



KETUA PENGADILAN AGAMA LUBUK PAKAM

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA LUBUK PAKAM
NOMOR : 234/KPA.PA.W2-A.10/SK.HK2.6/V/2024

T E N T A N G

PEMBENTUKAN TIM PENGELOLA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)
PADA PENGADILAN AGAMA LUBUK PAKAM

KETUA PENGADILAN AGAMA LUBUK PAKAM,

- Menimbang :
- a. Bahwa Performa Pelayanan Pengadilan Agama Lubuk Pakam Kelas I A harus selalu ditingkatkan, diantaranya dengan cara selalu mempermudah dan menyederhanakan tata cara pelayanan.
 - b. Bahwa pelayanan terhadap semua jenis pelayanan secara terpusat di satu tempat akan mempermudah dan menyederhanakan tata cara pelayanan.
 - c. Bahwa pelayanan juga akan lebih mudah dilakukan pengendalian sehingga lebih menjamin integritas pemberi layanan.
 - d. Bahwa oleh karena itu pelayanan Pengadilan Agama Lubuk Pakam Kelas I A perlu dilakukan secara terpadu dalam satu tempat.
 - e. Bahwa atas pertimbangan diatas, maka dalam pemberian pelayanan tersebut diperlukan penanggung jawab dan petugas dalam penyelenggaraan pelayanan terpadu tersebut.
 - f. Bahwa nama-nama yang tercantum dalam keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk diangkat sebagai Tim Pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Agama Lubuk Pakam Kelas I A;
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
 2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;
 3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 5. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2008 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara bukan Pajak yang berlaku pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya;
 7. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2012 tentang Biaya Proses Penyelesaian Perkara dan Pengelolaannya pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di bawahnya;

8. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan;
9. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (*Whistleblowing System*) Di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya;
10. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;
11. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
12. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor 0017/Dj.A/SK/VII/2011 tentang Pedoman Pelayanan Meja Informasi di Lingkungan Peradilan Agama.

M E M U T U S K A N

Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA LUBUK PAKAM TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENGELOLAAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP) PADA PENGADILAN AGAMA LUBUK PAKAM

Pertama : Mencabut surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Lubuk Pakam Kelas I A Nomor: 26/KPA.PA.W2-A.10/SK.HK2.6/I/2024 tanggal 3 Januari 2024 tentang Pembentukan Tim Pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Agama Lubuk Pakam Kelas I A.

Kedua : Mengangkat yang namanya tersebut dalam lampiran keputusan ini sebagai Tim Pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Agama Lubuk Pakam.

Ketiga : Keputusan ini berlaku terhitung sejak ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan seperlunya.

Keempat : Keputusan ini diberikan kepada yang berkepentingan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

ASLI Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Lubuk Pakam

Pada tanggal : 13 Mei 2024

KETUA PENGADILAN AGAMA

LUBUK PAKAM,



LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA
LUBUK PAKAM
NOMOR : 234/KPA.PA.W2-A.10/SK.HK2.6/V/2024
TANGGAL : 13 MEI 2024

TENTANG
TIM PENGELOLA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)
PADA PENGADILAN AGAMA LUBUK PAKAM

No.	NAMA	JABATAN	
		DINAS	TIM
1.	Drs. H. JUWAINI, S.H., M.H NIP : 19700514 199203 1 003	Ketua	Pengarah PTSP
	Hj. DIAN INGRASANTI LUBIS, S.Ag., S.H., M.H NIP : 19721005 199903 2 004	Wakil Ketua	
2.	H. ALPUN KHOIR NASUTION, S.Ag, M.H NIP : 19701129 199803 1 002	Panitera	Penanggung jawab PTSP
	DELA KRISNA BETI, S.H NIP : 19760518 200003 2 001	Sekretaris	
3.	Hj. SRI HANDAYANI, S.Ag., M.H NIP : 19730315 199903 2 003	Panitera Muda Permohonan	Pelaksana PTSP
	H. HASBIN, S.H NIP : 19670819 199203 1 005	Panitera Muda Gugatan	
	VIVIYANI PURBA, S.H. NIP : 19752505 200604 2 036	Panitera Muda Hukum	
	LIANA ROSLIN LUBIS, S.H., M.H NIP : 19860501 200904 2 003	Kasubag Perencanaan, TI dan Pelaporan	
	PADMA PUTRA SOLIHANDHANA, S.E NIP : 19790814 200912 1 001	Kasubag Umum dan Keuangan	
	ARINA WIJAYANTI HASIBUAN, S.H NIP : 19870624 201101 2 019	Kasubag Kepegawaian dan Ortala	
4.	NURURRAIHAN AZZAHRAH, S.H.	CPNS	Petugas Layanan Informasi/Pengaduan
	ELPINA RAINANDA DAMANIK, S.H.	CPNS	Petugas Layanan Pendaftaran Perkara
	APRILIA DWI PRADITA, S.H	PPNPN	Petugas Layanan Pembayaran
	DINA SAKINAH SIREGAR, S.H.	CPNS	Petugas Layanan Penyerahan Produk Pelayanan

