



KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PANGKALPINANG
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA
PANGKALPINANG

NOMOR : 42/KPTUN.W5-TUN5/OT1.2/I/2025

TENTANG

PENGELOLAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP) PADA
PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PANGKALPINANG

KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PANGKALPINANG,

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan guna mewujudkan pelayanan cepat, mudah, transparan, terukur dan terjangkau di Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang perlu membentuk sistem layanan yang terintegrasi dan terpusat melalui layanan terpadu satu pintu;
- b. Bahwa perlu adanya pembaharuan petugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang telah ada di Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang;
- c. Bahwa pegawai-pegawai yang namanya tercantum dalam Lampiran Keputusan ini memenuhi kriteria dan standard kompetensi petugas PTSP, sebagaimana tercantum dalam lampiran II Keputusan ini;
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung RI sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang RI Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
2. Undang-Undang RI Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman;
3. Undang-Undang RI Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang RI Nomor 9 Tahun 2004 dan diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang RI Nomor 51 Tahun 2009;
4. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
7. Peraturan Komisi Informasi RI Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;

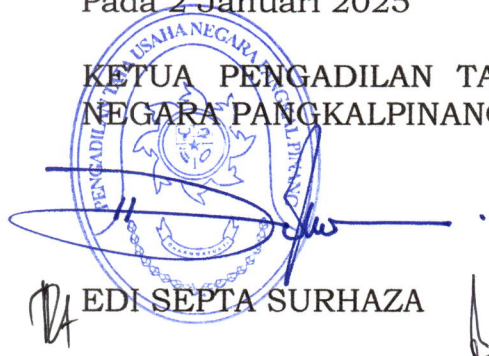
8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 1-144/KMA/SK/I/2011 tanggal 5 Januari 2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan;
9. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tanggal 9 Februari 2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
10. Keputusan Presiden R.I. Nomor 17 Tahun 2016, Tentang Pembentukan Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang;
11. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara Mahkamah Agung RI Nomor : 462/Djmt/KEP/8/2018 tanggal 8 Agustus 2018 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara dan Pengadilan Tata Usaha Negara.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PANGKALPINANG TENTANG PENGELOLAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP) PADA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PANGKALPINANG;
- KESATU : Mencabut Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang Nomor :250/KPTUN.W5-TUN5/OT1.2/VII/2024, tertanggal 24 Juli 2024 Tentang Pengelolaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang;
- KEDUA : Menetapkan kembali Keputusan Ketua Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang tentang Pengelolaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang Tahun 2025;
- KETIGA : Membentuk Susunan Pengelolaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pengadilan Tata Usaha Negara Pangkalpinang yang terdiri dari Pengarah, Pengelola, Penanggungjawab dan Petugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- KEEMPAT : Melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana tercantum dalam lampiran II;
- KELIMA : Surat Penetapan ini berlaku sejak ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

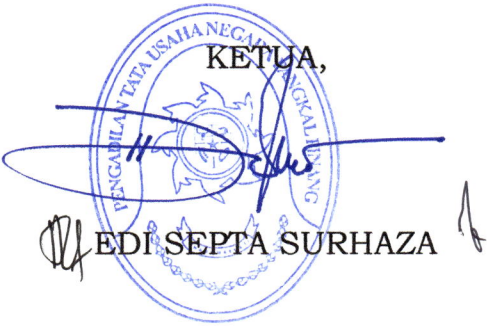
Ditetapkan di Pangkalpinang
Pada 2 Januari 2025

KETUA PENGADILAN TATA USAHA
NEGARA PANGKALPINANG,


EDI SEPTA SURHAZA

**SUSUNAN PENGELOLAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)
PADA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PANGKALPINANG**

NO.	NAMA / NIP.	JABATAN	
		DINAS	PTSP
1.	EDI SEPTA SURHAZA, S.H., M.H. NIP. 19690928 199103 1 003	Ketua	Pengarah PTSP
2.	SURYADI, S.H NIP. 19761021 200604 1 003	Panitera	Pengelola Layanan Kepaniteraan
3.	DORA NATALIA SINGARIMBUN, S.E., M.M. NIP. 19811229 200604 2 015	Sekretaris	Pengelola Layanan Kesekretariatan
4.	ZULHAM IDRUS, S.Kom., S.H., M.H. NIP. 19830912 201101 1 008	Panitera Muda Hukum	Layanan Informasi dan Pengaduan
5.	LEZI FITRI, S.H., M.H. NIP. 19701120 199603 200 3	Panitera Muda Perkara	Penanggungjawab Layanan Kepaniteraan Perkara
6.	MUHAMMAD AGUS, S.E., M.Si NIP. 19850207 2000604 1 001	Kasub. Bag. Umum & Keuangan	Penanggungjawab Layanan Kesekretariatan, Petugas Layanan Umum dan Petugas Persidangan
7.	YETRI ERMI YENTI, S.H. NIP.19980703 202405 2 001	Klerek -Analisis Perkara Peradilan	Petugas Pelayanan Kepaniteraan Hukum dan Pengaduan/Kasir
8.	AGAVE FRANS OWEN, S.H. NIP.20000521 202405 1 001	Klerek -Analisis Perkara Peradilan	Petugas Pelayanan Kepaniteraan Perkara
9.	MUHAMMAD SOLEH, S.H NIP. 19690430 199503 1 001	Analisis Perkara Peradilan	Pembaca Inzage
10.	INDAH KUSUMAWATI	PPNPN	Petugas Pelayanan Kesekretariatan
11.	JONATHAN SANTOSO, S.H, M.H. NIP. 19900618 201903 1 004	Panitera Pengganti	Petugas Pelayanan Kepaniteraan Hukum dan Pengaduan/Petugas e-Court Corner

