



SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA TEGAL KELAS I B

Nomor : W11-A11/417 /OT.01.3/III/2021

TENTANG

PENUNJUKAN TIM PENGELOLA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP) PENGADILAN AGAMA TEGAL KELAS I B

KETUA PENGADILAN AGAMA TEGAL KELAS I B

- Menimbang : a. Bahwa proses peradilan yang sederhana, cepat dan biaya ringan harus didukung dengan pelayanan administrasi yang terintegrasi.
b. Bahwa pelayanan administrasi terintegrasi yang mudah, pasti dan transparan dapat terwujud melalui pelayanan Terpadu Satu Pintu
c. Bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan b di atas perlu menunjuk tim pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu pengadilan Agama Tegal kelas IB
d. Bahwa pejabat atau pegawai yang nama nya tersebut dalam lampiran surat keputusan ini dianggap cakap dan memenuhi syarat untuk melaksanakan tugas pengelolaan pelayanan Terpadu Satu Pintu Pengadilan Agama Tegal Kelas IB
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1935 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. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 1144/KMA/SK/II/2012 Tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan.
7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 Tentang Standar Pelayanan Peradilan.
8. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor 0017/DJ.A/SK/VII/2011 tentang Pedoman Pelayan Meja Informasi di Lingkungan Peradilan Agama.
9. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor 1403.b/DJ.A/SK/OT.01.3/8/2018 tentang Pedoman Pelayanan Terpadu Satu Pintu Di Lingkungan Pengadilan Agama.
- MEMUTUSKAN**
MENETAPKAN : SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA TEGAL KELAS IB TENTANG PENUNJUKAN TIM PENGELOLA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PENGADILAN AGAMA TEGAL IB
- PERTAMA** : Menunjuk dan Mengangkat pejabat atau pegawai yang nama nya tercantum dalam daftar lampiran surat keputusan ini sebagai anggota Tim Pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pengadilan Agama Tegal Kelas IB
- KEDUA** : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana semestinya.
- KETIGA** : Kutipan Surat Keputusan ini diberikan kepada pejabat atau pegawai yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Lampiran
 Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tegal
 Nomor : W11-A11/ 417 /KP.04.6/III/2021
 Tanggal : 02 Maret 2021

A. Susunan Tim Pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)

No	Jabatan Tim	Nama	Jabatan Dinas
1.	Pengarah	Senen, S. Ag ,MH	Ketua
2.	Penanggungjawab	1. H. Imam Musyafa, SH 2. Sulhan Ariyanto, SH	Panitera Sekretaris
3.	Pelaksana	1. Pupri Cahyono, SH 2. Anis Yulianti, SH 3. Nur Khikmah, SHI 4. Siti Izati, SH 5. Heru Suprayitno, SHI	Panmud Hukum Panmud Permohonan Kasubbag Kepegawaian dan Ortala Kasubbag Umum dan Keuangan Kasubbag Perencana TI dan Pelaporan
4.	Petugas Pendaftaran	Rifka Fatin Khamah, S. Sy	PPNPN
5.	Petugas Pembayaran Biaya Perkara	Siti Zaenab Rosyidah	Jurusita Pengganti
6.	Petugas Produk Peradilan	Erna Dian Anggraeni, SH	PPNPN
7.	Petugas Pemohonan informasi/Pengaduan	Ali Asikin, SH	Panmud Gugatan

B. Tugas, Wewenang, dan Tanggung Jawab Anggota Tim

1. Pengarah

- a. Membentuk Tim Pengelola PTSP;
- b. Mengarahkan dan membina Penanggung jawab, Pelaksana dan Petugas PTSP;
- c. Mensosialisasikan PTSP kepada seluruh aparat pengadilan;
- d. Berkoordinasi dan berkonsultasi dengan unit kerja di Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama yang membidangi PTSP;
- e. Mengawasi dan mengevaluasi pengelolaan PTSP;
- f. Berwenang:
 - 1) Meminta laporan pengelolaan PTSP secara periodic maupun secara insidental kepada Penanggung jawab PTSP;
 - 2) Memberikan teguran kepada Penanggung jawab, Pelaksana dan Petugas PTSP;
 - 3) Mengganti anggota Tim Pengelola PTSP.

2. Penanggungjawab

- a. Membentuk dan mengoperasikan PTSP;
- b. Menyediakan sarana dan prasarana pendukung PTSP;
- c. Berkoordinasi dengan pimpinan, hakim, pejabat dan pegawai pengadilan agar PTSP dapat dikelola dengan baik;
- d. Mengkoordinasikan dan member petunjuk kepada petugas PTSP;
- e. Memberikan laporan pengelolaan PTSP kepada pengarah PTSP;
- f. Berwenang:
 1. Meminta laporan Pengelolaan PTSP secara periodic maupun secara insidental kepada petugas

3. Pelaksana

- a. Mengatur jadwal petugas PTSP;
- b. Memberikan dokumen data dan informasi kepada petugas PTTSP;
- c. Menyusun laporan pengelolaan PTSP;
- d. Berwenang mengoreksi hasil kerja petugas PTSP sesuai dengan bidangnya;
- e. Pelaksana PTSP bertanggung jawab kepada penanggung jawab PTSP.

4. Petugas

- a. Memberikan pelayanan secara langsung dan/atau dengan memanfaatkan Teknologi Informasi;
- b. Memberikan layanan sesuai dengan prosedur baku;
- c. Membuat rekapitulasi layanan yang diberikan dan menyerahkannya kepada pelaksana PTSP sesuai dengan bidangnya masing-masing;
- d. Memberikan informasi dan petunjuk kepada pengguna layanan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- e. Petugas PTSP bertanggung jawab kepada penanggungjawab PTSP.

C. Bentuk layanan PTSP

1. Layanan Pendaftaran

- a. Pendaftaran perkara Gugatan/Permohonan tingkat pertama;
- b. Pegajuan upaya hukum banding, Kasasi, Peninjauan Kembali;
- c. Pendaftaran Permohonan Konsinyasi;
- d. Pendaftaran permohonan Eksekusi;
- e. Layanan lainnya yang diatur dalam Peraturan Perundang-undangan

2. Layanan Pembayaran

- a. Penaksiran panjar biaya perkara;
- b. Pemberian surat kuasa untuk membayar (SKUM);
- c. Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
- d. Pengembalian sisa panjar biaya perkara;
- e. Penyerahan bukti-bukti pembayaran;
- f. Layanan lainnya yang diatur dalam Peraturan Perundang-undangan.

3. Layanan Produk Pengadilan

- a. Penyerahan salinan putusan/penetapan;
- b. Penyerahan akta cerai;
- c. Penyerahan dokumen-dokumen resmi Pengadilan yang ditetapkan oleh Peraturan Perundang-undangan.