



**SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA KOLAKA
NOMOR: 186.h/KPA.W21-A3/SK.HM1.1.1/VI/2024**

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN PERADILAN PADA
PENGADILAN AGAMA KOLAKA TAHUN 2024**

KETUA PENGADILAN AGAMA KOLAKA

- Menimbang : 1. Bahwa sesuai dengan pasal 4 ayat (2) Undang-undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman, dinyatakan “ Pengadilan membantu pencari keadilan dan berusaha mengatasi segala hambatan dan rintangan untuk dapat tercapainya peradilan yang sederhana, cepat dan biaya ringan”;
2. Bahwa sesuai dengan ketentuan pasal 20 ayat (1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, dinyatakan “Penyelenggara berkewajiban menyusun dan menetapkan standar pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat dan kondisi lingkungan”;
3. Bahwa berdasarkan Keputusan Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tanggal 09 Februari 2012 diwajibkan setiap satuan kerja untuk menyusun Standar Pelayanan sesuai dengan jenis pelayanan yang diberikan;
4. Bahwa sehubungan dengan butir a,b,c tersebut diatas, dan untuk kepastian pelayanan bagi para pencari keadilan, maka dipandang perlu ditetapkan keputusan tentang standar pelayanan pada Pengadilan Agama Kolaka;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 tentang Mahkamah Agung yang diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009;
5. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006, perubahan kedua dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009;
6. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 144/KMA/VII/2007 tentang Keterbukaan Informasi di Pengadilan;
7. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 1-144 tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan;
8. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;

Memutuskan.....

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **STANDAR PELAYANAN PERADILAN PADA PENGADILAN AGAMA KOLAKA TAHUN 2024**

Pertama : Standar Pelayanan Peradilan pada Pengadilan Agama Kolaka adalah sebagaimana dalam daftar lampiran 1 Surat Keputusan ini;

Kedua : Di instruksikan kepada seluruh pejabat dan Karyawan/Karyawati Pengadilan Agama Kolaka untuk melaksanakan Keputusan ini dengan penuh tanggung jawab;

Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan dengan ketentuan akan diperbaiki kembali apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini;

Ditetapkan di : Kolaka

Pada tanggal : 6 Juni 2024

Ketua Pengadilan Agama Kolaka,



Abdul Muhadi

BAB I

PELAYAN MEJA I DAN MEJA II

Pelayanan Permohonan

1. Pemohon menyampaikan permohonan kepada Ketua Pengadilan Agama di tempat tinggal Pemohon. Pengadilan mendaftarkan permohonan dalam buku register dan member nomor urut setelah pemohon membayar SKUM. Khusus permohonan pengangkatan I adopsi anak, surat permohonan diajukan kepada Ketua Pengadilan Agama yang daerah hukumnya meliputi tempat tinggal anak yang hendak diangkat
2. Bagi Pemohon yang tidak bisa membaca dan menulis berhak mendapatkan bantuan hukum dari advokat piket pada pos bantuan hukum (Posbakum) yang ada di Pengadilan Agama Kolaka yang akan membantu pemohon untuk menyusun surat permohonannya atau dapat mengajukan permohonannya secara lisan dihadapan Ketua, Wakil atau Hakim Pengadilan Agama, dan permohonan tersebut wajib ditulis oleh Pengadilan;
3. Bagi masyarakat yang tidak mampu dapat mengajukan permohonan berperkara secara prodeo (cuma-cuma) kepada Ketua Pengadilan Agama dengan menyerahkan Surat Keterangan Tidak Mampu dari Lurah/Kepala Desa diketahui Camat Kolaka atau surat keterangan tunjangan sosial lainnya, seperti, Kartu Keluarga Miskin (KTM), kartu jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas), Kartu Program Keluarga Harapan, Kartu Bantuan Tunai Langsung (BLT);
4. Jenis-jenis permohonan yang dapat diajukan melalui Pengadilan Agama Kolaka yaitu:
 - ❖ Permohonan Pengangkatan wali bagi anak yang belum berumur 18 tahun atau belum pernah melangsungkan perkawinan yang tidak berada di bawah kekuasaan orang tua;
 - ❖ Permohonan pengangkatan wali pengampu bagi orang dewasa yang kurang ingatannya atau orang dewasa yang tidak bisa mengurus hartanya lagi misalnya karena pikun;
 - ❖ Permohonan dispensasi kawin bagi pria yang belum mencapai umur 19 (sembilan belas) tahun dan bagi wanita yang belum mencapai umur 19 (sembilan belas) tahun;
 - ❖ Permohonan izin kawin bagi calon mempelai yang belum berusia 21 (dua puluh satu) tahun;
 - ❖ Permohonan pengangkatan anak;

