



**KETUA PENGADILAN AGAMA TULANG BAWANG
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA TULANG BAWANG
NOMOR : 92/KPA.W8-A7/SK.OT1.2/I/2024**

**TENTANG
STANDAR PELAYANAN
PENGADILAN AGAMA TULANG BAWANG TAHUN 2024**

KETUA PENGADILAN AGAMA TULANG BAWANG

- Menimbang :
- a. bahwa untuk membangun kepercayaan masyarakat terhadap badan peradilan, khususnya Pengadilan Agama Tulang Bawang, maka perlu dilakukan upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan terhadap para pencari keadilan dan masyarakat pada umumnya;
 - b. bahwa pelayanan pengadilan adalah kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan bagi masyarakat khususnya pencari keadilan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip pelayanan publik;
 - c. bahwa untuk menjalankan fungsi tersebut dengan sebaik-baiknya, maka Pengadilan Agama Tulang Bawang perlu menyusun standar pelayanan publik yang dapat dijadikan acuan dalam memberikan pelayanan pada pencari keadilan dan masyarakat;
- Mengingat :
1. Undang- undang Nomor 1 Tahun 1974 Tentang Perkawinan;
 2. Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang pelayanan Publik;
 4. Undang- Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang kekuasaan Kehakiman;
 5. Undang-Undang Nomor 3 tahun 2009 Tentang Mahkamah Agung;
 6. Undang-Undang Nomor 50 tahun 2009 Tentang Peradilan Agama;
 7. KMA/032/SK/IV/2006 Tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Teknis Administrasi dan Teknis Peradilan Agama;
 8. PERMA Nomor 1 Tahun 2008 Tentang prosedur Mediasi di Pengadilan;
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;
 10. SEMA Nomor 3 tahun 1998 Tentang Penyelesaian Perkara;

11. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 138/KMA/SK/IX/2009 Tentang Jangka Waktu Penanganan Perkara pada Mahkamah Agung Republik Indonesia;
12. SK KMA Nomor 076/KM/SK/VI/2009 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Penanganan pengaduan pada badan peradilan;
13. SK KMA Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 Tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;
14. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/ SK/II/ 2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tulang Bawang Tentang Standar Pelayanan Pengadilan Agama Tulang Bawang Tahun 2024;
- PERTAMA : Mencabut Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tulang Bawang Nomor: W8-A7/39/OT.01.4/1/2023 tanggal 2 Januari 2023 Tentang Standar Pelayanan Pengadilan Agama Tulang Bawang;
- KEDUA : Menjadikan Standar Pelayanan yang dimuat dalam Surat keputusan ini sebagai tolak ukur dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat dan para pencari keadilan di Pengadilan Agama Tulang Bawang ;
- KETIGA : Penjelasan lebih lanjut Tentang Standar Pelayanan Pengadilan Agama Tulang Bawang akan diuraikan dalam lampiran dan menjadi bagian yang tak terpisahkan dari Surat Keputusan ini;
- KEEMPAT : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan diperbaiki sebagaimana mestinya jika terdapat kekeliruan dikemudian hari

Ditetapkan di : Menggala
Pada tanggal : 2 Januari 2024
KETUA,



DENDI ABDURROSYID

Tembusan :

1. Ketua Pengadilan Tinggi Agama Bandar Lampung;

Lampiran : Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Tulang Bawang
Nomor : 91/KPA.W8-A7/SK.OT1.2/I/2024
Tanggal : 2 Januari 2024

STANDAR PELAYANAN PENGADILAN AGAMA TULANG BAWANG TAHUN 2024

I. KETENTUAN UMUM

A. Tujuan

1. Meningkatkan kualitas pelayanan pengadilan bagi pencari keadilan dan masyarakat.
2. Meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada lembaga peradilan, khususnya Pengadilan Agama Tulang Bawang.

B. Maksud

1. Sebagai bagian dari komitmen pengadilan Pengadilan agama Tulang Bawang kepada masyarakat untuk memberikan pelayanan berkualitas.
2. Sebagai pedoman bagi masyarakat dalam menilai kualitas layanan pengadilan Agama Tulang Bawang.
3. Sebagai pedoman bagi pegawai Pengadilan Agama Tulang Bawang dalam memberikan pelayanan pada masyarakat dan pencari keadilan.

