



**KETUA PENGADILAN TINGGI JAKARTA**

**KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI JAKARTA**

**NOMOR : 30 /KPT.W10-U/SK.HM1.1/II/2024**

**TENTANG**

**STANDAR PELAYANAN PADA PENGADILAN TINGGI JAKARTA**

**KETUA PENGADILAN TINGGI JAKARTA,**

- 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 perlu disusun standar pelayanan pada Pengadilan Tinggi Jakarta;
  - b. bahwa seiring dengan adanya perubahan kebijakan baik internal maupun eksternal maka perlu untuk memperbarui dan menyesuaikan Standar Pelayanan pada Pengadilan Tinggi Jakarta;
  - c. bahwa sesuai dengan pertimbangan dalam huruf a dan b maka Pengadilan Tinggi Jakarta perlu menyusun dan menetapkan Standar Pelayanan dalam Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Jakarta tentang Standar Pelayanan pada Pengadilan Tinggi Jakarta.

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

6. Peraturan.....

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 76 Tahun 2009 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penanganan Pengaduan Pada Badan Peradilan;
8. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 26 Tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
9. Surat Keputusan Mahkamah Agung RI Nomor 2-144 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;
10. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1586 Tahun 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 114 Tahun 2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri;
11. Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Jakarta Nomor 4 Tahun 2023 tentang Standar Pelayanan Peradilan Pengadilan Tinggi DKI Jakarta.

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan: **KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI JAKARTA TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA PENGADILAN TINGGI JAKARTA.**

**KESATU** : Mencabut Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Jakarta Nomor 4 Tahun 2023 tentang Standar Pelayanan Peradilan Pengadilan Tinggi DKI Jakarta dan menyatakan tidak berlaku lagi;

**KEDUA** : Menerapkan Standar Pelayanan pada Pengadilan Tinggi Jakarta sebagaimana dalam lampiran I dan II 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 Jakarta;

- KETIGA : Sampai dengan sejak ditetapkan Surat Keputusan ini, maka pelaksanaan pelayanan publik dilakukan sebaik-baiknya dalam upaya untuk mencapai standar sebagaimana telah diatur sesuai dengan Standar Pelayanan ini;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan, bahwa apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 26 Februari 2024



HERI SWANTORO

## **I. KETENTUAN UMUM**

### **A. Tujuan**

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

### **B. Maksud**

1. Sebagai bagian dari komitmen Pengadilan Tinggi Jakarta kepada masyarakat pencari keadilan untuk memberikan pelayanan yang berkualitas;
2. Sebagai pedoman bagi masyarakat pencari keadilan dalam menilai kualitas pelayanan pada Pengadilan Tinggi Jakarta;
3. Sebagai tolak ukur bagi pelaksanaan pelayanan dalam penyelenggaraan pelayanan di Pengadilan Tinggi Jakarta;
4. Sebagai pedoman bagi setiap satuan kerja Pengadilan Negeri se-wilayah hukum Pengadilan Tinggi Jakarta dalam menyusun Standar Pelayanan.

### **C. Ruang Lingkup**

1. Pelayanan yang diatur di dalam Standar Pelayanan Pengadilan Tinggi Jakarta ini adalah pelayanan pada Pengadilan Tingkat Banding;
2. Standar Pelayanan Pengadilan Tinggi Jakarta sebagai pedoman bagi penyelenggaraan pelayanan Pengadilan Tinggi Jakarta;
3. Standar Pelayanan Pengadilan Tinggi Jakarta sebagai pedoman bagi Pengadilan Negeri se-wilayah hukum Pengadilan Tinggi Jakarta dalam menyusun standar Pelayanan pada satuan kerjanya;
4. Standar pelayanan Pengadilan Tinggi Jakarta yang disusun memuat:
  - a. Dasar hukum;
  - b. Sistem Mekanisme dan Prosedur;
  - c. Jangka Waktu;
  - d. Biaya atau tarif;
  - e. Produk Pelayanan;
  - f. Sarana Prasarana;
  - g. Kompetensi Pelaksana.

