

**STANDAR PELAYANAN PERADILAN
(KEPANITERAAN HUKUM)
PENGADILAN NEGERI KOTA AGUNG KELAS I B**

Jenis Pelayanan	Persyaratan	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Jangka Waktu	Biaya/Tarif	Produk Layanan	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan
Informasi Jadwal Persidangan Setiap Hari kepada Para Pihak yang Berkepentingan	-	Sesuai SOP Hukum Nomor W9.U10/14/TAPM-SOP/HK/2016 tanggal 30 Desember 2016, di Revisi 12 Februari 2019	1 Jam 25 Menit	-	Jadwal Persidangan di Monitor PTSP	- Siwas MARI https://siwas.mahkamahagung.go.id - E-Mail Pengadilan Tinggi Tanjungkarang admin@pt-tanjungkarang@gmail.com - E-Mail Pengadilan Negeri Kota Agung info.pnkta@gmail.com - E-Mail kepaniteraan Hukum hukum.pnkotaagung@gmail.com - https://eraterang.badilum.mahkamahagung.go.id
Permohonan Surat Izin yang Sudah ditandatangani Ketua Pengadilan untuk Melaksanakan Penelitian dan Riset	Berkas Lengkap sesuai Checklist Permohonan Surat Ijin;	Sesuai SOP Hukum Nomor W9.U10/15/TAPM-SOP/HK/2016 tanggal 30 Desember 2016, di Revisi 12 Februari 2019	3 Jam 10 Menit Maksimal 2 Hari	10.000 (PNBP)	Surat Ijin Riset	
Permohonan Informasi	Berkas Lengkap sesuai Checklist Permohonan Informasi	Sesuai SOP Hukum Nomor W9.U10/17/TAPM/SOP/HK/2016 tanggal 30 Desember 2016, di Revisi 12 Februari 2019	1 Jam 20 Menit Maksimal 1 Hari	Rp. 300,- /Per Lembar	- Informasi - Salinan Putusan - Petikan Putusan	
Penanganan Delegasi dari Bawas tentang Tindak Lanjut Pengaduan	Berkas Lengkap sesuai Checklist Penanganan Surat Delegasi	Sesuai SOP Hukum Nomor W9.U10/01/TAPM-SOP/HK/2016 tanggal 30 Desember 2016, di Revisi 12 Februari 2019	6 Jam 15 Menit Maksimal Menunggu Penanganan Delegasi Dari Bawas	-	Arsip Dokumentasi Penanganan Pengaduan	

