

**SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA SELAYAR**

**NOMOR : W20-A17/SK.139/HK.05/I/2020**

**TENTANG**

**STANDAR PELAYANAN PERADILAN**

**PADA PENGADILAN AGAMA SELAYAR**

**TAHUN 2020**

**KETUA PENGADILAN AGAMA SELAYAR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Menimbang | : | 1. Bahwa sesuai dengan pasal 4 ayat (2) Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman, dinyatakan “ Pengadilan membantu pencari keadilan dan berusaha mengatasi segala hambatan dan rintangan untuk dapat tercapainya peradilan yang sederhana, cepat dan biaya ringan”; 2. Bahwa sesuai dengan ketentuan pasal 20 ayat (1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, dinyatakan “Penyelenggara berkewajiban menyusun dan menetapkan standar pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat dan kondisi lingkungan”; 3. Bahwa berdasarkan Keputusan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tanggal 09 Februari 2012 diwajibkan setiap satuan kerja untuk menyusun Standar Pelayanan sesuai dengan jenis pelayanan yang diberikan; 4. Bahwa sehubungan dengan butir a,b,c tersebut diatas, dan untuk kepastian pelayanan bagi para pencari keadilan, maka dipandang perlu ditetapkan keputusan tentang standar pelayanan pada Pengadilan Agama Selayar; |
| Mengingat | : | 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman; 4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 tentang Mahkamah Agung yang diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009; 5. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006, perubahan kedua dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009; 6. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 144/KMA/VII/2007 tentang Keterbukaan Informasi di Pengadilan; 7. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 1-144 tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan; 8. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan; |
| **MEMUTUSKAN** | | |
| Menetapkan | : | **STANDAR PELAYANAN PERADILAN PADA PENGADILAN AGAMA SELAYAR TAHUN 2020** |
| Pertama | : | Standar Pelayanan Peradilan pada Pengadilan Agama Selayar adalah sebagaimana dalam daftar lampiran 1 Surat Keputusan ini; |
| Kedua | : | Di instruksikan kepada seluruh Hakim, Pegawai dan Honorer Pengadilan Agama Selayar untuk melaksanakan Keputusan ini dengan penuh tanggung jawab; |
| Ketiga | : | Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan dengan ketentuan akan diperbaiki kembali apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini; |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ditetapkan di | : | Selayar |
| Pada tanggal | : | 02 Januari 2020 |
| Ketua,  **Abdul Rahman Salam, S.Ag.,M.H.**  NIP. 19730212 199903 1 001 | | |

Tembusan :

1. Ketua Pengadilan Tinggi Agama Makassar
2. Arsip

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lampiran | **:** | Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Selayar |
| Nomor | : | W20-A17/SK.139/HK.05/I/2020 |
| Tanggal | : | 02 Januari 2020 |

1. **KETENTUAN UMUM**
2. **Tujuan**
3. Meningkatkan kualitas pelayanan Pengadilan Agama Selayar bagi pencari keadilan dan masyrakat.
4. Meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada lembaga peradilan pada umumnya
5. **Maksud**
6. Sebagai bagian dari komitmen Pengadilan Agama Selayar kepada masyarakat untuk memberikan pelayanan yang berkualitas.
7. Sebagai pedoman bagi masyarakat dalam menilai kualitas pelayanan pegawai/aparat Pengadilan Agama Selayar.
8. Sebagai tolak ukur bagi Pegawai/Aparat Pengadilan Agama Selayar dalam penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat.
9. **Ruang Lingkup**
10. Pelayanan Pengadilan yang diatur didalam Standar Pelayanan Pengadilan ini adalah pelayanan pengadilan pada Pengadilan Agama Selayar.
11. Standar Pelayanan Pengadilan memuat :
12. Dasar hukum;
13. Sistem Mekanisme dan Prosedur;
14. Jangka Waktu;
15. Biaya atau Tarif;
16. Produk Pelayanan;
17. Sarana Prasarana;
18. Kompetensi Pelaksana
19. Secara umum Pengadilan Agama Selayar menyediakan pelayanan sebagai berikut :
20. Pelayanan Administrasi Persidangan;
21. Pelayanan Bantuan Hukum;
22. Pelayanan Pengaduan;
23. Pelayanan Permohonan Informasi
24. Segala ketentuan mengenai teknis hukum acara atau yang berkaitan dengan Putusan Pengadilan bukanlah obyek dari pelayanan pengadilan dan oleh karenanya tidak termasuk dalam ruang lingkup pelayanan pengadilan yang dapat diadukan oleh masyarakat.
25. **Pengertian**
26. Pelayanam publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan dasar sesuai dengan hak-hak sipil setiap warga negara dan penduduk atas suatu barang dan jasa atau pelayanan administrasi yang diselenggarakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
27. Standar pelayanan publik adalah suatu tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai komitmen atau janji dari penyelenggara pelayanan kepada masyarakat untuk memberikan pelayanan yang berkualitas.
28. Pelayanan pengadilan adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan bagi masyarakat, khususnya pencari keadilan, yang disediakan oleh Pengadilan Agama Selayar berdasarkan peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip pelayanan publik.
29. Penyelenggara pelayanan pengadilan yang selanjutnya disebut penyelenggara adalah Pengadilan Agama Selayar yang melakukan kegiatan pelayanan pengadilan.
