



STANDAR PELAYANAN PERADILAN

PENGADILAN AGAMA PADANG



Pengadilan Agama Padang
Jl. Durian Tarung No. 1 Bypass - Padang
Telp/ Fax: (0751) 7745373
Email pengadilan_agama_padang@yahoo.co.id



KETUA PENGADILAN AGAMA PADANG KELAS IA

KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA PADANG KELAS IA
NOMOR : 138/KPA.W3-AI/SK.HM1.1.1/2024

TENTANG

STANDAR LAYANAN PERADILAN
PADA PENGADILAN AGAMA PADANG KELAS IA

KETUA PENGADILAN AGAMA PADANG KELAS IA

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi dan optimalisasi pelayanan publik perlu adanya standar pelayanan peradilan;
b. Bahwa berdasarkan Pasal 60 ayat (4) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, penyelenggara pelayanan publik harus menyusuri, menetapkan dan menerapkan standar pelayanan;
c. Bahwa oleh karena itu perlu memberlakukan standar pelayanan tersebut pada Pengadilan Agama Padang Kelas IA;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung RI;
2. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA PADANG KELAS IA TENTANG STANDAR LAYANAN PERADILAN PADA PENGADILAN AGAMA PADANG KELAS IA;
- KESATU : Mencabut Keputusan Ketua Pengadilan Agama Padang Kelas IA Nomor: W3-AI/168/OT.1.1/2022 tanggal 3 Januari 2022 tentang Standar Layanan Peradilan pada Pengadilan Agama Padang Kelas IA;
- KEDUA : Memberlakukan standar pelayanan peradilan pada Pengadilan Agama Padang Kelas IA;
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan dibetulkan kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Padang
Pada tanggal 2 Januari 2024

KETUA
PENGADILAN AGAMA PADANG KELAS IA



LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA PADANG
NOMOR : 138 /KPA.W3-A1/SK.HM1.1.1/I/2024
TANGGAL : 2 JANUARI 2024

**STANDAR LAYANAN PERADILAN
PADA PENGADILAN AGAMA PADANG KELAS I A**

1. Meningkatkan efektivitas pencegahan terjadinya penyimpangan dalam pelaksanaan tugas atau pelanggaran perilaku hakim, aparatur Peradilan Agama Padang Kelas IA dengan melakukan pengawasan dan pembinaan baik di dalam maupun diluar kedinasan secara berkala dan berkesinambungan.
2. Memastikan tidak ada lagi hakim dan aparatur Pengadilan Agama Padang Kelas IA yang melakukan perbuatan yang merendahkan wibawa kehormatan dan martabat Pengadilan Agama Padang Kelas IA.
3. Memahami dan memastikan terlaksananya kebijakan Mahkamah Agung khususnya dibidang pengawasan dan pembinaan di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya:

KETENTUAN UMUM

A. Tujuan

1. Meningkatkan kualitas pelayanan Pengadilan Agama Padang Kelas IA bagi pencari keadilan dan masyarakat.
2. Meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada lembaga peradilan pada umumnya.

B. Maksud

1. Sebagai bagian dari komitmen Pengadilan Agama Padang Kelas IA kepada masyarakat untuk memberikan pelayanan yang berkualitas.
2. Sebagai tolak ukur bagi pegawai Pengadilan Agama Padang Kelas IA dalam penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat.

C. Ruang Lingkup

1. Pelayanan pengadilan yang diatur dalam Standar Pelayanan Pengadilan ini adalah Pelayanan Pengadilan pada Pengadilan Agama Padang kelas IA.
2. Standar Pelayanan Pengadilan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (*service point*) meliputi:
 - a. Persyaratan;
 - b. Sistem, mekanisme, dan prosedur;
 - c. Jangka waktu pelayanan;
 - d. Biaya/tarif;
 - e. Produk pelayanan;
 - f. Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi.
3. Standar Pelayanan Pengadilan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan (*manufacturing*) meliputi:
 - a. Dasar hukum;
 - b. Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas;
 - c. Kompetensi pelaksana;
 - d. Pengawasan internal;
 - e. Jumlah pelaksana;
 - f. Jaminan pelayanan;
 - g. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan;
 - h. Evaluasi kinerja pelaksana.
4. Secara umum Pengadilan Agama Padang Kelas IA menyediakan pelayanan sebagai berikut:
 - a. Pelayanan Administrasi Persidangan
 - b. Pelayanan Permohonan Informasi
 - c. Pelayanan Pengaduan
5. Segala ketentuan mengenai teknis hukum acara atau yang berkaitan dengan Putusan Pengadilan bukanlah objek dari pelayanan pengadilan dan oleh karena tidak termasuk dalam ruang lingkup pelayanan pengadilan yang dapat diajukan oleh masyarakat.

D. Pengertian

1. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan dasar sesuai dengan hak-hak sipil setiap warga negara dan penduduk atas suatu barang dan jasa atau pelayanan administrasi yang diselenggarakan oleh penyelenggara pelayanan publik
2. Standar Pelayanan Publik adalah suatu tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai komitmen atau janji dari penyelenggara pelayanan kepada masyarakat untuk memberikan pelayanan yang berkualitas.
3. Pelayanan Pengadilan adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan bagi masyarakat khususnya pencari keadilan, yang disediakan oleh Pengadilan Agama Padang Kelas IA berdasarkan peraturan Perundang-undangan dan prinsip-prinsip pelayanan publik
4. Penyelenggara pelayanan pengadilan yang selanjutnya disebut penyelenggara adalah Pengadilan Agama Padang Kelas IA yang melakukan pelayanan pengadilan.
5. Pelaksanaan Pelayanan Pengadilan yang selanjutnya disebut Pelaksana adalah pejabat, pegawai, petugas dan setiap orang yang bertugas melaksanakan tindakan atau serangkaian tindakan pelayanan pengadilan di Pengadilan Agama Padang Kelas IA.
6. Masyarakat adalah seluruh pihak baik warga negara maupun penduduk sebagai orang perseorangan, kelompok maupun badan hukum yang berkedudukan sebagai penerima manfaat pelayanan pengadilan baik secara langsung maupun tidak langsung.
7. Hari adalah hari kerja kecuali disebutkan lain dalam ketentuan ini

E. Pejabat Penanggungjawab Pelayanan Pengadilan

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

F. Pengaduan atas pelayanan pengadilan

1. Masyarakat berhak mengadukan penyelenggaraan pelayanan publik pengadilan dalam hal:
 - a. Penyelenggaraan yang tidak melaksanakan kewajiban dan/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 yang lain menerima kuasa untuk mewakilinya paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak pengaduan menerima pelayanan pengadilan
3. Pengaduan disampaikan secara tertulis kepada Ketua Pengadilan Agama Padang Kelas IA sebagai penyelenggara pelayanan pengadilan, melalui Panitera atau Sekretaris Pengadilan Agama Padang Kelas IA 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. Petugas penerima pelayanan pengaduan atas pelayanan pengadilan (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 pengadilan
 - c. Tempat dan waktu penerimaan pengaduan, dan
 - d. Tanda tangan serta nama pejabat, pegawai yang menerima pengaduan
6. Penyelenggaraan pelayanan dalam hal ini Panitera, Sekretaris Pengadilan Agama Padang Kelas IA yaitu 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 pengaduan tidak ditanggapi oleh Panitera, Sekretaris Pengadilan Agama Padang Kelas IA selaku penyelenggara pengaduan sesuai dengan ketentuan maka pengadu dapat menyampaikan laporan kepada Badan Pengawas Mahkamah Agung RI.
 10. Badan Pengawasan MA dapat mengambil ahli pengaduan atas pelayanan pengadilan yang ditujukan kepada penyelenggara dalam hal pengaduan tersebut dianggap penting oleh Mahkamah Agung untuk segera diselesaikan atau dalam hal penyelenggara lalai dan atau tidak tepat waktu dalam menyelesaikan pengaduan tersebut.
 11. Panitera Pengadilan Agama Padang Kelas IA 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

1. Panitera Pengadilan Agama Padang Kelas IA 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 (Panitera Pengadilan Agama Padang Kelas IA) 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 Saksi

1. Ketua Pengadilan Agama Padang Kelas IA yang dalam hal ini bertindak sebagai atasan pelaksana menjatuhkan saksi kepada pelaksana pelayanan pengadilan yang tidak melaksanakan kewajibannya untuk memberikan pelayanan publik sebagaimana diatur dalam standar pelayanan publik, berdasarkan kewenangan yang dimiliki atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Mahkamah Agung berwenang menjatuhkan sanksi kepada penyelenggara dan atau pelaksana pelayanan pengadilan yang tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pengawasan melekat atas pelaksanaan standar pelayanan pengadilan 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 didasarkan pada ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan peraturan perundang-undangan yang relevan yang berlaku di lingkungan Badan Peradilan

I. Penilaian Kinerja Pelayanan Publik

1. Ketua Pengadilan Agama Padang Kelas IA berkewajiban melakukan penilaian kinerja penyelenggaraan pelayanan pengadilan pada Pengadilan Agama Padang Kelas IA 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 dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja yang akan disusun oleh Mahkamah Agung berdasarkan standar pelayanan pengadilan

