KETUA PENGADILAN TINGGI BANDUNG

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI BANDUNG
NOMOR : 73/KPT.W11-U/SK.OT1.2/II/2026

TENTANG

STANDAR PELAYANAN
PADA PENGADILAN TINGGI BANDUNG

KETUA PENGADILAN TINGGI BANDUNG,

Membaca : Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Bandung Nomor : 131/KPT.W11-U/SK.OT1.2/VI/2025 tanggal 30 Juni 2025 tentang Standar Pelayanan pada Pengadilan Tinggi Bandung;

Menimbang

a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat khususnya pencari keadilan guna mewujudkan pelayanan yang cepat, mudah, transparan, terukur dan sebagai tolak ukur bagi satuan kerja dalam penyelenggaraan pelayanan maka diperlukan standar pelayanan yang jelas, efektif dan akuntabel pada Pengadilan Tinggi Bandung;

b. bahwa untuk memberikan kepastian hukum dan pedoman bagi pegawai dalam melaksanakan pelayanan;

c. bahwa sesuai dengan pertimbangan dalam huruf a dan b maka perlu menyusun dan menetapkan Standar Pelayanan pada Pengadilan Tinggi Bandung.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan lnformasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
4. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;

5.Peraturan ...

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung R.I. Nomor : 076/KMA/SK/VI/2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Penanganan Pengaduan di Lingkungan Lembaga Peradilan;
7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung R.I. Nomor : 026/KMA/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung R.I. Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;
9. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor : 1586/DJU/PS.01/9/2015 tentang Pedoman Standar Pelayanan Pemberian Informasi Publik Untuk Masyarakat Pencari Keadilan dan Standar Meja Informasi di Pengadilan;
10. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor : 1060/DJU/SK.TI1.1/VI/2025 tentang Perubahan SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN : **KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI BANDUNG TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA PENGADILAN TINGGI BANDUNG.**

KESATU : Mencabut Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Bandung Nomor : 131/KPT.W11-U/SK.OT1.2/VI/2025 tanggal 30 Juni 2025 tentang Standar Pelayanan pada 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 masyarakat khususnya pencari keadilan 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 : .....

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

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 : Hal-hal yang belum diatur dalam lampiran Keputusan ini akan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Bandung sesuai dengan kebutuhan;

KEENAM : 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 5 Februari 2026

Ditandatangani secara elektronik oleh

KETUA PENGADILAN TINGGI BANDUNG
Dr. HERY SUPRIYONO, S.H., M.Hum.

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

Lampiran I
Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Bandung
Tentang Standar Pelayanan Pada Pengadilan Tinggi Bandung
Nomor : 73/KPT.W11-U/SK.OT1.2/II/2026
Tanggal : 5 Februari 2026

STANDAR PELAYANAN
PADA PENGADILAN TINGGI BANDUNG

I. Ketentuan Umum

A. Tujuan

1. Meningkatkan kualitas pelayanan Pengadilan Tinggi Bandung bagi masyarakat pencari keadilan khususnya di wilayah hukum Pengadilan Tinggi Bandung;
2. Meningkatkan kepercayaan masyarakat pencari keadilan khususnya di wilayah Pengadilan Tinggi Bandung.

B. Maksud

1. Sebagai bagian dari komitmen Pengadilan Tinggi Bandung kepada masyarakat pencari keadilan untuk memberikan pelayanan yang berkualitas;
2. Sebagai pedoman bagi masyarakat pencari keadilan dalam menilai kualitas pelayanan Pengadilan Tinggi Bandung;
3. Sebagai tolok ukur bagi setiap pelaksanaan 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 yang diatur di dalam Standar Pelayanan Pengadilan Tinggi Bandung adalah pelayanan pada pengadilan di tingkat banding;
2. Standar Pelayanan Pengadilan Tinggi Bandung sebagai pedoman bagi penyelenggaraan pelayanan pada Pengadilan Tinggi Bandung.
3. Standar Pelayanan Pengadilan Tinggi Bandung memuat:
   a. Dasar hukum;