5. Secara umum Pengadilan Tinggi Jakarta 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 Khusus Tindak Pidana Korupsi (Tipikor);
  - d. Pelayanan Administrasi Penyelesaian Perkara Banding Pidana Anak;
  - e. Pelayanan Pengaduan;
  - f. Pelayanan Permohonan Informasi;
  - g. Pelayanan Permohonan Magang/Penelitian/Riset;
  - h. Pelayanan Penyempahan Advokat;
  - i. Verifikasi Pengguna Terdaftar e-Court.
6. Segala ketentuan mengenai teknis hukum acara atau yang berkaitan dengan putusan pengadilan bukanlah obyek dari pelayanan Pengadilan Tinggi Jakarta dan oleh karenanya tidak termasuk dalam ruang lingkup pelayanan yang dapat diadakan 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 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 Jakarta 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 Jakarta**

1. Jam layanan PTSP:
  - a. Senin s.d Kamis pukul 07.30 – 16.00 WIB;
  - b. Jumat pukul 07.30 – 16.30 WIB;
  - c. Sabtu, Minggu dan hari besar tutup.
2. Pengadilan Tinggi Jakarta 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 Jakarta mengenai perkembangan terakhir dari permohonan atau perkaranya melalui meja informasi, situs website resmi pengadilan atau media informasi lainnya.

#### **F. Pejabat Penanggung Jawab Pelayanan**

1. Pejabat penanggung jawab pelayanan pada Pengadilan Tinggi Jakarta terdiri dari:
  - a. Penyelenggara pelayanan Pengadilan Tinggi Jakarta;
  - b. Pelaksana pelayanan Pengadilan Tinggi Jakarta.
2. Pelaksana dalam menyelenggarakan pelayanan publik di Pengadilan Tinggi Jakarta 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 Jakarta;
  - i. Tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan peraturan pengadilan 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 khususnya pencari keadilan;
  - 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 Jakarta 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 Jakarta.
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 pada Pengadilan Tinggi Jakarta;
3. Pengaduan disampaikan secara *online* melalui SIWAS Mahkamah Agung RI dan/atau secara tertulis kepada penyelenggara pelayanan pengadilan yaitu Pimpinan Pengadilan Tinggi Jakarta 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 Jakarta 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 Jakarta 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 aduan tidak lengkap, pengadu melengkapi materi aduannya selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak menerima tanggapan dari Pengadilan Tinggi Jakarta sebagaimana diinformasikan oleh pihak Pengadilan Tinggi Jakarta;
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 pelayanan/Pengadilan Tinggi Jakarta sesuai dengan ketentuan, maka pengadu dapat menyampaikan laporan kepada Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI;

10. Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI dapat mengambil alih pengaduan atas pelayanan pengadilan yang ditujukan kepada Pengadilan Tinggi Jakarta dalam hal pengaduan tersebut dianggap penting oleh Mahkamah Agung untuk segera diselesaikan, atau dalam hal Pengadilan Tinggi Jakarta lalai dan atau tidak tepat waktu dalam menyelesaikan pengaduan tersebut;
11. Setiap penyelenggara pelayanan peradilan Pengadilan Tinggi Jakarta wajib mengumumkan rekapitulasi penyelesaian pengaduan pelayanan kepada masyarakat melalui media yang mudah diakses oleh masyarakat. Hal-hal yang diumumkan meliputi jumlah pengaduan yang masuk, jenis-jenis pengaduan yang masuk, dan status penanganan pengaduan.

#### **H. Penyelesaian Pengaduan oleh Pengadilan Tinggi Jakarta**

1. Pengadilan Tinggi Jakarta wajib memeriksa pengaduan dari masyarakat mengenai pelayanan yang diselenggarakannya;
2. Dalam memeriksa materi pengaduan, Pengadilan Tinggi Jakarta wajib berpedoman pada prinsip independen, nondiskriminasi, 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, Pengadilan Tinggi Jakarta dapat mendengar keterangan pengadu secara terpisah;
4. Dalam melakukan pemeriksaan materi aduan, Pengadilan Tinggi Jakarta wajib menjaga kerahasiaan;
5. Pengadilan Tinggi Jakarta wajib memutuskan hasil 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 Jakarta yang dalam hal ini bertindak sebagai atasan pelaksana menjatuhkan sanksi kepada pelaksana pelayanan yang tidak melaksanakan kewajibannya untuk memberikan pelayanan sebagaimana diatur dalam standar pelayanan, berdasarkan kewenangan yang dimiliki atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Mahkamah Agung berwenang menjatuhkan sanksi kepada Pengadilan Tinggi Jakarta dan atau pelaksana pelayanan pada Pengadilan Tinggi Jakarta yang tidak memenuhi kewajibannya dalam melaksanakan pengawasan melekat atas pelaksanaan standar pelayanan dan/atau melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam huruf E angka 1, berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;



