



KETUA PENGADILAN TINGGI PADANG

SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI PADANG

NOMOR : 91 /KPT.W3-U/SK.HK1.2.5/III/2025

TENTANG

**PENGELOLA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)
PADA PENGADILAN TINGGI PADANG TAHUN 2025**

KETUA PENGADILAN TINGGI PADANG

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan guna mewujudkan pelayanan yang cepat, mudah, transparan, terukur, dan terjangkau perlu dilakukan perubahan sistem pelayanan;
- b. Bahwa perubahan sistem pelayanan tersebut adalah pelayanan yang dilaksanakan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap awal sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan Pengadilan Tinggi Padang melalui satu pintu;
- c. Bahwa Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) bertujuan mewujudkan proses pelayanan yang cepat, mudah, transparan, terukur sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dan memberikan pelayanan yang prima, akuntabel, dan anti korupsi, kolusi, nepotisme;
- d. Bahwa oleh karena itu dipandang untuk menetapkan Surat Keputusan mengenai Pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pengadilan Tinggi Padang;
- e. Bahwa dengan berlakunya Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Padang yang baru tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi Padang. Maka Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Padang Nomor : 261A/KPT.W3-U/SK.HK1.2.5/VIII/2025 tanggal 5 Agustus 2024 dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi;
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
3. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 076/KMA/SK/VI/2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Penanganan Pengaduan di Lingkungan Lembaga Peradilan;

4. Keputusan...

4. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
5. Surat Edaran Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2020 tanggal 22 Januari 2020 tentang Pedoman Penilaian Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Di Lingkungan Peradilan Umum;
6. Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 114/DJU/SK.HM1.1.1/I/2024 tentang Pembaharuan Pedoman Standar Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) pada Pengadilan Tinggi Dan Pengadilan Negeri;

M E M U T U S K A N

- Menetapkan : **SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI PADANG TENTANG PENGELOLA PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP) PENGADILAN TINGGI PADANG TAHUN 2025;**
- Pertama : Menyatakan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Padang Nomor : 261A/KPT.W3-U/SK.HK1.2.5/VIII/2025 tanggal 5 Agustus 2024 dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi;
- Kedua : Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pengadilan Tinggi Padang adalah Pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap awal sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan Pengadilan Tinggi Padang melalui satu pintu;
- Ketiga : Mengenai Struktur, tugas dan tanggung jawab Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dicantumkan dalam lampiran surat keputusan;
- Keempat : Salinan Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya dengan penuh tanggung jawab;
- Kelima : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di PADANG
Pada tanggal : 20 Maret 2025
KETUA PENGADILAN TINGGI PADANG,



ADE KOMARUDIN

Lampiran I : Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Padang
 Nomor : **91** /KPT.W3-U/SK.HK1.2.5/III/2025
 Tanggal : **20** Maret 2025

**STRUKTUR PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)
 PENGADILAN TINGGI PADANG**

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM STRUKTUR
1.	H. Ade Komarudin, S.H., M.Hum	Ketua PT. Padang	Atasan Pejabat Pengelola PTSP
	Dr. Joni, S.H., M.H	Wakil Ketua PT. Padang	
2.	R. Moch. Chairael Fathah, S.H.,M.Hum.	Panitera PT. Padang	Pejabat Pengelola PTSP Bagian Kepaniteraan
	Endri Novian, S.E.,M.M	Sekretaris PT. Padang	Pejabat Pengelola PTSP Bagian Kesekretariatan
3.	1. Jon Effreddi, S.H., M.H 2. Ida Ratnawati, S.H., M.H	Hakim Tinggi PT. Padang	Pengawas PTSP
4.	Budiman, S.H.	Kabag Umum Dan Keuangan	Penanggungjawab pelaksanaan PTSP bagian kesekretariatan.
	Suyono, S.H	Kasubag Tata Usaha dan Rumah Tangga PT. Padang	
	Syalferri, S.H	Panitera Muda Perdata PT. Padang	Penanggungjawab pelaksanaan PTSP bagian kepaniteraan.
	Faisal , S.H	Plt. Panitera Muda Khusus Tipikor PT. Padang	
	Nurmaidaris, S.H	Panitera Muda Pidana PT. Padang	
	Zulkifli, S.H	Panitera Muda Hukum PT. Padang	
5.	Muriati, S.H	Panitera Pengganti	Petugas PTSP bagian Informasi dan Pengaduan
	Nabilah Hanindiaz, S.H	Klerek – Analis Perkara Peradilan	
6.	Nola Yusel Fatria, A.Md. Keb	PPNPN	Petugas PTSP bagian kesekretariatan
	Satria Gautama, S.H	PPNPN	Petugas PTSP bagian kepaniteraan.
	Yunihar, S.Sos.I	PPNPN	

KETUA PENGADILAN TINGGI PADANG,



ADE KOMARUDIN

Lampiran II : Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Padang
Nomor : **91** /KPT.W3-U/SK.HK1.2.5/III/2025
Tanggal : **20** Maret 2025

**TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PENGELOLA
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)
PENGADILAN TINGGI PADANG**

