



Pengadilan Negeri Rangkasbitung

Jl. RA Kartini No. 55 42314 0252201057

<https://www.pn-rangkasbitung.go.id/>

Mahkamah Agung Republik Indonesia / Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum / Pengadilan Tinggi Banten / Pengadilan Negeri Rangkasbitung

Surat Masuk

No. SK :

Persyaratan

1. Tidak ada persyaratan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Petugas Menerima Surat Masuk di Ruang PTSP
2. Surat Masuk diantarkan ke Backoffice Bagian Umum dan Keuangan
3. Meneliti Surat Masuk untuk dipisahkan, apakah surat pribadi, surat yang bersifat penting, surat yang memerlukan jawaban, bersifat segera atau surat yang bersifat rahasia.
4. Meregister surat masuk
5. Menyerahkan surat masuk yang telah diregister dan diberikan lembar disposisi kepada Kasubag umum dan Keuangan untuk ditelaah dan diparaf
6. Menyerahkan surat masuk kepada Ketua/Wakil Ketua atau yang ditunjuk bila berhalangan untuk disposisi
7. Memilih surat masuk yang telah didisposisi oleh Pimpinan
8. Membaca dan meneliti disposisi Pimpinan (Ketua/Wakil Ketua)
9. Menyerahkan surat masuk sesuai disposisi ke masing-masing bagian dan meminta paraf pada Buku Ekspedisi Surat Umum

Waktu Penyelesaian

190 Menit

190 menit.

Menerima surat masuk, meneliti, meregister, mendisposisi dan menyerahkan surat masuk ke masing-masing bagian.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya



Pengadilan Negeri Rangkasbitung

Jl. RA Kartini No. 55 42314 0252201057

<https://www.pn-rangkasbitung.go.id/>

Mahkamah Agung Republik Indonesia / Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum / Pengadilan Tinggi Banten / Pengadilan Negeri Rangkasbitung

Produk Pelayanan

1. Surat Masuk

Pengaduan Layanan

Petugas Meja Pengaduan Pengadilan Negeri Rangkasbitung melalui WhatsApp Pengaduan : 081311120550