitera Pengganti;

7. Berkas perkara didistribusikan kepada Majelis Hakim yang telah ditetapkan;
8. Majelis Hakim menetapkan sidang pertama;
9. Majelis Hakim menyidangkan perkara dan memutus perkara;
10. Berkas diminutasi oleh Panitera Pengganti dan diserahkan kepada Kepaniteraan Perdata;
11. Salinan Putusan dan Bundel A dikirim ke Pengadilan Negeri pengaju; dan
12. Kasir Kepaniteraan Perdata menyerahkan Biaya Redaksi Putusan kepada Bendahara Penerimaan Pengadilan Tinggi Bangka Belitung sebagai Penerimaan Negara Bukan Pajak untuk disetorkan ke Kas Negara.

Layanan Permohonan Banding Perkara Perdata secara Elektronik (E-Court) :

1. Pengadilan Negeri mengirimkan biaya perkara banding ke rekening biaya perkara Pengadilan Tinggi Bangka Belitung menggunakan virtual account;
2. Pengadilan Negeri meng-upload Bundel A dan Bundel B melalui aplikasi e-court di SIPP;
3. Panitera Muda Perdata memeriksa kelengkapan berkas berdasarkan check list, jika lengkap dengan meng-klik verifikasi, jika tidak lengkap meng-klik berkas dikemhalikao dari Aplikasi e-court di SIPP (untuk segera dilengkapi oleh Pengadilan Negeri);
4. Jika berkas lengkap, biaya pendaftaran banding di-input di jurnal biaya (meja 3);
5. Registrasi dan penomoran perkara dikepaniteraan perdata (meja 2);
6. Ketua Pengadilan Tinggi Bangka Belitung menetapkan Majelis Hakim dan Panitera menunjuk Panitera Pengganti;
7. Majelis Hakim menetapkan hari sidang;
8. Majelis Hakim menginput court calendar,
9. Majelis Hakim menyidangkan perkara;
10. Panitera memverifikasi dokumen putusan;
11. Panitera mengeluarkan salinan putusan dengan tanda tangan elektronik;
12. Panitera Pengganti melapor bahwa perkara telah putus ke Kepaniteraan Perdata dan Kasir Perdata mengeluarkan biaya proses untuk pemberkasan, redaksi dan materai dari aplikasi SIPP;
13. Kasir Kepaniteraan Perdata menyerahkan Biaya Redaksi Putusan kepada Bendahara Penerimaan Pengadilan Tinggi Bangka Belitung sebagai Penerimaan Negara Bukan Pajak untuk disetorkan ke kas Negara.

Waktu Pelayanan	Maksimal 3 (Tiga) Bulan	
Biaya / Tarif	Biaya untuk proses perkara perdata sesuai dengan SK Ketua Pengadilan Tinggi Bangka Belitung Nomor W7.U/1047/HK.02/7/2021 tanggal 2 Juli 2021 :	
	1. Materai Putusan : Rp. 10.000 2. Redaksi Putusan : Rp. 10.000 3. Biaya Proses : Rp. 130.000 Jumlah : Rp. 150.000 Terbilang : (Seratus Lima Puluh Ribu Rupiah)	
Produk	Putusan Perkara Perdata	
Penanganan Pengaduan	1. Aplikasi Online Pengaduan 2. Email Pengaduan 3. Meja dan Kotak Pengaduan pada PTSP 4. WA/SMS/Telepon Informasi & Pengaduan 5. Telepon Kantor/Fax. 6. Aplikasi SP4N Lapor	: https://siwas.mahkamahagung.go.id/ : pengaduanptbabel@ptbabel.go.id : Pengadilan Tinggi Bangka Belitung Jl. Pulau Bangka Pangkalpinang :- : 0717-439351 : https://www.lapor.go.id