J. Pelaksanaan Standar Pelayanan pada Semua Badan Peradilan

1. Standar Pelayanan Pengadilan disesuaikan dengan kondisi pada Pengadilan Agama Padang Kelas IA dan kebutuhan masyarakat pada wilayah hukum Pengadilan Agama Padang Kelas IA
2. Penyusunan Standar Pelayanan Peradilan mempertimbangkan luas wilayah hukum, modal transportasi, kebutuhan masyarakat dan kemampuan Pengadilan Agama Padang Kelas IA
3. Menyusun Standar Pelayanan Pengadilan dilakukan dengan mengikut sertakan masyarakat dan pemangku kepentingan
4. Penyusunan Standar Pelayanan Pengadilan dilakukan dengan berpedoman pada Undang-Undang Pelayanan Publik dan Standar Pelayanan Pengadilan

II. STANDAR PELAYANAN UMUM

A. Pelayanan Persidangan

1. Sidang di Pengadilan Agama Padang Kelas IA mulai pukul 09.00 wib. Dalam hal sidang ditunda pelaksanaannya, maka Pengadilan Agama Padang Kelas IA/Majelis Hakim akan memberikan informasi mengenai alasan penundaan kepada para pencari keadilan maupun masyarakat umum.
2. Pemanggilan para pihak dilakukan oleh petugas Pengadilan (Panitera Pengganti) agar masuk keruang sidang untuk pemeriksaan perkara berdasarkan sistem antrian
3. Jadwal sidang telah diumumkan kepada masyarakat pada papan pengumuman Pengadilan Agama Padang Kelas IA.
4. Pengadilan Agama Padang Kelas IA 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 mengajukan secara lisan dihadapan Majelis Hakim.
5. Majelis Hakim Pengadilan Agama Padang Kelas IA wajib memtus dan termasuk melakukan pemberkasan (minutasi) perkara dalam jangka waktu maksimal 5 (lima) bulan terhitung sejak perkara didaftarkan
6. Pencari keadilan dan masyarakat berhak memperoleh informasi dari Pengadilan Agama Padang Kelas IA mengenai perkembangan terakhir dari permohonan atau perkaranya melalui meja informasi

B. Blaya Perkara

1. Besarnya panjar biaya perkara pada Pengadilan Agama Padang Kelas IA ditetapkan melalui Surat Keputusan oleh Ketua dan wajib diumumkan kepada masyakat melalui papan pengumuman atau media informasi lain yang mudah diketahui masyakat.
2. Masyakat dikenakan biaya untuk proses perkara. Besarnya panjar biaya perkara ditetapkan dalam Surat Keterangan untuk membayar (SKUM) pihak Pemohon atau Penggugat tidak akan diminta untuk membayar apapun yang tidak tertera dalam SKUM.
3. Penentuan besar kecilnya panjar biaya perkara didasarkan pada banyaknya jumlah para pihak yang berperkara dan jauh dekatnya jarak tempuh ketempat para pihak yang dipanggil serta biaya proses, yang dipertanggungjawabkan dalam putusan.
4. Masyarakat dapat melakukan pembayaran biaya perkara melalui bank, sesuai dengan Surat Edaran Mahkamah Agung (SEMA) Nomor 4 Tahun 2008. Pengadilan Agama Padang Kelas IA hanya akan meminta penambahan biaya perkara dalam hal panjar yang telah dibayarkan telah tidak mencukupi.
5. Pengadilan Agama Padang Kelas IA wajib memberitahu dan mengembalikan kelebihan biaya perkara yang tidak terpakai dalam proses berperkara. Bilamana biaya tersebut tidak diambil dalam waktu 6 (enam) bulan setelah pihak yang bersangkutan diberitahu maka uang tersebut akan disetorkan ke Kas Negara dan tidak dapat diambil lagi oleh pihak berperkara (SEMA Nomor 4/2008)
6. Pengadilan Agama Padang Kelas IA menetapkan blaya pendaftaran upaya hukum banding dalam SKUM yang terdiri dari biaya pencatatan pernyataan banding, biaya banding yang ditetapkan oleh Ketua Pengadilan Tinggi Agama Padang, biaya pengiriman uang melalui bank/kantor pos, ongkos kirim berkas dan biaya pemberitahuan berkas perkara kepada para pihak.

7. Ketua Pengadilan Agama Padang Kelas IA menetapkan biaya pendaftaran upaya hukum kasasi ditentukan dalam SKUM, yang terdiri dari biaya pencatatan pernyataan kasasi, biaya kasasi yang ditetapkan oleh Ketua Mahkamah Agung, biaya pengiriman uang melalui bank ke rekening Mahkamah Agung, ongkos kirim dan biaya pemberitahuan kepada para pihak.
8. Biaya permohonan kasasi untuk Mahkamah Agung harus dikirim oleh pemegang kas melalui Bank dan bukti pengirimannya dilampirkan dalam berkas perkara yang bersangkutan.
9. Ketua Pengadilan Agama Padang Kelas IA menetapkan biaya pendaftaran upaya hukum peninjauan kembali ditentukan dalam SKUM, yang terdiri dari biaya peninjauan kembali yang ditetapkan oleh Ketua Mahkamah Agung, biaya pengiriman uang melalui bank, ongkos kirim berkas, biaya pemberitahuan.

C. Pelayanan Bantuan Hukum (SEMA Nomor 10 Tahun 2020 tentang Pedoman Bantuan Hukum)

1. Masyarakat dapat menggunakan layanan bantuan hukum yang tersedia pada kantor Pengadilan Agama Padang Kelas IA.
2. Pengadilan memberikan layanan pembebasan biaya perkara (prodeo) kepada pihak-pihak yang tidak mampu dengan mengajukan permohonan kepada Ketua Pengadilan atau kepada Ketua Majelis Hakim.
3. Penggugat berhak mendapatkan semua jenis pelayanan secara cuma-cuma yang berkaitan dengan pemeriksaan perkara prodeo. Komponen biaya prodeo meliputi antara lain: biaya pemanggilan, pemberitahuan isi putusan, saksi/saksi ahli, materai, alat tulis kantor, penggandaan/fotocopy, pemberkasan dan pengiriman berkas.
4. Bagi masyarakat yang tidak mampu dapat mengajukan surat permohonan beperkara secara prodeo (cuma-cuma) dengan mencantumkan alasan-alasannya kepada Ketua Pengadilan dengan melampirkan:
 - a. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari lurah/Kepala Desa setempat diketahui Camat.
 - b. Surat Keterangan Tunjangan Sosial lainnya seperti Kartu Keluarga Miskin atau Kartu Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas) atau Kartu Program Keluarga Harapan (PKH) dan Kartu Bantuan Langsung Tunai (BLT).
 - c. Surat Pernyataan tidak mampu yang dibuat dan ditandatangani pemohon bantuan hukum dan diketahui Ketua Pengadilan Agama Padang Kelas IA
5. Jika pemohon prodeo tidak dapat menulis atau membaca maka permohonan beracara secara prodeo dapat diajukan secara lisan dengan menghadap Ketua Pengadilan Agama Padang Kelas IA:
 - a. Prosedur permohonan berperkara secara prodeo
 - b. Permohonan diajukan secara lisan atau tertulis kepada Ketua Pengadilan Agama Padang Kelas IA dengan dilampiri dokumen pendukung.
 - c. Panitera memeriksa dan memberikan pertimbangan kelayakan dan ketersediaan anggaran.
 - d. Ketua Pengadilan membuat penetapan mengabulkan atau menolak permohonan.
 - e. Jika permohonan dianggap memenuhi syarat maka diberikan penetapan izin berperkara secara prodeo. Izin beracara secara prodeo diberikan Pengadilan atas perkara yang diajukan pada tingkatan pengadilan tertentu saja
 - f. Jika ternyata pemohon orang yang mampu maka diberikan penetapan tidak dapat berperkara secara prodeo dan pemohon harus membayar biaya seperti layaknya berperkara secara umum.

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 Padang kelas IA menyediakan meja pengaduan untuk menerima pengaduan dari masyarakat atau pencari keadilan tentang mengenai penyelenggaraan peradilan termasuk pelayanan publik dan atau perilaku aparat pengadilan. Meja pengaduan tidak menerima pengaduan yang terkait dengan isi dari putusan atau tentang substansi perkara dan pengaduan tentang fakta atau peristiwa yang terjadi lebih dari 2 (dua) tahun sebelum pengaduan diterima. Khusus untuk pengaduan tentang pelayanan pengadilan harus disampaikan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak pengaduan menerima layanan pengadilan.

3. 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.
4. Pengadilan Agama Padang Kelas IA (Panitera atau Sekretaris) 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 Petugas meja pengaduan.
5. Pengadilan Agama Padang Kelas IA wajib memeriksa dan memberitahukan status pengaduan kepada pelapor selambat-lambatnya dalam waktu 90 (sembilan puluh) hari kerja sejak pengaduan didaftar diagenda petugas meja pengaduan. Dalam hal pemeriksaan belum selesai dilakukan dalam jangka waktu tersebut maka Pengadilan Agama Padang Kelas IA (Panitera atau Sekretaris) wajib memberitahukan atasan penundaan tersebut kepada pelapor melalui surat, atau alat komunikasi lainnya.