30. Pelaksanan pelayanan pengadilan yang selanjutnya disebut Pelaksana adalah pejabat, pegawai, petugas dan setiap orang yang bertugas melaksanakan tindakan atau serangkaian tindakan pelayanan pengadilan di Pengadilan Agama Selayar.
31. Masyarakat adalah seluruh pihak, baik warga negara maupun penduduk sebagai orang perseorangan, kelompok, maupun badan hukum yang berkedudukan sebagai penerima manfaat pelayanan pengadilan, baik secara langsung maupun tidak langsung.
32. Hari adalah hari kerja kecuali disebutkan lain dalam ketentuan ini.
33. **Pejabat Penanggung Jawab Pelayanan Pengadilan**
34. Pejabat penanggung jawab pelayanan pengadilan terdiri dari :
35. Penyelenggara pelayanan pengadilan
36. Pelaksana pelayanan pengadilan
37. Pelaksana dalam menyelenggarakan pelayanan publik harus berperilaku sebagai berikut:
38. Adil dan tidak diskriminatif;
39. Cermat;
40. Santun dan ramah;
41. Tegas, andal dan tidak memberikan putusan yang berlarut-larut;
42. Profesional;
43. Tidak mempersulit;
44. Patuh pada perintah atasan yang sah dan wajar;
45. Menjunjung tinggi nilai-nilai akuntabilitas dan integritas institusi penyelenggara;
46. Tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan peraturan peradilan dan perundang-undangan yang berlaku;
47. Terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan;
48. Tidak menyalahgunakan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan publik;
49. Tidak memberikan informasi yang salah atau menyesatkan dalam menanggapi permintaan informasi serta proaktif dalam memenuhi kepentingan masyarakat;
50. Tidak menyalahgunakan informasi, jabatan, dan/atau kewenangan yang dimiliki sesuai dengan kepantasan; dan
51. Tidak menyimpang dari prosedur
52. **Pengaduan atas Pelayanan Pengadilan**
53. Masyarakat berhak mengadukan penyelenggaraan pelayanan publik pengadilan dalam hal :
54. Penyelenggara yang tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar larangan; dan
55. Pelaksana yang memberi pelayanan yang tidak sesuai dengan standar pelayanan
56. Pengaduan diajukan oleh setiap orang yang dirugikan atau oleh pihak lain yang menerima kuasa untuk mewakilinya paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak pengadu menerima pelayanan pengadilan.
57. Pengaduan disampaikan secara tertulis kepada Ketua Pengadilan Agama Selayar sebagai penyelenggara pelayanan pengadilan, melalui Waki Ketua Pengadilan Agama Selayar yang memuat :
58. Nama dan alamat lengkap;
59. Uraian pelayanan yang tidak sesuai dengan standar pelayanan;
60. Permintaan penyelesaian yang diajukan;
61. Tempat dan waktu penyampaian pengaduan serta tanda tangan pengadu
62. Dalam keadaan tertentu atau atas permintaan pengadu, nama dan identitas pengadu dapat dirahasiakan.
63. Petugas penerima pelayanan pengaduan atas pelayanan pengadilan (Panitera Muda Hukum) wajib memberikan tanda terima pengaduan yang sekurang-kurangnya memuat:
64. Identitas pengadu secara lengkap;
65. Uraian singkat pelayanan yang tidak sesuai dengan standar pelayanan pengadilan;
66. Tempat dan waktu penerimaan pengaduan; dan
67. Tanda tangan serta nama pejabat pegawai yang menerima pengaduan
68. Penyelenggara pelayanan dalam hal ini Wakil Ketua Pengadilan Agama Selayar wajib menanggapi pengaduan masyarakat paling lambat 14 (empat belas) hari sejak pengaduan diterima yang sekurang-kurangnya berisi informasi lengkap atau tidak lengkapnya materi aduan sebagaimana dimaksud pada huruf F angka 3.
69. Dalam hal materi aduan tidak lengkap, pengadu melengkapi materi aduannya selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak menerima tanggapan dari penyelenggara sebagaimana diinformasikann oleh pihak penyelenggara.
70. Dalam hal berkas pengaduan tidak dilengkapi dalam waktu 30 (tiga puluh) hari maka pengadu dianggap mencabut pengaduannya.
71. Dalam hal pengaduan tidak ditanggapi oleh Wakil Ketua Pengadilan Agama Selayar selaku penyelenggara pengaduan sesuai dengan ketentuan, maka pengadu dapat menyampaikan laporan kepada Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI.
72. Badan Pengawasan Mahkamah Agung dapat mengambil alih pengaduan atas pelayanan pengadilan yang ditujukan kepada penyelenggara dalam hal pengaduan tersebut dianggap penting oleh Mahkamah Agung untuk segera diselesaikan, atau dalam hal penyelenggara lalai dan atau tidak tepat waktu dalam menyelesaikan pengaduan tersebut.
73. **Penyelesaian Pengaduan oleh Penyelenggara Pelayanan Pengadilan**
74. Wakil Ketua Pengadilan Agama Selayar wajib memeriksa pengaduan dari masyarakat mengenai pelayanan publik yang diselenggarakannya;
75. Dalam memeriksa materi pengaduan, penyelenggara wajib berpedoman pada prinsip independen, nondiskriminasi, tidak memihak, dan tidak memungut biaya.
76. Dalam hal pengadu keberatan dipertemukan dengan pihak teradu karena alasan tertentu yang dapat mengancam atau merugikan kepentingan pengadu, penyelenggara dapat mendengar keterangan pengadu secara terpisah.
