



KETUA PENGADILAN AGAMA BATURAJA KELAS IA

**KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA BATURAJA KELAS IA
Nomor : 68.A/KPA.W6-A3/HM.00/VII/2023**

**TENTANG
STANDAR PELAYANAN
PADA PENGADILAN AGAMA BATURAJA KELAS IA**

KETUA PENGADILAN AGAMA BATURAJA KELAS IA

- Menimbang : a. Bahwa berdasarkan Pasal 92 dan 93 Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989, tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 3 Tahun 2006, yang diubah kembali dengan Undang-undang Nomor 50 Tahun 2009, bahwa Pengadilan menyelesaikan semua perkara yang diajukan oleh para pihak.;
- b. 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.
- c. Bahwa berdasarkan keputusan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 026/KMA/SK/II/2002, tanggal 9 Februari 2012 setiap satuan kerja diwajibkan untuk menyusun standar pelayanan sesuai dengan jenis pelayanan yang diberikan
- 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 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 selanjutnya diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009;
5. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dengan

- Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 yang diubah kembali dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Standar Pelayanan;
 7. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 144/KMA/VII/2007 Tentang Keterbukaan Informasi Publik di Pengadilan;
 8. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor: 2-144/KMA/SK/VII/2022 Tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;
 9. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor: 026/KMA/SK/II/2012 Tentang Standar Pelayanan Peradilan.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA BATURAJA KELAS IA TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA PENGADILAN AGAMA BATURAJA KELAS IA**
- Kesatu : Menetapkan Standar Pelayanan pada Pengadilan Agama Baturaja Kelas IA sebagaimana tertuang di dalam Lampiran I keputusan ini;
- Kedua : Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan pada Pengadilan Agama Baturaja Kelas IA sebagaimana tertuang dalam Lampiran II keputusan ini;
- Ketiga : Menginstruksikan kepada seluruh Pejabat dan pegawai Pengadilan Agama Baturaja Kelas IA untuk melaksanakan keputusan ini dengan penuh tanggung jawab;
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan seperlunya.



Ditetapkan di : Baturaja
Pada tanggal : 03 Juli 2023

Ketua,
Sri Roslinda, S.Ag., M.H.

BAB I **KETENTUAN UMUM**

Pasal 1 **Pengertian**

1. Pengadilan adalah Pengadilan Agama Baturaja Kelas IA;
2. Pengadilan Tingkat Banding adalah Pengadilan Tinggi Agama Palembang;
3. Pelayanan 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;
4. Standar pelayanan publik adalah suatu tolok 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;
5. Pelayanan pengadilan adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan bagi masyarakat, khususnya pencari keadilan, yang disediakan oleh Mahkamah Agung dan badan - badan peradilan dibawahnya berdasarkan peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip pelayanan publik;
6. Penyelenggara pelayanan pengadilan yang selanjutnya disebut penyelenggara adalah setiap satuan kerja yang melakukan kegiatan pelayanan pengadilan;
7. *E-Court* adalah administrasi perkara secara elektronik yang merupakan serangkaian proses penerimaan gugatan/permohonan, jawaban, replik, duplik dan kesimpulan, pengelolaan, penyampaian dan penyimpanan dokumen perkara perdata/agama/tata usaha militer/tata usaha negara dengan menggunakan system elektronik yang berlaku di masing-masing lingkungan peradilan di bawah Mahkamah Agung;
8. *E-Litigation* adalah persidangan secara elektronik yang merupakan serangkaian proses memeriksa dan mengadili perkara oleh pengadilan di bawah yang dilaksanakan dengan dukungan teknologi informasi dan komunikasi;
9. Pelaksana pelayanan pengadilan yang selanjutnya disebut Pelaksana adalah pejabat, pegawai, petugas, dan setiap orang yang bertugas melaksanakan tindakan atau serangkaian tindakan pelayanan pengadilan;
10. 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.
11. *Whistleblowing System* adalah aplikasi yang disediakan oleh Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI bagi pihak yang memiliki informasi dan ingin melaporkan suatu perbuatan berindikasi pelanggaran yang terjadi di lingkungan Mahkamah Agung RI atau Badan Peradilan di bawahnya.

12. Hari adalah hari kerja kecuali disebutkan lain dalam ketentuan ini.

Pasal 2 **Dasar Hukum**

1. Het Herziene Indonesisch Reglement (HIR);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 1999 tentang Arbitrase dan Alternatif Penyelesaian Sengketa;
4. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Mahkamah Agung;
5. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
6. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;
7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan Informasi Publik;
8. Kompilasi Hukum Islam;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Standar Pelayanan;
10. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2002 tentang Acara Gugatan Perwakilan Kelompok;
11. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2008 tentang Prosedur Mediasi di Pengadilan;
12. Peraturan Mahkamah Agung 3 Tahun 2018 Administrasi Perkara di Pengadilan Secara Elektronik;
13. Peraturan Mahkamah Agung 1 Tahun 2019 Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik;
14. Peraturan Mahkamah Agung 4 Tahun 2019 Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana;
15. Peraturan Mahkamah Agung 5 Tahun 2019 tentang Pedoman Mengadili Permohonan Dispensasi Kawin;
16. Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 1998 tentang Penyelesaian Perkara;
17. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor: 076/KMA/SK/VI/2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Penanganan Pengaduan di Lingkungan Lembaga Peradilan;
18. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 080/KMA/SK/VIII/2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan;
19. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 144/KMA/SK/III/2007 tentang Keterbukaan Informasi di Pengadilan;
20. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Pedoman Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;
21. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Teknis Administrasi dan Teknis Peradilan Agama;
22. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 138/KMA/SK/IX/2009 tentang Jangka Waktu Penanganan Perkara pada Mahkamah Agung Republik Indonesia;

23. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan.

Pasal 3 Tujuan

1. Meningkatkan kualitas pelayanan pengadilan bagi pencari keadilan dan masyarakat;
2. Meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada lembaga peradilan.

Pasal 4 Maksud

1. Sebagai bagian dari komitmen pengadilan kepada masyarakat untuk memberikan pelayanan yang berkualitas;
2. Sebagai pedoman bagi masyarakat dalam menilai kualitas pelayanan pengadilan;
3. Sebagai tolok ukur bagi setiap satuan kerja dalam penyelenggaraan pelayanan.

