



## PENGADILAN AGAMA SALATIGA

### KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA SALATIGA NOMOR : W11-A13/ 864 /OT.01.3/3/2023

#### TENTANG PENUNJUKAN TIM PENGELOLA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PADA PENGADILAN AGAMA SALATIGA

#### KETUA PENGADILAN AGAMA SALATIGA

- Menimbang :
- bawa dalam rangka mewujudkan proses peradilan yang sederhana, cepat, dan biaya ringan;
  - bawa untuk memberikan pelayanan administrasi yang mudah, pasti, terukur, dan bebas dari korupsi kepada pengguna layanan;
  - bawa untuk menjaga independensi dan imparisialitas aparatur Pengadilan;
  - bawa adanya monitoring evaluasi penetapan *job deskription* di Pengadilan Agama Salatiga;
  - bawa mereka yang namanya tersebut dalam Surat Keputusan di pandang cakap dan mampu untuk ditunjuk sebagai Tim Pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pada Pengadilan Agama Salatiga;
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1985 yang di ubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Mahkamah Agung Republik Indonesia;
  2. Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 yang di ubah dengan UU Nomor 3 Tahun 2006 dan diubah kembali dengan UU Nomor 50 Tahun 2009 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 di bawahnya;
  7. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2012 tentang Biaya Proses Penyelesaian Perkara dan Pengelolaannya pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya;
  8. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan;
  9. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (*Whistleblowing System*) di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya;

10. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
11. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;
12. Peraturan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor: 0017/Dj.A/SK/VII/2011 tentang Pedoman Pelayanan Meja Informasi di Lingkungan Peradilan Agama;
13. Peraturan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor: 1403.b/DJA/SK/OT.01.3/8/2018 tentang Pedoman Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Lingkungan Peradilan Agama;

#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA SALATIGA TENTANG PENUNJUKAN TIM PENGELOLA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PADA PENGADILAN AGAMA SALATIGA;
- KESATU : Mencabut Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Salatiga Nomor: W11-A13/ 545 /OT.01.3/2/2023 tanggal 13 Februari 2023 tentang Pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu pada Pengadilan Agama Salatiga;
- KEDUA : Menunjuk mereka yang namanya tersebut dalam lampiran Surat Keputusan ini sebagai Tim Pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu pada Pengadilan Agama Salatiga;
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya;

Ditetapkan : di Salatiga  
pada tanggal : 15 Maret 2023

KETUA PENGADILAN AGAMA SALATIGA



**TENTANG**  
**PENUNJUKAN TIM PENGELOLA**  
**PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**  
**PADA PENGADILAN AGAMA SALATIGA**

NO	Nama	Jabatan	Jabatan Dalam Tim	Uraian Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang
1.	H. Abdul Halim Muhamad Sholeh, Lc., M.Ec., M.H.	Ketua	Pengarah PTSP	<p><b>Tugas dan Tanggung Jawab Pengarah PTSP:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membentuk Tim Pengelola PTSP;</li> <li>- Mengarahkan dan membina Penanggungjawab, Pelaksana, dan Petugas PTSP;</li> <li>- Mensosialisasikan PTSP kepada seluruh aparat Pengadilan;</li> <li>- Berkoordinasi dan berkonsultasi dengan Unit Kerja di Dirjen Badilag yang membidangi PTSP;</li> <li>- Mengawasi dan mengevaluasi pengelolaan PTSP.</li> </ul> <p><b>Wewenang Pengarah PTSP:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meminta laporan pengelolaan PTSP secara periodik maupun secara insidental kepada penanggungjawab PTSP;</li> <li>- Memberikan teguran kepada Penanggungjawab, Pelaksana, dan Petugas PTSP;</li> <li>- Mengganti Anggota Tim Pengelola PTSP.</li> </ul>

2.	Dra. Hj. Farkhah, M.E. Adhi Kurniawan, S.Kom., S.H.	Panitera Sekretaris	Penanggungjawab PTSP	<p><b>Tugas dan Tanggung Jawab Penanggungjawab PTSP:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membentuk Dan Mengoperasikan PTSP;</li> <li>- Menyediakan Sarana dan Prasarana Pendukung PTSP;</li> <li>- Berkoordinasi dengan Pimpinan, Hakim, Pejabat, dan Pegawai Pengadilan agar PTSP dapat dikelola dengan baik;</li> <li>- Mengkoordinasikan dan memberi petunjuk kepada petugas PTSP;</li> <li>- Memberikan laporan pengelolaan PTSP kepada Pengarah PTSP.</li> </ul> <p><b>Wewenang Penanggungjawab PTSP:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meminta laporan pengelolaan PTSP secara periodik maupun secara insidentil kepada penanggungjawab PTSP;</li> <li>- Memberikan teguran kepada Pelaksana dan Petugas PTSP.</li> </ul>
3.	Mu'asyarotul Azizah, S.H. Ria Hakima Surya, S.H. Siti Novida Subiyanti, S.H. Ruly Aristha Wardani, S.Kom Mir'atul Hidayah, S.H.I. Ratna Evayanti, S.E.	Panitera Muda Hukum Panitera Muda Gugatan Panitera Muda Permohonan Kasubbag PTIP Kasubbag Kepeg. Orta La Kasubbag Umum dan Keu	Pelaksana PTSP	<p><b>Tugas dan Tanggung Jawab Pelaksana PTSP:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengatur jadwal Petugas PTSP;</li> <li>- Memberikan dokumen, data, dan informasi kepada Petugas PTSP;</li> <li>- Menyusun laporan pengelolaan PTSP;</li> </ul> <p><b>Wewenang Pelaksana PTSP:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengoreksi hasil kerja Petugas PTSP sesuai dengan bidangnya.</li> </ul>

4.	Millatuzz Zahro', S.H.I., M.E. Jembar Ratna Wati, A.Md.	PPNPN Pengelola Perkara Andhani Novita Putri, A.Md. Nur Habibah, A.Md. Mu'asyarotul Azizah, S.H.	<i>e-Court corner</i> Permohonan Informasi (Petugas PTSP)  Pendaftaran Perkara (Petugas PTSP)  Pembayaran Biaya (Petugas PTSP)  Penyerahan Produk Pengadilan (Petugas PTSP)  Pengajuan Keluhan/Pengaduan Layanan Prioritas  Panitera Muda Hukum	<b>Tugas dan Tanggung Jawab Pelaksana PTSP:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan pelayanan secara langsung dan/atau dengan memanfaatkan teknologi informasi;</li> <li>- Memberikan pelayanan sesuai dengan prosedur baku;</li> <li>- Membuat rekapitulasi layanan yang diberikan dan menyerahkannya kepada Pelaksana PTSP sesuai dengan bidangnya masing-masing.</li> </ul> <b>Wewenang Pelaksana PTSP:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan informasi dan petunjuk kepada Pengguna layanan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.</li> </ul>
----	--	--	---	---

Ditetapkan : di Salatiga  
pada tanggal : 15 Maret 2023

KETUA PENGADILAN AGAMA SALATIGA



ABDUL HALIM MUHAMAD SHOLEH