77. Dalam melakukan pemeriksaan materi aduan, penyelenggara wajib menjaga kerahasiaan
78. Penyelenggara (Wakil Ketua Pengadilan Agama Selayar) wajib memutuskan hasil pemeriksaan pengaduan paling lambat 60 ( enam puluh) hari sejak berkas pengaduan dinyatakan lengkap;
79. Keputusan mengenai pengaduan wajib disampaikan kepada pihak pengadu paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diputuskan.
80. **Ketentuan Sanksi**
81. Ketua Pengadilan Agama Selayar yang dalam hal ini bertindak sebagai atasan pelaksana menjatuhkan sanksi kepada Pelaksana Pelayanan Pengadilan yang tidak melaksanakan kewajibannya untuk memberikan pelayanan publik sebagaimana diatur dalam standar pelayanan publik, berdasarkan kewenangan yang dimiliki atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
82. Mahkamah Agung berwenang menjatuhkan sanksi kepada penyelenggara dan atau pelaksana pelayanan pengadilan yang tidak memenuhi kewajibannya dalam melaksanakan pengawasan melekat atas pelaksanaan standar pelayananan pengadilan dan/atau melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam huruf E angka 1, berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku
83. Jenis sanksi terhadap penyelenggara dan atau pelaksana pelayanan pengadilan didasarkan pada ketentuan dalam UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Peraturan perundang-undangan yang relevan yang berlaku di lingkungan badan peradilan
84. **Penilaian Kinerja Pelayanan Publik**
85. Ketua Pengadilan Agama Selayar berkewajiban melakukan penilaian kinerja penyelenggaraan pelayanan pengadilan pada Pengadilan Agama Selayar secara terstruktur dan berkala;
86. Mahkamah Agung melakukan penilaian kinerja penyelenggaraan pelayanan publik pada seluruh satuan kerja secara terstruktur dan berkala;
87. Penilaian kinerja pelayanan pengadilan dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja yang akan disusun oleh Mahkamah Agung berdasarkan standar pelayanan pengadilan.
88. **Pelaksanaan Standar Pelayananan pada Semua Badan Peradilan**
89. Standar Pelayanan Pengadilan disesuaikan dengan kondisi Pengadilan Agama Selayar dan kebutuhan masyarakat pada wilayah hukum Pengadilan Agama Selayar;
90. Penyusunan Standar Pelayanan Pengadilan mempertimbangkan luas wilayah hukum, mode transportasi, kebutuhan masyarakat dan kemampuan Pengadilan Agama Selayar, terutama dalam menentukan waktu, besaran biaya dan sarana prasarana yang disediakan;
91. Penyusunan standar pelayanan pengadilan dilakukan dengan mengikut sertakan masyarakat dan pemangku kepentingan;
92. Penyusunan standar pelayanan pengadilan dilakukan dengan berpedoman pada UU Pelayanan Publik dan Standar Pelayanan Pengadilan.
93. **STANDAR PELAYANAN UMUM**
94. **Pelayanan Persidangan**
95. Sidang Pengadilan Agama Selayar dimulai pukul 09.00 WITA. Dalam hal ini sidang ditunda pelaksanaannya, maka Pengadilan Agama Selayar / Majelis Hakim akan memberikan informasi mengenai alasan penundaan kepada para pencara keadilan maupun masyarakat umum;
96. Pemanggilan para pihak dilakukan ilebh Petugas Pengadilan (Panitera Pengganti) agar masuk ke ruang sidang untuk pemeriksaan perkara berdasarkan sistem antrian;
97. Jadwal sidang telah diumumkan kepada masyarakat pada papan pengumuman Pengadilan Agama Selayar, situs resmi Pengadilan Agama Selayar ([www.paSelayar.go.id](http://www.paandoolo.go.id)) dan media lainnya yang mudah dilihat masyarakat.
98. Majelis Hakim Pengadilan Agama Selayar wajib memutus dan termasuk melakukan pemberkasan (minutasi) perkara dalam jangka waktu maksimal 6 (enam) bulan terhitung sejak perkara didaftarkan.
99. Pencari Keadilan dan masyarakat berhak memperoleh informasi dari Pengadilan Agama Selayar mengenai perkembangan terkahir dari permohonan atau perkaranya melalui meja informasi, situs Pengadilan Agama Selayar ([www.paSelayar.go.id](http://www.paandoolo.go.id)) atau media informasi lainnya ([www.infoperkara.badilag.net](http://www.infoperkara.badilag.net))
100. **Biaya Perkara**
101. Besarnya panjar biaya perkara pada Pengadilan Agama Selayar ditetapkan melaluo Surat Keputusan oleh Ketua Pengadilan Agama Selayar dan wajib diumumkan kepada masyarakat melalui papan pengumuman atau media informasi lain yang mudah diketahui masyarakat;
102. Masyarakat dikenakan biaya untuk proses perkara. Besarnya panjar biaya perkara ditetapkan dalam Surat Keterangan Untuk Membayar (SKUM). Pihak Pemohon atau Penggugat tidak akan diminta untuk membayar apapun yang tidak tertera dalam SKUM.
103. Penentuan besar kecilnya panjar biaya perkara didasarkan pada banyaknya jumlah para pihak yang berperkara dan jauh dekatnya jarak tempuh ketempat para pihak yang dipanggil serta biaya proses, yang dipertanggungjawabkan dalam putusan.
104. Pengadilan Agama Selayar hanya akan meminta penambahan biaya perkara dalam hal panjar yang telah dibayarkan telah tidak mencukupi.