Pasal 5 Ruang Lingkup

1. Pelayanan pengadilan yang diatur didalam Standar Pelayanan Pengadilan ini adalah pelayanan pengadilan pada Pengadilan Agama Baturaja Kelas IA;
2. Standar Pelayanan Pengadilan ini adalah pelayanan yang diberikan oleh Pengadilan Agama Baturaja Kelas IA kepada para pencari keadilan;
3. Secara umum, pengadilan menyediakan pelayanan sebagai berikut:
 - a. Pelayanan administrasi persidangan;
 - b. Pelayanan bantuan hukum;
 - c. Pelayanan pengaduan;
 - d. Pelayanan permohonan informasi;
 - e. Pelayanan pelaksanaan Putusan yang telah Berkekuatan Hukum Tetap (BHT).
4. 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 diadakan oleh masyarakat.

BAB II PENANGGUNG JAWAB PELAYANAN DAN BIAYA PERKARA

Pasal 1 Pejabat Penanggung Jawab Pelayanan Pengadilan

1. Pejabat penanggung jawab pelayanan pengadilan terdiri dari:
 - a. Penyelenggara pelayanan pengadilan;
 - b. Pelaksana pelayanan pengadilan;

2. Pelaksana dalam menyelenggarakan pelayanan publik harus berperilaku sebagai berikut:
 - a. Adil dan tidak diskriminatif;
 - b. Cermat;
 - c. Santun dan ramah;
 - d. Tegak, handal, dan tidak memberikan putusan yang berlarut-larut;
 - e. Profesional;
 - f. Tidak mempersulit;
 - g. Patuh pada perintah atasan yang sah dan wajar;
 - h. Menjunjung tinggi nilai-nilai akuntabilitas dan integritas institusi penyelenggara;
 - i. Tidak membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan peraturan peradilan dan perundang-undangan yang berlaku;
 - j. Terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan;
 - k. Tidak menyalahgunakan sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan publik;
 - l. Tidak memberikan informasi yang salah atau menyesatkan dalam menanggapi permintaan informasi serta proaktif dalam memenuhi kepentingan masyarakat;
 - m. Tidak menyalahgunakan informasi, jabatan dan/atau kewenangan yang dimiliki sesuai dengan kepentingan tidak menyimpang dari prosedur.

Pasal 2

Biaya Perkara

1. Masyarakat dikenakan biaya untuk mendapatkan layanan pengadilan;
2. Besarnya panjar biaya perkara pada ditetapkan melalui Surat Keputusan oleh Ketua Pengadilan dan wajib diumumkan kepada masyarakat melalui papan pengumuman atau media informasi lain yang mudah diketahui masyarakat;
3. 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;
4. Penentuan besar kecilnya panjar biaya perkara didasarkan pada banyaknya jumlah para pihak yang berperkara dan jarak tempuh ke tempat para pihak yang dipanggil serta biaya administrasi, yang dipertanggungjawabkan dalam putusan;
5. Pihak yang berperkara melakukan pembayaran biaya perkara melalui bank, yang telah ditunjuk oleh Pengadilan. Pegawai pengadilan tidak dibenarkan menerima pembayaran biaya perkara langsung dari pihak berperkara (SEMA no. 4/2008);
6. Pengadilan hanya akan meminta penambahan biaya perkara dalam hal panjar yang telah dibayarkan telah tidak mencukupi;
7. Pengadilan 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);

8. Pengadilan menetapkan biaya pendaftaran upaya hukum Banding dalam SKUM yang terdiri dari biaya pencatatan pernyataan Banding, biaya Banding yang ditetapkan oleh Ketua Pengadilan Tinggi, biaya pengiriman uang melalui bank/kantor pos, ongkos kirim berkas dan biaya pemberitahuan berkas perkara kepada para pihak;
9. Pengadilan menetapkan biaya pendaftaran upaya hukum Kasasi ditentukan dalam SKUM, yang terdiri dari biaya pencatatan pernyataan Kasasi, biaya Kasasi yang ditetapkan Ketua Mahkamah Agung, melalui bank yang ditunjuk Pengadilan, meliputi ongkos kirim berkas dan biaya pemberitahuan kepada para pihak. Pengadilan mengirimkan biaya upaya hukum Kasasi untuk Mahkamah Agung melalui bank BRI Cabang Veteran ke rekening Mahkamah Agung;
10. Pengadilan menetapkan biaya pendaftaran upaya hukum peninjauan kembali ditentukan dalam SKUM, yang terdiri dari biaya pencatatan pernyataan peninjauan kembali, biaya peninjauan kembali yang ditetapkan Ketua Mahkamah Agung, melalui bank yang ditunjuk Pengadilan, meliputi ongkos kirim berkas dan biaya pemberitahuan kepada para pihak. Pengadilan mengirimkan biaya upaya hukum peninjauan kembali untuk Mahkamah Agung melalui bank BRI Cabang Veteran ke rekening Mahkamah Agung;
11. Bukti pengiriman dilampirkan dalam berkas yang bersangkutan.

BAB III PELAYANAN PENERIMAAN PERKARA TINGKAT PERTAMA

Pasal 1 Pelayanan Permohonan

1. Pemohon yang tidak dapat membaca dan menulis, berhak mendapatkan bantuan hukum dari Advokat Piket pada Pos Bantuan Hukum (Posbakum) yang ada di Pengadilan Agama setempat yang akan membantu Pemohon untuk menyusun Surat Permohonannya;
2. Pemohon menyampaikan permohonan kepada Ketua Pengadilan Agama di tempat tinggal Pemohon. Pengadilan mendaftarkan permohonan dalam buku register dan memberi nomor urut setelah pemohon membayar panjar biaya perkara yang 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;
3. Jenis-jenis permohonan yang dapat diajukan melalui Pengadilan Agama, yaitu:
 - a. Permohonan pengangkatan wali bagi anak yang belum berumur 18 (delapan belas) tahun atau belum pernah melangsungkan perkawinan yang tidak berada di bawah kekuasaan orang tua;
 - b. Permohonan pengangkatan wali/pengampu bagi orang dewasa yang kurang ingatannya atau orang dewasa yang tidak bisa mengurus hartanya lagi, misalnya karena pikun;

