



BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**#bangga
melayani
bangsa**

STANDAR PELAYANAN PENGADILAN TINGGI DENPASAR



PENGADILAN TINGGI DENPASAR



(0361) 222952



pt-denpasar.go.id



Jl. Tantular Barat No. 1 Denpasar, Bali

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
I. STANDAR PELAYANAN UPAYA HUKUM BANDING	1
A. STANDAR PELAYANAN UPAYA HUKUM BANDING PERKARA PERDATA SECARA ELEKTRONIK (E-COURT)	1
B. STANDAR PELAYANAN UPAYA HUKUM BANDING PERKARA PIDANA	4
C. STANDAR PELAYANAN UPAYA HUKUM BANDING PERKARA PIDANA ANAK	7
D. STANDAR PELAYANAN UPAYA HUKUM BANDING PERKARA TIPIKOR ...	11
II. STANDAR PELAYANAN PENGADUAN	14
III. STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN VERIFIKASI AKUN E-COURT	19
IV. STANDAR PELAYANAN PERPANJANGAN PENAHANAN	21
V. STANDAR PELAYANAN PENYUMPAHAN ADVOKAT	23
VI. STANDAR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK.....	26
VII. STANDAR PELAYANAN PEMBERIAN IZIN RISET	29
VIII. STANDAR PELAYANAN PRIORITAS	31

I. STANDAR PELAYANAN UPAYA HUKUM BANDING

A. STANDAR PELAYANAN UPAYA HUKUM BANDING PERKARA PERDATA SECARA ELEKTRONIK (E-COURT)

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
2. Undang-Undang Nomor 3 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
3. Undang-Undang Nomor 49 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum;
4. PERMA Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik;
5. SK KMA Nomor 26/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Pengadilan;
6. SK KMA Nomor 271/KMA/SK/XII/2019 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Tingkat Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali secara Elektronik;
7. SK Dirjen Badilum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.

Persyaratan :

Berkas Elektronik sesuai dengan checklist elektronik Upaya Hukum Banding Perdata E-Court

Sistem, Mekanisme dan Prosedur :

1. Panitia Muda Perdata ($\pm$ 30 menit)

- Menerima berkas dan meneliti kelengkapan berkas perkara perdata banding elektronik (E-Court)
- 2. Bendahara (± 15 menit)
 - Memasukkan biaya perkara
- 3. Meja II (± 30 menit)
 - Meregister nomor perkara banding pada SIPP
- 4. Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Denpasar (± 10 menit)
 - Menetapkan Majelis Hakim pada SIPP
- 5. Panitera Pengadilan Tinggi Denpasar (± 10 menit)
 - Menunjuk Panitera Pengganti pada SIPP
- 6. Panitera Muda Perdata (± 60 menit)
 - Meregister nomor perkara, susunan Majelis Hakim dan nama Panitera Pengganti ke dalam Register Induk Perkara
- 7. Majelis Hakim (± 25 Hari)
 - Menginput jadwal sidang
 - Membuat Court Calender
 - Membaca berkas
 - Bermusyawarah
 - Membuat konsep putusan
 - Menginput pertimbangan hukum dan amar putusan pada SIPP
- 8. Panitera Pengganti (± 1 Hari)
 - Membuat Berita Acara Sidang dan mengunggah pada SIPP
 - Menginput tanggal putusan dan mengunggah E-Doc putusan pada SIPP
 - Mengupload pada Direktori Putusan
 - Melaporkan Perkara Putus

Jangka Waktu Pelayanan :

30 Hari Kalender (Instruksi Ketua Pengadilan Tinggi Denpasar Nomor W.24-U/68/HK.01.2/I/2023 tentang Pemberlakuan Standar Operasional Prosedur Percepatan Penyelesaian Perkara pada Pengadilan Tinggi Denpasar)

Biaya / Tarif :

Rp 150.000,- (Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2012 tentang Biaya Proses Penyelesaian Perkara Dan Pengelolaannya Pada Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Yang Berada Dibawahnya)

Produk Pelayanan : Putusan Banding Perkara Perdata

Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi :

1. Melalui aplikasi SIWAS MA-RI
(<https://siwas.mahkamahagung.go.id/>)
2. Melalui aplikasi SISUPER
(<https://baliagung.pt-denpasar.info/>)
3. Melalui Nomor Telepon BAWAS: (021) 255 783 00
4. Melalui Nomor Telepon PT Denpasar: (0361) 222 952

B. STANDAR PELAYANAN UPAYA HUKUM BANDING PERKARA PIDANA

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana;
2. Undang-Undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
3. Undang-Undang Nomor 3 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung;
4. Undang-Undang Nomor 49 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum;
5. SK KMA Nomor 26/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Pengadilan;
6. SK Dirjen Badilum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.