3. Jenis sanksi terhadap Pengadilan Tinggi Jakarta dan atau pelaksana pelayanan pada Pengadilan Tinggi Jakarta didasarkan pada ketentuan dalam UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan peraturan perundang-undangan yang relevan yang berlaku di lingkungan badan peradilan.

#### **J. Penilaian Kinerja Pelayanan**

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

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

## **B. Biaya Perkara**

1. Masyarakat tidak dikenai biaya untuk mendapatkan layanan pengadilan pada perkara pidana;
2. Besarnya panjar biaya perkara pada Pengadilan Tinggi Jakarta ditetapkan melalui Surat Keputusan oleh Ketua Pengadilan dan wajib diumumkan kepada masyarakat melalui papan pengumuman atau media informasi lain yang mudah diketahui masyarakat;
3. Masyarakat dikenakan biaya untuk proses perkara perdata. Besarnya panjar biaya perkara ditetapkan dalam Surat Keterangan Untuk Membayar (SKUM). Pihak pemohon atau Penggugat tidak akan diminta untuk membayar apapun yang tidak tertera dalam SKUM;
4. Masyarakat dapat melakukan pembayaran biaya perkara melalui bank, kecuali di daerah tersebut tidak ada bank. Pegawai pengadilan tidak dibenarkan menerima pembayaran biaya perkara langsung dari pihak berperkara (SEMA No. 4/2008);
5. Penyelenggara Layanan Pengadilan akan menetapkan biaya pendaftaran upaya hukum kasasi ditentukan dalam SKUM, yang terdiri dari biaya pencatatan pernyataan kasasi, biaya kasasi yang ditetapkan Ketua Mahkamah Agung, biaya pengiriman uang melalui bank ke rekening MA, ongkos kirim berkas dan biaya pemberitahuan kepada para pihak.

## **C. Pelayanan Administrasi Perkara Banding Perdata**

1. Sistem, Mekanisme dan Prosedur:
  - a. Berkas banding diterima di Pelayanan terpadu Satu Pintu (PTSP) Pengadilan Tinggi Jakarta;
  - b. Petugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) memverifikasi data;
  - c. Setelah lengkap berkas diteruskan lebih lanjut pada Kepaniteraan Perdata;
  - d. Selain itu proses pelayanan banding perdata wajib menggunakan aplikasi e-Court.
2. Jangka waktu pelayanan Banding Perdata 90 hari;
3. Biaya/tarif pelayanan banding Perdata Rp.150.000 (Seratus Lima Puluh Ribu Rupiah) sebagai PNBP;
4. Produk pelayanan Banding Perdata yaitu putusan perkara Perdata;
5. Sarana Prasarana pelayanan Banding Perdata diantaranya ruang PTSP, Komputer/Laptop, Wifi/Jaringan Internet;
6. Kompetensi pelaksana untuk pelayanan Banding Perdata diantaranya Hakim, Panitera, Panitera Muda, Panitera Pengganti dan Aparatur Sipil Negara Kepaniteraan;

7. 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;
8. 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 oleh Panitera;
9. Dalam hal perkara telah diputus oleh Pengadilan Tinggi Jakarta, salinan putusan segera dikirimkan kepada Pengadilan Negeri Pengaju untuk segera diberitahukan kepada para pihak sejak putusan diterima oleh pengadilan pengaju dalam waktu 14 (empat belas) hari.

#### **D. Pelayanan Administrasi Perkara Banding Pidana**

1. Sistem, Mekanisme dan Prosedur yang digunakan:
  - a. Berkas banding diterima Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pengadilan Tinggi Jakarta;
  - b. Petugas PTSP memverifikasi data;
  - c. Setelah lengkap berkas diteruskan lebih lanjut pada Kepaniteraan Pidana;
  - d. 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 Jakarta, 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 Jakarta, 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.