105. Pengadilan Agama Selayar wajib memberitahu dan mengembalikan kelebihan biaya perkara yang tidak terpakai dalam proses berperkara. Bilamana biaya tersebut tidak diambil dalam waktu 6 (enam) bulan setelah pihak yang bersangkutan diberitahu maka uang tersebut akan disetorkan ke Kas Negara dan tidak dapat diambil lagi oleh pihak berperkara (SEMA No. 4/2008).
106. **Pelayanan Pengaduan**
107. Dasar Hukum:
108. SK KMA Nomor : 076/KMA/SK/VI/2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Penanganan Pengaduan di Lingkungan Lembaga Peradilan
109. SK KMA Nomor : 080/KMA/SK/VIII/2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan
110. Pengadilan Agama Selayar menyediakan meja pengaduan untuk menerima pengaduan dari masyarakat atau pencari keadilan mengenai penyelenggaraan peradilan termasuk pelayanan publik dan atau perilaku aparat pengadilan. Meja Pengaduan tidak menerima pengaduan yang terkait dengan isi dari putusan atau tentang Substansi perkara dan pengaduan tentang fakta atau peristiwa yang terjadi lebih dari 2 (dua) tahun sebelum pengaduan diterima. Khusus untuk pengaduan tentang pelayanan pengadilan harus disampaikan selambat-lambatanya 30 (tiga puluh) hari sejak pengadu menerima layanan pengadilan.
111. **Pelayanan Informasi**
112. Dasar Hukum :
113. Undang-Undang Nomot 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
114. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 144/KMA/SK/III/2007 tentang Keterbukaan Informasi di Pengadilan
115. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 1-144 tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan;
116. Pengadilan menyediakan informasi antara lain mengenai :
117. Hak-hak para pihak yang berhubungan dengan peradilan, antara lain hak mendapat bantuan hukum, hak atas perkara cuma-cuma, serta hak-hak pokok dalam proses persidangan;
118. Tata cara pengaduan dugaan pelanggaran yang dilakukan hakim dan pegawai;
119. Hak-hak pelapor dugaan pelanggaran hakim dan pegawai; dan
120. Tata cara memperoleh pelayanan informasi.
121. **STANDAR PELAYANAN PADA PENGADILAN AGAMA SELAYAR**
122. **Dasar Hukum**
123. HI/Rbg;
124. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;
125. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 1999 tentang Arbitrase dan Alternatif Penyelesaian Sengketa;
126. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Mahkamah Agung;
127. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
128. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama;
129. Kompilasi Hukum Islam;
130. KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Teknis Administrasi dan Teknis Peradilan Agama;
131. PERMA Nomor 1 Tahun 2002 tentang Acara Gugatan Perwakilan Kelompok;
132. PERMA Nomor 1 Tahun 2008 tentang Prosedur Mediasi di Pengadilan;
133. SEMA No. 3 Tahun 1998 tentang Penyelesaian Perkara;
134. Penetapan MARI Nomor : KMA/095/X/2006;
135. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 138/KMA/SK/IX/2009 tentang Jangka Waktu Penanganan Perkara Pada Mahkamah Agung Republik Indonesia.
136. **Pelayanan permohonan**
137. Pemohon yang tidak dapat membaca dan menulis berhak mendapatkan bantuan hukum dari petugas piket di Pengadilan Agama Selayar yang akan membantu pemohon untuk menyusun surat permohonannya.
138. Pemohon manyampaikan permohonan kepada Ketua Pengadilan Agama Selayar sesuai tempat tinggal Pemohon. Pengadilan mendaftarkan permohonan dalam buku register dan memberi nomor urut setelah pemohon membayar panjar biaya perkarayang besarnya sudah ditentukan dalam SKUM. Khusus untuk permohonan pengangkatan/adopsi anak, Surat Permohonan diajukan kepada Ketua Pengadilan Agama yang daerah hukumnya meliputi tempat tinggal anak yang hendak diangkat.
139. Jenis-jenis permohonan yang dapat diajukan melalui Pengadilan Agama Selayar, yaitu:
140. Permohonan pengangkatan wali bagi anak yang belum berumur 18 tahun atau belum pernah melangsungkan perkawinan yang tidak berada di bawah kekuasaan orang tua;
141. Permohonan pengangkatan wali/pengampu bagi orang dewasa yang kurang ingatannya atau orang dewasa yang tidak bisa mengurus hartanya lagi, misalnya karena pikun;
142. Permohonan dispensasi kawin bagi pria yang belum berumur 19 (sembilan belas) tahun dan bagi wanita yang belum mencapai umur 16 (enam belas) tahun;
143. Permohonan izin kawin bagi calon mempelai yang belum berusia 21 (dua puluh satu) tahun;
144. Permohonan pengangkatan anak;
145. Permohonan untuk menunjuk seorang atau beberapa orang wasit (arbiter) oleh karena para pihak tidak bisa atau tidak bersedia untuk menunjuk wasit (arbiter);
146. Permohonan sita atas harta bersama tanpa adanya gugatan cerai dalam hal salah satu dari suami isteri;
147. Melakukan perbuatan yang merugikan danmembahayakan hartabersama seperti judi, mabuk, boros dan sebagainya;
148. Permohonan izin untuk menjual harta bersama yang berada dalam status sita untuk kepentingan keluarga;
149. Permohonan agar seseorang dinyatakan dalam keadaan mafqud;
150. Permohonan penetapan ahli waris;
151. Permohonan penetapan wali adhal, apabila wali nikah calon mempelai wanita yang akan melangsungkan perkawinan tidak mau menjadi wali dalam perkawinan tersebut;
152. Permohonan pencabutan surat pernolakan perkawinan dari Pegawai Pencatat Nikah;
153. Permohonan Pencegahan Perkawinan, apabila calon mempelai atau salah satu calon mempelai tidak memenuhi syarat-syarat perkawinan;
154. Permohonan pembatalan perkawinan, apabila perkawinan telah dilangsungkan sedangkan calon mempelai atausalah satu calon mempelai tidak memenuhi syarat-syarat perkawinan;
