



**SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA MUNGKID KELAS IA
NOMOR : 1277/KPA.W11-A30/SK.HK1.2.5/VI/2024**

TENTANG

**STANDAR LAYANAN INFORMASI
PADA PENGADILAN AGAMA MUNGKID KELAS IA**

KETUA PENGADILAN AGAMA MUNGKID KELAS IA

- Menimbang :
- a. Bahwa pada pasal 4 ayat (2) Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman dinyatakan: “ Pengadilan membantu pencari keadilan dan berusaha mengatasi segala hambatan dan rintangan untuk dapat tercapainya peradilan yang sederhana, cepat dan biaya ringan;
 - b. Bahwa pelayanan kepada publik yang efektif dan efisien merupakan bagian dari komitmen Pengadilan Agama Mungkid dalam melaksanakan reformasi birokrasi di lingkungan badan peradilan Mahkamah Agung RI;
 - c. Bahwa untuk meningkatkan kualitas pelayanan dan meningkatkan kepercayaan terhadap lembaga peradilan, dipandang perlu ditetapkan keputusan tentang Standar Pelayanan Peradilan pada Pengadilan Agama Mungkid;
 - d. Bahwa sehubungan dengan hal tersebut di atas, maka perlu untuk ditetapkan Standart Pelayanan Peradilan pada Pengadilan Agama Mungkid;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 dan perubahan kedua dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009;
 2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
 3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan perubahan kedua dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009;
 4. Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 5. Undang-undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
 7. Peraturan Presiden Nomor 76 tahun 2013 tentang komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik;
 8. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2/144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Pedoman Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;

9. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2013 tentang Standar Pelayanan Pengadilan;
10. Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 03 Tahun 2010 tentang Penerimaan Tamu;
11. Surat Edaran Ketua Mahkamah Agung RI No.06 Tahun 2010 tentang Intruksi Implementasi Keterbukaan Informasi pada kalangan Pengadilan;
12. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya;
13. Surat Keputusan Direktur Jendral badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI Nomor 0017/DjA/SK/VII/2011 tentang pedoman pelayanan Meja Informasi di Lingkungan Peradilan Agama;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA MUNGKID TENTANG STANDAR PELAYANAN PERADILAN PADA PENGADILAN AGAMA MUNGKID TAHUN 2024.**
- KESATU : Standar Pelayanan Peradilan pada Pengadilan Agama Mungkid sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Diinstruksikan kepada seluruh Pejabat/Pegawai Pengadilan Agama Mungkid untuk melaksanakan keputusan ini dengan penuh tanggung jawab sesuai ketentuan sebagaimana tertuang didalam lampiran surat keputusan ini.
- KETIGA : Surat keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya;

Ditetapkan di Kota Mungkid
Pada tanggal 13 Juni 2024

Ketua

Arifunnas 9

I. KETENTUAN UMUM

A. Tujuan.

1. Meningkatkan kualitas pelayanan Pengadilan Agama Mungkid kepada masyarakat pencari keadilan dan masyarakat umum.
2. Meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada lembaga peradilan pada umumnya.

B. Maksud

1. Sebagai bagian dari komponen Pengadilan Agama Mungkid kepada masyarakat untuk memberikan pelayanan yang berkualitas.
2. Sebagai pedoman bagi masyarakat dalam menilai kualitas pelayanan aparat Pengadilan Agama Mungkid.
3. Sebagai tolak ukur bagi aparat Pengadilan Agama Mungkid dalam penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat.

C. Ruang Lingkup

1. Pelayanan Peradilan yang diatur dalam Stapendar Pelayanan Peradilan ini adalah pelayanan peradilan pada Pengadilan Agama Mungkid.
2. Standar Pelayanan Peradilan memuat:
 - a. Dasar hukum
 - b. Sistem, mekanisme dan prosedur
 - c. Jangka Waktu
 - d. Tarif / biaya
 - e. Produk pelayanan
 - f. Sarana – prasarana
 - g. Kompetensi pelaksana
3. Secara umum Pengadilan Agama Mungkid menyediakan pelayanan sebagai berikut:
 - a. Pelayanan administrasi persidangan
 - b. Pelayanan pengaduan
 - c. Pelayanan permohonan informasi
4. Segala ketentuan mengenai teknis hukum acara atau yang berkaitan dengan putusan pengadilan bukanlah objek dari pelayanan peradilan dan tidak termasuk dalam ruang lingkup pelayanan peradilan yang dapat diajukan oleh masyarakat.

D. Pengertian

1. Pelayanan peradilan adalah rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan bagi masyarakat, khususnya pencari keadilan, yang disediakan Pengadilan Agama Mungkid berdasarkan peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip pelayanan publik.
2. Standar Pelayanan Peradilan adalah suatu tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggara pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai komitmen atau janji dari penyelenggara pelayanan kepada masyarakat untuk memberikan pelayanan yang berkualitas.
3. Penyelenggara pelayanan peradilan yang selanjutnya disebut penyelenggara adalah Pengadilan Agama Mungkid yang melakukan kegiatan pelayanan peradilan.
4. Pelaksana pelayanan peradilan yang selanjutnya disebut pelaksana adalah pejabat, pegawai, petugas dan setiap orang yang bertugas melaksanakan tindakan pelayanan peradilan di Pengadilan Agama Mungkid.
5. Masyarakat adalah seluruh pihak, baik warga Negara maupun penduduk sebagai orang perseorangan, kelompok maupun badan hukum yang berkedudukan sebagai penerima manfaat pelayanan peradilan, baik secara langsung maupun tidak langsung.
6. Hari adalah hari kerja, kecuali disebutkan lain dalam ketentuan ini.