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

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 Perdata;
   b. Pelayanan Administrasi Penyelesaian Perkara Banding Pidana;
   c. Pelayanan Administrasi Penyelesaian Perkara Banding Pidana Anak;
   d. Pelayanan Administrasi Penyelesaian Perkara Banding Pidana Tipikor;
   e. Pelayanan Pengaduan;
   f. Pelayanan Permohonan Informasi;
   g. Pelayanan Permohonan Magang/Penelitian/Riset;
   h. Pelayanan Penyumpahan Advokat;
   i. Verifikasi Pengguna Terdaftar e-Court;
5. Segala ketentuan mengenai teknis hukum acara atau yang berkaitan dengan Putusan pengadilan bukanlah obyek dari pelayanan Pengadilan Tinggi Bandung dan oleh karenanya tidak termasuk dalam ruang lingkup pelayanan pengadilan yang dapat diadukan oleh masyarakat pencari keadilan.

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

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

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 Pengadilan Tinggi Bandung 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. Jam Operasional Pelayanan Pengadilan Tinggi Bandung

1. Jam layanan PTSP :
   a. Senin s.d Kamis pukul 08.00 s.d 16.00 WIB
      Istirahat pukul 12.00 s.d 13.00 WIB
   b. Jum'at pukul 08.00 s.d 16.00 WIB
      Istirahat pukul 11.30 s.d 13.00 WIB
   c. Sabtu, Minggu dan Hari Besar tutup.
2. Pengadilan Tinggi Bandung wajib memutus dan termasuk melakukan pemberkasan (minutasi) yang waktunya ditentukan dalam Standar Operasional Prosedur 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 atau media informasi lainnya.

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

F. Pejabat Penanggung Jawab Pelayanan

1. Pejabat penanggung jawab pelayanan pada 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 yaitu Pengadilan Tinggi Bandung;
   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.

G. Pengaduan Atas Pelayanan Pengadilan

1. Masyarakat berhak mengadukan penyelenggara pelayanan 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 Pengadilan Tinggi Bandung.

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

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 SIWAS, e–Peduli, dan/atau secara tertulis kepada penyelenggara pelayanan pengadilan yaitu Pimpinan Pengadilan Tinggi Bandung. Dalam hal pengaduan tertulis ditujukan kepada satuan kerja penyelenggara pelayanan Pengadian 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 larnbat 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 Pengadilan Tinggi Bandung sebagaimana diinformasikan oleh Pengadilan Tinggi

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

Bandung;

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 Pengadilan Tinggi Bandung 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 Pengadilan Tinggi Bandung dalam hal pengaduan tersebut dianggap penting oleh Mahkamah Agung untuk segera diselesaikan atau dalam hal Pengadilan Tinggi Bandung 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.

H. Penyelesaian Pengaduan oleh Pengadilan Tinggi Bandung

1. Pengadilan Tinggi Bandung wajib memeriksa pengaduan dari masyarakat mengenai pelayanan publik yang diselenggarakannya;
2. Dalam memeriksa materi pengaduan, Pengadilan Tinggi Bandung wajib berpedoman pada prinsip independen, non-diskriminasi, 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, Pengadilan Tinggi Bandung wajib menjaga kerahasiaan;
5. Pengadilan Tinggi Bandung wajib memutuskan hasil

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

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.

I. Ketentuan Sanksi

1. Pimpinan Pengadilan Tinggi Bandung 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.

J. Penilaian Kinerja Pelayanan Publik

1. Pengadilan Tinggi Bandung berkewajiban melakukan penilaian kinerja penyelenggaraan pelayanan Pengadilan Tinggi Bandung secara terstruktur dan berkala;
2. Pengadilan Tinggi Bandung melakukan penilaian kinerja penyelenggaraan pelayanan publik pada seluruh satuan kerja di wilayah hukum Pengadilan Tinggi Bandung secara terstruktur dan berkala;
3. Penilaian kinerja pelayanan pengadilan dilakukan dengan menggunakan standar kinerja yang disusun oleh Pengadilan

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

Tinggi Bandung berdasarkan standar pelayanan pengadilan.

II. 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 Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
4. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
5. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum;
6. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik;
7. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 4 Tahun 2020 tentang Administrasi Persidangan Perkara Pidana di Pengadilan secara Elektronik;
8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/32/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku I Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan;
9. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 138/KMA/SK/IX/2009 tentang Jangka Waktu Penanganan Perkara pada Mahkamah Agung Republik Indonesia;
10. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 26/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan.

