



KETUA PENGADILAN AGAMA PADANG KELAS IA

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA PADANG KELAS IA
NOMOR : 133/KPA.W3-A1/SK.HM1/V/2024

TENTANG

PENUNJUKAN TIM PELAKSANA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)
PADA PENGADILAN AGAMA PADANG KELAS IA

KETUA PENGADILAN AGAMA PADANG KELAS IA,

Menimbang : a. bahwa pelayanan administrasi terintegrasi yang mudah, pasti dan transparan dapat terwujud melalui Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP);
b. bahwa terhadap semua jenis pelayanan yang dilakukan terpusat dalam satu tempat akan memudahkan pelayanan dan pengendalian sehingga lebih terjamin integritas pemberian layanan kepada pengguna layanan di Pengadilan;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan di atas perlu ditunjuk Tim Pelaksana Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Agama Padang Kelas IA.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
3. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang-undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;
5. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2008 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya;
7. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2014 tentang pedoman Pemberian Layanan Hukum bagi masyarakat tidak mampu di Pengadilan;
8. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (*Whistleblowing System*) di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya;
9. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
10. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;
11. Keputusan Dirjen Badilag Nomor 0017/DjA/SK/VII/2011 tentang Pedoman Pelayanan Meja Informasi di Lingkungan Peradilan Agama;
12. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor 1403.6/DJA/SK/OT.01.3/8/2018 tentang Pedoman Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Lingkungan Peradilan Agama;

13. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan secara Elektronik
14. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2022 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan Dan Kesekretariatan Peradilan

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA PADANG KELAS IA TENTANG PENUNJUKAN TIM PELAKSANA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP) PADA PENGADILAN AGAMA PADANG KELAS IA
- KESATU : Mencabut Keputusan Ketua Pengadilan Agama Padang Kelas IA Nomor:57/KPA.W3-A1/SK.HM1/I/2024 tanggal 2 Januari 2024 tentang Penunjukan Tim Pelaksana Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Agama Padang Kelas IA;
- KEDUA : Tim Pelaksana Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pengadilan Agama Padang Kelas IA adalah sebagaimana tersebut pada lampiran Keputusan ini;
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Padang
Pada tanggal 27 Mei 2024



LAMPIRAN

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA PADANG
KELAS IA

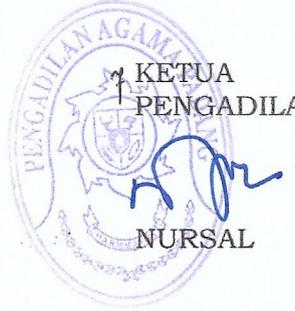
NOMOR : P33 /KPA.W3-A1/SK.HM1/V/2024

TANGGAL : 27 Mei 2024

TIM PELAKSANA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)
PADA PENGADILAN AGAMA PADANG KELAS IA

NO	NAMA/ NIP	JABATAN		KET
		DINAS	TIM	
1	2	3	4	5
1.	Nursal, S.Ag., M.Sy. NIP.197108151997031004	Ketua	Pembina	
2.	Afrizal, S.Ag.,M.Ag. NIP. 197208121999031002	Wakil Ketua	Pengarah	
3.	Muhammad Rafki, S.H. NIP.197503301994031002	Panitera	Penanggungjawab	
4.	Alisman, S.Ag. NIP.197005181997031002	Sekretaris	Penanggungjawab	
5.	Hj. Evi Sumarni, S.H.,M.H. NIP.197209131994032002	Panmud Hukum	Pelaksana	
6.	Aiyub Sami, S.H., M.H. NIP.197203252001121002	Panmud Permohonan	Pelaksana	
7.	Masrinedi, S.H., M.A. NIP.197310102000122002	Panmud Gugatan	Pelaksana	
8.	Sil Melayeni Agus, S.H., M.H. NIP.197901192003122001	Kasubag Umum dan Keuangan	Pelaksana	
9.	Ratna Sari Dewi, S.E.,M.H. NIP.198003192003122002	Kasubag Kepegawaian dan Ortala	Pelaksana	
10.	Nisa Dewi Asmar, S.Kom., M.H. NIP.198511042009122005	Kasubag Perencanaan, TI dan Pelaporan	Pelaksana	
11.	Nince Adnina, A.Md. NIP.199209222022032006	Jurusita Pengganti	Petugas Pembayaran Biaya/Kasir	
12.	Birrul Haddy Arsas, A.Md. NIP.199306142022031006	Jurusita Pengganti	Petugas Pendaftaran Perkara	
13.	Andra Afdilla S.H. NIP.200004242024051002	CPNS Analis Perkara Peradilan	Petugas Pendaftaran Perkara	
14.	Alberrio Hadiguna S.H. NIP. 199410172024051001	CPNS Analis Perkara Peradilan	Petugas Informasi dan Pengaduan	
15.	Oemy Yulianti Akhira S.H. NIP.199507312024052001	CPNS Analis Perkara Peradilan	Petugas e-court dan Pembuat Akta	