Persyaratan :

1. Sesuai checklist Upaya Hukum Banding Perkara Pidana;
2. Pernyataan Banding yang dibuat Panitera Pengadailan Negeri dan Berkas Perkara.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur :

1. Petugas PTSP ($\pm$ 20 menit)
 - Menerima berkas permohonan upaya hukum banding perkara Pidana baik yang diterima langsung dari petugas Pengadilan Negeri di wilayah Bali maupun yang diterima melalui pos
 - Meneliti berkas perkara Pidana yang diajukan Upaya Hukum Banding sesuai checklist penerimaan berkas

- Setelah berkas perkara lengkap petugas PTSP menyerahkan tanda terima berkas perkara yang telah ditandatangani kepada petugas pembawa berkas
 - Petugas PTSP menginput surat pengantar berkas ke aplikasi persuratan
 - Menyerahkan berkas perkara banding perkara Pidana ke bagian TURT untuk didistribusikan ke Panitera Muda Pidana
2. Panitera Muda Pidana ($\pm$ 30 menit)
 - Menerima dan meneliti kelengkapan berkas banding perkara Pidana sesuai dengan checklist perkara pada SIPP
 3. Meja II ($\pm$ 30 menit)
 - Meregister nomor perkara banding pada SIPP
 4. Panitera Muda Pidana ($\pm$ 5 menit)
 - Menyerahkan berkas banding perkara Pidana kepada Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Denpasar
 5. Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Denpasar ($\pm$ 10 menit)
 - Menetapkan Majelis Hakim pada SIPP;
 - Menyerahkan kembali berkas banding perkara Pidana kepada Panitera Muda Pidana
 6. Panitera Muda Pidana ($\pm$ 5 menit)
 - Menyerahkan berkas perkara banding perkara Pidana kepada Panitera Pengadilan Tinggi Denpasar
 7. Panitera Pengadilan Tinggi Denpasar ($\pm$ 10 menit)
 - Menunjuk Panitera Pengganti pada SIPP
 - Menyerahkan kembali berkas banding perkara Pidana kepada Panitera Muda Pidana
 8. Panitera Muda Pidana ($\pm$ 60 menit)
 - Meregister nomor perkara, susunan Majelis Hakim dan nama Panitera Pengganti ke dalam Register Induk Perkara.
 - Menyerahkan berkas banding perkara Pidana kepada Majelis Hakim
 9. Majelis Hakim ($\pm$ 25 Hari)
 - Menginput jadwal sidang

- Membuat Court Calender
 - Membaca berkas
 - Bermusyawarah
 - Membuat konsep putusan
 - Menginput pertimbangan hukum dan amar putusan pada SIPP
10. Panitera Pengganti ($\pm$ 1 Hari)
- Membuat Berita Acara Sidang dan mengunggah pada SIPP
 - Menginput tanggal putusan dan mengunggah E-Doc putusan pada SIPP
 - Mengupload pada Direktori Putusan
 - Melaporkan Perkara Putus

Jangka Waktu Pelayanan :

30 Hari Kalender (Instruksi Ketua Pengadilan Tinggi Denpasar Nomor W.24-U/68/HK.01.2/I/2023 tentang Pemberlakuan Standar Operasional Prosedur Percepatan Penyelesaian Perkara pada Pengadilan Tinggi Denpasar)

Biaya / Tarif : Tidak ada biaya

Produk Pelayanan : Putusan Banding Perkara Pidana

Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi :

1. Melalui aplikasi SIWAS MA-RI
(<https://siwas.mahkamahagung.go.id/>)
2. Melalui aplikasi SISUPER
(<https://baliagung.pt-denpasar.info/>)
3. Melalui Nomor Telepon BAWAS: (021) 255 783 00
4. Melalui Nomor Telepon PT Denpasar: (0361) 222 952

C. STANDAR PELAYANAN UPAYA HUKUM BANDING PERKARA PIDANA ANAK

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana;
2. Undang-Undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
3. Undang-Undang Nomor 3 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung;
4. Undang-Undang Nomor 49 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum;
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Peradilan Pidana Anak
6. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak
7. SK KMA Nomor 26/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Pengadilan;
8. SK Dirjen Badilum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.

Persyaratan :

1. Sesuai checklist Upaya Hukum Banding Perkara Pidana Anak;
2. Pernyataan Banding yang dibuat Panitera Pengadailan Negeri dan Berkas Perkara.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur :

1. Petugas PTSP ($\pm$ 20 menit)
 - Menerima berkas permohonan upaya hukum banding perkara Pidana Anak baik yang diterima langsung dari petugas Pengadilan Negeri di wilayah Bali maupun yang diterima melalui pos
 - Meneliti berkas perkara Pidana Anak yang diajukan Upaya Hukum Banding sesuai checklist penerimaan berkas
 - Setelah berkas perkara lengkap petugas PTSP menyerahkan tanda terima berkas perkara yang telah ditandatangani kepada petugas pembawa berkas
 - Petugas PTSP menginput surat pengantar berkas ke aplikasi persuratan
 - Menyerahkan berkas perkara banding perkara Pidana Anak ke bagian TURT untuk didistribusikan ke Panitera Muda Pidana
2. Panitera Muda Pidana ($\pm$ 30 menit)
 - Menerima dan meneliti kelengkapan berkas banding perkara Pidana Anak sesuai dengan checklist perkara pada SIPP
3. Meja II ($\pm$ 30 menit)
 - Meregister nomor perkara banding pada SIPP
4. Panitera Muda Pidana ($\pm$ 5 menit)
 - Menyerahkan berkas banding perkara Pidana Anak kepada Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Denpasar
5. Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Denpasar ($\pm$ 10 menit)
 - Menetapkan Majelis Hakim/Hakim Tunggal pada SIPP;
 - Menyerahkan kembali berkas banding perkara Pidana Anak kepada Panitera Muda Pidana
6. Panitera Muda Pidana ($\pm$ 5 menit)
 - Menyerahkan berkas perkara banding perkara Pidana Anak kepada Panitera Pengadilan Tinggi Denpasar
7. Panitera Pengadilan Tinggi Denpasar ($\pm$ 10 menit)
 - Menunjuk Panitera Pengganti pada SIPP