#### **E. Pelayanan Administrasi Perkara Banding Pidana Khusus Tindak Pidana Korupsi**

1. Sistem, Mekanisme dan Prosedur:
  - a. Berkas banding diterima Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pengadilan Tinggi Jakarta;
  - b. Petugas PTSP memverifikasi data;
  - c. Setelah lengkap berkas diteruskan 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 dan Aparatur Sipil Negara (ASN) Kepaniteraan;
7. Selama perkara banding belum diputus oleh Pengadilan Tinggi Jakarta, 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 Jakarta, salinan putusan dikirim kepada Pengadilan Negeri untuk diberitahukan kepada terdakwa dan Penuntut Umum, yang untuk itu Panitera membuat akta pemberitahuan putusan dalam waktu paling lama 2 (dua) hari.

#### **F. Pelayanan Administrasi Perkara Banding Pidana Anak**

1. Sistem, Mekanisme dan Prosedur yang digunakan:
  - a. Berkas banding diterima Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pengadilan Tinggi Jakarta;
  - b. Petugas PTSP memverifikasi data;
  - c. Setelah lengkap berkas diteruskan lebih lanjut.
2. Jangka waktu pelayanan banding Pidana Anak 45 hari;
3. Biaya / Tarif untuk Perkara Banding Pidana Anak bebas biaya perkara;
4. Produk layanan administrasi perkara banding pidana anak berbentuk putusan Pidana Anak;
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 dan Aparatur Sipil Negara (ASN) Kepaniteraan;

7. Selama perkara banding belum diputus oleh Pengadilan Tinggi Jakarta, 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 Jakarta, 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 RI Nomor 9 Tahun 2016 Pedoman Penanganan Pengaduan (Wistleblowing System) di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya;
  - b. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 80 Tahun 2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan;
  - c. Standar Operasional Prosedur Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 353 Tahun 2022 tentang Penanganan Pengaduan Inisiatif Sendiri Pengadilan Tinggi.
2. Persyaratan:
  - a. Mengisi Form Pengaduan secara tertulis disampaikan melalui surat maupun langsung ke meja pengaduan/PTSP;
  - b. Atau dapat mengisi form elektronik pada aplikasi pengaduan yang terdapat pada website: <https://pt-jakarta.go.id/.go.id> (Aplikasi SIWAS);
  - c. Melampiri butir-butir yang diperlukan.
3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur:
  - a. Pemohon menyerahkan foto KTP atau identitas lainnya;
  - b. Pemohon mengisi formulir;
  - c. Pemohon membawa fotocopy bukti-bukti;
  - d. Pemohon diberi tanda tangan;
  - e. Pengadilan Tinggi Jakarta menyampaikan informasi pengaduan kepada pelapor dalam waktu maksimal 10 hari kerja;
  - f. Pengadilan Tinggi Jakarta wajib memeriksa dan memberitahukan status pengaduan kepada pelapor.
4. Jangka waktu 25 (dua puluh lima) hari kerja sejak pengaduan di daftar agenda di Pengadilan Tinggi Jakarta;
5. Pengadilan Tinggi Jakarta bebas Biaya/Tarif dalam pelayanan pengaduan;
6. Produk pelayanan pengaduan yaitu Surat Keputusan/Rekomendasi;

7. Sarana dan Prasarana yang digunakan adalah ruang PTSP, alat perlengkapan dan petugas pemeriksa;
8. Kompetensi pelaksana yaitu Aparatur Sipil Negara (ASN) yang memenuhi kriteria serta Hakim Tinggi sebagai pemeriksa;
9. Masyarakat dapat menyampaikan Pengaduan melalui meja pengaduan/Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP), situs Badan Pengawasan MA [siwas.mahkamahagung.go.id](http://siwas.mahkamahagung.go.id) 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 Nomor 144 Tahun 2007 tentang Keterbukaan Informasi di Pengadilan;
  - c. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 26 Tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
  - d. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 2-144 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;
  - e. Standar Operasional Prosedur Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 348 Tahun 2022 tentang Pelayanan Pemberian Informasi dengan Keberatan Pengadilan Tinggi;
  - f. Standar Operasional Prosedur Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 349 Tahun 2022 tentang Pelayanan Pemberian Informasi Tanpa Keberatan Pengadilan Tinggi.
2. Persyaratan Permohonan Informasi
  - a. Mengisi formulir yang disediakan;
  - b. Menyerahkan KTP atau identitas lainnya;
  - c. Pemohon dapat mengajukan keberatan jika Pengadilan Tinggi Jakarta 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 Jakarta dapat memberi jawaban untuk menindaklanjuti atau tidaknya permohonan informasi;
  - e. Pengadilan Tinggi Jakarta tidak memungut biaya penyalinan informasi.
4. Jangka waktu pelayanan permohonan informasi:
  - a. Pemberian informasi tanpa keberatan selambat-lambatnya 5 (lima) jam kerja;
  - b. Pemberian informasi dengan keberatan selambat-lambatnya 9 (sembilan) jam kerja;