16.	Ulfa Tunnafisah, S.Kom.	PPNPN	Petugas e-court	
17.	Tri Ramadani	PPNPN	Petugas Peyerahan Produk Pengadilan	
18.	Nurul Efendi	PPNPN	Petugas Arsip Digital	
19.	Amalina Silvia Saleh, S.H.	PPNPN	Petugas Gugatan Mandiri	



KETUA
PENGADILAN AGAMA PADANG KELAS I A

Nursal
NURSAL

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA PADANG
KELAS IA

NOMOR : 1733 /KPA.W3-A1/SK.HM1/V/2024

TANGGAL : 27 Mei 2024

PENGELOLA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)
PADA PENGADILAN AGAMA PADANG KELAS IA

A. Uraian Tugas PTSP

1. Pengarah PTSP:

- a. Membentuk tim pengelola PTSP;
- b. Mengarahkan dan membina penanggungjawab, pelaksana dan petugas PTSP;
- c. Mensosialisasikan PTSP kepada seluruh aparat peradilan;
- d. Berkoordinasi dan berkonsultasi dengan unit kerja di Dekretat Jenderal Badilag yang membidangi PTSP;
- e. Mengawasi dan mengevaluasi pengelola PTSP;
- f. Memeriksa laporan pengelolaan PTSP secara priodik maupun insidentil dari penanggungjawab PTSP;

2. Penanggung Jawab PTSP:

- a. Membentuk dan menjamin operasional penyelenggaraan PTSP;
- b. Menyediakan sarana dan prasarana PTSP;
- c. Berkordinasi dengan Pimpinan, Pejabat dan Pegawai Pengadilan agar PTSP dapat dikelola dengan baik
- d. Mengkoordinasikan dan memberi petunjuk kepada Pelaksana PTSP;
- e. Melaporkan penyelenggaraan PTSP kepada Ketua Pengadilan Agama Padang Kelas IA secara berkala;
- f. Memeriksa laporan pengelola PTSP secara periodik maupun insidentil dari pelaksana PTSP;
- g. Dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Ketua Pengadilan Agama Padang Kelas IA;

3. Pelaksana PTSP:

- a. Mengatur Jadwal Petugas PTSP;
- b. Memberikan dokumen, data dan informasi kepada petugas PTSP;
- c. Menyusun laporan pengelolaan PTSP;
- d. Mengoreksi hasil kerja petugas PTSP sesuai dengan bidangnya;
- e. Dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada penanggungjawab Panitera dan Sekretaris;

4. Petugas PTSP;

- a. Memahami kedudukan struktur organisasi dan kompetensi Pengadilan;
- b. Memahani tugas dan fungsi masing-masing bidang;
- c. Melaksanakan pelayanan masing-masing bidang sesuai prinsip-prinsip pelayanan prima;
- d. Membuat laporan dan menyerahkan kepada pelaksana PTSP sesuai bidangnya masing-masing;

B. Tata Kerja PTSP:

1. Jam Operasional Layanan:

Jam Operasional layanan PTSP dilaksanakan sesuai dengan hari dan jam kerja Pengadilan Agama Padang Kelas IA;

2. Jenis Layanan

Layanan yang diberikan PTSP Pengadilan Agama Padang Kelas IA terdiri dari Layanan Pokok dan Layani Penunjang;

Layanan Pokok PTSP Pengadilan Agama Padang Kelas IA meliputi;

a. Pelayanan Informasi, dilakukan oleh Petugas Informasi.