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 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi Pengadilan
2. Pengadilan menyediakan informasi antara lain mengenai:
 - a. Hak-hak para pihak yang berhubungan dengan Peradilan, antara lain hak mendapatkan bantuan hukum, hak atas perkara cuma-cuma, serta hak-hak pokok dalam proses persidangan
 - b. Tata cara pengaduan dugaan pelanggaran yang dilakukan hakim dan pegawai
 - c. Hak-hak pelapor dugaan pelanggaran hakim dan pegawai
 - d. Tata cara memperoleh pelayanan informasi, dan
 - e. Informasi lain yang berdasarkan SK 1-144 Tahun 2011 merupakan informasi publik
3. Pengadilan Agama Padang Kelas IA menyediakan akses informasi terhadap putusan secara online atau melalui status Pengadilan Agama Padang Kelas IA (www.pa-padang.go.id) dengan melakukan proses penguburan terhadap identitas pihak-pihak yang tercantum dalam putusan
4. Masyarakat mengajukan permohonan informasi melalui petugas pada Meja Informasi
5. Pengadilan Agama Padang Kelas IA memberikan jawaban dapat ditindaklanjuti atau tidaknya permohonan informasi selambat-lambatnya 6 (enam) hari kerja
6. Pengadilan Agama Padang Kelas IA wajib memberikan informasi yang diminta selambat-lambatnya dalam jangka waktu 13 (tiga belas) hari sejak permohonan informasi dimohonkan
7. Pengadilan Agama Padang Kelas IA dapat meminta perpanjangan waktu bila diperlukan, proses pengaburan informasi atau informasi yang diperlukan sulit ditemukan atau memiliki volume besar sehingga memerlukan waktu untuk menggandakannya
8. Pemohon dapat mengajukan keberatan jika Pengadilan Agama Padang Kelas IA menolak permohonan informasi yang diajukan, paling lambat 5 (lima) hari melalui meja informasi
9. Pengadilan Agama Padang Kelas IA akan memungut biaya penyalinan informasi dengan biaya yang wajar sesuai dengan standar wilayah setempat dan tidak memungut biaya lainnya

III. STANDAR PELAYANAN PADA PENGADILAN AGAMA PADANG KELAS IA

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 Administrasi dan 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
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 Jangka Waktu Penanganan Perkara pada Mahkamah Agung Republik Indonesia

B. STANDAR PELAYANAN PERKARA PERMOHONAN

1. Pemohon menyampaikan permohonan kepada Ketua Pengadilan Agama Padang Kelas IA. Pengadilan Agama Padang Kelas IA mendaftarkan permohonan dalam buku register dan memberi nomor urut setelah pemohon membayar panjar biaya perkara yang besarnya sudah ditentukan dalam SKUM. Khusus untuk permohonan pengangkatan/adopsi anak, Surat Permohonan diajukan kepada Ketua Pengadilan Agama yang daerah hukumnya meliputi tempat tinggal anak yang hendak diangkat.
2. Pemohon yang tidak mampu membayar jasa advokat terutama perempuan dan anak-anak serta penyandang disabilitas berhak mendapatkan bantuan hukum dari advokat piket pada Pos Bantuan Hukum (POSBAKUM) yang ada di Pengadilan Agama Padang Kelas IA yang akan membantu pemohon untuk menyusun surat permohonannya.
3. Pemohon yang tidak dapat membaca dan menulis, dapat mengajukan permohonannya secara lisan dihadapan ketua Pengadilan Agama Padang Kelas IA atau hakim yang ditunjuk dan permohonannya wajib dicatat oleh Pengadilan Agama Padang Kelas IA.
4. Bagi masyarakat yang tidak mampu dapat mengajukan permohonan berperkara secara prodeo (cuma-cuma) kepada Pengadilan Agama Padang Kelas IA.
5. Jenis-jenis permohonan yang dapat diajukan melalui Pengadilan Agama Padang Kelas IA, 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 kurang ingatannya 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 salah satu dari suami isteri melakukan perbuatan yang merugikan dan membahayakan harta bersama seperti judi, mabuk, boros dan sebagainya.
 - h. Permohonan izin 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, apabila wali nikah calon mempelai wanita yang akan melangsungkan perkawinan tidak mau menjadi wali dalam perkawinan tersebut.
 - l. Permohonan pencabutan surat penolakan perkawinan dari Pegawai Pencatat Nikah.
 - m. Permohonan pencegahan perkawinan, apabila calon mempelai atau salah satu calon mempelai tidak memenuhi syarat-syarat perkawinan.
 - n. Permohonan itsbat kesaksian rukyat hilal.
6. Pemohon melakukan pembayaran panjar biaya perkara melalui bank yang ditunjuk oleh Pengadilan Agama Padang Kelas IA.
7. Pemohon menyerahkan bukti pembayaran berikut SKUM kepada Pemegang Kas untuk diberi tanda lunas serta surat permohonan.
8. Berkas yang telah memiliki tanda lunas diserahkan kepada petugas Meja Kedua untuk diberikan nomor register.
9. Lamanya proses pendaftaran perkara, dalam hal berkas-berkas telah terpenuhi, adalah paling lama 1 (satu) hari

C. STANDAR PELAYANAN PERKARA GUGATAN

1. Penggugat 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 Padang Kelas IA.
 - 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 Pengadilan Agama Padang Kelas IA dan wajib dicatat oleh Pengadilan Agama Padang Kelas IA.
 3. Penggugat yang tidak mampu membayar jasa advokat terutama perempuan dan anak-anak serta penyandang disabilitas berhak mendapatkan bantuan hukum dari advokat piket pada Pos Bantuan Hukum (POSBAKUM) yang ada di Pengadilan Agama Padang Kelas IA yang akan membantu penggugat untuk menyusun surat gugatannya.
 4. Bagi masyarakat yang tidak mampu dapat mengajukan permohonan berperkara secara prodeo (cuma-cuma) kepada Pengadilan Agama Padang Kelas IA.
 5. 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.
 6. 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.
 7. Penggugat menerima Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM) dalam rangkap 4 (empat) dari Petugas Meja Pertama yang berisi informasi mengenai rincian panjar biaya perkara yang harus dibayar.
 8. Penggugat melakukan pembayaran panjar biaya perkara melalui bank yang ditunjuk oleh Pengadilan.
 9. Penggugat menyerahkan bukti pembayaran berikut SKUM kepada Pemegang Kas untuk diberi tanda lunas serta surat gugatan atau permohonan.
 10. Berkas yang telah memiliki tanda lunas diserahkan kepada petugas Meja Kedua untuk diberikan nomor register.
 11. Lamanya proses pendaftaran perkara, dalam hal berkas-berkas telah terpenuhi, adalah paling lama 1 (satu) hari.

D. STANDAR PELAYANAN 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 dlatur 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 wajib melakukan pemberitahuan kepada anggota kelompok pada tahap-tahap:
 - a. Segera setelah Hakim memutuskan bahwa pengajuan tata cara gugatan perwakilan kelompok dinyatakan sah, selanjutnya anggota kelompok dapat membuat pernyataan keluar.
 - b. Pada tahap penyelesaian dan pendistribusian ganti rugi ketika gugatan dikabulkan.
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. STANDAR PELAYANAN ADMINISTRASI PERSIDANGAN

1. Ketua Pengadilan Agama Padang Kelas IA 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 antara pemanggilan dengan persidangan sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan sejak surat permohonan pemanggilan dikirimkan.
4. Untuk pemeriksaan perkara cerai gugat/cerai talak dilakukan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal surat gugatan didaftarkan di kepaniteraan Pengadilan Agama Padang Kelas IA.
5. Untuk pemeriksaan perkara cerai gugat/cerai talak yang tergugat/termohon tidak diketahui tempat tinggalnya (ghaib) dilakukan selambat-lambatnya 4 (empat) bulan.
6. Pengadilan mengumumkan jadwal persidangan dan penundaan sidang (dengan mencantumkan alasan penundaan) pada papan pengumuman pengadilan atau media lain yang mudah diakses oleh masyarakat.
7. Pengadilan menyampaikan salinan putusan pengadilan kepada para pihak, termasuk para pihak yang tidak hadir pada sidang pembacaan putusan, paling lama 14 (empat belas) hari setelah putusan dibacakan di muka persidangan.

F. STANDAR PELAYANAN MEDIASI

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

G. STANDAR PELAYANAN SIDANG KELILING

1. Sidang keliling adalah sidang pengadilan yang dilaksanakan di luar gedung Pengadilan Agama Padang Kelas IA yang diperuntukkan bagi masyarakat yang mengalami hambatan untuk datang ke kantor Pengadilan Agama Padang Kelas IA karena alasan jarak, transportasi dan biaya.
2. Semua orang dapat mengajukan perkaranya untuk diselesaikan melalui pelayanan sidang keliling oleh pengadilan. Namun demikian, tidak semua pengadilan melaksanakan sidang keliling, terutama pengadilan yang berada di ibu kota provinsi.
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.
5. Pengadilan mengumumkan waktu, tempat dan biaya sidang keliling melalui media pengumuman di pengadilan 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. Bagi yang tidak mampu membayar maka dapat mengajukan prodeo atau beperkara 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 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 atau di tempat sidang keliling.