C. Ruang Lingkup

1. Pelayanan Pengadilan yang diatur dalam Standar Pelayanan Pengadilan Agama Tulang Bawang ini adalah pelayanan pengadilan tingkat pertama.
2. Standar Pelayanan Pengadilan ini adalah standar pelayanan yang mengacu pada pelayanan yang bersifat nasional berdasarkan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No. 026/KMA/SK/II/2012

D. Pengertian

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Penyelenggara pelayanan pengadilan yang selanjutnya disebut penyelenggara adalah setiap satuan kerja yang melakukan kegiatan pelayanan pengadilan.

5. Pelaksana pelayanan pengadilan yang selanjutnya disebut pelaksana adalah pejabat, pegawai, petugas dan setiap orang yang bertugas melaksanakan tindakan atau serangkaian tindakan pelayanan pengadilan.
6. 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.
7. Pemohon adalah pihak yang mengajukan perkara dalam perkara cerai talak, dalam hal ini yang mengajukan perkara adalah suami, sedangkan istri Pemohon akan disebut sebagai Pihak Termohon.
8. Penggugat adalah pihak yang mengajukan perkara dalam perkara cerai gugat, dalam hal ini yang mengajukan perkara adalah istri, sedangkan suami akan disebut sebagai Tergugat.
9. Hari adalah hari kerja kecuali disebutkan lain dalam ketentuan ini.

II. STANDAR PELAYANAN UMUM PENGADILAN AGAMA TULANG BAWANG

A. Sistem Mekanisme dan Prosedur

1. Pelayanan Persidangan di Pengadilan Agama Tulang Bawang
 - a. Sidang pengadilan dimulai pada jam 09.00 WIB., dalam hal sidang tertunda pelaksanaannya, maka pengadilan akan memberikan informasi mengenai alasan penundaan kepada para pencari keadilan maupun masyarakat umum.
 - b. Pemanggilan para pihak dapat dilakukan dengan cara pemanggilan oleh petugas pengadilan agar para pihak masuk ke ruang sidang untuk pemeriksaan perkara berdasarkan sistem antrian, atau pembagian waktu pemanggilan para pihak oleh petugas pengadilan menjadi dua sesi, yaitu sesi pagi dari jam 09.00 wib-12.00 wib. Dan sesi siang dari jam 13.00-17.00 wib.
 - c. Jadwal sidang akan ditempelkan di papan pengumuman, dan website Pengadilan Agama Tulang Bawang agar dapat mudah dilihat oleh masyarakat.
 - d. Dalam hal pencari keadilan tidak memahami bahasa Indonesia, atau memiliki kebutuhan khusus untuk mengikuti jalannya persidangan, Pengadilan Agama Tulang Bawang akan menyediakan juru bahasa atau penerjemah, dan untuk mendapatkan pelayanan tersebut, masyarakat dapat mengajukan Surat Permohonan yang ditujukan kepada Ketua majelis Hakim sebelum hari sidang, atau dapat mengajukannya secara lisan di hadapan Majelis Hakim.
 - e. Dalam jangka waktu 6 (enam bulan) sejak perkara di daftarkan, perkara harus sudah putus dan sudah masuk pemberkasan (minutasi).
 - f. Pengadilan Agama Tulang Bawang menyediakan meja Informasi dan situs pengadilan untuk memudahkan masyarakat untuk memperoleh informasi mengenai perkembangan terakhir dari permohonan atau perkaranya.