- c. Permohonan dispensasi kawin bagi pria dan wanita yang belum mencapai umur 19 (sembilan belas) tahun.;
- d. Permohonan izin kawin bagi calon mempelai yang belum berusia 21 (dua puluh satu) tahun dan tidak mendapat izin dari orang tuanya;
- e. Permohonan pengangkatan anak.
- f. Permohonan untuk menunjuk seorang atau beberapa orang wasit (arbiter) oleh karena para pihak tidak bisa atau tidak bersedia untuk menunjuk wasit (arbiter);
- g. Permohonan sita atas harta bersama tanpa adanya gugatan cerai dalam hal salah satu dari suami isteri;
- h. Melakukan perbuatan yang merugikan dan membahayakan harta bersama seperti judi, mabuk, boros, dan sebagainya;
- i. Permohonan izin untuk menjual harta bersama yang berada dalam status sita untuk kepentingan keluarga;
- j. Permohonan agar seseorang dinyatakan dalam keadaan mafqud;
- k. Permohonan penetapan ahli waris;
- l. Permohonan penetapan wali adhal, apabila wali nikah calon mempelai wanita yang akan melangsungkan perkawinan tidak mau menjadi wali dalam perkawinan tersebut;
- m. Permohonan pencabutan surat penolakan perkawinan dari Pegawai Pencatat Nikah;
- n. Permohonan pencegahan perkawinan, apabila calon mempelai atau salah satu calon mempelai tidak memenuhi syarat-syarat perkawinan;
- o. Permohonan pembatalan perkawinan, apabila perkawinan telah dilangsungkan, sedangkan calon mempelai atau salah satu calon mempelai tidak memenuhi syarat- syarat perkawinan;
- p. Permohonan itsbat kesaksian rukyat hilal.

Pasal 2

Pelayanan Gugatan

1. Para pihak dapat mengajukan gugatan dengan menyerahkan surat gugatan kepada Petugas Meja Satu sebanyak jumlah pihak, ditambah 4 (empat) rangkap untuk Majelis Hakim dan arsip. Dokumen yang perlu diserahkan adalah:
 - a. Surat gugatan atau surat permohonan yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Agama yang berwenang;
 - b. Surat kuasa khusus (dalam hal Penggugat atau Pemohon menguasai kepada pihak lain);
 - c. Fotokopi Kartu Anggota Advokat dan Berita Acara Penyempahan bagi yang menggunakan jasa advokat;
 - d. Bagi pihak yang menggunakan perwakilan selain advokat (Kuasa Insidentil), harus ada surat keterangan tentang hubungan keluarga dari Kelurahan dan/atau surat izin khusus dari atasan bagi PNS dan Anggota TNI/Polri;
 - e. Salinan putusan (untuk permohonan eksekusi);
 - f. 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.

2. Penggugat yang tidak dapat membaca dan menulis, dapat mengajukan gugatannya secara lisan di hadapan Ketua Pengadilan Agama dan wajib dicatat oleh Pengadilan;
3. Petugas Meja Satu 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;
4. Penaksiran panjar biaya perkara mempertimbangkan:
 - a. Jumlah pihak yang berperkara;
 - b. Jarak tempat tinggal dan kondisi daerah para pihak (radius);
 - c. Untuk perkara cerai talak harus diperhitungkan juga biaya pemanggilan para pihak untuk sidang ikrar talak;
 - d. Biaya pemanggilan para pihak untuk menghadiri proses mediasi lebih dahulu dibebankan kepada pihak Penggugat melalui uang panjar biaya perkara;
5. Bagi masyarakat yang tidak mampu, dapat mengajukan permohonan berperkara secara prodeo (cuma-cuma) kepada Ketua Pengadilan. (Lihat bagian G tentang Biaya Perkara);
6. Penggugat menerima Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM) dalam rangkap 4 (empat) dari Petugas Meja Satu yang berisi informasi mengenai rincian panjar biaya perkara yang harus dibayar;
7. Penggugat melakukan pembayaran panjar biaya perkara melalui bank yang ditunjuk oleh Pengadilan;
8. Penggugat menyerahkan bukti pembayaran berikut SKUM kepada Pemegang Kas untuk diberi tanda lunas serta surat gugatan atau permohonan;
9. Pengadilan dapat meminta tambahan biaya perkara dalam hal panjar yang telah dibayarkan tidak mencukupi. Penggugat dapat melakukan pembayaran tambahan biaya perkara melalui bank yang ditunjuk oleh Pengadilan;
10. Berkas yang telah memiliki tanda lunas diserahkan kepada Petugas Meja Kedua untuk diberikan nomor register;
11. Lamanya proses pendaftaran perkara, dalam hal berkas-berkas telah terpenuhi, adalah paling lama 1 (satu) hari;
12. Pengadilan wajib menetapkan hari sidang selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sejak perkara diterima oleh Majelis Hakim;
13. Pengadilan wajib menyelenggarakan pemeriksaan perkara (gugatan, jawaban, replik, duplik, pembuktian, kesimpulan, putusan dan minutas) diselesaikan dalam jangka waktu selambat-lambatnya 5 (lima) bulan sejak perkara didaftarkan;
14. Para pihak akan mendapatkan surat pemanggilan sidang pertama dari pengadilan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum sidang pertama. Penentuan sidang pertama sejak perkara didaftarkan pada register ditentukan berdasarkan jumlah Tergugat dan domisili Tergugat dari Pengadilan;
15. Hakim wajib melakukan mediasi sebelum memeriksa perkara. Ketentuan Mediasi dapat dilihat pada Bab IV Keputusan ini.

Pasal 3 **Gugatan Kelompok (*Class Action*)**

1. Gugatan perwakilan kelompok dapat diajukan dalam perkara wakaf, zakat, infaq, dan shadaqah;
2. Penggugat mengajukan surat gugatan kelompok mengacu pada persyaratan-persyaratan yang diatur oleh hukum acara perdata yang berlaku, dan harus memuat:
 - a. Identitas lengkap dan jelas dari wakil kelompok;
 - b. Definisi kelompok secara rinci dan spesifik walaupun tanpa menyebutkan nama anggota kelompok satu-persatu;
 - c. Keterangan tentang anggota kelompok yang diperlukan dalam kaitan dengan kewajiban melakukan pemberitahuan.
3. Untuk mewakili kepentingan hukum anggota kelompok, wakil kelompok tidak dipersyaratkan memperoleh surat kuasa khusus dari anggota;
4. Hakim memutuskan apakah gugatan perwakilan yang diajukan sah atau tidak;
5. Apabila penggunaan prosedur gugatan perwakilan kelompok dinyatakan sah, maka hakim segera memerintahkan Penggugat mengajukan usulan model pemberitahuan untuk memperoleh persetujuan Hakim;
6. Apabila penggunaan tata cara gugatan perwakilan kelompok dinyatakan tidak sah, maka pemeriksaan gugatan dihentikan dengan suatu putusan Hakim;
7. Dalam proses perkara tersebut Hakim wajib mendorong para pihak untuk menyelesaikan perkara dimaksud melalui perdamaian, baik pada awal persidangan maupun selama berlangsungnya pemeriksaan perkara;
8. Pengadilan wajib melakukan pemberitahuan kepada anggota kelompok pada tahap-tahap:
 - a. Segera setelah Hakim memutuskan bahwa pengajuan tata cara gugatan perwakilan kelompok dinyatakan sah, selanjutnya anggota kelompok dapat membuat pernyataan keluar;
 - b. Pada tahap penyelesaian dan pendistribusian ganti rugi ketika gugatan dikabulkan.
9. 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.

