



**PENGADILAN NEGERI WATAMPONE  
KELAS 1A**

Jl. Letjen MT. Haryono  
Telp. (0481) 21014 Fax. (0481) 21243  
Website : [www.pn-watampone.go.id](http://www.pn-watampone.go.id)  
Email : pn.watampone@ymail.com

<b>Nomor Dokumen</b>	W22.U6/WTP/ /PMPN/SOP/HK/01/2020
<b>Tanggal Pembuatan</b>	02 Januari 2020
<b>Tanggal Revisi</b>	
<b>Revisi Ke</b>	
<b>Tanggal Efektif</b>	01 Februari 2021
<b>Disahkan Oleh</b>	Ketua Pengadilan Negeri Watampone Kelas 1A

**09. SOP PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)**

**Dasar Hukum :**

1. Undang-Undang Nomor 8 tahun 1981 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana
2. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 Tentang Peradilan Umum
3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang kekuasaan Kehakiman
4. Perma No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Peradilan
5. Keputusan KMA RI No. 145/KMA/SK/VIII/2007 Tentang Pemberlakuan Buku IV Pedoman Pelaksanaan Pengawasan Di Lingkungan Badan Badan Peradilan
6. Keputusan KMA RI No. 032/SK/IV/2006 Tentang Pemberlakuan Buku II
7. Peraturan Sekretaris MA RI No. 002 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan SOP di Lingkungan MA dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya
8. Surat Keputusan Dirjen Badilum Nomor 77/DJU/SK/HM.02.3/2/2013 tentang Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi dan Pengadilan Negeri.
9. Keputusan Dirjen Badilum Mahkamah Agung RI Nomor 2012/DJU/SK/PS.01/12/2018 tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kepaniteraan Pada Pengadilan Yang Berada di Lingkungan Peradilan Umum.

**Keterkaitan:**

1. SOP Bagian Umum
2. SOP Kepaniteraan Hukum
3. SOP Kepaniteraan Perdata
4. SOP Kepaniteraan Pidana

**Kualifikasi Pelaksana :**

1. S1- Hukum.

**Peralatan/Perlengkapan:**

1. Buku tamu
2. Antrian PTSP
3. Komputer / Laptop
4. Printer
5. Alat Tulis Kantor (ATK)
6. Scanner
7. SIPP
8. Dokumen pendukung layanan bagian hukum, perdata dan pidana

**Pencatatan dan Pendataan:**

1. Pencatatan dokumen Sub Bagian Umum dan Keuangan
2. Pencatatan dokumen Kepaniteraan Hukum, Perdata dan Pidana.



**PENGADILAN NEGERI WATAMPONE  
KELAS 1A**

Jl. Letjen MT. Haryono  
Telp. (0481) 21014 Fax. (0481) 21243  
Website : [www.pn-watampone.go.id](http://www.pn-watampone.go.id)  
Email : pn.watampone@ymail.com

Nomor Dokumen	W22.U6/WTP/ /PMPN/SOP/HK/01/2020
Tanggal Pembuatan	02 Januari 2020
Tanggal Revisi	
Revisi Ke	
Tanggal Efektif	01 Februari 2021
Disahkan Oleh	Ketua Pengadilan Negeri Watampone Kelas 1A

**09. SOP PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)**

Peringatan:

Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka asas Peradilan tidak akan tercapai

No	Aktifitas	Pelaksana				Mutu Baku	
		Penerima Tamu	Petugas PTSP	Petugas Back Office	Syarat/Keengkapan	Waktu	Autput
1	Pengunjung/pemohon isi buku tamu				- Buku tamu - ATK		Terdatanya pengunjung
2	Petugas menanyakan keperluan tamu				- Buku tamu - ATK		Mengetahui keperluan pemohon
3	Petugas memberi nomor antrian				Nomor Antrian		Terjaga ketertiban, kenyamanan
4	Pengunjung/pemohon menunggu diruang tunggu PTSP				Nomor Antrian		Terjaga ketertiban, kenyamanan
5	Petugas PTSP memanggil sesuai nomor antrian				Nomor Antrian		Terjaga ketertiban, kenyamanan
6	Petugas menerima permohonan layanan				Nomor Antrian		Mengetahui keperluan pemohon
7	Petugas memeriksa kelengkapan sesuai permohonan				- Nomor Antrian - ATK - Komputer		- Tertib administrasi - Sederhana - Mudah - Jelas



**PENGADILAN NEGERI WATAMPONE  
KELAS 1A**

Jl. Letjen MT. Haryono  
Telp. (0481) 21014 Fax. (0481) 21243  
Website : [www.pn-watampone.go.id](http://www.pn-watampone.go.id)  
Email : pn.watampone@ymail.com

<b>Nomor Dokumen</b>	W22.U6/WTP/ /PMPN/SOP/HK/01/2020
<b>Tanggal Pembuatan</b>	01 Januari 2020
<b>Tanggal Revisi</b>	
<b>Revisi Ke</b>	
<b>Tanggal Efektif</b>	01 Februari 2021
<b>Disahkan Oleh</b>	Ketua Pengadilan Negeri Watampone Kelas 1A

**09. SOP PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)**

					- Dokumen pendukung lainnya yang terkait	- Transparan - Akuntabel - Partisipatif - Meminimal biaya
8	Berkas pemohon lengkap : - Dicatat - Verifikasi - Input data - Scan (bila perlu) - Bayar PNDP (jika ada) dan diberikan kwintansi				- ATK - Komputer - Dokumen pendukung lainnya yang terkait	- Terpenuhi kejelasan status permohonan permohonan - SOP berjalan - SDM Profesional - Pelayanan Prima
9	Petugas memberikan pada back office (jika membutuhkan kepengurusan pada Kepaniteraan Hukum, Perdata atau Pidana atau keunit lain)				- Alat Komunikasi - Dokumen pendukung lainnya yang terkait	- Terpenuhi kejelasan status permohonan permohonan - SOP berjalan - SDM Profesional - Transparan - Akuntabel - Pelayanan Prima
10	Petugas back office mengambil berkas di meja PTSP				Dokumen pendukung lainnya yang terkait	- Transparan - Akuntabel - Pelayanan Prima
11	Petugas back office memproses berkas				Dokumen pendukung lainnya yang terkait	- Transparan - Akuntabel - Pelayanan Prima
12	Petugas back office mengembalikan berkas yang				- ATK - Kompute - Dokumen pendukung	- SOP berjalan - Cepat - Transparan - Akuntabel



**PENGADILAN NEGERI WATAMPONE  
KELAS 1A**

Jl. Letjen MT. Haryono  
Telp. (0481) 21014 Fax. (0481) 21243  
Website : [www.pn-watampone.go.id](http://www.pn-watampone.go.id)  
Email : pn.watampone@ymail.com

<b>Nomor Dokumen</b>	W22.U6/WTP/ /PMPN/SOP/HK/01/2020
<b>Tanggal Pembuatan</b>	02 Januari 2020
<b>Tanggal Revisi</b>	
<b>Revisi Ke</b>	
<b>Tanggal Efektif</b>	01 Februari 2021
<b>Disahkan Oleh</b>	Ketua Pengadilan Negeri Watampone Kelas 1A

**09. SOP PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)**

	sudah selesai ke meja PTSP				g lainnya yang terkait	- Pelayanan Prima
13	Petugas PTSP menyerahkan berkas kepada pemohon layanan				- ATK - Kompute - Dokumen pendukun g lainnya yang terkait	- Tercapainya permohonan pengguna layanan - Tercipta pelayanan yang prima - Proses cepat, sederhana dan mudah