B. 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

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

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.

C. 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.

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

D. 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;
   - Selain itu proses pelayanan banding perdata wajib menggunakan aplikasi e-Court.
3. Jangka waktu pelayanan banding Perdata 90 hari;
4. Biaya / tarif pelayanan perkara banding Perdata Rp.150.000 (Seratus Lima Puluh Ribu Rupiah) sebagai PNBP;
5. Produk pelayanan perkara banding Perdata yaitu putusan perkara Perdata;
6. Sarana Prasarana pelayanan banding Perdata diantaranya ruang PTSP, Komputer/Laptop, Wifi/Jaringan Internet;
7. Kompetensi pelaksana untuk pelayanan perkara banding Perdata diantaranya Hakim, Panitera, Panitera Muda, Panitera Pengganti dan Aparatur Sipil Negara Kepaniteraan;
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

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

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.

E. 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;
   - Selain itu proses pelayanan perkara banding Pidana menggunakan aplikasi e-Berpadu.
2. Jangka waktu pelayanan Banding Pidana 90 hari;
3. Biaya / Tarif untuk Perkara Banding Pidana bebas biaya/tidak dipungut biaya;
4. Produk layanan administrasi perkara banding pidana berbentuk putusan Pidana;
5. Sarana dan Prasarana yang digunakan diantaranya ruang Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP), Komputer/Laptop, Wifi/Jaringan Internet;
6. Kompetensi pelaksana diantaranya Hakim Tinggi, Panitera, Panitera Muda, Panitera Pengganti dan Aparatur Sipil Negara (ASN) Kepaniteraan;
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.

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

F. 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 pelayanan banding Pidana Khusus Tindak Pidana Korupsi 90 hari;
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, Panitera Muda, Panitera Pengganti dan Aparatur Sipil Negara (ASN) Kepaniteraan;
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.

G. 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;

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

- Setelah lengkap berkas diteruskan untuk proses lebih lanjut.

2. Jangka waktu pelayanan banding Pidana Anak 30 hari;
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, Panitera Muda, Panitera Pengganti dan Aparatur Sipil Negara (ASN) Kepaniteraan;
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.

III. Standar Pelayanan Administrasi Umum

A. 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)

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

- 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 foto 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
   a. Pengaduan Pendelegasian dari Badan Pengawasan (BAWAS) yaitu 14 (empat belas) Hari Kerja;
   b. Pengaduan Inisiatif Sendiri yaitu 25 (dua puluh lima) Hari Kerja;
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), alat perlengkapan dan petugas pemeriksa.
8. Kompetensi pelaksana yaitu Aparatur Sipil Negara (ASN) yang

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

memenuhi kriteria serta Hakim Tinggi sebagai pemeriksa;

9. Masyarakat dapat menyampaikan Pengaduan melalui meja pengaduan / Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP), Aplikasi E-Peduli https : http://e-peduli.pt-bandung.go.id/, Aplikasi SIWAS (situs Badan Pengawasan Mahkamah Agung) https://siwas.mahkamahagung.go.id/, Email Pengadilan Tinggi Bandung info@pt-bandung.go.id, Kotak Pengaduan atau melalui pos dengan mengisi formulir pengaduan secara tertulis dan melampirkan bukti-bukti yang diperlukan.

B. 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
   a. Mengisi formulir yang disediakan;
   b. Menyerahkan e-KTP atau identitas lainnya;
   c. Pemohon dapat mengajukan keberatan jika Pengadilan Tinggi Bandung menolak permohonan.
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur
   a. Pemohon mengajukan permohonan melalui petugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP);
   b. Pemohon menyerahkan fotocopy KTP atau identitas lainnya;
   c. Pemohon mengisi formulir tentang informasi yang diminta;
   d. Pengadilan Tinggi Bandung dapat memberi jawaban untuk menindaklanjuti atau tidak menindaklanjuti permohonan informasi;
   e. Pengadilan Tinggi Bandung tidak memungut biaya

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

penyalinan informasi.

