



**STANDAR PELAYANAN
PENDAFTARAN SURAT KUASA INSIDENTIL**

DASAR HUKUM	
✓ Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; ✓ Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; ✓ Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 6 Tahun 1994 tentang surat kuasa khusus; ✓ Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; ✓ Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; ✓ Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI Nomor 1586/DJU/SK/PS/01/2015 tentang Pedoman Standar Pelayanan Pemberian Informasi Publik untuk Masyarakat Pencari Keadilan dan Standar Meja Informasi di Pengadilan.	
PERSYARATAN	PRODUK PELAYANAN
a. Surat permohonan kepada Ketua Pengadilan. b. Fotocopy KTP pemohon. c. Fotocopy KTP pemberi kuasa. d. Surat keterangan dari pemerintah Desa setempat yang menerangkan posisi hubungan saudara/ keluarga antara pemohon dengan pemberi kuasa. e. Fotocopy akta kelahiran pemohon. f. Fotocopy kartu keluarga. g. SKCK h. Pas foto berwarna, ukuran 4x6, sebanyak 2 lembar. i. Surat kuasa dari pemberi kuasa kepadapenerima kuasa.	Surat kuasa insidentil
MEKANISME DAN PROSEDUR	BIAYA
a. Petugas memeriksa kelengkapanberkas permohonan. b. Membuatkan surat kuasa insidentil. c. Memintakan tandatangan ke Ketua Pengadilan d. Petugas menyerahkan formulir biaya pendaftaran surat kuasa insidentil kepada pemohon untuk membayar di kantor pos ekstension Pengadilan Negeri Yogyakarta. e. Menyerahkan surat kuasa insidentil kepada pemohon.	Biaya PNBP Rp. 10.000,- BerdasarkanPeraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019
WAKTU PENYELESAIAN	PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
10 (sepuluh) menit apabila persyaratansudah lengkap.	SIWAS : https://siwas.mahkamahagung.go.id/ Email : pn.yogya@gmail.com Tertulis melalui pos ke alamat : Pengadilan Negeri Yogyakarta Jl. Kapas No. 10 Yogyakarta Kotak saran di Kantor Pengadilan NegeriYogyakarta

PENGADILAN NEGERI, HUBUNGAN INDUSTRIAL
DAN TINDAK PIDANA KORUPSI YOGYAKARTA KELAS IA

DALAM PELAYANAN INI TIDAK DIPUNGUT
BIAYA APAPUN DILUAR KETENTUAN YANG
BERLAKU



**STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN KETERANGAN DIPIDANA KARENA
KEALPAAN RINGAN (CULPA LEVIS) ATAU ALASAN POLITIK**

DASAR HUKUM	
✓ Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; ✓ Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; ✓ Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; ✓ Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; ✓ Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI Nomor 1586/DJU/SK/PS/01/2015 tentang Pedoman Standar Pelayanan Pemberian Informasi Publik untuk Masyarakat Pencari Keadilan dan Standar Meja Informasi di Pengadilan.	
PERSYARATAN	PRODUK PELAYANAN
a. Surat permohonan b. Foto copy SKCK yang sudah dilegalisir. c. Foto copy KTP d. Foto ukuran 4x6 (3 lembar)	Surat keterangan pernah dipidana karena kealpaan ringan (Culpa Levis)
MEKANISME DAN PROSEDUR	BIAYA
a. Pemohon mengisi aplikasi E-Raterang b. Pemohon mencetak permohonan dari aplikasi E-Raterang dan menyerahkan ke petugas PTSP disertai dengan persyaratan. c. Petugas mencetak surat keterangan dan memintakan tandatangan kepada Ketua Pengadilan. d. Petugas mencetak kode billing untuk membayar PNBBP. e. Petugas menyerahkan formulir biaya surat keterangan kepada pemohon untuk membayar PNBP di kantor pos ekstension Pengadilan Negeri Yogyakarta. f. Menyerahkan surat keterangan kepada pemohon	Biaya PNBP Rp. 10.000,- Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019
WAKTU PENYELESAIAN	PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
10 (sepuluh) menit apabila persyaratan sudah lengkap.	SIWAS : https://siwas.mahkamahagung.go.id/ Email : pn.yogya@gmail.com Tertulis melalui pos ke alamat : Pengadilan Negeri Yogyakarta Jl. Kapas No. 10 Yogyakarta Kotak saran di Kantor Pengadilan Negeri Yogyakarta