Pemberian layanan informasi berpedoman pada Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;

b. Layanan pendaftaran Perkara, dilakukan oleh Petugas Pendaftaran disebut sebagai Layanan Pendaftaran meliputi:

- 1) Pendaftaran Perkara Gugatan/Permohonan tingkat pertama;
- 2) Pengajuan upaya Hukum Banding, kasasi dan peninjauan Kembali;
- 3) Pendaftaran Permohonan Konsinyasi;
- 4) Pendaftaran Permohonan eksekusi;
- 5) Dan layanan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan;

c. Layanan Pembayaran Biaya Perkara dilakukan oleh kasir keuangan Perkara Layanan Pembayaran meliputi:

- 1) Penaksiran biaya perkara;
- 2) Pemberian Surat Kuasa untuk Membayar (SKUM);
- 3) Pembayaran penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
- 4) Pengembalian sisa panjar biaya perkara;
- 5) Penyerahan bukti-bukti pembayaran;
- 6) Layanan lain yang diatur dalam peraturan perundang-undangan;

d. Layanan Penyerahan Produk Pengadilan

Layanan Penyerahan produk Pengadilan meliputi Penyerahan/Pengambilan:

- 1) Salinan Putusan/penetapan;
- 2) Akta cerai;
- 3) Dokumen-dokumen resmi Pengadilan yang ditetapkan peraturan perundang-undangan.

e. Layanan e-court

Layanan bagi Pengguna Terdaftar untuk Pendaftaran Perkara Secara Online, Mendapatkan Taksiran Panjar Biaya Perkara secara online, Pembayaran secara online, Pemanggilan yang dilakukan dengan saluran elektronik, membuat e-mail pengguna lainnya, menginput pendaftaran di SIPP dan Persidangan yang dilakukan secara Elektronik.

- 1) e-Filing (Pendaftaran Perkara Online di Pengadilan)
- 2) e-Payment (Pembayaran Panjar Biaya Perkara Online)
- 3) e-Summons (Pemanggilan Pihak secara online)
- 4) e-Litigation (Persidangan secara online)

f. Layanan pengajuan keluhan/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 Padang Kelas IA.

g. Layanan Penunjang PTSP Pengadilan Agama Padang Kelas IA meliputi:

- 1) Pemberian Bantuan Hukum oleh Posbakum resmi yang bekerjasama dengan Pengadilan Agama Padang kelas IA;

2) Penyetoran Panjar Biaya Perkara melalui petugas Bank Persepsi resmi yang bekerja sama dengan Pengadilan Agama Padang Kelas IA;

3. Evaluasi

Evaluasi terhadap penyelenggaraan PTSP dilaksanakan oleh Hakim Pengawas Bidang Pelayanan Publik/PTSP dan hasil evaluasi diserahkan kepada Ketua Pengadilan Agama Padang Kelas IA

Hasil evaluasi PTSP sekurang-kurangnya memuat:

- a. Kondisi PTSP saat ini;
- b. Kondisi PTSP yang diharapkan;
- c. Kesimpulan dan Rekomendasi;

4. Pelaporan

- a. Laporan Penyelenggaraan PTSP dibuat secara periodik dan berjenjang;
- b. Petugas PTSP membuat dan menyerahkan laporan penyelenggaraan PTSP kepada penanggungjawab PTSP tiap bulan yang sekurang-kurangnya merinci:
 - 1) Jumlah pengguna layanan;
 - 2) Jenis-jenis layanan yang diberikan;
 - 3) Kendala-kendala yang dihadapi;
- c. Pengadilan Agama Padang Kelas IA membuat dan mengirim laporan penyelenggaraan PTSP kepada Pengadilan Tinggi Agama Padang



KETUA

PENGADILAN AGAMA PADANG KELAS IA

NURSAL