B. Biaya atau tarif

1. Masyarakat dikenakan biaya untuk proses perkara, besarnya biaya panjar perkara ditetapkan dalam Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM). Pihak pemohon dan penggugat tidak akan diminta untuk membayar apapun yang tidak tertera dalam SKUM.
2. Penentuan besar kecilnya panjar biaya perkara di pengadilan Agama tulang bawang didasarkan pada banyaknya jumlah para pihak yang berperkara dan jarak tempuh ketempat para pihak yang dipanggil, serta biaya administrasi, yang dipertanggungjawabkan dalam putusan.
3. Pembayaran panjar biaya perkara dilakukan melalui bank yang telah mengadakan kerjasama dengan Pengadilan Agama Tulang Bawang. Pegawai Pengadilan Agama Tulang Bawang tidak dibenarkan menerima pembayaran biaya perkara langsung dari pihak berperkara (SEMA No. 4 tahun 2008).
4. Pengadilan hanya akan meminta penambahan biaya perkara dalam hal panjar yang telah dibayarkan tidak mencukupi.
5. Pengadilan wajib memberitahu dan mengembalikan kelebihan biaya perkara yang tidak terpakai dalam proses berperkara. Apabila dalam jangka 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).
6. Biaya pendaftaran upaya hukum banding ditetapkan dalam SKUM, terdiri dari biaya pencatatan pernyataan banding, biaya banding yang di tetapkan oleh Ketua Pengadilan Tinggi Agama Bandar Lampung, biaya pengiriman uang melalui bank/kantor pos, ongkos kirim berkas dan biaya pemberitahuan berkas perkara kepada para pihak.
7. Biaya pendaftaran upaya hukum kasasi di tentukan dalam SKUM, terdiri dari biaya pencatatan pernyataan kasasi, biaya kasasi yang ditetapkan oleh Ketua Mahkamah Agung, biaya pengiriman uang melalui bank ke Rekening MA, ongkos kirim berkas dan biaya pemberitahuan kepada para pihak.
8. Biaya pendaftaran upaya hukum Peninjauan Kembali ditentukan dalam SKUM, terdiri dari biaya peninjauan kembali yang ditetapkan oleh Ketua Mahkamah Agung, biaya pengiriman uang melalui bank, ongkos kirim berkas, biaya pemberitahuan

C. PRODUK PELAYANAN

Produk Pengadilan Agama Tulang Bawang sebagai bentuk penyelesaian perkara yang diperoleh dari hasil pemeriksaan perkara di persidangan oleh hakim ada dua macam, yaitu:

1. **Putusan** adalah pernyataan hakim yang dituangkan dalam bentuk tertulis dan diperoleh hakim dalam sidang terbuka untuk umum, sebagai hasil dari pemeriksaan perkara gugatan (contentius)
2. **Penetapan** adalah pernyataan hakim yang dituangkan dalam bentuk tertulis dan diucapkan oleh hakim dalam sidang terbuka

untuk umum, sebagai hasil dari pemeriksaan perkara permohonan (voluntair).

D. RUANG LINGKUP PELAYANAN PENGADILAN DI PENGADILAN AGAMA TULANG BAWANG.

Secara umum, ruang lingkup pelayanan pengadilan di Pengadilan Agama Tulang Bawang adalah sebagai berikut :

1. Pelayanan administrasi persidangan
 - a. Ketua Pengadilan Agama Tulang Bawang menetapkan majelis hakim yang akan menyidangkan perkara selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sejak perkara di daftarkan.
 - b. Ketua majelis hakim sudah menetapkan hari sidang pertama selambat- lambatnnya 7 (tujuh) hari kerja. Dalam menetapkan hari sidang, ketua majelis hakim harus memperhatikan jauh-dekatnya tempat tinggal para pihak yang berperkara dengan tempat persidangan.
 - c. 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.
 - d. Untuk pemeriksaan perkara cerai dilaakukan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal surat gugatan didaftarkan di kepaniteraan Pengadilan Agama Tulang bawang
 - e. Pengumuman jadwal persidangan dan penundaan sidang akan diumumkan di papan pengumuman pengadilan atau media lain yang mudah di akses oleh masyarakat.
 - f. Pengiriman salinan putusan kepada para pihak, termasuk para pihak yang tidak hadir pada persidangan pembacaan putusan dilakukan paling lama 14 (empat belas) hari setelah putusan dibacakan di muka persidangan.
2. Pelayanan Mediasi di dalam persidangan dan di luar persidangan
 - Mediasi dalam persidangan
 - a. Pengadilan Agama Tulang Bawang memberikan layanan mediasi bagi para pihak dalam persidangan dan tidak di pungut biaya.
 - b. 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.
 - c. Para pihak dapat memilih mediator yang bukan hakim, maka biaya mediator menjadi beban para pihak.
 - d. Jika para pihak gagal memilih mediator, Ketua Majelis Hakim akan segera menunjuk hakim bukan pemeriksa pokok perkara yang bersertifikat untuk menjalankan fungsi mediator.