KETUA,

EDI SEPTA SURHAZA

**TUGAS DAN WEWENANG PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)
PADA PENGADILAN TATA USAHA NEGARA PANGKALPINANG**

1. PENGARAH PTSP :

- Menetapkan pelayanan PTSP, yang meliputi semua pelayanan administrasi peradilan, terdiri atas permohonan informasi, pendaftaran perkara, pembayaran dan pengembalian panjar biaya perkara, penyerahan /pengambilan produk Pengadilan, dan pelayanan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundnag-undangan yang berlaku;
- Mengangkat Pengelola, Penanggungjawab dan petugas PTSP;
- Mensosialisasikan PTSP kepada seluruh aparat Pengadilan;
- Memberikan pengarahan kepada Pengelola, Penanggungjawab, dan Petugas PTSP;
- Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan PTSP.

2. PENGELOLA PTSP :

- Membuat meja pelayanan terpadu, menyediakan sarana prasarana sesuai kebutuhan sejumlah Panmud yang ada pada Kepaniteraan Sub Bagian pada Kesekretariatan pengadilan ;
- Menyelenggarakan PTSP secara efektif, efesien dan akuntabel ;
- Berkoordinasi dengan Pimpinan Pengadilan, Pejabat Teknis dan Non Teknis agar pengelolaan PTSP dapat berjalan dengan baik ;
- Pengelola PTSP dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya bertanggungjawab kepada Pengarah PTSP.

3. PENANGGUNGJAWAB PTSP :

- Membantu Pengelola PTSP dalam mengelola pelayanan pengadilan yang dilaksanakan oleh Petugas PTSP;
- Penanggungjawab PTSP bertanggungjawab kepada Pengelola PTSP;
- Membimbing dan membina petugas PTSP serta melakukan monitoring dan evaluasi terhadap petugas maupun pelaksanaan tugas PTSP.

4. PETUGAS PTSP

a) Petugas PTSP pada Kepaniteraan Perkara (Petugas Layanan Perkara / Meja I, Meja III dan Kasir) bertugas melayani :

- Menerima pendaftaran perkara Gugatan, Permohonan dan Perlawanan;
- Menerima pendaftaran permohonan Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali;
- Menerima permohonan sumpah atas ditemukannya bukti baru dalam Permohonan Peninjauan Kembali;
- Menerima permohonan pengembalian sisa panjar biaya perkara;
- Menerima permohonan dan pengambilan turunan putusan;
- Menerima pendaftaran permohonan Pengawasan Eksekusi;
- Menerima permohonan pencabutan Gugatan, Permohonan, Banding, Kasasi, Peninjauan Kembali dan Eksekusi;
- Menerima permohonan sebagai Kuasa Insidentil;
- Layanan-layanan lain yang berhubungan dengan proses dan informasi penyelesaian sengketa Tata Usaha Negara.

b) **Petugas PTSP pada Kepaniteraan Hukum bertugas melayani :**

- Permohonan surat keterangan tidak tersangkut perkara Tata Usaha Negara;
- Permohonan izin kepada Ketua Pengadilan untuk melaksanakan penelitian dan riset;
- Permohonan keterangan data perkara dan turunan putusan perkara dan turunan putusan perkara yang telah berkekuatan hukum tetap;
- Permohonan pendaftaran surat kuasa;
- Permohonan informasi dan memberikan informasi sesuai Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 1-144/KMA/SK/1/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan;
- Permohonan informasi kepada pimpinan atau pegawai tertentu apabila diperlukan untuk menyediakan informasi yang diminta pemohon;
- Informasi jadwal persidangan setiap hari kepada para pihak yang berkepentingan;
- Penanganan pengaduan/SIWAS-MARI;
- Layanan-layanan lain yang berhubungan dengan pelayanan jasa hukum;

c) **Petugas e-Court PTUN Pangkalpinang.**

- Menerima Pendaftaran Gugatan e-Court (dari Meja 1 ke Meja E-Court);
- Melaporkan Perkara Masuk Kepada Panitera / Panitera Muda perkara;
- Membuat User dan Password Tergugat di Aplikasi e-Court;
- Membuat User Pengguna Lain di Aplikasi e-Court Non Advokat;
- Menginput Dokumen Interpendensi pada Aplikasi e-Court;
- Mencetak Court Celender;
- Pendaftaran Pengguna Terdaftar (*Advocat*).