- Menyerahkan kembali berkas banding perkara Pidana Anak kepada Panitera Muda Pidana
8. Panitera Muda Pidana (± 60 menit)
- Meregister nomor perkara, susunan Majelis Hakim/Hakim Tunggal dan nama Panitera Pengganti ke dalam Register Induk Perkara.
 - Menyerahkan berkas banding perkara Pidana Anak kepada Majelis Hakim/Hakim Tunggal
9. Majelis Hakim/Hakim Tunggal (± 12 Hari)
- Menginput jadwal sidang
 - Membuat Court Calender
 - Membaca berkas
 - Bermusyawarah
 - Membuat konsep putusan
 - Menginput pertimbangan hukum dan amar putusan pada SIPP
10. Panitera Pengganti (± 1 Hari)
- Membuat Berita Acara Sidang dan mengunggah pada SIPP
 - Menginput tanggal putusan dan mengunggah E-Doc putusan pada SIPP
 - Mengupload pada Direktori Putusan
 - Melaporkan Perkara Putus

Jangka Waktu Pelayanan :

14 Hari Kalender (Instruksi Ketua Pengadilan Tinggi Denpasar Nomor W.24-U/68/HK.01.2/I/2023 tentang Pemberlakuan Standar Operasional Prosedur Percepatan Penyelesaian Perkara pada Pengadilan Tinggi Denpasar)

Biaya / Tarif : Tidak ada biaya

Produk Pelayanan : Putusan Banding Perkara Pidana Anak

Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi :

1. Melalui aplikasi SIWAS MA-RI
(<https://siwas.mahkamahagung.go.id/>)
2. Melalui aplikasi SISUPER
(<https://baliagung.pt-denpasar.info/>)
3. Melalui Nomor Telepon BAWAS: (021) 255 783 00
4. Melalui Nomor Telepon PT Denpasar: (0361) 222 952

D. STANDAR PELAYANAN UPAYA HUKUM BANDING PERKARA TIPIKOR

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana;
2. Undang-Undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
3. Undang-Undang Nomor 3 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung;
4. Undang-Undang Nomor 49 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum;
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
6. SK KMA Nomor 26/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Pengadilan;
7. SK Dirjen Badilum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.

Persyaratan :

1. Sesuai checklist Upaya Hukum Banding Perkara Tipikor;
2. Pernyataan Banding yang dibuat Panitera Pengadailan Negeri dan Berkas Perkara.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur :

- a. Petugas PTSP ($\pm$ 20 menit)
 - Menerima berkas permohonan upaya hukum banding perkara Tipikor baik yang diterima langsung dari petugas

Pengadilan Negeri di wilayah Bali maupun yang diterima melalui pos

- Meneliti berkas perkara Tipikor yang diajukan Upaya Hukum Banding sesuai checklist penerimaan berkas
 - Setelah berkas perkara lengkap petugas PTSP menyerahkan tanda terima berkas perkara yang telah ditandatangani kepada petugas pembawa berkas
 - Petugas PTSP menginput surat pengantar berkas ke aplikasi persuratan
 - Menyerahkan berkas perkara banding perkara Tipikor ke bagian TURT untuk didistribusikan ke Panitera Muda Tipikor
- b. Panitera Muda Tipikor (± 30 menit)
- Menerima dan meneliti kelengkapan berkas banding perkara Tipikor dengan checklist perkara pada SIPP
- c. Meja II (± 30 menit)
- Meregister nomor perkara banding pada SIPP
- d. Panitera Muda Tipikor (± 5 menit)
- Menyerahkan berkas banding perkara Tipikor kepada Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Denpasar
- e. Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Denpasar (± 10 menit)
- Menetapkan Majelis Hakim pada SIPP;
 - Menyerahkan kembali berkas banding perkara Tipikor kepada Panitera Muda Tipikor
- f. Panitera Muda Tipikor (± 5 menit)
- Menyerahkan berkas perkara banding perkara Tipikor kepada Panitera Pengadilan Tinggi Denpasar
- g. Panitera Pengadilan Tinggi Denpasar (± 10 menit)
- Menunjuk Panitera Pengganti pada SIPP
 - Menyerahkan kembali berkas banding perkara Tipikor kepada Panitera Muda Tipikor
- h. Panitera Muda Pidana (± 60 menit)
- Meregister nomor perkara, susunan Majelis Hakim dan nama Panitera Pengganti ke dalam Register Induk Perkara.

