



KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA KUPANG

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA KUPANG

NOMOR : 31/KPTA.W23-A/SK.HM1.1/I/2025

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA JENIS PELAYANAN INFORMASI, PENANGANAN PENGADUAN, PENDAFTARAN PERKARA TINGKAT BANDING, PEMBEBASAN BIAYA PERKARA (PRODEO), PERSIDANGAN SECARA VIRTUAL (ZOOM MEETING) DAN PENGIRIMAN SALINAN PUTUSAN/PENETAPAN PADA PENGADILAN TINGGI AGAMA KUPANG TAHUN 2025

KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA KUPANG,

Menimbang :

- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik yang prima dan berkualitas sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, perlu ditetapkan setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan bagi masing-masing layanan sesuai dengan tupoksi Pengadilan Tinggi Agama Kupang;
- b. bahwa untuk memberikan kepastian kepada Penerima Layanan untuk memperoleh haknya perlu ditetapkan Standar Pelayanan pada Pelayanan Informasi, Pelayanan Pengaduan, Pelayanan Tamu, Pelayanan Perkara, Pelayanan Perkara Dengan Pembebasan Biaya Perkara dan Pelayanan Pengiriman Berkas Perkara Kepada Pengadilan Agama Pengaju sebagaimana tersebut dalam lampiran Keputusan ini.

Mengingat :

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
2. Undang-Undang Republik Indonesia RI Nomor 48 Tahun 2009, tentang Kekuasaan Kehakiman;
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Standar Layanan;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 Tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik
10. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;

11. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2016. Tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (*Whistleblowing system*) di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya
12. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 71/KMA/SK/IV/2019 Tentang Pemberlakuan Aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama Pada Empat Lingkungan Peradilan;
13. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 271/KMA/SK/XII/2019 Tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara dan Persidangan Tingkat Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali secara Elektronik;
14. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan
15. Surat Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor 0508.a/DJA/HK.00/III/2014 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pedoman Layanan Hukum Bagi Masyarakat Miskin di Pengadilan.

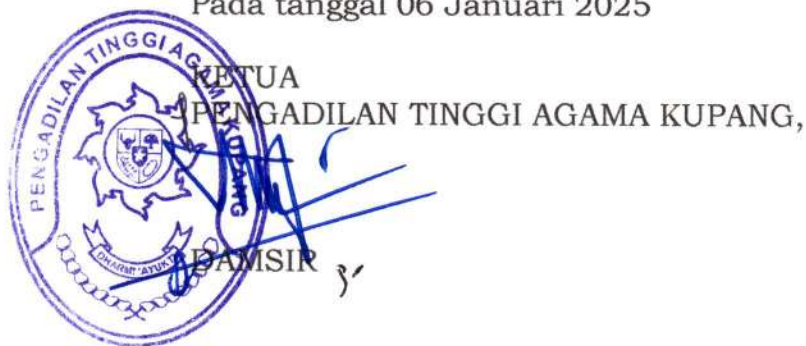
**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN TINGGI AGAMA KUPANG TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA JENIS PELAYANAN : INFORMASI, PENANGANAN PENGADUAN, PENDAFTARAN PERKARA TINGKAT BANDING, PEMBEBASAN BIAYA PERKARA (PRODEO), PERSIDANGAN SECARA VIRTUAL (ZOOM MEETING) DAN PENGIRIMAN SALINAN PUTUSAN/PENETAPAN PADA PENGADILAN TINGGI AGAMA KUPANG TAHUN 2025.



- KESATU : Mencabut Surat Keputusan Ketua Pengadilan Tinggi Agama Kupang Nomor 47/KPTA.W23-A/SK.HM1.1/I/2024 tanggal 02 Januari 2024 dan dinyatakan tidak berlaku lagi.
- KEDUA Standar Pelayanan Pada Pengadilan Tinggi Agama Kupang sebagaimana dimaksud pada diktum Pertama, adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KETIGA : Standar pelayanan pada Satuan Kerja meliputi ruang lingkup pelayanan: Jenis Pelayanan: Informasi, Penanganan Pengaduan, Pendaftaran Perkara Tingkat Banding, Pembebasan Biaya Perkara (Prodeo), Persidangan Secara Virtual (Zoom Meeting) dan Pengiriman Salinan Putusan/Penetapan.
- KEEMPAT : Standar pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada hari ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Kupang  
Pada tanggal 06 Januari 2025



Salinan Keputusan ini disampaikan kepada :

Yth. Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI.