C. LAYANAN PENYUMPAHAN ADVOKAT

Jenis Pelayanan	Layanan Penyumpahan Advokat
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 3 tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 14 tahun 1986 tentang Mahkamah Agung; 2. Undang-Undang Nomor 49 tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum; 3. Undang-Undang Nomor 48 tahun 2009 tentang kekuasaan kehakiman; 4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2003 tentang Advokat; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 tahun 2019 tentang jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya; 6. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 3 tahun 2021 tentang larangan pungutan terkait pengambilan sumpah atau janji Advokat; 7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2-144/KMA/SK/angka Romawi 8/2022 Tentang standar pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; 8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/MA/SK/II/2012 tentang standar pelayanan Peradilan; 9. Surat Ketua Mahkamah Agung Nomor 73/KMA/hk.01/IX/2015 tentang penyumpahan Advokat; 10. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor : 3239/DJU/SK/hm 02.3/11/2019 Tentang perubahan surat keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 tentang pedoman standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy kartu tanda penduduk (KTP); 2. Fotocopy ijazah sarjana hukum yang telah dilegalisir dari perguruan Tinggi/universitas yang mengeluarkan ijazah; 3. Surat keterangan magang sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun terus menerus di kantor Advokat (terhitung sejak lulus sarjana hukum); 4. Fotocopy tanda lulus ujian Advokat dari organisasi Advokat; 5. Fotocopy surat keterangan telah Mengikuti pendidikan khusus profesi Advokat (PKPA);

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Surat pernyataan bermaterai Rp. 10.000,- (sepuluh ribu rupiah) yang menerangkan tidak berstatus Sebagai pns/tni/polri/anggota dewan; 7. Surat keterangan tidak pernah/sedang menjalani pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih dari Pengadilan Negeri domisili yang bersangkutan; 8. Bagi organisasi yang belum pernah mengajukan permohonan penyumpahan Advokat di Pengadilan Tinggi Bangka Belitung melampirkan SK Kemenkumham mengenai pengesahan pendirian organisasi Advokat serta akta pendirian organisasi Advokat. 												
Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan penyumpahan Advokat beserta dokumen kelengkapan diajukan oleh organisasi Advokat melalui meja PTSP Pengadilan Tinggi Bangka Belitung kemudian diteliti oleh Panmud hukum. 2. Tim verifikasi yang ditunjuk oleh Ketua Pengadilan Tinggi Bangka Belitung memverifikasi kelengkapan dokumen persyaratan Penyumpahan Advokat. 3. Jika dokumen dinyatakan lengkap dan sesuai Ketua Pengadilan Tinggi Bangka Belitung akan menetapkan persetujuan dan menentukan jadwal penyumpahan Advokat tapi jika dokumen dinyatakan tidak lengkap dan tidak sesuai akan diinformasikan kepada yang bersangkutan dikembalikan. 4. Berita acara sumpah diserahkan melalui organisasi Advokat. 5. Menginput data advokat yang telah disumpah dalam aplikasi database advokat dan mencatat berita acara sumpah dalam Buku Register. 6. Pengarsipan berkas dan berita acara sumpah advokat. 												
Waktu Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengadilan Tinggi melakukan verifikasi data Advokat paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak mengajukan permohonan; 2. Pengadilan Tinggi melaksanakan penyumpahan Advokat paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak pengajuan permohonan. 												
Biaya / Tarif	Biaya penyumpahan Advokat sebesar Rp10.000 (sepuluh ribu rupiah) per berita acara sumpah yang disetor ke kas negara sebagai penerimaan negara bukan pajak (PNBP).												
Produk	Berita Acara sumpah Advokat												
Penanganan Pengaduan	<table border="0"> <tr> <td>1. Aplikasi online pengaduan</td> <td>: https://siwas.mahkamahagung.go.id/</td> </tr> <tr> <td>2. E-mail pengaduan</td> <td>: pengaduanptbabel@ptbabel.go.id</td> </tr> <tr> <td>3. Meja dan kotak pengaduan pada PTSP</td> <td>: Pengadilan Tinggi Bangka Belitung (Jl. Pulau Bangka, Kelurahan Air Itam, Kecamatan Bukit Intan Pangkalpinang).</td> </tr> <tr> <td>4. WA/SMS/telepon informasi dan pengaduan</td> <td>: 0717-439351</td> </tr> <tr> <td>5. Telepon Kantor/Fax.</td> <td>: 0717-439351</td> </tr> <tr> <td>6. Aplikasi SP4N Lapor</td> <td>: https://www.lapor.go.id</td> </tr> </table>	1. Aplikasi online pengaduan	: https://siwas.mahkamahagung.go.id/	2. E-mail pengaduan	: pengaduanptbabel@ptbabel.go.id	3. Meja dan kotak pengaduan pada PTSP	: Pengadilan Tinggi Bangka Belitung (Jl. Pulau Bangka, Kelurahan Air Itam, Kecamatan Bukit Intan Pangkalpinang).	4. WA/SMS/telepon informasi dan pengaduan	: 0717-439351	5. Telepon Kantor/Fax.	: 0717-439351	6. Aplikasi SP4N Lapor	: https://www.lapor.go.id
1. Aplikasi online pengaduan	: https://siwas.mahkamahagung.go.id/												
2. E-mail pengaduan	: pengaduanptbabel@ptbabel.go.id												
3. Meja dan kotak pengaduan pada PTSP	: Pengadilan Tinggi Bangka Belitung (Jl. Pulau Bangka, Kelurahan Air Itam, Kecamatan Bukit Intan Pangkalpinang).												
4. WA/SMS/telepon informasi dan pengaduan	: 0717-439351												
5. Telepon Kantor/Fax.	: 0717-439351												
6. Aplikasi SP4N Lapor	: https://www.lapor.go.id												

