



KETUA PENGADILAN AGAMA MANINJAU

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA MANINJAU

NOMOR: 133/KPA.W3-A15/SK.HK2.6/I/2024

TENTANG

**PELAKSANAAN STANDAR PELAYANAN PERADILAN
DI PENGADILAN AGAMA MANINJAU**

KETUA PENGADILAN AGAMA MANINJAU

- Menimbang :
- a. bahwa untuk membangun kepercayaan masyarakat terhadap badan peradilan maka perlu dilakukan upaya untuk meningkatkan Kualitas pelayanan Publik sesuai dengan amanat dalam UUD 1945, UU No. 25 Tahun 2009 tentang pelayanan Publik dan berbagai peraturan terkait lainnya;
 - b. bahwa berdasarkan Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No. 026/KMA/SK/II/2012 peradilan sebagai dasar bagi tiap-tiap satuan kerja pada seluruh Badan Peradilan dalam memberikan pelayanan kepada public;
 - c. bahwa pelayanan kepada publik yang efektif dan efisien merupakan bagian dari komitmen Pengadilan Agama Maninjau Pengadilan Agama Maninjau Agama Maninjau dalam melaksanakan reformasi birokrasi di lingkungan badan peradilan Mahkamah Agung RI;
 - d. bahwa sehubungan dengan hal tersebut di atas, maka perlu untuk ditetapkan Standar Pelayanan Peradilan pada Pengadilan Agama Maninjau Agama Maninjau

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 terakhir dengan

- Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Mahkamah Agung;
2. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2004 dan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009;
 3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 4. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 5. Undang-Undang No. 19 Tahun 2011 tentang *Convention On The Right Of Person With Disabilities* (Konvensi Mengenai Hak-Hak Penyandang Disabilitas);
 6. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No. 076/KMA/SK/VI/2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Penanganan Pengaduan di Lingkungan Lembaga Peradilan;
 7. Keputusan Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Non Yudisial No. 01/WKMA-NY/SK/I/2009 tentang Pedoman Pelayanan Informasi pada Mahkamah Agung RI;
 8. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
 9. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No. 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Pedoman Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;
 10. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No. 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
 11. Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung RI No. 03 Tahun 2010 tentang Penerimaan Tamu;
 12. Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung RI No. 06 Tahun 2010 tentang Instruksi Implementasi Keterbukaan Informasi pada Kalangan Pengadilan Agama Maninjau;
 13. Keputusan Direktur Jendral Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI No. 1586/DJU/SK/PS01/9/2015 tentang Pedoman Standar Pelayanan Pemberian Informasi Publik Untuk Masyarakat pencari Keadilan dan Standar Meja Informasi di Pengadilan Agama Maninjau

Mencabut Surat Keputusan Wakil Ketua Pengadilan Agama Maninjau Agama Maninjau Nomor: W3-A15/72/OT.01.3/1/2023 Tanggal 2 Januari 2023 tentang Pelaksanaan Standar Pelayanan Peradilan di Pengadilan Agama Maninjau Agama Maninjau;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA MANINJAU AGAMA MANINJAU TENTANG PELAKSANAAN STANDAR PELAYANAN PERADILAN DI PENGADILAN AGAMA MANINJAU AGAMA MANINJAU;**

KESATU : Menetapkan Kembali Standar Pelayanan Peradilan di Pengadilan Agama Maninjau Agama Maninjau;

KEDUA : Memerintahkan kepada seluruh jajaran Pengadilan Agama Maninjau Agama Maninjau untuk melaksanakan Standar Pelayanan Peradilan dalam menjalankan tugasnya;

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Matur
Pada tanggal 2 Januari 2024

KETUA PENGADILAN AGAMA
MANINJAU,

DARDA ARISTO

**STANDAR PELAYANAN
PENGADILAN AGAMA MANINJAU AGAMA MANINJAU**

I. KETENTUAN UMUM

A. Tujuan

1. Meningkatkan kualitas pelayanan Pengadilan Agama Maninjau bagi pencari keadilan dan masyarakat.
2. Meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada lembaga peradilan.

B. Maksud

1. Sebagai bagian dari komitmen Pengadilan Agama Maninjau kepada masyarakat untuk memberikan pelayanan yang berkualitas.
2. Sebagai pedoman bagi masyarakat dalam menilai kualitas pelayanan Pengadilan Agama Maninjau.
3. Sebagai tolok ukur bagi setiap satuan kerja dalam penyelenggaraan pelayanan.
4. Sebagai pedoman bagi setiap satuan kerja dalam menyusun Standar Pelayanan Pengadilan Agama Maninjau pada masing-masing satuan kerja.

C. Ruang Lingkup

1. Pelayanan Pengadilan Agama Maninjau yang diatur di dalam Standar Pelayanan Pengadilan Agama Maninjau ini adalah pelayanan Pengadilan Agama Maninjau pada Pengadilan Agama Maninjau di tingkat pertama dan banding dalam empat lingkungan badan peradilan serta di Mahkamah Agung.
2. Termasuk dalam Standar Pelayanan Pengadilan Agama Maninjau ini adalah pelayanan yang diberikan oleh Pengadilan Agama Maninjau Khusus.
3. Standar Pelayanan Pengadilan Agama Maninjau ini adalah standar pelayanan yang bersifat nasional dan memberikan pedoman bagi semua badan peradilan di semua lingkungan peradilan pada semua tingkatan untuk menyusun Standar Pelayanan Pengadilan Agama Maninjau pada masing-masing satuan kerja.
4. Standar Pelayanan yang harus disusun oleh satuan kerja harus memuat:
 - a. Dasar hukum,
 - b. Sistem Mekanisme dan Prosedur
 - c. Jangka Waktu
 - d. Biaya atau tarif
 - e. Produk Pelayanan
 - f. Sarana Prasarana
 - g. Kompetensi Pelaksana
5. Secara umum Pengadilan Agama Maninjau menyediakan pelayanan sebagai berikut:
 - a. Pelayanan Administrasi Persidangan
 - b. Pelayanan Bantuan Hukum
 - c. Pelayanan Pengaduan
 - d. Pelayanan Permohonan Informasi

6. Segala ketentuan mengenai teknis hukum acara atau yang berkaitan dengan Putusan Pengadilan Agama Maninjau bukanlah obyek dari pelayanan Pengadilan Agama Maninjau dan oleh karenanya tidak termasuk dalam ruang lingkup pelayanan Pengadilan Agama Maninjau yang dapat diadakan oleh masyarakat.