Pasal 4 **Pelayanan Administrasi Persidangan**

1. Ketua Pengadilan menetapkan Majelis Hakim yang akan menyidangkan perkara selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sejak perkara didaftarkan;
2. 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;

3. Untuk Tergugat/Termohon yang berdomisili di luar negeri maka tenggang waktu antara pemanggilan dengan persidangan mengikuti ketentuan aplikasi rogatori yang berlaku di negara dimana para pihak berdomisili sebagaimana diatur dalam Nota Kesepahaman antara Mahkamah Agung RI dan Kementerian Luar Negeri RI tanggal 20 Februari 2018 serta Perjanjian Kerjasama Mahkamah Agung RI dan Kementerian Luar Negeri RI sebagai turunan dari Nota Kesepahaman tersebut;
4. Pemeriksaan perkara cerai, dilakukan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal surat gugatan didaftarkan di Kepaniteraan Pengadilan;
5. Perkara yang Tergugat atau Termohonnya tidak diketahui keberadaannya (ghaib) pemeriksaan perkara dilakukan sekurang-kurangnya 4 (empat) bulan setelah perkara didaftarkan di Kepaniteraan Pengadilan;
6. Pengadilan mengumumkan jadwal persidangan dan penundaan sidang (dengan mencantumkan alasan penundaan) pada papan pengumuman pengadilan atau media lain yang mudah diakses oleh masyarakat;
7. Pengadilan mengirimkan Salinan putusan pengadilan kepada para pihak, termasuk para pihak yang tidak hadir pada sidang pembacaan putusan, paling lama 14 (empat belas) hari setelah putusan dibacakan di muka sidang.

Pasal 5

Pelayanan Persidangan

1. Sidang Pengadilan dimulai pada jam 9.00. Dalam hal sidang tertunda pelaksanaannya, maka pengadilan akan memberikan informasi mengenai alasan penundaan kepada para pencari keadilan maupun masyarakat umum;
2. Sebelum sidang dibuka oleh Ketua Majelis disampaikan dan/ atau diperdengarkan himbauan Ketua Pengadilan agar para pihak dan aparaturnya tidak melakukan tindakan yang tidak sesuai dengan ketentuan hukum dan kode etik yang berlaku;
3. Pemanggilan para pihak agar memasuki ruang sidang untuk pemeriksaan perkara dapat dilakukan oleh Petugas Pengadilan berdasarkan sistem antrian;
4. Pengadilan wajib mengumumkan jadwal sidang kepada masyarakat pada situs resmi pengadilan dan media lainnya yang mudah dilihat masyarakat;
5. Pengadilan wajib menyediakan juru bahasa atau penerjemah untuk membantu pencari keadilan yang tidak memahami bahasa Indonesia atau memiliki kebutuhan khusus untuk mengikuti jalannya persidangan. Untuk mendapatkan layanan tersebut, masyarakat dapat mengajukan Surat Permohonan yang ditujukan kepada Ketua Majelis Hakim sebelum hari sidang dimulai; atau dapat mengajukannya secara lisan di hadapan Majelis Hakim;
6. Pengadilan wajib memutuskan dan termasuk melakukan pemberkasan (minutasi) perkara pada Pengadilan Tingkat Pertama dalam jangka waktu maksimal 5 (lima) bulan terhitung sejak perkara didaftarkan;
7. Pencari keadilan dan masyarakat berhak memperoleh informasi dari pengadilan mengenai perkembangan terakhir dari permohonan atau perkaranya melalui meja informasi, situs pengadilan atau media informasi lainnya;

Pasal 6

Persidangan Secara Elektronik

1. Perkara yang diajukan secara *e-court* ke Pengadilan dapat dilakukan secara elektronik dengan persetujuan para pihak, kecuali jika para pihak menggunakan kuasa hukum wajib dilakukan persidangan secara *e-litigasi*;
2. Persetujuan para pihak dimintakan setelah upaya damai melalui mediasi tidak berhasil;
3. Setelah para pihak menyetujui untuk beracara secara *e-litigasi*, maka dibuat *court calendar* persidangan;
4. Proses persidangan secara elektronik dapat dilakukan pada tahap-tahap sebagai berikut:
 - a. Pemanggilan secara elektronik;
 - b. Persidangan untuk tahapan upaya damai, kecuali upaya damai pada persidangan pertama yang harus dilakukan di muka pengadilan;
 - c. Persidangan untuk tahap jawab menjawab secara elektronik setelah diverifikasi oleh majelis hakim;
 - d. Intervensi pihak ketiga secara elektronik;
 - e. Persidangan untuk tahapan pembuktian secara elektronik;
 - f. Persidangan untuk tahapan kesimpulan secara elektronik;
 - g. Persidangan untuk tahapan pembacaan putusan secara elektronik;
 - h. Penyampai isi putusan secara elektronik;
 - i. Upaya hukum secara elektronik;
5. Bantuan pemeriksaan saksi dapat dilakukan secara elektronik dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pengadilan yang memeriksa perkara meminta bantuan secara tertulis kepada Pengadilan dimana saksi berdomisili;
 - b. Pemeriksaan saksi secara elektronik di Pengadilan dapat dilaksanakan di ruang sidang atau di ruang media centern Pengadilan atau ruangan lain yang tertutup untuk umum;
 - c. Pemeriksaan dapat langsung dilakukan secara langsung di tempat saksi berdomisili apabila saksi memiliki sarana komunikasi elektronik yang memadai untuk dilaksanakan pemeriksaan secara virtual;
6. Proses persidangan secara elektronik tetap mengacu kepada ketentuan hukum acara yang berlaku.