Penanganan Pengaduan Melalui Meja Pengaduan	Berkas Lengkap sesuai Checklist Penanganan Pengaduan Melalui Meja Pengaduan;	Sesuai SOP Hukum Nomor W9.U10/02/TAPM-SOP/HK/2016 tanggal 30 Desember 2016, di Revisi 12 Februari 2019	6 Jam 15 Menit Maksimal 1 Minggu	-	- Arsip Dokumentasi Penanganan Pengaduan - Hasil Tindak Lanjut Pengaduan
Pendaftaran Akta Pendirian Badan Hukum	Berkas Lengkap sesuai Checklist Pendaftaran Akta Pendirian Badan Hukum;	Sesuai SOP Hukum Nomor W9.U10/03/TAPM-SOP/HK/2016 tanggal 30 Desember 2016, di Revisi 12 Februari 2019	1 Jam 20 Menit Maksimal 1 Hari	10.000 (PNBP)	Akta Pendirian Badan Hukum Terdaftar
Pendaftaran Surat Kuasa Khusus	Berkas Lengkap sesuai Checklist Pendaftaran Surat Kuasa Khusus;	Sesuai SOP Hukum Nomor W9.U10/08/TAPM-SOP/HK/2016 tanggal 30 Desember 2016, di Revisi 12 Februari 2019	1 Jam 25 Menit Maksimal 1 Hari	10.000 (PNBP)	Surat Kuasa Khusus
Pendaftaran Surat Ijin Kuasa Insidentil;	Berkas Lengkap Sesuai Checklist Surat Ijin Kuasa Insidentil;	Sesuai SOP Hukum Nomor W9.U10/09/TAPM-SOP/HK/2016 tanggal 30 Desember 2016, di Revisi 12 Februari 2019	3 Jam 10 Menit Maksimal 1 Hari	10.000 (PNBP)	Surat Ijin Kuasa Insidentil
Surat Keterangan Tidak Tersangkut Perkara	Berkas Lengkap sesuai Checklist Surat Keterangan Tidak Tersangkut Perkara;	Sesuai SOP Hukum Nomor W9.U10/10/TAPM-SOP/HK/2016 tanggal 30 Desember 2016, di Revisi 12 Februari 2019	3 Jam 10 Menit Maksimal 1 Hari	10.000 (PNBP)	Surat Keterangan Tidak Tersangkut Perkara
Survey Kepuasan Masyarakat Pengguna Layanan Pengadilan	Quisioner Survey Kepuasan Masyarakat Pengguna Layanan Pengadilan;	Sesuai SOP Hukum Nomor W9.U10/11/TAPM-SOP/HK/2016 tanggal 30 Desember 2016, di Revisi 12 Februari 2019	17 Hari 10 Jam 50 Menit	-	Laporan Survey Kepuasan Masyarakat Pengguna Layanan Pengadilan
Legalisasi Surat Akta Dibawah Tangan (Waarmarketing)	Berkas Lengkap sesuai Checklist Legalisasi Surat Akta Dibawah Tangan	Sesuai SOP Hukum Nomor W9.U10/12/TAPM-SOP/HK/2016 tanggal 30 Desember 2016, di Revisi 12 Februari 2019	3 Jam 55 Menit Maksimal 1	10.000 (PNBP)	Legalisasi Surat Akta Dibawah Tangan (Waarmarketing)

	(Waarmarketing);		Hari			
Surat Keterangan Elektronik	Berkas Lengkap sesuai Checklist Legalisasi Surat Akta Dibawah Tangan (Waarmarketing);	SesuaiSOP Hukum Nomor W9.U10/13/TAPM-SOP/HK/2016 tanggal 15 Februari 2019	2 Jam 40 Menit Maksimal 1 Hari	10.000 (PNBP)	Surat Keterangan Elektronik	

**STANDAR PELAYANAN PERADILAN
(KEPANITERAAN HUKUM)
PENGADILAN NEGERI KOTA AGUNG KELAS I B**

Jenis Pelayanan	Persyaratan	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Jangka Waktu	Biaya/Tarif	Produk Layanan	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan
Pengelolaan Surat Masuk (PTSP)	Checklist Kelengkapan Surat Masuk;	Sesuai SOP Umum dan Keuangan Nomor W9.U10/01/TAPM-SOP/PTSP/2018 tanggal 01 Maret 2018, di Revisi 2 Januari 2020	35 Menit	-	Disposisi Surat Masuk	- Siwas MARI https://siwas.mahkamahagung.go.id - E-Mail Pengadilan Tinggi Tanjungkarang admin@pt-tanjungkarang@gmail.com
Pengelolaan Surat Keluar (PTSP)	Checklist Kelengkapan Surat Keluar;	Sesuai SOP Umum dan Keuangan Nomor W9.U10/02/TAPM-SOP/PTSP/2018 tanggal 01 Maret 2018, di Revisi 2 Januari 2020	1 Jam 45 Menit	-	Tanda Terima Resi Pengiriman	- E-Mail Pengadilan Negeri Kota Agung info. pnkta@gmail.com - E-Mail Subbagian Umum dan Keuangan Keuangan.pnkotaagung@gmail.com

Ditetapkan di Kota Agung
Pada Tanggal 7 Maret 2025

**KETUA PENGADILAN NEGERI
KOTA AGUNG KELAS I B,**



ITA DENIE SETIYAWATY, S.H., M.H.