PENGADILAN NEGERI, HUBUNGAN INDUSTRIAL
DAN TINDAK PIDANA KORUPSI YOGYAKARTA KELAS IA

DALAM PELAYANAN INI TIDAK DIPUNGUT
BIAYA APAPUN DI LUAR KETENTUAN YANG
BERLAKU



**STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN LEGALISIR FOTO COPY TURUNAN
PUTUSAN PENGADILAN**

DASAR HUKUM	
✓ Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; ✓ Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; ✓ Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; ✓ Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; ✓ Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI Nomor 1586/DJU/SK/PS/01/2015 tentang Pedoman Standar Pelayanan Pemberian Informasi Publik untuk Masyarakat Pencari Keadilan dan Standar Meja Informasi di Pengadilan.	
PERSYARATAN	PRODUK PELAYANAN
a. Putusan asli b. Foto copy putusan yang akan dilegalisir.	Foto copy putusan yang sudah ditandatangani oleh Panitera diberikan kepada pemohon legalisasi.
MEKANISME DAN PROSEDUR	BIAYA
a. Petugas menerima putusan aslidan salinan putusan yang akan dilegalisir. b. Meneliti berkas yang akan dilegalisir c. Membubuhkan cap pada foto copy dan memintakan tandatangan kepada Panitera d. Petugas menyerahkan putusan asli dan foto copy putusan yang sudah ditandatangani oleh Panitera.	Tidak dipungut biaya (Surat Edaran SEKERTARIS MAHKAMAH AGUNG RI Nomor : 21B/SEK/KU.04.2/01/2017)
WAKTU PENYELESAIAN	PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
10 (sepuluh) menit apabila persyaratansudah lengkap.	SIWAS : https://siwas.mahkamahagung.go.id/ Email : pn.yogya@gmail.com Tertulis melalui pos ke alamat :Pengadilan Negeri Yogyakarta Jl. Kapas No. 10 Yogyakarta Kotak saran di Kantor Pengadilan NegeriYogyakarta

PENGADILAN NEGERI, HUBUNGAN INDUSTRIAL
DAN TINDAK PIDANA KORUPSI YOGYAKARTA KELAS IA

DALAM PELAYANAN INI TIDAK DIPUNGUT
BIAYA APAPUN DILUAR KETENTUAN YANG
BERLAKU



STANDAR PELAYANAN

PENGADUAN/ SIWAS MARI MELALUI MEJA PENGADILAN

DASAR HUKUM	
✓ Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; ✓ Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; ✓ Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (Whistleblowing System) di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya; ✓ Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; ✓ Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; ✓ Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI Nomor 1586/DJU/SK/PS/01/2015 tentang Pedoman Standar Pelayanan Pemberian Informasi Publik untuk Masyarakat Pencari Keadilan dan Standar Meja Informasi di Pengadilan.	
PERSYARATAN	PRODUK PELAYANAN
Berkas pengaduan tertulis / elektronik	Terkirimnya pengaduan ke aplikasi SIWAS Mahkamah Agung
MEKANISME DAN PROSEDUR	BIAYA
a. Menerima berkas pengaduan tertulis/ elektronik. b. Mencatat berkas pengaduan di register pengaduan. c. Panitera Muda Hukum untuk meneliti dan menelaah d. Melaporkan kepada Ketua Pengadilan e. Mengklasifikasi pengaduan dan memberikan disposisi tindak lanjut pengaduan. f. Menindaklanjuti disposisi Ketua. g. Menginput pengaduan ke dalam aplikasi SIWAS h. Memberikan nomor PN kepada pengadu. i. Mengarsipkan berkas pengaduan.	Tidak dipungut biaya (Peraturan Mahkamah Agung Nomor 9 Tahun 2016)
WAKTU PENYELESAIAN	PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
15 (lima belas) menit apabila persyaratan sudah lengkap.	SIWAS : https://siwas.mahkamahagung.go.id/ Email : pn.yogya@gmail.com Tertulis melalui pos ke alamat :Pengadilan Negeri Yogyakarta Jl. Kapas No. 10 Yogyakarta Kotak saran di Kantor Pengadilan Negeri Yogyakarta