BAB IV

PELAYANAN MEDIASI

Pasal 1

Mediasi Dalam Persidangan

1. Pengadilan memberikan layanan mediasi bagi para pihak dalam persidangan dan tidak dipungut biaya;
2. 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;

3. Para pihak dapat memilih mediator yang bukan Hakim, dengan biaya mediator menjadi beban para pihak;
4. Jika para pihak gagal memilih mediator, Ketua Majelis Hakim akan segera menunjuk Hakim (bukan pemeriksa pokok perkara) yang bersertifikat dan/atau berpengalaman pada pengadilan yang sama untuk menjalankan fungsi mediator;
5. Pengadilan menyediakan ruangan khusus mediasi yang bersifat tertutup dengan tidak dipungut biaya;
6. Proses mediasi dapat dilakukan secara elektronik (daring/teleconference) dengan persetujuan para pihak dan mediator.

Pasal 2

Mediasi Diluar Persidangan

1. Masyarakat yang bersengketa dapat menyelesaikan sengketa mereka melalui mediator bersertifikat di luar Pengadilan;
2. Apabila telah tercapai kesepakatan perdamaian, maka dapat mengajukan gugatan kepada Pengadilan yang berwenang untuk memperoleh Akta Perdamaian.;
3. Pengadilan menerbitkan Akta Perdamaian setelah para pihak mendaftarkan gugatan mereka di Pengadilan dengan melampirkan hasil kesepakatan mediasi dan sertifikat mediator.

BAB V

PELAYANAN ADMINISTRASI UMUM

Pasal 1

Pelayanan Administrasi Perkara Banding

1. Para pihak dapat mengajukan permohonan Banding kepada Petugas Meja Satu dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah putusan diucapkan atau setelah diberitahukan dalam hal putusan tersebut diucapkan di luar hadir;
2. Pengadilan mendaftarkan perkara dan memberikan Akta Pernyataan Banding kepada Pemohon Banding apabila panjar biaya Banding telah dibayar lunas;
3. 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;
4. Pengadilan menyampaikan permohonan Banding kepada Pihak Terbanding dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender, tanpa perlu menunggu diterimanya memor Banding;
5. Pengadilan Tingkat Pertama mengirimkan berkas Banding (Berkas A dan B) ke Pengadilan Tinggi dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak permohonan Banding diajukan;
6. Pemohon Banding dapat melakukan pencabutan permohonan Banding dengan mengajukan permohonan kepada Ketua Pengadilan yang ditandatangani oleh Pemanding (harus diketahui oleh prinsipal apabila

permohonan Banding diajukan oleh kuasanya) dengan menyertakan akta Panitera;

7. Pengadilan Tingkat Banding wajib mengirimkan salinan putusan kepada Pengadilan untuk segera diberitahukan kepada para pihak sejak. Panitera wajib membuat akta pemberitahuan putusan dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari.

Pasal 2 **Pelayanan Administrasi Kasasi**

1. Permohonan Kasasi dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah putusan atau penetapan Pengadilan Tingkat Banding diberitahukan kepada para pihak;
2. Pemohon Kasasi menerima SKUM yang dicap/stempel Lunas oleh Pemegang Kasir setelah menyerahkan bukti pembayaran;
3. Petugas Meja Pendaftaran meregister permohonan Kasasi dan menyerahkan akta pernyataan Kasasi yang dilampirkan pada berkas perkara;
4. Pengadilan menyampaikan permohonan Kasasi dalam waktu 7 (tujuh) hari kepada pihak lawan;
5. Memori Kasasi selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari sesudah pernyataan Kasasi harus sudah diterima pada Kepaniteraan Pengadilan Agama;
6. Apabila Pemohon Kasasi menyerahkan memori Kasasi lewat waktu dari 14 (empat belas) hari, permohonan Kasasi dinyatakan tidak memenuhi syarat formal (TMS);
7. 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;
8. Jawaban atau kontra memori Kasasi selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sesudah disampaikannya memori Kasasi harus sudah diterima pada Kepaniteraan Pengadilan Agama untuk disampaikan pihak lawannya;
9. Sebelum berkasi perkara dikirim ke Mahkamah Agung, harus diberikan kesempatan kepada kedua belah pihak untuk mempelajari/memeriksa berkas perkara (inzage) dan dituangkan dalam akta;
10. Pengadilan Tingkat Pertama dalam waktu 65 (enam puluh lima) hari sejak permohonan Kasasi diajukan, harus sudah mengirimkan berkas Kasasi (Berkas A dan B) ke Mahkamah Agung;
11. Pemohon Kasasi dapat melakukan pencabutan permohonan kasasi dengan mengajukan permohonan kepada Ketua Pengadilan yang ditandatangani oleh Pemohon Kasasi (harus diketahui oleh prinsipal apabila permohonan Kasasi diajukan oleh kuasanya) dengan menyertakan akta Panitera;
12. Pencabutan permohonan Kasasi harus segera dikirim oleh Panitera ke Mahkamah Agung disertai akta pencabutan yang ditandatangani oleh Panitera;
13. 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;

Pasal 3 **Pelayanan Administrasi Perkara Peninjauan Kembali**

1. Permohonan Peninjauan Kembali dapat diajukan dalam waktu 180 (seratus delapan puluh) hari kalender setelah putusan Kasasi diberitahukan kepada para Pihak;
2. Pemohon Peninjauan Kembali 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 mendaftarkan permohonan Peninjauan Kembali;
3. 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- alasannya kepada pihak lawan;
4. Jawaban/tanggapan atas alasan Peninjauan Kembali selambat- lambatnnya 30 (tiga puluh) hari sejak alasan PK tersebut diterima harus sudah diterima Kepaniteraan untuk disampaikan pihak lawan;
5. Jawaban/tanggapan atas alasan PK yang diterima Kepaniteraan Pengadilan harus dibubuhi hari dan tanggal penerimaan yang dinyatakan di atas surat jawaban tersebut;
6. Pemohon Kasasi dapat mengajukan pencabutan permohonan Peninjauan Kembali dengan mengajukan permohonan kepada Ketua Pengadilan yang ditandatangani oleh Pemohon Peninjauan Kembali (harus diketahui oleh Pemohon apabila permohonan Peninjauan Kembali diajukan oleh kuasanya) dengan menyertakan akta Panitera;
7. Pencabutan permohonan Peninjauan Kembali harus segera dikirim oleh Panitera ke Mahkamah Agung disertai akta pencabutan yang ditandatangani oleh Panitera;
8. 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;

BAB VI **PELAYANAN SALINAN PUTUSAN/PENETAPAN** **SIDANG IKRAR TALAK DAN PENERBITAN AKTA CERAI**

Pasal 1 **Pelayanan Salinan Putusan/Penetapan**

Panitera Muda Hukum menyediakan salinan putusan kepada para pihak berperkara dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah putusan

diucapkan, dengan memperhitungkan pembayaran Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) sesuai ketentuan yang berlaku yang dibayar oleh pihak berperkara yang memerlukan salinan putusan tersebut.