155. Permohonan itsbat kesaksian rukyat hilal.
156. **Pelayanan Gugatan**
157. Para Pihak dapat mengajukan gugatan dengan menyerahkan surat gugatan kepada Petugas Meja Pertama sebanyak jumlah pihak, ditambah 4 (empat) rangkap untuk Majelis Hakim dan arsip. Dokumen yang perlu diserahkan adalah:
158. Surat gugatan atau surat permohonan yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Agama Selayar.
159. Surat Kuasa Khusus (dalam hal Penggugat atau Pemohon menguasakan kepada pihak lain).
160. Fotokopi Kartu Anggota Advokat bagi yang menggunakan jasa advokat.
161. Bagi pihak yang menggunakan perwakilan selain advokat (Kuasa Insidentil), harus ada surat keterangan tentang hubungan keluarga dari Kepala Desa/ Lurah dan/atau surat izin khusus dari atasan bagi PNS dan Anggota TNI/Polri.
162. Salinan putusan (untuk permohonan eksekusi).
163. Salinan surat-surat yang dibuat di luar negeri yang disahkan oleh Kedutaan atau perwakilan Indonesia di negara tersebut, dan telah diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah yang disumpah.
164. Penggugat yang tidak dapat membaca dan menulis, dapat mengajukan gugatannya secara lisan di hadapan Ketua Pengadilan Agama Selayar dan wajib dicatat oleh Pengadilan.
165. Petugas Meja Pertama menaksir panjar biaya perkara yang kemudian ditulis dalam Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM). Pihak pemohon atau penggugat tidak akan diminta untuk membayar apapun yang tidak tertera dalam SKUM.
166. Penaksiran panjar biaya perkara mempertimbangkan:
167. Jumlah pihak yang berperkara.
168. Jarak tempat tinggal dan kondisi daerah para pihak (radius);
169. Untuk perkara cerai talak harus diperhitungkan juga biaya pemanggilan para pihak untuk sidang ikrar talak.
170. Biaya pemanggilan para pihak untuk menghadiri proses mediasi lebih dahulu dibebankan kepada pihak Penggugat melalui uang panjar biaya perkara.
171. Bagi masyarakat yang tidak mampu dapat mengajukan permohonan berperkara secara prodeo (cuma-cuma) kepada Ketua Pengadilan. (Lihat bagian II.B tentang biaya perkara)
172. Penggugat menerima Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM) dalam rangkap 4 (empat) dari Petugas Meja Pertama yang berisi informasi mengenai rincian panjar biaya perkara yang harus dibayar.
173. Penggugat melakukan pembayaran panjar biaya perkara melalui bank yang ditunjuk oleh Pengadilan.
174. Penggugat menyerahkan bukti pembayaran berikut SKUM kepada Pemegang Kas untuk diberi tanda lunas serta surat gugatan atau permohonan.
175. Berkas yang telah memiliki tanda lunas diserahkan kepada petugas Meja Kedua untuk diberikan nomor register.
176. Lamanya proses pendaftaran perkara, dalam hal berkas-berkas telah terpenuhi, adalah paling lama 1 (satu) hari.
177. **Gugatan Kelompok (Class Action)**
178. Gugatan perwakilan kelompok dapat diajukan dalam perkara wakaf, zakat, infaq dan shadaqah.
179. Penggugat mengajukan surat gugatan kelompok mengacu pada persyaratan persyaratan yang diatur oleh hukum acara perdata yang berlaku, dan harus memuat:
180. Identitas lengkap dan jelas dari wakil kelompok.
181. Definisi kelompok secara rinci dan spesifik walaupun tanpa menyebutkan nama anggota kelompok satu-persatu.
182. c. Keterangan tentang anggota kelompok yang diperlukan dalam kaitan dengan kewajiban melakukan pemberitahuan.
183. Untuk mewakili kepentingan hukum anggota kelompok, wakil kelompok tidak dipersyaratkan memperoleh surat kuasa khusus dari anggota.
184. Hakim memutuskan apakah gugatan perwakilan yang diajukan sah atau tidak. Apabila penggunaan prosedur gugatan perwakilan kelompok dinyatakan sah, maka Hakim segera memerintahkan Penggugat mengajukan usulan model pemberitahuan untuk memperoleh persetujuan Hakim. Apabila penggunaan tata cara gugatan perwakilan kelompok dinyatakan tidak sah, maka pemeriksaan gugatan dihentikan dengan suatu putusan Hakim.
185. Dalam proses perkara tersebut Hakim wajib mendorong para pihak untuk menyelesaikan perkara dimaksud melalui perdamaian, baik pada awal persidangan maupun selama berlangsungnya pemeriksaan perkara.