- e. Pengadilan menyediakan ruangan khusus mediasi yang bersifat tertutup dengan tidak dipungut biaya.
- Mediasi di luar persidangan
 - a. Masyarakat yang bersengketa dapat dapat menyelesaikan sengketa mereka melalui mediator bersertifikat di luar pengadilan
 - b. Apabila telah tercapai kesepakatan perdamaian maka dapat mengajukan gugatan kepada Pengadilan untuk memperoleh Akta Perdamaian.
 - c. Pengadilan menerbitkan Akta Perdamaian setelah para pihak mendaftarkan gugatan mereka di Pengadilan dengan melampirkan hasil kesepakatan mediasi dan sertifikat mediator.

3. Pelayanan Sidang Keliling

- a. Sidang keliling adalah sidang pengadilan yang dilaksanakan di luar gedung pengadilan yang diperuntukkan bagi masyarakat yang mengalami hambatan untuk datang ke kantor pengadilan karena jarak, transportasi dan biaya.
- b. Semua orang dapat mengajukan perkaranya untuk diselesaikan melalui pelayanan sidang keliling oleh pengadilan setempat.
- c. 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, diantaranya adalah :
 - Isbat nikah : pengesahan/ pencatatan nikah bagi pernikahan yang tidak terdaftar di KUA
 - Cerai gugat: gugatan cerai yang diajukan oleh istri
 - Cerai talak : permohonan cerai yang diajukan oleh suami.
 - Penggabungan perkara isbat dan cerai gugat/cerai talak apabila pernikahan tidak tercatat dan akan mengajukan perceraian.
 - Hak asuh anak : gugatan atau permohonan hak asuh anak yang belum dewasa
 - Penetapan ahli waris: permohonan untuk menetapkan ahli waris yang sah.
- d. 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.
- e. Pengadilan mengumumkan waktu, tempat dan biaya sidang keliling melalui media pengumuman di pengadilan dan pada lokasi dimana sidang keliling akan dilaksanakan.
- f. Syarat administrasi yang perlu dilengkapi untuk mengajukan perkara pada sidang keliling adalah :

- Surat gugatan atau permohonan
- Kelengkapan dokumen yang diperlukan sesuai dengan perkara yang diajukan
- Membayar panjar biaya perkara yang telah ditetapkan. Bagi yang tidak mampu membayar dapat mengajukan prodeo atau berperkara secara cuma-cuma.
- Pada saat pelaksanaan persidangan Pemohon/Penggugat harus membawa minimal dua orang saksi yang mengetahui permasalahan penggugat/pemohon.
- Setelah perkara diputus, salinan putusan bisa diambil di pengadilan atau tempat sidang.

4. Pelayanan Permohonan

- a. Pemohon yang tidak dapat membaca dan menulis berhak mendapatkan bantuan hukum dari advokat Piket pada Pos bantuan Hukum (Posbakum) yang ada di Pengadilan Agama yang akan membantu Pemohon menyusun surat permohonannya, dalam hal tidak terdapat Posbakum pada pengadilan, maka pembuatan surat permohonan tersebut dapat dibantu oleh petugas meja satu tanpa dikenakan biaya;
- b. Pemohon menyampaikan permohonan kepada Ketua Pengadilan Agama Tulang Bawang. 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.
- c. Jenis-jenis permohonan yang dapat diajukan melalui Pengadilan Agama, yaitu :
 - Permohonan pengangkatan wali bagi anak yang belum berumur 18 tahun atau belum pernah melangsungkan perkawinan yang tidak berada dibawah kekuasaan orang tua.
 - Permohonan pengangkatan wali/pengampu bagi orang dewasa yang kurang ingatannya atau orang dewasa yang tidak bisa mengurus hartanya lagi, misalnya karena pikun.
 - Permohonan dispensasi kawin bagi pria yang belum mencapai umur 19 (sembilan belas) tahun dan bagi wanita yang belum mencapai umur 16 (enam belas) tahun .
 - Permohonan izin kawin lagi bagi calon mempelai yang belum berusia 21 (dua puluh satu) tahun.
 - Permohonan pengangkatan anak.
 - Permohonan untuk menunjuk seorang atau beberapa orang wasit (arbiter) oleh karena para pihak tidak bisa atau tidak bersedia untuk menunjuk wasit (arbiter).
 - Permohonan sita atas harta bersama tanpa adanya gugatan cerai dalam hal salah satu dari suami istri melakukan

perbuatan yang merugikan dan membahayakan harta bersama seperti judi, mabuk, boros dan sebagainya.