Pasal 2 **Pelaksanaan Sidang Ikrar Talak**

Dalam hal penanganan perkara Cerai Talak, maka dalam rangka memenuhi azas peradilan yang sederhana, cepat dan biaya ringan, Ketua Majelis Hakim membuat Penetapan Hari Sidang Ikrar Talak dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Jika pemohon dan termohon hadir pada saat pembacaan putusan dan tidak menyatakan banding terhadap putusan tersebut, maka Penetapan Hari Sidang Ikrar Talak ditetapkan sekurang-kurangnya dalam waktu 16 (enam belas) hari kalender setelah putusan diucapkan, atau selambat-lambatnya dalam waktu 3 (tiga) hari kerja setelah putusan tersebut berkekuatan hukum tetap. Selanjutnya Ketua Majelis Hakim memerintahkan kepada Jurusita/Jurusita Pengganti agar memanggil kedua pihak berperkara;
2. Jika pemohon/termohon tidak hadir saat pembacaan putusan, atau terhadap putusan verstek, maka hari sidang Ikrar Talak ditetapkan selambat-lambatnya dalam waktu 16 (enam belas) hari kalender setelah putusan diberitahukan kepada pihak berperkara, dan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender jika Relas pemberitahuan isi putusan diterima kepada Kepala Desa/Lurah setempat. Dan selanjutnya Ketua Majelis Hakim memerintahkan kepada Jurusita/Jurusita Pengganti agar memanggil kedua pihak berperkara;
3. Ketua Majelis Hakim dapat menunda pelaksanaan sidang ikrar talak apabila pemohon belum dapat memenuhi kewajiban hukum yang telah ditetapkan dalam putusan.

Pasal 3 **Penerbitan Akta Cerai**

Pembuatan/penerbitan Akta Cerai oleh Panitera:

1. Pada perkara Cerai Talak, Akta Cerai diterbitkan pada hari yang sama setelah sidang Ikrar Talak dilaksanakan;
2. Pada perkara Cerai Gugat, Akta Cerai diterbitkan dalam satu hari kerja setelah putusan Pengadilan Agama berkekuatan hukum tetap;
3. Panitera Muda Hukum menyerahkan Akta Cerai kepada masing-masing pihak berperkara setelah kepadanya dipungut biaya PNBP bagi pihak yang mengambil pertama;
4. Panitera Muda Hukum mengirimkan Petikan salinan putusan/penetapan perceraian dan rekapitulasi data perceraian kepada Kepala Kantor Urusan Agama Kecamatan yang mewilayahi domisili pihak-pihak berperkara dan kepada Kepala Kantor Urusan Agama Kecamatan tempat dilangsungkannya perkawinan untuk dicatat dalam buku daftar yang tersedia untuk itu.

BAB VII

PELAYANAN BANTUAN HUKUM

Pasal 1

Pelayanan Bantuan Hukum

1. Pelayanan Bantuan Hukum dilaksanakan berdasarkan ketentuan Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2014;
2. Masyarakat dapat menggunakan layanan bantuan hukum yang tersedia pada kantor Pengadilan Agama Baturaja Kelas IA;
3. Pengadilan menyediakan Pos Bantuan Hukum (Posbakum) yang mudah diakses oleh pihak-pihak yang tidak mampu;
4. Pengadilan menyediakan Advokat Piket (bekerjasama dengan lembaga penyedia bantuan hukum) yang bertugas pada Pos Bantuan Hukum (Posbakum) dan memberikan layanan hukum sebagai berikut:
 - a. Bantuan pengisian formulir permohonan bantuan hukum;
 - b. Bantuan pembuatan dokumen hukum;
 - c. Saran, konsultasi hukum dan bantuan hukum lainnya dalam perkara perdata;
 - d. Rujukan kepada Ketua Pengadilan Agama untuk pembebasan pembayaran biaya perkara sesuai syarat yang berlaku;
5. Pengadilan memberikan layanan pembebasan biaya perkara (prodeo) kepada pihak-pihak yang tidak mampu dengan mengajukan permohonan kepada Ketua Pengadilan atau kepada Ketua Majelis Hakim;
6. Penggugat berhak mendapatkan semua jenis pelayanan secara cuma-cuma yang berkaitan dengan pemeriksaan perkara prodeo. Komponen biaya prodeo meliputi antara lain: biaya pemanggilan, biaya pemberitahuan isi putusan, biaya saksi/saksi ahli, biaya materai, biaya alat tulis kantor, biaya penggandaan/fotokopi, biaya pemberkasan dan biaya pengiriman berkas;
7. Bagi masyarakat yang tidak mampu, dapat mengajukan surat permohonan berperkara secara prodeo (cuma-cuma) dengan mencantumkan alasan-alasannya kepada Ketua Pengadilan dengan melampirkan:
 - a. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari Lurah/Kepala Desa setempat; atau
 - b. Surat Keterangan Tunjangan Sosial lainnya seperti Kartu Keluarga Miskin atau Kartu Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas) atau Kartu Program Keluarga Harapan (PKH) atau Kartu Bantuan Langsung Tunai (BLT);
 - c. Surat pernyataan tidak mampu yang dibuat dan ditandatangani pemohon bantuan hukum dan diketahui oleh Ketua Pengadilan Agama.
8. Jika pemohon prodeo tidak dapat menulis atau membaca maka permohonan beracara secara prodeo dapat diajukan secara lisan dengan menghadap Ketua Pengadilan;
9. Prosedur permohonan berperkara secara prodeo:
 - a. Permohonan diajukan secara lisan atau tertulis kepada Ketua Pengadilan Tingkat Pertama dengan dilampiri dokumen pendukung;
 - b. Dalam tenggang waktu 14 (empat belas) hari sejak permohonan itu dicatat oleh Panitera, Hakim yang ditunjuk (Hakim yang menyidangkan pada tingkat pertama) memerintahkan Panitera untuk memberitahukan