**A. STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN INFORMASI**

<b>No</b>	<b>Komponen</b>	<b>Uraian</b>
1.	<b>Dasar Hukum</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;</li><li>2. Undang-Undang Republik Indonesia RI Nomor 48 Tahun 2009, tentang Kekuasaan Kehakiman;</li><li>3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;</li><li>4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li><li>5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;</li><li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li><li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;</li><li>8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 5 Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 90 Tahun 2021 Tentang Pembangunan dan Evaluasi Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah;</li><li>9. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik;</li></ol>

		<p>10. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 <i>tentang Standar Pelayanan Peradilan;</i></p> <p>11. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2- 144/KMA/SK/VIII/2022 <i>tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;</i></p>
2.	<b>Persyaratan Pelayanan</b>	<p>Permohonan secara langsung;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang langsung ke Loker layanan Informasi Pengadilan Tinggi Agama Kupang, dengan menunjukkan identitas yang sah;</li> <li>2. Menyampaikan surat permohonan ke PTSP Pengadilan Tinggi Agama Kupang melalui faxmle/pos (0380) 827611 Jl. Perintis Kemerdekaan – Kota Kupang.</li> </ol> <p>Permohonan secara digital;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengakses Website PTSP online dengan alamat link sebagai berikut <a href="https://pta-kupang.go.id/ptsp/">https://pta-kupang.go.id/ptsp/</a></li> <li>2. Mengirim <i>e-mail</i> permohonan informasi ke <i>e- mail</i> Pengadilan Tinggi Agama Kupang pada alamat; <a href="mailto:mail.ptakupang@gmail.com">mail.ptakupang@gmail.com</a></li> <li>3. Menyampaikan melalui telepon pada nomor <a href="tel:081239931859">081239931859</a> , pesan singkat melalui media sosial whatsapp dengan nomor akun <a href="tel:081239931859">081239931859</a>, Instagram <a href="https://www.instagram.com/pta.kupang">@pta.kupang</a>, Halaman Facebook <a href="https://www.facebook.com/PengadilanTinggiAgamaKupang">@Pengadilan Tinggi Agama Kupang</a> ;</li> </ol>
3.	<b>Prosedur Pelayanan</b>	<p><b>Permohonan secara langsung;</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon dapat mengunjungi website Pengadilan Tinggi Agama Kupang untuk mendapatkan informasi yang tersedia setiap saat pada Web Pengadilan Tinggi Agama Kupang;</li> <li>2. Pemohon mengisi formulir permintaan informasi yang tersedia di Meja Informasi Pengadilan Tinggi Agama Kupang yang berada pada PTSP;</li> </ol>



3. Formulir permohonan informasi diserahkan kepada Petugas Layanan Informasi yang berada pada PTSP dan akan mencatat permohonan informasi tersebut pada register permintaan informasi;
4. Dalam hal informasi yang dimohonkan tidak membutuhkan persetujuan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Petugas Layanan Informasi mengakses *database*, *website*, atau Penanggungjawab Informasi untuk mencari informasi yang diminta, selanjutnya Petugas Informasi segera menyampaikan informasi yang diminta kepada Pemohon Informasi dan mencatat tindakan yang telah dilakukan dalam register permintaan informasi, selanjutnya mengarsipkan formulir permintaan informasi;
5. Dalam hal informasi yang dimohonkan membutuhkan persetujuan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID), permohonan informasi diteruskan ke Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) untuk ditelaah apakah informasi yang diminta termasuk kategori yang dikecualikan atau tidak, dan selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja berikutnya Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) harus memberikan tanggapan atas informasi yang dimohonkan, apakah dapat diberikan atau tidak;
6. Dalam hal informasi yang diminta termasuk informasi yang dikecualikan, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) memberikan tanggapan yang berisi penolakan pemberian informasi. Pemohon dapat menyatakan keberatan atas penolakan pemberian informasi melalui formulir yang telah disediakan;
7. Dalam hal informasi yang diminta termasuk informasi yang tidak dikecualikan, Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) memerintahkan Penanggung Jawab/Penyedia Informasi terkait, untuk menyediakan dokumen/informasi yang dimohonkan;

