



Jl. Prof. Dr. Soepomo, S.H., Nomor 4 Bantul, Kabupaten Bantul  
telp & Fax (0511)-367348  
Website : [www.pn-bantul.go.id](http://www.pn-bantul.go.id), Email : [surat@pn-bantul.go.id](mailto:surat@pn-bantul.go.id)

---

**LAPORAN HASIL PENGAWASAN HAKIM PENGAWAS  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)  
PADA PENGADILAN NEGERI BANTUL PERIODE JANUARI 2022**

**TUJUAN PENGAWASAN.**

Tujuan dari pembuatan laporan Pelaporan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) adalah :

1. Untuk melakukan pengawasan terhadap Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Negeri Bantul dan melaporkan hasil pengawasan kepada Ketua Pengadilan Negeri Bantul berdasarkan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Bantul Nomor W13.U5/1/SK.KPN/PS/II/2022, tanggal 3 Januari 2022 tentang Penunjukkan Hakim Pengawas Bidang SIPP dan PTSP;
2. Untuk memastikan bahwa sarana dan prasarana berfungsi dengan baik pada loket Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP);
3. Untuk memastikan bahwa administrasi Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) berjalan sesuai dengan SOP;
4. Untuk mengetahui kendala-kendala yang terjadi pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP);
5. Untuk memastikan bahwa aplikasi PTSP, Eraterang, E-Court berjalan dengan baik;
6. Untuk mengetahui jumlah setiap layanan pada masing-masing loket Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP);

**A. DASAR HUKUM.**

1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan kedua atas Undang Undang Republik Indonesia Nomor 14 tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
3. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;

5. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum;
6. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara;
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
8. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 032/KMA/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku I Pedoman Pelaksanaan Tugas Dan Administrasi Pengadilan;
9. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 145/KMA/SK/VIII/2007 tentang Memberlakukan Buku IV Pedoman Pelaksanaan Pengawasan Di Lingkungan Badan-Badan Peradilan;
10. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 1-144/KMA/II/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan;
11. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
12. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan;
13. 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;
14. Surat Keputusan Direktur Jendral Badan Peradilan Umum Nomor 44/DJU/SK/HM02.3/2/2019 Tentang Pemberlakuan Aplikasi Pelayanan Terpadu Satu Pintu Plus (PTSP+) Dan Surat Keterangan Elektronik (Eraterang) Di Lingkungan Peradilan Umum;
15. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Bantul Nomor Nomor W13.U5/1/SK.KPN/PS/II/2022, tanggal 3 Januari 2022 tentang Penunjukkan Hakim Pengawas Bidang SIPP dan PTSP;

**B. OBJEK PEMERIKSAAN.**

Ruang Lingkup Pelaporan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) meliputi:

➤ **JENIS LAYANAN LOKET UMUM.**

Menerima dan menyerahkan seluruh surat-surat yang ditujukan dan yang dikeluarkan kesekretariatan Pengadilan Negeri Bantul.

➤ **JENIS LAYANAN LOKET PIDANA.**

1. Pelimpahan berkas perkara pidana biasa, singkat, ringan dan cepat/ lalu lintas dari Penuntut Umum/ Penyidik;
2. Pendaftaran permohonan praperadilan;
3. Permohonan perlawanan, banding, kasasi, peninjauan kembali dan grasi;
4. Permohonan pencabutan perlawanan, banding, kasasi dan peninjauan kembali;
5. Permohonan izin/persetujuan penggeledahan dan menyerahkan izin/penggeledahan yang sudah ditandatangani Ketua Pengadilan;
6. Permohonan izin/persetujuan penyitaan dan menyerahkan izin/persetujuan penyitaan yang sudah ditandatangani oleh Ketua Pengadilan;
7. Permohonan izin/persetujuan pemusnahan barang bukti dan atau pelelangan barang bukti;
8. Penahanan yang sudah ditandatangani Ketua Pengadilan;
9. Permohonan pembantaran dan menyerahkan persetujuan pembantaran yang sudah ditandatangani Ketua Pengadilan;
10. Permohonan dan menyerahkan izin berobat bagi Terdakwa yang telah ditandatangani Ketua Pengadilan;
11. Layanan-layanan lain yang berhubungan dengan proses dan informasi penyelesaian perkara pidana;

