



## **PENGADILAN NEGERI BIAK**

### **KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI BIAK**

**Nomor : 49/KPN.W30-U3/SK/I/2024**

#### **TENTANG**

### **PENUNJUKAN/PENGANGKATAN PEJABAT PENGELOLA, PENANGGUNG JAWAB DAN PETUGAS PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP) PADA PENGADILAN NEGERI BIAK**

#### **KETUA PENGADILAN NEGERI BIAK,**

- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan guna mewujudkan pelayanan yang cepat, mudah, transparan, terukur dan terjangkau perlu dilaksanakan perubahan system pelayanan;
2. Bahwa Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) bertujuan memberikan pelayanan yang prima, akuntabel, dan anti korupsi, kolusi, nepotisme;
3. Bahwa nama-nama yang tercantum dalam lampiran keputusan ini dianggap mampu untuk ditunjuk/diangkat sebagai Pejabat Pengelola, Penanggungjawab dan Petugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Negeri Biak;
- 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 RI Nomor 076/KMA/SK/VI/2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Penanganan Pengaduan di Lingkungan Lembaga Peradilan;
6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 1-144/KMA/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan;
7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
8. Keputusan Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Non Yudisial Nomor 01/WKMA-NY/SK/I/2009 tentang Pedoman Pelayanan Informasi pada Mahkamah Agung RI;
9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
10. 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;

11.....



11. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI Nomor 3239/DJU/SK/HM02.3/11/2019 tentang Perubahan 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;
12. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaruan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI BIAK TENTANG PENUNJUKAN/ PENGANGKATAN PEJABAT PENGELOLA, PENANGGUNGJAWAB DAN PETUGAS PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP) PADA PENGADILAN NEGERI BIAK.
- KESATU : Mencabut Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Biak Nomor : W30-U3/33/SK/1/2023 tanggal 4 Januari 2023, tentang Penunjukan/Pengangkatan Pejabat Pengelola, Penanggung Jawab dan Petugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Negeri Biak;
- KEDUA : Menunjuk/mengangkat nama-nama sebagaimana disebutkan dalam lampiran I sebagai Pejabat Pengelola, Penanggungjawab dan Petugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KETIGA : Tugas Pejabat Pengelola, Penanggungjawab dan Petugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana disebutkan dalam lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Di tetapkan di Biak  
Pada tanggal 03 Januari 2024



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
Ketua Pengadilan Negeri Biak

Muhammad Syawaludin



**LAMPIRAN**

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI BIAK

NOMOR : 49 /KPN.W30-U3/SK/I/2024

TANGGAL : 03 JANUARI 2024

**SUSUNAN NAMA-NAMA PEJABAT PENGELOLA, PENANGGUNGJAWAB DAN PETUGAS  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)  
PADA PENGADILAN NEGERI BIAK**

<b>NO</b>	<b>NAMA</b>	<b>JABATAN</b>	<b>POSISI DALAM TIM</b>
1	MUHAMMAD SYAWALUDIN, S.H.	Ketua	Atasan Pejabat Pengelola
2	AHAB PALLORA, S.H.	Panitera	Pejabat Pengelola PTSP Kepaniteraan
3	HENY SUSILAWATY, S.T.	Sekretaris	Pejabat Pengelola PTSP Kesekretariatan
4	DIANA E. CHRISTINA, S.H.	Panmud Pidana	Penanggung Jawab PTSP Kepaniteraan Pidana
5	IRWAN SINAGA, S.H.	Panmud Perdata	Penanggung Jawab PTSP Kepaniteraan Perdata
6	HARI PARDJIANTO, S.H.	Panmud Hukum	Penanggung Jawab PTSP Kepaniteraan Hukum
7	ZAENAL EMBA, A.Md	Kepala Sub Bagian Umum & Keuangan	Penanggung Jawab PTSP Umum dan Keuangan
8	JEFRI SONY RUMBIK, S.AN	Jurusita Pengganti/ Diperbantukan sebagai staf Kepaniteraan Hukum	Petugas PTSP Kepaniteraan Hukum
9	DEWI SETYARINI, S.H.	Panitera Pengganti	Petugas PTSP Kepaniteraan Perdata
10	CHRISTIN C. YAKU, S.H.	Analisis Perkara Peradilan	Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana
11	CHANDRA R. ISKANDAR, S.M.	Jurusita Pengganti/ Diperbantukan sebagai staf Kepaniteraan Perdata	Petugas PTSP Kepaniteraan Perdata
12	MARTHEN KAPISA, S.Pd	PPNPN/ Diperbantukan sebagai staf Kepaniteraan Hukum	Petugas PTSP Kepaniteraan Hukum
13	YAN M. KAISIRI	PPNPN/ Diperbantukan sebagai staf Kepaniteraan Pidana	Petugas PTSP Kepaniteraan Pidana
14	HAMBRIANI, S.AN	PPNPN/ diperbantukan sebagai staf Sub Bagian Umum dan Keuangan	Petugas PTSP Umum dan Keuangan



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
Ketua Pengadilan Negeri Biak

