



PENGADILAN NEGERI PALANGKARAYA KLAS IA

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI/TINDAK PIDANA KORUPSI/ HUBUNGAN INDUSTRIAL PALANGKARAYA KLAS IA

NOMOR 07/KPN.W16-U1/SK/HM1.1.1/I/2026

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA, PENANGGUNG JAWAB DAN PETUGAS PELAKSANA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP) DAN JAM LAYANAN PADA PENGADILAN NEGERI PALANGKARAYA KLAS IA

KETUA PENGADILAN NEGERI/TINDAK PIDANA KORUPSI/ HUBUNGAN INDUSTRIAL PALANGKARAYA KLAS IA,

Menimbang : 1. bahwa dalam rangka melaksanakan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Perubahan Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Nomor 3239/DJU/SK/HM.02.3/11/2019 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri, maka perlu menetapkan Struktur Pejabat Pengelola, Tugas, Dan Tanggung Jawab Penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu pada Pengadilan Negeri Palangkaraya Klas IA;

2. bahwa sehubungan dengan adanya promosi dan mutasi Ketua, Wakil Ketua, Hakim dan Kepaniteraan Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya, untuk kepentingan dinas dan kelancaran tugas pelayanan publik, maka perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Palangkaraya Klas IA.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

2. Undang-Undang.....



2. Undang-Undang Nomor 25

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; Peraturan Presiden Republik Indonesia;
3. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
4. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;
6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
7. 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/TINDAK PIDANA KORUPSI HUBUNGAN INDUSTRIAL PALANGKARAYA KLAS IA TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA PENANGGUNG JAWAB DAN PETUGAS PELAKSANA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP) DAN JAM LAYANAN PADA PENGADILAN NEGERI/TINDAK PIDANA KORUPSI/HUBUNGAN INDUSTRIAL PALANGKARAYA KLAS IA

KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola, Penanggung jawab dan Petugas Pelaksana Penyelenggara PTSP Pengadilan Negeri Palangkaraya Klas IA, sebagaimana Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Penetapan ini;

KEDUA : Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Palangkaraya Klas IA Nomor 21/KPN.W16-U1/SK/HM1.1.1/I/2025 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola, Penanggung jawab dan Petugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dan Jam Layanan Pada Pengadilan Negeri Palangkaraya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi;

KETIGA.....



KETIGA: Keputusan ini.....

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Palangka Raya
Pada tanggal : 05 Januari 2026

	Ditandatangani secara elektronik oleh Ketua Pengadilan Negeri Palangkaraya RICKY FARDINAND
---	---



LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI PALANGKARAYA
NOMOR : 07/KPN.W16-U1/SK/HM1.1.1/I/2026 TENTANG
PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA, PENANGGUNGJAWAB
DAN PETUGAS PELAKSANA PADA PENGADILAN NEGERI/TINDAK
PIDANA KORUPSI/HUBUNGAN INDUSTRIAL PALANGKARAYA
KLAS IA
TANGGAL 05 Januari 2026

SUSUNAN NAMA PEJABAT PENGELOLA, PENANGGUNG JAWAB DAN
PETUGAS PELAKSANA PENERAPAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
(PTSP) PADA PENGADILAN NEGERI PALANGKARAYA