- DYAS ULFI SYAHFIRA, S.H - HAFIZUL KHAIRI, S.H	-	Petugas Posbakum
NINA IKHWANI	-	Petugas Bank
RIDHO	-	Petugas Kantor Pos

Ditetapkan di : Lubuk Pakam

Pada tanggal : 13 Mei 2024

KETUA PENGADILAN AGAMA
LUBUK PAKAM,



SUWAINI

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA
LUBUK PAKAM

NOMOR : 234/KPA.PA.W2-A.10/SK.HK2.6/V/2024
TANGGAL : 13 MEI 2024

TENTANG
URAIAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB
TIM PENGELOLA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)
PADA PENGADILAN AGAMA LUBUK PAKAM

No.	NAMA	JABATAN	URAIAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB
1.	Drs. H. JUWAINI, S.H., M.H	Pengarah PTSP	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membentuk Tim Pengelola PTSP; 2. Mengarahkan dan membina Penanggungjawab, Pelaksana dan Petugas PTSP; 3. Mensosialisasikan PTSP kepada seluruh aparat Pengadilan; 4. Berkoordinasi dan berkonsultasi dengan unit kerja di Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama yang membidangi PTSP; 5. Mengawasi dan mengevaluasi pengelolaan PTSP; 6. Meminta laporan pengelolaan PTSP secara periodik maupun secara insidental kepada Penanggungjawab PTSP; 7. Memberi teguran kepada Penanggungjawab, Pelaksana dan Petugas PTSP; 8. Mengganti anggota Tim Pengelolaan PTSP;
	Hj. DIAN INGRASANTI LUBIS, S.Ag., S.H., M.H		
2.	H. ALPUN KHOIR NASUTION, S.Ag, M.H	Penanggung jawab PTSP	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membentuk dan mengoperasikan PTSP; 2. Menyediakan sarana dan prasarana pendukung PTSP; 3. Berkoordinasi dengan Pimpinan, Hakim, Pejabat dan Pegawai Pengadilan agar PTSP dapat dikelola dengan baik; 4. Mengkoordinasikan dan memberi petunjuk kepada Petugas PTSP; 5. Memberikan laporan pengelolaan PTSP kepada Pengarah PTSP; 6. Meminta laporan pengelolaan PTSP secara periodik maupun secara insidental kepada Petugas PTSP; 7. Memberikan teguran kepada Pelaksana dan Petugas PTSP;
	DELA KRISNA BETI, S.H		
3.	Hj. SRI HANDAYANI, S.Ag., M.H	Pelaksana PTSP	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengatur jadwal Petugas PTSP; 2. Memberikan dokumen, data dan informasi kepada Petugas PTSP; 3. Menyusun laporan pengelolaan PTSP; 4. Mengoreksi hasil kerja Petugas PTSP sesuai dengan bidangnya. 5. Bertanggung jawab kepada Penanggung jawab PTSP
	H. HASBIN, S.H		
	VIVIYANI PURBA, S.H.		
	LIANA ROSLIN LUBIS, S.H,M.H		
	PADMA PUTRA SOLIHANDANA, S.E		