D. LAYANAN INFORMASI

Jenis Pelayanan	Layanan Informasi		
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 49 tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum; 2. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan publik; 4. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang standar pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; 5. Surat keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor: 026/KMA/SK/II/2012 Standar pelayanan Peradilan; 6. Surat keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1586/DJU/SK/PS01 /9/2015 Tentang pedoman standar pemberian informasi publik untuk masyarakat pencari keadilan dan standar meja informasi di Pengadilan; 7. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor: 3239/DJU/SK/HM02.3/11/ 2019 Tentang perubahan surat keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 tentang pedoman standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri. 		
Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir permohonan informasi; 2. Kartu Tanda Penduduk (KTP) / data diri. 		
Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas meja Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) menerima permohonan informasi dan menerima identitas diri serta rincian informasi yang dibutuhkan; 2. Petugas PTSP mencatat permohonan informasi ke dalam register; 3. Petugas PTSP menyampaikan informasi yang dibutuhkan kepada penanggung jawab informasi (Kepala sub bagian/Panitera Muda); 4. Penanggung jawab informasi menyampaikan informasi sesuai permintaan pemohon; 5. Petugas PTSP menyerahkan informasi yang tersedia dilengkapi dengan tanda terima. 		
Waktu Pelayanan	1 (satu) Hari Kerja		
Biaya atau Tarif	Tidak dipungut biaya (Nihil)		
Produk	Informasi yang Tersedia (<i>Available Information</i>)		
Penanganan Pengaduan	<table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikasi online pengaduan 2. E-mail pengaduan 3. Meja dan kotak pengaduan pada PTSP 4. WA/SMS/telepon informasi dan pengaduan 5. Telepon Kantor/Fax. 6. Aplikasi SP4N Laporan </td> <td style="vertical-align: top; padding-left: 10px;"> : https://siwas.mahkamahagung.go.id/ : pengaduanptbabel@ptbabel.go.id : Pengadilan Tinggi Bangka Belitung (Jl. Pulau Bangka, Kelurahan Air Itam, Kecamatan Bukit Intan Pangkalpinang). : 0717-439351 : 0717-439351 : https://www.lapor.go.id </td> </tr> </table>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikasi online pengaduan 2. E-mail pengaduan 3. Meja dan kotak pengaduan pada PTSP 4. WA/SMS/telepon informasi dan pengaduan 5. Telepon Kantor/Fax. 6. Aplikasi SP4N Laporan 	: https://siwas.mahkamahagung.go.id/ : pengaduanptbabel@ptbabel.go.id : Pengadilan Tinggi Bangka Belitung (Jl. Pulau Bangka, Kelurahan Air Itam, Kecamatan Bukit Intan Pangkalpinang). : 0717-439351 : 0717-439351 : https://www.lapor.go.id
<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikasi online pengaduan 2. E-mail pengaduan 3. Meja dan kotak pengaduan pada PTSP 4. WA/SMS/telepon informasi dan pengaduan 5. Telepon Kantor/Fax. 6. Aplikasi SP4N Laporan 	: https://siwas.mahkamahagung.go.id/ : pengaduanptbabel@ptbabel.go.id : Pengadilan Tinggi Bangka Belitung (Jl. Pulau Bangka, Kelurahan Air Itam, Kecamatan Bukit Intan Pangkalpinang). : 0717-439351 : 0717-439351 : https://www.lapor.go.id		