- Menyerahkan berkas banding perkara Tipikor kepada Majelis Hakim
- i. Majelis Hakim ($\pm$ 25 Hari)
 - Menginput jadwal sidang
 - Membuat Court Calender
 - Membaca berkas
 - Bermusyawarah
 - Membuat konsep putusan
 - Menginput pertimbangan hukum dan amar putusan pada SIPP
- j. Panitera Pengganti ($\pm$ 1 Hari)
 - Membuat Berita Acara Sidang dan mengunggah pada SIPP
 - Menginput tanggal putusan dan mengunggah E-Doc putusan pada SIPP
 - Mengupload pada Direktori Putusan
 - Melaporkan Perkara Putus

Jangka Waktu Pelayanan :

30 Hari Kalender (Instruksi Ketua Pengadilan Tinggi Denpasar Nomor W.24-U/68/HK.01.2/I/2023 tentang Pemberlakuan Standar Operasional Prosedur Percepatan Penyelesaian Perkara pada Pengadilan Tinggi Denpasar)

Biaya / Tarif : Tidak ada biaya

Produk Pelayanan : Putusan Banding Perkara Tipikor

Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi :

1. Melalui aplikasi SIWAS MA-RI
(<https://siwas.mahkamahagung.go.id/>)
2. Melalui aplikasi SISUPER
(<https://baliagung.pt-denpasar.info/>)
3. Melalui Nomor Telepon BAWAS: (021) 255 783 00
4. Melalui Nomor Telepon PT Denpasar: (0361) 222 952

II. STANDAR PELAYANAN PENGADUAN

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
2. Undang-Undang Nomor 3 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung;
3. Undang-Undang Nomor 49 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum;
4. PERMA Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pengawasan dan Pembinaan Atasan langsung.
5. PERMA Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (Whistleblowing System) di Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan yang ada di bawahnya.
6. SK KMA Nomor 26/KMA/SK/II/2012 Tentang Standar Pelayanan Peradilan.
7. Maklumat Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 01/Maklumat/KMA/IX/2017 tentang Pengawasan dan Pembinaan Hakim, Aparatur Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya.
8. SK Dirjen Badilum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.

Persyaratan :

1. **Dalam hal pengaduan dilakukan secara lisan/tertulis, memuat:**
 - a. Identitas Pelapor;
 - b. Identitas Terlapor Jelas;
 - c. Perbuatan yang diduga melanggar harus dilengkapi dengan waktu dan tempat kejadian, alasan penyampaian pengaduan, bagaimana pelanggaran terjadi, misalnya, apabila perbuatan yang diadukan berkaitan dengan pemeriksaan suatu perkara, pengaduan harus dilengkapi dengan nomor perkara;

- d. Menyertakan bukti atau keterangan yang dapat mendukung pengaduan yang disampaikan, misalnya bukti atau keterangan ini termasuk nama, alamat dan nomor kontak pihak lain yang dapat dimintai keterangan lebih lanjut untuk memperkuat pengaduan pelapor; dan
 - e. Meskipun pelapor tidak mencantumkan identitas secara lengkap, namun apabila informasi pengaduan logis dan memadai, pengajuan dapat ditindaklanjuti.
- 2. Dalam hal pengaduan dilakukan secara elektronik, memuat:**
- a. Identitas Pelapor;
 - b. Identitas Terlapor Jelas;
 - c. Dugaan perbuatan yang dilanggar jelas, misalnya perbuatan yang dilakukan berkaitan dengan pemeriksaan suatu perkara maka pengaduan harus dilengkapi dengan nomor perkara;
 - d. Menyatakan bukti atau keterangan yang disampaikan. Misalnya bukti atau keterangan termasuk nama jelas, alamat dan nomor kontak pihak lain yang dapat dimintai keterangan lebih lanjut untuk memperkuat pengaduan pelaporan;
 - e. Meskipun pelapor tidak mencantumkan identitas secara lengkap, namun apabila informasi pengaduan logis dan memadai, pengajuan dapat ditindaklanjuti.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur :

1. Penanganan Pengaduan Delegasi dari BAWAS

- a. Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Denpasar ($\pm$ 60 menit)
 - Menerima delegasi dari BAWAS dan membentuk Tim Pemeriksa
- a. Panitera Muda Hukum ($\pm$ 60 menit)
 - Mengisi register pengaduan
- b. Tim Pemeriksa ($\pm$ 120 menit)
 - Membuat rencana kerja pemeriksaan berdasarkan hasil telaah BAWAS dan substansi pengaduan
- c. Sekretaris Tim Pemeriksa ($\pm$ 120 menit)