D. Pengertian

1. Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhankebutuhan dasar sesuai dengan hak-hak sipil setiap warga negara dan penduduk atas suatubarang dan jasa atau pelayanan administrasi yang diselenggarakan oleh penyelenggarapelayanan publik.
2. Standar pelayanan publik adalah suatu tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedomanpenyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai komitmen ataujanji dari penyelenggara pelayanan kepada masyarakat untuk memberikan pelayanan yangberkualitas.
3. Pelayanan Pengadilan Agama Maninjau adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhankebutuhan pelayanan bagi masyarakat, khususnya pencari keadilan, yang disediakan olehMahkamah Agung dan badan-badan peradilan dibawahnya berdasarkan peraturanperundang-undangan dan prinsip-prinsip pelayanan publik.
4. Penyelenggara pelayanan Pengadilan Agama Maninjau yang selanjutnya disebut penyelenggara adalah setiapsatuan kerja yang melakukan kegiatan pelayanan Pengadilan Agama Maninjau.
5. Pelaksana pelayanan Pengadilan Agama Maninjau yang selanjutnya disebut Pelaksana adalah pejabat,pegawai, petugas, dan setiap orang yang bertugas melaksanakan tindakan atau serangkaian tindakan pelayanan Pengadilan Agama Maninjau.
6. Masyarakat adalah seluruh pihak, baik warga negara maupun penduduk sebagai orangperseorangan, kelompok, maupun badan hukum yang berkedudukan sebagai penerimamanfaat pelayanan Pengadilan Agama Maninjau, baik secara langsung maupun tidak langsung.
7. Hari adalah hari kerja kecuali disebutkan lain dalam ketentuan ini.

E. Pejabat Penanggung Jawab Pelayanan Pengadilan Agama Maninjau

1. Pejabat penanggung jawab pelayanan Pengadilan Agama Maninjau terdiri dari:
 - a. Penyelenggara pelayanan Pengadilan Agama Maninjau
 - b. Pelaksana pelayanan Pengadilan Agama Maninjau.
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 denganperaturan 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 kepantasan; dan
- n. tidak menyimpang dari prosedur.

F. Pengaduan atas Pelayanan Pengadilan Agama Maninjau

1. Masyarakat berhak mengadukan penyelenggaraan pelayanan publik Pengadilan Agama Maninjau dalam hal:
 - a. Penyelenggara yang tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar larangan; dan
 - b. Pelaksana yang memberi pelayanan yang tidak sesuai dengan standar pelayanan.
2. Pengaduan diajukan oleh setiap orang yang dirugikan atau oleh pihak lain yang menerimakuasa untuk mewakilinya paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak pengadu menerima pelayanan Pengadilan Agama Maninjau.
3. Pengaduan disampaikan secara tertulis kepada satuan kerja penyelenggara pelayanan Pengadilan Agama Maninjau yaitu Pimpinan satuan kerja penyelenggara pelayanan Pengadilan Agama Maninjau 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.
4. Dalam keadaan tertentu atau atas permintaan pengadu, nama dan identitas pengadu dapat dirahasiakan.
5. Penyelenggara pelayanan Pengadilan Agama Maninjau 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 Agama Maninjau;
 - c. Tempat dan waktu penerimaan pengaduan; dan
 - d. Tanda tangan serta nama pejabat pegawai yang menerima pengaduan.
6. Penyelenggara pelayanan Pengadilan Agama Maninjau wajib menanggapi pengaduan masyarakat paling lambat 14 (empat belas) hari sejak pengaduan diterima yang sekurang-kurangnya berisi informasi lengkap atau tidak lengkapnya materi aduan sebagaimana dimaksud pada huruf F angka 3.
7. 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.
8. Dalam hal berkas pengaduan tidak dilengkapi dalam waktu 30 (tiga puluh) hari maka pengadu dianggap mencabut pengaduannya.
9. Dalam hal pengaduan tidak ditanggapi oleh penyelenggara pengaduan sesuai dengan ketentuan, maka pengadu dapat menyampaikan laporan kepada Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI.

10. Badan Pengawasan MA dapat mengambil alih pengaduan atas pelayanan Pengadilan Agama Maninjau yang ditunjukkan 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.
11. Setiap Penyelenggara Pelayanan Pengadilan Agama Maninjau 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.

G. Penyelesaian Pengaduan oleh Penyelenggara Pelayanan Pengadilan Agama Maninjau

1. Pengadilan Agama Maninjau 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 kerahasiaan.
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.

H. Ketentuan Sanksi

1. Pimpinan satuan kerja yang dalam hal ini bertindak sebagai atasan pelaksana menjatuhkan sanksi kepada pelaksana pelayanan Pengadilan Agama Maninjau 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 Agama Maninjau yang tidak memenuhi kewajibannya dalam melaksanakan pengawasan melekat atas pelaksanaan standar pelayanan Pengadilan Agama Maninjau dan/atau melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam huruf E angka 1, berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Jenis sanksi terhadap penyelenggara dan atau pelaksana pelayanan Pengadilan Agama Maninjau didasarkan pada ketentuan dalam UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan peraturan perundang-undangan yang relevan yang berlaku di lingkungan badan peradilan.

