



KETUA PENGADILAN AGAMA NEGARA

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA NEGARA

Nomor : 10/KPA.W30-A2/SK.HK1.2.5/II/2024

TENTANG

PENYELENGGARAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP) PADA PENGADILAN AGAMA NEGARA

KETUA PENGADILAN AGAMA NEGARA

- Menimbang
- c. Bahwa dalam rangka mewujudkan Azas Peradilan Sederhana, cepat dan biaya ringan dan memberikan layanan administrasi yang mudah, pasti, terukur dan bebas dari korupsi kepada pengguna layanan serta menjaga independensi dan imparialitas aparatur Pengadilandi Pengadilan Agama Negara perlu diwujudkan melalui penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - d. Bahwa tata kelola penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu pada Pengadilan Agama Negara perlu kiranya diselenggarakan oleh Tim Pengelola yang diberi Tugas dan tanggung jawab serta ditetapkan Tata Kerja secara jelas.
- Mengingat :
- 14. Undang-undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang Undang Nomor 14 tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
 - 15. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang Undang Nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama;
 - 16. Undang-Undang nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan informasi publik;
 - 17. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

Catatan:

UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : *"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."*



18. Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 Kekuasaan Kehakiman;
19. Perma Nomor 3 Tahun 2012 tentang Biaya Proses dan Pengelolaannya pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya;
20. Perma Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan;
21. Perma Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (Whistleblowing System) pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya;
22. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan;
23. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/026/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
24. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;
25. Surat Keputusan Dirjen Badilag mahkamah Agung RI Nomor 017/DJA/SKA/II/2011 tentang Pedoman Pelayanan Meja Informasi di Lingkungan Peradilan Agama;
26. Surat Keputusan Dirjen Badilag mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor: 1403b/DJA/SK/OT.01.3/8/2018 tentang Pedoman Pelayanan Terpadu Satu Pintu pada Badan Peradilan Agama.

MEMUTUSKAN

Catatan:

UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : *“Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.”*



- Menetapkan : Keputusan Ketua Pengadilan Agama Negara tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Agama Negara;
- Kesatu : Mencabut Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Negara Nomor 10/KPA.W30-A2/SK.HK1.2.5/II/2024 Tanggal 02 Januari 2024 dinyatakan tidak berlaku lagi.
- Kedua : Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dikelola oleh Tim Pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu pada Pengadilan Agama Negara sebagaimana tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini;
- Ketiga : Tugas dan tanggung jawab serta penetapan tata kerja Tim Pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu Terdapat dalam lampiran Surat Keputusan ini;
- Keempat : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan, maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya;

Petikan Surat Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan

Ditetapkan di : Negara
Pada Tanggal : 05 Februari 2024

Ditandatangani secara elektronik oleh:
Ketua,
Ratu Ayu Rahmi
NIP. 198108262008052001

Tembusan :

3. Yth. Ketua Pengadilan Tinggi Agama Bali
4. Peringgal

Catatan:

UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : *"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."*



Lampiran 1 : Keputusan Ketua Pengadilan Agama Negara
Nomor : 10/KPA.W30-A2/SK.HK1.2.5/I/2024
Tanggal : 05 Februari 2024

b. Tim Pengelola PTSP :

Pengarah PTSP : Ketua Pengadilan Agama Negara
Penanggung Jawab
PTSP : Panitera
Sekretaris
Pelaksana PTSP : Panitera Muda Hukum
Panitera Muda Gugatan
Panitera Muda Permohonan
Petugas PTSP : - Petugas Meja Informasi
Ulfah Hidayah, S.Sy.
- Petugas Meja Meja Pengaduan
Asma Naymiya, S.Ag.
- Petugas Pendaftaran Perkara
Nida Karima, S.Sy.
- Petugas Penyerahan Produk Peradilan
Nurlita Hidayati, S.Kom.
- Petugas Pembayaran Biaya Perkara
Choirul Anam, S.E.
- Petugas Pojok E-Court dan Si-Keren
Nurlita Hidayati, S.Kom.

c. Uraian Tugas :

2. Pengarah PTSP :

- g. Membentuk Tim Pengelola PTSP;
- h. Mengarahkan dan membina Penanggungjawab, pelaksana dan petugas PTSP;
- i. Mensosialisasikan PTSP kepada seluruh aparat Pengadilan;

Catatan:

UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : *"Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah."*



- j. Berkoordinasi dan berkonsultasi dengan unit kerja di Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama yang membidangi PTSP;
- k. Mengawasi dan mengevaluasi pengelolaan PTSP;
- l. Memeriksa laporan pengelolaan PTSP secara Periodik maupun insidental dari Penanggung jawab PTSP;