	ARINA WIJAYANTI HASIBUAN, S.H		
4.	NURURRAIHAN AZZAHRAH, S.H.	Petugas Layanan Informasi/ Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pelayanan secara langsung dan/atau dengan memanfaatkan teknologi informasi 2. Memberikan pelayanan sesuai dengan prosedur baku 3. Membuat rekapitulasi layanan yang diberikan dan menyerahkannya kepada Pelaksana PTSP sesuai bidangnya masing-masing; 4. Memberikan informasi dan petunjuk kepada Pengguna Layanan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya 5. Petugas PTSP bertanggungjawab kepada Penanggungjawab PTSP; 6. Tata cara pelayanan, pencatatan dan Pelaporan permohonan informasi dan pengaduan mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
	ELPINA RAINANDA DAMANIK, S.H.	Petugas Layanan Pendaftaran Perkara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pelayanan secara langsung dan/atau dengan memanfaatkan teknologi informasi 2. Memberikan pelayanan sesuai dengan prosedur baku 3. Membuat rekapitulasi layanan yang diberikan dan menyerahkannya kepada Pelaksana PTSP sesuai bidangnya masing-masing; 4. Memberikan informasi dan petunjuk kepada Pengguna Layanan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya 5. Petugas PTSP bertanggungjawab kepada Penanggungjawab PTSP 6. Pendaftaran Perkara Gugatan/Permohonan Tingkat Pertama 7. Pengajuan upaya hukum banding, kasasi dan peninjauan kembali 8. Pendaftaran permohonan konsinyasi 9. Pendaftaran permohonan eksekusi dan 10. Layanan lainnya yang diatur dalam peraturan perundang-undangan. 11. Layanan pendaftaran perkara bertanggung jawab kepada Panitera Muda Gugatan dan Panitera Muda Permohonan.
	APRILIA DWI PRADITA, S.H	Petugas Layanan Pembayaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pelayanan secara langsung dan/atau dengan memanfaatkan teknologi informasi 2. Memberikan pelayanan sesuai dengan prosedur baku 3. Membuat rekapitulasi layanan yang diberikan dan menyerahkannya kepada Pelaksana PTSP sesuai bidangnya masing-masing; 4. Memberikan informasi dan petunjuk kepada Pengguna Layanan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya 5. Petugas PTSP bertanggungjawab kepada Penanggungjawab PTSP 6. Penaksiran panjar biaya perkara 7. Pemberian surat kuasa untuk membayar 8. Pembayaran penerimaan Negara bukan Pajak 9. Pengambilan sisa panjar biaya perkara

		10. Penyerahan bukti-bukti pembayaran 11. Layanan lainnya yang diatur dalam peraturan perundang-undangan
DINA SAKINAH SIREGAR, S.H	Petugas Layanan Penyerahan Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pelayanan secara langsung dan/atau dengan memanfaatkan teknologi informasi 2. Memberikan pelayanan sesuai dengan prosedur baku 3. Membuat rekapitulasi layanan yang diberikan dan menyerahkannya kepada Pelaksana PTSP sesuai bidangnya masing-masing; 4. Memberikan informasi dan petunjuk kepada Pengguna Layanan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya 5. Petugas PTSP bertanggungjawab kepada Penanggungjawab PTSP 6. Salinan putusan/penetapan; 7. Akta cerai dan; 8. Dokumen-dokumen resmi Pengadilan yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan 9. Layanan Penyerahan Produk Pengadilan bertanggung jawab kepada Panitera Muda Hukum
- DYAS ULFI SYAHFIRA, S.H - HAFIZUL KHAIRI, S.H.	Petugas Posbakum	Pemberian bantuan hukum
NINA IKHWANI	Petugas Bank	Penyetoran panjar biaya perkara;
RIDHO	Petugas Kantor Pos	Pembelian materai dan legalisir;

Ditetapkan di : Lubuk Pakam

Pada tanggal : 13 Mei 2024

KETUA PENGADILAN AGAMA
LUBUK PAKAM,



LAMPIRAN III : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA LUBUK PAKAM
NOMOR : 234/KPA.PA.W2-A.10/SK.HK2.6/V/2024
TANGGAL : 13 MEI 2024

TENTANG
BAGAN STRUKTUR TIM PENGELOLA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)
PADA PENGADILAN AGAMA LUBUK PAKAM