- Permohonan izin untuk menjual harta bersama yang berada dalam status sita untuk kepentingan keluarga.
- Permohonan agar seseorang dinyatakan dlm keadaan ***mafqud***.
- Permohonan penetapan ahli waris.
- Permohonan penetapan wali ***adhal***, apabila wali nikah calon mempelai wanita yang akan melangsungkan perkawinan tidak mau menjadi wali dalam perkawinan tersebut.
- Permohonan pencabutan surat penolakan perkawinan dari Pegawai Pencatat Nikah.
- Permohonan pencegahan perkawinan, apabila calon mempelai atau salah satu calon mempelai tidak memenuhi syarat-syarat perkawinan.
- Permohonan pembatalan perkawinan, apabila perkawinan telah dilangsungkan, sedangkan calon mempelai atau salah satu calon mempelai tidak memenuhi syarat-syarat perkawinan.
- Permohonan itsbat kesaksian rukyat hilal.

5. Pelayanan Gugatan

- a. 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 perludiserahkan adalah :
 1. Surat gugatan atau surat permohonan yang diajukan kepada Ketua Pengadilan Agama atau Mahkamah Syar'iyah yang berwenang.
 2. Surat Kuasa khusus (dalam hal Penggugat dan Pemohon menguasai kepada pihak lain).
 3. Fotokopi Kartu Anggota Advokat bagi yang menggunakan jasa advokat.
 4. 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.
 5. Salinan Putusan (untuk permohonan eksekusi).
 6. Salinan surat-surat yang dibuat di luar negeri yang disahkan oleh kedutaan atau perwakilan indonesia di negara tersebut, dan telah di terjemahkan dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah yang disumpah.
- b. Penggugat yang tidak dapat membaca dan menulis, dapat mengajukan gugatannya secara lisan di hadapan Ketua Pengadilan Agama dan wajib dicatat oleh Pengadilan.
- c. Petugas meja satu menaksir panjar biaya perkara yang kemudian di tulis dalam Surat Kuasa Untuk Membayar

(SKUM). Pihak pemohon atau Penggugat tidak akan diminta untuk membayar apapun yang tidak tertera dalam SKUM.

- d. 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.
 - e. Bagi masyarakat yang tidak mampu dapat mengajukan permohonan berperkara secara prodeo (cuma-cuma) kepada Ketua Pengadilan.
 - f. Penggugat menerima Surat kuasa Untuk Membayar (SKUM) dalam rangkap empat dari Petugas meja I yang berisi informasi mengenai rincian panjar biaya perkara yang harus dibayar.
 - g. Penggugat melakukan pembayaran panjar biaya perkara melalui bank yang ditunjuk oleh Pengadilan.
 - h. Penggugat menyerahkan bukti pembayaran berikut SKUM kepada pemegang Kas untuk diberi tanda lunas serta surat gugatan atau permohonan.
 - i. Berkas yang telah memiliki tanda lunas diserahkan kepada petugas meja II untuk diberikan nomor register.
 - j. Lamanya proses pendaftaran perkara, dalam hal berkas-berkas telah terpenuhi, adalah paling lama satu hari.

6. Gugatan Kelompok (Class Action)

- Gugatan perwakilan kelompok dapat diajukan dalam perkara wakaf, zakat, infaq dan shadaqah.
- Penggugat mengajukan surat gugatan kelompok mengacu pada persyaratan – persyaratan yang diatur oleh hukum acara perdata yang berlaku, dan harus memuat:
 - Identitas lengkap dan jelas dari wakil kelompok.
 - Definisi kelompok secara rinci dan spesifik walaupun tanpa menyebutkan nama anggota kelompok satu persatu.
 - Keterangan tentang anggota kelompok yang diperlukan dalam kaitan dengan kewajiban melakukan pemberitahuan.
- Untuk mewakili kepentingan hukum anggota kelompok, wakil kelompok tidak dipersyaratkan memperoleh surat kuasa khusus dari anggota.
- 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.