H. STANDAR PELAYANAN ITSBAT RUKYATUL HILAL

1. Pemohon (Kantor Kementerian Agama) mengajukan permohonan itsbat kesaksian rukyat hilal kepada Pengadilan Agama Padang Kelas IA yang membawahi wilayah tempat pelaksanaan rukyat hilal.
2. Panitera atau petugas yang ditunjuk mencatat permohonan tersebut dalam register khusus untuk itu.
3. Sidang itsbat rukyat hilal dilaksanakan di tempat rukyat hilal (sidang di tempat), dilakukan dengan cepat dan sederhana, sesuai dengan kondisi setempat.
4. Ketua Pengadilan Agama Padang Kelas IA menunjuk hakim majelis atau hakim tunggal untuk menyidangkan permohonan tersebut.
5. Hakim yang bertugas harus menyaksikan kegiatan pelaksanaan rukyat hilal.
6. Pelaksanaan rukyat hilal harus sesuai dengan data yang diterbitkan oleh Badan Hisab Rukyat (BHR) Kementerian Agama RI.
7. Semua biaya yang timbul akibat permohonan tersebut dibebankan kepada anggaran negara.

I. STANDAR 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 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 tidak dibenarkan menerima pembayaran biaya perkara langsung dari pihak berperkara (SEMA No. 4/2008).
 - d. Pengadilan menyampaikan permohonan banding kepada Pihak Terbanding dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender, tanpa perlu menunggu diterimanya memori banding.
 - e. Pengadilan tingkat pertama mengirimkan berkas banding (Berkas A dan B) ke Pengadilan 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 yang ditanda tangani oleh pembanding (harus diketahui oleh prinsipal apabila permohonan banding diajukan oleh kuasanya) dengan menyertakan akta panitera.
 - g. Pengadilan tingkat banding wajib mengirimkan salinan putusan dikirim pada pengadilan 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 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 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 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 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 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 yang ditanda tangani 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 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. Pengadilan pada hari itu juga wajib membuat akta pernyataan peninjauan kembali yang dilampirkan pada berkas perkara dan mendaftarkan permohonan peninjauan kembali.
 - c. 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.
 - d. 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.
 - e. Jawaban/tanggapan atas alasan PK yang diterima kepaniteraan pengadilan harus dibubuhi hari dan tanggal penerimaan yang dinyatakan diatas surat jawaban tersebut.
 - f. Pencabutan permohonan peninjauan kembali diajukan kepada Ketua Pengadilan yang ditandatangani oleh pemohon peninjauan kembali (harus diketahui oleh pemohon apabila permohonan peninjauan kembali diajukan oleh kuasanya) dengan menyertakan akta panitera.
 - g. Pencabutan permohonan peninjauan kembali harus segera dikirim oleh Panitera ke Mahkamah Agung disertai akta pencabutan yang ditandatangani oleh Panitera.
 - h. Dalam hal perkara telah diputus, Mahkamah Agung wajib mengirimkan salinan putusan pada Pengadilan Agama pengaju untuk diberitahukan kepada Para Pihak paling lambat dalam waktu 2 (dua) hari untuk perkara yang berdasarkan oleh peraturan perundangundangan 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 Padang Kelas IA
 - c. Pengadilan harus menetapkan biaya panjar eksekusi dari biaya pelaksanaan eksekusi/pengosongan, biaya sita 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 Pertahanan Nasional (BPN) dan biaya sewa kendaraan
- d. Pengadilan harus segera mengeluarkan penetapan eksekusi sejak permohonan diterima
 - e. Penetapan tersebut menyatakan bahwa pemohon eksekusi tersebut dapat dieksekusi (executable) atau tidak dapat dieksekusi (non executable)
 - f. Jika sudah ditempuh langkah-langkah sesuai ketentuan perundangan dan ternyata pihak yang kalah tetap tidak mau melaksanakan putusan hakim, maka Ketua Pengadilan menetapkan sita eksekusi



KETUA
PENGADILAN AGAMA PADANG KELAS IA

NURSAL

LAMPIRAN II
 KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA PADANG
 NOMOR : 138 /KPA.W3-A1/SK.HM1.1.1/1/2024
 TANGGAL : 2 JANUARI 2024



STANDAR PELAYANAN
 -
PERMOHONAN INFORMASI

Satuan Kerja	:	Pengadilan Agama Padang
Jenis Pelayanan	:	Layanan Permohonan Informasi
Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang nomor 7 tahun 1989 Tentang Peradilan Agama yang diubah dengan Undang-undang Nomor 3 tahun 2006 dan diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-undang nomor 50 tahun 2009; 2. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/001/SK/1991 Tentang Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Perkara; 3. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/004/SK/1992 tentang Kepaniteraan Pengadilan Agama; 4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; 5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Informasi Publik; 6. Keputusan KMA RI No. 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan; 7. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 145/KMA/SK/VIII/2007 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan Di Lingkungan Badan-Badan Peradilan; 8. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 Tentang Standar Pelayanan Peradilan; 9. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya.
Persyaratan	:	Tanda pengenal
Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengambil tanda pengenal pengunjung di Pos Satpam; 2. Mengambil nomor antrian untuk ke Meja

		<p>Informasi dan tunggu hingga dipanggil petugas sesuai antrian;</p> <p>3. Mengajukan permohonan informasi kepada petugas Meja Informasi;</p> <p>4. Petugas memasukkan data pemohon informasi ke dalam Register Permohonan Informasi dalam aplikasi SI-RIA dan memberikan jawaban dan penjelasan atas informasi yang dibutuhkan.</p>
Jangka Waktu Pelayanan	:	15 menit
Biaya/Tarif	:	Gratis, tidak dipungut biaya
Produk	:	Informasi
Pengelolaan Pengaduan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikasi Laporan! melalui alamat https://www.lapor.go.id/; 2. Aplikasi SIWAS Mahkamah Agung melalui alamat https://siwas.mahkamahagung.go.id/; 3. Whatsapp Ditjen Badilag MA RI di nomor 081212367307; 4. Surat elektronik PA Padang dengan alamat pengadilan_agama_padang@yahoo.co.id; 5. Telepon PA Padang di nomor 0751-7745373 atau Badan Pengawasan 021-29079177; 6. Meja Pengaduan PA Padang; 7. Whatsapp PA Padang di nomor 085272220357; 8. Media Sosial PA Padang.
Sarana dan Prasarana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir permohonan informasi dan Register permohonan informasi dalam Aplikasi SI-RIA; 2. Media pengaduan; 3. Meja informasi dan pengaduan; 4. Komputer; 5. Brosur dan alat tulis.
Kompetensi Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. S-1 Hukum 2. SLTA sederajat
Jumlah Pelaksana	:	1 orang
Pengawasan Internal	:	Panitera, Sekretaris, dan Hakim Pengawas Bidang
Jaminan Pelayanan	:	Akreditasi Penjaminan Mutu (APM) Tahun 2021
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lingkungan yang aman 2. Kondisi ruangan yang nyaman dan difasilitasi CCTV 3. Rambu K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja)
Evaluasi Kinerja	:	Setiap bulan



STANDAR PELAYANAN
-
LAYANAN PENGADUAN

Satuan Kerja	:	Pengadilan Agama Padang
Jenis Pelayanan	:	Layanan Pengaduan
Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;3. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik;4. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (<i>Whistleblowing System</i>) di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada Dibawahnya;5. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI No. 080/KMA/SK/VIII/2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan;6. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 Tentang Standar Pelayanan Peradilan;7. Keputusan KMA RI No. 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;8. Buku IV Pedoman Teknis Peradilan Agama;9. Peraturan Komisi No. 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;10. Keputusan Dirjen Badilag No. 0017/Dj.A/SK/VII/2011 tentang Pedoman Pelayanan Meja Informasi di Lingkungan Peradilan Agama;11. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Oprasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya.
Persyaratan	:	Tanda pengenalan
Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none">1. Mengambil tanda pengenalan pengunjung di Pos Satpam;2. Mengambil nomor antrian untuk ke Meja Informasi dan Pengaduan dan tunggu hingga dipanggil

		<p>petugas sesuai antrian;</p> <ol style="list-style-type: none"> Mengajukan pengaduan kepada petugas Meja Informasi dan Pengaduan. Dalam keadaan tertentu atau atas permintaan pengadu, nama dan identitas pengadu dapat dirahasiakan. Petugas memasukkan data pengaduan ke Register Pengaduan dalam aplikasi SI-RIA; Pengaduan yang diterima akan diproses oleh petugas dengan mencatat di register pengaduan dan menginput ke aplikasi SIWAS Mahkamah Agung RI.
Jangka Waktu Pelayanan	:	30 menit
Biaya/Tarif	:	Gratis, tidak dipungut biaya
Produk	:	Nomor Register Pengaduan
Pengelolaan Pengaduan	:	<ol style="list-style-type: none"> Aplikasi Laporan! melalui alamat https://www.lapor.go.id/; Aplikasi SIWAS Mahkamah Agung melalui alamat https://siwas.mahkamahagung.go.id/; Whatsapp Ditjen Badilag MA RI di nomor 081212367307; Surat elektronik PA Padang dengan alamat pengadilan_agama_padang@yahoo.co.id; Telepon PA Padang di nomor 0751-7745373 atau Badan Pengawasan 021-29079177; Meja Pengaduan PA Padang; Whatsapp PA Padang di nomor 085272220357; Media Sosial PA Padang.
Sarana dan Prasarana	:	<ol style="list-style-type: none"> Formulir pengaduan dan Register pengaduan dalam Aplikasi SI-RIA; Media pengaduan; Meja informasi dan pengaduan; Komputer; Brosur dan alat tulis.
Kompetensi Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> S-1 Hukum SLTA sederajat
Jumlah Pelaksana	:	1 orang
Pengawasan Internal	:	Panitera, Sekretaris, dan Hakim Pengawas Bidang
Jaminan Pelayanan	:	Akreditasi Penjaminan Mutu (APM) Tahun 2021
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> Lingkungan yang aman Kondisi ruangan yang nyaman dan difasilitasi CCTV Rambu K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja)
Evaluasi Kinerja	:	Setiap bulan