- E. Pejabat Penanggung Jawab Pelayanan Peradilan.
1. Pejabat penanggung jawab pelayanan peradilan terdiri dari:
 - a. Penyelenggara Pelayanan Peradilan.
 - b. Pelaksana Pelayanan Peradilan.
 2. Pelaksana dalam menyelenggarakan pelayanan peradilan 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. Professional
 - f. Tidak mempersulit
 - g. Patuh atas 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 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 peradilan
 - l. Tidak memberikan informasi yang salah atau menyesatkan dalam menanggapi permintaan informasi serta proaktif dalam memenuhi kepentingan masyarakat
 - m. Tidak menyalahgunakan informasi, jabatan dan kewenangan yang dimiliki sesuai dengan kepentingan
 - n. Tidak menyimpang dari prosedur
- F. Pengaduan dan Pelayanan Peradilan
1. Masyarakat berhak mengadukan penyelenggara pelayanan peradilan dalam hal:
 - a. Penyelenggara yang tidak melaksanakan kewajiban atau melanggar larangan.
 - b. Pelaksana yang memberi pelayanan yang tidak sesuai dengan standar pelayanan.
 2. Pengaduan diajukan oleh setiap orang yang dirugikan atau oleh pihak lain yang menerima kuasa untuk mewakilinya, paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak pengadu penerima pelayanan peradilan.
 3. Pengaduan disampaikan secara tertulis kepada Ketua Pengadilan Agama Mungkid sebagai penyelenggara pelayanan peradilan melalui Wakil Ketua Pengadilan Agama Mungkid, 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 permintaan pengadu, nama dan identitas pengadu dapat dirahasiakan.
 5. Petugas penerima pelayanan peradilan atas pelayanan pengaduan (Panitera Muda Hukum) wajib memberikan tanda terima pengaduan yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Identitas pengadu secara lengkap.
 - b. Uraian singkat pelayanan yang tidak sesuai dengan standar pelayanan.
 - c. Tempat dan waktu penerimaan pengaduan.
 - d. Tanda tangan serta nama pejabat atau pegawai yang menerima pengaduan.
 6. Penyelenggara pelayanan dalam hal ini Wakil Ketua Pengadilan Agama wajib menanggapi pengaduan masyarakat paling lambat 14 (empat belas) hari sejak pengaduan diterima, 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 pengaduannya selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak menerima tanggapan dari penyelenggara sebagaimana diinformasikan oleh pihak penyelenggara.
8. Dalam hal berkas pengaduan tidak lengkap dalam waktu 30 (tiga puluh) hari, maka pengadu dianggap mencabut pengaduannya.
9. Dalam hal pengaduan tidak ditanggapi oleh Wakil Ketua Pengadilan Agama Mungkid selaku penyelenggara pengaduan, sesuai dengan ketentuan pengadu dapat menyampaikan laporan kepada Badan Pengawasan Mahkamah Agung Republik Indonesia.
10. Badan Pengawasan Mahkamah Agung Republik Indonesia dapat mengambil alih pengaduan atas pelayanan peradilan yang ditunjukkan kepada penyelenggara dalam hal pengadual tersebut dianggap penting oleh Mahkamah Agung untuk segera diselesaikan, atau dalam hal penyelenggara lalai dan tidak tepat waktu dalam menyelesaikan pengaduan tersebut.
11. Wakil Ketua Pengadilan Agama wajib mengumumkan rekapitulasi penyelesaian pengaduan pelayanan peradilan kepada masyarakat melalui media yang mudah diakses oleh masyarakat.
12. Hal-hal yang diumumkan yang tersebut pada angka 11 meliputi jumlah dan jenis pengaduan yang masuk serta status penanganan pengaduan.

G. Penyelesaian Pengaduan oleh Penyelenggara Pelayanan Peradilan.

1. Wakil Ketua Pengadilan Agama Mungkid wajib memeriksa pengaduan dari masyarakat mengenai pelayanan peradilan yang diselenggarakannya.
2. Dalam memeriksa materi pengaduan, penyelenggara wajib berpedoman pada prinsip independen, non diskriminasi, 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 dan teradu secara terpisah.
4. Dalam melakukan pemeriksaan materi aduan, penyelenggara wajib menjaga kerahasiaannya.
5. Wakil Ketua Pengadilan Agama Mungkid selaku penyelenggara wajib memutuskan hasil pemeriksaan pengaduan paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak berkas pengaduan dinyatakan lengkap.
6. Keputusan mengenai pengaduan wajib disampaikan kepada semua pihak pengadu paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diputuskan.