I. Penilaian Kinerja Pelayanan Publik

1. Penyelenggara berkewajiban melakukan penilaian kinerja penyelenggaraan pelayanan Pengadilan Agama Maninjau pada satuan kerjanya secara terstruktur dan berkala.
2. Mahkamah Agung melakukan penilaian kinerja penyelenggaraan pelayanan publik pada seluruh satuan kerja secara terstruktur dan berkala.
3. Penilaian kinerja pelayanan Pengadilan Agama Maninjau dilakukan

dengan menggunakan indikator kinerja yang akan disusun oleh Mahkamah Agung berdasarkan standar pelayanan Pengadilan Agama Maninjau.

J. Pelaksanaan Standar Pelayanan pada Semua Badan Peradilan

1. Dalam waktu selambat-lambatnya 1 (satu) tahun sejak Standar Pelayanan Pengadilan Agama Maninjau diberlakukan, setiap satuan kerja pada semua lingkungan badan peradilan di semua tingkatan, wajib menyusun standar pelayanan peradilan yang disesuaikan dengan kondisi pada masing-masing satuan kerja dan kebutuhan masyarakat pada wilayah hukumnya.
2. Penyusunan Standar Pelayanan Pengadilan Agama Maninjau pada satuan kerja harus mempertimbangkan luas wilayah hukum, moda transportasi, kebutuhan masyarakat dan kemampuan Pengadilan Agama Maninjau, terutama dalam menentukan waktu, besaran biaya dan sarana prasarana yang disediakan.
3. Penyusunan Standar Pelayanan Pengadilan Agama Maninjau pada satuan kerja dilakukan dengan mengikutsertakan masyarakat dan pemangku kepentingan.
4. Penyusunan standar pelayanan Pengadilan Agama Maninjau pada tiap-tiap satuan kerja dilakukan dengan berpedoman pada UU Pelayanan Publik dan Standar Pelayanan Pengadilan Agama Maninjau.

II. STANDAR PELAYANAN UMUM

A. Pelayanan Persidangan

1. Sidang Pengadilan Agama Maninjau dimulai pada jam 9.00. Dalam hal sidang tertunda pelaksanaannya, maka Pengadilan Agama Maninjau akan memberikan informasi mengenai alasan penundaan kepada pencari keadilan maupun masyarakat umum.
2. Pemanggilan para pihak dapat dilakukan dengan cara pemanggilan para pihak oleh Petugas Pengadilan Agama Maninjau agar masuk ke ruang sidang untuk pemeriksaan perkara berdasarkan sistem antrian; atau pemanggilan para pihak oleh Petugas Pengadilan Agama Maninjau dibagi menjadi dua sesi, yaitu sesi pagi dari jam 9.00-12.00 dan sesi siang dari jam 13.00-17.00. Pemeriksaan perkara dilakukan berdasarkan sistem antrian.
3. Pengadilan Agama Maninjau wajib mengumumkan jadwal sidang kepada masyarakat pada papan pengumuman, situs resmi Pengadilan Agama Maninjau dan media lainnya yang mudah dilihat masyarakat.
4. Pengadilan Agama Maninjau 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.
5. Pengadilan Agama Maninjau wajib memutuskan dan termasuk melakukan pemberkasan (minutasi) perkara pada Pengadilan Agama Maninjau Tingkat Pertama dalam jangka waktu maksimal 6 (enam) bulan terhitung sejak perkara didaftarkan.
6. Pencari keadilan dan masyarakat berhak memperoleh informasi dari Pengadilan Agama Maninjau mengenai perkembangan terakhir dari permohonan atau perkaranya melalui mejainformasi, situs Pengadilan Agama Maninjau atau media informasi lainnya.

B. Biaya Perkara

1. Masyarakat tidak dikenai biaya untuk mendapatkan layanan Pengadilan Agama Maninjau pada perkarapidana.
2. Besarnya panjar biaya perkara pada tiap-tiap Pengadilan Agama Maninjau ditetapkan melalui SuratKeputusan oleh Ketua Pengadilan Agama Maninjau dan wajib diumumkan kepada masyarakat melaluipapan pengumuman atau media informasi lain yang mudah diketahui masyarakat.
3. Masyarakat dikenakan biaya untuk proses perkara perdata, perdata agama dan tatausaha negara. Besarnya panjar biaya perkara ditetapkan dalam Surat Keterangan UntukMembayar (SKUM). Pihak pemohon atau Penggugat tidak akan diminta untukmembayar apapun yang tidak tertera dalam SKUM.
4. Penentuan besar kecilnya panjar biaya perkara perdata, perdata agama dan tata usahanegara didasarkan pada banyaknya jumlah para pihak yang berperkara dan jauhdekatnya jarak tempuh ketempat para pihak yang dipanggil serta biaya administrasi,yang dipertanggungjawabkan dalam putusan.
5. Masyarakat dapat melakukan pembayaran biaya perkara melalui bank, kecuali di daerahtersebut tidak ada bank. Pegawai Pengadilan Agama Maninjau tidak dibenarkan menerima pembayaranbiaya perkara langsung dari pihak berperkara (SEMA No. 4/2008).
6. Pengadilan Agama Maninjau hanya akan meminta penambahan biaya perkara dalam hal panjar yangtelah dibayarkan telah tidak mencukupi.
7. Pengadilan Agama Maninjau wajib memberitahu dan mengembalikan kelebihan biaya perkara yang tidakterpakai dalam proses berperkara. Bilamana biaya tersebut tidak diambil dalam waktu 6(enam) bulan setelah pihak yang bersangkutan diberitahu maka uang tersebut akandisetorkan ke Kas Negara dan tidak dapat diambil lagi oleh pihak berperkara (SEMA No.4/2008).
8. Pengadilan Agama Maninjau menetapkan biaya pendaftaran upaya hukum banding dalam SKUM yangterdiri dari biaya pencatatan pernyataan banding, biaya banding yang ditetapkan oleh Ketua Pengadilan Agama Maninjau Tinggi, biaya pengiriman uang melalui bank/kantor pos, ongkos kirimberkas dan biaya pemberitahuan berkas perkara kepada para pihak.
9. Penyelenggara Layanan Pengadilan Agama Maninjau akan menetapkan biaya pendaftaran upaya hukumkasasi ditentukan dalam SKUM, yang terdiri dari biaya pencatatan pernyataan kasasi, biaya kasasi yang ditetapkan Ketua Mahkamah Agung, biaya pengiriman uang melalui bank ke rekening MA, ongkos kirim berkas dan biaya pemberitahuan kepada para pihak.
10. Biaya permohonan kasasi untuk Mahkamah Agung harus dikirim oleh pemegang kas melalui Bank BRI Cabang Veteran - Jl. Veteran Raya No. 8 Jakarta Pusat; Rekening Nomor 31. 46.0370.0 dan bukti pengirimannya dilampirkan dalam berkas perkara yang bersangkutan.
11. Pengadilan Agama Maninjau akan menetapkan biaya pendaftaran upaya hukum peninjauan kembaliditentukan dalam SKUM, yang terdiri dari biaya peninjauan kembali yang ditetapkan olehKetua Mahkamah Agung, biaya pengiriman uang melalui bank, ongkos kirim berkas,biaya pemberitahuan.