STANDAR PELAYANAN
PENDAFTARAN DAN PEMBAYARAN BIAYA PERKARA

Satuan Kerja	: Pengadilan Agama Padang
Jenis Pelayanan	: Layanan Pendaftaran dan Pembayaran Biaya Perkara
Dasar Hukum	: <ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang nomor 7 tahun 1989 Tentang Peradilan Agama yang diubah dengan Undang-undang Nomor 3 tahun 2006 dan diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-undang nomor 50 tahun 2009;2. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/001/SK/1991 Tentang Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Perkara;3. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/004/SK/1992 tentang Kepaniteraan Pengadilan Agama;4. Keputusan KMA RI No. 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;5. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 145/KMA/SK/VIII/2007 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan Di Lingkungan Badan-Badan Peradilan;6. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 Tentang Standar Pelayanan Peradilan;7. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Teknis Administrasi dan Teknis Peradilan Agama;8. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Oprasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya.
Persyaratan	: <ol style="list-style-type: none">1. Fotokopi Kartu Identitas;2. Surat Gugatan atau Permohonan dan Dokumen Pendukung;3. Membayar Panjar Biaya Perkara.
Prosedur	: <ol style="list-style-type: none">1. Mengambil tanda pengenal pengunjung di Pos Satpam;

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Mengambil nomor antrian untuk ke Meja Pendaftaran Perkara dan tunggu hingga dipanggil petugas sesuai antrian atau mendaftar secara online melalui e-Court; 3. Pihak membayar panjar biaya perkara pada Bank yang telah ditunjuk setelah mendapat perincian taksiran panjar biaya yang tertuang dalam instrumen taksiran biaya perkara dari petugas Pendaftaran; 4. Pihak menyerahkan bukti setoran pembayaran panjar biaya perkara yang dilengkapi dengan dokumen persyaratan kepada Petugas Pembayaran (Kasir) dan petugas akan memasukan data para pihak, memasukan nominal panjar biaya perkara, memberi nomor melalui Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP), mencetak SKUM, memberi cap lunas, dan selanjutnya ditandatangani oleh Petugas Pembayaran (Kasir) serta Penggugat/Pemohon; 5. Petugas Pembayaran (Kasir) menyerahkan surat gugatan/permohonan dan SKUM yang telah diberi nomor perkara kepada Penggugat/Pemohon. 6. Petugas Register Perkara akan meregister perkara tersebut; 7. Selanjutnya pihak menunggu panggilan jurusita/jurusita pengganti untuk datang pada hari persidangan yang telah ditentukan.
Jangka Waktu Pelayanan	: 15 menit (pendaftaran), 10 menit (pembayaran biaya perkara)
Biaya/Tarif	: Sesuai dengan Surat Keputusan Ketua tentang Panjar Biaya Perkara dan PP No. 5 Tahun 2019.
Produk	: Nomor Register Perkara
Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikasi Laporan! melalui alamat https://www.lapor.go.id/; 2. Aplikasi SIWAS Mahkamah Agung melalui alamat https://siwas.mahkamahagung.go.id/; 3. Whatsapp Ditjen Badilag MA RI di nomor 081212367307; 4. Surat elektronik PA Padang dengan alamat pengadilan_agama_padang@yahoo.co.id; 5. Telepon PA Padang di nomor 0751-7745373 atau Badan Pengawasan 021-29079177; 6. Meja Pengaduan PA Padang; 7. Whatsapp PA Padang di nomor 085272220357; 8. Media Sosial PA Padang.

Sarana dan Prasarana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja Pendaftaran Perkara; 2. Meja Pembayaran (Kasir); 3. Loker Bank di dalam pengadilan; 4. Pos Bantuan Hukum (Posbakum); 5. Komputer dan aplikasi SIPP; 6. Alat tulis.
Kompetensi Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. S-1 Hukum 2. SLTA sederajat
Jumlah Pelaksana	:	3 orang
Pengawasan Internal	:	Panitera, Sekretaris, dan Hakim Pengawas Bidang
Jaminan Pelayanan	:	Akreditasi Penjaminan Mutu (APM) Tahun 2021
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lingkungan yang aman 2. Kondisi ruangan yang nyaman dan difasilitasi CCTV
Evaluasi Kinerja	:	Setiap bulan



STANDAR PELAYANAN
-
BANTUAN HUKUM

Satuan Kerja	:	Pengadilan Agama Padang
Jenis Pelayanan	:	Layanan Bantuan Hukum
Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang nomor 7 tahun 1989 Tentang Peradilan Agama yang diubah dengan Undang-undang Nomor 3 tahun 2006 dan diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-undang nomor 50 tahun 2009;2. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/001/SK/1991 Tentang Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Perkara;3. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/004/SK/1992 tentang Kepaniteraan Pengadilan Agama;4. Keputusan KMA RI No. 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;6. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 Tentang Standar Pelayanan Peradilan;7. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Oprasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya;8. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan;9. Surat Edaran Dirjen Badilag Nomor 0508.a/DjA/HK.00/III/ 2014 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan.
Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none">1. Kartu Identitas;

		2. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) atau Dokumen Pendukung lainnya.
Prosedur	:	Mengajukan permohonan kepada Posbakum Pengadilan dengan mengisi formulir yang telah disediakan dan memberikan persyaratan yang diperlukan.
Jangka Waktu Pelayanan	:	45 menit
Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
Produk	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bantuan pengisian formulir permohonan bantuan hukum; 2. Bantuan pembuatan dokumen hukum; 3. Advis, konsultasi hukum dan bantuan hukum lainnya; 4. Rujukan kepada Ketua Pengadilan untuk pembebasan pembayaran biaya perkara sesuai syarat yang berlaku; 5. Rujukan kepada Ketua Pengadilan untuk mendapat bantuan jasa advokat sesuai syarat yang berlaku.
Pengelolaan Pengaduan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikasi Laporan! melalui alamat https://www.lapor.go.id/; 2. Aplikasi SIWAS Mahkamah Agung melalui alamat https://siwas.mahkamahagung.go.id/; 3. Whatsapp Ditjen Badilag MA RI di nomor 081212367307; 4. Surat elektronik PA Padang dengan alamat pengadilan_agama_padang@yahoo.co.id; 5. Telepon PA Padang di nomor 0751-7745373 atau Badan Pengawasan 021-29079177; 6. Meja Pengaduan PA Padang; 7. Whatsapp PA Padang di nomor 085272220357; 8. Media Sosial PA Padang.
Sarana dan Prasarana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja layanan Pos Bantuan Hukum (Posbakum); 2. Komputer/Laptop; 3. Printer dan ATK; 4. Kontrak Kerja Sama; 5. Register Layanan Bantuan Hukum; 6. Laporan Pelayanan Bantuan Hukum.
Kompetensi Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. S-1 Hukum 2. SLTA sederajat
Jumlah Pelaksana	:	1 orang
Pengawasan Internal	:	Panitera, Sekretaris, dan Hakim Pengawas Bidang

Jaminan Pelayanan	:	Akreditasi Penjaminan Mutu (APM) Tahun 2021
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none">1. Lingkungan yang aman;2. Kondisi ruangan yang nyaman.
Evaluasi Kinerja	:	Setiap bulan



STANDAR PELAYANAN
PEMBEBASAN BIAYA PERKARA (PRODEO)

Satuan Kerja	: Pengadilan Agama Padang
Jenis Pelayanan	: Layanan Pembebasan Biaya Perkara (Prodeo)
Dasar Hukum	: <ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang nomor 7 tahun 1989 Tentang Peradilan Agama yang diubah dengan Undang-undang Nomor 3 tahun 2006 dan diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-undang nomor 50 tahun 2009;2. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/001/SK/1991 Tentang Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Perkara;3. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/004/SK/1992 tentang Kepaniteraan Pengadilan Agama;4. Keputusan KMA RI No. 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;6. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 Tentang Standar Pelayanan Peradilan;7. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Oprasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya;8. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan;9. Surat Edaran Dirjen Badilag Nomor 0508.a/DjA/HK.00/III/ 2014 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan.
Persyaratan	: <ol style="list-style-type: none">1. Kartu Identitas;