- Membuat dan mengirim surat panggilan kepada pelapor, terlapor, saksi dan pihak terkait atas nama tim pemeriksa
- d. Tim Pemeriksa (± 7 hari)
 - Melakukan pemeriksaan pelapor, terlapor, saksi dan pihak terkait;
- e. Panitera Muda Hukum (± 60 menit)
 - Mengunggah SK Tim pemeriksa dan berita acara pemeriksaan ke Aplikasi SIWAS MARI
- f. Tim Pemeriksa (± 3 hari)
 - Membuat dan menyerahkan Laporan Hasil Pemeriksaan kepada Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Denpasar
- g. Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Denpasar (± 2 hari)
 - Membuat rekomendasi dan surat pengantar
- h. Panitera Muda Hukum (± 60 menit)
 - Mengunggah Laporan Hasil Pemeriksaan ke Aplikasi SIWAS MARI dan mencatat dalam register pengaduan
- i. Panitera Muda Hukum (± 60 menit)
 - Mengirim hasil pemeriksaan

2. Penanganan Pengaduan Inisiatif Sendiri Pengadilan Tinggi

- a. PTSP/Petugas Meja Pengaduan (± 60 menit)
 - Menerima pengaduan masyarakat/Pelapor dalam bentuk lisan, tertulis, maupun elektronik dan mencatat register pengaduan serta menginput pengaduan
- b. Panmud Hukum/Pelaksana (± 60 menit)
 - Mengisi register dan memberikan berkas pengaduan kepada Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Denpasar
- c. Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Denpasar (± 60 menit)
 - Menerima berkas pengaduan dari Panitera Muda Hukum dan menunjuk Hakim Tinggi Penelaah
- d. Hakim Tinggi Penelaah (± 7 hari)
 - Melakukan penelaahan
- e. Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Denpasar (± 60 menit)

- Menerima dan memeriksa hasil telaah. Bila tidak terindikasi, laporan diarsipkan. Bila terindikasi maka ditindaklanjuti.
- f. Ketua Pengadilan Tinggi Denpasar
 - Menentukan tindak lanjut telaah (± 1 hari)
 - Menunjuk tim pemeriksa (± 60 menit)
- g. Tim Pemeriksa:
 - Membuat rencana kerja pemeriksaan berdasarkan hasil telaah hakim penelaah dan substansi pengaduan (± 2 jam)
 - Membuat dan mengirim surat panggilan kepada pelapor, terlapor, saksi, dan pihak terkait atas nama tim pemeriksa (± 7 hari)
 - Memeriksa pelapor, terlapor, saksi, dan pihak terkait (± 3 hari)
- h. Panitera Muda Hukum/Pelaksana:
 - Mengunggah SK Tim pemeriksa dan berita acara pemeriksaan ke aplikasi SIWAS MA-RI (± 30 menit)
- i. Tim Pemeriksa (± 2 hari)
 - Membuat dan menyerahkan Laporan Hasil Pemeriksaan kepada Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Denpasar
- j. Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Denpasar (± 2 hari)
 - Menyampaikan laporan hasil pemeriksaan kepada Ketua Pengadilan Tinggi Denpasar
- k. Panitera Muda Hukum /Pelaksana:
 - Mengunggah Laporan Hasil Pemeriksaan ke aplikasi SIWAS MA-RI dan mencatat dalam register pengaduan (± 1 jam)
 - Arsip ± 1 jam

Jangka Waktu Pelayanan : ± 23 Hari

Biaya / Tarif : Tidak ada biaya

Produk Pelayanan : Laporan hasil pemeriksaan

Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi :

1. Melalui aplikasi SIWAS MA-RI

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

2. Melalui aplikasi SISUPER
(<https://baliagung.pt-denpasar.info/>)
3. Melalui Nomor Telepon BAWAS: (021) 255 783 00
4. Melalui Nomor Telepon PT Denpasar: (0361) 222 952

III. STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN VERIFIKASI AKUN E-COURT

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
2. Undang-Undang Nomor 3 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung;
3. Undang-Undang Nomor 49 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum;
4. PERMA Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Administrasi Perkara di Pengadilan Secara Elektronik.
5. SK KMA Nomor 26/KMA/SK/II/2012 Tentang Standar Pelayanan Pengadilan;
6. SK Dirjen Badilum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.

Persyaratan :

1. KTP
2. Kartu Tanda Anggota Advokat (KTA)
3. Berita Acara Sumpah Advokat

Sistem, Mekanisme dan Prosedur:

1. Advokat melakukan pendaftaran pembuatan akun E-Court melalui website e-Court Mahkamah Agung di www.ecourt.mahkamahagung.go.id dan menekan tombol Register Pengguna Terdaftar;
2. Setelah melakukan pendaftaran Pengguna Terdaftar akan mendapatkan email user dan password yang telah dibuatnya dan dapat digunakan untuk login pada aplikasi e-Court;
3. Setelah berhasil login, pengguna terdaftar harus melengkapi data Advokat;
4. Apabila data sudah lengkap Pengguna Terdaftar selanjutnya mengajukan validasi dan verifikasi akun e-Court ke Pengadilan Tinggi

Denpasar dan **dapat dilakukan melalui Aplikasi E-Advokat (SI-Alay)** yang dapat diakses pada laman Portal Bali Agung Pengadilan Tinggi Denpasar (<https://baliagung.pt-denpasar.info/>);

5. Petugas PTSP menerima dan meneliti kelengkapan berkas persyaratan;
6. Panitera melakukan verifikasi ke sistem pendaftaran verifikasi Pengadilan Tinggi Denpasar;
7. Akun telah terverifikasi dan bisa digunakan.