186. Pengadilan wajib melakukan pemberitahuan kepada anggota kelompok pada tahap-tahap
187. Segera setelah Hakim memutuskan bahwa pengajuan tata cara gugatan perwakilan kelompok dinyatakan sah, selanjutnya anggota kelompok dapat membuat pernyataan keluar
188. Pada tahap penyelesaian dan pendistribusian ganti rugi ketika gugatan dikabulkan.
189. Apabila gugatan ganti rugi dikabulkan, Hakim wajib memutuskan jumlah ganti rugi secara rinci, penentuan kelompok dan/atau sub kelompok yang berhak, mekanisme pendistribusian ganti rugi dan langkah-langkah yang wajib ditempuh oleh wakil kelompok dalam proses penetapan dan pendistribusian seperti halnya kewajiban melakukan pemberitahuan atau notifikasi
190. **Pelayanan Administrasi Persidangan**
191. Ketua Pengadilan Agama Pasuruan menetapkan Majelis Hakim yang akan menyidangkan perkara selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sejak perkara didaftarkan.
192. Ketua Majelis Hakim sudah menetapkan hari sidang pertama selambat-lambatnya dalam 7 (tujuh) hari kerja. Dalam menetapkan hari sidang, Ketua Majelis Hakim harus memperhatikan jauh-dekatnya tempat tinggal para pihak yang berperkara dengan tempat persidangan;
193. Untuk para pihak yang berdomisili di luar negeri maka tenggang waktu antara pemanggilan dengan persidangan sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan sejak surat permohonan pemanggilan dikirimkan.
194. Untuk pemeriksaan perkara cerai dilakukan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal surat gugatan didaftarkan di kepaniteraan Pengadilan Agama Pasuruan
195. Pengadilan mengumumkan jadwal persidangan dan penundaan sidang (dengan mencantumkan alasan penundaan) pada papan pengumuman pengadilan atau media lain yang mudah diakses oleh masyarakat
196. Pengadilan menyediakan salinan putusan pengadilan kepada para pihak, paling lama 14 (empat belas hari) setelah putusan dibacakan di muka persidangan. Bagi para pihak yang tidak hadir pada sidang pembacaan putusan. Pengadilan wajib memberitahukan paling lama 14 (empat belas hari) setelah putusan dibacakan di muka persidangan
197. **Pelayanan Mediasi**
198. Mediasi dalam Persidangan:
199. Pengadilan Agama Pasuruan memberikan layanan mediasi bagi para pihak dalam persidangan dan tidak dipungut biaya.
200. Para pihak dapat memilih mediator berdasarkan daftar nama mediator yang disediakan oleh Pengadilan, yang memuat sekurang-kurangnya 5 (lima) nama mediator dan disertai dengan latar belakang pendidikan atau pengalaman para mediator.
201. Para pihak dapat memilih mediator yang bukan hakim, maka biaya mediator menjadi beban para pihak.
202. Jika para pihak gagal memilih mediator, ketua majelis hakim akan segera menunjuk hakim bukan pemeriksa pokok perkara yang bersertifikat pada pengadilan yang sama untuk menjalankan fungsi mediator.
203. Pengadilan menyediakan ruangan khusus mediasi yang bersifat tertutup dengan tidak dipungut biaya.
204. Mediasi di luar persidangan :
205. Masyarakat yang bersengketa dapat menyelesaikan sengketa mereka melalui mediator bersertifikat di luar Pengadilan
206. Apabila telah tercapai kesepakatan perdamaian maka dapat mengajukan Gugatan kepada pengadilan yang berwenang untuk memperoleh Akta Perdamaian
207. Pengadilan menerbitkan Akta Perdamaian setelah para pihak mendaftarkan gugatan mereka di Pengadilan dengan melampirkan hasil kesepakatan mediasi dan sertifikat mediator.
208. **Pelayanan Sidang Keliling**
209. Sidang keliling adalah sidang pengadilan yang dilaksanakan di luar gedung pengadilan yang diperuntukan bagi masyarakat yang mengalami hambatan untuk datang ke kantor pengadilan karena alasan jarak, transportasi dan biaya.
210. Semua orang dapat mengajukan perkaranya untuk diselesaikan melalui pelayanan sidang keliling oleh pengadilan setempat. Namun demikian, tidak semua pengadilan melaksanakan sidang keliling, terutama pengadilan yang berada di ibukota propinsi.
211. Semua perkara pada dasarnya dapat diajukan melalui sidang keliling, akan tetapi karena keterbatasan pada pelayanan sidang keliling, maka perkara yang dapat diajukan melalui sidang keliling, di antaranya adalah:
212. Itsbat nikah : pengesahan/pencacatan nikah bagi pernikahan yang tidak terdaftar di KUA
213. Cerai gugat : gugatan cerai yang ajukan oleh istri
214. Cerai talak : permohonan cerai yang diajukan oleh suami
215. Penggabungan perkara Itsbat dan cerai gugat/cerai talak apabila pernikahan tidak tercatat dan akan mengajukan perceraian
216. Hak asuh anak: Gugatan atau permohonan hak asuh anak yang belum dewasa. f. Penetapan ahli waris: Permohonan untuk menetapkan ahli waris yang sah.
217. Sidang keliling dilaksanakan di tempat-tempat yang representatif pada lokasi dimana sidang diadakan antara lain di balai desa, kantor kecamatan, kantor KUA, atau tempat fasilitas umum yang mudah dijangkau oleh masyarakat yang tinggal jauh dari kantor pengadilan
218. Pengadilan Agama Pasuruan mengumumkan waktu, tempat dan biaya sidang keliling melalui media pengumuman di pengadilan dan pada lokasi dimana sidang keliling akan dilaksanakan.