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dan Surat Keterangan Tunjangan Sosial lainnya; 3. Surat pernyataan tidak mampu yang dibuat dan ditandatangani pemohon bantuan hukum dan diketahui oleh Ketua Pengadilan Agama.
Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan diajukan secara lisan atau tertulis kepada Ketua Pengadilan dengan dilampiri dokumen pendukung; 2. 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; 3. Dalam tenggang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari setelah pemeriksaan, Pengadilan Tingkat Pertama mengirimkan berita acara hasil pemeriksaan dilampiri permohonan izin beracara secara prodeo dan dokumen pendukung ke Pengadilan, yang berwenang memutus perkara yang dimohonkan tersebut, untuk diputus apakah dikabulkan atau tidak; 4. Jika permohonan dianggap memenuhi syarat maka diberikan penetapan izin berperkara secara prodeo. Izin beracara secara prodeo diberikan Pengadilan atas perkara yang diajukan pada tingkatan pengadilan tertentu saja; 5. Jika ternyata Pemohon orang yang mampu, maka diberikan penetapan tidak dapat berperkara secara prodeo dan Pemohon harus membayar biaya seperti layaknya berperkara secara umum.
Jangka Waktu Pelayanan	:	45 menit
Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya
Produk	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bantuan pengisian formulir permohonan bantuan hukum; 2. Bantuan pembuatan dokumen hukum; 3. Advis, konsultasi hukum dan bantuan hukum lainnya; 4. Rujukan kepada Ketua Pengadilan untuk pembebasan pembayaran biaya perkara sesuai syarat yang berlaku; 5. Rujukan kepada Ketua Pengadilan untuk

		mendapat bantuan jasa advokat sesuai syarat yang berlaku.
Pengelolaan Pengaduan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikasi Laporan! melalui alamat https://www.lapor.go.id/; 2. Aplikasi SIWAS Mahkamah Agung melalui alamat https://siwas.mahkamahagung.go.id/; 3. Whatsapp Ditjen Badilag MA RI di nomor 081212367307; 4. Surat elektronik PA Padang dengan alamat pengadilan_agama_padang@yahoo.co.id; 5. Telepon PA Padang di nomor 0751-7745373 atau Badan Pengawasan 021-29079177; 6. Meja Pengaduan PA Padang; 7. Whatsapp PA Padang di nomor 085272220357; 8. Media Sosial PA Padang.
Sarana dan Prasarana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja layanan Pos Bantuan Hukum (Posbakum); 2. Komputer/Laptop; 3. Printer dan ATK; 4. Kontrak Kerja Sama; 5. Register Layanan Bantuan Hukum; 6. Laporan Pelayanan Bantuan Hukum.
Kompetensi Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. S-1 Hukum 2. SLTA sederajat
Jumlah Pelaksana	:	1 orang
Pengawasan Internal	:	Panitera, Sekretaris, dan Hakim Pengawas Bidang
Jaminan Pelayanan	:	Akreditasi Penjaminan Mutu (APM) Tahun 2021
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lingkungan yang aman; 2. Kondisi ruangan yang nyaman.
Evaluasi Kinerja	:	Setiap bulan



STANDAR PELAYANAN
-
PRODUK PENGADILAN

Satuan Kerja	:	Pengadilan Agama Padang
Jenis Pelayanan	:	Layanan Produk Pengadilan
Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none">1. HIR Pasal 118, 120 HIR/ 144 RBg;2. Undang-Undang nomor 7 tahun 1989 Tentang Peradilan Agama yang diubah dengan Undang-undang Nomor 3 tahun 2006 dan diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-undang nomor 50 tahun 2009;3. Peraturan Pemerintah (PP) No. 5 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya;4. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/001/SK/1991 Tentang Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Perkara;5. SEMA No. 01 Tahun 2011 tentang Perubahan SEMA No. 02 Tahun 2010 tentang Penyampaian Salinan dan Petikan Putusan.
Persyaratan	:	Identitas para pihak/kuasa
Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none">1. Sebelum datang ke pengadilan, Pihak dapat mencek status terbit Akta Cerai melalui aplikasi SI-COSTA;2. Mengambil tanda pengenal pengunjung di Pos Satpam;3. Mengambil nomor antrian untuk ke Meja pengambilan Produk Pengadilan dan tunggu hingga dipanggil petugas sesuai antrian;4. Permohonan dari para pihak berperkara baik secara lisan/tertulis;5. Menunjukkan Identitas Diri;6. Membayar PNBp;7. Pihak dapat mencek keaslian Akta Cerai yang diterima melalui aplikasi SI-COSTA.
Jangka Waktu Pelayanan	:	10 menit
Biaya/Tarif	:	Sesuai PP No. 5 Tahun 2019
Produk	:	<ol style="list-style-type: none">1. Salinan Putusan/Penetapan Pengadilan;

		2. Akta Cerai.
Pengelolaan Pengaduan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikasi Laporan! melalui alamat https://www.lapor.go.id/; 2. Aplikasi SIWAS Mahkamah Agung melalui alamat https://siwas.mahkamahagung.go.id/; 3. Whatsapp Ditjen Badilag MA RI di nomor 081212367307; 4. Surat elektronik PA Padang dengan alamat pengadilan_agama_padang@yahoo.co.id; 5. Telepon PA Padang di nomor 0751-7745373 atau Badan Pengawasan 021-29079177; 6. Meja Pengaduan PA Padang; 7. Whatsapp PA Padang di nomor 085272220357; 8. Media Sosial PA Padang.
Sarana dan Prasarana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja layanan Pengambilan Produk Pengadilan; 2. Aplikasi SI-COSTA; 3. Komputer/Laptop; 4. Printer dan ATK; 5. Register Pengambilan Produk Pengadilan.
Kompetensi Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. S-1 Hukum 2. SLTA sederajat
Jumlah Pelaksana	:	1 orang
Pengawasan Internal	:	Panitera, Sekretaris, dan Hakim Pengawas Bidang
Jaminan Pelayanan	:	Akreditasi Penjaminan Mutu (APM) Tahun 2021
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lingkungan yang aman; 2. Kondisi ruangan yang nyaman.
Evaluasi Kinerja	:	Setiap bulan



STANDAR PELAYANAN
-
E-COURT

Satuan Kerja	:	Pengadilan Agama Padang
Jenis Pelayanan	:	Layanan E-Court
Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none">1. Reglement op de Burgerlijk Rechtsyordering (Rv);2. Herziene Indonesisch Reglement (HIR);3. Rechtsreglement voor de Buitengewesten (Rbg);4. Undang-Undang No. 14/1985 tentang Mahkamah Agung dan perubahannya;5. Undang-Undang No. 2/1986 tentang Peradilan Umum dan perubahannya;6. Undang-Undang No. 11/2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik dan perubahannya;7. Undang - Undang No. 14/2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;8. Undang - Undang No. 48/2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;9. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik;10. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Sekretariat Peradilan, telah diubah ke empat kali dengan Perma No. 4 Tahun 2022;11. Keputusan KMA RI No. 032/KMA/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku I Pedoman Pelaksanaan Tugas Dan Administrasi Pengadilan.
Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none">1. Pengguna Terdaftar atau Pengguna Lainnya;2. Surat Gugatan atau Permohonan;3. Alamat Elektronik Aktif (e-mail atau <i>messenger</i> seperti whatsapp);4. Nomor Telepon/Handphone Aktif.
Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none">1. Mengambil tanda pengenal pengunjung di Pos Satpam;2. Mengambil nomor antrian untuk ke Meja Layanan e-Court atau melakukan pendaftaran langsung melalui aplikasi e-Court Mahkamah Agung;

		<ul style="list-style-type: none"> 3. Melengkapi dokumen pendukung di aplikasi e-Court Mahkamah Agung; 4. Membayar panjar biaya perkara.
Jangka Waktu Pelayanan	:	10 menit
Biaya/Tarif	:	<ul style="list-style-type: none"> 1. Gratis (Pojok E-Court); 2. Sesuai dengan Surat Keputusan Ketua tentang Panjar Biaya Perkara dan PP No. 5 Tahun 2019.
Produk	:	Register Nomor Perkara
Pengelolaan Pengaduan	:	<ul style="list-style-type: none"> 1. Aplikasi Laporan! melalui alamat https://www.lapor.go.id/; 2. Aplikasi SIWAS Mahkamah Agung melalui alamat https://siwas.mahkamahagung.go.id/; 3. Whatsapp Ditjen Badilag MA RI di nomor 081212367307; 4. Surat elektronik PA Padang dengan alamat pengadilan_agama_padang@yahoo.co.id; 5. Telepon PA Padang di nomor 0751-7745373 atau Badan Pengawasan 021-29079177; 6. Meja Pengaduan PA Padang; 7. Whatsapp PA Padang di nomor 085272220357; 8. Media Sosial PA Padang.
Sarana dan Prasarana	:	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pojok e-Court; 2. Komputer/Laptop; 3. Printer, Scanner, dan ATK; 4. Koneksi Internet;
Kompetensi Pelaksana	:	<ul style="list-style-type: none"> 1. S-1 Hukum 2. SLTA sederajat
Jumlah Pelaksana	:	1 orang
Pengawasan Internal	:	Panitera, Sekretaris, dan Hakim Pengawas Bidang
Jaminan Pelayanan	:	Akreditasi Penjaminan Mutu (APM) Tahun 2021
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	<ul style="list-style-type: none"> 1. Lingkungan yang aman; 2. Kondisi ruangan yang nyaman.
Evaluasi Kinerja	:	Setiap bulan



