KEPALA PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA

KEPUTUSAN KEPALA PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA
Nomor : 5a/KPM.W3.Mil01/OT1.2/I/2024

TENTANG

PEDOMAN STANDAR PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)
PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA

KEPALA PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA

Menimbang : a. Bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat pecari keadilan guna mewujudkan pelayanan yang cepat, mudah, transparan, terukur, dan terjangkau perlu dilaksanakan perubahan system pelayanan;

b. Bahwa perubahan sistem pelayanan tersebut adalah pelayanan yang dilaksanakan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap awal sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan pada Pengadilan Militer III-12 Surabaya.

c. Bahwa untuk mewujudkan pelaksanaan tugas pelayanan tersebut diperlukan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) yang sesuai dengan tugas fungsi pengadilan;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 31 Tahun 1997 tentang Peradilan Militer.

2. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.

3. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

4. Undang-undang Nomor. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.

5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 076/KMA/SK/VI/2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Penanganan Pengaduan di Lingkungan lembaga Peradilan;

6. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman pelayanan Informasi di Pengadilan;

7. Surat keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2002 tentang Standar Pelayanan Peradilan;

8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PEDOMAN STANDAR PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP) PADA PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA

Kesatu : Menetapkan dan memberlakukan Pedoman Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di Lingkungan Pengadilan Militer III-12 Surabaya.

Kedua : Pelaksanaan Pelayanan Bagi masyarakat pencari keadilan terdapat pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

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

Ditetapkan di Sidoarjo
Pada Tanggal 19 Januari 2024

Kepala Pengadilan Militer III-12



Sugeng Aryanto
Kolonel Chk

Lampiran : Keputusan kepala Pengadilan Militer III-12
Nomor : 5a/KPM.W3.Mil01/OT1.2/I/2024
Tanggal : 19 Januari 2024

BAB I

KETENTUAN UMUM

Dalam keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap awal sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan pengadilan melalui satu pintu.
2. Pejabat Pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah Panitera dan Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
3. Pelayanan adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan dalam rangka melayani kebutuhan yang diselenggarakan oleh Pengadilan Militer III-12 Surabaya bagi masyarakat pencari keadilan sesuai dengan perturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB II

TUJUAN, PRINSIP DAN RUANG LINGKUP

I. Tujuan PTSP

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

II. Prinsip

PTSP dilaksanakan dengan prinsip :

1. Keterpaduan;
2. Efektif, Efisien, Ekonomis;
3. Koordinasi;
4. Akuntabilitas;
5. Aksesibilitas; dan
6. Terkendali

III. Ruang Lingkup

Ruang Lingkup PTSP meliputi seluruh pelayanan adminitrasi yang menjadi kewenangan Pengadilan Militer III-12 Surabaya sebagaimana diatur dalam Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor

026/KMA/SK/II/2012 tanggal 9 Februari 2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan dan perturan perundangan lainnya yang berlaku.

BAB III
STRUKTUR, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PTSP

I. STRUKTUR

1. Struktur PTSP :

   a. Atasan Pejabat Pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) adalah Kepala Pengadilan Militer III-12 Surabaya.

   b. Pejabat Pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) adalah Panitera dan Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungi masing-masing.

   c. Penanggungjawab pelaksanaan pada setiap Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) adalah masing-masing Panitera Muda pada Kepaniteraan dan seluruh Kepala Bagian/Sub Bagian pada Kesekretariatan.

   d. Petugas pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) adalah pegawai atau staff Kepaniteraan yang bertugas pada meja 1 dan Staf pada bagian Umum dan Keuangan

II. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PTSP

1. Tugas, Tanggungjawab dan Kewenangan Atasan Pejabat Pengelola PTSP :

   a. Menetapkan pelayanan PTSP yang melingkupi Panitera/Panmud yang ada pada Kepaniteraan dan Bagian/Sub Bagian Umum dan Keuangan pada Kesekretariatan di Pengadilan Militer III-12 Surabaya.

   b. Mengangkat Pejabat Pengelola, Penangunghawab dan petugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).

   c. Mensosialisasikan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) kepada seluruh anggota di Pengadilan III-12 Surabaya.

   d. Memberikan pengarahan kepada Pejabat Pengelola, Penanggungjawab dan petugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).

   e. Mengawasi dan mengevakuasi pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).

2. Tugas, Tanggungjawab dan Kewenangan Pejabat Pengelola PTSP :

   a. Membuat meja pelayanan terpadu, menyediakan sarana/prasarana sesuai kebutuhan Kepaniteraan dan kesekretariatan pada Pengadilan.
   b. Menyelenggarakan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) secara efektif, efisien, dan ekonomis.
   c. Melakukan pengawasan terhadap pejabat teknis dan non teknis dan melaporkan kepada Pimpinan Pengadilan.
   d. Pejabat Pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya bertanggung jawab kepada atasan Pejabat Pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).