➤ **JENIS LAYANAN LOKET PERDATA.**

1. Pendaftaran perkara gugatan biasa;
2. Pendaftaran perkara gugatan sederhana;
3. Pendaftaran perkara perlawanan/bantahan;
4. Pendaftaran verzet atas putusan verstek;
5. Pendaftaran perkara permohonan;
6. Pendaftaran permohonan banding, kasasi dan peninjauan kembali;
7. Memori/kontra memori banding, kasasi dan peninjauan kembali;
8. Permohonan sumpah atas ditemukannya bukti baru dalam permohonan peninjauan kembali;
9. Permohonan pengembalian sisa panjar biaya perkara;
10. Permohonan dan pengambilan turunan putusan;
11. Pendaftaran permohonan eksekusi;
12. Pendaftaran permohonan konsinyasi;
13. Permohonan pengambilan uang hasil eksekusi dan uang konsinyasi;
14. Permohonan pencabutan gugatan, permohonan, banding, kasasi, peninjauan kembali dan eksekusi;

15. Permohonan pendaftaran keberatan putusan arbitrase, KPPU, dan BPSK;
16. Layanan-layanan lain yang berhubungan dengan proses dan informasi penyelesaian perkara perdata;

➤ **JENIS LAYANAN LOKET HUKUM.**

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

➤ **JENIS LAYANAN MEJA ECOURT**

1. Mengarahkan/membantu pendaftaran akun advokat pengguna terdaftar pada e-court;
2. Mendaftarkan akun pengguna lain pada e-court;
3. Permohonan aktifasi akun pengguna lain pada e-court;
4. Mengarahkan/membantu pendaftaran perkara perdata pada e-court;
5. Penerimaan perkara perdata secara e-court;
6. Memberikan layanan informasi tentang e-court;
7. Memberikan layanan persidangan secara elitigasi;
8. Penanganan komplain tentang e-court;

**C. TEMUAN**

➤ **LOKET UMUM**

Permasalahan : tidak ada;

Tindak lanjut : tidak ada;

➤ **LOKET PIDANA**

Permasalahan : tidak ada;

Tindak lanjut : tidak ada;

➤ **LOKET PERDATA**

Permasalahan : tidak ada;

Tindak lanjut : tidak ada;

➤ **LOKET HUKUM**

Permasalahan : tidak ada;

Tindak lanjut : tidak ada;

➤ **MEJA E-COURT**

Permasalahan : tidak ada;

Tindak lanjut : tidak ada;

**TEMUAN PTSP SECARA UMUM**

1. Agar segera dibuat buku panduan Bahasa terkait layanan penyandang disabilitas.
2. Agar segera dibuat jalur guidance block menuju lobby PTSP dan menuju ruang persidangan.

**D. SEBAB.**

1. Karena berkaitan dengan anggaran yang belum terealisasi.
2. Karena berkaitan dengan anggaran yang belum terealisasi;

**E. AKIBAT.**

1. Tidak tersedianya sarana Buku panduan Bahasa terkait layanan penyandang disabilitas.
2. Tidak tersedianya sarana dan prasarana Penyandang disabilitas untuk menuju ke lobby PTSP dan menuju ruang persidangan.

**F. LAPORAN PELAYANAN INFORMASI PADA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)**

**G. JENIS LAYANAN LOKET UMUM**

NO.	NAMA JENIS PELAYANAN	JUMLAH PELAYANAN
1	Menerima dan menyerahkan seluruh surat-surat yang ditujukan kesekretariatan Pengadilan Negeri Bantul.	133
2	Menginput data pengunjung ke dalam buku tamu elektronik	144

**H.**

**I. JENIS LAYANAN LOKET PIDANA**

NO.	NAMA JENIS PELAYANAN	JUMLAH
-----	----------------------	--------



		PELAYANAN
1	Pelimpahan berkas perkara pidana biasa, singkat, ringan dan cepat/ lalu lintas dari Penuntut Umum/ Penyidik	384
2	Pendaftaran permohonan praperadilan	-
3	Permohonan perlawanan, banding, kasasi, peninjauan kembali dan grasi	1
4	Permohonan pencabutan perlawanan, banding, kasasi dan peninjauan kembali	-
5	Permohonan izin/persetujuan penggeledahan dan menyerahkan izin/persetujuan penggeledahan yang sudah ditandatangani Ketua Pengadilan	7
6	Permohonan izin/persetujuan penyitaan dan menyerahkan izin/ persetujuan penyitaan yang sudah ditandatangani oleh Ketua Pengadilan	30
7	Permohonan izin/persetujuan pemusnahan barang bukti dan atau pelepasan barang bukti	-
8	Penahanan yang sudah ditandatangani Ketua Pengadilan	10
9	Permohonan pembantaran dan menyerahkan persetujuan pembantaran yang sudah ditandatangani Ketua Pengadilan	-
10	Permohonan dan menyerahkan izin berobat bagi Terdakwa yang telah ditandatangani Ketua Pengadilan	-
11	Layanan-layanan lain yang berhubungan dengan proses dan informasi penyelesaian perkara pidana	-