- Dalam proses perkara tersebut, hakim wajib mendorong para pihak untuk menyelesaikan perkara yang dimaksud, melalui perdamaian, baik pada awal persidangan maupun selama berlangsungnya pemeriksaan perkara.

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
- Apabila gugatan ganti rugi dikabulkan, hakim wajib memutuskan jumlah ganti rugi secara rinci, peneentuan 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.

7. Pelayanan Administrasi Upaya Hukum

a. Pelayanan administrasi perkara banding

- Para pihak dapat mengajukan permohonan banding kepada petugas meja I dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah putusan diucapkan atau setelah diberitahukan dalam hal putusan tersebut diucapkan diluar hadir.
- Pengadilan mendaftarkan perkara dan memberikan Akta Pernyataan banding kepada pemohon banding apabila panjar biaya banding telah dibayar lunas.
- 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).
- Pengadilan menyampaikan permohonan banding kepada pihak terbanding dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender, tanpa perlu menunggu diterimanya memori banding.
- Pengadilan tingkat pertama mengirimkan berkas banding (berkas A dan berkas B) ke Pengadilan Tinggi dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak permohonan banding diajukan.
- Pemohon banding dapat melakukan pencabutan permohonan banding dengan mengajukan kepada Ketua Pengadilan Agama yang di tandatangani oleh pembanding (harus diketahui oleh prinsipal apabila permohonan banding diajukan oleh kuasanya) dengan menyetakan akta panitera.
- Pengadilan tingkat banding wajib mengirimkan salinan putusan ke pengadilan Agama untuk diberitahukan kepada para pihak. Panitera wajib membuat akta pemberitahuan putusan dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari.

b. Pelayanan administrasi perkara kasasi

- Permohonan kasasi dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah putusan atau penetapan pengadilan diucapkan dan diberitahukan
- Pemohon kasasi menerima SKUM yang dicap/stempel lunas oleh pemegang kas setelah menyerahkan bukti pembayaran.
- Petugas meja pendaftaran meregister permohonan kasasi dan menyerahkan akta pernyataan kasasi yang dilampirkan pada berkas perkara.
- Pengadilan menyampaikan permohonan kasasi dalam waktu 7 (tujuh) hari kepada pihak lawan.
- Memori kasasi selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari sesudah pernyataan kasasi harus sudah diterima pada kepaniteraan pengadilan.
- 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.
- Jawaban atau kontra memori kasasi selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sesudah disampaikannya memori kasasi harus sudah diterima pada kepaniteraan pengadilan untuk disampaikan kepada pihak lawan
- Sebelum berkas perkara dikirim ke Mahkamah Agung, harus diberikan kesempatan kepada kedua belah pihak untuk mempelajari/memeriksa berkas perkara (inzage) dan dituangkan dalam akta.
- Pengadilan dalam waktu 65 (enam puluh lima) hari sejak permohonan kasasi diajukan, harus sudah mengirimkan berkas kasasi (berkas Adan berkas B) ke Mahkamah Agung.
- Pencabutan permohonan kasasi diajukan kepada ketua pengadilan yang ditandatangani oleh pemohon kasasi (harus diketahui oleh prinsipal apabila permohonan kasasi diajukan oleh oleh kuasanya) dengan menyertakan akta panitera.
- Pencabutan permohonan kasasi harus segera dikirim oleh Panitera ke Mahkamah Agung disertai akta pencabutan yang di tanda tangani oleh panitera.
- Mahkamah Agung mengirimkan salinan putusan kepada Pengadilan Agama untuk diberitahukan kepada para pihak paling lambat 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.