3. Penanggung Jawab PTSP :

- h. Membentuk dan menjamin operasional penyelenggaraan PTSP
- i. Menyediakan Sarana dan sarana PTSP;
- j. Berkordinasi dengan Pimpinan, Pejabat dan Pegawai Pengadilan agar PTSP dapat dikelola dengan baik;
- k. Mengkordinasikan dan memberi petunjuk kepada Pelaksana PTSP;
- l. Melaporkan Penyelenggaraan PTSP kepada Ketua Pengadilan Agama Negara secara berkala setiap bulan;
- m. Memeriksa laporan Pengelolaan PTSP secara periodik maupun insidental dari Pelaksana PTSP;
- n. Dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Ketua Pengadilan Agama Negara.

3. Pelaksana PTSP :

- f. Mengatur Jadwal Petugas PTSP;
- g. Memberikan dokumen , data dan informasi kepada petugas PTSP;
- h. Menyusun laporan pengelolaan PTSP;
- i. Mengoreksi hasil kerja Petugas PTSP sesuai dengan bidangnya;
- j. Dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada penanggung jawab Panitera dan Sekretaris.

4. Petugas PTSP :

- e. Memahami kedudukan, struktur organisasi dan kompetensi Pengadilan;
- f. Memahami tugas dan fungsi masing masing bidang;
- g. Melaksanakan pelayanan masing masing bidang sesuai prinsip-prinsip pelayanan prima;
- h. Membuat laporan dan menyerahkan kepada Pelaksana PTSP sesuai bidangnya masing-masing.

f. Tata Kerja PTSP :

- c. Jam Operasional Layanan:

Catatan:

UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : *“Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.”*



Jam Operasional Layanan PTSP dilaksanakan sesuai dengan Hari dan Jam kerja Pengadilan Agama Negara;

d. Jenis Layanan

Layanan yang diberikan PTSP Pengadilan Agama Negara terdiri dari Layanan Pokok dan Layanan Penunjang.;

g. Layanan Pokok PTSP Pengadilan Agama Negara meliputi :

2. **Layanan Informasi**, dilakukan oleh Petugas Informasi. Pemberian Layanan Informasi berpedoman pada Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 2-144/KMA/SK/VIII/2022 Tanggal : 30 Agustus 2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan. Pemberian Layanan Informasi menjadi Tanggung jawab Tim PPID sesuai dengan bidangnya masing-masing.
3. **Layanan Pendaftaran Perkara**, dilakukan oleh Petugas Pendaftaran disebut sebagai Petugas Meja I. Layanan Pendaftaran meliputi:
 6. Pendaftaran Perkara Gugatan/Permohonan tingkat Pertama;
 7. Pengajuan upaya Hukum Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali;
 8. Pendaftaran Permohonan Konsinyasi;
 9. Pendaftaran Permohonan eksekusi;
 10. Dan layanan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan;Layanan Pendaftaran ini menjadi tanggung jawab Panitera Gugatan dan Panitera Muda Permohonan.
4. **Layanan Pembayaran Biaya perkara** dilakukan oleh Kasir Keuangan Perkara Layanan Pembayaran meliputi :
 7. Penaksiran panjar biaya perkara;
 8. Pemberian Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM);
 9. Pembayaran Penerimaan Negara Bukan pajak (PNBP);
 10. Pengembalian sisa Panjar biaya perkara;
 11. Penyerahan bukti-bukti pembayaran;
 12. Layanan lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan;

Catatan:

UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : *“Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.”*



5. **Layanan Penyerahan Produk Pengadilan**

dilakukan oleh Petugas Meja III Layanan Penyerahan Produk Pengadilan meliputi Penyerahan / Pengambilan:

4. Salinan Putusan / Penetapan;
5. Akta Cerai;
6. Dokumen-dokumen resmi Pengadilan yang ditetapkan peraturan perundang-undangan;

Layanan Penyerahan Produk Pengadilan menjadi Tanggung Jawab Panitera Muda Hukum.