		<p>8. Penanggung Jawab/Penyedia Informasi menyediakan informasi yang dibutuhkan kemudian diserahkan kepada Petugas Layanan Informasi, Petugas Informasi mencatat dalam register informasi untuk selanjutnya disampaikan kepada Pemohon Informasi;</p> <p>9. Pemohon dapat mengambil informasi yang dibutuhkannya pada waktu yang telah ditetapkan dengan menunjukkan identitas diri;</p> <p>10. Informasi yang tidak diambil sampai dengan waktu berakhir, diserahkan kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) untuk diarsipkan.</p> <p><b>Permohonan secara digital;</b></p> <p>1. Pemohon informasi membuka website Pengadilan Tinggi Agama Kupang dengan alamat link <a href="https://www.pta-kupang.go.id/">https://www.pta-kupang.go.id/</a> ;</p> <p>2. Pemohon memilih layanan PTSP Online atau pada link <a href="https://pta-kupang.go.id/ptsp/">https://pta-kupang.go.id/ptsp/</a> ;</p> <p>3. Pemohon dapat meminta atau menanyakan informasi sesuai dengan kebutuhan Pemohon;</p> <p>4. Petugas Informasi menjawab pertanyaan Pemohon Informasi melalui chat secara <i>realtime</i>;</p> <p>5. Pemohon juga dapat menyampaikan melalui telepon pada nomor <a href="tel:081239931859">081239931859</a> , pesan singkat melalui media sosial whatsapp dengan nomor akun <a href="tel:081239931859">081239931859</a>, Instagram <a href="https://www.instagram.com/pta.kupang">@pta.kupang</a> , Halaman Facebook <a href="https://www.facebook.com/PengadilanTinggiAgamaKupang">@Pengadilan Tinggi Agama Kupang</a> ;</p> <p>6. Petugas akan memberikan jawaban setelah Pemohon informasi memberikan identitas dirinya;</p> <p>7. Petugas informasi akan menjawab pertanyaan Pemohon informasi melalui telepon, maupun media sosial resmi Pengadilan Tinggi Agama Kupang.</p>
4.	<b>Jangka Waktu</b>	<p>1. Permohonan Tertulis :</p> <p>Paling lambat 10 (sepuluh) hari sejak diterimanya permohonan informasi secara tertulis dan dapat diperpanjang 7 (tujuh) hari dengan surat pemberitahuan apabila dipersiapkan informasi yang dibutuhkan;</p>



		<p>2. Permohonan Lisan :</p> <p>Informasi dapat diberikan saat itu juga, kecuali dalam hal diperlukan dokumen, akan disesuaikan dengan dokumen informasi yang dibutuhkan.</p> <p>3. Permohonan melalui PTSP Online :</p> <p>Informasi dapat diberikan sesuai dengan jam operasional kantor Pengadilan Tinggi Agama Kupang 08:00-16:30 WITA, apabila permohonan informasi disampaikan diluar jam pelayanan maka, informasi tersebut akan di simpan pada menu inbox dan akan di proses pada hari kerja berikutnya;</p> <p>4. Permohonan melalui email/faximile :</p> <p>Informasi dapat diberikan pada saat itu, setelah diterimanya email/faximile dengan dibubuhi tanda tangan Pemberi Penanggung Jawab PPID.</p>
5.	<b>Biaya Tarif</b>	<p>1. Informasi dalam bentuk soft copy tidak dikenakan biaya;</p> <p>2. Informasi yang diambil sendiri dalam bentuk hard copy dikenakan biaya sesuai tarif fotocopy;</p> <p>3. Informasi yang dikirimkan dalam bentuk hard copy dikenakan biaya fotocopy</p>
6.	<b>Produk Layanan</b>	<p>Produk layanan yang diberikan oleh Petugas Pelayanan adalah dalam bentuk informasi berupa prosedur, syarat dan produk Pengadilan Tinggi Agama Kupang dengan output soft copy dan hardcopy;</p>
7.	<b>Pengelolaan Pengaduan</b>	<p>Bagi Penerima layanan yang merasa tidak puas dengan pelayanan informasi yang diberikan dapat melaporkan Petugas ke media pengaduan yang tersedia, yaitu pengaduan melalui WhatsApp Nomor kontak 081239931859 dan <a href="https://siwas.mahkamahagung.go.id">https://siwas.mahkamahagung.go.id</a>.</p>