1. Tugas, Tanggungjawab, dan Kewenangan Atasan Pejabat Pengelola PTSP.
 - a. Menetapkan pelayanan PTSP yang melingkupi seluruh Kepaniteraan Muda dan Bagian/Sub Bagian Umum dan Keuangan pada Kesekretariatan Pengadilan.
 - b. Mengangkat Pejabat Pengelola, Penanggungjawab dan petugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).
 - c. Mensosialisasikan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) kepada seluruh aparat pengadilan.
 - d. Memberikan pengarahan kepada Pejabat Pengelola, Penanggungjawab, dan petugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).
 - e. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).
2. Tugas, Tanggungjawab, dan Kewenangan Pejabat Pengelola PTSP.
 - a. Menyediakan meja pelayanan terpadu termasuk meja Inzage, alat dukung kerja, dan sarana / prasarana untuk penyandang disabilitas sesuai kebutuhan sejumlah Panmud yang ada pada Kepaniteraan dan Bagian/Sub Bagian Umum dan Keuangan pada Kesekretariatan pengadilan.
 - b. Menyelenggarakan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) secara efektif, efisien dan ekonomis.
 - c. Berkoordinasi dengan Pimpinan Pengadilan, Pejabat Teknis dan Non teknis agar pengelolaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dapat berjalan dengan baik.
 - d. Pejabat Pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya bertanggungjawab kepada atasan Pejabat Pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).
3. Tugas, Tanggungjawab, dan Kewenangan Penanggungjawab PTSP.
 - a. Membantu Pejabat Pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) dalam mengelola pelayanan pengadilan yang dilaksanakan oleh Petugas PTSP.
 - b. Penanggungjawab Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) bertanggungjawab Kepada Pejabat Pengelola Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).
 - c. Membimbing dan membina petugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP), serta melakukan monitoring dan evaluasi terhadap petugas maupun pelaksanaan tugas Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).
 - d. Membuat laporan hasil monitoring dan evaluasi dan menyampaikannya kepada Pejabat Pengelola PTSP setiap bulan dengan format seperti di bawah ini.

**LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
BULAN TAHUN 20XX**

- I. Pelaksanaan
(mendeskripsikan keseluruhan layanan di PTSP pada bulan berjalan)
- II. Permasalahan
(Identifikasi permasalahan yang terjadi pada masing – masing mejalayanan)
- III. Saran
(Tindakan yang dapat dilakukan untuk menyelesaikan permasalahan di PTSP)
- IV. Kesimpulan
(ringkasan dari permasalahan serta saran yang dapat dilakukan agar pelayanan pada PTSP dapat berjalan dengan baik)

4. Tugas dan Tanggungjawab Pengawas Prasarana PTSP.
 - a. Melakukan pengawasan terhadap jalannya pelayanan pada PTSP, minimal 2 (dua) kali dalam sehari untuk memastikan tidak ada hambatan dalam penyelenggaraan layanan sehari - hari
 - b. Membuat laporan hasil pengawasan dan menyampaikannya kepada Ketua pengadilan setiap bulan dengan format seperti di bawah ini.

**LAPORAN PENGAWASAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
BULAN TAHUN 20XX**

- I. PENDAHULUAN
 - A. Latar Belakang
 - B. Dasar Pelaksanaan
 - C. Ruang Lingkup
 - D. Tujuan
 - E. Metodologi
- II. HASIL PENGAWASAN
 - A. Pemeriksaan Terhadap Petugas Kepaniteraan
Pidana Kondisi : (permasalahan yang terjadi)
Kriteria : (dasar hukum pengawasan)
Sebab : (kondisi yang menyebabkan permasalahan)
Akibat : (kondisi yang terjadi setelah timbulnya permasalahan) Rekomendasi : (saran / tindak lanjut yang dapat dilaksanakan untuk menyelesaikan permasalahan)
- III. KESIMPULAN
(Ringkasan dari keseluruhan hasil pengawasan)

5. Tugas dan Tanggungjawab Petugas PTSP.
 - a. Petugas Kepaniteraan sesuai aturan yang berlaku bertanggungjawab:
 1. Menerima permohonan pelantikan dan pengambilan sumpah sebagai advokat.
 2. Melakukan penginputan advokat yang telah disumpah pada aplikasi E-Court.
 3. Melaksanakan verifikasi terhadap akun pengguna terdaftar dan layanan lainnya pada aplikasi E-Court.
 4. Layanan lainnya yang berhubungan dengan Kepaniteraan.

- b. Petugas Layanan Informasi bertanggungjawab:
1. Menerima permohonan dan memberikan informasi sesuai Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144 Tahun 2022.
 2. Menerima dan memilah permohonan Informasi baik secara manual maupun elektronik.
 3. Mendokumentasikan permohonan Informasi dan keberatan atas permohonan Informasi secara manual maupun elektronik.
 4. Meneruskan permohonan Informasi kepada PPID pelaksana.
 5. Menginformasikan jadwal persidangan setiap hari kepada para pihak yang berkepentingan.
- c. Petugas Layanan Pengaduan dalam hal ini menjadi bagian tugas dari petugas layanan informasi bertanggungjawab:
1. Memasukkan laporan pengaduan tertulis ke dalam aplikasi SIWAS MA RI dengan melampirkan dokumen pengaduan.
 2. Pemasukan laporan ke aplikasi SIWAS MA RI dilakukan selambat – lambatnya 1 hari setelah menerima pengaduan.
 3. Memberikan nomor register pengaduan kepada pelapor guna memonitor tindak lanjut penanganan pengaduan.
- d. Petugas Kesekretariatan bertanggungjawab:
1. Menerima berkas banding perkara pidana, perdata, dan tipikor dan menyerahkan ke masing-masing kepaniteraan.
 2. Menerima dan menyerahkan seluruh surat-surat yang ditujukan dan yang dikeluarkan Pengadilan Tinggi.

KETUA PENGADILAN TINGGI PADANG,