7. **Layanan Pengajuan Keluhan / Pengaduan**

dilakukan oleh Petugas Meja Pengaduan Keluhan / Pengaduan dapat disampaikan melalui telepon atau surat pengaduan atau keluhan atau melalui SIWAS MARI dan terlebih dahulu ditelaah oleh Tim Penanganan Pengaduan pada Pengadilan Agama Negara

8. **Layanan Meja E-court**

- 20) Memahami dan terampil menggunakan/menjalankan aplikasi SIPP dan e-Court, serta aplikasi terkait lainnya;
- 21) Menguasai dan memahami Perma Nomor 1 Tahun 2019 sebagaimana diubah dengan Perma Nomor 7 Tahun 2022, Keputusan Ketua MA Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 dan peraturan perundang-undangan lain yang terkait;
- 22) Memberikan informasi dan menjelaskan tata cara berperkara secara elektronik;
- 23) Memberi pelayanan bagi calon pengguna lain untuk mendapat akun e-Court;
- 24) Membantu calon pengguna terdaftar untuk mendapatkan akun e-Court.
- 25) Membantu calon pengguna lain membuat akun-akun personal dalam rangka mendukung kelancaran e-Court seperti membuat alamat e-mail dan lain-lain, termasuk pula pemulihan password akun jika pihak lupa atau mengalami kesulitan dan atau pembaharuan alamat domisili elektronik.
- 26) Memproses permohonan izin pengguna lain yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan untuk dapat menggunakan akun pengguna lain, jika digunakan beracara lebih dari satu perkara dalam waktu yang bersamaan;
- 27) Melakukan verifikasi persyaratan untuk pendaftaran sebagai pengguna lain;

Catatan:

UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : *“Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.”*



- 28) Membantu pengguna terdaftar dan pengguna lain dalam mendaftarkan perkara secara daring melalui Aplikasi e-Court;
- 29) Memastikan akun pengguna terdaftar dan pengguna lain benar-benar digunakan oleh yang bersangkutan. Apabila ditemukan pelanggaran penggunaan akun, petugas meja e-Court segera melaporkan kepada Ketua untuk diambil Tindakan;
- 30) Membantu proses permohonan pihak dalam hal terjadi penggantian kuasa dan menyampaikan pergantian tersebut secara elektronik kepada Kepaniteraan Muda Hukum, untuk perubahan domisili elektronik pada data e-Court perkara yang bersangkutan, dengan melampirkan dokumen berupa scan surat kuasa asli;
- 31) Menjelaskan kepada para pihak tentang solusi yang dapat diambil, apabila terjadi permasalahan pada sistem e-Court;
- 32) Membantu membuatkan akun dan mendaftarkan permohonan intervensi yang diajukan secara elektronik oleh pihak ketiga;
- 33) Membantu pengguna terdaftar dan/atau pengguna lain untuk mendapatkan perhitungan taksiran biaya panjar (e-SKUM);
- 34) Membantu pengguna terdaftar dan/atau pengguna lain dalam mengunggah (upload) dokumen gugatan/permohonan;
- 35) Menerima penyerahan dokumen jawaban, duplik dan kesimpulan dari tergugat yang mengikuti persidangan secara hybrid;
- 36) Mematuhi etika pelayanan publik, yaitu
 - f) Dilarang menerima imbalan dalam bentuk apapun dalam melayani;
 - g) Wajib menjaga kerahasiaan identitas dan dokumen elektronik para pihak;
 - h) Berlaku adil, jujur, bertanggung jawab dan menjaga integritas;
 - i) Dilarang menggunakan akun pengguna terdaftar dan pengguna lain tanpa seizin pemiliknya;
 - j) Dilarang melakukan tindakan yang merugikan baik pengguna terdaftar maupun pengguna lain.
- 37) Membuat daftar penerima layanan Meja e-Court;
- 38) Melaporkan layanan Meja e-Court kepada Ketua Pengadilan secara berkala;

h. Layanan Penunjang PTSP Pengadilan Agama Negara meliputi :

3. **Penyetoran Panjar Biaya Perkara** melalui Bank Persepsi atau Mesin EDC ATM Mini BRI yang terdapat di Meja Kasir Keuangan Perkara dan dibantu oleh Kasir keuangan Perkara.;

Catatan:

UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : *“Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.”*



4. **Evaluasi**

Evaluasi Terhadap Penyelenggaraan PTSP dilaksanakan oleh Hakim Pengawas Bidang Pelayanan Publik / PTSP dan hasil evaluasi diserahkan kepada Ketua Pengadilan Agama Negara Hasil evaluasi PTSP sekurang-kurangnya memuat :

- d. Kondisi PTSP saat ini;
- e. Kondisi PTSP yang diharapkan;
- f. Kesimpulan dan Rekomendasi;



Ditandatangani secara elektronik oleh:
Ketua,

Ratu Ayu Rahmi
NIP. 198108262008052001

Catatan:

UU ITE No 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 : *“Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah.”*