#### **B. STANDAR PELAYANAN PENGADUAN**

<b>No</b>	<b>Komponen</b>	<b>Uraian</b>
1.	<b>Dasar Hukum</b>	<p>1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;</p> <p>2. Undang-Undang Republik Indonesia RI Nomor 48 Tahun 2009, tentang Kekuasaan Kehakiman;</p>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;</li> <li>5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik.</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan</li> <li>8. Peraturan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2016. Tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (<i>Whistleblowing system</i>) di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di Bawahnya;</li> <li>9. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 <i>tentang Standar Pelayanan Peradilan;</i></li> </ol>
<p><b>2.</b></p>	<p><b>Persyaratan Pelayanan</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dalam hal pengaduan diajukan secara lisan: Pelapor datang menghadap sendiri ke Meja Pengaduan Pengadilan Tinggi Agama Kupang dengan menunjukkan identitas diri;</li> <li>2. Dalam hal pengaduan dilakukan secara tertulis, memuat: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Identitas Pelapor;</li> <li>b. Identitas Terlapor jelas;</li> <li>c. Perbuatan yang diduga dilanggar harus dilengkapi dengan waktu dan tempat kejadian, alasan penyampaian pengaduan, bagaimana pelanggaran itu terjadi, misalnya apabila perbuatan yang diadakan berkaitan dengan pemeriksaan suatu perkara. Pengaduan dilengkapi dengan nomor perkara;</li> <li>d. Menyertakan bukti atau keterangan yang dapat mendukung pengaduan yang disampaikan.</li> </ol> </li> </ol>



		<p>3. Dalam hal pengaduan dilakukan secara elektronik, memuat:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Identitas Pelapor;</li><li>b. Identitas Terlapor jelas;</li><li>c. Alamat elektronik Pelapor jelas</li><li>d. Dugaan perbuatan yang dilanggar jelas. misalnya perbuatan yang diadukan berkaitan dengan pemeriksaan suatu perkara, maka pengaduan harus dilengkapi dengan nomor perkara;</li><li>e. Menyertakan bukti atau keterangan yang dapat mendukung pengaduan yang disampaikan;</li><li>f. Meskipun pelapor tidak mencantumkan identitasnya secara lengkap, namun apabila informasi pengaduan logis dan layak ditindaklanjuti, maka pengaduan dapat dilanjutkan.</li></ul> <p>4. Uraian materi yang diadukan, meliputi hal-hal sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Pelanggaran terhadap Kode Etik dan Pedoman Perilaku Hakim;</li><li>b. Pelanggaran terhadap Kode Etik dan Pedoman Perilaku Panitera dan Jurusita Pengadilan;</li><li>c. Penyalahgunaan wewenang/jabatan;</li><li>d. Pelanggaran sumpah jabatan;</li><li>e. Pelanggaran Kode Etik dan Kode Etik Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara;</li><li>f. Pelanggaran disiplin Pegawai Negeri Sipil;</li><li>g. Pelanggaran Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Negara;</li><li>h. Perbuatan tercela, yaitu berupa perbuatan asusila atau perbuatan yang tidak selayaknya dilakukan oleh Aparat lembaga peradilan, atau sebagai anggota masyarakat;</li><li>i. Pelanggaran hukum acara, baik yang dilakukan dengan sengaja maupun karena kelalaian dan ketidak pahaman;</li><li>j. Mal administrasi, yaitu terjadinya kesalahan, kekeliruan atau kelalaian yang bersifat administratif;</li></ul>
--	--	---