- ❖ Permohonan untuk menunjuk seseorang atau beberapa orang wasit (arbiter) oleh karena para pihak tidak bisa atau tidak bersedia untuk menunjuk wasit (arbiter)
- ❖ Permohonan sita atas harta bersama tanpa adanya gugatan cerai dalam hal salah satu dari suami istri
- ❖ Melakukan perbuatan yang merugikan dan membahayakan harta bersama seperti judi, mabuk, broros dan sebagainya.
- ❖ Permohonan izin untuk menjual harta bersama yang berada dalam status sita untuk kepentingan keluarga
- ❖ Permohonan agar seseorang dinyatakan dalam keadaan mafqud;
- ❖ Permohonan penetapan ahli waris
- ❖ Permohonan penetapan wali adhol, apabila wali nikah calon mempelai wanita yang akan melangsungkan perkawinan tidak mau menjadi wali dalam perkawinan tersebut;
- ❖ Permohonan pencabutan surat penolakan perkawinan dari Pegawai Pencatat Nikah
- ❖ Permohonan pencepahan perkawinan, apabila calon mempelai atau salah satu calon mempelai tidak memenuhi syarat-syarat perkawinan
- ❖ Permohonan pembatalan perkawinan, apabila perkawinan telah dilangsungkan sedangkan calon mempelai atau salah satu calon mempelai tidak memenuhi syarat- syarat perkawinan
- ❖ Permohonan isbat kesaksian rukiyyatul hilal

Pelayanan Gugatan

1. Para pihak dapat mengajukan gugatan dengan menyerahkan surat gugatan kepada Petugas Meja Pertama sebanyak jumlah pihak, ditambah 4 (empat) rangkap untuk Majelis Hakim dan arsip. Dokumen yang perlu diserahkan adalah:
 - ❖ Surat Gugatan atau permohonan yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Agama Kolaka;
 - ❖ Surat kuasa khusus (dalam hal Penggugat atau Pemohon menguasai kepada pihak lain);
 - ❖ Fotocopy Kartu Anggota Advokat bagi yang menggunakan jasa advokat;
 - ❖ Bagi pihak yang menggunakan perwakilan selain jasa ADVOKAT (Kuasa Isidentil) harus ada surat keterangan tentang hubungan keluarga dari kepala desa I lurah dan I atau surat izin khusus dari atasan bagi PNS dan anggota TNI I POLRI;
 - ❖ Salinan putusan untuk permohonan eksekusi;
 - ❖ 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 I pemohon yang tidak bisa membaca dan menulis berhak mendapatkan bantuan hukum dari advokat piket pada pas bantuan hukum (Posbakum) yang ada di Pengadilan Agama Kolaka yang akan membantu penggugat I pemohon untuk menyusun surat gugatan I permohonannya atau dapat mengajukan gugatan I permohonannya secara lisan dihadapan Ketua, Wakil atau Hakim Pengadilan Agama, dan permohonan tersebut wajib ditulis oleh Pengadilan;
3. Petugas Meja Satu menaksir biaya perkara yang kemudian ditulis dalam Surat Kuasa Untuk membayar (SKUM). Pihak Pemohon I Penggugat tidak akan diminta untuk membayar apapun yang tidak tertera dalam SKUM
4. Penaksiran biaya perkara mempertimbangkan :
 - ❖ Jumlah pihak yang berperkara
 - ❖ Jarak tempat tinggal dan kondisi daerah para pihak
 - ❖ Untuk perkara cerai talak harus dipertimbangkan juga biaya pemanggilan para pihak untuk siding ikrar talak
5. Bagi masyarakat yang tidak mampu dapat mengajukan permohonan berperkara secara prodeo (Cuma-Cuma) kepada Ketua Pengadilan Agama Kolaka;
6. Penggugat menerima Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM) dalam rangkap 4 (empat) dari petugas meja satu yang berisi informasi mengenai rincian panjar biaya perkara yang harus dibayar;
7. Penggugat melakukan pembayaran panjar biaya perkara melalui Bank yang ditunjuk oleh Pengadilan
8. Penggugat menyerahkan bukti pembayaran berikut SKUM kepada pemegang Kas untuk diberi tanda lunas serta surat gugatan atau permohonan
9. Berkas yang telah memiliki tanda lunas diserahkan kepada Petugas Meja Dua untuk diberikan nomor register
10. Lamanya proses pendaftaran perkara, dalam hal berkas-berkas telah terpenuhi, adalah paling lama 1 (satu) hari;

