PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
(one gate integrated service)
PENGADILAN NEGERI KALABAHI

Jln. Jend. Sudirman No. 20 Kalabahi, Kabupaten Alor, NTT
Telp : (0386) 21006, Fax : (0386) 21097
Website : www.pnkalabahi.go.id
Email : pnkalabahi@gmail.com

Pengadilan Negeri Kalabahi telah menerapkan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP), Sesuai Surat Keputusan Ketua Pengadilan Negeri Kalabahi Nomor : 66/KPN.KLB/SK/OT.0/VIII/2020 Tentang penerapan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Negeri Kalabahi Pertanggal 03 Agustus 2020 penerapan PTSP di Pengadilan Negeri Kalabahi dalam rangka menindaklanjuti perintah dari Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum melalui SK Dirjen Badilum Nomor 77/DJU/SK?HM02.3/2/2018 Tanggal 26 Februari 2018 tentang Pedoman Standar Pelayanan Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.

Ruang lingkup PTSP meliputi seluruh pelayanan administrasi yang menjadi kewenangan Pengadilan Negeri sebagaimana diatur dalam Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 Tanggal 9 Februari 2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan dan peraturan perundangan lainnya yang berlaku.

TUJUAN PTSP

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

MANFAAT PTSP

Bagi Masyarakat :

Dengan PTSP masyarakat dapat memperoleh pelayanan publik yang lebih baik serta mendapat kepastian dan jaminan hukum dari formalitas yang dimiliki.

Bagi Pengadilan :

- Mengurangi beban administrative;
- Terbangunnya citra yang lebih baik;
- Mencegah sejak dini terjadinya KKN dan pungutan liar;
- Mempercepat waktu pelayanan;
- Menekan biaya pelayanan;
- Menyederhanakan persyaratan.

PTSP DILAKSANAKAN DENGAN PRINSIP

- Keterpaduan;
- Efektif, Efisien, Ekonomis;
- Koordinasi;
- Akuntabilitas; dan
- Aksesibilitas.

JENIS PELAYANAN PTSP PENGADILAN NEGERI KALABAHI
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 pengembalian turunan putusan.
11. Pendaftaran permohonan eksekusi.
12. Pendaftaran permohonan konsinyasi.
13. Permohonan pengambilan hasil eksekusi dan uang konsinyasi.
14. Permohonan pencabutan gugatan permohonan, banding, kasasi, peninjauan kembali dan eksekuasi.
15. Permohonan pendaftaran keberatan putusan arbitase, KPPU, dan BPSK.
16. Layanan-layanan lain yang berhubungan dengan proses dan informasi penyelesaian perkara perdata.

JENIS LAYANAN LOKET PIDANA

1. Pelimpahan berkas perkara pidana biasa, singkat, ringan dan cepat/ lalu lintas dari Penuntut Umumn/ 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/ persetujuan 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.
10. Permohonan pembataran dan menyerahkan persetujuan pembataran yang sudah ditandatngani Ketua Pengadilan.
11. Permohonan dan menyerahkan izin berobat bagi Terdakwa yang telah ditandatangani Ketua Pengadilan.
12. Layanan-layanan lain yang berhubungan dengan proses dan informasi penyelesaian perkara pidana.

JENIS LAYANAN LOKET 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 di tandatangani 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.

JENIS LAYANAN LOKET UMUM

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

Dengan adanya pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Negeri Kalabahi ini diharapkan masyarakat dapat memperoleh pelayanan publik yang lebih baik.

Semoga PTSP ini dapat mewujudkan pelayanan prima di Pengadilan Negeri Kalabahi.

MOTTO PENGADILAN NEGERI KALABAHI
“MELAYANI DENGAN HATI”

HUMANIS
ADIL
TERTIB
INDAH