**J. JENIS LAYANAN LOKET PERDATA**

NO.	NAMA JENIS PELAYANAN	JUMLAH PELAYANAN
1	Pendaftaran perkara gugatan biasa	4
2	Pendaftaran perkara gugatan sederhana	1
3	Pendaftaran perkara perlawanan/bantahan	-
4	Pendaftaran verzet atas putusan verstek	-
5	Pendaftaran perkara permohonan	3
6	Pendaftaran permohonan banding, kasasi	1

	dan peninjauan kembali	
7	Memori/kontra memori banding, kasasi dan peninjauan kembali	1
8	Permohonan sumpah atas ditemukannya bukti baru dalam permohonan peninjauan kembali	-
9	Permohonan pengembalian sisa panjar biaya perkara	4
10	Permohonan dan pengambilan turunan putusan	14
11	Pendaftaran permohonan eksekusi.	-
12	Pendaftaran permohonan konsinyasi.	-
13	Permohonan pengambilan uang hasil eksekusi dan uang konsinyasi.	-
14	Permohonan pencabutan gugatan, permohonan, banding, kasasi, peninjauan kembali dan eksekusi.	-
15	Permohonan pendaftaran keberatan putusan arbitrase, KPPU, dan BPSK.	-
16	Layanan-layanan lain yang berhubungan dengan proses dan informasi penyelesaian perkara perdata.	5

**K. JENIS LAYANAN LOKET HUKUM**

<b>NO.</b>	<b>NAMA JENIS PELAYANAN</b>	<b>JUMLAH PELAYANAN</b>
1	Permohonan waarmaking surat-surat.	-
2	Surat permohonan surat keterangan tidak tersangkut perkara pidana dan perdata.	5
3	Permohonan surat izin yang sudah di tandatangani Ketua Pengadilan untuk melaksanakan penelitian dan riset.	-
4	Permohonan keterangan data perkara dan turunan putusan perkara yang telah berkekuatan hukum tetap.	6
5	Permohonan pendaftaran surat kuasa.	14
6	Permohonan informasi dan memberikan informasi sesuai Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 1-144.	7
7	Permohonan informasi kepada pimpinan atau pegawai tertentu apabila diperlukan untuk	-

	menyediakan informasi yang diminta pemohon.	
8	Informasi jadwal persidangan setiap hari kepada para pihak yang berkepentingan.	SETIAP HARI
9	Penanganan pengaduan/SIWAS-MARI.	-
10	Layanan-layanan lain yang berhubungan dengan pelayanan jasa hukum.	7

**L. JENIS LAYANAN MEJA E-COURT**

NO.	NAMA JENIS PELAYANAN	JUMLAH PELAYANAN
1	Mengarahkan/membantu pendaftaran akun advokat pengguna terdaftar pada e-court	1
2	Mendaftarkan akun pengguna lain pada e-court	15
3	Permohonan aktifasi akun pengguna lain pada e-court	-
4	Mengarahkan/membantu pendaftaran perkara perdata pada e-court	3
5	Penerimaan perkara perdata secara e-court :	
	a. Penerimaan perkara perdata gugatan secara e-court	10
	b. Penerimaan perkara perdata bantahan secara e-court	-
	c. Penerimaan perkara perdata gugatan sederhana secara e-court	1
	d. Penerimaan perkara perdata permohonan secara e-court	12
6	Memberikan layanan informasi tentang e-court	5
7	Memberikan layanan persidangan secara elitigasi	5
8	Penanganan komplain tentang e-court	-

**A. KESIMPULAN.**

Dari hasil pemeriksaan Hakim Pengawas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) terhadap bidang-bidang sebagaimana diuraikan tersebut diatas ditemukan bahwa pelaksanaan tugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pengadilan Negeri Bantul sudah berjalan dengan baik, hanya terdapat temuan-temuan yang dapat diselesaikan dalam waktu secepatnya.



## **B. REKOMENDASI.**

Berdasarkan kesimpulan tersebut diatas dapat direkomendasikan sebagai berikut:

1. Agar segera dibuat buku panduan Bahasa terkait layanan penyandang disabilitas dan jalur guidance block menuju lobby PTSP dan menuju ruang persidangan;

## **C. TINDAK LANJUT.**

Telah ditindak lanjuti kebagian terkait.

Demikian laporan ini kami buat yang ditandatangani oleh Hakim Pengawas sebagai bahan dan evaluasi kinerja Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) serta monitoring atas tindaklanjutnya.

Bantul, 31 Januari 2022

Hakim Pengawas  
Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).



GATOT RAHARJO, S.H., M.H.