Gugatan Kelompok (Class Action)

1. Gugatan perwakilan kelompok dapat diajukan dalam perkara wakaf, zakat, infaq dan shadaqah;
2. Penggugat mengajukan surat gugatan kelompok mengacu pada persyaratan-persyaratan yang diatur oleh hukum acara perdata yang berlaku dan harus memuat:
 - ❖ Identitas lengkap dan jelas dari wakil kelompok;

- ❖ Definisi kelompok secara rinci dan spesifik walaupun tanpa menyebutkan nama anggota kelompok satu-persatu;
 - ❖ 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:
 - ❖ Segera setelah Hakim memutuskan bahwa pengajuan tata cara gugatan perwakilan kelompok dinyatakan sah, selanjutnya anggota kelompok dapat membuat pernyataan keluar;
 - ❖ 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.

BAB II

Administrasi Persidangan, Pemanggilan, dan Proses Persidangan

Administrasi Persidangan

1. Ketua Pengadilan Agama Kolaka Kelas 1B 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 ceral dilakukan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal surat gugatan didaftarkan di kepaniteraan Pengadilan Agama Kolaka;
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 dibacakan di muka persidangan.

Pemanggilan

1. Pemanggilan sidang terhadap pihak-pihak berperkara sekurang-kurangnya 3 (tiga) hari kerja sebelum hari sidang;
2. Waktu pemanggilan sidang terhadap pihak-pihak berperkara:
 - ❖ Penggugat I Tergugat atau Pemohon I Termohon (pihak-pihak) berdomisili di wilayah hukum Pengadilan Agama Kolaka selambat-lambatnya 21 (dua puluh satu) hari kalender setelah pendaftaran perkara;
 - ❖ Jika Tergugat atau Pemohon I Termohon berdomisili di wilayah hukum Pengadilan Agama lain sewilayah PTA Kendari selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender setelah pendaftaran perkara;
 - ❖ Jika Tergugat atau Pemohon I Termohon berdomisili di wilayah propinsi lain di Indonesia, pemanggilan sidang ditentukan selambat-lambatnya 45 (empat puluh lima) hari kalender setelah pendaftaran perkara;
 - ❖ Jika Tergugat atau Termohon berdomisili di luar negeri penentuan hari sidang ditetapkan 6 (enam) bulan setelah surat permohonan pemanggilan melalui Kementerian Luar Negeri cq Dirjen Protokol dan Konsuler dengan ke Duta Besar Indonesia di Negara tersebut dikirimkan;
 - ❖ Jika Tergugat atau Termohon (dalam perkara perceraian) tidak diketahui alamatnya di seluruh wilayah Republik Indonesia (Ghoib). pemanggilan melalui mass media (Radio Gelora Kolaka) sebanyak 2 (dua) kali dengan tenggat waktu pengumuman pertama dan kedua selama satu bulan dan tenggat waktu pen,ar1ggilan terakhir dengan persidangan sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan
 - ❖ Penyampaian Relass Panggilan oleh Juru Sita I Juru Sita Pengganti kepada Ketua Majelis I Panitera Pengganti yang bersangkutan, selambat-lambatnya 1 (satu) hari kerja sebelum hari sidang;