E. LAYANAN PERPANJANGAN PENAHANAN

Pelayanan	Layanan Perpanjangan Penahanan
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana; 2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1986 Tentang Mahkamah Agung; 3. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum; 4. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman; 5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 7. Nota Kesepahaman Nomor 03/KMA/NK/VI/2022 Tanggal 21 Juni 2022 tentang Pengembangan dan Implementasi Sistem Peradilan Pidana Terpadu Berbasis Teknologi Informasi; 8. Surat Ketua Mahkamah Agung Nomor 99 /KMA/OT.01.3/6/2022 tentang Implementasi Aplikasi E-Berpadu; 9. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2-144/KMA/SK/VITI/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; 10. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; 11. Keputusan Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 01/WKMA- NY/SK/II/2009 tentang Pedoman Pelayanan Informasi pada Mahkamah Agung RI; 12. 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; 13. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor : 3239/DJU/SK/HM02.3/11/2019 tentang Perubahan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 77 /DJU/SK/HM02.3/2/2018 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (fYfSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
Persyaratan	<p>Perpanjangan Penahanan Pasal 29 KUHP untuk perkara dengan ancaman pidana penjara 9 (sembilan) tahun atau lebih, dengan persyaratan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Perpanjangan Penahanan dari Ketua Pengadilan Negeri yang diajukan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari sebelum masa penahanan berakhir;

	<p>2. Penetapan penahanan terakhir, jika :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Permohonan Perpanjangan Penahanan Tahap I melampirkan Penetapan Perpanjangan Penahanan dari Ketua Pengadilan Negeri; ➤ Permohonan Perpanjangan Penahanan Tahap II melampirkan Penetapan Perpanjangan Penahanan Tahap I dari Ketua Pengadilan Tinggi Bangka Belitung.
Prosedur	<p>Prosedur pengajuan perpanjangan penahanan secara online melalui Aplikasi E-Berpadu sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengadilan Negeri Pengaju meng-upload permohonan perpanjangan penahanan ke Aplikasi Elektronik Berkas Pidana Terpadu (E-Berpadu); 2. Panitera Muda (Pidana/Tipikor) mengecek dan meneliti surat permohonan penahanan, jika lengkap Panmud akan mengklik "OK" di Aplikasi E-Berpadu artinya surat sudah benar dan bisa diproses. 3. Panmud mencetak template penahanan dan meng-upload ke Aplikasi E-Berpadu untuk dikirimkan ke Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Bangka Belitung dan selanjutnya Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Bangka Belitung menandatangani Penetapan Perpanjangan Penahanan secara elektronik; 4. Apabila Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Bangka Belitung berhalangan hadir karena cuti atau sakit, maka Plh.Ketua/Wakil menandatangani penahanan tersebut secara manual dan langsung di-upload ke Aplikasi E-Berpadu dalam bentuk pdf; 5. Setelah Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Bangka Belitung menandatangani Penetapan Perpanjangan Penahanan secara elektronik, Penetapan Penahanan tersebut langsung secara otomatis terkirim ke Pengadilan Negeri Pengaju, Rutan dan Kejaksaan.
Waktu Pelayanan	1 (Satu) Hari Kerja
Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya (Nihil)
Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikasi online : https://siwas.mahkamahagung.go.id/ 2. E-mail pengaduan : pengaduanptbabel@ptbabel.go.id 3. Meja dan kotak pengaduan pada PTSP (Ji. Puiou Bangka, Kelurahan Air Itam, Kecamatan Bukit Intan Pangkalpinang). 4. WA/SMS/telepon informasi dan pengaduan : 0717-439351 5. Telepon Kantor/Fax. : 0717-439351 6. Aplikasi SP4N Laporan : https://www.lapor.go.id