5. Pengadilan Tinggi Jakarta tidak memungut/bebas Biaya/Tarif dalam pelayanan permohonan informasi;
6. Produk pelayanan permohonan informasi yaitu penyalinan atas informasi yang diminta;
7. Sarana dan Prasarana yang digunakan yaitu ruang PTSP, alat perlengkapan dan petugas pelayanan permohonan informasi;
8. Kompetensi Pelaksana diantaranya pegawai yang memenuhi kriteria, atasan petugas pelayanan dan penanggungjawab pelayanan informasi;
9. Pengadilan menyediakan informasi antara lain mengenai:
  - a. Hak-hak para pihak yang berhubungan dengan peradilan, antara lain hak mendapat bantuan hukum, hak atas 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 Mahkamah Agung 2-144 Tahun 2022 merupakan informasi yang wajib diketahui masyarakat khususnya pencari keadilan.
10. Pemohon dapat mengajukan keberatan jika Pengadilan Tinggi Jakarta menolak permohonan informasi yang diajukan, paling lambat 5 (lima) hari melalui meja informasi / Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).

### **C. Pelayanan Permohonan 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 diserahkan ke meja Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP);
3. Jangka waktu pelayanan penelitian/riset selama 1 hari;
4. Pelayanan penelitian/riset bebas/tidak dipungut 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 petugas pelayanan riset/informasi.

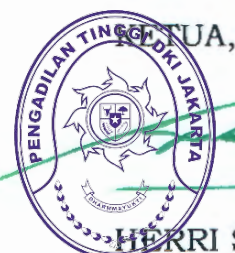
#### **D. Pelayanan Penyempahan Advokat**

1. Persyaratan penyempahan Advokat:
  - a. Fotocopy Surat Keputusan Menteri Hukum dan HAM milik Organisasi Advokat yang mengajukan penyempahan;
  - b. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Jakarta dan sudah berusia 25 Tahun;
  - c. Surat Keterangan Magang 2 Tahun Berturut turut pada Kantor Advokat;
  - d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) yang resmi dikeluarkan Polri;
  - e. Surat Keterangan tidak pernah di pidana atau diancam hukuman pidana 5 Tahun dari Pengadilan Negeri Domisili setempat;
  - f. Surat pernyataan tidak berstatus PNS, TNI, POLRI, Notaris, Pejabat Negara (Bermaterai);
  - g. Fotocopy ijazah Sekolah Tinggi Hukum Dilegalisir basah dan bukan hasil scanner;
  - h. Fotocopy pendidikan khusus profesi advokat (PKPA);
  - i. Fotocopy sertifikat pelatihan Advokat dan lulus ujian advokat yang dilegalisir organisasi;
  - j. Fotocopy SK pengangkatan advokat dari organisasi bersangkutan;
  - k. Surat keterangan yang menerangkan bahwa dokumen yang diupload sesuai dengan aslinya ditandatangani oleh pimpinan organisasi.
2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur penyempahan advokat  
Pengajuan permohonan penyempahan advokat dengan menginput data dan mengunggah/mengupload dokumen persyaratan melalui aplikasi e-SIPPA (elektronik sistem informasi permohonan penyempahan advokat) yang dapat diakses melalui website Pengadilan Tinggi Jakarta [www.pt-jakarta.go.id](http://www.pt-jakarta.go.id)
3. Jangka waktu penyempahan advokat 19 (Sembilan belas) hari;
4. Biaya / tarif penyempahan advokat Rp.10.000 (Sepuluh Ribu Rupiah) sebagai PNBPN Materai;
5. Produk layanan untuk penyempahan advokat yaitu Berita Acara Penyempahan 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 yang ditunjuk berdasarkan Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Jakarta.