C. Pelayanan Bantuan Hukum (SEMA Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pedoman Bantuan Hukum)

1. Masyarakat dapat menggunakan layanan bantuan hukum yang tersedia pada setiap kantor Pengadilan Agama Maninjau.
2. Pengadilan Agama Maninjau menyediakan Pos Bantuan Hukum (Posbakum) yang mudah diakses oleh pihak-pihak yang tidak mampu.
3. Pengadilan Agama Maninjau menyediakan Advokat Piket (bekerjasama dengan lembaga penyedia bantuan hukum) yang bertugas pada Posbakum dan memberikan layanan hukum sebagai berikut:
 - a. bantuan pengisian formulir permohonan bantuan hukum;
 - b. bantuan pembuatan dokumen hukum;
 - c. advis, konsultasi hukum dan bantuan hukum lainnya baik dalam perkara pidana maupun perkara perdata;
 - d. rujukan kepada Ketua Pengadilan Agama Maninjau Negeri untuk pembebasan pembayaran biaya perkara sesuai syarat yang berlaku;
 - e. rujukan kepada Ketua Pengadilan Agama Maninjau Negeri untuk mendapat bantuan jasa advokat sesuai syarat yang berlaku.
4. Pengadilan Agama Maninjau memberikan layanan pembebasan biaya perkara (prodeo) kepada pihak-pihak yang tidak mampu dengan mengajukan permohonan kepada Ketua Pengadilan Agama Maninjau atau kepada Ketua Majelis Hakim.
5. Penggugat berhak mendapatkan semua jenis pelayanan secara cuma-cuma yang berkaitan dengan pemeriksaan perkara prodeo. Komponen biaya prodeo meliputi antaralain: 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.
6. Bagi masyarakat yang tidak mampu dapat mengajukan surat permohonan berperkara secara prodeo (cuma-cuma) dengan mencantumkan alasan-alasannya kepada Ketua Pengadilan Agama Maninjau 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 Maninjau Negeri.
7. Jika pemohon prodeo tidak dapat menulis atau membaca maka permohonan beracara secara prodeo dapat diajukan secara lisan dengan menghadap Ketua Pengadilan Agama Maninjau.
8. Prosedur permohonan berperkara secara prodeo:
 - a. Permohonan diajukan secara lisan atau tertulis kepada Ketua Pengadilan Agama Maninjau 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 Agama Maninjau Tingkat Pertama

- mengirimkan berita acara hasil pemeriksaan dilampiri permohonan izin beracara secara prodeo dan dokumen pendukung ke Pengadilan Agama Maninjau, yang berwenang memutus perkara yang dimohonkan tersebut, untuk diputus apakah dikabulkan atau tidak.
- d. Jika permohonan dianggap memenuhi syarat maka diberikan penetapan izin beracara secara prodeo. Izin beracara secara prodeo diberikan Pengadilan Agama Maninjau atas perkara yang diajukan pada tingkatan Pengadilan Agama Maninjau tertentu saja.
 - e. Jika ternyata pemohon orang yang mampu maka diberikan penetapan tidak dapat beracara secara prodeo dan pemohon harus membayar biaya seperti layaknya beracara secara umum.
9. Pengadilan Agama Maninjau menyediakan anggaran untuk biaya perkara prodeo dengan memperhatikan anggaran yang tersedia. Ketersediaan anggaran tersebut diumumkan kepada masyarakat secara berkala melalui papan pengumuman Pengadilan Agama Maninjau atau media lain yang mudah diakses.

