PENGADILAN TINGGI BANGKA BELITUNG

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI BANGKA BELITUNG

Nomor : W7-U/0907/SK.01/8/2018

TENTANG

PEDOMAN PEYANANAN TERPADU SATU PINTU

PENGADILAN TINGGI BANGKA BELITUNG

Menimbang : a. Bahwa guna melaksanakan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum, Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri, maka pedoman tersebut perlu ditindaklanjuti sebagai landasan/acuan di Pengadilan Tinggi Bangka Belitung;

b. Bahwa mengingat maksud dan tujuan dari Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) bagi Pengadilan Negeri dan Pengadilan Tinggi, adalah untuk terciptanya tertib administrasi berbasis elektronik di pengadilan dalam Sistem Informasi Pengadilan yang disediakan pengadilan untuk memberi pelayanan terhadap pencari keadilan yang meliputi administrasi perkara dan administrasi persidangan serta pelayanan perkara, dan untuk benar-benar memastikan kepatuhan terhadap kelengkapan, kualitas dan penginputan data yang tertib dan Valid;

c. Bahwa dengan dibentuknya Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di Pengadilan Tinggi Bangka Belitung adalah dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan guna mewujudkan pelayanan yang cepat, mudah, dan trasparan, terukur dan terjangkau, maka perlu dilaksanakan perubahan sistem pelayanan, dimana perubahan sistem pelayanan tersebut adalah pelayanan yang dilaksanakan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap awal sampai tahap-

penyelesaian produk pelayanan di Pengadilan Tinggi Bangka Belitung;

d. Bahwa berdasarkan huruf (a), (b) dan (c) tersebut diatas, perlu dibuat pedoman terhadap Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di Pengadilan Tinggi Bangka Belitung serta menunjuk nama-nama Pejabat dan Aparatur Pengadilan yang dipandang cakap dan mampu melaksanakan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di Pengadilan Tinggi Bangka Belitung, sebagaimana yang tercantum dalam Surat Keputusan ini;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 076/KMA/SK/VI/2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Penanganan Pengaduan di Lingkungan Lembaga Peradilan;
6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1-144/KMA/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan;
7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
8. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 1586/DJU/SK/PS01/9/2015 tentang Pedoman Standar Pelayanan Pemberian Informasi Publik untuk Masyarakat Pencari Keadilan dan Standar Meja Informasi di Pengadilan;

9. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri;
10. Hasil Rapat Pimpinan Pengadilan Tinggi Bangka Belitung dan seluruh Pejabat Struktural dan Fungsional serta Fungsional Umum Pengadilan Tinggi Bangka Belitung, tentang pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di Pengadilan Tinggi Bangka Belitung, pada tanggal **6 Agustus 2018**;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI BANGKA BELITUNG, TENTANG PEDOMAN BAGI PEJABAT DAN APARATUR PENGADILAN DALAM MELAKSANAKAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP) PADA PENGADILAN TINGGI BANGKA BELITUNG

Pertama : Menetapkan Pedoman Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi Bangka Belitung, sebagai landasan dan acuan yang mengikat kepada Pejabat dan Aparatur Pengadilan Tinggi Bangka Belitung dalam melaksanakan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP);

Kedua : Menetapkan nama-nama Pejabat dan Aparatur Pengadilan, yang namanya tercantum dalam Surat Keputusan ini, melaksanakan dengan sungguh-sungguh sesuai TUGAS dan FUNGSI pada bidang tanggung jawabnya masing-masing;

Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Pangkalpinang
Pada Tanggal : 10 Agustus 2018
Pengadilan Tinggi Bangka Belitung
Wakil Ketua

H. RIDWAN MANSYUR

Tembusan disampaikan kepada (sebagai laporan) :

1. Yang Mulia Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia;
2. Sekretaris Mahkamah Agung RI
3. Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum, Mahkamah Agung RI

Lampiran I
Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Bangka Belitung
Nomor : W26-U/0907/SK.01/8/2018
Tanggal : 10 Agustus 2018

PEDOMAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)
PENGADILAN TINGGI BANGKA BELITUNG

I. Tujuan Dan Prinsip Penerapan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di Pengadilan Tinggi Bangka Belitung

Tujuan:

a. Mewujudkan proses pelayanan yang cepat, mudah, transparan, terukur sesuai dengan standar yang telah ditetapkan;
b. Memberikan pelayanan yang prima, akuntabel, dan anti korupsi, kolusi, nepotisme;