H. Ketentuan Sanksi

1. Ketua Pengadilan Agama Mungkid, dalam hal ini bertindak sebagai atasan pelaksana menjatuhkan sanksi kepada pelaksana pelayanan peradilan yang tidak melaksanakan kewajibannya untuk memberikan pelayanan peradilan sebagaimana dalam standar pelayanan, berdasarkan kewenangan yang dimiliki atasan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Mahkamah Agung berwenang menjatuhkan sanksi kepada penyelenggara dan atau pelaksana pelayanan peradilan yang tidak memenuhi kewajibannya dalam melaksanakan pengawasan atas pelaksanaan standar pelayanan peradilan dan atau melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam huruf E angka 1 berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Jenis sanksi terhadap penyelenggaraan dan atau pelaksana pelayanan peradilan didasarkan pada ketentuan dalam undang-undang No. 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik dan peraturan perundang-undangan yang relevan yang berlaku di lingkungan badan peradilan.

- I. Penilaian Kinerja Pelayanan Peradilan
 1. Ketua Pengadilan Agama berkewajiban melakukan penilaian kinerja penyelenggara pelayanan peradilan pada Pengadilan Agama Mungkid secara terstruktur dan berkala.
 2. Penilaian kinerja pelayanan peradilan dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja yang akan disusun oleh Mahkamah Agung berdasarkan standar pelayanan peradilan .
- J. Pelaksanaan Standar Pelayanan Peradilan pada Pengadilan Agama Mungkid
 1. Standar pelayanan peradilan disesuaikan dengan kondisi pada Pengadilan Agama Mungkid dan kebutuhan masyarakat pada wilayah hukum Pengadilan Agama Mungkid.
 2. Penyusunan standar pelayanan peradilan mempertimbangkan luas wilayah hukum, medan transportasi, kebutuhan masyarakat dan kemampuan Pengadilan Agama Mungkid, terutama dalam menentukan waktu, besaran biaya dan sarana dan prasarana yang disediakan.
 3. Penyusunan standar pelayanan peradilan dilakukan dengan berpedoman pada undang-undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.

II. STANDAR PELAYANAN UMUM

A. Pelayanan Persidangan

1. Sidang Pengadilan Agama Mungkid dimulai jam 09.00 WIB, dalam hal sidang ditunda pelaksanaannya, Pengadilan Agama Mungkid /Majelis Hakim akan memberikan informasi tentang alasan penundaan kepada para pencari keadilan maupun masyarakat umum.
2. Pemanggilan para pihak dilakukan oleh Panitera Pengganti dan atau petugas yang ditunjuk agar masuk keruang sidang untuk pemeriksaan perkara berdasarkan system antrian.
3. Jadwal sidang telah diumumkan kepada masyarakat melalui papan pengumuman Pengadilan Agama Mungkid, Website Pengadilan Agama Mungkid www.pa-mungkid.go.id dan media lain yang mudah diakses oleh masyarakat.
4. Majelis Hakim Pengadilan Agama Mungkid wajib mengutus perkara dan termasuk melakukan pemberkasan (minutasi) perkara dalam jangka waktu 5 (lima) bulan, terhitung sejak perkara didaftarkan.
5. Pencari keadilan dan masyarakat berhak memperoleh informasi dari Pengadilan Agama Mungkid tentang perkembangan terakhir permohonan atau perkaranya melalui meja informasi, Website Pengadilan Agama Mungkid www.pa-mungkid.go.id atau media lainnya.

B. Biaya Perkara

1. Besar panjar biaya perkara Pengadilan Agama Mungkid ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Mungkid dan diumumkan kepada masyarakat melalui papan pengumuman Pengadilan Agama Mungkid, Website Pengadilan Agama Mungkid www.pa-mungkid.go.id dan media lain yang mudah diakses oleh masyarakat.
2. Untuk proses perkara, besar panjar biaya perkara dituangkan dalam Surat Keterangan Untuk membayar (SKUM), kepada Pemohon atau Penggugat tidak akan dipungut biaya apapun selain yang tertera dalam SKUM.
3. Penentuan besaran panjar biaya perkara didasarkan pada banyaknya jumlah para pihak berperkara dan jauh dekatnya jarak tempuh (radius) ketempat para pihak yang dipanggil serta biaya proses yang dipertanggungjawabkan dalam putusan.
4. Pencari keadilan dapat melakukan pembayaran panjar biaya perkara melalui Bank BSI Cabang Muntilan pada Rekening RPL:115 PDT PA

MNGKD UT DN TTPN K3 Pengadilan Agama Mungkid Nomor : IDR 1366920222 – BSI GIRO PEMERINTAH WADIAH.