D. Pelayanan Pengaduan

1. Dasar Hukum:
 - a. SK KMA Nomor: 076/KMA/SK/VI/2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Penanganan Pengaduan di Lingkungan Lembaga Peradilan
 - b. SK KMA Nomor 080/KMA/SK/VIII/2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan
2. Pengadilan Agama Maninjau menyediakan meja pengaduan untuk menerima pengaduan dari masyarakat atau pencari keadilan tentang mengenai penyelenggaraan peradilan termasuk pelayanan publik dan atau perilaku aparat Pengadilan Agama Maninjau. 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 Agama Maninjau harus disampaikan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak pengadu menerima layanan Pengadilan Agama Maninjau. Masyarakat dapat menyampaikan Pengaduan melalui meja pengaduan, situs Badan Pengawasan MA (<http://bawas.mahkamahagung.go.id/web/bawas/>) atau melalui pos dengan mengisi formulir pengaduan secara tertulis dan melampirkan
3. bukti-bukti yang diperlukan.
4. Petugas meja pengaduan akan memberikan tanda terima yang berisi nomor pengaduan yang dapat digunakan oleh pelapor untuk mendapatkan informasi mengenai status pengaduannya. Dalam hal pengaduan dilakukan melalui pos, maka petugas pengaduan memberitahukan pelapor perihal pengaduan telah diterima dengan memberikan nomor agenda.
5. Pengadilan Agama Maninjau 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 Badan Pengawasan atau Pengadilan Agama Maninjau Tingkat Banding.

6. Pengadilan Agama Maninjau wajib memeriksa dan memberitahukan status pengaduan kepada pelapor selambat-lambatnya dalam waktu 90 (sembilan puluh) hari kerja sejak pengadu terdaftar di agenda pengaduan Badan Pengawasan atau Pengadilan Agama Maninjau Tingkat Banding. Dalam hal pemeriksaan belum selesai dilakukan dalam jangka waktu tersebut maka Pengadilan Agama Maninjau wajib memberitahukan alasan penundaan tersebut kepada pelapor melalui surat.

E. Pelayanan Informasi

1. Dasar Hukum:

- a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
- b. SK KMA Nomor 144/KMA/SK/III/2007 tentang Keterbukaan Informasi di Pengadilan
- c. SK KMA Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/ 2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan

2. Pengadilan Agama Maninjau 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-2-144 Tahun 2022 merupakan informasi publik.

3. Pengadilan Agama Maninjau menyediakan akses informasi terhadap putusan secara online atau melalui situs Pengadilan Agama Maninjau, dengan melakukan proses pengaburan terhadap identitas pihak-pihak yang tercantum dalam putusan.

4. Masyarakat dapat mengajukan permohonan informasi melalui petugas pada Meja Informasi.

5. Pengadilan Agama Maninjau memberikan jawaban dapat ditindaklanjuti atau tidaknya permohonan informasi selambat-lambatnya 6 (enam) hari kerja.

6. Pengadilan Agama Maninjau wajib memberikan informasi yang diminta selambat-lambatnya dalam jangka waktu 13 (tiga belas) hari kerja sejak permohonan informasi dimohonkan.

7. Pengadilan Agama Maninjau dapat meminta perpanjangan waktu bila diperlukan proses pengaburan informasi atau informasi yang diperlukan sulit ditemukan atau memiliki volume besarsehingga memerlukan waktu untuk menggandakannya.

8. Pemohon dapat mengajukan keberatan jika Pengadilan Agama Maninjau menolak permohonan informasi yang diajukan, paling lambat 5 (lima) hari melalui meja informasi.

9. Pengadilan Agama Maninjau akan memungut biaya penyalinan informasi dengan biaya yang wajar sesuai dengan standar wilayah setempat dan tidak memungut biaya lainnya.

III. STANDAR PELAYANAN PADA BADAN PERADILAN AGAMA

A. Dasar Hukum

1. HIR/Rbg

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 Peradilan Agama
7. Kompilasi Hukum Islam
8. KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Teknis Administrasidan Teknis Peradilan Agama
9. PERMA Nomor 1 Tahun 2002 tentang Acara Gugatan Perwakilan Kelompok
10. PERMA Nomor 1 Tahun 2008 tentang Prosedur Mediasi di Pengadilan Agama Maninjau
11. SEMA No. 3 Tahun 1998 tentang Penyelesaian Perkara
12. Penetapan MARI Nomor: KMA/095/X/2006).
13. Surat Edaran TUADA ULDILTUN MARI No. MA/KUMDIL/8810/1987
14. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 138/KMA/SK/IX/2009 tentang JangkaWaktu Penanganan Perkara pada Mahkamah Agung Republik Indonesia

B. Pelayanan Permohonan

1. Pemohon yang tidak dapat membaca dan menulis berhak mendapatkan bantuan hukumdari Advokat Piket pada Pos Bantuan Hukum (Posbakum) yang ada di Pengadilan Agama ManinjauAgama setempat yang akan membantu Pemohon untuk menyusun SuratPermohonannya.
2. Pemohon menyampaikan permohonan kepada Ketua Pengadilan Agama Maninjau Agama di tempattinggal Pemohon. Pengadilan Agama Maninjau mendaftarkan permohonan dalam buku register danmemberi 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 Maninjau Agama yang daerah hukumnyameliputi tempat tinggal anak yang hendak diangkat.
3. Jenis-jenis permohonan yang dapat diajukan melalui Pengadilan Agama Maninjau Agama, yaitu:
 - a. Permohonan pengangkatan wali bagi anak yang belum berumur 18 tahun atau belum pernah melangsungkan perkawinan yang tidak berada di bawah kekuasaan orang tua.
 - b. Permohonan pengangkatan wali/pengampu bagi orang dewasa yang kurangnya ingatan atau orang dewasa yang tidak bisa mengurus hartanya lagi, misalnya karena pikun.
 - c. Permohonan dispensasi kawin bagi pria yang belum mencapai umur 19 (sembilan belas) tahun dan bagi wanita yang belum mencapai umur 16 (enam belas) tahun.
 - d. Permohonan izin kawin bagi calon mempelai yang belum berusia 21 (dua puluh satu)tahun.
 - 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 salahsatu dari suami isteri
 - h. Melakukan perbuatan yang merugikan dan membahayakan harta

bersama sepertijudi, 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.