F. LAYANAN PENANGANAN PENGADUAN

Jenis Pelayanan	Layanan Penanganan Pengaduan
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 Tentang Peradilan Umum; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (Whistleblowing System) di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya; 4. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; 5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; 6. Maklumat Ketua Mahkamah Agung No.01/Maklumat/KMA/IX/2017 Tentang Pengawasan dan Pembinaan Hakim, Aparatur Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya; 7. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 3239/DJU/SK/HM02.3/11/2019 tentang Perubahan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 77 /DJU/SK/HM02.3/2/2018 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 8. Surat Keputusan Bersama Nomor 01/PB/MA/IX/2012 & 02/PB/P.KY/09/2012 Tentang Panduan Penegakan Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim.
Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Pengaduan; 2. Register Pengaduan; 3. Identitas Pelapor dan Terlapor, 4. Surat Pengaduan; 5. Bukti atau Keterangan yang Mendukung Pengaduan; 6. Aplikasi Sistem Pengawasan (Siwas) Mahkamah Agung; 7. Telaahan Bawas.

Prosedur	<p>Prosedur Penanganan Pengaduan melalui Meja Pengaduan, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Meja Pengaduan Pengadilan Tinggi Bangka Belitung menerima pengaduan tertulis atau elektronik, menghadap langsung dan mendaftarkan pengaduan; 2. Panmud Hukum menerima pengaduan dari Meja Pengaduan dan meneruskan ke Ketua Pengadilan Tinggi Bangka Belitung; 3. Ketua Pengadilan Tinggi Bangka Belitung mengklasifikasi pengaduan dan memberikan disposisi tindak lanjut pengaduan; 4. Panitera menindaklanjuti disposisi pengaduan; 5. Panmud hukum menginput pengaduan ke Aplikasi Siwas dan memberikan nomor PIN kepada pengadu; 6. Panmud hukum mengarsipkan pengaduan. <p>Prosedur Penanganan Pengaduan Atas Inisiatif Sendiri, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Meja Pengaduan Pengadilan Tinggi Bangka Belitung menerima pengaduan masyarakat/ pelapor dalam bentuk lisan, tertulis atau elektronik, menyerahkan formulir pengaduan dan mencatat dalam register penanganan pengaduan serta menginput ke Aplikasi Siwas Mahkamah Agung; 2. Ketua Pengadilan Tinggi Bangka Belitung mendisposisi pengaduan untuk diteruskan kepada Panitera dan ditindaklanjuti oleh Panitera Muda Hukum (Panmud Hukum); 3. Panmud Hukum melapor kepada Ketua Pengadilan Tinggi Bangka Belitung untuk menetapkan Hakim untuk menelaah berkas pengaduan; 4. Atas hasil telaah, Ketua Pengadilan Tinggi Bangka Belitung menetapkan Tim Pemeriksa untuk memeriksa berkas pengaduan; 5. Tim Pemeriksa memanggil pelapor, terlapor dan pihak terkait secara tertulis serta melakukan pemeriksaan; 6. Panmud hukum menginput Berita Acara Pemeriksaan ke Aplikasi Siwas Mahkamah Agung; 7. Tim Pemeriksa membuat laporan hasil pemeriksaan dan Panmud Hukum menginput hasil pemeriksaan ke Aplikasi Siwas serta mengisi register pengaduan; 8. Panmud Hukum mengirim Laporan Hasil Pemeriksaan. <p>Prosedur Penanganan Pengaduan Pendelegasian dari Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI sebagai berikut :</p>
----------	---