Jangka Waktu Pelayanan : ± 10 menit

Biaya / Tarif : Tidak ada biaya

Produk Pelayanan : Verifikasi akun E-Court Advokat

Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi :

1. Melalui aplikasi SIWAS MA-RI
(<https://siwas.mahkamahagung.go.id/>)
2. Melalui aplikasi SISUPER
(<https://baliagung.pt-denpasar.info/>)
3. Melalui Nomor Telepon BAWAS: (021) 255 783 00
4. Melalui Nomor Telepon PT Denpasar: (0361) 222 952

IV. STANDAR PELAYANAN PERPANJANGAN PENAHANAN

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 8 tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana
2. Undang-Undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
3. Undang-Undang Nomor 3 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung;
4. Undang-Undang Nomor 49 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum;
5. SK KMA Nomor 26/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Pengadilan;
6. SK Dirjen Badilum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.

Persyaratan :

1. Adanya surat permohonan perpanjangan penahanan dari PN Pengaju kepada Ketua Pengadilan Tinggi Denpasar berdasarkan Pasal 29 ayat (1), (2) dan (3) b KUHP untuk melakukan penahanan selama 30 (tiga puluh) hari dengan alasan:
 - a. Terdakwa mengalami gangguan fisik atau mental yang berat;
 - b. Perkara yang diperiksa diancam pidana penjara 9 (Sembilan) tahun atau lebih.
2. Surat permohonan perpanjangan penahanan yang kedua dari PN Pengaju yang ditujukan pada Ketua Pengadilan Tinggi berdasarkan Pasal 29 ayat (2) dan (3) KUHP dengan alasan seperti tersebut diatas;
3. Adanya Surat Laporan Banding dari PN Pengaju yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Tinggi Denpasar untuk melakukan penahanan selama 30 (tiga puluh) hari berdasarkan Pasal 27 ayat (1) KUHP oleh Ketua Pengadilan Tinggi Denpasar;
4. Telah diterima berkas yang dimohonkan banding dimana terdakwa dalam status ditahan oleh Pengadilan Tinggi berdasarkan Pasal 27

ayat (1) dan dilakukan perpanjangan penahanan selama 60 (enam puluh) hari oleh Ketua Pengadilan Tinggi berdasarkan Pasal 27 ayat (2) KUHAP.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur :

1. Pengajuan secara elektronik melalui aplikasi E-Berpadu;
2. Panitera Muda Pidana/Tipikor:
 - a. Melakukan pengecekan terhadap dokumen permohonan perpanjangan penahanan (± 10 menit);
 - b. Meregistrasi dan membuat penetapan penahanan / perpanjangan penahanan yang memenuhi syarat untuk kemudian diupload ke dalam aplikasi E-Berpadu (± 10 menit);
3. Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Denpasar:
 - a. Membaca permohonan dan penetapan penahanan / perpanjangan penahanan selanjutnya ditandatangani secara elektronik melalui aplikasi E-Berpadu (± 10 menit).

Jangka Waktu Pelayanan : ± 30 menit

Biaya / Tarif : Tidak ada biaya

Produk Pelayanan : Penetapan Penahanan

Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi :

1. Melalui aplikasi SIWAS MA-RI
(<https://siwas.mahkamahagung.go.id/>)
2. Melalui aplikasi SISUPER
(<https://baliagung.pt-denpasar.info/>)
3. Melalui Nomor Telepon BAWAS: (021) 255 783 00
4. Melalui Nomor Telepon PT Denpasar: (0361) 222 952

V. STANDAR PELAYANAN PENYUMPAHAN ADVOKAT

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
2. Undang-Undang Nomor 3 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
3. Undang-Undang Nomor 49 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum;
4. Undang-Undang No. 18 Tahun 2002 tentang Advokat.
5. Undang-Undang No. 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak.
6. SK KMA Nomor 26/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Pengadilan.
7. SK KMA Nomor 73/KMA/HK.01/IX/2015 tanggal 25 September 2015 tentang Penyempahan Advokat;
8. SK Dirjen Badilum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.