5. Pengadilan Agama Mungkid akan meminta tambahan biaya perkara dalam hal panjar biaya perkara yang telah dibayar sudah tidak mencukupi.
6. Pengadilan Agama Mungkid wajib memberitahu dan mengembalikan sisa panjar biaya perkara, bilamana sisa panjar tersebut tidak diambil oleh pihak berperkara dalam waktu 6 (enam) bulan sejak diberitahu, sisa panjar tersebut akan disetor ke Kas Negara dan tidak dapat diambil lagi oleh pihak berperkara, sesuai Surat Edaran Mahkamah Agung No.4/2008.
7. Pengadilan Agama Mungkid akan menuangkan dalam SKUM biaya pendaftaran upaya hukum banding yang terdiri dari biaya pencatatan pernyataan banding, biaya banding yang ditetapkan oleh Ketua Pengadilan Tinggi Agama Padang, biaya pengiriman melalui bank/pos, ongkos lirim berkas dan biaya pemberitahuan kepada para pihak.
8. Pengadilan Agama Mungkid akan menuangkan dalam SKUM biaya pendaftaran upaya hukum kasasi yang terdiri dari biaya pencatatan pernyataan kasasi, biaya kasasi yang ditetapkan oleh Ketua Mahkamah Agung, biaya pengiriman melalui bank ke rekening Mahkamah Agung, ongkos kirim berkas dan biaya pemberitahuan kepada para pihak.
9. Biaya permohonan kasasi untuk Mahkamah Agung dikirim oleh pemegang kas melalui Bank BNI Syari'ah Cabang Veteran – Jakarta Pusat, rekening No. 179179175 dan bukti pengiriman dilampirkan dalam berkas perkara bersangkutan.
10. Pengadilan Agama Mungkid akan menuangkan dalam SKUM biaya pendaftaran upaya hukum PK yang terdiri dari biaya pencatatan pernyataan PK, biaya kasasi yang ditetapkan oleh Ketua Mahkamah Agung, biaya pengiriman melalui bank ke rekening Mahkamah Agung, ongkos kirim berkas dan biaya pemberitahuan kepada para pihak.
11. Biaya permohonan PK untuk Mahkamah Agung dikirim oleh pemegang kas melalui Bank BNI Syari'ah Cabang Veteran – Jakarta Pusat, rekening No. 179179175 dan bukti pengiriman dilampirkan dalam berkas perkara bersangkutan.

C. Pelayanan Pengaduan

1. Dasar Hukum:
 - a. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No. 076/KMA/SK/VI/2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Penanganan Pengaduan di Lingkungan Lembaga Peradilan.
 - b. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No. 080/KMA/SK/VIII/2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan.
2. Pengadilan Agama Mungkid menyediakan meja pengaduan untuk menerima pengaduan dari pencari keadilan atau masyarakat tentang penyelenggaraan peradilan termasuk pelayanan publik dan atau perilaku aparat peradilan.
3. Meja pengaduan tidak melayani pengaduan yang terkait dengan isi putusan atau tentang substansi perkara dan pengaduan tentang fakta atau peristiwa yang terjadi lebih dari 2 (dua) tahun sebelum pengaduan diterima.
4. Khusus pengaduan tentang pelayanan peradilan harus disampaikan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak pengadu menerima layanan peradilan.
5. Masyarakat dapat menyampaikan peraduan melalui kotak saran di Pengadilan Agama Mungkid, Website Pengadilan Agama Mungkid <http://pa-mungkid.go.id> dan Email: pamungkid@gmail.com atau melalui meja pengaduan serta Situs Badan Pengawas Mahkamah Agung: <http://bawas.mahkamahagung.go.id>.

6. Petugas meja pengaduan akan memberikan tanda terima yang berisi nomor pengaduan yang dapat digunakan oleh pengadu untuk mendapatkan informasi tentang status pengaduannya, dalam hal pengaduan melalui pos, petugas pengaduan akan memberitahukan pengadu perihal pengaduan telah diterima dengan memberikan nomor agenda.
7. Wakil Ketua Pengadilan Agama Mungkid wajib menyampaikan informasi tentang status pengaduan kepada pengadu dalam waktu selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sejak pengaduan disampaikan, selanjutnya pengadu berhak mendapatkan informasi tentang perkembangan status pengaduannya. Dalam hal pengaduan melalui pos, jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja berlaku sejak tanggal pemberitahuan telah diterimanya surat pengaduan oleh petugas meja pengaduan.
8. Pengadilan Agama Mungkid wajib memeriksa dan memberitahukan status pengaduan kepada pengadu selambat-lambatnya dalam waktu 90 (Sembilan puluh) hari kerja sejak pengaduan didaftarkan di agenda petugas meja pengaduan. Dalam hal pemeriksaan belum selesai dilakukan dalam jangka waktu tersebut, Wakil Ketua Pengadilan Agama Mungkid wajib memberitahukan alasan penundaan tersebut kepada pengadu melalui surat atau komunikasi lainnya.

D. Pelayanan Informasi

1. Pengadilan Agama Mungkid menyediakan informasi putus online melalui Website Pengadilan Agama Mungkid pa-mungkid.go.id atau media informasi lainnya dengan melakukan proses pengaburan identitas para pihak yang tercantum dalam putusan.
2. Pengadilan Agama Mungkid wajib memberikan informasi yang diminta selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak permohonan informasi diajukan, dalam hal informasi yang diperlukan sulit ditemukan atau memiliki volume besar yang memerlukan waktu untuk menggandakannya, Pengadilan Agama Mungkid dapat meminta perpanjangan waktu.
3. Pemohon informasi dapat mengajukan keberatan jika Pengadilan Agama Mungkid menolak permohonan informasi yang diajukan, paling lambat 5 (lima) hari kerja melalui meja informasi.
4. Pengadilan Agama Mungkid memungut biaya penyalinan informasi yang wajar sesuai standar wilayah setempat.

