

Kepaniteraan Muda Hukum

- Menerima permohonan pendaftaran pendirian CV;
- Menerima permohonan *waarmarking* surat-surat;
- Menerima permohonan surat keterangan tidak pernah berperkara;
- Menerima permohonan surat izin untuk melaksanakan penelitian dan riset;
- Menerima permohonan informasi keterangan data perkara dan turunan putusan perkara yang telah berkekuatan hukum tetap;
- Menerima permohonan informasi sesuai Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No. 1-144;
- Menerima informasi jadwal persidangan setiap hari kepada para pihak yang berkepentingan;
- Menerima penanganan pengaduan/SIWAS-MARI;
- Menerima hal-hal lain yang berhubungan dengan proses dan informasi pelayanan jasa hukum di Pengadilan Negeri Dompus.

Kesekretariatan Sub Bagian Umum & Keuangan

Menerima dan menyerahkan seluruh surat-surat yang ditujukan dan yang akan dikeluarkan kesekretariatan & Kepaniteraan Pengadilan Negeri Dompus.

Alur PTSP



PENGADILAN NEGERI DOMPU "NGGAHI RAWI PAHU"



PANDUAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PADA PENGADILAN NEGERI DOMPU BERDASARKAN

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
BADAN PERADILAN UMUM
MAHKAMAH AGUNG RI
NO. 77/DJU/SK/HM02.3/2/2018

PENGADILAN NEGERI DOMPU

Jalan Beringin No. 2 Dompus, Kab. Dompus – NTB

Tlp./Fax. (0373) 21122 – Kode Pos 84212

Website: <http://pn-dompus.go.id>

Email: infopndom@yahoo.com



PN Dompus



pndompus



Organ PTSP

Ketua Pengadilan Negeri
(Atasan Pejabat Pengelola PTSP)

Panitera & Sekretaris
(Pejabat Pengelola PTSP)

Seluruh Panmud
(Penanggungjawab Pelaksanaan PTSP)

(Petugas PTSP)
Staf Panmud Pidana
Staf Panmud Perdata
Staf Panmud Hukum

Seluruh Kabag & Kasubag Kesekretariatan
(Penanggungjawab Pelaksanaan PTSP)

(Petugas PTSP)
Staf Bagian Umum & Keuangan

Kepaniteraan Muda Pidana

- Menerima pelimpahan berkas perkara pidana dari Penuntut Umum/Penyidik;
- Menerima pendaftaran permohonan praperadilan;
- Menerima permohonan dan/atau pencabutan perlawanan, banding, kasasi, PK hingga grasi;
- Menerima permohonan izin/persetujuan penggeledahan, penyitaan, dan pemusnahan barang bukti yang diberikan oleh Ketua Pengadilan;
- Menerima permohonan perpanjangan penahanan yang diberikan oleh Ketua Pengadilan;
- Menerima permohonan pembantaran yang diberikan oleh Ketua Pengadilan;
- Menerima permohonan izin besuk;
- Menerima permohonan izin berobat bagi Terdakwa;
- Menerima hal-hal lain yang berhubungan dengan proses dan informasi penyelesaian perkara pidana di Pengadilan Negeri Dompus.

Kepaniteraan Muda Perdata

- Menerima pendaftaran gugatan biasa dan gugatan sederhana;
- Menerima pendaftaran perkara perlawanan/bantahan;
- Menerima pendaftaran verzet atas putusan verstek;
- Menerima pendaftaran perkara permohonan;
- Menerima permohonan pendaftaran dan/atau pencabutan gugatan, banding, kasasi, PK dan eksekusi;
- Menerima memori/kontra memori banding, kasasi, dan PK;
- Menerima permohonan sumpah atas ditemukannya bukti baru dalam permohonan PK;
- Menerima permohonan dan pengembalian turunan putusan & sisa panjar biaya perkara;
- Menerima pendaftaran permohonan eksekusi, sita eksekusi, konsinyasi, & permohonan pengambilan uang hasil eksekusi dan konsinyasi;
- Menerima permohonan perkara secara prodeo (cuma-cuma);
- Menerima hal-hal lain yang berhubungan dengan proses dan informasi penyelesaian perkara perdata di Pengadilan Negeri Dompus.

Definisi

Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) merupakan pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap awal sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan pengadilan yang dilakukan melalui satu pintu.

Pelayanan

Pelayanan dalam PTSP Pengadilan Negeri Dompus dilakukan oleh 4 bagian, meliputi:

- Kepaniteraan Pidana;
- Kepaniteraan Perdata;
- Kepaniteraan Hukum;
- Kesekretariatan (Umum & Keuangan)

TUJUAN PTSP:

Untuk mewujudkan proses pelayanan yang cepat, mudah, transparan, terukur sesuai dengan standar demi terciptanya pelayanan prima, akuntabel, dan anti KKN.