4. Jangka waktu pelayanan permohonan informasi
   - Pemberian informasi tanpa keberatan selambat-lambatnya 5 (lima) jam kerja;
   - Pemberian informasi dengan keberatan selambat-lambatnya 9 (sembilan) jam kerja;
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).

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

C. Pelayanan Penelitian / Riset

1. Persyaratan pelayanan penelitian / riset :
   a. Proposal dari mahasiswa yang bersangkutan ;
   b. Surat pengantar dari kampus ;
   c. Surat rekomendasi dari Kesbangpol Provinsi Non Penelitian.
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.

D. Pelayanan Penyumpahan Advokat

1. Persyaratan penyumpahan Advokat :
   a. Fotocopy e-KTP domisili di wilayah hukum Pengadilan Tinggi Bandung (bukan keterangan domisili);
   b. Pas Foto 3x4;
   c. Fotocopy ijazah S1 (Sarjana) yang berlatar Pendidikan Tinggi Hukum atau Sarjana Hukum, minimal dua (2) tahun dari tanggal kelulusan dan dilegalisir cap basah;
   d. Melampirkan print out berhubungan dengan Riwayat Pendidikan (Dikti Data Universitas);
   e. Surat pernyataan tidak berstatus sebagai PNS, Polri atau Pejabat Negara;
   f. Surat keterangan magang Advokat 2 (dua) tahun berturut-turut;
   g. Sertifikat lulus ujian profesi advokat;
   h. Fotocopy PKPA;
   i. Surat keterangan dari Pengadilan Negeri setempat yang menyatakan yang bersangkutan tidak pernah dihukum;

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

j. Fotocopy SK dari induk organisasi tentang pengangkatan Advokat /Kartu Anggota Advokat.

2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur penyumpahan advokat
   - Mengajukan permohonan berikut berkas / dokumen yang bersangkutan; atau
   - Menggunakan Aplikasi SIPA (Sistem Informasi Penyumpahan Advokat) melalui https://sipa.pt-bandung.go.id/login dengan terlebih dahulu mengajukan surat permohonan melalui register pengguna terdaftar;
   - Melakukan Login jika sudah terdaftar;
   - Melakukan pendaftaran penyumpahan advokat;
3. Jangka waktu penyumpahan advokat adalah 19 (Sembilan belas) hari kerja;
4. Biaya/tarif penyumpahan advokat Rp. 10.000 (Sepuluh Ribu Rupiah) sebagai Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Materai;
5. Produk layanan untuk penyumpahan advokat yaitu Berita Acara Penyumpahan dan Database e-Court;
6. Sarana dan Prasarana yang digunakan diantaranya Alat Tulis Kantor (ATK), Komputer, Surat/Dokumen persyaratan kelengkapan advokat;
7. Kompetensi pelaksana yaitu panitia verifikator.

E. Verifikasi Pengguna Terdaftar e-Court

1. Dasar Hukum :
   a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
   b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
   c. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik.
2. Persyaratan Verifikasi Pengguna Terdaftar e-Court :
   a. Memliki akun e-Court;
   b. Mengunggah dokumen elektronik (PDF) e-KTP pada akun e-

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

Court;

c. Mengunggah dokumen elektronik (PDF) Kartu Tanda Anggota Advokat (KTA) pada akun e-Court;
d. Mengunggah dokumen elektronik (PDF) Berita Acara Sumpah Advokat pada akun e-Court.

3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur Verifikasi Pengguna Terdaftar e-Court :
   a. Melakukan pemeriksaan identitas pada data advokat yang melakukan pendaftaran akun pada e-Court;
   b. Melakukan verifikasi apabila data yang diupload dengan data arsip penyumpahan advokat yang bersangkutan sesuai.
4. Jangka Waktu Pelayanan adalah 1 x 24 jam dari waktu permohonan pengguna terdaftar e-Court;
5. Pelayanan Verifikasi Pengguna Terdaftar e-Court beba s biaya dan tarif;
6. Produk Pelayanan Verifikasi pengguna terdaftar e-Court yaitu akun pengguna e-Court yang telah terverifikasi dan dapat digunakan untuk persidangan;
7. Sarana dan Prasarana yang digunakan diantaranya Komputer Unit dan Aplikasi e-Court;
8. Kompetensi Pelaksana yaitu petugas verifikator e-Court.

