



**SURAT KEPUTUSAN
KETUA PENGADILAN AGAMA PURWODADI KELAS IA
Nomor : W11-A3/ 56 /KP.04.6//2021**

**TENTANG
PENUNJUKAN PETUGAS PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)
PADA PENGADILAN AGAMA PURWODADI KELAS IA**

KETUA PENGADILAN AGAMA PURWODADI

- Menimbang :**
1. Bahwa dalam rangka memberikan pelayanan yang prima bagi pencari keadilan di Pengadilan Agama Purwodadi, maka penyelenggaraan proses berperkara ditetapkan berdasarkan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP);
 2. Bahwa untuk tertibnya pelaksanaan tugas-tugas tersebut perlu ditetapkan dalam Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Purwodadi;
 3. Bahwa pegawai yang namanya tersebut dalam lampiran Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk ditunjuk sebagai Petugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi;
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
 4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 tentang Mahkamah Agung yang diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009;
 5. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan telah dilakukan perubahan dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009;
 6. Keputusan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Bahan Buku Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan;
 7. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor : 1403.b/DJA/SK/OT.01.3/8/2018 tanggal 02 Agustus 2018 tentang Pedoman Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di Lingkungan Peradilan Agama.

M E M U T U S K A N

Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA PURWODADI KELAS IA
TENTANG PENUNJUKAN PETUGAS PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU (PTSP) PADA PENGADILAN AGAMA PURWODADI KELAS IA

- Kesatu : Mencabut Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Purwodadi Kelas I.A Nomor : W11-A3/19/KP.04.6//2020 tanggal 2 Januari 2020 tentang Penunjukan Petugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Agama Purwodadi Kelas IA;
- Kedua : Menunjuk pegawai yang namanya tersebut pada Lampiran Surat Keputusan ini sebagai Petugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Agama Purwodadi Kelas IA beserta tugas-tugasnya;
- Ketiga : Petugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) bertanggung jawab pada Panitera Muda Gugatan, Panitera Muda Permohonan, Panitera Muda Hukum, dan Kasir bertanggungjawab kepada Panitera;
- Keempat : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan diperbaiki dan diubah sebagaimana mestinya;

Salinan Surat Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Purwodadi
Pada tanggal : 4 Januari 2021

Ketua

Drs. H. Ward' Aidin, M.H.
NIP. 19571111.198603.1.002

Tembusan disampaikan kepada :
Yth. Ketua Pengadilan Tinggi Agama Semarang
(sebagai laporan)

Lampiran Keputusan Ketua Pengadilan Agama Purwodadi

Nomor : W11-A3/ 56 /KP.04.6//2021

Tanggal : 4 Januari 2021

| No. | Nama | Jabatan Dalam SK | Uraian Tugas |
|-----|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Panitera Muda Gugatan 2. Panitera Muda Permohonan 3. Panitera Muda Hukum 4. Panitera Pengganti | Petugas Layanan Informasi dan Pengaduan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima dan memberikan informasi kepada Pemohon Informasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku; 2. Menghimpun formulir permohonan informasi; 3. Mengisi Register Permohonan Informasi dan Register Keberatan atas Permohonan Informasi; 4. Membuat laporan Meja Informasi setiap bulan kepada PPID; 5. Menerima Pengaduan masyarakat dan kemudian mencatatnya di Buku Register Pengaduan dan meneruskannya ke Bagian Humas Pengadilan Agama; 6. Membuat laporan Pengaduan kepada Ketua Pengadilan Agama; 7. Mengisi Register Pengaduan |
| 2. | Elsa Veanisa | Petugas Layanan Pendaftaran Perkara | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menaksir Panjar Biaya Perkara; 2. Membuat, memberikan SKUM kepada Pihak Berperkara; 3. Menerima pendaftaran perkara gugatan/permohonan tingkat pertama.; 4. Menerima pendaftaran upaya hukum, verzet, banding, kasasi dan peninjauan kembali; 5. Menerima pendaftaran permohonan Konsinyasi; 6. Menerima pendaftaran permohonan eksekusi; |
| 3. | Faradhilla Nafisatul Ula | Petugas Layanan Pembayaran (Kasir) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Membubuhkan tanda tangan dan cap tanda lunas di SKUM; 2. Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak kepada Bendahara Penerima; 3. Mengembalikan sisa panjar kepada Pemohon/Penggugat; 4. Menyerahkan bukti pembayaran kepada pihak berperkara |

| No. | Nama | Jabatan Dalam SK | Uraian Tugas |
|-----|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3. | Siti Noviana Solichatun | Petugas Layanan Penyerahan Produk Peradilan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyerahkan salinan Putusan/Penetapan; 2. Menyerahkan akta cerai; 3. Menyerahkan dokumen resmi Pengadilan yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan |
| 4. | BRI Cabang Purwodadi | Petugas Layanan Penunjang | <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyedia jasa dalam penerimaan panjar biaya perkara; 2. Bertanggungjawab sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku |
| 5. | Petugas dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil | Petugas Layanan Penyerahan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menginput data perkara yang sudah terbit Akta Cerai ke dalam Aplikasi Mencari Kekasihku dan kemudian mencetak KTP dan KK terbaru; 2. Menyerahkan KTP dan KK yang sudah mengalami perubahan status kepada para pihak yang berperkara. |



Ketua
Drs. H. Wahid Abidin, M.H. *✍*
NIP. 195711111.198603.1.002