



KETUA PENGADILAN AGAMA MASAMBA

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA MASAMBA

Nomor : W20-A21/ 025 /HM.00/SK/I/2023

Tentang
PENUNJUKAN TIM PENGELOLA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)
PENGADILAN AGAMA MASAMBA
TAHUN 2023

KETUA PENGADILAN AGAMA MASAMBA

- Menimbang** :
- bahwa proses peradilan yang sederhana, cepat dan biaya ringan harus didukung dengan pelayanan administrasi yang terintegrasi;
 - bahwa pelayanan administrasi terintegrasi yang mudah, pasti dan transparan dapat terwujud melalui Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP);
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu dilakukan pelayanan terintegrasi melalui Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dan membentuk susunan Tim Pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pengadilan Agama Masamba yang baru karena adanya mutasi pengelola PTSP;
- Mengingat** :
- Undang-Undang RI Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
 - Undang-Undang RI Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;
 - Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 - Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 - Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
 - Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum bagi Masyarakat tidak mampu di Pengadilan;
 - Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (Whistleblowing System) di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di bawahnya;
 - Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor I-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan;
 - Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
 - Keputusan Dirjen Badilag Mahkamah Agung RI Nomor 0017/DJA/SK/VII/2011 tentang Pedoman Pelayanan Meja Informasi di Lingkungan Peradilan Agama;
 - Keputusan Dirjen Badilag Mahkamah Agung RI Nomor 1403b/DJA/SK/OT.01.3/8/2018 tentang Pedoman Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Pengadilan Agama;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** :
- KESATU** : Menetapkan Keputusan Ketua Pengadilan Agama Masamba Nomor W20-A21/025/HM.00/SK/II/2023 Tentang Penunjukan Tim Pengelola Pelayanan Tepadu Satu Pintu (PTSP) Pengadilan Agama Masamba dan menetapkan kembali keputusan Ketua Pengadilan Agama Masamba Tentang Penunjukan Tim Pengelola Pelayanan Tepadu Satu Pintu (PTSP) Pengadilan Agama Masamba;
- KEDUA** : Pelayanan Tepadu Satu Pintu (PTSP) adalah pelayanan administrasi Peradilan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses yang dimulai dari tahap permohonan informasi, pendaftaran perkara, pembayaran dan pengembalian panjar biaya perkara hingga penyerahan pengambilan produk Pengadilan Satu Pintu tentang Penunjukan Tim Pengelola Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Agama Masamba;
- KETIGA** : Menunjuk dan mengangkat Tim Pengelola Pelayanan Tepadu Satu Pintu (PTSP) sebagaimana terlampir;

- KEEMPAT : Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) agar dapat dijalankan dengan sebaik-baiknya dan memberikan pelayanan administrasi yang mudah, pasti terukur dan bebas dari korupsi kepada pengguna Layanan;
- KELIMA : Wewenang, tugas dan tanggungjawab Tim Pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) diuraikan dalam lampiran Surat Keputusan;
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan segala sesuatunya akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan kesalahan dalam keputusan ini.

Ditetapkan di : Masamba
Pada tanggal : 2 Januari 2023



Tembusan Kepada Yth :

1. Ketua Pengadilan Tinggi Agama Makassar;
2. Hakim Tinggi Pengawas Daerah (wilayah PA Masamba);
3. Masing-masing Ybs. untuk diketahui dan dilaksanakan;
4. Arsip.