Ditandatangani secara elektronik oleh

KETUA PENGADILAN TINGGI BANDUNG
Dr. HERY SUPRIYONO, S.H., M.Hum.

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

Lampiran II
Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Bandung
Tentang Standar Pelayanan Pada Pengadilan Tinggi Bandung
Nomor : 73/KPT.W11-U/SK.OT1.2/II/2025
Tanggal : 5 Februari 2026

STANDAR PELAYANAN PENYELESAIAN PERKARA PERDATA PENGADILAN TINGGI BANDUNG

1. Dasar Hukum		1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum. 2. HIR/Rbg 3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasan Kehakiman. 4. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik; 5. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 032/KMA/SK/IV/2006 tentang Pemberlakukan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan 6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik;
2. Persyaratan	:	1. Surat Pengantar Pengiriman Berkas Banding Perkara Perdata dari Pengadilan Negeri Pengaju 2. Berkas Perkara Bundel A dan Bundel B 3. Memori Banding 4. Kontra Memori Banding
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Berkas perkara banding diterima oleh petugas meja PTSP Kesekretariatan baik yang dikirimkan melalui Pos ataupun diantar langsung oleh Pengadilan Negeri Pengaju 2. Petugas PTSP memeriksa kelengkapan berkas perkara berdasarkan checklist penerimaan berkas 3. Setelah berkas perkara lengkap petugas PTSP menyerahkan tanda terima berkas perkara yang telah ditandatangani kepada petugas pembawa berkas dari Pengadilan Negeri Pengaju 4. Petugas PTSP menginput surat pengantar berkas ke aplikasi persuratan 5. Petugas PTSP menyerahkan surat pengantar dan berkas perkara bundle A dan B kepada Panitera Muda Perdata

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

		6. Panitera Muda Perdata Mendisposisi melalui aplikasi persuratan dan meneliti kelengkapan berkas perkara 7. Selanjutnya berkas perkara diproses sesuai SOP
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	Waktu Penyelesaian ± 3 bulan (Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2014)
5. Biaya/Tarif	:	Perdata : Rp. 150.000,- (Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2012 dan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Bandung Nomor 125/KPT.W11-U/SK.HK2.4/VI/2025 Tentang Biaya Perkara Perdata Pada Tingkat Banding)
6. Produk Pelayanan	:	Putusan Perkara Perdata
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi	:	1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui sarana pengaduan Pengadilan Tinggi Bandung https://e-peduli.pt-bandung.go.id 5. Melalui email Pengadilan Tinggi Bandung info@pt-bandung.go.id

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

STANDAR PELAYANAN PENYELESAIAN PERKARA PIDANA
PENGADILAN TINGGI BANDUNG

1. Dasar Hukum		1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana. 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan 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 Kekuasan Kehakiman. 4. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik.
2. Persyaratan	:	1. Surat Pengantar pengiriman berkas banding perkara Pidana dari Pengadilan Pengaju 2. Berkas perkara bundel A dan Bundel B 3. Memori Banding 4. Kontra Memori Banding
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Berkas perkara banding diterima oleh petugas meja PTSP Kesekretariatan baik yang dikirimkan melalui Pos ataupun diantar langsung oleh pengadilan pengaju 2. Petugas PTSP memeriksa kelengkapan berkas perkara berdasarkan checklist penerimaan berkas 3. Setelah berkas perkara lengkap petugas PTSP menyerahkan tanda terima berkas perkara yang telah ditandatangani kepada petugas pembawa berkas 4. Petugas PTSP menginput surat pengantar berkas ke aplikasi persuratan 5. Petugas PTSP menyerahkan surat pengantar dan berkas perkara bundle A dan B kepada Ketua Pengadilan Tinggi untuk didisposisi melalui aplikasi persuratan 6. Panitera mendispisosi melalui aplikasi persuratan 7. Petugas PTSP menyerahkan surat pengantar dan berkas perkara bundle A dan B kepada Panitera Muda Pidana 8. Selanjutnya berkas perkara diproses sesuai SOP masing-masing kepaniteraan Muda.
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	Waktu Penyelesaian ± 3 bulan (Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2014)
5. Biaya/Tarif	:	Pidana : Tidak ada biaya (Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2012)