PENGADILAN NEGERI, HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN TINDAK PIDANA KORUPSI YOGYAKARTA KELAS IA

DALAM PELAYANAN INI TIDAK DIPUNGUT
BIAYA APAPUN DI LUAR KETENTUAN YANG
BERLAKU



STANDAR PELAYANAN

PENANGANAN MEJA INFORMASI

DASAR HUKUM	
✓ Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; ✓ Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; ✓ Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; ✓ Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; ✓ Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI Nomor 1586/DJU/SK/PS/01/2015 tentang Pedoman Standar Pelayanan Pemberian Informasi Publik untuk Masyarakat Pencari Keadilan dan Standar Meja Informasi di Pengadilan.	
PERSYARATAN	PRODUK PELAYANAN
a. Formulir permohonan informasi b. Surat permohonan informasi	Informasi bagian hukum
MEKANISME DAN PROSEDUR	BIAYA
a. Menerima dan mengagendakan permohonan informasi. b. Klarifikasi pada unit penyedia informasi. c. Menyiapkan media perekam informasi. d. Memeriksa dokumen informasi. e. Mengetik surat pengantar pemberian informasi. f. Koreksi dan paraf pimpinan dalam draf surat pengantar pemberian informasi. g. Menandatangani surat oleh pejabat PPID. h. Memberi nomor surat pengantar pemberian informasi pada agenda surat keluar. i. Mengagendakan penyerahan informasi. j. Mengarsipkan surat permohonan informasi	Biaya NIHIL
WAKTU PENYELESAIAN	PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
15 (lima belas) menit.	SIWAS : https://siwas.mahkamahagung.go.id/ Email : pn.yogya@gmail.com Tertulis melalui pos ke alamat : Pengadilan Negeri Yogyakarta Jl. Kapas No. 10 Yogyakarta Kotak saran di Kantor Pengadilan Negeri Yogyakarta

PENGADILAN NEGERI, HUBUNGAN INDUSTRIAL
DAN TINDAK PIDANA KORUPSI YOGYAKARTA KELAS IA

DALAM PELAYANAN INI TIDAK DIPUNGUT
BIAYA APAPUN DILUAR KETENTUAN YANG
BERLAKU



STANDAR PELAYANAN

PENANGANAN SURAT KETERANGAN PENELITIAN

DASAR HUKUM	
✓ Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; ✓ Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; ✓ Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; ✓ Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; ✓ Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI Nomor 1586/DJU/SK/PS/01/2015 tentang Pedoman Standar Pelayanan Pemberian Informasi Publik untuk Masyarakat Pencari Keadilan dan Standar Meja Informasi di Pengadilan.	
PERSYARATAN	PRODUK PELAYANAN
a. Surat permohonan penelitian. b. Proposal penelitian	Surat keterangan selesai.
MEKANISME DAN PROSEDUR	BIAYA
a. Penerimaan surat permohonan penelitian. b. Mengetik draf surat keterangan selesai penelitian. c. Koreksi dan paraf draf surat keterangan selesai penelitian. d. Menandatangani surat keterangan selesai penelitian. e. Memberi nomor surat keterangan selesai penelitian pada agenda surat keluar. f. Mengamplopkan dan menyerahkan surat keterangan selesai penelitian. g. Mengarsipkan surat keterangan selesai penelitian.	Biaya NIHIL
WAKTU PENYELESAIAN	PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
15 (lima belas) menit.	SIWAS : https://siwas.mahkamahagung.go.id/ Email : pn.yogya@gmail.com Tertulis melalui pos ke alamat : Pengadilan Negeri Yogyakarta Jl. Kapas No. 10 Yogyakarta Kotak saran di Kantor Pengadilan Negeri Yogyakarta

