



SURAT KEPUTUSAN
KETUA PENGADILAN AGAMA MUARA BUNGO
NOMOR : W5-A4/14/OT.01.3/1/2021
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PERADILAN (SPP)
PENGADILAN AGAMA MUARA BUNGO

KETUA PENGADILAN AGAMA MUARA BUNGO

- Menimbang : a. Bahwa untuk memenuhi ketentuan program Reformasi Birokrasi dalam sistem pemerintahan Republik Indonesia, perlu disusun Standard Pelayanan Publik;
- b. Bahwa Standard Standard Pelayanan Publik di Pengadilan Agama Muara Bungo perlu ditetapkan sebagai dasar pelaksanaan tugas-tugas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat pencari keadilan;
- c. Bahwa Standar Pelayanan Publik adalah dokumen ringkas yang mengatur hak-hak publik yang mengacu pada Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan pada 9 Februari 2012.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi dan Pelayanan;
2. Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman;
3. Undang - Undang Nomor 3 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung RI;
4. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 7 Tahun 1989 ;
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operational Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan ;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA MUARA BUNGO TENTANG STANDAR PELAYANAN PERADILAN (SPP) PENGADILAN AGAMA MUARA BUNGO
- Pertama : Menetapkan Standar Pelayanan Peradilan pada Pengadilan Agama Muara Bungo sebagaimana terlampir pada surat keputusan ini.
- Kedua : Memerintahkan kepada seluruh Aparatur Pengadilan Agama Muara Bungo untuk melaksanakan keputusan ini dengan penuh tanggung jawab.
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.



Ditetapkan di : Muara Bungo
Pada Tanggal : 4-01-2021
KETUA
Suspawati, S. Ag
NIP. 197607102001122003

Lampiran : Surat Keputusan Ketua Pengadilan
Agama Muara Bungo
Nomor : W5-A4/14/OT.01.3/I/2021
Tanggal : 4-01-2021

STANDAR PELAYANAN PERADILAN PADA PENGADILAN AGAMA MAUARA BUNGO
STANDAR PELAYANAN
PADA PENGADILAN AGAMA MUARA BUNGO

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/2000 tentang Jangka Waktu Penanganan Perkara pada Mahkamah Agung RI.

B. Pelayanan Permohonan

1. Pemohon yang tidak dapat membaca dan menulis mendapatkan bantuan hukum dari petugas Pengadilan Agama yang akan mencatat permohonan pemohon;
2. Pemohon menyampaikan permohonan kepada Ketua Pengadilan Agama di tempat tinggal pemohon. Pengadilan mendaftarkan permohonan dalam buku register dan memberi nomor urut setelah Pemohon membayar panjar biaya perkara yang besarnya sudah ditentukan dalam SKUM. Khusus untuk permohonan pengangkatan/adopsi anak, surat permohonan diajukan kepada Ketua Pengadilan Agama yang daerah hukumnya meliputi tempat tinggal anak yang hendak diangkat.
3. Jenis-jenis permohonan yang dapat ditunjukkan melalui pengadilan Agama, yaitu :
 - a. Permohonan Pengangkatan wali bagi anak yang belum berumur 18 tahun atau belum pernah melangsungkan perkawinan yang tidak berada dibawah 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 dan wanita yang belum mencapai umur 19 (sembilan 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 seseorang atau beberapa 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 (hilang).
 - j. Permohonan penetapan ahli waris.

- k. Permohonan penetapan wali adhal, apabila wali nikah calon mempelai 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 pembatalan perkawinan, apabila perkawinan telah dilangsungkan, sedangkan calon mempelai atau salah satu calon tidak memenuhi syarat-syarat perkawinan.
- o. Permohonan itsbat kesaksian rukyat hilal.

C. Pelayanan Gugatan

1. Para Pihak dapat mengajukan gugatan dengan menyerahkan surat gugatan kepada petugas meja pendaftaran 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.
 - 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 tidak dapat membaca dan menulis dapat mengajukan gugatannya secara lisan di hadapan Ketua Pengadilan Agama dan wajib dicatat oleh Pengadilan.
3. Petugas meja pendaftaran menaksir panjar biaya perkara yang kemudian ditulis dalam Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM). Pihak pemohon atau penggugat tidak akan diminta untuk membayar apapun yang tidak tertera dalam SKUM.
4. Penaksiran panjar biaya perkara mempertimbangkan :
 - a. Jumlah pihak yang berperkara
 - b. Jarak tempat tinggal dan kondisi daerah para pihak (radius)
 - c. Untuk perkara cerai talak harus diperhitungkan juga biaya pemanggilan para pihak untuk sidang ikrar talak.
 - d. Biaya pemanggilan para pihak untuk menghadiri proses mediasi lebih dahulu dibebankan kepada pihak penggugat melalui uang panjar biaya perkara.
5. Bagi masyarakat yang tidak mampu dapat mengajukan permohonan berperkara secara prodeo (cuma-cuma) Kepada Ketua Pengadilan Agama.
6. Penggugat menerima Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM) dalam rangkap 4 (empat) dari petugas meja pendaftaran yang berisi informasi mengenai rincian panjar biaya perkara yang harus dibayar.
7. Penggugat melakukan pembayaran panjar biaya perkara melalui bank yang ditunjuk oleh Pengadilan atau transfer melalui mesin EDC Pengadilan.
8. Penggugat menyerahkan bukti pembayaran berikut SKUM kepada kasir untuk diberi tanda lunas serta Surat Gugatan atau Permohonan.
9. Berkas yang telah memiliki tanda lunas diserahkan kepada petugas meja pendaftaran untuk diberikan nomor register.
10. Lamanya proses pendaftaran perkara, dalam hal berkas-berkas telah terpenuhi, adalah paling lama 1 (satu) hari.