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua Pengadilan Tinggi Bangka Belitung menerima delegasi dari Badan Pengawasan (Bawas) Mahkamah Agung dan menunjuk Tim Pemeriksa; 2. Panmud Hukum mengisi register pengaduan; 3. Tim Pemeriksa membuat rencana kerja hasil telaah Bawas dan substansi pengaduan; 4. Sekretaris Tim memanggil pihak atas nama Tim Pemeriksa melalui surat; 5. Tim Pemeriksa memeriksa pelapor, terlapor dan pihak terkait secara tertulis serta melakukan pemeriksaan; 6. Panmud hukum menginput Berita Acara Pemeriksaan ke Aplikasi Siwas Mahkamah Agung; 7. Tim Pemeriksa membuat Laporan Hasil Pemeriksaan; 8. Panmud Hukum menginput hasil pemeriksaan ke Aplikasi Siwas dan mengisi register pengaduan serta mengirim Laporan Hasil Pemeriksaan.
Waktu	30 (Tiga Puluh) Hari Kerja
Biaya atau Tarif	Tidak dipungut biaya (Nihil)
Produk	Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)
Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikasi online: https://siwas.mahkamahagung.go.id/ 2. E-mail pengaduan: pengaduanptbabel@ptbabel.go.id 3. Meja dan kotak pengaduan pada PTSP (Jl. Pulau Bangka, Kelurahan Air Itam, Kecamatan Bukit Intan Pangkalpinang). 4. WA/SMS/telepon informasi dan: 0717-439351 5. Telepon Kantor/Fax. : 0717-439351 6. Aplikasi SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id

G. LAYANAN PERMOHONAN IZIN PENELITIAN

Jenis Pelayanan	Layanan Permohonan Izin Penelitian
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum; 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; 5. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Am.me Republik

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Indonesia Nomor: 026/KMA/SK/11/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; 7. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1586/DJU/SK/PSOI/9/2015 Tentang Pedoman Standar Pemberian Informasi Publik Untuk Masyarakat Pencari Keadilan dan Standar Meja Informasi di Pengadilan; 8. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 3239/DJU/SK/HM02.3/11/2019 tentang Perubahan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 77 /DJU/SK/HM02.3/2/2018 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri;
Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Izin Penelitian dari Lembaga Penelitian atau Universitas; 2. Usulan Penelitian 1 Rangkap.
Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas PTSP Pengadilan Tinggi Bangka Belitung menerima permohonan izin penelitian; 2. Petugas PTSP men-scan surat permohonan dan meneruskan kepada Pimpinan untuk didisposisi serta diteruskan kepada Panitera dan Panitera Muda Hukum; 3. Panitera Muda Hukum memproses surat dan membalas surat izin penelitian; 4. Panitera Muda Hukum menyiapkan data yang dibutuhkan untuk penelitian; 5. Pemohon penelitian wajib melaporkan hasil penelitian jika telah selesai melakukan penelitian dan mendapatkan surat keterangan dari Pengadilan Tinggi Bangka Belitung; 6. Khusus penelitian untuk keperluan skripsi, tesis atau disertasi setelah penelitian dilakukan diwajibkan menyerahkan salinan skripsi, tesis atau disertasi dengan tanda tangan dan stempel asli fakultas/ universitas.
Waktu	1 (Satu) Hari Kerja
Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya (Nihil)
Produk	Surat Keterangan Penelitian/Riset
Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikasi online: https://siwas.mahkamahagung.go.id/ 2. E-mail pengaduan : pengaduanptbabel@ptbabel.go.id 3. Meja dan kotak pengaduan pada PTSP (Jl. Pulau Bangka, Kelurahan Air Itam, Kecamatan Bukit Intan Pangkalpinang). : 0717-439351 4. WA/SMS/telepon informasi dan pengaduan : 0717-439351 5. Telepon Kantor/Fax. : https://www.lapor.go.id 6. Aplikasi SP4N Lapor

