KETUA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS

NOMOR : 61 /KPN.W4.U2/KP4.1.3/I/2025

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA, PETUGAS SUPERVISI, PENANGGUNG JAWAB DAN PETUGAS PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP) PADA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS

KETUA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS

Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung Republik Indonesia 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, maka sangat diperlukan menunjuk Pejabat Pengelola, Petugas Supervisi, Penanggung Jawab dan Petugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Negeri Bengkalis;

b. bahwa Pejabat dan Pegawai yang namanya tersebut dalam Lampiran I Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu dalam melaksanakan tugas-tugas sebagaimana dalam Lampiran II Surat Keputusan ini;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan dalam huruf a dan b, maka dipandang perlu menetapkan Pejabat Pengelola, Petugas Supervisi, Penanggung Jawab dan Petugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Negeri Bengkalis dengan Surat

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Bengkalis.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Mahkamah Agung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4958);

2. Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5076);

3. Undang-undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5077);

4. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kepanitraan Dan Kesekretariatan Peradilan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 312);

5. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/ 080/SK/VIII/2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan Lingkungan Lembaga Peradilan;

6. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/096/SK/X/2006 tentang Tanggung Jawab Ketua Pengadilan Tingkat Banding Dan Ketua Pengadilan Tingkat Pertama Dalam Melaksanakan Tugas Pengawasan;

7. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/VIII/2007 tentang Melaksanakan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas Dan Administrasi Pengadilan;

8. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 143/KMA/SK/VIII/2007 tentang Memberlakukan Buku I tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Dan Administrasi Pengadilan Bidang Pola Kelembagaan

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

Peradilan, Administrasi Kepegawaian Peradilan, Administrasi Perencanaan, Administrasi Tata Persatuan, Tata Kearsipan Dan Administrasi Keprotokolan, Kehumasan Dan Keamanan, Administrasi Perbendaharaan, Pedoman Bangunan Gedung Kantor Dan Rumah Jabatan Badan Peradilan Di Bawah Mahkamah Agung, Prototype Gedung Pengadilan Dan Rumah Dinas Dan Pola Klasifikasi Surat Mahkamah Agung;

9. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
10. Surat 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 BENGKALIS TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA, PETUGAS SUPERVISI, PENANGGUNG JAWAB DAN PETUGAS PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP) PADA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS.

KESATU : Menetapkan Mencabut Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Bengkalis NOMOR 61 /KPN.W4.U2/ KP4.1.3/1/2024., tanggal 2 Januari 2024 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola, Petugas Supervisi, Penanggung Jawab Dan Petugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Negeri Bengkalis.

KEDUA : Menetapkan menunjuk Hakim, Aparatur Sipil Negara dan PNPN yang namanya tersebut dalam Lampiran I Surat Keputusan ini sebagai Pejabat Pengelola, Petugas Supervisi, Penanggung Jawab dan Petugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Negeri Bengkalis.

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

KETIGA : Menetapkan tugas, tanggung jawab, dan kewenangan Pejabat Pengelola, Petugas Supervisi, Penanggung Jawab dan Petugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Negeri Bengkalis, sebagaimana disebutkan dalam Lampiran II Surat Keputusan ini.

KEEMPAT : Menetapkan Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Keempat...

Ditetapkan di Bengkalis
Pada tanggal 2 Januari 2025

Ditandatangani secara elektronik oleh
KETUA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS

BAYU SOHO RAHARDJO

Balai Sertifikasi Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS
NOMOR : 61 /KPN.W4.U2/KP4.1.3/I/2025
TANGGAL 2 JANUARI 2025

PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA, PETUGAS SUPERVISI, PENANGGUNG JAWAB DAN PETUGAS PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP) PADA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS

NO	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM TIM	KET
1.	Bayu Soho Rahardjo, S.H.	Ketua Pengadilan Negeri	Atasan Pejabat Pengelola PTSP	
2.	Belinda Rosa Alexandra, S.H.	Hakim	Pengawas / Petugas Supervisi	
PEJABAT PENGELOLA				
1.	Tagor Payungan, S.H., M.H.	Panitera	Pejabat Pengelola Kepaniteraan	
2.	Jumari,S.T.,M.H.	Sekretaris	Pejabat Pengelola Sekretariatan	
PENANGGUNGJAWAB PELAKSANA PTSP				
1.	Nita Herawati, S.H.	Panitera Muda Pidana	Penanggung Jawab Pelaksana PTSP Bagian Pidana	
2.	Rini Riawati,S.H	Plt.Panitera Muda Perdata	Penanggung Jawab Pelaksana PTSP Bagian Perdata	
3.	R Rionita Meilani Simbolon, S.H.	Panitera Muda Hukum	Penanggung Jawab Pelaksana PTSP Bagian Hukum Informasi dan Pengaduan	
4.	Teten Yazid Sani, A.Md.	Kepala Sub Bagian umum dan Keuangan	Penanggung Jawab Pelaksana PTSP Bagian Umum dan Keuangan	