Muhammad Syawaludin



**LAMPIRAN**

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI BIAK

NOMOR : 49/KPN.W30-U3/SK/I/2024

TANGGAL : 03 JANUARI 2024

**TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)  
PADA PENGADILAN NEGERI BIAK**

- A. TUGAS, TANGGUNG JAWAB, DAN KEWENANGAN ATASAN PEJABAT PENGELOLA PTSP :**
1. Menetapkan pelayanan PTSP yang melingkupi Panmud-Panmud yang ada pada Kepaniteraan dan Bagian/Sub Bagian Umum dan Keuangan pada Kesekretariatan Pengadilan.
  2. Mengangkat Pejabat Pengelola, Penanggungjawab dan petugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PSTP).
  3. Mensosialisasikan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) kepada seluruh aparat pengadilan.
  4. Memberikan pengarahan kepada Pejabat Pengelola, Penanggungjawab, dan petugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).
  5. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).
- B. TUGAS, TANGGUNG JAWAB, DAN KEWENANGAN PEJABAT PENGELOLA PTSP :**
1. Menyediakan meja pelayanan terpadu termasuk meja Inzage, alat dukung kerja, dan sarana/prasarana untuk penyandang disabilitas sesuai kebutuhan sejumlah Panmud yang ada pada Kepaniteraan dan Bagian/Sub Bagian Umum dan Keuangan pada Kesekretariatan pengadilan.
  2. Menyelenggarakan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) secara efektif, efisien dan ekonomis.
  3. Berkoordinasi dengan Pimpinan Pengadilan, Pejabat Teknis dan Non teknis agar pengelolaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dapat berjalan dengan baik.
  4. Pejabat Pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya bertanggung jawab kepada Atasan Pejabat Pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).
- C. TUGAS, TANGGUNG JAWAB, DAN KEWENANGAN PENANGGUNGJAWAB PTSP :**
1. Membantu Pejabat Pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dalam mengelola pelayanan pengadilan yang dilaksanakan oleh Petugas PTSP.
  2. Penanggungjawab Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) bertanggungjawab kepada Pejabat Pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).
  3. 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. Membuat laporan hasil monitoring dan evaluasi dan menyampaikannya kepada Pejabat Pengelola PTSP setiap bulan.
- D. Tugas, Tanggungjawab, dan Kewenangan Pengawas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) :**
- a. Melakukan pengawasan terhadap jalannya pelayanan pada PTSP, minimal 2 (dua) kali dalam sehari untuk memastikan tidak ada hambatan dalam penyelenggaraan layanan sehari-hari.
  - b. Membuat laporan hasil pengawasan dan menyampaikannya kepada Ketua Pengadilan setiap bulan.
- E. Tugas dan Tanggungjawab Petugas PTSP Pengadilan Negeri :**
- 1. Petugas Kepaniteraan Muda Pidana / kekhususan bertugas melayani :**
1. Menerima pelimpahan berkas perkara pidana biasa, Tipikor, perikanan, singkat, ringan dan cepat/ lalu lintas dari Penuntut Umum/ Penyidik.
  1. Menerima pendaftaran permohonan praperadilan.
  2. Menerima permohonan perlawanan, banding, kasasi, peninjauan kembali dan grasi.
  3. Menerima permohonan pencabutan perlawanan, banding, kasasi dan peninjauan kembali.
  4. Menerima permohonan izin/persetujuan penggeledahan dan menyerahkan izin/persetujuan penggeledahan yang sudah ditandatangani Ketua Pengadilan.
  5. Menerima permohonan izin/persetujuan penyitaan dan menyerahkan izin/persetujuan penyitaan yang sudah ditandatangani oleh Ketua Pengadilan.
  6. Menerima permohonan izin/persetujuan pemusnahan barang bukti dan atau pelepasan barang bukti.

7.....



7. Menerima permohonan perpanjangan penahanan dan menyerahkan penetapan perpanjangan penahanan yang sudah ditandatangani Ketua Pengadilan.
8. Menerima permohonan pembantaran dan menyerahkan persetujuan pembantaran yang sudah ditandatangani Ketua Pengadilan.
9. Menerima permohonan izin besuk dan menyerahkan pemberian izin besuk.
10. Menerima permohonan dan menyerahkan izin berobat bagi Terdakwa yang telah ditandatangani Ketua Pengadilan.
11. Penerima permohonan dan pengambilan turunan putusan kepada pihak berperkara.
12. Layanan-layanan lain yang berhubungan dengan proses dan informasi penyelesaian perkara pidana/kekhususan.