STANDAR PELAYANAN
LAYANAN BANK

Satuan Kerja	:	Pengadilan Agama Padang
Jenis Pelayanan	:	Layanan Bank
Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2012 tentang Biaya Proses Penyelesaian Perkara dan Pengelolaannya Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya;2. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik;3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 152/PMK.05/2011 tentang Penerapan Treasury National Pooling pada Rekening Lainnya;4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 182/PMK.05/2017 tentang Pengelolaan Rekening Milik Satuan Kerja Lingkup Kementerian Negara/Lembaga;5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 129/KMA/SK/VIII/2019 tentang Petunjuk Teknis Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik;6. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 6 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Hibah Langsung dari Dalam Negeri di lingkungan Mahkamah Agung Republik Indonesia.
Persyaratan	:	Instrumen Taksiran Panjar Biaya Perkara
Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none">1. Pihak menerima instrumen taksiran panjar biaya perkara dari Meja Pendaftaran;2. Pihak melakukan panjar biaya perkara sejumlah uang yang tertera dalam instrumen taksiran biaya melalui bank yang ditunjuk.
Jangka Waktu Pelayanan	:	10 menit
Biaya/Tarif	:	Gratis
Produk	:	Bukti Pembayaran Panjar Biaya Perkara
Pengelolaan Pengaduan	:	<ol style="list-style-type: none">1. Aplikasi Lapor! melalui alamat https://www.lapor.go.id/;2. Aplikasi SIWAS Mahkamah Agung melalui alamat https://siwas.mahkamahagung.go.id/;

		<ul style="list-style-type: none"> 3. Whatsapp Ditjen Badilag MA RI di nomor 081212367307; 4. Surat elektronik PA Padang dengan alamat pengadilan_agama_padang@yahoo.co.id; 5. Telepon PA Padang di nomor 0751-7745373 atau Badan Pengawasan 021-29079177; 6. Meja Pengaduan PA Padang; 7. Whatsapp PA Padang di nomor 085272220357; 8. Media Sosial PA Padang.
Sarana dan Prasarana	:	<ul style="list-style-type: none"> 1. Loker Bank; 2. Komputer dan Printer; 3. ATK.
Kompetensi Pelaksana	:	<ul style="list-style-type: none"> 1. S-1 Ekonomi; 2. SLTA sederajat.
Jumlah Pelaksana	:	1 orang
Pengawasan Internal	:	Panitera, Sekretaris, dan Hakim Pengawas Bidang
Jaminan Pelayanan	:	Akreditasi Penjaminan Mutu (APM) Tahun 2021
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	<ul style="list-style-type: none"> 1. Lingkungan yang aman 2. Kondisi ruangan yang nyaman
Evaluasi Kinerja	:	Setiap bulan



STANDAR PELAYANAN
LAYANAN ADMINISTRASI PERSIDANGAN

Satuan Kerja	:	Pengadilan Agama Padang
Jenis Pelayanan	:	Layanan Administrasi Persidangan
Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang nomor 7 tahun 1989 Tentang Peradilan Agama yang diubah dengan Undang-undang Nomor 3 tahun 2006 dan diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-undang nomor 50 tahun 2009;2. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik;3. Peraturan Mahkamah Agung No. 1 Tahun 2017 tentang Perubahan Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan;4. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/001/SK/1991 Tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara;5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/004/SK/1992 Tentang Kepaniteraan Pengadilan Agama;6. Keputusan KMA RI No. 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;7. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan;8. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 Tentang Standar Pelayanan Peradilan;9. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Oprasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya;10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012/11 tentang Pedoman Penyusunan Standar

		Operasional Pemerintahan;	Prosedur	Administrasi
		11. SEMA No. 02 Tahun 2014 Tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding Pada 4 (Empat) Lingkungan Peradilan.		
Persyaratan	:	1. Surat Gugatan atau Permohonan; 2. Relas Panggilan; 3. Dokumen Pendukung (Alat Bukti atau Saksi).		
Prosedur	:	1. Mengambil tanda pengenal pengunjung di Pos Satpam; 2. Mengambil nomor antrian untuk persidangan; 3. Mengikuti rangkaian persidangan.		
Jangka Waktu Pelayanan	:	45 menit		
Biaya/Tarif	:	Gratis		
Produk	:	1. Putusan atau Penetapan Pengadilan; 2. Akta Cerai.		
Pengelolaan Pengaduan	:	1. Aplikasi Laporan! melalui alamat https://www.lapor.go.id/ ; 2. Aplikasi SIWAS Mahkamah Agung melalui alamat https://siwas.mahkamahagung.go.id/ ; 3. Whatsapp Ditjen Badilag MA RI di nomor 081212367307; 4. Surat elektronik PA Padang dengan alamat pengadilan_agama_padang@yahoo.co.id; 5. Telepon PA Padang di nomor 0751-7745373 atau Badan Pengawasan 021-29079177; 6. Meja Pengaduan PA Padang; 7. Whatsapp PA Padang di nomor 085272220357; 8. Media Sosial PA Padang.		
Sarana dan Prasarana	:	1. Ruang Sidang; 2. Komputer/Laptop dan Printer; 3. ATK; 4. Perlengkapan Sidang; 5. Aplikasi SIPP; 6. Jaringan Internet; 7. Alat Visual (televisi); 8. Agenda Sidang; 9. Instrumen persidangan.		
Kompetensi Pelaksana	:	1. Menguasai pola bindalmin; 2. Menguasai aplikasi SIPP; 3. Memiliki kewenangan mempersiapkan		

		persidangan; 4. Memahami berita acara.
Jumlah Pelaksana	:	6 orang
Pengawasan Internal	:	Hakim Pengawas Bidang
Jaminan Pelayanan	:	Akreditasi Penjaminan Mutu (APM) Tahun 2021
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	1. Lingkungan yang aman 2. Kondisi ruangan yang nyaman
Evaluasi Kinerja	:	Setiap bulan



STANDAR PELAYANAN LAYANAN MEDIASI

Satuan Kerja	:	Pengadilan Agama Padang
Jenis Pelayanan	:	Layanan Mediasi
Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Mediasi;2. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/001/SK/1991 Tentang Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi perkara;3. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/004/SK/1992 Tentang Kepaniteraan Pengadilan Agama;4. Keputusan KMA RI No. 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;5. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan;6. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 Tentang Standar Pelayanan Peradilan;7. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada dibawahnya;8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;9. SEMA No. 02 Tahun 2014 Tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding Pada 4 (Empat) Lingkungan Peradilan.
Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none">1. Surat Gugatan;2. Tanda Pengenal Sidang.
Prosedur	:	Mengajukan permohonan kepada Pengadilan Agama Padang dengan mengisi formulir yang telah disediakan dan memberikan persyaratan yang diperlukan.

Jangka Waktu Pelayanan	:	30 menit
Biaya/Tarif	:	Gratis
Produk	:	Mediasi Perkara Gugatan
Pengelolaan Pengaduan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikasi Laporan! melalui alamat https://www.lapor.go.id/; 2. Aplikasi SIWAS Mahkamah Agung melalui alamat https://siwas.mahkamahagung.go.id/; 3. Whatsapp Ditjen Badilag MA RI di nomor 081212367307; 4. Surat elektronik PA Padang dengan alamat pengadilan_agama_padang@yahoo.co.id; 5. Telepon PA Padang di nomor 0751-7745373 atau Badan Pengawasan 021-29079177; 6. Meja Pengaduan PA Padang; 7. Whatsapp PA Padang di nomor 085272220357; 8. Media Sosial PA Padang.
Sarana dan Prasarana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Mediasi yang representatif; 2. Komputer/Laptop dan Printer; 3. ATK; 4. Kontrak Kerja Sama;
Kompetensi Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. S-1 Hukum; 2. SLTA atau sederajat.
Jumlah Pelaksana	:	1 orang
Pengawasan Internal	:	Panitera, Sekretaris, dan Hakim Pengawas Bidang
Jaminan Pelayanan	:	Akreditasi Penjaminan Mutu (APM) Tahun 2021
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lingkungan yang aman 2. Kondisi ruangan yang nyaman
Evaluasi Kinerja	:	Setiap triwulan



STANDAR PELAYANAN
ADMINISTRASI UPAYA HUKUM

Satuan Kerja	:	Pengadilan Agama Padang
Jenis Pelayanan	:	Layanan Administrasi Upaya Hukum
Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 1947 tentang Peradilan Ulangan di Jawa dan Madura;2. Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;3. 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;4. Undang-Undang No.7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama jo Undang-Undang No. 3 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Undang-Undang No. 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama jo Undang-Undang No. 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang No. 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;5. Pasal 188 HIR / 199 RBg;6. KMA/001/SK/II/1991 tentang Pola-pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama;7. KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan;8. Keputusan Ketua Mahkamah Agung No. 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;9. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 002 Tahun 2012, Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada di Bawahnya.
Persyaratan	:	<ol style="list-style-type: none">1. Para pihak berperkara;2. Putusan Pengadilan yang belum berkekuatan hukum tetap.
Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none">1. Mengajukan permohonan upaya hukum;2. Membayar Panjar Biaya Perkara;3. Mengajukan memori/alasan upaya hukum.