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

5.	Yorry Meini, S.H	Kepala Sub Bagian Kepegawaian Organisasi dan Tata Laksana	Penanggung Jawab Pelaksana PTSP Bagian Umum dan Keuangan	
6.	Fania Deli Praditya, S.Kom.	Kepala Sub PTIP	Penanggung Jawab Pelaksana PTSP Bagian Umum dan Keuangan	
PETUGAS PTSP				
1.	Riko Frianto	PPNPN	Petugas PTSP Bagian Pidana	
2.	Budi Setiawan,A.Md	PPNPN	Petugas PTSP Bagian Perdata	
3.	Indah Rahmatu Dewi	PPNPN	Petugas PTSP Bagian Hukum	
4.	Rozaunah	PPNPN	Petugas PTSP Bagian Umum dan Keuangan	
5.	Indah Rahmatu Dewi	PPNPN	Petugas PTSP Bagian Informasi dan Pengaduan	
6.	Kurnia Misniarti	PPNPN	Petugas PTSP Bagian Inzage	
7.	Zakaria,S.T	PPNPN	Petugas Pojok E-*Court*	

Ditandatangani secara elektronik oleh
KETUA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS

BAYU SOHO RAHARDJO

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS
NOMOR : 61 /KPN.W4.U2/KP4.1.3/I/2025
TANGGAL 2 JANUARI 2025

PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA, PETUGAS SUPERVISI, PENANGGUNG JAWAB DAN PETUGAS PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP) PADA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS

Tugas, tanggung jawab dan kewenangan Penunjukan Pejabat Pengelola, Petugas Supervisi, Penanggung Jawab dan Petugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pada Pengadilan Negeri Bengkalis sebagai berikut:

1. Tugas, Tanggung jawab, dan Kewenangan Atasan Pejabat Pengelola PTSP;
   a. Menetapkan pelayanan PTSP yang melingkupi Panmud-Panmud yang ada pada Kepaniteraan dan Sub Bagian Umum dan Keuangan pada Kesekretariatan.
   b. Mengangkat Pejabat Pengelola, Penanggungjawab dan petugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).
   c. Mensosialisasikan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) kepada seluruh aparat pengadilan.
   d. Memberikan pengarahan kepada Pejabat Pengelola, Penanggungjawab, dan petugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).
   e. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).
2. Tugas, Tanggung jawab, dan Kewenangan Pejabat Pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP):
   a. Membantu Tugas- Tugas Atasan Pejabat Pengelola PTSP.
   b. Bertanggung jawab dan memastikan semua pelayanan di PTSP berjalan dengan lancar dan terkendali.
   c. Bertanggung jawab dan memastikan peralatan-peralatan dan instrument-instrumen pendukung PTSP berjalan dengan baik.
   d. Melakukan monitoring kinerja PTSP secara rutin.
3. Tugas, Tanggung jawab, dan Kewenangan Pejabat Pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP):
   a. Membuat meja pelayanan terpadu, menyediakan sarana/prasana sesuai kebutuhan sejumlah Panmud yang ada pada Kepaniteraan dan Sub Bagian Umum dan Keuangan pada Kesekretariatan.
   b. Menyelenggarakan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) secara

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

efektif, efisien dan ekonomis.

c. Berkoordinasi dengan Pimpinan Pengadilan, Pejabat Teknis dan Non teknis agar pengelolaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dapat berjalan dengan baik.

d. Pejabat Pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya bertanggung jawab kepada atasan Pejabat Pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).

4. Tugas, Tanggung jawab, dan Kewenangan Penanggungjawab Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP):

a. Membantu Pejabat Pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dalam mengelola pelayanan pengadilan 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).