LAMPIRAN : SURAT KEPUTUSAN KETUA PA MASAMBA
 NOMOR : W20-A21/ 025 /HM.00/SK/I/2023
 TANGGAL : 2 Januari 2023

T E N T A N G
PENUNJUKAN TIM PENGELOLA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)
SERTA TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB TIM PTSP
PENGADILAN AGAMA MASAMBA

| No. | Nama / NIP. | Jabatan | Ditunjuk Sebagai | Uraian Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang | Ket. |
|-----|--|-------------|------------------------------|---|------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Amirullah Arsyad, S.H.I.,M.H. NIP.19820707.200704.1001 | Ketua | Pengarah PTSP | 1. Tugas dan Tanggung Jawab : 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. 2. Wewenang : a. Meminta laporan pengelolaan PTSP secara periodik maupun secara insidental kepada Penanggungjawab PTSP; b. Memberikan teguran kepada Penanggungjawab, Pelaksana dan Petugas PTSP; c. Mengganti anggota Tim Pengelola PTSP. | |
| 2. | Al Gazali Mus, S.H.I.,M.H. NIP.19760924.200704.1.001 | Wakil Ketua | | | |
| 3. | Haryati, S.H. NIP. 19650909 199402 2 001 | Panitera | Penanggung Jawab PTSP | 1. Tugas dan Tanggung Jawab : 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 memberi petunjuk kepada petugas PTSP; e. Memberikan laporan pengelolaan PTSP kepada pengarah PTSP; f. Dalam melaksanakan tugasnya, Penanggungjawab PTSP bertanggungjawab kepada Ketua Pengadilan selaku Pengarah PTSP. 2. Wewenang : a. Meminta laporan pengelolaan PTSP secara periodik maupun secara insidental kepada Petugas PTSP; b. Memberikan teguran kepada Pelaksana dan Petugas PTSP; | |
| 4. | Iskandar, S.Kom NIP.19760125 200904 1 006 | Sekretaris | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|-----|---|--|-----------------------|--|---|
| 5 | Alfis Razak, S.E.I NIP.19850605 200912 1 001 | Panitera Muda Permohonan | Pelaksana PTSP | 3. Tugas dan Tanggung : a. Mengatur jadwal Petugas PTSP; b. Memberikan dokumen, data dan informasi kepada Petugas PTSP; c. Menyusun laporan pengelolaan PTSP; d. Dalam melaksanakan tugasnya, Pelaksana PTSP bertanggungjawab kepada Penanggungjawab PTSP. e. Wewenang : a. Mengoreksi hasil kerja Petugas PTSP sesuai dengan bidangnya. | |
| 6 | Rusman, S.,S.E.I NIP.19841103 200912 1 001 | Panitera Muda Gugatan | | | |
| 7 | Wahyuddin Wahid, S.H. NIP.19890301.201403.1.002 | Panitera Muda Hukum | | | |
| 8 | Nurhikma.K, S.Ag NIP.19780805 200312 2 005 | Kasubag.Kepeg, dan Organisasi dan Tata Laksana | | | |
| 9 | Awaluddin, S.P. NIP.19750714 200502 1 003 | Kasubag.Umum dan Keuangan | | | |
| 10. | Andi Arfah, S.E NIP.19830916 200801 1 006 | Kasubag.PTIP | | | |
| 11. | Muhammad Tawakkal, S.H.I | Pelaksana Petugas Informasi dan Pengaduan | Petugas PTSP | 3. Tugas dan Tanggung Jawab : a. Memberikan pelayanan secara langsung dan/atau dengan memanfaatkan teknologi informasi; b. Memberikan pelayanan sesuai dengan prosedur baku; c. Membuat rekapitulasi layanan yang diberikan dan menyerahkannya kepada pelaksana PTSP sesuai dengan bidangnya masing-masing; d. Dalam melaksanakan tugasnya, Pelaksana PTSP bertanggungjawab kepada Penanggungjawab PTSP; e. Wewenang; memberikan informasi dan petunjuk kepada Pengguna Layanan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. | |
| 12. | D e d i, S.H. | Petugas Pendaftaran Perkara | | | |
| 13 | Asdar S.Kom | Pelaksana Petugas Kasir | | | |
| 14 | Mansur Hasaneng, S.H.I | Petugas Penyerahan Produk | | | |


KETUA,
AMIRULLAH ARSYAD