		<p>k. Pelayanan publik yang tidak memuaskan yang dapat merugikan pihak-pihak yang berkepentingan serta masyarakat secara umum.</p> <p>5. Pengaduan tidak layak ditindaklanjuti apabila:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengaduan dengan identitas Pelapor tidak jelas dan tidak disertai data pendukung;</li> <li>b. Pengaduan yang memuat unsur pidana akan disarankan melanjutkan ke Kepolisian/Kejaksaan;</li> <li>c. Materi pengaduan menyangkut substansi putusan/ penetapan Pengadilan, akan disarankan menempuh upaya hukum;</li> <li>d. Pengaduan mengenai pihak atau instansi lain di luar yurisdiksi pengadilan, disarankan disampaikan kepada instansi yang berwenang;</li> <li>e. Pengaduan mengenai fakta atau perbuatan yang terjadi lebih 3 (tiga) tahun yang lalu dan tidak ada pengaduan sesudahnya.</li> <li>f. Keberatan atas penjatuhan hukuman disiplin.</li> </ol>
<p><b>3.</b></p>	<p><b>Prosedur Pelayanan</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan dilaksanakan melalui Meja Pengaduan Pengadilan Tinggi Agama Kupang;</li> <li>2. Masyarakat menyampaikan pengaduan secara lisan dan tertulis atau secara elektronik melalui aplikasi SIWAS MA-RI yang ditujukan kepada Ketua atau Wakil Ketua Pengadilan Tinggi Agama Kupang.</li> <li>3. Dalam hal pengaduan diajukan secara lisan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pelapor datang menghadap sendiri ke Meja Pengaduan Pengadilan Tinggi Agama Kupang;</li> <li>b. Petugas meja Pengaduan paling lambat 1 (satu) hari setelah menerima pengaduan memasukkan laporan pengaduan ke dalam aplikasi SIWAS MA-RI;</li> <li>c. Petugas meja pengaduan memberikan nomor register pengaduan kepada Pelapor guna memonitor tindak lanjut penanganan pengaduan.</li> </ol> </li> <li>4. Dalam hal pengaduan dilakukan secara tertulis: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Petugas pengaduan menerima surat pengaduan dan memberikan tanda terima surat kepada Pelapor;</li> </ol> </li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"><li>b. Petugas Meja Pengaduan paling lambat 1 (satu) hari setelah menerima pengaduan memasukkan laporan pengaduan tertulis ke dalam aplikasi SIWAS MA-RI, dengan melampirkan dokumen pengaduan. Dokumen asli pengaduan diarsipkan dan dikirim ke Badan Pengawasan apabila diperlukan;</li><li>c. Petugas Meja Pengaduan meneruskan surat pengaduan kepada Panitera Muda Hukum;</li><li>d. Panitera Muda Hukum mencatat surat pengaduan dalam register pengaduan, kemudian menyampaikan kepada Ketua Pengadilan Tinggi Agama Kupang;</li></ul> <p>5. Dalam hal pengaduan dilakukan secara elektronik:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Memuat identitas Pelapor dan Terlapor secara jelas;</li><li>b. Memuat dugaan perbuatan yang dilanggar secara jelas, menyertakan alat bukti atau keterangan yang mendukung pengaduan yang disampaikan (nama, alamat, nomor kontak pihak lain yang bisa dimintai keterangan lebih lanjut);</li><li>c. Apabila informasi pengaduan logis dan memadai, pengaduan dapat ditindaklanjuti meskipun pelapor tidak mencantumkan identitas secara lengkap;</li><li>d. Pengaduan yang diterima oleh Pengadilan Tinggi Agama Kupang paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterima wajib diteruskan kepada Badan Pengawasan;</li><li>e. Pengadilan Tinggi Agama Kupang menangani pengaduan baik atas inisiatif sendiri atau atas perintah Mahkamah Agung, terhadap pengaduan yang terkait dengan Hakim dan/atau Pegawai Aparatur Sipil Negara di Pengadilan Tinggi Agama Kupang atau Pengadilan Agama se Wilayah Pengadilan Tinggi Agama Kupang;</li><li>f. Dalam hal Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI mendelegasikan kepada Pengadilan Tinggi Agama Kupang untuk menangani pengaduan, Ketua Pengadilan Tinggi Agama Kupang membentuk Tim Penanganan pengaduan dan menyampaikan laporan</li></ul>
--	--