III. STANDAR PELAYANAN PADA PENGADILAN AGAMA MUNGKID

A. Dasar Hukum

1. HIR/Rbg.
2. Undang-undang No. 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan.
3. Undang-undang No. 30 Tahun 1999 tentang Arbitrase dan Alternatif Penyelesaian Sengketa.
4. Undang-undang No. 3 Tahun 2009 tentang Mahkamah Agung.
5. Undang-undang No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman.
6. Undang-undang No. 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama.
7. Kompilasi Hukum Islam.
8. KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Teknis Administrasi dan Teknis Peradilan Agama.
9. PERMA No. 1 Tahun 2002 tentang Acara Gugatan Perwakilan Kelompok.
10. PERMA No. 1 Tahun 2008 tentang Prosedur Mediasi di Pengadilan.
11. SEMA No. 3 Tahun 1998 tentang Penyelesaian Perkara.
12. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No. 138/KMA/SK/IX/2009 tentang Jangka Waktu Penanganan pada Mahkamah Agung.

B. Pelayanan Permohonan

1. Pemohon yang tidak bisa tulis baca berhak mendapatkan bantuan Pengadilan Agama Mungkid untuk menyusun dan membuat surat permohonannya.
2. Pemohon mengajukan permohonan kepada Ketua Pengadilan Agama Mungkid sesuai alamat/tempat tinggal Pemohon.
3. Surat permohonan pengangkatan anak (adopsi) yang diajukan kepada Ketua Pengadilan Agama Mungkid adalah terhadap anak yang tempat tinggalnya pada wilayah hukum Pengadilan Agama Mungkid.
4. Pengadilan Agama Mungkid mendaftarkan permohonan pada buku register dan memberi nomor urut setelah Pemohon membayar panjar biaya perkara sesuai besaran yang tertulis dalam SKUM.
5. Permohonan yang dapat diajukan kepada Pengadilan Agama Mungkid:
 - a. Permohonan pengangkatan wali bagi anak yang belum berumur 18 tahun dan belum pernah menikah serta tidak berada dibawah kekuasaan orang tua.
 - b. Permohonan pengangkatan wali atau pengampu bagi orang dewasa yang kurang ingatannya atau tidak bisa mengurus hartanya lagi karena sudah pikun dan sebagainya.
 - c. Permohonan dispensasi kawin bagi laki-laki yang berumur dibawah 19 tahun dan perempuan yang berumur dibawah 16 tahun.
 - d. Permohonan izin kawin.
 - e. Permohonan pengangkatan anak.
 - f. Permohonan untuk menunjuk seorang atau beberapa orang washit (arbiter), karena para pihak tidak bisa atau tidak bersedia menunjuk washit (arbiter).
 - g. 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, narkoba, boros dan sebagainya.
 - h. Permohonan untuk menjual harta bersama yang berada dalam status sita untuk kepentingan keluarga.
 - i. Permohonan agar seseorang dinyatakan dalam keadaan mafqud.
 - j. Permohonan penetapan ahli waris.
 - k. Permohonan penetapan wali adhal.
 - l. Permohonan pencabutan surat penolakan perkawinan oleh PPN.
 - m. Permohonan pencegahan perkawinan dalam hal calon mempelai atau salah satu calon mempelai tidak memenuhi syarat-syarat perkawinan.
 - n. Permohonan pembatalan perkawinan.
 - o. Permohonan itsbat nikah.

C. Pelayanan Gugatan

1. Penggugat yang tidak bisa tulis baca berhak mendapatkan bantuan Pengadilan Agama Mungkid untuk menyusun dan membuat surat gugatannya.
2. Penggugat dapat mengajukan gugatan kepada petugas Meja I dengan menyerahkan surat gugatan sebanyak para pihak ditambah 4 (empat) rangkap Majelis Hakim dan arsip.
3. Dokumen gugatan yang perlu diserahkan:
 - a. Surat gugatan yang diajukan kepada Ketua Pengadilan Agama Mungkid.
 - b. Surat Kuasa Khusus dalam hal Penggugat menguasai kepada pihak lain.
 - c. Fotokopy Kartu Advokat bagi yang menggunakan jasa Advokad.
 - d. Penggugat yang menggunakan perwakilan selain Advokat (Kuasa Insidentil) harus ada surat keterangan tentang hubungan keluarga dari Wali Nagari setempat dan atau surat izin khusus bagi PNS dan Anggota TNI/POLRI.
 - e. Salinan putusan untuk permohonan eksekusi.