No.	Nama/NIP	Jabatan	Keterangan
1	2	3	4
1	RICKY FARDINAND, S.H., M.H. NIP. 197206111999031002	Ketua	Atasan Pejabat Pengelola
2	BUDIYANNOOR, S.H. NIP. 197209171994031001	Panitera	Pejabat Pengelola (Bagian Kepaniteraan)
3	MUHAMMAD NOOR, S.Kom. NIP. 197911282009121005	Sekretaris	Pejabat Pengelola (Bagian Kesekretariatan)
4	I GUSTI BAGUS SANDHI, S.H., M.H. NIP. 19840607 200805 1 001	Panitera Muda Pidana	Penanggung Jawab Pelayanan
5	TEGUH BUDIONO S.H. NIP. 19820809 200805 1 001	Panitera Muda Perdata	Penanggung Jawab Pelayanan
6	KUNCORO TATWO PRATISTO, S.H. NIP. 19710117 199503 1 001	Plt. Panitera Muda Hukum	Penanggung Jawab Pelayanan
7	KUNCORO TATWO PRATISTO, S.H. NIP. 19710117 199503 1 001	Panitera Muda Khusus PHI	Penanggung Jawab Pelayanan
8	EFRAIM, S.H. NIP. 19750423 200604 1 001	Panitera Muda Khusus Tipikor	Penanggung Jawab Pelayanan
9	NOVA IRAINI, S.E., MSi. NIP. 19841102 200904 2 007	Kasub.Bag. Umum dan Keuangan	Penanggung Jawab Pelayanan
11	EVENTY VELLY PALAWA, S.H. NIP. 199608072024052001 KASPUL NI PPPK. 199007102025211052	Analisis Perkara PPPK	Petugas Pelayanan Kepaniteraan Pidana
12	1. NANDA MARIO FERNANDUS, A., Md. NIP. 19960801 202012 1 005 2. LUKMAN ADI ARIVIANO, S.H. NIP.199603282024051001 3. AGAVE CRISTY J. SARAGIH NI PPPK.198701282025212024	Pengelola Penanganan Perkara Analisis Perkara Kepaniteraan Perdata PPPK	Petugas Pelayanan Kepaniteraan Perdata
13	1. GILANG RAHADIAN SAPUTRA, S.H. NIP.200107012024051005 2. FAUSTINA RAHMASARITA, A., Md., M. NIP.200208162025062010	Analisis Perkara Klerak Dokumentalis Hukum Panitera Muda Hak Asasi Manusia	Petugas Pelayanan Kepaniteraan Hukum
14	1. SALUNDIK, S.H. NIP.19710705 200604 1 002 2. EKSA JULI FIRNANDO, S.H. NIP.199707292025061012	Jurusita Analisis Perkara Peradilan Kepaniteraan Hukum	Petugas Pelayanan Kepaniteraan Khusus Tipikor



15	TIMOTIUS AGNI ANGGA KUSUMA NI PPPK.199109132025211041	PPPK	Petugas Pelayanan Kepaniteraan Khusus PHI
16	1. ABDUL KAHAR MASHURI NIP. 19721110 199303 1 002 2. NI PPPK. 199003302025211033	Pengadiministrasi Registrasi Persuratan PPPK	Petugas Pelayanan Sub Bagian Umum dan Keuangan
17	JIMI ADE CANDRA NI PPPK. 199005132025211032	PPPK	Petugas Penerima Tamu

Ditetapkan di : Palangka Raya
Pada tanggal : 05 Januari 2026



Ditandatangani secara elektronik oleh
Ketua Pengadilan Negeri Palangkaraya

RICKY FARDINAND



LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI PALANGKARAYA
NOMOR : 07/KPN.W16-U1/SK/HM1.1.1/I/2026 TENTANG
PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA, PENANGGUNGJAWAB
DAN PETUGAS PELAKSANA PADA PENGADILAN
NEGERI/TINDAK PIDANA KORUPSI/HUBUNGAN INDUSTRIAL
PALANGKARAYA KLASIA
TANGGAL 05 Januari 2026

STRUKTUR TUGAS, TANGGUNGJAWAB DAN KEWENANGAN PEJABAT PENGELOLA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU, PENANGGUNGJAWAB PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TUGAS PETUGAS PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN KETENTUAN JAM LAYANAN PTSP.

A. TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN KEWENANGAN PEJABAT PENGELOLA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)

1. Membuat meja pelayanan terpadu, menyediakan sarana / prasarana sesuai jumlah kebutuhan sejumlah Panmud yang ada pada Kepaniteraan dan Bagian / Sub Bagian dan Keuangan dan Kesekretariatan Pengadilan.
2. Menyelenggarakan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) secara efektif, efisien dan ekonomis.
3. Berkoordinasi dengan Pimpinan Pengadilan, Pejabat Teknis dan Non Teknis Pengelolaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dan berjalan dengan baik.
4. Pejabat Pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dalam melaksanakan tugas kewenangannya bertanggung jawab kepada atasan Pejabat Pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).

B. TUGAS, TANGGUNGJAWAB DAN KEWENANGAN PENANGGUNG JAWAB PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (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), melakukan monitoring dan evaluasi terhadap petugas maupun pelaksanaan tugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).

C. TUGAS PETUGAS PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP) KEPANITERAAN MUDA PIDANA.

1. Menerima pelimpahan berkas perkara Pidana Biasa, Tipikor, Perikanan, Singkat, Ringkas dan Cepat/Lalu lintas dari Penuntut Umum/Penyidik.

2.Menerima.....



2. Menerima Pendaftaran.....

2. Menerima pendaftaran permohonan praperadilan.
3. Menerima permohonan perlawanan, Banding, Kasasi, Peninjauan kembali dan Grasi
4. Menerima permohonan pencabutan perlawanan, Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali.
5. Menerima permohonan izin/persetujuan pengeledahan yang sudah ditandatangani Ketua Pengadilan.
6. Menerima permohonan izin/persetujuan penyitaan dan menyerahkan izin/persetujuan penyitaan yang sudah ditandatangani oleh Ketua Pengadilan.
7. Menerima permohonan izin/persetujuan pemusnahan barang bukti dan atau pelelang barang bukti.
8. Menerima permohonan perpanjangan penahanan dan menyerahkan penetapan perpanjangan penahanan yang sudah ditandatangani oleh Ketua Pengadilan.
9. Menerima permohonan pembantaran dan menyerahkan persetujuan pembantaran yang sudah ditandatangani oleh Ketua Pengadilan.
10. Menerima permohonan izin besuk dan menyerahkan pemberian izin besuk.
11. Menerima permohonan dan menyerahkan izin berobat bagi terdakwa yang telah ditandatangani oleh Ketua Pengadilan.
12. Layanan-layanan lain yang berhubungan dengan proses dan informasi penyelesaian perkara.

D. TUGAS PETUGAS PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP) KEPANITERAAN MUDA PERDATA.

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 pembayar 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.....



11.Menerima memori/kontra.....

11. Menerima memori/kontra memori Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali.
12. Menerima permohonan sumpah atas ditemukannya barang bukti dari dalam permohonan peninjauan kembali.
13. Menerima permohonan pendaftaran perjanjian bersama.
14. Menerima pengembalian sisa panjar biaya perkara.
15. Menerima permohonan dan pengembalian turunan putusan.
16. Menerima pendaftaran permohonan eksekusi.
17. Menerima pendaftaran permohonan konsinyasi.
18. Menerima permohonan pengembalian 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.

E. TUGAS PETUGAS PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP) KEPANITERAAN MUDA HUKUM.

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.....



12. Layanan-layanan.....

12. Layanan-layanan lain yang berhubungan dengan pelayanan jasa/Hukum.

F. TUGAS PETUGAS PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP) KESEKRETARIATAN (SUB BAG UMUM DAN KEUANGAN).

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

G. KETENTUAN JAM LAYANAN PTSP ADALAH SEBAGAI BERIKUT :

- a. Jam layanan PTSP dibuka selambat-lambatnya 30 menit dari jam kerja Pengadilan.
- b. Jam layanan PTSP tutup secepat-cepatnya 30 menit dari jam kerja Pengadilan yaitu .
- c. Waktu 30 menit sebelum atau sesudah jam layanan PTSP digunakan untuk persiapan layanan serta pelaksanaan pengarahannya dan evaluasi oleh Penanggung jawab PTSP.
- d. Jam istirahat disesuaikan dengan jam kerja Pengadilan
- e. Selama jam istirahat tidak diperkenankan menerima layanan di PTSP
- f. Jam layanan ditempatkan di posisi yang mudah untuk dilihat oleh pengunjung Pengadilan
- g. Dalam hal terjadi kondisi/peristiwa force majeure, pengadilan dapat menyesuaikan jam layanan PTSP.