Proses Persidangan

1. Setiap Panitera Pengganti wajib membuat daftar perkara yang akan disidangkan dan ditempatkan pada Papan Pengumuman Pengadilan Agama Kolaka dan situs Pengadilan Agama Kolaka;
2. Sidang dimulai pada jam 09.00 WITA. Dalam hal pelaksanaan sidang tertunda, maka Pengadilan memberikan informasi tentang alasan penundaan kepada para pihak berperkara maupun masyarakat umum;
3. Pemanggilan masuk ke ruang sidang terhadap pihak-pihak berperkara dilakukan oleh Panitera Pengganti sesuai dengan nomor urut (memakai mesin) antrian daftar hadir pihak berperkara;
4. Dalam perkara perceraian, jika pada hari sidang pertama kedua belah pihak berperkara hadir menghadap sidang, atau pada sidang tanjutan ketika pertama kali kedua belah pihak hadir, maka Ketua Majelis Hakim wajib mendamaikan sesuai ketentuan perundangan, selanjutnya mengupayakan agar kedua belah berperkara melakukan mediasi, dalam perkara non perceraian maka diterapkan Peraturan Mahkamah Agung nomor 1 tahun 2016 secara murni;
5. Pada sidang pembacaan surat gugatan Penggugat Ketua Majelis Hakim harus berupaya meminta penjelasan terhadap surat gugatan tersebut, yakni tentang kelengkapan dan kejelasan identitas dan pekerjaan riil pihak-pihak, dalil-dalil/posita yang kurang jelas, petitum yang tidak lengkap dan sebagainya.
6. Ketua Majelis Hakim wajib memberi kesempatan yang sama kepada pihak berkara untuk melakukan jawab menjawab terhadap dalil-dalil gugatannya, dan memberi kesempatan yang sama untuk mengajukan alat bukti sesuai dengan ketentuan hukum acara di persidangan;
7. Panitera pengganti membuat Serita Acara Persidangan dan siap ditandatangani oleh Ketua majelis hakim pada sidang berikutnya, dan selambat-lambatnya 5 (Hari) hari kalender setelah perkara diputus;
8. Lama penundaan sidang disesuaikan dengan waktu pemanggilan pihak berperkara.;
9. Apabila obyek sengketa berupa tanah I barang tidak bergerak, maka Majelis Hakim harus mengadakan sidang Pemeriksaan Setempat;
10. Penundaan sidang untuk pembacaan putusan ditetapkan selambat-lambatnya 21 (dua puluh satu) hari kalender untuk penyelesaian pembuatan putusan.
11. Setelah selesai sidang pembacaan putusan, maka Ketua Majelis Hakim wajib menyampaikan secara lisan kepada pihak yang hadir di persidangan, agar dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender

- dapat mengambil salinan putusan perkara yang bersangkutan di Pengadilan Agama;
12. Jika pada sidang pembacaan putusan salah satu pihak tidak hadir di persidangan. atau pihak-pihak dalam perkara tersebut tidak hadir di persidangan, maka Juru Sita Pengganti menyampaikan I mengirimkan salinan putusan kepada pihak berperkara selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender;
 13. Ketua Majelis Hakim meminutasi berkas perkara kemudian menyerahkan kepada Panitera Muda Hukum selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender setelah perkara diputus;
 14. Proses persidangan perkara pada tingkat pertama selambat-lambatnya selama 6 (enam) bulan;
 15. Ketua Majelis wajib melaporkan alasan keterlambatan proses persidangan kepada Ketua Pengadilan Agama jika proses perkara tersebut melebihi 5 (lima) bulan dengan ditembuskan kepada Ketua Pengadilan Tinggi Agama Kendari dan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia;

BAB III

PROSES MEDIASI

1. Pengadilan memberikan layanan mediasi kepada para pihak berperkara dan tidak dipungut biaya;
2. Ketua Majelis menyediakan waktu selama-lamanya 40 (empat puluh) hari kalender dan dapat diperpanjang 14 (empat belas) hari kalender kepada para pihak untuk proses mediasi;
3. Para pihak berperkara dapat memilih Mediator yang disediakan oleh Ketua Pengadilan Agama Kolaka dalam daftar Mediator;
4. Jika para pihak berperkara gagal memilih Mediator, maka Ketua Majelis Hakim yang memilih dan menunjuk Mediator dalam melaksanakan proses mediasi;
5. Biaya panggilan mediasi dibebankan kepada penggugat dan langsung dibayarkan kepada mediator;
6. Dalam melakukan perdamaian dan mediasi, majelis Hakim dan mediator mempedomani Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2016 tentang Mediasi;
7. Apabila dalam proses mediasi (perdamaian) antara para pihak berperkara telah tercapai kesepakatan perdamaian maka dapat mengajukan gugatan kepada pengadilan yang berwenang untuk memperoleh akta perdamaian

