



**KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA SAMARINDA KELAS IA
NOMOR : W17-A1/119.2/HM.02.3/01/2022**

**T E N T A N G
TIM PENGELOLA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)
PENGADILAN AGAMA SAMARINDA KELAS IA
TAHUN 2022**

- Menimbang** : 1. Bahwa proses peradilan yang sederhana, cepat, dan biaya ringan harus didukung dengan pelayanan administrasi yang terintegrasi;
2. Bahwa pelayanan administrasi terintegrasi yang mudah, pasti dan transparan dapat terwujud melalui Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP);
3. Bahwa namanya yang tersebut dalam surat keputusan ini dianggap cakap dan mampu untuk menduduki jabatan dalam tim tersebut;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
3. PP 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;
4. PERMA Nomor 3 Tahun 2012 tentang Biaya Proses Penyelesaian Perkara dan Pengelolaannya pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya;
5. PERMA Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan;
6. PERMA Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (Whistleblowing System);
- Memperhatikan** : 1. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No. I-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan yang menyempurnakan Keputusan Mahkamah Agung RI Nomor 144 Tahun 2007 tentang Keterbukaan Informasi di Pengadilan;
2. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
3. Keputusan Dirjen Badilag 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** :
- Pertama** : **KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA SAMARINDA KELAS IA TENTANG TIM PENGELOLA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP) PENGADILAN AGAMA SAMARINDA KELAS IA TAHUN 2022;**
- Kedua** : Mencabut Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Samarinda Kelas IA Nomor : W17-A1/0052/HM.02.3/01/2021 tanggal 04 Januari 2021 tentang Tim Pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pengadilan Agama Samarinda Kelas IA;
- Ketiga** : Menunjuk yang namanya tercantum dalam kolom dua dalam jabatan sebagaimana pada kolom lima daftar lampiran surat keputusan ini sebagai Tim Pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pengadilan Agama Samarinda Kelas IA Tahun 2022;
- Keempat** : Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat PTSP adalah pelayanan administrasi peradilan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses yang dimulai dari tahap permohonan informasi, pengaduan, pendaftaran perkara, pembayaran dan pengembalian panjar biaya perkara, hingga penyerahan/pengambilan produk pengadilan melalui satu pintu;

Tujuan PTSP dibentuk dan dioperasikan :

- a. Mewujudkan proses peradilan yang sederhana, cepat dan biaya ringan;
- b. Memberikan pelayanan administrasi yang mudah, pasti, terukur dan bebas dari korupsi kepada pengguna layanan;
- c. Menjaga independensi dan imparialitas aparaturnya.

Prinsip PTSP :

- a. Integrasi
- b. Koordinasi
- c. Efisiensi
- d. Efektivitas
- e. Aksesibilitas
- f. Transparansi
- g. Akuntabilitas

Kelima

: Tugas-tugas petugas PTSP adalah sebagai berikut :

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 dengan bidang masing-masing

Layanan Pokok PTSP meliputi :

- a. Permohonan Informasi
- b. Pendaftaran Perkara
- c. Pembayaran Biaya
- d. Penyerahan produk pengadilan
- e. Pengajuan keluhan/pengaduan

Layanan Penunjang PTSP diberikan oleh Penyedia Jasa Eksternal

- a. Pemberian bantuan Hukum / Posbakum
- b. Penyetoran Panjar biaya perkara (Bank)
- c. Pembelian meterai dan legalisir
- d. Layanan penunjang lainnya

Jam Pelayanan PTSP :

Senin - Kamis : 08.00-12.00 dan 13.00-16.30

Jum'at : 08.00-11.30 dan 13.00-17.00

Keenam

: Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Samarinda

Pada tanggal : 28 Januari 2022

Ketua,



Drs. H. ALPIAN, S.H, M.H.I.
NIP. 19680818199403 1 006

Tembusan disampaikan kepada Yth.:

1. Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI, Jakarta;
2. Ketua Pengadilan Tinggi Agama Samarinda.

LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA SAMARINDA KELAS IA

NOMOR : W17-A1/ 119.4 /HM.02.3/01/2022

T E N T A N G

URAIAN TUGAS TIM PENGELOLA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)

NO	NAMA	JABATAN DALAM TIM	URAIAN TUGAS	KET
1	2	3	4	5
1	Drs. H. ALPIAN, S.H., M.H.I.	Pengarah/Pembina	Membentuk Tim Pengelola PTSP	
			Mengarahkan dan membina Penanggung Jawab, Pelaksana dan Petugas PTSP	
			Mensosialisasikan PTSP kepada seluruh aparat pengadilan	
			Berkoordinasi dan berkonsultasi dengan unit kerja di Ditjen Badilag yang membidangi PTSP	
			Mengawasi dan mengevaluasi pengelolaan PTSP	
			Meminta laporan PTSP secara periodik maupun insidentil kepada Penanggungjawab PTSP	
2	Drs. ANWARIL KUBRA, M.H.	Penanggung Jawab	Membentuk dan mengoperasikan PTSP	
	SURIYANATA, S.H.		Menyediakan sarana dan prasarana pendukung PTSP	
			Berkoordinasi dengan Pimpinan, Hakim, Pejabat, dan Pegawai Pengadilan agar PTSP dapat dikelola dengan baik	
			Memberikan laporan Pengelolaan PTSP kepada Pengarah PTSP	
3	M. HAMDI, S.H., M.Hum	Pelaksana/Penanggung jawab Layanan Pendaftaran Perkara	Mengatur jadwal Petugas PTSP, Memberikan dokumen, data dan informasi kepada Petugas PTSP, Menyusun Laporan Pengelolaan PTSP, Mengoreksi Hasil Kerja Petugas PTSP sesuai dengan bidangnya	
4	Dra. S A F I A H	Pelaksana/Penanggung jawab Layanan Pendaftaran Perkara		
5	HESTY LESTARI, S.H	Pelaksana/Penanggung jawab Layanan Penyerahan Produk Pengadilan		
6	JANAINAH, S.Ag.	Pelaksana		
7	ABD. AZIS, S.Ag., M.H	Pelaksana		
8	RISNI FITRIA, S.Kom., M.Si	Pelaksana		
9	RIANDA FEBRIYANTI	Petugas PTSP / Locket 1		1). Pendaftaran perkara gugatan/ permohonan tingkat pertama, 2). Perlawanan Banding, Kasasi, PK dan Eksekusi, serta 3). Penaksiran Panjar Biaya Perkara 4). Cetak SKUM

10	YUQDHA AULIA ANWAR, S.H.	Petugas PTSP / Loket 2/Kasir	1). Penyerahan Surat Gugatan, Permohonan, tingkat banding, kasasi, PK, eksekusi, 2). Pendaftaran Surat Kuasa, 3). Legalisir
11	AULIA RAHMI, S.E.	Petugas PTSP / LoketMeja 3	1).Layanan Penyerahan Produk Pengadilan meliputi : salinan putusan/penetapan, Akta Cerai, dan dokumen resmi lainnya. 2). Penerimaan Memori/Kontra Memori Banding, Kasasi, dan PK
12	M. RAKHA YOSSA PRATAMA, S.H.	Petugas PTSP / Meja Informasi	Melayani para pencari keadilan dalam hal mendapatkan informasi, baik informasi dari kesekretariatan ataupun kepaniteraan
13	TEDDY JUNIANSYAH	Petugas PTSP / Adm Umum	Melayani penerimaan surat masuk/ administrasi umum dan pengelolaan administrasi surat keluar kantor
14	NAWAL HANIM, S.H	Petugas Layanan Prioritas Difabel dan Kartu BAPER	1). Mencetak Kartu Perkara, 2).Melayani Pengguna Prioritas Difabel, kaum rentan, lansia, ibu hamil.
13	BANK BNI SYARIAH	Layanan Penunjang PTSP	Pembayaran panjar uang perkara
15	POSBAKUM	Layanan Penunjang PTSP	Melayani dalam pembuatan gugatan, konsultasi hukum dll,

Ditetapkan di : Samarinda

Pada Tanggal : 28 Januari 2022

Ketua,



Drs. H. Alpian, S.H., M.H.I.

NIP. 19680818 199403 1 006