Persyaratan :

Permohonan diajukan secara elektronik melalui Aplikasi E-Advokat (SI-Alay) yang dapat diakses melalui Portal Bali Agung Pengadilan Tinggi Denpasar (<https://baliagung.pt-denpasar.info/>) dengan persyaratan:

1. Warga Negara Republik Indonesia;
2. Bertempat tinggal di Indoensia / KTP;
3. Tidak berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil atau Pejabat Negara (Surat Keterangan);
4. Berusia sekurang-kurangnya 25 (dua puluh lima) tahun;
5. Berijazah sarjana yang berlatar belakang Pendidikan Tinggi Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) Undang-Undang No. 18 Tahun 2002 tentang Advokat;

6. Lulus ujian yang diadakan oleh organisasi Advokat (Serifikat PKPA dan UPA);
7. SK Pengangkatan Advokat yang dilakukan oleh organisasi Advokat;
8. Magang sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun terus menerus pada Advokat (Surat Keterangan);
9. Tidak pernah dipidana karena melakukan tindak pidana kejahatan yang diancam dengan pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih (Surat Keterangan dari Pengadilan Negeri);
10. Berperilaku baik, jujur, bertanggung jawab, adil dan mempunyai integritas yang tinggi (SKCK);
11. Pas Photo ukuran 3x4 latar belakang merah sebanyak 3 lembar.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur :

1. Panitera Muda Hukum (± 10 menit/berkas)
 - Menerima dan memverifikasi dokumen persyaratan Advokat pada Aplikasi SI-Alay
2. Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Tinggi (± 30 menit)
 - Persetujuan dan penentuan jadwal penyempahan pada Aplikasi SI-Alay
3. Panitera Muda Hukum (± 10 menit/berkas)
 - Membuat Berita Acara Penyempahan pada Aplikasi SI-Alay
4. Ketua/Wakil Ketua Pengadilan Tinggi (± 60 menit)
 - Melakukan penyempahan Advokat
5. Panitera Muda Hukum (± 10 menit/berkas)
 - Mencatat Berita Acara Sumpah dalam Buku Register
6. Panitera Muda Hukum (± 30 menit)
 - Menyerahkan salinan Berita Acara Sumpah kepada Organisasi Advokat
7. Panitera Muda Hukum (± 120 menit)
 - Mengarsip dan mengunggah Berita Acara Sumpah pada Aplikasi SI-Alay

Jangka Waktu Pelayanan : ± 7 hari

Biaya / Tarif : Rp 10.000,- /lembar berita acara sumpah (Biaya PNBP)

Produk Pelayanan : Berita Acara Sumpah Advokat

Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi :

1. Melalui aplikasi SIWAS MA-RI
(<https://siwas.mahkamahagung.go.id/>)
2. Melalui aplikasi SISUPER
(<https://baliagung.pt-denpasar.info/>)
3. Melalui Nomor Telepon BAWAS: (021) 255 783 00
4. Melalui Nomor Telepon PT Denpasar: (0361) 222 952

VI. STANDAR PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
2. Undang-Undang Nomor 3 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung;
3. Undang-Undang Nomor 49 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum;
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik
5. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
6. SK KMA Nomor 26/KMA/SK/II/2012 Tentang Standar Pelayanan Pengadilan
7. SK KMA 2 – 144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan
8. SK Dirjen Badilum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.

Persyaratan :

- 1. Perorangan/Badan Hukum/Kelompok orang Indonesia**
 - a. Pemohon mengisi formulir permohonan informasi dengan dilampiri:
 - KTP/Surat Keterangan;
 - Akta Pendirian Badan Hukum (untuk Badan Hukum);
 - Surat Kuasa Khusus (Kelompok Orang).
- 2. Perorangan/Badan Hukum Asing**
 - a. Pemohon mengisi formulir permohonan informasi dengan dilampiri:
 - KTP/Izin tinggal sementara;
 - Paspor;

- Akta Pendirian Badan Hukum Penanaman Modal Asing Berbentuk Perseroan;
- Dokumen pendukung kepentingan terhadap informasi yang dimohonkan.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur :

1. Petugas PTSP/Petugas Layanan Informasi Wajib ($\pm$ 60 menit) :
 - a. Membantu pemohon mengajukan informasi;
 - b. Menyediakan sarana dan prasarana layanan informasi dengan dukungan teknologi informasi dan memperhatikan aksesibilitas penyandang disabilitas;
 - c. Petugas PTSP/Petugas Layanan Informasi mengisi register informasi dan memberikan salinan permohonan kepada pemohon;
 - d. Petugas PTSP/Petugas Layanan Informasi meneruskan permohonan kepada PPID pelaksana.
2. PPID dibantu PPID Pelaksana:
 - a. Memeriksa kelengkapan permohonan (3 hari sejak permohonan dicatat);
3. PPID :
 - a. Jika permohonan ditolak, PPID melalui Petugas Layanan Informasi menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Pemohon Informasi secara elektronik atau nonelektronik (paling lambat 10 hari sejak menerima permohonan)
 - b. Jika permohonan diterima, PPID meminta PPID Pelaksana memperkirakan waktu dan biaya yang diperlukan untuk menggandakan Informasi yang diminta, lalu PPID melalui Petugas Layanan Informasi secara elektronik atau nonelektronik menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Pemohon Informasi (paling lambat 10 hari sejak menerima permohonan).