- f. Salinan surat-surat yang dibuat diluar negeri di sahkan oleh Kedutaan atau Perwakilan Indonesia di Negara tersebut dan telah diterjemahkan kedalam Bahasa Indonesia oleh penterjemah yang disumpah.
 4. Petugas Meja I menaksir panjar biaya perkara, kemudian ditungkan dalam SKUM.
 5. Penaksiran panjar biaya perkara berdasarkan pertimbangan:
 - a. Jumlah pihak yang berperkara.
 - b. Biaya pemanggilan para pihak sesuai jarak tempat tinggal dan kondisi daerah para pihak (radius).
 - c. Biaya lain yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 6. Penggugat menerima SKUM dari petugas Meja I yang berisi rincian panjar biaya perkara yang harus dibayar.
 7. Penggugat melakukan pembayaran panjar biaya perkara melalui Bank BSI Cabang Muntilan pada Rekening RPL:115 PDT PA MNGKD UT DN TTPN K3 Pengadilan Agama Mungkid Nomor : IDR 1366920222 – BSI GIRO PEMERINTAH WADIAH..
 8. Penggugat menyerahkan bukti pembayaran dan SKUM kepada Kasir untuk diberi tanda lunas.
 9. Berkas yang memiliki tanda lunas diserahkan kepada petugas Meja II untuk diberi nomor register.
 10. Lamanya proses pendaftaran perkara paling lambat 1 (satu) hari dalam hal berkas perkara telah lengkap.
- D. Gugatan Kelompok (Class Action)
1. Gugatan kelompok dapat diajukan dalam perkara wakaf, sakat, infaq dan sodaqoh.
 2. Penggugat mengajukan gugatan kelompok mengaju pada persyaratan yang diatur oleh hukum acara perdata yang berlaku dan harus membuat:
 - a. Identitas lengkap dan jelas dari wakil kelompok.
 - b. Definisi kelompok secara rinci dan spesifik, walaupun tanda mencabutkan nama anggota kelompok satu persatu.
 - c. Keterangan tentang anggota kelompok yang diperlukan dalam kaitan dengan kewajiban melakukan pemberitahuan.
 3. Untuk mewakilkan kepentingan hukum anggota kelompok, wakil kelompok tidak dipersyaratkan memperoleh surat kuasa khusus dari anggota kelompok.
 4. Hakim akan memutuskan apakah gugatan perwakilan yang diajukan sah atau tidak, apabila dinyatakan sah, Hakim segera memerintahkan Penggugat mengajukan usulan model pemberitahuan untuk memperoleh persetujuan Hakim dan apabila 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 Mungkid wajib memberitahukan kepada anggota kelompok pada tahap-tahap:
 - a. Segera setelah Hakim memutuskan bahwa pengajuan gugatan perwakilan kelompok dinyatakan sah, selanjutnya anggota kelompok dapat membuat pernyataan keluar.
 - b. Pada tahap penyelesaian dan pendistribusian ganti rugi bila gugatan dikabulkan.
 7. Bila gugatan ganti rugi dikabulkan, Hakim wajib memutuskan jumlah ganti rugi secara rinci, penentuan kelompok dan atau sekelompok 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 Mungkid menetapkan Majelis Hakim yang akan menyidangkan perkara selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sejak perkara didaftarkan.
2. Ketua Majelis menetapkan hari sidang pertama selambat-lambatnya dalam 7 (tujuh) hari kerja dengan memperhatikan jauh dekatnya tempat tinggal/alamat para pihak yang berperkara dengan tempat persidangan.
3. Untuk para pihak yang berdomisili di luar negeri, tenggang waktu antara pemanggilan dengan persidangan sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan sejak surat permohonan pemanggilan dikirimkan.
4. Untuk pemeriksaan perkara cerai dilakukan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal surat gugatan didaftarkan di kepaniteraan Pengadilan Agama Mungkid.
5. Pengadilan Agama Mungkid mengumumkan jadwal persidangan dan penundaan sidang dengan mencantumkan alasan penundaan pada papan pengumuman Pengadilan Agama Mungkid atau media lain yang mudah diakses oleh pencari keadilan/masyarakat.
6. Pengadilan Agama Mungkid menyampaikan pemberitahuan isi putusan kepada pihak yang tidak hadir di persidangan saat bacaan putusan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari setelah putusan dibacakan.

F. Pelayanan Mediasi

1. Mediasi dalam persidangan:
 - a. Pengadilan Agama Mungkid memberikan pelayanan mediasi bagi para pihak dalam persidangan dengan menyediakan ruangan khusus mediasi dan tidak dipungut biaya.
 - b. Para pihak dapat memilih mediator berdasarkan daftar nama mediator yang disediakan oleh Pengadilan Agama Mungkid, yang menampilkan foto mediator, memuat nama mediator dan latar belakang pendidikan.
 - c. Jika para pihak gagal memilih mediator, Ketua Majelis akan menunjuk Hakim yang bukan pemeriksa pokok perkara yang sama untuk menjalankan fungsi mediator.
2. Mediasi diluar persidangan.
 - a. Para pihak perkara dapat menyelesaikan sengketa mereka melalui mediator bersertifikat diluar Pengadilan Agama Mungkid.
 - b. Bila telah tercapai kesepakatan perdamaian, para pihak dapat mengajukan gugatan pada Pengadilan yang berwenang untuk mendapatkan Akta Perdamaian.
 - c. Pengadilan penerbitkan Akta Perdamaian setelah para pihak mendaftarkan gugatannya di Pengadilan dengan melampirkan hasil kesepakatan mediasi dan sertifikat mediator.