		hasil pemeriksaan kepada Badan Pengawas Mahkamah Agung RI.
<b>4.</b>	<b>Jangka Waktu Penanganan Pengaduan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan yang diterima oleh Pengadilan Tinggi Agama Kupang, selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak diterima wajib diteruskan kepada Badan Pengawasan MARI.</li> <li>2. Laporan Hasil Pemeriksaan Delegasi yang dilaksanakan oleh Pengadilan Tinggi Agama Kupang harus disampaikan kepada Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah selesainya pemeriksaan melalui aplikasi SIWAS MA-RI. Dengan mencantumkan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Berita Acara Pemeriksaan;</li> <li>b. Surat Tugas;</li> <li>c. Surat panggilan;</li> <li>d. Disposisi-disposisi;</li> <li>e. Dokumen-dokumen hasil pemeriksaan</li> </ol> </li> </ol>
<b>5.</b>	<b>Biaya/Tarif</b>	Tidak dikenakan biaya (gratis)
<b>6.</b>	<b>Produk Pelayanan Pengaduan</b>	Layanan pengaduan menghasilkan pelayanan yang diproses sesuai dengan peraturan yang berlaku dan hasil yang ditindaklanjuti;
<b>7.</b>	<b>Pengelolaan Pengaduan</b>	Apabila Pengaduan tidak diproses Pelapor dapat melaporkan ke Counter Pengaduan yang ada pada PTSP Pengadilan Tinggi Agama Kupang atau Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI;

### **C. STANDAR BERPERKARA PADA TINGKAT BANDING**

<b>No</b>	<b>Komponen</b>	<b>Uraian</b>
<b>1.</b>	<b>Dasar Hukum</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;</li> <li>2. Undang-Undang Republik Indonesia RI Nomor 48 Tahun 2009, tentang Kekuasaan Kehakiman;</li> <li>3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;</li> <li>4. R.Bg Pasal 199-202;</li> </ol>



		<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1947 Tentang Pengadilan Peradilan Ulangan di Jawa dan Madura;</li> <li>6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 71/KMA/SK/IV/2019 Tentang Pemberlakuan Aplikasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara Pengadilan Tingkat Banding dan Tingkat Pertama Pada Empat Lingkungan Peradilan;</li> <li>7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 271/KMA/SK/XII/2019 Tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara dan Persidangan Tingkat Banding, Kasasi dan Peninjauan Kembali secara Elektronik;</li> <li>8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan.</li> <li>9. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 <i>tentang Standar Pelayanan Peradilan;</i></li> <li>10. Surat Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Nomor 1352/DJA/H.M.02.3/6/2016, Tentang Implementasi Aplikasi SIPP Tingkat Banding versi 3.1.2, yang telah diupdate menjadi versi 4.1.1 di Lingkungan Peradilan Agama.</li> </ol>
2.	<b>Persyaratan Pelayanan</b>	Perkara banding yang dikirim berkasnya ke Pengadilan Tinggi Agama Kupang dalam bentuk soft copy baik perkara e-court maupun non e-court;
3.	<b>Prosedur Layanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas Penerima Perkara pada PTSP Pengadilan Tinggi Agama Kupang menerima berkas perkara banding yang dikirim oleh Pengadilan Agama Pengaju melalui aplikasi Sistem Informasi Tata Persuratan (SITP) Pengadilan Tinggi Agama Kupang:</li> <li>2. Ketua Pengadilan Tinggi Agama Kupang mendisposisi kepada Panitera, selanjutnya diperintahkan agar berkas perkara tersebut diproses.</li> <li>3. Panitera mendisposisi kepada Panitera Muda Banding untuk dilakukan chek list dan memberi catatan kelengkapan berkas.</li> </ol>

4. Apabila ada kekurangan berkas maka Panitera Muda Banding menghubungi Pengadilan Agama Pengaju untuk melengkapi kekurangan tersebut.
5. Apabila berkas dinyatakan telah lengkap, kasir mengentri data pada keuangan Perkara banding.
6. Panitera Muda Banding melakukan pendaftaran pada aplikasi SIPP Banding;
7. Ketua Pengadilan Tinggi Agama Kupang mendapat notifikasi perkara masuk melalui chat yang terdapat pada aplikasi SIPP;
8. Panitera mendapat notifikasi perkara masuk melalui chat yang terdapat pada aplikasi SIPP;
9. Ketua mempelajari berkas perkara dan selanjutnya menetapkan Majelis Hakim sesuai dengan distribusi perkara yang telah ditetapkan oleh Ketua Pengadilan Tinggi Agama Kupang;
10. Panitera menunjuk Panitera Pengganti yang akan membantu Majelis Hakim dalam persidangan sesuai dengan distribusi perkara yang telah ditetapkan oleh Panitera Pengadilan Tinggi Agama Kupang;
11. Ketua Majelis yang ditetapkan Ketua Pengadilan Tinggi Agama Kupang mendapatkan chat dari Ketua Pengadilan Tinggi Agama Kupang Tentang distribusi perkara dan selanjutnya membuka folder berkas perkara, kemudian Ketua Majelis menetapkan hari sidang;
12. Hakim Anggota dan Ketua Majelis membuat Advisblaad atas perkara yang ditangani sebagai bahan pendapat awal dalam persidangan pemeriksaan perkara;
13. Majelis Hakim bersidang dengan dibantu Panitera Pengganti untuk membuat catatan sidang;
14. Ketua Majelis mengkonsep putusan sesuai dengan hasil musyawarah majelis;
15. Majelis Hakim dengan dibantu oleh Panitera Pengganti bersidang untuk membacakan putusan, lalu putusan ditandatangani;