Prinsip:

a. Keterpaduan;
b. Efektif, Efisien, Ekonomis;
c. Koordinasi;
d. Akuntabilitas; dan
e. Aksesibilita

II. Pelaksana Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di Pengadilan Tinggi Bangka Belitung

1. PTSP Pengadilan Tinggi Bangka Belitung, pelaksana adalah :

1.1. Kepaniteraan dan Kesekretariatan ***(Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga)*** untuk pelayanan administrasi;

1.2. Atasan Pejabat Pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) adalah Ketua Pengadilan Tinggi Bangka Belitung, sedangkan Pejabat Pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) adalah Panitera dan Sekretaris Pengadilan Tinggi Bangka Belitung, sesuai dengan tugas dan fungsi masing- masing;

2. TUGAS, TANGGUNGJAWAB DAN KEWENANGAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP) DI PENGADILAN TINGGI BANGKA BELITUNG :

2.1. KETUA PENGADILAN TINGGI BANGKA BELITUNG, ***bertugas*** :

a. Menetapkan pelayanan PTSP yang melingkupi para Panitera Muda yang ada di Kepaniteraan dan Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga pada Kesekretariatan Pengadilan Tinggi Bangka Belitung;
b. Mengangkat Pejabat Pengelola, Penanggungjawab dan petugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP);
c. Mensosialisasikan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) kepada seluruh aparat pengadilan Tinggi Bangka Belitung;
d. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP);

2.2. PEJABAT PENGELOLA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP) DI PENGADILAN TINGGI BANGKA BELITUNG, adalah Panitera dan Sekretaris :

a. Membuat meja pelayanan terpadu, menyediakan sarana / prasana sesuai kebutuhan sejumlah Panitera Muda yang ada di Kepaniteraan dan Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga pada Kesekretariatan Pengadilan Tinggi BANGKA BELITUNG, dengan memperhatikan ***Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum, Nomor 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018, Tanggal 26 Pebruari 2018, tentang*** Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri;
b. Menyelenggarakan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) secara efektif, efesien dan ekonomis serta berkoordinasi dengan Pimpinan Pengadilan, agar pengelolaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dapat berjalan dengan baik;

c. Pejabat Pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya bertanggung jawab kepada Ketua Pengadilan Tinggi Bangka Belitung, selaku atasan Pejabat Pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP);

2.3. PENANGGUNGJAWAB PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP) DI PENGADILAN TINGGI BANGKA BELITUNG, adalah :

1. Para Panitera Muda di Kepaniteraan (Panitera Muda Perdata, Panitera Muda Pidana, Panitera Muda Hukum dan Panitera Muda Khusus Tipikor) dan
2. Kasubbag Tata Usaha Dan Rumah Tangga di Kesekretariatan : Tugasnya:

a. Membantu Pejabat Pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dalam mengelola pelayanan Pengadilan Tinggi Bangka Belitung yang dilaksanakan oleh Petugas PTSP;

b. Bertanggungjawab Kepada Pejabat Pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP);

c. Membimbing dan membina petugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP), serta melakukan monitoring dan evaluasi terhadap petugas maupun pelaksanaan tugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).;

2.4. PETUGAS PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP) DI PENGADILAN TINGGI BANGKA BELITUNG, adalah :

1. Aparatur Pengadilan / Fungsional Umum pada Kepaniteraan Muda Perdata/Pidana/Tipikor, yang bertugas pada Meja I dan;
2. Aparatur Pengadilan / Fungsional Umum pada Kepaniteraan Hukum,
3. Aparatur Pengadilan / Fungsional Umum pada Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga di Kesekretariatan :

A. Petugas Kepaniteraan pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP), bertugas :

1) Menerima pelimpahan berkas banding dari Pengadilan Pengaju dalam perkara Perdata, perkara Pidana dan perkara Tipikor;
2) Menerima perpanjangan penahanan dari Pengadilan Negeri Pengaju, berdasarkan Pasal 29 KUHAP;
3) Menerima Laporan Banding dari Pengadilan Pengaju;
4) Menerima Memori Banding dan Kontra Memori Banding dari Pihak yang berperkara;
5) Menerima setiap laporan perkara dari Pengadilan Pengaju;
6) Menerima permohonan pelantikan dan pengambilan sumpah sebagai advokat dari Organisasi Advokat yang telah berbadan hukum;
7) Menerima pengaduan, permohonan informasi dan memberikan informasi sesuai Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 1-144;
8) Menerima dan menyerahkan seluruh surat-surat yang ditujukan dan yang dikeluarkan kepaniteraan Pengadilan Tinggi Bangka Belitung;

