

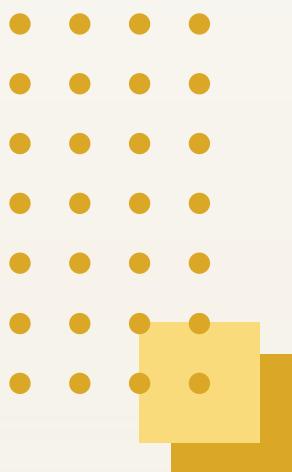


Pengadilan Negeri
Kota Agung Kelas 1B

UMUM

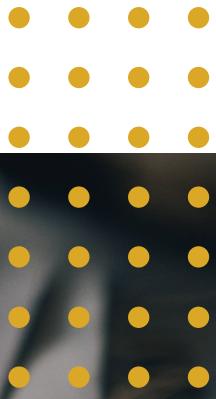
Buku Saku Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Panduan Pelayanan di
**Pengadilan
Negeri Kota
Agung**





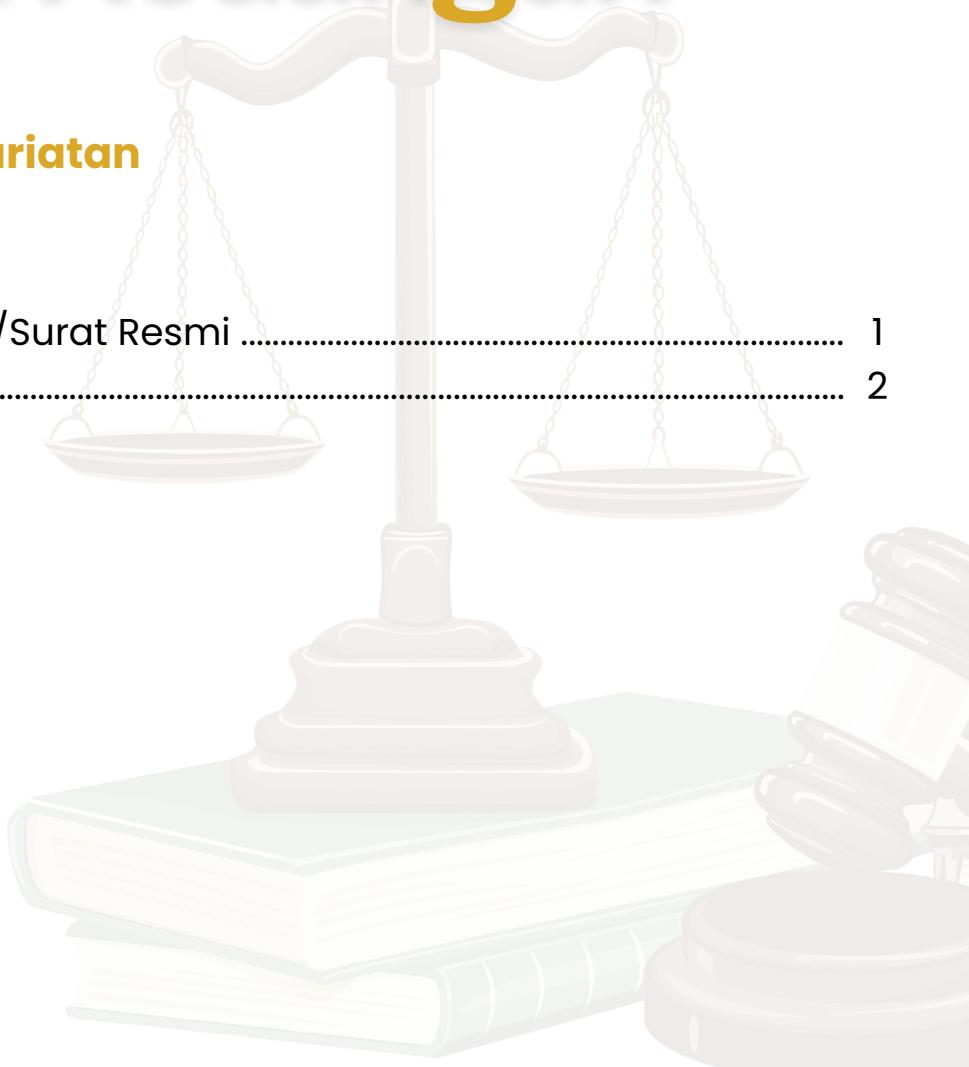
**Pengadilan Negeri
Kota Agung Kelas 1B**



Kesekretariatan Umum & Keuangan

**Pelayanan Kesekretariatan
Umum & Keuangan**

Penerimaan Surat Dinas/Surat Resmi	1
Penerimaan Tamu	2





Pengadilan Negeri Kota Agung Kelas 1B

Penerimaan Surat Dinas atau Surat Resmi

Persyaratan

- Surat yang dialamatkan ke Pejabat Pengadilan Negeri Kota Agung;
- Tanda terima (apabila disertakan);

Prosedur Pelayanan

- Pengirim surat menyerahkan surat kepada Petugas PTSP bagian Umum / Kesekretariatan;
- Petugas memeriksa kesesuaian alamat tujuan surat;
- Petugas mengisi tanda terima surat yang disertakan pada surat (jika disertakan);

Waktu Penyelesaian

15 (Lima Belas) menit

Produk Layanan

Tanda terima pengiriman surat

Biaya

Tidak dipungut biaya



Pengadilan Negeri Kota Agung Kelas 1B

Penerimaan Tamu

Persyaratan

- Tamu yang datang harus mengisi buku tamu;
- Tujuan harus jelas;
- Meninggalkan tanda pengenal;

Prosedur Pelayanan

- Tamu melapor ke petugas pengamanan;
- Satpam Pengamanan mengarahkan tamu dan memberikan nomor antrian masing-masing bagian sesuai dengan keperluan tamu;
- Mengisi buku tamu dan menyerahkan kartu identitas tamu;
- Apabila tamu sudah selesai dengan keperluan, tamu menyerahkan kembali tanda pengenal tamu untuk mengambil kembali kartu identitas tamu;

Waktu Penyelesaian

10 (Sepuluh) menit

Produk Layanan

Layanan terhadap tamu

Biaya

Tidak dipungut biaya



PELAPORAN, SARAN DAN MASUKAN

SIWAS MAHKAMAH AGUNG

<https://siwas.mahkamahagung.go.id/>

EMAIL PENGADILAN

pengadilankotaagung@gmail.com

KOTAK SARAN / TERTULIS KE ALAMAT

Pengadilan Negeri Kota Agung kelas 1B

Jl. Jend. Suprapto, Kp. Baru, Kec. Kota Agung Tim.,
Kabupaten Tanggamus, Lampung 35384

2025



Pengadilan Negeri Kota Agung

B U K U S A K U P T S P