## **E. Verifikasi Pengguna Terdaftar e-Court**

1. Dasar Hukum:
  - a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
  - b. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
  - c. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan Secara Elektronik;
  - d. 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. Memiliki akun e-Court;
  - b. Mengunggah dokumen elektronik (PDF) e-KTP pada akun e-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 1x24 jam dari waktu permohonan pengguna terdaftar e-Court;
5. Pelayanan Verifikasi Pengguna Terdaftar e-Court bebas 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.



HERRI SWANTORO

Lampiran II  
Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Jakarta  
Nomor : 30 /KPT.W10-U/SK.HM1.1/II/2024  
Tanggal : 26 Februari 2024

**STANDAR PELAYANAN  
PENGADILAN TINGGI JAKARTA**

No	Jenis Produk Pelayanan	Persyaratan	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Jangka Waktu	Biaya/Tarif	Produk Layanan	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan
1.	Pelayanan Banding Perkara Perdata	Bundel A dan B	Sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) Perdata	90 hari	Banding Perdata Rp.150.000, - sebagai PNB	Putusan Perdata	a. Website: <a href="http://www.pt-jakarta.go.id">www.pt-jakarta.go.id</a> b. SIWAS MARI: <a href="http://www.siwas.mahkamahagung.go.id">www.siwas.mahkamahagung.go.id</a>
2.	Pelayanan Banding Perkara Pidana	Bundel A dan B	Sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) Pidana	90 hari	Bebas Biaya	Putusan Pidana	a. Website: <a href="http://www.pt-jakarta.go.id">www.pt-jakarta.go.id</a> b. SIWAS MARI: <a href="http://www.siwas.mahkamahagung.go.id">www.siwas.mahkamahagung.go.id</a>
3.	Pelayanan Banding Perkara Pidana Khusus Tindak Pidana Korupsi (Tipikor)	Bundel A dan B	Sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) Pidana Khusus Tindak Pidana Korupsi (Tipikor)	90 hari	Bebas Biaya	Putusan Pidana Khusus Tipikor	a. Website: <a href="http://www.pt-jakarta.go.id">www.pt-jakarta.go.id</a> b. SIWAS MARI: <a href="http://www.siwas.mahkamahagung.go.id">www.siwas.mahkamahagung.go.id</a>
4.	Pelayanan Perkara Banding Pidana Anak	Bundel A dan B	Sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) Pidana Anak	45 hari	Bebas Biaya	Putusan Pidana Anak	a. Website: <a href="http://www.pt-jakarta.go.id">www.pt-jakarta.go.id</a> b. SIWAS MARI: <a href="http://www.siwas.mahkamahagung.go.id">www.siwas.mahkamahagung.go.id</a>

No	Jenis Produk Pelayanan	Persyaratan	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Jangka Waktu	Biaya/Tarif	Produk Layanan	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan
5.	Pelayanan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mengisi Form Pengaduan secara tertulis disampaikan melalui surat maupun langsung ke meja pengaduan/PTSP;</li> <li>b. Atau dapat mengisi form elektronik pada aplikasi pengaduan yang terdapat pada website: <a href="https://pt-jakarta.go.id/.go.id">https://pt-jakarta.go.id/.go.id</a> (Aplikasi SIWAS);</li> </ul>		25 hari kerja	Bebas Biaya	Surat Keputusan / Rekomendasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Website: <a href="http://www.pt-jakarta.go.id">www.pt-jakarta.go.id</a></li> <li>b. SIWAS MARI: <a href="http://www.siwas.mahkamahagung.go.id">www.siwas.mahkamahagung.go.id</a></li> </ul>
6.	Pelayanan Permohonan Informasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mengisi formulir yang disediakan;</li> <li>b. Menyerahkan KTP atau identitas lainnya;</li> <li>c. Pemohon dapat mengajukan keberatan jika Pengadilan Tinggi Jakarta menolak permohonan.</li> </ul>	Sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) Permohonan Informasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemberian Informasi tanpa keberatan yaitu 5 jam kerja</li> <li>b. Pemberian informasi dengan keberatan yaitu 9 jam kerja</li> </ul>	Bebas Biaya	Penyalinan atas informasi yang diminta	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Website: <a href="http://www.pt-jakarta.go.id">www.pt-jakarta.go.id</a></li> <li>b. SIWAS MARI: <a href="http://www.siwas.mahkamahagung.go.id">www.siwas.mahkamahagung.go.id</a></li> </ul>
7.	Pelayanan Penelitian/Riset	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Proposal dari mahasiswa yang bersangkutan;</li> <li>b. Surat pengantar dari kampus;</li> <li>c. Surat rekomendasi dari Kesbangpol Provinsi Non Penelitian.</li> </ul>	Sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Penelitian/Riset	1 hari kerja	Bebas Biaya	Surat Keterangan / Surat Riset	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Website: <a href="http://www.pt-jakarta.go.id">www.pt-jakarta.go.id</a></li> <li>b. SIWAS MARI: <a href="http://www.siwas.mahkamahagung.go.id">www.siwas.mahkamahagung.go.id</a></li> </ul>