Jangka Waktu Pelayanan	:	15 menit
Biaya/Tarif	:	Sesuai dengan Surat Keputusan Ketua tentang Panjar Biaya Perkara dan PP No. 5 Tahun 2019
Produk	:	Akta
Pengelolaan Pengaduan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikasi Laporan! melalui alamat https://www.lapor.go.id/; 2. Aplikasi SIWAS Mahkamah Agung melalui alamat https://siwas.mahkamahagung.go.id/; 3. Whatsapp Ditjen Badilag MA RI di nomor 081212367307; 4. Surat elektronik PA Padang dengan alamat pengadilan_agama_padang@yahoo.co.id; 5. Telepon PA Padang di nomor 0751-7745373 atau Badan Pengawasan 021-29079177; 6. Meja Pengaduan PA Padang; 7. Whatsapp PA Padang di nomor 085272220357; 8. Media Sosial PA Padang.
Sarana dan Prasarana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja Pendaftaran; 2. Register Permohonan Upaya Hukum; 3. Laporan Upaya Hukum; 4. Aplikasi SIPP; 5. Komputer/Laptop; 6. ATK.
Kompetensi Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. S-1 Hukum; 2. SLTA atau sederajat.
Jumlah Pelaksana	:	1 orang
Pengawasan Internal	:	Panitera, Sekretaris, dan Hakim Pengawas Bidang
Jaminan Pelayanan	:	Akreditasi Penjaminan Mutu (APM) Tahun 2021
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lingkungan yang aman 2. Kondisi ruangan yang nyaman
Evaluasi Kinerja	:	Setiap bulan



STANDAR PELAYANAN
-
LAYANAN SIDANG VIRTUAL

Satuan Kerja	: Pengadilan Agama Padang
Jenis Pelayanan	: Layanan Sidang Virtual
Dasar Hukum	: <ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;2. Undang-Undang Republik Indonesia 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;3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;4. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik;5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/001/SK/1991 tentang Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Perkara;6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan;7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/III/2012 tentang Standar Pelayanan.
Persyaratan	: Surat Permohonan Layanan Sidang Virtual
Prosedur	: <ol style="list-style-type: none">1. Mengajukan permohonan layanan sidang virtual;2. Hadir pada hari sidang yang telah ditetapkan di Pengadilan Agama Padang.
Jangka Waktu Pelayanan	: 20 menit
Biaya/Tarif	: Gratis
Produk	: Layanan Sidang Virtual
Pengelolaan Pengaduan	: <ol style="list-style-type: none">1. Aplikasi Laporan! melalui alamat https://www.lapor.go.id/;2. Aplikasi SIWAS Mahkamah Agung melalui alamat https://siwas.mahkamahagung.go.id/;3. Whatsapp Ditjen Badilag MA RI di nomor

		081212367307; 4. Surat elektronik PA Padang dengan alamat pengadilan_agama_padang@yahoo.co.id; 5. Telepon PA Padang di nomor 0751-7745373 atau Badan Pengawasan 021-29079177; 6. Meja Pengaduan PA Padang; 7. Whatsapp PA Padang di nomor 085272220357; 8. Media Sosial PA Padang.
Sarana dan Prasarana	:	1. Ruang Sidang Elektronik; 2. Komputer/Laptop; 3. ATK.
Kompetensi Pelaksana	:	1. S-1 Hukum; 2. SLTA atau sederajat.
Jumlah Pelaksana	:	1 orang
Pengawasan Internal	:	Panitera, Sekretaris, dan Hakim Pengawas Bidang
Jaminan Pelayanan	:	Akreditasi Penjaminan Mutu (APM) Tahun 2021
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	1. Lingkungan yang aman 2. Kondisi ruangan yang nyaman
Evaluasi Kinerja	:	Setiap bulan



STANDAR PELAYANAN
LAYANAN PRIORITAS KELOMPOK RENTAN

Satuan Kerja	:	Pengadilan Agama Padang
Jenis Pelayanan	:	Layanan Prioritas Kelompok Rentan
Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang No.39 Tahun 1999 tentang HAM;2. Undang-Undang No.4 Tahun 1997 tentang Penyandang Cacat;3. Undang - Undang No.8 tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas;4. Peraturan Pemerintah No.43/1998 tentang Upaya Peningkatan Kesejahteraan Sosial Penyandang Cacat;5. Keputusan Dirjen Badilag No. 206/DJA/SK/I/2021 tentang Standar Pelayanan Bagi Penyandang Disabilitas di Lingkungan Peradilan Agama.
Persyaratan	:	Kelompok rentan yang terdiri dari Lansia, Ibu Hamil, Ibu dengan Balita, dan Penyandang Disabilitas
Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none">1. Mengambil tanda pengenal pengunjung di Pos Satpam;2. Mengambil Antrian Prioritas (APROS) di Anjungan Antrian PTSP;3. Menunggu hingga antrian sedang berjalan selesai dilayani dan Antrian Prioritas dipanggil oleh petugas;4. Petugas melakukan pendataan kelompok rentan yang termasuk Penyandang Disabilitas menggunakan aplikasi Elektronik Pendataan Layanan Disabilitas (ETALAS).
Jangka Waktu Pelayanan	:	15 menit
Biaya/Tarif	:	Gratis
Produk	:	<ol style="list-style-type: none">1. Antrian Prioritas;2. Register Layanan Disabilitas.
Pengelolaan Pengaduan	:	<ol style="list-style-type: none">1. Aplikasi Laporan! melalui alamat https://www.lapor.go.id/;2. Aplikasi SIWAS Mahkamah Agung melalui alamat https://siwas.mahkamahagung.go.id/;3. Whatsapp Ditjen Badilag MA RI di nomor 081212367307;4. Surat elektronik PA Padang dengan alamat

		<p>pengadilan_agama_padang@yahoo.co.id;</p> <p>5. Telepon PA Padang di nomor 0751-7745373 atau Badan Pengawasan 021-29079177;</p> <p>6. Meja Pengaduan PA Padang;</p> <p>7. Whatsapp PA Padang di nomor 085272220357;</p> <p>8. Media Sosial PA Padang.</p>
Sarana dan Prasarana	:	<p>1. Antrian Prioritas;</p> <p>2. Aplikasi APROS dan E-TALAS;</p> <p>3. Meja Layanan di PTSP;</p> <p>4. Komputer/Laptop;</p> <p>5. ATK.</p>
Kompetensi Pelaksana	:	<p>1. S-1 Hukum;</p> <p>2. SLTA atau sederajat.</p>
Jumlah Pelaksana	:	1 orang
Pengawasan Internal	:	Panitera, Sekretaris, dan Hakim Pengawas Bidang
Jaminan Pelayanan	:	Akreditasi Penjaminan Mutu (APM) Tahun 2021
Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	<p>1. Lingkungan yang aman</p> <p>2. Kondisi ruangan yang nyaman</p>
Evaluasi Kinerja	:	Setiap satu kali dalam setahun



STANDAR PELAYANAN
LAYANAN ANJUNGAN GUGATAN MANDIRI

Satuan Kerja	: Pengadilan Agama Padang
Jenis Pelayanan	: Layanan Anjungan Gugatan Mandiri
Dasar Hukum	: <ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;2. Undnag-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 dan diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009;3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;4. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/001/SK/1991 tentang Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Perkara;5. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/004/SK/1992 tentang Kepaniteraan Pengadilan Agama;6. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama;7. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;8. Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 002 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya;9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.
Persyaratan	: Tidak ada persyaratan khusus
Prosedur	: <ol style="list-style-type: none">1. Mengambil tanda pengenalan pengunjung di Pos Satpam;2. Pihak mengunjungi Anjungan Gugatan Mandiri yang terdapat di dalam ruang pelayanan Pengadilan Agama Padang;

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Membuka aplikasi SIAGAN (Aplikasi Anjungan Gugatan Mandiri) untuk membantu memahami penggunaan Aplikasi Gugatan Mandiri milik Badilag Mahkamah Agung RI; 4. Memilih menu Aplikasi Gugatan Mandiri pada SIAGAN; 5. Pihak melakukan pembuatan surat gugatan atau permohonan menggunakan Aplikasi Gugatan Mandiri; 6. Mencetak Surat Gugatan atau Permohonan yang telah dibuat melalui aplikasi dengan menggunakan fasilitas printer yang telah disediakan.
Jangka Waktu Pelayanan	:	20 menit
Biaya/Tarif	:	Gratis
Produk	:	Surat Gugatan atau Permohonan yang dibuat secara mandiri
Pengelolaan Pengaduan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplikasi Laporan! melalui alamat https://www.lapor.go.id/; 2. Aplikasi SIWAS Mahkamah Agung melalui alamat https://siwas.mahkamahagung.go.id/; 3. Whatsapp Ditjen Badilag MA RI di nomor 081212367307; 4. Surat elektronik PA Padang dengan alamat pengadilan_agama_padang@yahoo.co.id; 5. Telepon PA Padang di nomor 0751-7745373 atau Badan Pengawasan 021-29079177; 6. Meja Pengaduan PA Padang; 7. Whatsapp PA Padang di nomor 085272220357; 8. Media Sosial PA Padang.
Sarana dan Prasarana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Anjungan Gugatan Mandiri; 2. Komputer/Laptop dengan dukungan suara untuk Kelompok Disabilitas; 3. Printer; 4. ATK.
Kompetensi Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. S-1 Hukum; 2. SLTA atau sederajat.
Jumlah Pelaksana	:	1 orang
Pengawasan Internal	:	Panitera, Sekretaris, dan Hakim Pengawas Bidang
Jaminan Pelayanan	:	Akreditasi Penjaminan Mutu (APM) Tahun 2021

Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	:	1. Lingkungan yang aman 2. Kondisi ruangan yang nyaman
Evaluasi Kinerja	:	Setiap triwulan



KETUA
PENGADILAN AGAMA PADANG KELAS IA

NURSAL