		<p>16. Setelah pembacaan putusan, Panitera Pengganti membuat salinan putusan dan meminta tanda tangan kepada Panitera;</p> <p>17. Hakim bersama-sama Panitera Pengganti membuat arsip manual dan digital berkas perkara bundel B;</p> <p>18. Ketua Majelis meminutasi bundel B manual dengan dibantu oleh Panitera Pengganti;</p> <p>19. Setelah berkas perkara diminutasi, berkas bundel B yang berbentuk manual dan digital diserahkan kepada Panitera Muda Hukum dan diinput pada Register Arsip SIPP pada Aplikasi Arsip Perkara dengan menginput tempat Arsip Bundel B manual pada Lemari Arsip Perkara dengan mencantumkan tempat Nomor Lemari, Rak dan Box;</p> <p>20. Semua berkas perkara baik bundel A maupun Bundel B dialih mediakan, kemudian diarsipkan secara virtual ke dalam folder arsip perkara digital oleh Panitera Muda Hukum;</p>
<b>4.</b>	<b>Jangka Waktu Pelayanan</b>	Batas penyelesaian perkara yang tidak ada putusan sela maksimal tidak boleh lebih dari 30 (tiga puluh) hari;
<b>5.</b>	<b>Biaya/Tarif</b>	Biaya perkara banding yang dikirim ke Pengadilan Tinggi Agama Kupang sejumlah Rp.150.000,00 (seratus lima puluh ribu rupiah);
<b>6.</b>	<b>Produk Layanan Perkara</b>	Berkas banding yang telah diminutasi dan putusan;
<b>7.</b>	<b>Pengelolaan Pengaduan</b>	Keberatan terhadap putusan banding, pihak yang berperkara dapat mengajukan Kasasi, sedangkan keberatan selain putusan tingkat banding, dapat diajukan melalui meja pengaduan pada PTSP Pengadilan Tinggi Agama Kupang atau aplikasi SIWAS MARI;



#### D. STANDAR PERKARA DENGAN PEMBEBASAN BIAYA PERKARA

No	Komponen	Uraian
1.	<b>Dasar Hukum</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;</li><li>2. Undang-Undang Republik Indonesia RI Nomor 48 Tahun 2009, tentang Kekuasaan Kehakiman;</li><li>3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;</li><li>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Layanan.</li><li>5. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Kurang Mampu di Pengadilan;</li><li>6. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 <i>tentang Standar Pelayanan Peradilan;</i></li><li>7. Surat Keputusan Dirjen Badan Peradilan Agama Nomor 0508.a/DJA/HK.00/III/2014 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pedoman Layanan Hukum Bagi Masyarakat Miskin di Pengadilan.</li></ol>
2.	<b>Persyaratan pelayanan</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Terdapat penetapan pembebasan biaya perkara pada tingkat pertama bagi Perkara yang diajukan banding dengan pembebasan biaya perkara oleh Pengadilan Agama Pengaju;</li><li>2. Khusus Perkara Banding yang di ajukan pada saat Banding secara prodeo terlebih dahulu telah di periksa oleh Pengadilan Agama Pengaju;</li></ol>
3.	<b>Prosedur Layanan</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Jika Pembanding adalah Penggugat atau Pemohon yang telah ditetapkan oleh Pengadilan Agama Pengaju dapat berperkara secara prodeo, maka tidak diperlukan lagi penetapan berperkara secara prodeo pada tingkat banding;</li></ol>