C. Pelayanan Gugatan

1. Para Pihak dapat mengajukan gugatan dengan menyerahkan surat gugatan kepada Petugas Meja Pertama sebanyak jumlah pihak, ditambah 4 (empat) rangkap untuk Majelis Hakim dan arsip. Dokumen yang perlu diserahkan adalah:
 - a. Surat gugatan atau surat permohonan yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Agama Maninjau Agama atau Mahkamah Syar'iyah yang berwenang.
 - b. Surat Kuasa Khusus (dalam hal Penggugat atau 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 (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 Maninjau Agama dan wajib dicatat oleh Pengadilan Agama Maninjau.
3. Petugas Meja Pertama menaksir panjar biaya perkara yang kemudian ditulis dalam Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM). Pihak pemohon atau penggugat tidak akan diminta untuk membayar apapun yang tidak tertera dalam SKUM.
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 Agama Maninjau. (Lihat bagian II.B tentang biaya perkara)
6. Penggugat menerima Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM) dalam rangkap 4 (empat) dari Petugas Meja Pertama yang berisi informasi mengenai rincian panjar biaya perkarayang harus dibayar.
7. Penggugat melakukan pembayaran panjar biaya perkara melalui bank yang ditunjuk oleh Pengadilan Agama Maninjau.
8. Penggugat menyerahkan bukti pembayaran berikut SKUM kepada Pemegang Kas untuk diberi tanda lunas serta surat gugatan atau permohonan.
9. Berkas yang telah memiliki tanda lunas diserahkan kepada petugas Meja Kedua untuk diberikan nomor register.
10. Lamanya proses pendaftaran perkara, dalam hal berkas-berkas telah terpenuhi, adalah paling lama 1 (satu) hari.

D. 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. Apabila penggunaan prosedur gugatan perwakilan kelompok dinyatakan sah, maka Hakim segera memerintahkan Penggugat mengajukan usulan model pemberitahuan untuk memperoleh persetujuan Hakim. Apabila penggunaan tata cara gugatan perwakilan kelompok dinyatakan tidak sah, maka pemeriksaan gugatan dihentikan dengan suatu putusan Hakim.
5. Dalam proses perkara tersebut Hakim wajib mendorong para pihak untuk menyelesaikan perkara dimaksud melalui perdamaian, baik pada awal persidangan maupun selama berlangsungnya pemeriksaan perkara.
6. Pengadilan Agama Maninjau wajib melakukan pemberitahuan kepada anggota kelompok pada tahap-tahap:
 - d. Segera setelah Hakim memutuskan bahwa pengajuan tata cara gugatan perwakilan kelompok dinyatakan sah, selanjutnya anggota kelompok dapat membuat pernyataan keluar.
 - e. Pada tahap penyelesaian dan pendistribusian ganti rugi ketika gugatan dikabulkan.
7. 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.

E. Pelayanan Administrasi Persidangan

1. Ketua Pengadilan Agama Maninjau Agama atau Mahkamah Syar'iah 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 para pihak yang berdomisili di luar negeri maka tenggang waktu antarapanggilan dengan persidangan sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan sejak surat permohonan panggilan dikirimkan.
4. Untuk pemeriksaan perkara cerai dilakukan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal surat gugatan didaftarkan di kepaniteraan Pengadilan Agama Maninjau Agama atau Mahkamah Syar'iyah
5. Pengadilan Agama Maninjau mengumumkan jadwal persidangan dan penundaan sidang (dengan mencantumkan alasan penundaan) pada papan pengumuman Pengadilan Agama Maninjau atau media lain yang mudah diakses oleh masyarakat.
6. Pengadilan Agama Maninjau mengirimkan salinan putusan Pengadilan Agama Maninjau kepada para pihak, termasuk para pihak yang tidak hadir pada sidang pembacaan putusan, paling lama 14 (empat belas) hari setelah putusan dibacakan di muka persidangan.

F. Pelayanan Mediasi

1. Mediasi dalam Persidangan:
 - a. Pengadilan Agama Maninjau memberikan layanan mediasi bagi para pihak dalam persidangan dan tidak dipungut biaya.
 - b. Para pihak dapat memilih mediator berdasarkan daftar nama mediator yang disediakan oleh Pengadilan Agama Maninjau, 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 pada Pengadilan Agama Maninjau yang sama untuk menjalankan fungsi mediator.
 - e. Pengadilan Agama Maninjau menyediakan ruangan khusus mediasi yang bersifat tertutup dan tidak dipungut biaya.
2. Mediasi di luar persidangan:
 - a. Masyarakat yang bersengketa dapat menyelesaikan sengketa mereka melalui mediator bersertifikat di luar Pengadilan Agama Maninjau.
 - b. Apabila telah tercapai kesepakatan perdamaian maka dapat mengajukan Gugatan kepada Pengadilan Agama Maninjau yang berwenang untuk memperoleh Akta Perdamaian
 - c. Pengadilan Agama Maninjau menerbitkan Akta Perdamaian setelah para pihak mendaftarkan gugatan mereka di Pengadilan Agama Maninjau dengan melampirkan hasil kesepakatan mediasi dan sertifikat mediator.

G. Pelayanan Sidang Keliling

1. Sidang keliling adalah sidang Pengadilan Agama Maninjau yang dilaksanakan di luar gedung Pengadilan Agama Maninjau yang diperuntukkan bagi masyarakat yang mengalami hambatan untuk

datang ke kantor Pengadilan Agama Maninjau karena alasan jarak, transportasi dan biaya.