c. Pelayanan administrasi Perkara Peninjauan Kembali

- Permohonan peninjauan kembalidapat diajukan dalam waktu 180 (seratus delapan puluh) hari kalender.
- 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 akta pernyataan peninjauan kembali yang dilampirkan pada berkas perkara dan meregister permohonan peninjauan kembali.
- Selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas hari) panitera wajib memberitahukan tentang permohonan PK kepada pihak lawan dengan memberikan /mengirimkan salinan permohonan peninjauan kembali beserta alasan – alasannya kepada pihak lawan.
- Jawaban/ tanggapan atas alasan peninjauan kembali selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak alasan PK tersebut diterima dan harus sudah diterima kepaniteraan untuk disampaikan kepada pihak lawan.
- Jawaban/ tanggapan atas alasan PK yang diterima kepaniteraan pengadilan harus dibubuhi hari dan tanggal penerimaan yang dinyatakan diatas surat jawaban tersebut.
- Pencabutan permohonan peninjauan kembali diajukan kepada ketua pengadilan yang ditandatangani oleh pemohon peninjauan kembali (harus diketahui pemohon apabila permohonan PK diajukan oleh kuasanya) dengan menyerahkan akta panitera.
- Pencabutan permohonan PK harus segera dikirim oleh Panitera ke Mahkamah Agung disertai akta pencabutan yang di tandatangani ole Panitera.
- Dalam hal perkara telah diputus,Mahkamah agung wajib mengirimkan salinan putusan pada 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.

8. Pelayanan Pengaduan di Pengadilan Agama Tulang Bawang

Dasar hukum :

- SK KMA Nomor 076/KMA/SK/VI/ 2009 Tentang Pedoman pelaksanaan penanganan Pengaduan di Lingkungan Lembaga Peradilan.
- SK KMA Nomor 080/KMA/ SK/VIII/2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan.

Pengadilan Agama Tulang Bawang 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-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak pengadu menerima layanan pengadilan, dengan kata lain bahwa :

- a. Masyarakat berhak mengadukan penyelenggaraan pelayanan publik pengadilan dalam hal :
 - Penyelenggara yang tidak melaksanakan kewajiban dan atau melanggar larangan; dan
 - Pelaksana yang memberi pelayanan yang tidak sesuai dengan standar pelayanan.
- b. 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.
- c. Pengaduan disampaikan secara tertulis kepada Ketua Pengadilan Agama Tulang Bawang yang memuat :
 - Nama dan alamat lengkap
 - Uraian pelayanan yang tidak sesuai dengan standar pelayanan
 - Permintaan penyelesaian yang diajukan
 - Tempat dan waktu penyampaian pengaduan serta tanda tangan pengadu.
- d. Dalam keadaan tertentu atau atas permintaan pengadu, nama dan identitas pengadu dapat dirahasiakan.
- e. Penyelenggara pelayanan pengadilan wajib memberikan tanda terima pengaduan yang sekurang-kurangnya memuat ;
 - Identitas pengadu secara lengkap
 - Uraian singkat pelayanan yang tidak sesuai dengan standar pelayanan pengadilan.
 - Tempat dan waktu penerimaan pengaduan, dan
 - Tanda tangan serta nama pejabat pegawai yang menerima pengaduan.
- f. Pengadilan Agama Tulang bawang akan 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 angka 8 huruf c.
- g. Dalam hal materi aduan tidak lengkap, pengadilan agama tulang bawang akan menginformasikan kepada pengadu, agar materi aduan tersebut dilengkapi.
- h. Dalam hal berkas pengaduan tidak dilengkapi dalam waktu 30 (tiga puluh) hari maka pengadu dianggap mencabut pengaduannya.
- i. Dalam hal pengadilan agama tulang bawang tidak menanggapi pengaduan sesuai dengan ketentuan, maka pengadu dapat menyampaikan laporan kepada badan pengawasan MA RI di

(http://bawas.mahkamahagung.go.id/web_bawas/) atau melalui pos dengan mengisi formulir pengaduan secara tertulis dan melampirkan bukti-bukti yang diperlukan.

- j. Badan Pengawasan MA 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 Pengadilan Agama Tulang Bawang dianggap lalai dan atau tidak tepat waktu dalam menyelesaikan pengaduan tersebut.
- k. Pengadilan Agama Tulang Bawang wajib mengumumkan rekapitulasi penyelesaian pengaduan pelayanan publik kepada masyarakat melalui media yang mudah diakses oleh masyarakat. Hal-hal yang diumumkan meliputi : jumlah pengaduan yang masuk, jenis-jenis pengaduan yang masuk, status penanganan pengaduan.