G. Pelayanan Berperkara Secara Cuma-Cuma (Prodeo).

1. Pengadilan Agama Mungkid memberikan layanan perkara secara cuma-cuma (prodeo) kepada masyarakat miskin/tidak mampu dengan komponen biaya prodeo meliputi biaya pemanggilan para pihak, biaya pemberitahuan isi putusan, biaya materai, biaya alat-alat tulis dan biaya lainnya yang sah menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Pengadilan Agama Mungkid menyediakan anggaran biaya perkara prodeo yang dialokasi pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Ditjend. Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI 005.04.403022.
3. Permohonan berperkara secara cuma-cuma diajukan kepada Ketua Pengadilan Agama Mungkid berdasarkan alasan-alasan yang sah dengan melampirkan:
 - a. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari Wali Nagari setempat yang diketahui oleh Camat.

- b. Surat Keterangan Sosial lainnya, seperti Kartu Keluarga Miskin, Kartu Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas), Kartu Program Keluarga Harapan (PKH) atau Kartu Bantuan Langsung Tunai (BLT).
 4. Jika pemohon prodeo tidak bisa tulis baca, pemohon dapat menghadap kepada Ketua Pengadilan Agama Mungkid untuk mengajukan permohonan prodeo secara lisan.
 5. Jika permohonan prodeo dianggap memenuhi syarat dan permohonannya dikabulkan setelah melalui proses sidang sesuai ketentuan yang berlaku, maka Pemohon prodeo diberi penetapan izin berperkara secara prodeo, tetapi bila tidak memenuhi syarat Pemohon prodeo diberi penetapan tidak dapat berperkara secara prodeo dan Pemohon harus membayar biaya perkara seperti layaknya berperkara secara umum.
- H. Pelayanan Sidang Keliling.
1. Sidang Keliling adalah sidang yang dilaksanakan di luar gedung pengadilan, diperuntukan bagi masyarakat yang mengalami hambatan/kesulitan untuk datang ke kantor pengadilan karena alasan jarak, transportasi dan biaya.
 2. Perkara yang dapat diajukan melalui sidang keliling antara lain :
 - a. Permohonan Itsbat Nikah.
 - b. Cerai gugat dan cerai thalak.
 - c. Penggabungan Itsbat Nikah dengan cerai gugat atau cerai thalak.
 - d. Permohonan hak asuh anak yang belum dewasa.
 - e. Permohonan penetapan ahli waris.
 3. Pengadilan Agama Mungkid melaksanakan sidang keliling di beberapa tempat:
 - a. Kantor Desa Kaliangkrik Kecamatan Kaliangkrik, Kabupaten Magelang.
 - b. Kantor Desa Pakis Kecamatan Pakis Kabupaten Magelang
- I. Pelayanan Administrasi Upaya Hukum.
1. Pelayanan Administrasi Banding.
 - a. Para pihak dapat mengajukan permohonan banding kepada petugas Meja I dalam waktu 14 (empat belas) hari setelah putusan diucapkan atau setelah diberitahukan isi putusan bagi para pihak yang tidak hadir di persidangan saat pengucapan putusan.
 - b. Pemohon banding dapat menyetorkan panjar biaya banding melalui bank.
 - c. Pengadilan Agama Mungkid akan mendaftarkan perkara banding dan memberikan akta pernyataan banding kepada pemohon banding apabila panjar biaya banding telah lunas dibayar.
 - d. Pengadilan Agama Mungkid menyampaikan permohonan banding kepada pihak terbanding dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender tanpa perlu menunggu di terimanya memori banding.
 - e. Pengadilan Agama Mungkid mengirimkan berkas banding (berkas A dan B) kepada Pengadilan Tinggi Agama Semarang dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender permohonan banding diajukan.
 - f. Pemohon banding dapat mencabut permohonan banding dengan mengajukan kepada Ketua Pengadilan Agama Mungkid yang ditandatangani oleh pembanding (harus diketahui oleh principal apabila permohonan banding diajukan oleh kuasanya) dengan menyertakan akta panitera.
 - g. Pengadilan Agama Mungkid setelah menerima salinan putusan Pengadilan Tinggi Agama Padang diwajibkan menyampaikan pemberitahuan isi putusan banding kepada para pihak.
 - h. Panitera Pengadilan Agama Mungkid wajib membuat akta pemberitahuan isi putusan banding dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari sejak menerima salinan putusan.