PENGADILAN NEGERI, HUBUNGAN INDUSTRIAL
DAN TINDAK PIDANA KORUPSI YOGYAKARTA KELAS IA

DALAM PELAYANAN INI TIDAK DIPUNGUT
BIAYA APAPUN DILUAR KETENTUAN YANG
BERLAKU



**STANDAR PELAYANAN
WAARMERKING ATAS AKTA DIBAWAH TANGAN**

DASAR HUKUM	
✓ Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; ✓ Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; ✓ Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; ✓ Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; ✓ Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI Nomor 1586/DJU/SK/PS/01/2015 tentang Pedoman Standar Pelayanan Pemberian Informasi Publik untuk Masyarakat Pencari Keadilan dan Standar Meja Informasi di Pengadilan.	
PERSYARATAN	PRODUK PELAYANAN
a. Surat permohonan ahli waris. b. Akta kematian pewaris. c. Surat keterangan ahli waris darikalurahan diketahui camat. d. Fotocopy surat nikah pewaris (orangtua). e. Fotocopy akta kelahiran dari ahliwaris. f. Fotocopy KK dari ahli waris. g. Fotocopy KTP dari ahli waris. h. Fotocopy No. rekening dari bukutabungan i. Surat kuasa apabila dikuasakan. j. Pembayaran PNBP.	Surat keterangan selesai.
MEKANISME DAN PROSEDUR	BIAYA
a. Petugas menerima asli akta yang dimintakan waarmedking oleh pemohon. b. Petugas memeriksa dan mengecek kelengkapan surat-surat. c. Melaporkan kepada Panitera MudaHukum. d. Mencatat dibuku register waarmedking. e. Membuat konsep waarmedking/catatan tepi. f. Meneliti kelengkapan berkas waarmedking dan memberi paraf. g. Meneliti kembali kelengkapan berkas waarmedking dan memberi paraf. h. Penandatanganan waarmedking. i. Memberikan stempel pengadilan. j. Memberikan berkas waarmedking yang telah disahkan kepada pemohon. k. Petugas mencetak kode billing dan menyerahkan kepada pemohon untuk membayar PNBP di kantor pos ekstension. l. Memasukan berkas waarmedkingpada otner sebagai arsip.	Biaya NIHIL
WAKTU PENYELESAIAN	PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
15 (lima belas) menit.	SIWAS : https://siwas.mahkamahagung.go.id/ Email : pn.yogya@gmail.com Tertulis melalui pos ke alamat :Pengadilan Negeri Yogyakarta Jl. Kapas No. 10 Yogyakarta Kotak saran di Kantor Pengadilan NegeriYogyakarta

PENGADILAN NEGERI, HUBUNGAN INDUSTRIAL
DAN TINDAK PIDANA KORUPSI YOGYAKARTA KELAS IA

DALAM PELAYANAN INI TIDAK DIPUNGUT
BIAYA APAPUN DILUAR KETENTUAN YANG
BERLAKU



STANDAR PELAYANAN
SURAT KETERANGAN (*ERATERANG*)