Jangka Waktu Pelayanan : $\pm$ 10 Hari

Biaya / Tarif : Tidak ada biaya

Produk Pelayanan : Dokumen informasi publik dari Pengadilan Tinggi
Denpasar

Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi :

1. Melalui aplikasi SIWAS MA-RI
(<https://siwas.mahkamahagung.go.id/>)
2. Melalui aplikasi SISUPER
(<https://baliagung.pt-denpasar.info/>)
3. Melalui Nomor Telepon BAWAS: (021) 255 783 00
4. Melalui Nomor Telepon PT Denpasar: (0361) 222 952

VII. STANDAR PELAYANAN PEMBERIAN IZIN RISET

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
2. Undang-Undang Nomor 3 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung;
3. Undang-Undang Nomor 49 tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 tahun 1986 tentang Peradilan Umum;
4. SK KMA Nomor 26/KMA/SK/II/2012 Tentang Standar Pelayanan Pengadilan;
5. SK Dirjen Badilum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.

Persyaratan :

1. Surat permohonan riset
2. Surat pengantar dari Kampus/Instansi pemohon
3. Proposal Riset
4. Alamat email dan nomor HP

Sistem, Mekanisme dan Prosedur :

1. Pengajuan melalui Aplikasi E-Riset

- a. Pemohon ($\pm$ 10 menit)
 - Buka layanan online E-Riset pada Aplikasi E-PTSP Terintegrasi yang dapat diakses pada Portal Bali Agung Pengadilan Tinggi Denpasar (<https://baliagung.pt-denpasar.info/>)
 - Isi dan lengkapi persyaratan yang diperlukan pada formulir E-Riset
 - Kirim ke aplikasi E-Riset Pengadilan Tinggi Denpasar
- b. Panitera Muda Hukum ($\pm$ 15 menit)
 - Membaca, meneliti dan memvalidasi permohonan

- Menyerahkan surat permohonan kepada Ketua Pengadilan Tinggi
- c. Ketua Pengadilan Tinggi Denpasar ($\pm$ 20 menit)
 - Membaca permohonan izin riset
 - Menunjuk Hakim /Pejabat Pengadilan untuk menjadi pembimbing sesuai jenis layanan yang diminta oleh pengguna layanan

2. Pengajuan secara manual melalui PTSP

- a. Petugas PTSP ($\pm$ 15 menit)
 - Menerima dan meneliti kelengkapan permohonan
 - Membantu menginputkan permohonan ke Aplikasi E-Riset
- b. Panitera Muda Hukum Hukum ($\pm$ 15 menit)
 - Membaca, meneliti dan memvalidasi permohonan
 - Menyerahkan surat permohonan kepada Ketua Pengadilan Tinggi
- c. Ketua Pengadilan Tinggi Denpasar ($\pm$ 20 menit)
 - Membaca permohonan izin riset
 - Menunjuk Hakim /Pejabat Pengadilan untuk menjadi pembimbing sesuai jenis layanan yang diminta oleh pengguna layanan

Jangka Waktu Pelayanan : $\pm$ 1 Hari

Biaya / Tarif : Tidak ada biaya

Produk Pelayanan : Data/Informasi sesuai dengan jenis layanan yang Dimohonkan

Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi :

1. Melalui aplikasi SIWAS MA-RI
(<https://siwas.mahkamahagung.go.id/>)
2. Melalui aplikasi SISUPER
(<https://baliagung.pt-denpasar.info/>)
3. Melalui Nomor Telepon BAWAS: (021) 255 783 00
4. Melalui Nomor Telepon PT Denpasar: (0361) 222 952

VIII. STANDAR PELAYANAN PRIORITAS

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 39 tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia;
2. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. PERMA Nomor Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Mengadili Perkara Perempuan Berhadapan dengan Hukum;
4. SK Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1692/DJU/SK/PS.00/12/2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Pelayanan bagi Penyandang Disabilitas di Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.

Persyaratan :

Merupakan kelompok kaum rentan:

1. Orang lanjut usia;
2. Anak-anak;
3. Fakir miskin;
4. Wanita hamil, dan;
5. Penyandang cacat.

(Undang-Undang Nomor 39 tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia)

Sistem, Mekanisme dan Prosedur :

1. Layanan Prioritas Pengadilan Tinggi Denpasar adalah layanan yang memberikan prioritas utama kepada pencari keadilan/tamu yang termasuk kedalam kategori kelompok rentan.
2. Penerima layanan prioritas dapat menerima layanan tanpa perlu mengantri mengingat kondisi penerima layanan yang harus diutamakan.
3. Layanan yang dapat diberikan kepada pengguna layanan prioritas adalah seluruh layanan yang ada sesuai dengan Standar Pelayanan Pengadilan Tinggi Denpasar.

Jangka Waktu Pelayanan : ± 1 Hari

Biaya / Tarif : Tidak ada biaya

Produk Pelayanan : Data/Informasi sesuai dengan jenis layanan yang dimohonkan

Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan / Apresiasi :

1. Melalui aplikasi SIWAS MA-RI
(<https://siwas.mahkamahagung.go.id/>)
2. Melalui aplikasi SISUPER
(<https://baliagung.pt-denpasar.info/>)
3. Melalui Nomor Telepon BAWAS: (021) 255 783 00
4. Melalui Nomor Telepon PT Denpasar: (0361) 222 952