No	Jenis Produk Pelayanan	Persyaratan	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Jangka Waktu	Biaya/Tarif	Produk Layanan	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan
8.	Penyempahan Advokat	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Fotocopy Surat Keputusan Menteri Hukum dan HAM milik Organisasi Advokat yang mengajukan penyempahan;</li> <li>b. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Jakarta dan sudah berusia 25 Tahun;</li> <li>c. Surat Keterangan Magang 2 Tahun Berturut – turut pada kantor Advokat;</li> <li>d. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) yang resmi dikeluarkan Polri;</li> <li>e. Surat Keterangan tidak pernah di pidana atau diancam hukuman pidana 5 Tahun dari Pengadilan Negeri domisili setempat;</li> <li>f. Surat Pernyataan tidak berstatus PNS, TNI Polri, Notaris, Pejabat Negara (Bermaterai);</li> <li>g. Fotocopy ijazah Sekolah Tinggi Hukum Dilegalisir basah dan bukan hasil scanner;</li> <li>h. Fotocopy pendidikan khusus profesi advokat (PKPA);</li> <li>i. Fotocopy sertifikat pelatihan advokat dan lulus ujian advokat yang dilegalisir organisasi;</li> <li>j. Fotocopy SK pengangkatan advokat dari organisasi bersangkutan;</li> <li>k. Surat Keterangan yang menerangkan bahwa dokumen yang diupload sesuai dengan aslinya ditandatangani oleh pimpinan organisasi.</li> </ul>	<p>Sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyempahan Advokat</p>	<p>19 hari</p>	<p>Rp. 10.000,- sebagai PNBP Materai</p>	<p>BA Sumpah / Database e-court</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Website: <a href="http://www.pt-jakarta.go.id">www.pt-jakarta.go.id</a></li> <li>b. SIWAS MARI: <a href="http://www.siwasmahkamahagung.go.id">www.siwasmahkamahagung.go.id</a></li> <li>c. Aplikasi e-SIPPA (elektronik sistem informasi permohonan penyempahan advokat)</li> <li>d. Aplikasi e-Court</li> </ul>

No	Jenis Produk Pelayanan	Persyaratan	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Jangka Waktu	Biaya/Tarif	Produk Layanan	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan
9.	Verifikasi Pengguna Terdaftar e-Court	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memiliki akun e-Court;</li> <li>b. Mengunggah dokumen elektronik (PDF) e-KTP pada akun e-Court;</li> <li>c. Mengunggah dokumen elektronik (PDF) Kartu Tanda Anggota Advokat (KTA) pada akun e-Court;</li> <li>d. Mengunggah dokumen elektronik (PDF) Berita Acara Sumpah Advokat pada akun e-Court.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan pemeriksaan identitas pada data advokat yang melakukan pendaftaran akun pada e-Court;</li> <li>b. Melakukan verifikasi apabila data yang diupload dengan data arsip penyempahan advokat yang bersangkutan sesuai.</li> </ul>	1 hari kerja (1x24 jam)	Bebas Biaya	Akun e-court yang telah terverifikasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Website: <a href="http://www.pt-jakarta.go.id">www.pt-jakarta.go.id</a></li> <li>b. SIWAS MARI: <a href="http://www.siwasmari.hagung.go.id">www.siwasmari.hagung.go.id</a></li> <li>c. Aplikasi e-Court</li> </ul>



HERRI SWANTORO