B. Petugas Kesekretariatan pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP), bertugas :

Menerima dan menyerahkan seluruh surat-surat yang ditujukan dan yang dikeluarkan kesekretariatan Pengadilan Tinggi Bangka Belitung;

2.5. PETUGAS PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP) DI PENGADILAN TINGGI BANGKA BELITUNG, HARUS MEMAHAMI :

1) Standar Layanan Pengadilan, prosedur administrasi maupun prosedur beracara di pengadilan untuk setiap jenis perkara yang menjadi kewenangan Pengadilan Tinggi / Pengadilan Negeri;

2) Memahami profil pengadilan seperti struktur organisasi dan persidangan, peraturan, keputusan dan kebijakan yang dikeluarkan oleh Mahkamah Agung Republik Indonesia dan Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum;
3) Memiliki kemampuan mengoperasikan computer;
4) Memiliki kemampuan komunikasi yang baik, bersikap sopan dan ramah, serta berpenampilan rapi;

2.6. PROSEDUR, KELENGKAPAN DAN JAM LAYANAN PADA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP) DI PENGADILAN TINGGI BANGKA BELITUNG :

1) Pemohon mengambil nomor antrian yang telah disediakan;
2) Pemohon wajib memenuhi semua persyaratan yang telah ditentukan untuk setiap layanan peradilan yang dimohonkan dan merupakan dasar untuk pemrosesan serta penyelesaian permohonan layanan;
3) Petugas PTSP mencatat, memverifikasi dan meneruskan kelengkapan berkas/dokumen ke backoffice untuk diproses sesuai SOP yang telah ditentukan;

4) Jam layanan sesuai dengan jam kerja yang berlaku di pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri, sebagaimana yang telah dietapkan dalam Surat Edaran Ketua Pengadilan Tinggi Bangka Belitung;
5) Meja Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) ditempatkan pada lobby yang menghadap pintu masuk, namun jika tidak memungkinkan agar disesuaikan dengan kondisi ruang Pengadilan, yang dilengkapi kursi- kursi untuk pemohon;
6) Bentuk dan ukuran meja Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) harus memudahkan pemberian layanan bagi penyandang disabilitas;
7) Di atas meja Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) harus tersedia komputer, buku tamu, formulir pengaduan, dan brosur yang berisi tentang layanan hukum bagi masyarakat pencari keadilan;
8) Tulisan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dipasang di dinding belakang/backdrop Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).
9) disediakan kursi untuk pengunjung/pencari informasi Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) yang mengantre atau menunggu;
10) Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dapat dilaksanakan oleh ***Pegawai Tidak Tetap (honorer)*** apabila jumlah staf/Aparatur Sipil Negara (ASN) di Pengadilan Tinggi Bangka Belitung tidak mencukupi.

Demikian Pedoman Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di Pengadilan Tinggi Bangka Belitung ini dibuat untuk dilaksanakan dan dipedomani sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Pangkalpinang
Pada Tanggal : 10 Agustus 2018
Pengadilan Tinggi Bangka Belitung
Wakil Ketua