		<p>2. Jika Pembanding adalah Tergugat/Termohon yang belum mendapatkan penetapan berperkara secara prodeo pada tingkat pertama, maka Pembanding mengajukan permohonan berperkara secara prodeo kepada tingkat banding melalui pengadilan pengaju, dan Pengadilan Pengaju memeriksa permohonan tersebut dan hasilnya dikirim ke Pengadilan tingkat banding.</p> <p>3. Pengadilan Tinggi Agama menetapkan diterima atau ditolak permohonan secara prodeo dan penetapannya dikirim kepada Pengadilan Agama Pengaju;</p>
4.	<b>Jangka Waktu Pelayanan</b>	Jangka Waktu layanan penetapan pembebasan biaya perkara paling lama 14 (empat belas) hari;
5.	<b>Biaya/Tarif</b>	Perkara dengan Pembebasan biaya perkara dibebankan kepada DIPA Satker pengaju permohonan banding
6.	<b>Produk Layanan Perkara</b>	Penetapan layanan pembebasan biaya perkara;
7.	<b>Pengelolaan Pengaduan</b>	Ketidak puasan dapat diajukan melalui meja pengaduan pada PTSP Pengadilan Tinggi Agama Kupang atau aplikasi SIWAS MARI;

**E. STANDAR PELAYANAN PENGIRIMAN BERKAS PERKARA BANDING KE PENGADILAN PENGAJU**

No	Komponen	Uraian
1.	<b>Dasar Hukum</b>	<p>1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;</p> <p>2. Undang-Undang Republik Indonesia RI Nomor 48 Tahun 2009, tentang Kekuasaan Kehakiman;</p> <p>3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;</p> <p>4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan.</p> <p>5. Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama (Buku II)</p>



		6. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 <i>tentang Standar Pelayanan Peradilan;</i>
<b>2.</b>	<b>Persyaratan pelayanan</b>	Berkas banding yang sudah diminutasi;
<b>3</b>	<b>Prosedur Layanan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkas perkara yang diterima Panmud. Hukum dari Panmud. Banding pada hari itu juga meneliti kelengkapan berkas perkara manual yang telah diminutasi oleh Hakim Ketua Majelis dengan dibantu oleh Panitera Pengganti;</li> <li>2. Berkas perkara yang telah dinyatakan lengkap dan siap untuk dikirim oleh Panmud. Hukum pada hari itu juga dibuat surat pengantar oleh Panmud. Hukum atau yang ditugaskan untuk itu;</li> <li>3. Surat pengantar pengiriman berkas oleh Panmud Hukum diparaf dan selanjutnya oleh staf Panmud. Hukum diserahkan kepada Panitera pada hari itu juga untuk ditandatangani;</li> <li>4. Setelah surat pengantar ditandatangani, berkas perkara bundel A dan Salinan Putusan dikirim ke Pengadilan Agama Pengaju dan bundel B manual diarsipkan oleh Panmud. Hukum Pengadilan Tinggi Agama Kupang;</li> <li>5. Setelah berkas perkara bundel A dan salinan putusan dikirimkan ke Pengadilan Agama Pengaju, Petugas SIPP menginput tanggal minutasi dan pengiriman bundel A dan salinan putusan ke Pengadilan Agama Pengaju;</li> <li>6. Soft copy putusan diupload pada SIPP pada hari dan tanggal diputus yang dokumennya dapat dilihat oleh Pihak Pembanding dan Terbanding pada Situs Direktori Putusan Mahkamah Agung RI dengan pencarian data nomor perkara pihak yang bersangkutan.</li> </ol>
<b>3.</b>	<b>Jangka Waktu Pelayanan</b>	1 x 24 jam;
<b>4.</b>	<b>Biaya/Tarif</b>	Biaya pengiriman berkas banding sudah termasuk biaya perkara yang dikirim Pengadilan Agama Pengaju



5.	<b>Produk Layanan Perkara</b>	Resi pengiriman berkas bundel A yang dikirim pada hari yang sama dengan tanggal putus;
6.	<b>Pengelolaan Pengaduan</b>	Apabila Pengadilan Pengaju keberatan atas keterlambatan pengiriman salinan putusan Pengadilan Tingkat Banding maka Pengadilan Tingkat Pertama Pengaju dapat mengajukan keberatannya melalui bagian pengaduan pada PTSP Pengadilan Tinggi Agama Kupang dan atau melalui SIWAS Mahkamah Agung;

Ditetapkan di Kupang  
Pada tanggal 06 Januari 2025



KEJUA  
PENGADILAN TINGGI AGAMA KUPANG,