9. Penyelesaian Pengaduan Oleh Pengadilan Agama Tulang Bawang;

- a. Pengadilan agama tulang bawang wajib memeriksa pengaduan dari masyarakat mengenai pelayanan publik yang diselenggarakannya.
- b. Dalam memeriksa materi pengaduan, PA Tulang bawang berpedoman pada prinsip independen, non diskriminasi, tidak memihak, dan tidak memungut biaya.
- c. Dalam hal pengadu keberatan dipertemukan dengan pihak teradu karena alasan tertentu yang dapat mengancam atau merugikan kepentingan pengadu, maka pengadilan agama tulang bawang dapat mendengar keterangan pengadu secara terpisah.
- d. Dalam melakukan pemeriksaan materi aduan, Pengadilan agama Tulang bawang wajib menjaga kerahasiaan
- e. Pengadilan agama tulang bawang memutuskan hasil pemeriksaan pengaduan paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak berkas pengaduan dinyatakan lengkap.
- f. Keputusan mengenai pengaduan wajib disampaikan kepada pihak pengadu paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diputuskan.

10. Pelayanan Permohonan Informasi

- a. Dasar Hukum :
 - Undang- Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik.
 - SK KMA Nomor 144/KMA/SK/I/2007 Tentang Pedoman Pelayanan Informasi Pengadilan.
- b. Pengadilan menyediakan informasi antara lain mengenai :
 - 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;
 - Tata cara pengaduan dugaan pelanggaran yang dilakukan hakim dan pegawai;

- Tata cara memperoleh pelayanan informasi, dan ;
 - Informasi lain yang berdasarkan SK 2-144 tahun 2022 merupakan informasi publik.
- c. Pengadilan menyediakan akses informasi terhadap putusan secara *online* atau melalui situs pengadilan, dengan melakukan proses pengaburan terhadap identitas pihak-pihak yang tercantum dalam putusan.
 - d. Masyarakat dapat mengajukan permohonan informasi melalui petugas meja informasi.
 - e. Pengadilan memberikan jawaban dapat ditindak lanjuti atau tidaknya permohonan informasi selambat-lambatnya 6 (enam) hari kerja.
 - f. Pengadilan wajib memberikan informasi yang diminta selambat-lambatnya dalam jangka waktu 13 (tiga belas) hari kerja sejak permohonan informasi dimohonkan.
 - g. 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.
 - h. Pemohon dapat mengajukan keberatan jika pengadilan menolak permohonan informasi yang diajukan, paling lambat 5 (lima) hari melalui meja informasi.
 - i. Pengadilan akan memungut biaya penyalinan informasi dengan biaya yang wajar sesuai dengan kepatutan dan tidak memungut biaya lain.

Segala ketentuan mengenai teknis hukum acara atau yang berkaitan dengan putusan pengadilan bukanlah objek dari pelayanan pengadilan dan oleh karenanya tidak termasuk dalam ruang lingkup pelayanan pengadilan yang dapat diadukan oleh masyarakat.

E. PEJABAT PENANGGUNG JAWAB PELAYANAN PENGADILAN

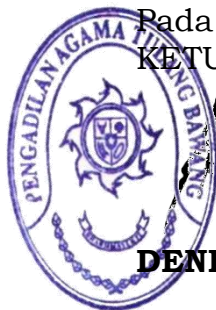
1. Pejabat penanggung jawab pelayanan pengadilan terdiri dari ;
 - a. Penyelenggara pelayanan pengadilan
 - b. Pelaksana pelayanan pengadilan.
2. Pelaksana dalam menyelenggarakan pelayanan publik harus berperilaku sebagai berikut:
 - a. Adil dan tidak diskriminatif;
 - b. Cermat;
 - c. Santun dan ramah;
 - d. Tegas, andal, 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 dalam 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 kepantasan ; dan
- n. Tidak menyimpang dari prosedur.

Ditetapkan di : Menggala

Pada tanggal : 2 Januari 2024

KETUA,



DENDI ABDURROSYID