H. RIDWAN MANSYUR

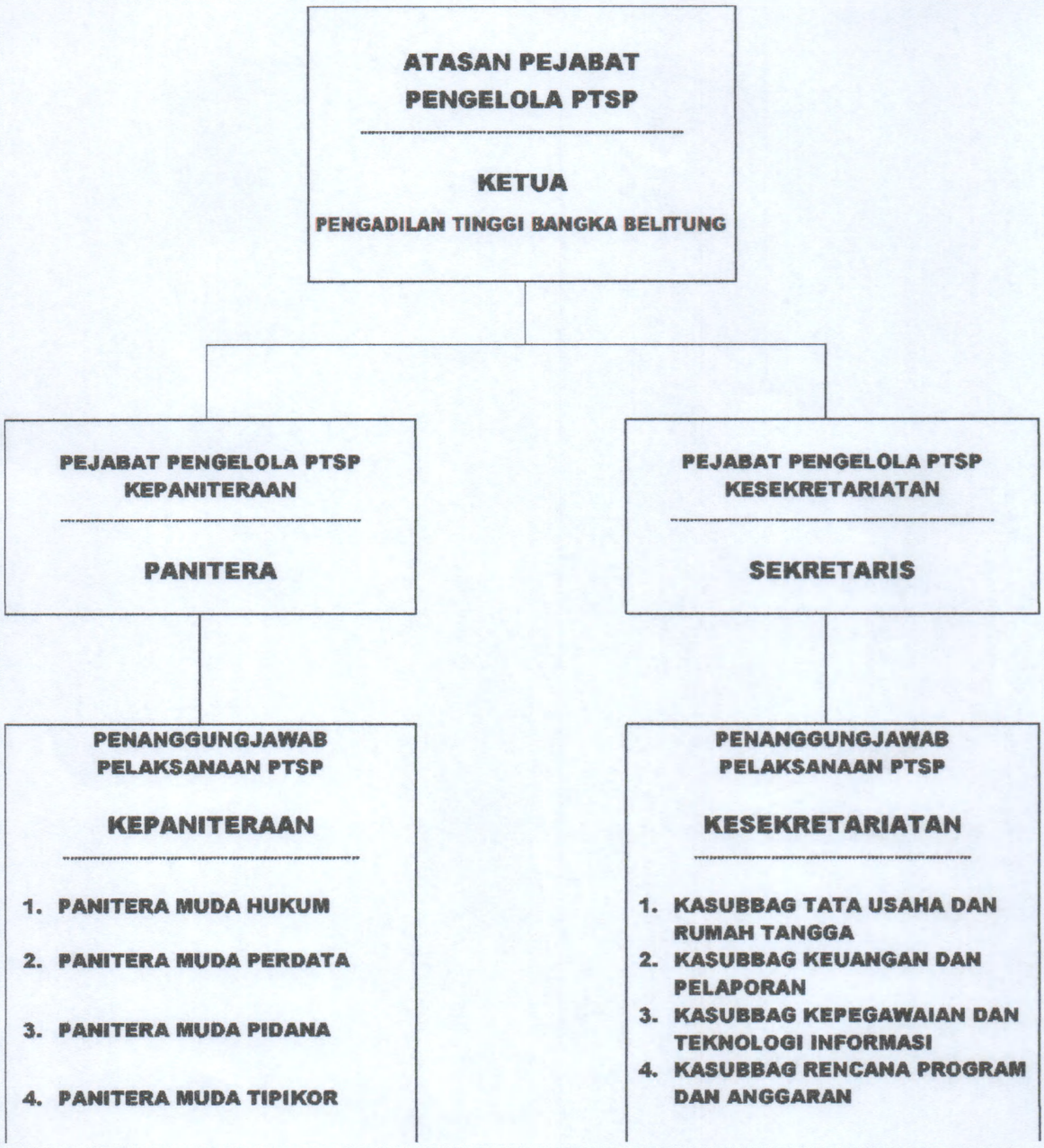
Lampiran II

Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Bangka Belitung Nomor : W7-U/0907/SK.01/8/2018
Tanggal : 10 Agustus 2018

STRUKTUR ORGANISASI

PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)

PENGADILAN TINGGI BANGKA BELITUNG



Lampiran III
Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Bangka Belitung
Nomor : W7-U/0907/SK.01/8/2018
Tanggal: 10 Agustus 2018

NAMA PEJABAT / APARATUR PENGADILAN
DALAM MELAKUKAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)
PENGADILAN TINGGI BANGKA BELITUNG

I. PTSP DI KEPANITERAAN

1.H. Bambang Hermanto Wahid, SH. M. Hum	Pejabat Pengelola PelayananTerpadu Satu Pintu (PTSP) Kepaniteraan
2.Syamsuar, SH., MH	Pejabat Penanggung jawab Pelaksana Pelayanan Satu Pintu (PTSP) Kepaniteraan Hukum
3.R. Berlian, SH., MH	Pejabat Penanggung jawab Pelaksana Pelayanan Satu Pintu (PTSP) Kepaniteraan Perdata
4.Drs. Zulmiadi, SH	Pejabat Penanggung jawab Pelaksana Pelayanan Satu Pintu (PTSP) Kepaniteraan Pidana
5.Bintar Asli, SH	Pejabat Penanggung jawab Pelaksana Pelayanan Satu Pintu (PTSP) Kepaniteraan Khusus Tipikor