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

6. Produk Pelayanan	:	Putusan Pidana
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi	:	1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui sarana pengaduan Pengadilan Tinggi Bandung https://e-peduli.pt-bandung.go.id 5. Melalui email Pengadilan Tinggi Bandung info@pt-bandung.go.id

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

STANDAR PELAYANAN PENYELESAIAN PERKARA PIDANA KHUSUS TINDAK PIDANA KORUPSI (TIPIKOR) PENGADILAN TINGGI BANDUNG

1. Dasar Hukum		1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana. 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan 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 Kekuasan Kehakiman. 4. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik.
2. Persyaratan	:	1. Surat Pengantar pengiriman berkas banding perkara Pidana Khusus Tipikor dari Pengadilan Pengaju 2. Berkas perkara bundel A dan Bundel B 3. Memori Banding 4. Kontra Memori Banding
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Berkas perkara banding diterima oleh petugas meja PTSP Kesekretariatan baik yang dikirimkan melalui Pos ataupun diantar langsung oleh pengadilan pengaju 2. Petugas PTSP memeriksa kelengkapan berkas perkara berdasarkan checklist penerimaan berkas 3. Setelah berkas perkara lengkap petugas PTSP menyerahkan tanda terima berkas perkara yang telah ditandatangani kepada petugas pembawa berkas 4. Petugas PTSP menginput surat pengantar berkas ke aplikasi persuratan 5. Petugas PTSP menyerahkan surat pengantar dan berkas perkara bundle A dan B kepada Ketua Pengadilan Tinggi untuk didisposisi melalui aplikasi persuratan 6. Panitera mendispisosi melalui aplikasi persuratan 7. Petugas PTSP menyerahkan surat pengantar dan berkas perkara bundle A dan B kepada Panitera Muda Pidana Khusus Tipikor 8. Selanjutnya berkas perkara diproses sesuai SOP masing-masing kepaniteraan Muda.
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	Waktu Penyelesaian ± 3 bulan (Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2014)

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

5. Biaya/Tarif	:	Pidana : Tidak ada biaya (Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2012)
6. Produk Pelayanan	:	Putusan Pidana Khusus Tipikor
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi	:	1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui sarana pengaduan Pengadilan Tinggi Bandung https://e-peduli.pt-bandung.go.id 5. Melalui email Pengadilan Tinggi Bandung info@pt-bandung.go.id

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

STANDAR PELAYANAN PENYELESAIAN PERKARA
PIDANA ANAK
PENGADILAN TINGGI BANDUNG

1. Dasar Hukum		1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana. 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan 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 Kekuasan Kehakiman. 4. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik.
2. Persyaratan	:	1. Surat Pengantar pengiriman berkas banding perkara **Pidana Anak** dari Pengadilan Pengaju 2. Berkas perkara bundel A dan Bundel B 3. Memori Banding 4. Kontra Memori Banding
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Berkas perkara banding diterima oleh petugas meja PTSP Kesekretariatan baik yang dikirimkan melalui Pos ataupun diantar langsung oleh pengadilan pengaju 2. Petugas PTSP memeriksa kelengkapan berkas perkara berdasarkan checklist penerimaan berkas 3. Setelah berkas perkara lengkap petugas PTSP menyerahkan tanda terima berkas perkara yang telah ditandatangani kepada petugas pembawa berkas 4. Petugas PTSP menginput surat pengantar berkas ke aplikasi persuratan 5. Petugas PTSP menyerahkan surat pengantar dan berkas perkara bundle A dan B kepada Ketua Pengadilan Tinggi untuk didisposisi melalui aplikasi persuratan 6. Panitera mendispisosi melalui aplikasi persuratan 7. Petugas PTSP menyerahkan surat pengantar dan berkas perkara bundle A dan B kepada Panitera Muda **Pidana Anak** 8. Selanjutnya berkas perkara diproses sesuai SOP masing-masing kepaniteraan Muda.
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	Waktu Penyelesaian ± 1 bulan (Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2014)

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

5. Biaya/Tarif	:	Pidana : Tidak ada biaya (Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2012)
6. Produk Pelayanan	:	Putusan Pidana Khusus Anak
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi	:	1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui sarana pengaduan Pengadilan Tinggi Bandung https://e-peduli.pt-bandung.go.id 5. Melalui email Pengadilan Tinggi Bandung info@pt-bandung.go.id