3. Tugas, Tanggungjawab dan Kewenangan Penanggungjawab Pejabat Pengelola PTSP :

   a. Membantu Pejabat Pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dalam mengelola pelayanan yang dilaksanakan oleh Petugas PTSP.
   b. Penanggungjawab Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) 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).

4. Tugas dan Tanggungjawab Petugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) :

   a. Petugas Kepaniteraan bertugas :

      1) Menerima berkas perkara dari Oditur Militer.
      2) Menerima permohonan, banding, kasasi, peninjauan kembali dan grasi.
      3) Menerima permohonan pencabutan banding, kasasi dan peninjauan kembali.
      4) Menerima permohonan perpanjangan penahanan dan menyerahkan penetapan perpanjangan penahanan yang sudah ditandatangani Kepala Pengadilan.
      5) Menerima permohonan pembatalan dan menyerahkan persetujuan pembatalan yang sudah ditandatangani Kepala Pengadilan.
      6) Permohonan surat keterangan tidak tersangkut perkara pidana.

7) Permohonan surat izin yang sudah ditandatangani Kepala pengadilan untuk melaksanakan penelitian dan riset.
8) Permohonan keterangan data perkara dan salinan putusan yang telah berkekuatan hukum tetap.
9) Permohonan informasi dan memberikan informasi sesuai dengan Surat keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 1-144/KMA/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan
10) Informasi jadwal persidangan setiap hari kepada para pihak yang berkepentingan.
11) Layanan-layanan lain yang berhubungan dengan penyelesaian perkara dan administrasi kepaniteraan.
12) Menerima pengaduan, permohonan informasi dan memberikan informasi sesuai Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 1-44/KMA/I/2011 tanggal 5 Januari 2011 tentang Pedoman Pelayanan bInfomasi di Pengadilan.
13) Menerima dan menyerahkan seluruh surat-surat yang ditujukan dan yang dikeluarkan kepaniteraan Pengadilan Militer III-12 Surabaya.

b. Petugas Kesekretariatan bertugas menerima dan menyerahkan seluruh surat-surat yang ditujukan dan yang dikeluarkan kesekretariatan Pengadilan Militer III-12 Surabaya.
c. Petugas Pengaduan bertugas menerima pengaduan mengenai seluruh aspek penyelenggaraan pengadilan dan mengenai perilaku apparat pengadilan.

III. Kualifikasi yang harus dimiliki oleh petugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) :

1. Memahami Standar Layanan Pengadilan, prosedur administrasi maupun prosedur beracara di pengadilan untuk setiap jenis perkara yang menjadi kewenangan Pengadilan Militer III-12 Surabaya.
2. Memahami profil pengadilan seperti struktur organisasi, acara persidangan, peraturan, keputusan dan kebijakan yang dikeluarkan oleh Mahkamah Agung Republik Indonesia dan Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara.
3. Mempunyai kemampuan mengoperasikan komputer.
4. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik, bersikap sopan dan ramah serta berpenampilan rapi.

BAB IV
PROSEDUR, JAM LAYANAN DAN PENGATURAN MEJA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)

I. Prosedur Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) adalah sebagai berikut :

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.

II. Jam layanan sesuai dengan jam kerja yang berlaku di Pengadilan Militer III-12 Surabaya.

III. Pengaturan Meja Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) adalah :

1. 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.
2. Bentuk dan ukuran meja Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) harus memudahkan pemberian layanan bagi penyandang disabilitas.
3. Diatas meja Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) harus tersedia computer, buku tamu, formulis pengaduan dan brosur yang berisi tentang layanan hukum bagi masyarakat pencari keadilan.
4. Tulisan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dipasang di dinding belakang / backdrop Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).
5. Ukuran Meja Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) adalah :
   a. Tinggi meja maksimal 75 cm.
   b. Lebar meja per bagian pelayanan maksimal 60 cm.
   c. Panjang Meja Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) disesuaikan dengan jumlah layanan Kepaniteraan dan Bagian/Sub Bagian Umum yang ada di Pengadilan.
   d. Setiap ruangan layanan agar disediakan kursi untuk pengunjung/pencari informasi Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) yang mengantre atau menunggu.

BAB V
KETENTUAN LAIN DAN PENUTUP

Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dapat dilaksanakan oleh Pegawai Tidak Tetap (Honorer) apabila jumlah Staf/ Militer/ Aparatur Sipil Negara di Pengadilan tidak mencukupi.

Apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Kepala Pengadilan Militer III-12

Sugeng Aryanto
Kolonel Chk