- permohonan itu kepada pihak lawan dan memerintahkan untuk memanggil kedua belah pihak supaya datang di muka Hakim untuk dilakukan pemeriksaan tentang ketidakmampuan Pemohon;
- c. Dalam tenggang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari setelah pemeriksaan, Pengadilan Tingkat Pertama mengirimkan berita acara hasil pemeriksaan dilampiri permohonan izin beracara secara prodeo dan dokumen pendukung ke Pengadilan, yang berwenang memutus perkara yang dimohonkan tersebut, untuk diputus apakah dikabulkan atau tidak;
 - d. Jika permohonan dianggap memenuhi syarat maka diberikan penetapan izin berperkara secara prodeo. Izin beracara secara prodeo diberikan Pengadilan atas perkara yang diajukan pada tingkatan pengadilan tertentu saja;
 - e. Jika ternyata Pemohon orang yang mampu, maka diberikan penetapan tidak dapat berperkara secara prodeo dan Pemohon harus membayar biaya seperti layaknya berperkara secara umum;
 - f. Pengadilan menyediakan anggaran untuk biaya perkara prodeo dengan memperhatikan anggaran yang tersedia. Ketersediaan anggaran tersebut diumumkan kepada masyarakat secara berkala melalui papan pengumuman Pengadilan atau media lain yang mudah diakses.

BAB VIII PELAYANAN PENGADUAN DAN INFORMASI

Pasal 1 Pengaduan Atas Pelayanan Pengadilan

1. Pengadilan menyediakan meja pengaduan untuk menerima pengaduan dari masyarakat atau pencari keadilan mengenai:
 - a. Penyelenggara yang tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar larangan; dan
 - b. Pelaksana atau aparaturnya yang tidak sesuai dengan standar pelayanan penyelenggaraan peradilan termasuk pelayanan publik.
2. 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-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak pengadu menerima layanan pengadilan;
3. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan melalui meja pengaduan, surel Pengadilan Agama Baturaja (pa_baturaja@yahoo.com) atau melalui nomor pengaduan Pengadilan Agama Baturaja +62 _____ yang juga dapat diakses melalui aplikasi *whatsapp*;
4. Pengaduan disampaikan secara tertulis kepada satuan kerja penyelenggara pelayanan pengadilan yaitu pimpinan satuan kerja penyelenggara pelayanan pengadilan yang memuat:
 - a. Nama dan alamat lengkap;
 - b. Uraian pelayanan yang tidak sesuai dengan standar pelayanan;
 - c. Permintaan penyelesaian yang diajukan;

- d. Tempat dan waktu penyampaian pengaduan serta tanda tangan pengadu.
5. Dalam keadaan tertentu atau atas permintaan pengadu, nama dan identitas pengadu dapat dirahasiakan;
6. Penyelenggara pelayanan pengadilan wajib memberikan tanda terima pengaduan yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Identitas pengadu secara lengkap;
 - b. Uraian singkat pelayanan yang tidak sesuai dengan standar pelayanan pengadilan;
 - c. Tempat dan waktu penerimaan pengaduan; dan
 - d. Tanda tangan serta nama pejabat pegawai yang menerima pengaduan.
7. Dalam hal pengaduan dilakukan melalui pos, maka petugas pengaduan memberitahukan pelapor perihal pengaduan telah diterima dengan memberikan nomor agenda;
8. Pengadilan wajib menyampaikan informasi mengenai status pengaduan kepada pelapor dalam waktu selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sejak pengaduan disampaikan, selanjutnya pelapor berhak mendapatkan informasi mengenai perkembangan status pengaduannya. Dalam hal, pengaduan dilakukan melalui pos, maka jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja berlaku sejak tanggal pemberitahuan telah diterimanya surat pengaduan oleh Pengadilan Agama;
9. Pengadilan wajib memeriksa dan memberitahukan status pengaduan kepada pelapor selambat-lambatnya dalam waktu 90 (sembilan puluh) hari kerja sejak pengaduan didaftar di agenda pengaduan Pengadilan Agama;
10. Dalam hal pemeriksaan belum selesai dilakukan dalam jangka waktu tersebut, maka pengadilan wajib memberitahukan alasan penundaan tersebut kepada pelapor melalui surat;
11. Penyelenggara pelayanan pengadilan 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 H angka 3;
12. Dalam hal materi aduan tidak lengkap, pengadu melengkapi materi aduannya selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak menerima tanggapan dari penyelenggara sebagaimana diinformasikan oleh pihak penyelenggara;
13. Dalam hal berkas pengaduan tidak dilengkapi dalam waktu 30 (tiga puluh) hari maka pengadu dianggap mencabut pengaduannya;
14. Dalam hal pengaduan tidak ditanggapi oleh penyelenggara pengaduan sesuai dengan ketentuan, maka pengadu dapat menyampaikan laporan kepada Badan Pengawasan Mahkamah Agung;
15. 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;
16. Setiap Penyelenggara Pelayanan Pengadilan wajib mengumumkan Rekapitulasi penyelesaian pengaduan pelayanan publik kepada masyarakat melalui media yang mudah diakses oleh masyarakat yang meliputi: jumlah pengaduan yang masuk, jenis-jenis pengaduan yang masuk, status penanganan pengaduan;

Pasal 2

Penyelesaian Pengaduan Oleh Penyelenggara Pelayanan Pengadilan

1. Pengadilan wajib memeriksa pengaduan dari masyarakat mengenai pelayanan publik yang diselenggarakannya;
2. Dalam memeriksa materi pengaduan, penyelenggara wajib berpedoman pada prinsip independen, nondiskriminasi, tidak memihak, dan tidak memungut biaya;
3. 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;
4. Dalam melakukan pemeriksaan materi aduan, penyelenggara wajib menjaga kerahasiaa;
5. Penyelenggara wajib memutuskan hasil pemeriksaan pengaduan paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak berkas pengaduan dinyatakan lengkap;
6. Keputusan mengenai pengaduan wajib disampaikan kepada pihak pengadu paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diputuskan.