DASAR HUKUM	
✓ Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; ✓ Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; ✓ Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pemberlakuan SEMA Nomor 3 Tahun 2016 Terhadap Semua Jenis Surat Keterangan; ✓ Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; ✓ Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; ✓ Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI Nomor 1586/DJU/SK/PS/01/2015 tentang Pedoman Standar Pelayanan Pemberian Informasi Publik untuk Masyarakat Pencari Keadilan dan Standar Meja Informasi di Pengadilan. ✓ Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 44/DJU/SK/HM02.3/2/2019 tentang Pemberlakuan Aplikasi Surat Keterangan Elektronik (<i>eraterang</i>) di Lingkungan Peradilan Umum; ✓ Peraturan Pemerintah RI Nomor 5 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya;	
PERSYARATAN	PRODUK PELAYANAN
a. Surat permohonan dari <i>Eraterang</i>. b. Fotocopy SKCK c. Fotocopy KTP d. Foto Background merah (4x6) 2(dua) lembar.	Surat Keterangan (<i>Eraterang</i>)
MEKANISME DAN PROSEDUR	BIAYA
a. Pemohon melakukan pengisian di website <i>eraterang</i> (isi data diri dan upload berkas) b. Pemohon mencetak surat permohonan dari website <i>eraterang</i>. c. Pemohon menyerahkan surat permohonan yang sudah dicetak dan berkas syarat-syarat yang dibutuhkan. d. Petugas membuat surat keterangan yang diminta dengan tanda tangan Ketua Pengadilan Negeri Yogyakarta. e. Petugas mencetak dan menyerahkan billing kepada pemohon, kemudian pemohon bisa membayarkan billing ke kantor pos ekstension.	Biaya NIHIL
WAKTU PENYELESAIAN	PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
15 (lima belas) menit.	SIWAS : https://siwas.mahkamahagung.go.id/ Email : pn.yogya@gmail.com Tertulis melalui pos ke alamat : Pengadilan Negeri Yogyakarta Jl. Kapas No. 10 Yogyakarta Kotak saran di Kantor Pengadilan Negeri Yogyakarta

PENGADILAN NEGERI, HUBUNGAN INDUSTRIAL
DAN TINDAK PIDANA KORUPSI YOGYAKARTA KELAS IA

DALAM PELAYANAN INI TIDAK DIPUNGUT
BIAYA APAPUN DILUAR KETENTUAN YANG
BERLAKU



**STANDAR PELAYANAN
SURAT KUASA**

DASAR HUKUM	
✓ Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; ✓ Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; ✓ Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; ✓ Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; ✓ Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI Nomor 1586/DJU/SK/PS/01/2015 tentang Pedoman Standar Pelayanan Pemberian Informasi Publik untuk Masyarakat Pencari Keadilan dan Standar Meja Informasi di Pengadilan.	
PERSYARATAN	PRODUK PELAYANAN
a. Surat kuasa asli b. Fotocopy berita acara sumpah. c. Fotocopy Kartu Anggota Advokat /Pengacara. d. Fotocopy KTP e. Fotocopy surat kuasa f. Pembayaran leges	Hardcopy Surat Kuasa
MEKANISME DAN PROSEDUR	BIAYA
a. Pemohon menyerahkan surat kuasa dan juga syarat-syarat yang diperlukan. b. Petugas mendaftarkan di buku sekaligus cap dan dimintakan tandatangan Panitera. c. Petugas mencetak dan menyerahkan billing kepada pemohon, kemudian pemohon bisa membayarkan billing ke kantor pos ekstension.	Biaya NIHIL
WAKTU PENYELESAIAN	PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN
15 (lima belas) menit.	SIWAS : https://siwas.mahkamahagung.go.id/ Email : pn.yogya@gmail.com Tertulis melalui pos ke alamat : Pengadilan Negeri Yogyakarta Jl. Kapas No. 10 Yogyakarta Kotak saran di Kantor Pengadilan NegeriYogyakarta

PENGADILAN NEGERI, HUBUNGAN INDUSTRIAL
DAN TINDAK PIDANA KORUPSI YOGYAKARTA KELAS IA

DALAM PELAYANAN INI TIDAK DIPUNGUT
BIAYA APAPUN DILUAR KETENTUAN YANG
BERLAKU