Ditetapkan di : Palangka Raya
Pada tanggal : 02 Januari 2025

	Ditandatangani secara elektronik oleh Ketua Pengadilan Negeri Palangkaraya RICKY FARDINAND
---	---



LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI PALANGKARAYA
NOMOR : 07/KPN.W16-U1/SK/HM1.1.1/I/2026 TENTANG
PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA, PENANGGUNGJAWAB
DAN PETUGAS PELAKSANA PADA PENGADILAN
NEGERI/TINDAK PIDANA KORUPSI/HUBUNGAN INDUSTRIAL
PALANGKARAYA KLAS IA

**JADWAL BRIEFING PAGI PETUGAS PTSP
PADA PENGADILAN NEGERI/TINDAK PIDANA KORUPSI/HUBUNGAN
INDUSTRIAL PALANGKARAYA KLAS IA**

No	JADWAL BRIEFING	PIMPINAN BRIEFING	JABATAN DALAM SK
1	Senin	I GUSTI BAGUS SANDHI, S.H., M.H.	PENANGGUNG JAWAB PTSP
2	Selasa	TEGUH B UDIONO, S.H., M.H.	
3	Rabu	EFRAIM, S.H., M.H.	
4	Kamis	KUNCORO TATWO PRATISTO, S.H.	
5	Jumat	Seluruh Kasubbag Kesekretariatan bergantian	

Ditetapkan di : Palangka Raya
Pada tanggal : 05 Januari 2026



Ditandatangani secara elektronik oleh
Ketua Pengadilan Negeri Palangkaraya

RICKY FARDINAND



LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN NEGERI PALANGKARAYA
NOMOR : 07/KPN.W16-U1/SK/HM1.1.1/I/2026 TENTANG
PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA, PENANGGUNGJAWAB
DAN PETUGAS PELAKSANA PADA PENGADILAN
NEGERI/TINDAK PIDANA KORUPSI/HUBUNGAN INDUSTRIAL
PALANGKARAYA KLAS IA

**JAM LAYANAN PTSP PADA PENGADILAN NEGERI/TINDAK PIDANA
KORUPSI/HUBUNGAN INDUSTRIAL PALANGKARAYA KLAS IA**

Hari	Waktu Pelayanan
Senin s.d Kamis	08.00 – 15.00 WIB
Istirahat Senin – Kamis	12.00 – 13.00 WIB
Jumat	07.00 – 15.30 WIB
Istirahat Jumat	11.30 – 13.00 WIB

KETENTUAN JAMA LAYANAN PTSP ADALAH SEBAGAI BERIKUT :

- a. Jam layanan PTSP dibuka selambat-lambatnya 30 menit dari jam kerja Pengadilan;
- b. Jam layanan PTSP tutup secepat-cepatnya 30 menit dari jam kerja Pengadilan;
- c. Waktu 30 menit sebelum atau sesudah jam layanan PTSP digunakan untuk persiapan layanan serta pelaksanaan pengarahan dan evaluasi oleh Penanggung jawab PTSP;
- d. Jam istirahat disesuaikan dengan jam kerja Pengadilan;
- e. Selama jam istirahat tidak diperkenankan menerima layanan PTSP;
- f. Jam layanan ditempatkan di posisi yang mudah untuk dilihat oleh pengunjung Pengadilan;
- g. Dalam hal terjadi kondisi/peristiwa force majeure, pengadilan dapat menyesuaikan jam layanan PTSP.

Ditetapkan di : Palangka Raya
Pada tanggal : 05 Januari 2026



Ditandatangani secara elektronik oleh
Ketua Pengadilan Negeri Palangkaraya

RICKY FARDINAND