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

1) Petugas Kepaniteraan Muda Pidana bertugas melayani :

a. Menerima pelimpahan berkas perkara pidana biasa, singkat, ringan dan cepat/lalu lintas dari Penuntut Umum/Penyidik.

b. Menerima pendaftaran permohonan praperadilan.

c. Menerima permohonan perlawanan, banding, kasasi, peninjauan kembali dan grasi.

d. Menerima permohonan pencabutan perlawanan, banding, kasasi dan peninjauan kembali.

e. Menerima permohonan izin/persetujuan penggeledahan dan menyerahkan izin/persetujuan penggeledahan yang sudah ditandatangani Ketua Pengadilan.

f. Menerima permohonan izin/persetujuan penyitaan dan menyerahkan izin/persetujuan penyitaan yang sudah ditandatangani oleh Ketua Pengadilan.

g. Menerima permohonan izin/persetujuan pemusnahan barang bukti dan atau pelelangan barang bukti.

h. Menerima permohonan perpanjangan penahanan dan

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

menyerahkan penetapan perpanjangan penahanan yang sudah ditandatangani Ketua Pengadilan .

i. Menerima permohonan pembantaran dan menyerahkan persetujuan pembantaran yang sudah ditandatangani Ketua Pengadilan.
j. Menerima permohonan izin besuk dan menyerahkan pemberian izin besuk.
k. Menerima permohonan dan menyerahkan izin berobat bagi terdakwa.
l. Layanan-layanan lain yang berhubungan dengan proses dan informasi penyelesaian perkara pidana.

2) Petugas Kepaniteraan Muda Perdata bertugas melayani:
a. Menerima Pendaftaran perkara gugatan biasa.
b. Menerima Pendaftaran perkara gugatan sederhana.
c. Menerima pendaftaran perkara perlawanan/bantahan.
d. Menerima Pendaftaran verzet atas putusan verstek
e. Menerima Pendaftaran perkara permohonan.
f. Menerima Pendaftaran permohonan banding, kasasi dan peninjauan kembali.
g. Menerima memori/kontra memori banding, kasasi dan peninjauan kembali.
h. Menerima permohonan sumpah atas ditemukannya bukti baru dalam permohonan peninjauan kembali.
i. Menerima permohonan pengembalian sisa panjar biaya perkara.
j. Menerima Permohonan dan pengambilan turunan putusan.
k. Menerima Pendaftaran permohonan eksekusi.
l. Menerima Pendaftaran permohonan konsinyasi.
m. Menerima Permohonan pengambilan uang hasil eksekusi dan uang konsinyasi.
n. Menerima Permohonan pencabutan gugatan, permohonan, banding, kasasi, peninjauan kembali dan eksekusi.
o. Menerima Permohonan pendaftaran keberatan Putusan Arbitrase, KPPU, dan BPSK.
p. Layanan-layanan lain yang berhubungan dengan proses dan informasi penyelesaian perkara Perdata.

3) Petugas Kepaniteraan Muda Hukum bertugas melayani :
a. Permohonan pendaftaran pendirian CV.
b. Permohonan waarmerking surat-surat.

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.

c. Surat permohonan surat keterangan tidak tersangkut perkara pidana dan perdata.
d. Permohonan surat izin yang sudah ditandatangani Ketua Pengadilan untuk melaksanakan penelitian dan riset.
e. Permohonan keterangan data perkara dan turunan putusan perkara yang telah berkekuatan hukum tetap.
f. Permohonan pendaftaran surat kuasa.
g. Permohonan legalisasi surat.
h. Permohonan informasi dan memberikan informasi sesuai Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 tentangPedomanPelayananInformasi di Pengadilan.
i. Permohonan informasi kepada pimpinan atau pegawai tertentu apabila diperlukan untuk menyediakan informasi yang diminta pemohon.
j. Informasi jadwal persidangan setiap hari kepada para pihak yang berkepentingan.
k. Penanganan pengaduan/SIWAS-MARI.
l. Layanan-layanan lain yang berhubungan dengan pelayanan jasa hukum.

4) Petugas Kesekretariatan (Sub Bagian Umum dan Keuangan) bertugas:
a. Menerima dan menyerahkan seluruh surat-surat yang ditujukan dan yang dikeluarkan kesekretariatan Pengadilan Negeri Bengkalis.
b. Petugas pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) bertanggung)awab kepada Pejabat Pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).

Ditandatangani secara elektronik oleh
KETUA PENGADILAN NEGERI BENGKALIS

BAYU SOHO RAHARDJO

Dokumen ini telah ditandatangani secara digital menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE) BSSN.