2. Pelayanan Administrasi Kasasai.

- a. Para pihak dapat mengajukan permohonan kasasi kepada petugas Meja I dalam waktu 14 (empat belas) hari setelah diterimanya isi putusan banding.
- b. Pemohon kasasi menerima SKUM yang dicap lunas oleh Kasir setelah menyerahkan bukti pembayaran.
- c. Petugas meja I mendaftarkan permohonan kasasi dan melampirkan akta pernyataan kasasi pada berkas perkara.
- d. Pengadilan Agama Mungkid menyampaikan permohonan kasasi dalam waktu 7 (tujuh) hari kepada pihak lawan.
- e. Memori kasasi selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sesudah pernyataan kasasi harus sudah diterima kepaniteraan Pengadilan Agama Mungkid.
- f. Panitera wajib memberikan tanda terima atas penerimaan memori kasasi dalam waktu selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender sejak memori kasasi disampaikan kepada pihak lawan.
- g. Kontra memori kasasi paling lambat 14 (empat belas) hari kalendeng sesudah disampainya memori kasasi harus sudah diterima kepaniteraan Pengadilan Agama Mungkid untuk disampaikan kepada pihak lawan.
- h. Sebelum berkas dikirim ke Mahkamah Agung, diberikan kesempatan kepada para pihak untuk mempelajari/memeriksa berkas perkara (inzage) dan dituangkan dalam akta.
- i. Pengadilan Agama Mungkid dalam waktu 65 (enam puluh lima) hari sejak permohonan kasasi diajukan harus sudah mengirimkan berkas kasasi (berkas A dan B) ke Mahkamah Agung.
- j. Pemohon kasasi dapat mencabut permohonan kasasi dengan mengajukan kepada Ketua Pengadilan Agama Mungkid yang ditandatangani oleh pemohon kasasi (harus diketahui oleh principal apabila permohonan kasasi diajukan oleh kuasanya) dengan menyertakan akta panitera.
- k. Pencabutan permohonan kasasi harus segera dikirim oleh Panitera Pengadilan Agama Mungkid ke Mahkamah Agung disertai akta pencabutan yang ditandatangani Panitera.
- l. Mahkamah Agung wajib mengirimkan salinan putusan kepada Pengadilan Agama Mungkid 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.

3. Pelayanan Administrasi Peninjauan Kembali (PK)

- a. Para pihak dapat mengajukan permohonan PK kepada petugas Meja I dalam waktu 180 (seratus delapan puluh) hari.
- b. Pemohon PK menerima SKUM yang dicap lunas oleh Kasir setelah menyerahkan bukti pembayaran dan pada hari itu juga Panitera Pengadilan Agama Mungkid wajib membuat akta pernyataan PK yang dilampirkan pada berkas perkara dan mendaftarkan permohonan PK.
- c. Selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sesudah pernyataan PK diajukan panitera wajib memberitahukan tentang permohonan PK beserta alasan-alasannya kepada pihak lawan.
- d. Jawaban atau tanggapan atas alasan PK selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak alasan PK diterima harus sudah diterima kepaniteraan Pengadilan Agama Mungkid untuk disampaikan kepada pihak lawan.
- e. Pemohon PK dapat mencabut permohonan PK dengan mengajukan kepada Ketua Pengadilan Agama Mungkid yang ditandatangani oleh pemohon PK (harus diketahui oleh principal apabila permohonan PK diajukan oleh kuasanya) dengan menyertakan akta panitera.

- f. Pencabutan permohonan PK harus segera dikirim oleh Panitera Pengadilan Agama Mungkid ke Mahkamah Agung di sertai akta pencabutan yang ditandatangani Panitera.
 - g. Mahkamah Agung wajib mengirimkan salinan putusan kepada Pengadilan Agama Mungkid 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.
4. Pelayanan Administrasi Eksekusi
- a. Pencari keadilan yang telah memiliki putusan Pengadilan Agama Mungkid yang telah berkekuatan hukum tetap dapat mengajukan permohonan eksekutif atas putusan tersebut kepada Ketua Pengadilan Agama Mungkid.
 - b. Pengadilan Agama Mungkid harus menetapkan panjar biaya eksekutif yang dituangkan dalam SKUM yang berisi nomor komponen eksekusi:
 - ✓ Biaya materai penetapan eksekusi.
 - ✓ Biaya pemberitahuan Aanmaning/teguran tertulis kepada termohon eksekusi.
 - ✓ Biaya pelaksanaan eksekusi yang terdiri dari:
 - Biaya pelaksanaan eksekusi/pengosongan.
 - Biaya sita eksekusi/angkat sita/CB.
 - ✓ Biaya penyampaian salinan berita acara sita kepada para pihak dan wali nagari.
 - ✓ Biaya pemberitahuan dan pencatatan eksekusi ke Badan Pertahanan Nasional.
 - ✓ Biaya sewa kendaraan.
 - c. Pengadilan Agama Mungkid harus segera mengeluarkan penetapan eksekusi sejak permohonan eksekusi diterima, yang menyatakan eksekusi dapat dieksekusi (executable) atau tidak dapat dieksekusi (non executable).
 - d. Jika telah ditempuh langkah-langkah sesuai ketentuan perundang-undangan dan ternyata pihak yang kalah tetap tidak mau melaksanakan putusan hakim, maka Ketua Pengadilan Agama Mungkid membuat penetapan eksekusi.
 - e. Pemohon eksekusi wajib membayar panjar biaya eksekusi terlebih dahulu agar eksekusi dapat dilaksanakan, jika biaya tidak cukup Pengadilan Agama Mungkid minta biaya tambahan kepada pemohon eksekusi dengan disertai tanda bukti pembayaran berikut rincian komponen biaya.
 - f. Setiap perintah eksekusi yang dikeluarkan Ketua Pengadilan Agama Mungkid dalam bentuk tertulis dan memperhatikan tenggang waktu yang cukup, sekurang-kurangnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan eksekusi.

Ditetapkan di Kota Mungkid

Pada tanggal 13 Juni 2024


Ketua
K. Nurunnas