219. Persyaratan administrasi yang perlu dilengkapi untuk mengajukan perkara pada sidang keliling adalah:
220. Surat gugatan atau permohonan
221. Kelengkapan dokumen-dokumen yang diperlukan sesuai dengan perkara yang diajukan. (Lihat poin IV.B dan C).
222. Membayar panjar biaya perkara yang telah di tetapkan oleh Pengadilan. Bagi yang tidak mampu membayar maka dapat mengajukan prodeo atau beperkara secara gratis (lihat panduan cara mengajukan prodeo).
223. Pada saat pelaksanaan Persidangan Pemohon/penggugat harus membawa minimal 2 (dua) orang saksi yang mengetahui permasalahan penggugat/pemohon.
224. Menyerahkan semua persyaratan yang sudah lengkap tersebut di atas ke kantor pengadilan baik secara pribadi atau perwakilan yang ditunjuk.
225. Setelah persyaratan diserahkan, minta tanda bukti pembayaran (SKUM), dan satu salinan surat gugatan/permohonan yang telah diberi nomor perkara.
226. Setelah perkara diputus, salinan putusan bisa diambil di Pengadilan atau di tempat sidang keliling.
227. **Itsbat Rukyatul Hilal**
228. Pemohon (Kantor Kementerian Agama) mengajukan permohonan itsbat kesaksian rukyat hilal kepada Pengadilan Agama atau Mahkamah Syar’iyah yang membawahi wilayah tempat pelaksanaan rukyat hilal.
229. Panitera atau petugas yang ditunjuk mencatat permohonan tersebut dalam register khusus untuk itu.
230. Sidang itsbat rukyat hilal dilaksanakan di tempat rukyat hilal (sidang di tempat), dilakukan dengan cepat dan sederhana, sesuai dengan kondisi setempat.
231. Ketua Pengadilan Agama atau Mahkamah Syar’iyah menunjuk hakim majelis atau hakim tunggal untuk menyidangkan permohonan tersebut
232. Hakim yang bertugas harus menyaksikan kegiatan pelaksanaan rukyat hilal.
233. Pelaksanaan rukyat hilal harus sesuai dengan data yang diterbitkan oleh Badan Hisab Rukyat (BHR) Kementerian Agama RI.
234. Semua biaya yang timbul akibat permohonan tersebut dibebankan kepada anggaran negara.
235. **Pelayanan Administrasi Upaya Hukum**
236. Pelayanan Administrasi Perkara Banding
237. Para Pihak dapat mengajukan permohonan banding kepada Petugas Meja Pertama dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah putusan diucapkan atau setelah diberitahukan dalam hal putusan tersebut diucapkan diluar hadir.
238. Pengadilan mendaftarkan perkara dan memberikan Akta Pernyataan Banding kepada Pemohon Banding apabila panjar biaya banding telah dibayar lunas.
239. Masyarakat dapat melakukan pembayaran biaya perkara melalui Bank, kecuali di daerah tersebut tidak ada Bank. Pegawai Pengadilan tidak dibenarkan menerima pembayaran biaya perkara langsung dari pihak berperkara (SEMA No. 4/2008).
240. Pengadilan menyampaikan permohonan banding kepada Pihak Terbanding dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender, tanpa perlu menunggu diterimanya memori banding.
241. Pengadilan Agama Pasuruan mengirimkan berkas banding (Berkas A dan B) ke Pengadilan Tinggi dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak permohonan banding diajukan.
242. Pemohon banding dapat melakukan pencabutan permohonan banding dengan mengajukan kepada Ketua Pengadilan Agama yang ditanda tangani oleh pembanding (harus diketahui oleh prinsipal apabila permohonan banding diajukan oleh kuasanya) dengan menyertakan akta panitera.
243. Pengadilan Agama Pasuruan setelah menerima salinan putusan Pengadilan Tinggi Agama Surabaya diwajibkan mengirimkan pemberitahuan isi putusan kepada para pihak. Panitera wajib membuat akta pemberitahuan putusan dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari setelah menerima salinan putusan tersebut.
244. Pelayanan Administrasi Perkara Kasasi
245. Permohonan kasasi dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah putusan atau penetapan Pengadilan diucapkan dan diberitahukan (dalam hal putusan tersebut diucapkan di luar hadirnya).
246. Pemohon kasasi menerima SKUM yang dicap/stempel Lunas oleh Pemegang Kas setelah menyerahkan bukti pembayaran.
247. Petugas Meja Pendaftaran meregister permohonan kasasi dan menyerahkan akta pernyataan kasasi yang dilampirkan pada berkas perkara.
248. Pengadilan Agama Pasuruan menyampaikan permohonan kasasi dalam waktu 7 (tujuh) hari kepada pihak lawan
249. Memori kasasi selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari sesudah pernyataan kasasi harus sudah diterima pada kepaniteraan pengadilan negeri.
250. Panitera wajib memberikan tanda terima atas penerimaan memori kasasi dan dalam waktu selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender salinan memori kasasi tersebut disampaikan kepada pihak lawan dalam perkara yang dimaksud.
251. Jawaban atau kontra memori kasasi selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sesudah disampaikannya memori kasasi harus sudah diterima pada kepaniteraan pengadilan negeri untuk disampaikan pihak lawannya.
252. Sebelum berkas perkara dikirim ke Mahkamah Agung diberikan kesempatan kepada kedua belah untuk mempelajari/memeriksa berkas perkara (inzage) dan dituangkan dalam akta.
