



**SURAT KEPUTUSAN**  
**KETUA PENGADILAN AGAMA TUAL**  
**NOMOR : W24A3/319/SK/KP.10.4/II/2021**

**TENTANG**  
**ALUR PENYELESAIAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)**  
**DI LINGKUNGAN PENGADILAN AGAMA TUAL**

- Menimbang** : a. Bahwa untuk mempermudah Masyarakat Pencari Keadilan di Pengadilan Agama Tual, maka perlu dibuat Alur Penyelesaian Layanan Terpadu;
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman;  
Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015  
2. Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan;  
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi;  
4. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 1-144/KMA/SK/1/2011

**M E M U T U S K A N**

- MENETAPKAN** : SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA TUAL TENTANG ALUR PENYELESAIAN LAYANAN TERPADU PADA PENGADILAN AGAMA TUAL;  
KLAS II
- PERTAMA** : Mencabut Surat Keputusan Wakil Ketua Pengadilan Agama Tual Nomor W24-A3/132/SK/KP.10.4/I/2021 tentang Menetapkan kembali Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tual tentang Alur Penyelesaian Layanan Terpadu pada Pengadilan Agama Tual sebagaimana Daftar terlampir;
- KEDUA** : Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan, akan diadakan perbaikan seperlunya;
- KETIGA** : Keputusan ini diberikan kepada yang berkepentingan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab;

Ditetapkan di : Langgur

Pada Tanggal : 15 Februari 2021



**Samsudin Djaki., S.H**  
**NIP. 198004292007041001**

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Yth. Ketua Pengadilan Tinggi Agama Ambon;
2. Pegawai yang bersangkutan;
3. Arsip



**LAMPIRAN SURAT KEPUTUSAN**  
**WAKIL KETUA PENGADILAN AGAMA TUAL**  
**NOMOR : W24A3/319/SK/KP.10.4/II/2021**

**TENTANG**  
**ALUR PENYELESAIAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU (PTSP)**  
**DI LINGKUNGAN PENGADILAN AGAMA TUAL**

1. PEMOHON LAYANAN MENGAMBIL NOMOR URUT ANTRIAN LAYANAN.
2. PETUGAS LAYANAN TERPADU MEMANGGIL PARA PEMOHON SESUAI NOMOR URUT ANTRIAN.
3. PETUGAS LAYANAN MENERIMA PERMOHONAN LAYANAN.
4. PETUGAS LAYANAN MEMERIKSA PERSYARATAN PERMOHONAN, KEMUDIAN.  
PETUGAS MINTA PERSETUJUAN DI MEJA SATU/ PANMUD.
5. PETUGAS LAYANAN MENGIRIM BERKAS FISIK KE BAGIAN UMUM DAN.  
KEUANGAN UNTUK PROSES SCAN.
6. SETELAH SCANING SELESAI BERKAS FISIK UNTUK DI INPUT KE APLIKASI PERSURATAN DAN  
MENGIRIM BERKAS FISIK KEPADA MASING - MASING KEPANITERAAN / KESKRETARIATAN  
UNTUK DI PROSES LEBIH LANJUT.
7. MASING - MASING KEPANITERAAN/ KESKRETARIATAN MEMPROSES PERMOHONAN LAYANAN  
TERSEBUT SESUAI DENGAN S.O.P YANG TELAH DITETAPKAN.
8. SETELAH PERMOHONAN LAYANAN SELESAI DI PROSES MASING-MASING KEPANITERAAN/  
KESEKRETARIATAN MENYERAHKAN HASIL LAYANAN KE PETUGAS LAYANAN TERPADU  
MENYERAHKAN HASIL LAYANAN KEPADA PEMOHON LAYANAN.
9. PEMOHON LAYANAN MEMBAYAR PNBP (JIKA ADA).

Ditetapkan di : **Langgur**  
Pada Tanggal : **15 Februari 2021**



**Samsudin Djaki., S.H**  
**NIP. 198004292007041001**