H. LAYANAN SURAT MASUK

Jenis Pelayanan	Layanan Surat Masuk
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;2. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2-144/KMA/SK/VITI/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;3. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor: 026/KMA/SK/11/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan.4. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 3239/DJU/SK/HM.02.3/11/2019 tentang Perubahan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 77 /DJU/SK/HM.02.3/2/2018 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri;5. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 44/DJU/SK/HM02.3/2/2019 tentang Pemberlakuan Aplikasi Pelayanan Terpadu Satu Pintu Plus (PTSP+) dan Surat Keterangan Elektronik (eraterang) Di Lingkungan Peradilan Umum;
Persyaratan	Surat Masuk
Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas pos/pihak luar menyerahkan dokumen/surat masuk melalui petugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).2. Petugas PTSP Menerima surat masuk dari pihak luar atau instansi lain (petugas pos);3. Petugas PTSP Menscan dokumen/surat masuk dan menginput surat masuk/dokumen tersebut ke dalam Aplikasi e-Persuratan PTSP; dan4. Surat Disposisi melalui Aplikasi PTSP dari KPT/WKPT sampai kepada pelaksana disposisi.

Waktu	Maksimal 30 (Tiga Puluh) Menit
Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya (Nihil)
Produk	Nomor Register Surat Masuk
Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikasi online: https://siwas.mahkamahagung.go.id/ 2. E-mail pengaduan : pengaduanptbabel@ptbabel.go.id 3. Meja dan kotak pengaduan pada PTSP (Jl. Pulau Bangka, Kelurahan Air Itam, Kecamatan Bukit Intan Pangkalpinang). 4. WA/SMS/telepon informasi dan pengaduan : 0717-439351 5. Telepon Kantor/Fax. : 0717-439351 6. Aplikasi SP4N: https://www.lapor.go.id Lapor

I. LAYANAN SURAT KELUAR

Jenis Pelayanan	Layanan Surat Keluar
Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik cti Pengadilan; 3. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor: 026/KMA/SK/III/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan. 4. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 3239/DJU/SK/HM.02.3/11/2019 tentang Perubahan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 77 /DJU/SK/HM.02.3/2/2018 Tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri; 5. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 44/DJU/SK/HM02.3/2/2019 tentang Pemberlakuan Aplikasi Pelayanan Terpadu Satu Pintu Plus (PTSP+) dan Surat Keterangan Elektronik (eraterang) Di Lingkungan Peradilan Umum;
Persyaratan	Surat Keluar dari Sub Bagian

Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Staf Sub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga Menerima surat keluar dari masing-masing unit/bagian dan memberikan nomor surat; 2. Menscan dokumen/ surat keluar dan menginput surat keluar/ dokumen tersebut ke dalam Aplikasi e-Persuratan PTSP; 3. Mencatat surat pada agenda surat keluar 4. Membuat tanda terima pengiriman surat keluar 5. Melakukan pengiriman surat keluar melalui kurir/ jasa pengiriman.
Waktu	Maksimal 10 (Sepuluh) Menit
Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya (Nihil)
Produk	Nomor Register Surat Keluar
Penanganan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikasi online : https://siwas.mahkamahagung.go.id/ 2. E-mail pengaduan : pengaduanptbabel@ptbabel.go.id 3. Meja dan kotak pengaduan pada PTSP (Jl. Pulau Bangka, Kelurahan Air Itam, Kecamatan Bukit Intan Pangkalpinang). 4. WA/SMS/telepon informasi dan pengaduan : 0717-439351 5. Telepon Kantor/Fax. : 0717-439351 6. Aplikasi SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id

KETUA PENGADILAN TINGGI BANGKA BELITUNG



SUWIDYA