253. Pengadilan Agama Pasuruan dalam waktu 65 (enam puluh lima) hari sejak permohonan kasasi diajukan, harus sudah mengirimkan berkas kasasi (Berkas A dan B) ke Mahkamah Agung.
254. Pencabutan permohonan kasasi diajukan kepada Ketua Pengadilan Agama yang ditanda tangani oleh pemohon kasasi (harus diketahui oleh prinsipal apabila permohonan kasasi diajukan oleh kuasanya) dengan menyertakan akta panitera.
255. Pencabutan permohonan kasasi harus segera dikirim oleh Panitera ke Mahkama Agung disertai akta pencabutan yang ditandatangani oleh Panitera.
256. Mahkamah Agung wajib mengirimkan salinan putusan kepada Pengadilan Agama untuk diberitahukan kepada Para Pihak paling lambat dalam waktu 2 (dua) hari untuk perkara yang berdasarkan oleh peraturan perundang-undangan harus selesai dalam waktu 30 (tiga puluh) hari dan 2 (dua) bulan untuk perkara yang tidak bersifat prioritas.
257. Pelayanan Administrasi Perkara Peninjauan Kembali
258. Permohonan peninjauan kembali dapat diajukan dalam waktu 180 (seratus delapan puluh) hari kalender.
259. Pemohon kasasi menyerahkan tanda bukti pembayaran panjar biaya perkara dan menerima SKUM yang telah dibubuhi cap stempel lunas dari Pemegang Kas. Pengadilan pada hari itu juga wajib membuat akta pernyataan peninjauan kembali yang dilampirkan pada berkas perkara dan meregister permohonan peninjauan kembali.
260. Selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari panitera wajib memberitahukan tentang permohonan PK kepada pihak lawannya dengan memberikan/mengirimkan salinan permohonan peninjauan kembali beserta alasan- alasanya kepada pihak lawan.
261. Jawaban/tanggapan atas alasan peninjauan kembali selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak alasan PK tersebut diterima harus sudah diterima kepaniteraan untuk disampaikan pihak lawan.
262. Jawaban/tanggapan atas alasan PK yang diterima kepaniteraan pengadilan harus dibubuhi hari dan tanggal penerimaan yang dinyatakan diatas surat jawaban tersebut.
263. Pencabutan permohonan peninjauan kembali diajukan kepada Ketua Pengadilan yang ditandatangani oleh pemohon peninjauan kembali (harus diketahui oleh pemohon apabila permohonan peninjauan kembali diajukan oleh kuasanya) dengan menyertakan akta panitera.
264. Pencabutan permohonan peninjauan kembali harus segera dikirim oleh Panitera ke Mahkamah Agung disertai akta pencabutan yang ditandatangani oleh Panitera.
265. Dalam hal perkara telah diputus, Mahkamah Agung wajib mengirimkan salinan putusan pada Pengadilan Agama pengaju untuk diberitahukan kepada Para Pihak paling lambat dalam waktu 2 (dua) hari untuk perkara yang berdasarkan oleh peraturan perundang-undangan harus selesai dalam waktu 30 (tiga puluh) hari dan 2 (dua) bulan untuk perkara yang tidak bersifat prioritas.
266. Pelayanan Administrasi Eksekusi
267. Masyarakat yang telah memiliki putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dapat mengajukan permohonan eksekusi atas putusan tersebut.
268. Pemohon eksekusi mengajukan permohonan eksekusi kepada Ketua Pengadilan Negeri)
269. Pengadilan harus menetapkan biaya panjar eksekusi yang ditentukan dalam SKUM yang berisi komponen biaya eksekusi, yaitu biaya materai penetapan Eksekusi, biaya pemberitahuan Aanmaning/teguran tertulis kepada Termohon Eksekusi, biaya pelaksanaan eksekusi (terdiri dari biaya Pelaksanaan eksekusi/pengosongan, biaya sita eksekusi/angkat sita/CB), biaya penyampaian Salinan Berita Acara Sita kepada para pihak dan desa/kelurahan, biaya pemberitahuan dan pencatatan eksekusi ke Badan Pertanahan Nasional (BPN) dan biaya sewa kendaraan.
270. Pengadilan harus segera mengeluarkan penetapan eksekusi sejak permohonan diterima. Penetapan tersebut menyatakan bahwa permohonan eksekusi tersebut dapat dieksekusi (executable) atau tidak dapat dieksekusi (non executable).
271. Jika setelah ditempuh langkah-langkah sesuai ketentuan perundangan dan ternyata pihak yang kalah tetap tidak mau melaksanakan putusan hakim, maka Ketua Pengadilan membuat penetapan eksekusi.
272. Pemohon eksekusi wajib membayar panjar terlebih dahulu agar eksekusi dapat dilaksanakan. Jika biaya tidak mencukupi maka Pemohon dapat dimintakan biaya tambahan pelaksanaan eksekusi oleh Pengadilan dengan disertai tanda bukti pembayaran berikut rincian komponen biaya.
273. Setiap perintah eksekusi yang dikeluarkan oleh Ketua Pengadilan harus dalam bentuk tertulis dan memperhatikan tenggang waktu yang cukup sekurang-kurangnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan eksekusi.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ditetapkan di | : | Selayar |
| Pada tanggal | : | 02 Januari 2019 |
| Ketua,  **Abdul Rahman Salam, S.Ag.,M.H.**  NIP. 19730212 199903 1 001 | | |