D. Pelayanan Administrasi Persidangan

1. Ketua Pengadilan Agama 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 para pihak yang berperkara dengan tempat persidangan.
3. Untuk para pihak yang berdomisili diluar negeri maka 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.
5. Pengadilan mengumumkan jadwal persidangan dan penundaan sidang (dengan mencantumkan alasan penundaan) pada papan pengumuman pengadilan atau media lain yang mudah diakses oleh masyarakat.
6. Pengadilan mengirimkan salinan putusan pengadilan kepada para pihak, termasuk para pihak yang tidak hadir pada sidang pembacaan putusan, paling lama 14 (empat belas hari) setelah putusan di bacakan di muka persidangan.

E. Pelayanan Mediasi

1. Mediasi Dalam Persidangan :
 - a. Pengadilan memberikan pelayanan mediasi bagi para pihak dalam persidangan tanpa dipungut biaya.
 - b. Para pihak dapat memilih mediator berdasarkan daftar nama mediator yang dicantumkan dalam daftar mediator pengadilan dan disertai latar belakang pendidikan atau pengalaman para mediator.
 - c. Para pihak dapat memilih mediator yang bukan Hakim, maka biaya mediator 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 diluar persidangan :
 - a. Masyarakat yang dapat menyelesaikan sengketa mereka melalui mediator bersertifikat/non hakim diluar 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.

F. Pelayanan Sidang Keliling

1. Sidang keliling adalah sidang pengadilan yang dilaksanakan di luar gedung pengadilan yang diperuntukan bagi masyarakat yang mengalami hambatan untuk datang ke kantor pengadilan karena alasan jarak, transportasi dan biaya.
2. Semua orang dapat mengajukan perkaranya untuk diselesaikan melalui pelayanan sidang keliling oleh pengadilan setempat. Namun demikian, tidak semua pengadilan melaksanakan sidang keliling, terutama pengadilan yang berada di ibukota propinsi.
3. Semua perkara pada dasarnya dapat diajukan melalui sidang keliling, akan tetapi karena keterbatasan pada pelayanan sidang keliling, maka perkara yang dapat diajukan melalui sidang keliling, di antaranya adalah:
 - a. Itsbat nikah: pengesahan/pencacatan nikah bagi pernikahan yang tidak terdaftar di KUA.
 - b. Cerai gugat: gugatan cerai yang ajukan 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.
 - c. Membayar panjar biaya perkara yang telah ditetapkan oleh Pengadilan. Bagi yang tidak mampu membayar maka dapat mengajukan prodeo atau berperkara secara gratis (lihat panduan cara mengajukan prodeo).
 - d. Pada saat pelaksanaan Persidangan Pemohon/penggugat harus membawa minimal 2 (dua) orang saksi yang mengetahui permasalahan penggugat/pemohon.
 - e. Menyerahkan semua persyaratan yang sudah lengkap tersebut di atas ke kantor pengadilan 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.

G. Pelayanan Itsbat Rukyatul Hilal

1. Pemohon (Kantor Kementerian Agama) mengajukan permohonan itsbat, kesaksian rukyat hilal kepada Ketua Pengadilan Agama 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 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).
7. Semua biaya yang timbul akibat permohonan tersebut dibebankan kepada anggaran negara.

H. Pelayanan Administrasi Upaya Hukum

1. Pelayanan Administrasi Upaya Banding
 - a. Para pihak dapat mengajukan permohonan banding kepada petugas meja pendaftaran 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. Pemohon Banding melakukan pembayaran biaya perkara melalui bank. Pegawai pengadilan tidak dibenarkan menerima pembayaran 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 Agama mengirimkan berkas banding (Bundel A dan B) ke Pengadilan Tinggi Agama 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 ditandatangani oleh pembanding (harus diketahui oleh prinsipal apabila pemohon banding diajukan kuasanya) dan dituangkan dalam 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 diluar hadirnya)
 - b. Pemohon kasasi penerima 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.
 - f. Panitera wajib memberikan tanda terima atas penerimaan memori kasasi dan dalam waktu selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender salinan memori tersebut disampaikan kepada pihak lawan dalam perkara yang dimaksud.
 - g. Jawaban atau kontra memori selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sesudah disampaikan kepada pihak lawan dalam perkara yang dimaksud.
 - 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 (Bundel A dan B) ke Mahkamah Agung.
 - j. Pencabutan permohonan kasasi di ajukan kepada Ketua Pengadilan Agama yang ditandatangani oleh pemohon kasasi (harus diketahui oleh pemohon apabila permohonan peninjauan kembali di ajukan 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 pihak paling lambat dalam waktu 2 (dua) hari untuk perkara yang berdasarkan 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 di ajukan 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 kasir. 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) 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 di bubuhi hari dan tanggal penerimaan yang di atas surat jawaban tersebut.
 - f. Pencabutan permohonan peninjauan kembali di ajukan kepada Ketua Pengadilan yang ditandatangani oleh pemohon peninjauan kembali (harus diketahui oleh pemohon apabila permohonan peninjauan kembali di ajukan 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 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 perundang-undangan harus selesai dalam waktu 30 (tiga puluh) hari dan 2 (dua) bulan untuk perkara yang tidak bersifat prioritas.



KETUA

ستيفو

Suspawati, S. Ag

NIP. 197607102001122003