2. Semua orang dapat mengajukan perkaranya untuk diselesaikan melalui pelayanan sidang keliling oleh Pengadilan Agama Maninjau setempat. Namun demikian, tidak semua Pengadilan Agama Maninjau melaksanakan sidang keliling, terutama Pengadilan Agama Maninjau yang berada di ibukota propinsi.
3. Semua perkara pada dasarnya dapat diajukan melalui sidang keliling, akan tetapi karena keterbatasan pada pelayanan sidang keliling, maka perkara yang dapat diajukan melalui sidang keliling, di antaranya adalah:
 - a. Itsbat nikah: pengesahan/pencacatan nikah bagi pernikahan yang tidak terdaftar di KUA
 - b. Cerai gugat: gugatan cerai yang diajukan oleh istri
 - c. Cerai talak: permohonan cerai yang diajukan oleh suami
 - d. Penggabungan perkara Itsbat dan cerai gugat/cerai talak apabila pernikahan tidak tercatat dan akan mengajukan perceraian .
 - e. Hak asuh anak: Gugatan atau permohonan hak asuh anak yang belum dewasa.
 - f. Penetapan ahli waris: Permohonan untuk menetapkan ahli waris yang sah.
4. 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 Agama Maninjau.
5. Pengadilan Agama Maninjau mengumumkan waktu, tempat dan biaya sidang keliling melalui media pengumuman di Pengadilan Agama Maninjau dan pada lokasi dimana sidang keliling akan dilaksanakan.
6. Persyaratan administrasi yang perlu dilengkapi untuk mengajukan perkara pada sidang keliling adalah:
 - a. Surat gugatan atau permohonan
 - b. Kelengkapan dokumen-dokumen yang diperlukan sesuai dengan perkara yang diajukan. (Lihat poin IV.B dan C).
 - c. Membayar panjar biaya perkara yang telah ditetapkan oleh Pengadilan Agama Maninjau. Bagi yang tidak mampu membayar maka dapat mengajukan prodeo atau berperkara secara gratis (lihat panduan cara mengajukan prodeo).
 - d. Pada saat pelaksanaan Persidangan Pemohon/penggugat harus membawa minimal 2 (dua) orang saksi yang mengetahui permasalahan penggugat/pemohon.
 - e. Menyerahkan semua persyaratan yang sudah lengkap tersebut di atas ke kantor Pengadilan Agama Maninjau baik secara pribadi atau perwakilan yang ditunjuk.
 - f. Setelah persyaratan diserahkan, minta tanda bukti pembayaran (SKUM), dan satu salinan surat gugatan/permohonan yang telah diberi nomor perkara.
7. Setelah perkara diputus, salinan putusan bisa diambil di Pengadilan Agama Maninjau atau di tempat sidang keliling.

H. Itsbat Rukyatul Hilal

1. Pemohon (Kantor Kementerian Agama) mengajukan permohonan itsbat kesaksian rukyat hilal kepada Pengadilan Agama Maninjau Agama atau Mahkamah Syar'iyah yang membawahi wilayah tempat pelaksanaan

rukyyat hilal.

2. Panitera atau petugas yang ditunjuk mencatat permohonan tersebut dalam register khusus untuk itu.
3. Sidang itsbat rukyyat hilal dilaksanakan di tempat rukyyat hilal (sidang di tempat), dilakukan dengan cepat dan sederhana, sesuai dengan kondisi setempat.
4. Ketua Pengadilan Agama Maninjau Agama atau Mahkamah Syar'iyah menunjuk hakim majelis atau hakim tunggal untuk menyidangkan permohonan tersebut
5. Hakim yang bertugas harus menyaksikan kegiatan pelaksanaan rukyyat hilal.
6. Pelaksanaan rukyyat hilal harus sesuai dengan data yang diterbitkan oleh Badan Hisab Rukyyat (BHR) Kementerian Agama RI.
7. Semua biaya yang timbul akibat permohonan tersebut dibebankan kepada anggaran negara.

III. Pelayanan Administrasi Upaya Hukum

1. Pelayanan Administrasi Perkara Banding

- a. Para Pihak dapat mengajukan permohonan banding kepada Petugas Meja Pertama dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah putusan diucapkan atau setelah diberitahukan dalam hal putusan tersebut diucapkan diluar hadir.
- b. Pengadilan Agama Maninjau mendaftarkan perkara dan memberikan Akta Pernyataan Banding kepada Pemohon Banding apabila panjar biaya banding telah dibayar lunas.
- c. Masyarakat dapat melakukan pembayaran biaya perkara melalui Bank, kecuali di daerah tersebut tidak ada Bank. Pegawai Pengadilan Agama Maninjau tidak dibenarkan menerima pembayaran biaya perkara langsung dari pihak berperkara (SEMA No. 4/2008).
- d. Pengadilan Agama Maninjau menyampaikan permohonan banding kepada Pihak Terbanding dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender, tanpa perlu menunggu diterimanya memori banding.
- e. Pengadilan Agama Maninjau tingkat pertama mengirimkan berkas banding (Berkas A dan B) ke Pengadilan Agama Maninjau Tinggi dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak permohonan banding diajukan.
- f. Pemohon banding dapat melakukan pencabutan permohonan banding dengan mengajukan kepada Ketua Pengadilan Agama Maninjau Agama yang ditanda tangani oleh pembanding (harus diketahui oleh prinsipal apabila permohonan banding diajukan oleh kuasanya) dengan menyertakan akta panitera.
- g. Pengadilan Agama Maninjau tingkat banding wajib mengirimkan salinan putusan dikirim pada Pengadilan Agama Maninjau Agama untuk diberitahukan kepada para pihak. Panitera wajib membuat akta pemberitahuan putusan dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari.