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

STANDAR PELAYANAN PENGADUAN
PENGADILAN TINGGI BANDUNG

1. Dasar Hukum		1. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (Whistleblowing System) di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya; 2. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung R.I. Nomor : 080/KMA/SK/VIII/2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan.
2. Persyaratan	:	1. Mengisi Form Pengaduan secara tertulis disampaikan melalui meja pengaduan/PTSP dan/atau 2. Mengisi Form Pengaduan Elektronik melalui Aplikasi SIWAS dan/atau 3. Mengisi Form Pengaduan Elektronik melalui Aplikasi E-Peduli
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Pemohon menyerahkan fotocopy KTP atau identitas lain yang sah; 2. Pemohon mengisi formulir 3. Pemohon membawa fotocopy bukti-bukti 4. Pemohon diberi tanda terima 5. Pengadilan Tinggi Bandung menyampaikan informasi pengaduan kepada pelapor dalam waktu maksimal 10 (sepuluh) hari kerja; 6. Pengadilan wajib memeriksa dan memberitahukan status pengaduan kepada pelapor.
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	1. Pengaduan Pendelegasian dari BAWAS yaitu 14 Hari Kerja 2. Pengaduan Inisiatif Sendiri yaitu 25 Hari Kerja
5. Biaya/Tarif	:	Tidak ada biaya
6. Produk Pelayanan	:	Surat Keputusan/Rekomendasi
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi	:	1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui sarana pengaduan Pengadilan Tinggi Bandung https://e-peduli.pt-bandung.go.id 5. Melalui email Pengadilan Tinggi Bandung info@pt-bandung.go.id

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI
PENGADILAN TINGGI BANDUNG

1. Dasar Hukum		1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung R.I. Nomor : 144/KMA/SK/III/2007 tentang Keterbukaan Informasi di Pengadilan; 3. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung R.I. Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; 4. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung R.I. Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan.
2. Persyaratan	:	1. Mengisi Formulir yang disediakan 2. Menyerahkan KTP atau identitas lainnya 3. Pengadilan wajib memberikan informasi 4. Pemohon dapat mengajukan keberatan jika Pengadilan menolak permohonan
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Pemohon mengajukan permohonan melalui petugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP); 2. Pemohon menyerahkan fotocopy KTP atau identitas lainnya; 3. Pemohon mengisi formulir tentang informasi yang diminta; 4. Pengadilan Tinggi Bandung dapat memberi jawaban untuk menindaklanjuti atau tidak menindaklanjuti permohonan informasi; 5. Pengadilan Tinggi Bandung tidak memungut biaya penyalinan informasi.
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	1. Pemberian Informasi Dengan Keberatan yaitu 9 Jam kerja 2. Pemberian Informasi Tanpa Keberatan yaitu 5 Jam kerja
5. Biaya/Tarif	:	Tidak ada biaya
6. Produk Pelayanan	:	Penyalinan atas informasi yang diminta
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi	:	1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui sarana pengaduan Pengadilan Tinggi Bandung https://e-peduli.pt-bandung.go.id 5. Melalui email Pengadilan Tinggi Bandung info@pt-bandung.go.id

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

STANDAR PELAYANAN PENELITIAN/RISET
PENGADILAN TINGGI BANDUNG

1. Dasar Hukum		1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung R.I. Nomor : 144/KMA/SK/III/2007 tentang Keterbukaan Informasi di Pengadilan; 3. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung R.I. Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; 4. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung R.I. Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan.
2. Persyaratan	:	1. Proposal dari Mahasiswa yang bersangkutan 2. Surat Pengantar dari Kampus 3. Surat rekomendasi dari Kesbangpol Provinsi Non Penelitian
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	Mahasiswa yang bersangkutan datang menyerahkan persyaratan lengkap kepada petugas meja Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	1 Hari Kerja
5. Biaya/Tarif	:	Tidak ada biaya
6. Produk Pelayanan	:	Surat Persetujuan Penelitian/Riset
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi	:	1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui sarana pengaduan Pengadilan Tinggi Bandung https://e-peduli.pt-bandung.go.id 5. Melalui email Pengadilan Tinggi Bandung info@pt-bandung.go.id