II.PTSP DI KESEKRETARIATAN

1.Ridarto, SH., M. Si.	Pejabat Pengelola PelayananTerpadu Satu Pintu (PTSP) Kesekretariatan
2.Yus Yuli, SH.	Pejabat Penanggung Jawab Pelaksana Satu Pintu (PTSP) Subbag Tata Usaha Dan Rumah Tangga
3.Siti Komari, SE.	Pejabat Penanggung Jawab Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Subbag Keuangan Dan Pelaporan
4.Mahfud Widi Priyono, ST., MH.	Pejabat Penanggung Jawab Pelaksana Satu Pintu (PTSP) Subbag Kepegawaian Dan TI
5.Luki Pudi Asmara, SE., MH.	Pejabat Penanggung Jawab Pelaksana Satu Pintu (PTSP) Subbag Rencana Program Dan Anggaran

Lampiran IV
Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Bangka Belitung
Nomor : W-U/0907/SK.01/8/2018
Tanggal : 10 Agustus 2018

NAMA-NAMA JABATAN FUNGSIONAL UMUM (JFU) / PETUGAS PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP) PENGADILAN TINGGI BANGKA BELITUNG TAHUN 2018

MEJA PELAYANAN	NAMA JFU / PETUGAS PELAYANAN	KETERANGAN
KEPANITERAAN	1. Edy Yusniady, SH.	JFU Kepaniteraan Perdata
	2. Moch. Romadhon	JFU Kepaniteraan Pidana
	3. Firda Saprianti, SH.	JFU Kepaniteraan Tipikor
	4 Eni Kusrini, SH.	JFU Kepaniteraan Perdata
INFORMASI DAN PENGADUAN	1. Irhansyah, SKom.	JFU Kepan. Hukum
	2. Nur Anggraini, SH.	JFU Kepan. Hukum
KESEKRETARIATAN	1. Dewi Aprilia PN, S.Kom.	JFU Subbag TU Dan RT
	2. Dewi Wulandari, SH.	JFU Subbag KU Dan RT
	3. Sevia Dwi K. , S.Akt., MM.	JFU Subbag Renprog Dan Anggaran
	4. Wenny Fitriani, S. Kom.	JFU Subbag Kepeg Dan TI

Ditetapkan di : Pangkalpinang
Pada Tanggal : 10 Agustus 2018
Pengadilan Tinggi Bangka Belitung
Wakil Ketua

H. RIDWAN MANSYUR

Lampiran V
Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Bangka Belitung
Nomor : W7-U/0907/SK.01/8/2018
Tanggal : 10 Agustus 2018

ALUR PROSES PELAKSANAAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)
PENGADILAN TINGGI BANGKA BELITUNG
PELAYANAN PERMINTAAN INFORMASI

Pemohon mengisi form informasi yang dibutuhkan kemudian petugas langsung memberikan informasi yang dibutuhkan atau diteruskan ke pimpinan.

PELAYANAN PENGADUAN

Pemohon mengisi form pengaduan kemudian petugas memberikan tanda terima.

PELAYANAN SURAT MASUK DI KESEKRETARIATAN

Petugas menerima surat kemudian menginput surat permohonan tersebut ke agenda elektronik surat PTSP dan mencetak tanda terima.

SUBBAG. TATA USAHA DAN RUMAH TANGGA

Menginput pada aplikasi persuratan dan
meneruskan kepada pimpinan untuk tindaklanjuti

PELAYANAN DI KEPANITERAAN

Petugas Pelayanan menerima surat setelah mendapatkan disposisi dari Pimpinan kemudian menginput surat permohonan tersebut ke agenda elektronik surat PTSP untuk ditindaklanjuti, yaitu :

1. Menerima pelimpahan berkas banding dari Pengadilan Pengaju dalam perkara Perdata, perkara Pidana dan perkara Tipikor;
2. Menerima perpanjangan penahanan dari Pengadilan Negeri Pengaju, berdasarkan Pasal 29 KUHAP;
3. Menerima Laporan Banding dari Pengadilan Pengaju;
4. Menerima Memori Banding dan Kontra Memori Banding dari Pihak yang berperkara;
5. Menerima setiap laporan perkara dari Pengadilan Pengaju;

6. Menerima permohonan pelantikan dan pengambilan sumpah sebagai advokat dari Organisasi Advokat yang telah berbadan hukum;
7. Menerima pengaduan, permohonan informasi dan memberikan informasi sesuai Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 1-144;
8. Menerima dan menyerahkan seluruh surat-surat yang ditujukan dan yang dikeluarkan kepaniteraan Pengadilan Tinggi Bangka Belitung untuk disampaikan kepada Pengadilan Negeri Pengaju atau Pemohon Pelayanan;