2. Pelayanan Administrasi Perkara Kasasi

- a. Permohonan kasasi dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah putusan atau penetapan Pengadilan Agama Maninjau diucapkan dan diberitahukan (dalam hal putusan tersebut diucapkan di luar hadirnya).
- b. Pemohon kasasi menerima SKUM yang dicap/stempel Lunas oleh Pemegang Kas setelah menyerahkan bukti pembayaran.
- c. Petugas Meja Pendaftaran mendaftarkan permohonan kasasi dan menyerahkan akta pernyataan kasasi yang dilampirkan pada berkas

perkara.

- d. Pengadilan Agama Maninjau menyampaikan permohonan kasasi dalam waktu 7 (tujuh) hari kepada pihak lawan.
- e. Memori kasasi selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari sesudah pernyataan kasasi harus sudah diterima pada kepaniteraan Pengadilan Agama Maninjau negeri.
- f. 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.
- g. Jawaban atau kontra memori kasasi selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sesudah disampaikannya memori kasasi harus sudah diterima pada kepaniteraan Pengadilan Agama Maninjau negeri untuk disampaikan pihak lawannya.
- h. Sebelum berkas perkara dikirim ke Mahkamah Agung harus diberikan kesempatan kepada kedua belah untuk mempelajari/memeriksa berkas perkara (inzage) dan dituangkan dalam akta.
- i. Pengadilan Agama Maninjau 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.
- j. Pencabutan permohonan kasasi diajukan kepada Ketua Pengadilan Agama Maninjau Agama yang ditandatangani oleh pemohon kasasi (harus diketahui oleh prinsipal apabila permohonan kasasi diajukan oleh kuasanya) dengan menyertakan akta panitera.
- k. Pencabutan permohonan kasasi harus segera dikirim oleh Panitera ke Mahkamah Agung disertai akta pencabutan yang ditandatangani oleh Panitera.
- l. Mahkamah Agung wajib mengirimkan salinan putusan kepada Pengadilan Agama Maninjau 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.

3. Pelayanan Administrasi Perkara Peninjauan Kembali

- a. Permohonan peninjauan kembali dapat diajukan dalam waktu 180 (seratus delapan puluh) hari kalender.
- b. Pemohon kasasi menyerahkan tanda bukti pembayaran panjar biaya perkara dan menerima SKUM yang telah dibubuhi cap stempel lunas dari Pemegang Kas.
- c. Pengadilan Agama Maninjau pada hari itu juga wajib membuat akta pernyataan peninjauan kembali yang dilampirkan pada berkas perkara dan mendaftarkan permohonan peninjauan kembali.
- d. 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.
- e. Jawaban/tanggapan atas alasan peninjauan kembali selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak alasan PK tersebut diterima harus sudah diterima kepaniteraan untuk disampaikan pihak lawan.
- f. Jawaban/tanggapan atas alasan PK yang diterima kepaniteraan Pengadilan Agama Maninjau harus dibubuhi hari dan tanggal penerimaan yang dinyatakan di atas surat jawaban tersebut.
- g. Pencabutan permohonan peninjauan kembali diajukan kepada Ketua

Pengadilan Agama Maninjau yang ditandatangani oleh pemohon peninjauan kembali (harus diketahui oleh pemohon apabila permohonan peninjauan kembali diajukan oleh kuasanya) dengan menyertakan akta panitera.

- h. Pencabutan permohonan peninjauan kembali harus segera dikirim oleh Panitera ke Mahkamah Agung disertai akta pencabutan yang ditandatangani oleh Panitera.
- i. Dalam hal perkara telah diputus, Mahkamah Agung wajib mengirimkan salinan putusan pada Pengadilan pengaju 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

4. PELAYANAN ADMINISTRASI EKSEKUSI

- a. Masyarakat yang telah memiliki putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dapat mengajukan permohonan eksekusi atas putusan tersebut
- b. Pemohon eksekusi mengajukan permohonan eksekusi kepada Ketua Pengadilan Agama Maninjau
- c. Pengadilan harus menetapkan biaya panjar eksekusi yang ditentukan dalam SKUM yang berisi komponen biaya eksekusi, yaitu biaya materai penetapan Eksekusi, biaya pemberitahuan Aanmaning/teguran tertulis kepada Termohon Eksekusi, biaya pelaksanaan eksekusi (terdiri dari biaya pelaksanaan eksekusi/pengosongan, biaya sita eksekusi/angkat sita/CB), biaya penyampaian Salinan Berita Acara Sita kepada para pihak dan desa/kelurahan, biaya pemberitahuan dan pencatatan eksekusi ke Badan Pertanahan Nasional (BPN) dan biaya sewa kendaraan
- d. Pengadilan harus segera mengeluarkan penetapan eksekusi sejak permohonan diterima. Penetapan tersebut menyatakan bahwa permohonan eksekusi tersebut dapat dieksekusi (executable) atau tidak dapat dieksekusi (non executable).
- e. Jika setelah ditempuh langkah-langkah sesuai ketentuan perundangan dan ternyata pihak yang kalah tetap tidak mau melaksanakan putusan hakim, maka Ketua Pengadilan membuat penetapan eksekusi
- f. Pemohon eksekusi wajib membayar panjar terlebih dahulu agar eksekusi dapat dilaksanakan. Jika biaya tidak mencukupi maka Pemohon dapat dimintakan biaya tambahan pelaksanaan eksekusi oleh Pengadilan dengan disertai tanda bukti pembayaran berikut rincian komponen biaya
- g. Setiap perintah eksekusi yang dikeluarkan oleh Ketua Pengadilan harus dalam bentuk tertulis dan memperhatikan tenggang waktu yang cukup sekurang-kurangnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan eksekusi

Ditetapkan di Matur,
Pada tanggal 2 Januari 2024

KETUA PENGADILAN AGAMA MANINJAU,

DARDA ARISTO