Pasal 3

Ketentuan Sanksi

1. Pimpinan satuan kerja 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;
2. Mahkamah Agung berwenang menjatuhkan sanksi kepada penyelenggara dan atau pelaksana pelayanan pengadilan yang tidak memenuhi kewajibannya dalam melaksanakan pengawasan melekat atas pelaksanaan standar pelayanan pengadilan dan/atau melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam huruf F angka 2, berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. 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.

Pasal 4

Pengaduan Melalui *Whistleblowing System*

1. Masyarakat yang memiliki informasi dan ingin melaporkan suatu perbuatan berindikasi pelanggaran yang terjadi di lingkungan Pengadilan dapat melakukan pengaduan secara *Whistleblowing System* melalui aplikasi SIWAS (Sistem Informasi Pengawasan) melalui website <https://siwas.mahkamahagung.go.id> yang disediakan oleh Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI;

2. Identitas diri pelapor sebagai *whistleblower* akan dilindungi dan informasi yang diberikan sangat dihargai.

Pasal 5 **Pelayanan Informasi**

1. Pengadilan menyediakan informasi antara lain mengenai:
 - a. 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;
 - b. tata cara pengaduan dugaan pelanggaran yang dilakukan hakim dan pegawai;
 - c. hak-hak pelapor dugaan pelanggaran hakim dan pegawai;
 - d. tata cara memperoleh pelayanan informasi, dan;
 - e. informasi lain yang berdasarkan SK 1-144 Tahun 2011 merupakan informasi publik.
2. Pengadilan menyediakan akses informasi terhadap putusan secara online atau melalui situs pengadilan, dengan melakukan proses pengaburan terhadap identitas pihak-pihak yang tercantum dalam putusan;
3. Masyarakat dapat mengajukan permohonan informasi melalui petugas pada Meja Informasi;
4. Pengadilan memberikan jawaban dapat ditindaklanjuti atau tidaknya permohonan informasi selambat-lambatnya 6 (enam) hari kerja.
5. Pengadilan wajib memberikan informasi yang diminta, selambat-lambatnya dalam jangka waktu 13 (tiga belas) hari kerja sejak permohonan informasi dimohonkan;
6. Pengadilan dapat meminta perpanjangan waktu bila diperlukan proses pengaburan informasi atau informasi yang diperlukan sulit ditemukan atau memiliki volume besar sehingga memerlukan waktu untuk menggandakannya;
7. Pemohon dapat mengajukan keberatan jika Pengadilan menolak permohonan informasi yang diajukan, paling lambat 5 (lima) hari melalui meja informasi;
8. Pengadilan akan memungut biaya penyalinan informasi dengan biaya yang wajar sesuai dengan standar wilayah setempat dan tidak memungut biaya lainnya.

Pasal 6 **Pelayanan Administrasi** **Pelaksanaan Putusan Yang Berkekuatan Hukum Tetap**

1. Putusan yang telah Berkekuatan Hukum Tetap (BHT), tidak dilaksanakan secara sukarela oleh Para Pihak dapat diajukan permohonan pelaksanaan putusan BHT kepada Pengadilan yang memutus;
2. Para pihak dapat mengajukan permohonan pelaksanaan putusan (eksekusi) dengan menyerahkan surat permohonan kepada Petugas Meja Satu sebanyak jumlah pihak, ditambah 4 (empat) rangkap. Dokumen yang perlu diserahkan adalah:
 - a. Surat permohonan yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Agama atau yang berwenang;

- b. Surat Kuasa Khusus (dalam hal Pemohon menguasai kepada pihak lain);
 - c. Fotokopi Kartu Anggota Advokat bagi yang menggunakan jasa advokat;
 - d. 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;
 - e. Salinan putusan.
3. Petugas Meja Satu menaksir panjar biaya eksekusi yang kemudian ditulis dalam Surat Kuasa Untuk Membayar (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/ conservatoir beslaag, biaya penyampaian Salinan Berita Acara Sita kepada para pihak dan kepada Kepala Desa/Lurah, biaya pemberitahuan dan pencatatan eksekusi kepada Badan Pertanahan Nasional (BPN) dan biaya sewa kendaraan. Pihak pemohon tidak akan diminta untuk membayar apapun yang tidak tertera dalam SKUM;
 4. Penaksiran panjar biaya eksekusi mempertimbangkan:
 - a. Jumlah pihak-pihak;
 - b. Jarak tempat tinggal dan kondisi daerah para pihak (radius).
 5. Pemohon eksekusi menerima Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM) dalam rangkap 4 (empat) dari Petugas Meja Satu yang berisi informasi mengenai rincian panjar biaya eksekusi yang harus dibayar;
 6. Pemohon eksekusi melakukan pembayaran panjar biaya eksekusi melalui Bank yang ditunjuk oleh Pengadilan;
 7. Pemohon eksekusi menyerahkan bukti pembayaran berikut SKUM kepada Pemegang Kas untuk diberi tanda lunas serta surat permohonan;
 8. Berkas yang telah memiliki tanda lunas, diserahkan kepada Petugas Meja Kedua untuk diberikan nomor registrasi eksekusi;
 9. Lamanya proses pendaftaran eksekusi, dalam hal berkas-berkas telah terpenuhi, adalah paling lama 1 (satu) hari;
 10. Pihak Pengadilan harus segera mengeluarkan penetapan eksekusi sejak permohonan diterima. Penetapan tersebut menyatakan bahwa permohonan dapat dieksekusi (executable) atau tidak dapat dieksekusi (non executable);
 11. Jika setelah ditempuh langkah-langkah sesuai ketentuan perundang-undangan dan ternyata pihak yang kalah tetap tidak mau melaksanakan putusan hakim, maka Ketua Pengadilan membuat penetapan eksekusi;
 12. Pemohon eksekusi wajib membayar panjar biaya terlebih dahulu sebagaimana dijelaskan dalam angka 3) di atas agar eksekusi dapat dilaksanakan. Jika panjar biaya tidak mencukupi maka Pengadilan dapat meminta biaya tambahan pelaksanaan eksekusi kepada Pemohon dengan disertai tanda bukti pembayaran berikut rincian komponen biaya;
 13. Setiap perintah yang dikeluarkan oleh Ketua Pengadilan harus dalam bentuk tertulis dan memperhatikan tenggat waktu yang cukup sekurang-kurangnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan eksekusi.

Ditetapkan di : Baturaja
Pada Tanggal : 03 Juli 2023
Ketua,



SRI ROSLINDA, S.Ag., M.H.