**2. Petugas Kepaniteraan Muda Perdata / kekhususan bertugas melayani :**

1. Menerima pendaftaran perkara gugatan biasa.
2. Menerima pendaftaran perkara gugatan sederhana.
3. Menerima pendaftaran perkara gugatan PHI.
4. Menerima pendaftaran perkara permohonan Pailit dan Penundaan Kewajiban Pembayaran Utang/PKPU.
5. Menerima pendaftaran gugatan pembatalan Hak Kekayaan Intelektual (HKI).
6. Menerima pendaftaran perkara perlawanan HKI.
7. Menerima pendaftaran perkara perlawanan/bantahan.
8. Menerima pendaftaran verzet atas putusan verstek.
9. Menerima pendaftaran perkara permohonan.
10. Menerima pendaftaran permohonan banding, kasasi dan peninjauan kembali.
11. Menerima memori/kontra memori banding, kasasi dan peninjauan kembali.
12. Menerima permohonan sumpah atas ditemukannya bukti baru dalam permohonan peninjauan kembali.
13. Menerima permohonan pendaftaran Perjanjian Bersama.
14. Menerima permohonan pengembalian sisa panjar biaya perkara.
15. Menerima permohonan dan pengambilan turunan putusan.
16. Menerima pendaftaran permohonan eksekusi.
17. Menerima pendaftaran permohonan konsinyasi.
18. Menerima permohonan pengambilan uang hasil eksekusi dan uang konsinyasi.
19. Menerima permohonan pencabutan gugatan, permohonan, banding, kasasi, peninjauan kembali dan eksekusi.
20. Menerima permohonan pendaftaran keberatan putusan arbitrase, KPPU, dan BPSK.
21. Menerima permohonan Surat Keterangan Tidak Pailit.
22. Layanan-layanan lain yang berhubungan dengan proses dan informasi penyelesaian perkara perdata/kekhususan.

**3. Petugas Kepaniteraan Muda Hukum bertugas melayani :**

1. Permohonan pendaftaran pendirian CV.
2. Permohonan *waarmaking* surat-surat.
3. Surat permohonan surat keterangan tidak tersangkut perkara pidana dan perdata.
4. Permohonan surat izin yang sudah ditandatangani Ketua Pengadilan untuk melaksanakan penelitian dan riset.
5. Permohonan keterangan data perkara dan turunan putusan perkara yang telah berkekuatan hukum tetap.
6. Permohonan pendaftaran surat kuasa.
7. Permohonan legalisasi surat.
8. Permohonan informasi dan memberikan informasi sesuai Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 1-144.
9. Permohonan informasi kepada pimpinan atau pegawai tertentu apabila diperlukan untuk menyediakan informasi yang diminta pemohon.
10. Informasi jadwal persidangan setiap hari kepada para pihak yang berkepentingan.
11. Penanganan pengaduan /SIWAS-MARI.
12. Layanan-layanan lain yang berhubungan dengan pelayanan jasa hukum.

**4. Petugas E-Court bertugas melayani :**

1. Menerima Pendaftaran perkara permohonan, gugatan, bantahan dan gugatan sederhana secara elektronik
2. Membantu pembuatan akun pengguna lain.
3. Pemeriksaan berkas perkara (inzage) bagi pembanding/terbanding yang sejak awal tidak menyetujui sidang secara elektronik.
4. Menerima salinan cetak (hardcopy) dan salinan elektronik (softcopy) jawaban, replik, duplik, dan kesimpulan dari pihak yang tidak setuju persidangan secara elektronik sebelum jadwal sidang yang telah ditentukan dan menyerahkan kepada Panitera Pengganti.
5. Layanan-layanan lain yang berhubungan dengan E-Court.

5.....



- 5. Petugas Layanan Informasi dari Petugas Kepaniteraan Muda Hukum, bertugas :**
1. Menerima permohonan dan memberikan informasi sesuai Surat Keputusan Mahkamah Agung RI Nomor 2-144 Tahun 2022.
  2. Menerima dan memilah permohonan Informasi balik secara manual maupun elektronik.
  3. Mendokumentasikan permohonan Informasi dan keberatan atas permohonan Informasi secara manual maupun elektronik.
  4. Meneruskan permohonan Informasi kepada PPID pelaksana.
  5. Menginformasikan jadwal persidangan setiap hari kepada para pihak yang berkepentingan.
- 6. Petugas Layanan Pengaduan dari Petugas Kepaniteraan Hukum, bertugas :**
1. Memasukkan laporan pengaduan tertulis ke dalam aplikasi SIWAS MA RI dengan melampirkan dokumen pengaduan.
  2. Memasukkan laporan ke aplikasi SIWAS MA RI dilakukan selambat-lambatnya 1 hari setelah menerima pengaduan.
  3. Memberikan nomor register pengaduan kepada pelapor guna memonitor tindak lanjut penanganan pengaduan.
- 7. Petugas Kesekretariatan (Sub Bagian Umum dan Keuangan) bertugas :**  
Menerima dan menyerahkan seluruh surat-surat yang ditujukan dan yang dikeluarkan Pengadilan Negeri.
- 8. Masing-masing Penanggung Jawab Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) wajib membuat laporan hasil monitoring dan evaluasi kepada Pejabat Pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) setiap bulan.**
- 9. Petugas pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) bertanggungjawab kepada Pejabat Pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).**



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
Ketua Pengadilan Negeri Biak  
Muhammad Syawaludin



**LAMPIRAN**

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI BIAK

NOMOR : 49/KPN.W30-U3/SK/I/2024

TANGGAL : 03 JANUARI 2024

**STRUKTUR PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)  
PENGADILAN NEGERI BIAK**