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

STANDAR PELAYANAN PENYUMPAHAN ADVOKAT
PENGADILAN TINGGI BANDUNG

1. Dasar Hukum		1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung R.I. Nomor : 144/KMA/SK/III/2007 tentang Keterbukaan Informasi di Pengadilan; 3. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung R.I. Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; 4. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung R.I. Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan.
2. Persyaratan	:	1. Fotocopy e-KTP domisili di wilayah hukum Pengadilan Tinggi Bandung (bukan keterangan domisili) 2. Pas Foto 3x4 3. Fotocopy Ijazah S1 (Sarjana) yang berlatar Pendidikan Tinggi Hukum, minimal dua (2) tahun dari tanggal kelulusan dan dilegalisir cap basah 4. Melampirkan print out berhubungan dengan Riwayat Pendidikan (Dikti Data Universitas) 5. Surat Pernyataan tidak berstatus sebagai PNS, Polri atau Pejabat Negara 6. Surat Keterangan Magang Advokat dua (2) tahun berturut-turut 7. Sertifikat lulus ujian profesi Advokat 8. Fotocopy PKPA 9. Surat Keterangan dari Pengadilan Negeri setempat yang menyatakan bahwa yang bersangkutan tidak pernah dihukum 10. Fotocopy SK dari induk organisasi tentang pengangkatan Advokat/Kartu Anggota Advokat.
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Mengajukan permohonan berikut berkas/dokumen yang bersangkutan; atau 2. Menggunakan Aplikasi SIPA (Sistem Informasi Penyumpahan Advokat) melalui https://sipa.pt-bandung.go.id/login dengan terlebih dahulu mengajukan surat permohonan melalui register pengguna terdaftar; 3. Melakukan Login jika sudah terdaftar; 4. Melakukan pendaftaran penyumpahan advokat.
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	19 Hari Kerja
5. Biaya/Tarif	:	Rp 10.000, (PNBP)
6. Produk Pelayanan	:	BA Sumpah dan Database e-Court

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi	:	1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui sarana pengaduan Pengadilan Tinggi Bandung https://e-peduli.pt-bandung.go.id 5. Melalui email Pengadilan Tinggi Bandung info@pt-bandung.go.id

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

STANDAR PELAYANAN
VERIFIKASI PENGGUNA TERDAFTAR E-COURT
PENGADILAN TINGGI BANDUNG

1. Dasar Hukum		1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 3. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik.
2. Persyaratan	:	1. Memiliki akun e-Court 2. Mengunggah dokumen elektronik (PDF) e-KTPpada akun e-Court 3. Mengunggah dokumen elektronik (PDF) Kartu Tanda Advokat (KTA) pada akun e-Court 4. Mengunggah dokumen elektronik (PDF) Berita Acara Sumpah Advokat pada akun e-Court
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur	:	1. Melakukan pemeriksaan identitas pada data advokat yang melakukan pendaftaran akun pada e-Court 2. Melakukan verifikasi apabila data yang diupload dengan data arsip penyumpahan advokat yang bersangkutan sesuai.
4. Jangka Waktu Pelayanan	:	1 Hari Kerja
5. Biaya/Tarif	:	Tidak ada biaya
6. Produk Pelayanan	:	Akun e-Court yang telah terverifikasi
7. Penanganan pengaduan, saran dan masukan / apresiasi	:	1. Melalui aplikasi SIWAS - https://siwas.mahkamahagung.go.id 2. Melalui aplikasi - LAPOR https://www.lapor.go.id 3. Melalui aplikasi SISUPER (SKM, SPAK, Survei Harian) http://esurvey.badilum.mahkamahagung.go.id/ 4. Melalui sarana pengaduan Pengadilan Tinggi Bandung https://e-peduli.pt-bandung.go.id 5. Melalui email Pengadilan Tinggi Bandung info@pt-bandung.go.id

Ditandatangani secara elektronik oleh

KETUA PENGADILAN TINGGI BANDUNG
Dr. HERY SUPRIYONO, S.H., M.Hum.

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.