8. Pengadilan menerbitkan akta perdamaian setelah para pihak mendaftarkan gugatan mereka di Pengadilan dengan melampirkan hasil kesepakatan mediasi dan sertifikat mediator;

BAB IV

PELAYANAN MEJA III

1. Panitera Muda Hukum mengirimkan salinan putusan kepada para pihak berperkara dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah perkara diputus, melalui Jurusita/Jurusita Pengganti yang menangani perkara tersebut;
2. Dalam hal penanganan perkara Cerai Talak, maka dalam rangka memenuhi azas peradilan yang sederhana, cepat dan biaya ringan, Ketua Majelis membuat Penetapan Hari Sidang Ikrar Talak dengan ketentuan sebagai berikut:
 - ❖ Jika Pemohon dan Termohon hadir pada saat pembacaan putusan, maka Penetapan Hari sidang Ikrar Talak ditetapkan sekurang-kurangnya 21 (dua puluh satu) hari kalender setelah perkara diputus, atau selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari kalender setelah putusan tersebut berkekuatan hukum tetap. Selanjutnya Ketua Majelis memerintahkan kepada Jurusita I Jurusita pengganti agar memanggil kedua pihak berperkara;
 - ❖ Jika Pemohon/Termohon tidak hadir saat pembacaan putusan, atau terhadap putusan Verstek, maka Hari sidang Ikrar Talak ditetapkan selambat-lambatnya 21 (dua puluh satu) hari kalender setelah putusan diberitahukan kepada pihak berperkara, dan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender jika Relas pemberitahuan isi putusan diterimakan kepada Kepala Desa/Lurah Kolaka. Dan selanjutnya Ketua Majelis memerintahkan kepada Jurusita I Jurusita Pengganti agar memanggil kedua pihak berperkara agar hadir dalam sidang ikrar talak tersebut.;

Pembuatan/Penerbitan Akta Cerai

1. Pembuatan/Penerbitan Akta Cerai oleh Panitera:
 - ❖ Pada perkara Cerai Talak, Akta Cerai diterbitkan pada hari yang sama setelah sidang Ikrar Talak, atau selambat-lambat 1 (satu) hari kalender setelah sidang Ikrar Talak dilaksanakan;
 - ❖ Pada perkara Cerai Gugat, Akta Cerai diterbitkan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender setelah putusan perkara dinyatakan Berkekuatan Hukum Tetap;

- ❖ Panitera Muda Hukum menyerahkan Akta Cerai kepada masing-masing pihak berperkara setelah kepadanya dipungut biaya Akta asli yang dibuat di kepaniteraan sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2008;

BAB V

ISBAT RUKYATUL HILAL

1. Pemohon (Kantor Kementerian Agama) mengajukan permohonan itsbat kesaksian rukyat hilal kepada Pengadilan Agama Kolaka yang membawahi wilayah tempat pelaksanaan rukyat hilal Kabupaten Kolaka;
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 Kabupaten Kolaka;
4. Ketua Pengadilan Agama Kolaka 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 Sadan Hisab Rukyat (BHR) Kementerian Agama RI.
7. Semua biaya yang timbul akibat permohonan tersebut dibebankan kepada anggaran negara.

BAB VI

UPAYA HUKUM

Pengajuan Banding Dan Pengiriman Berkas Banding

1. Apabila para pihak berperkara tidak menerima tertiadap putusan yang dijatuhkan oleh Majelis hakim Pengadilan Agama Kolaka, dapat mengajukan permohonan banding dengan menghadap kepada Panitera Pengadilan Agama Kolaka dalam tempo 14 (empat belas) hari kalender setelah putusan dibacakan. Atau 14 (empat belas) hari kalender setelah putusan diberitahukan kepadanya dalam hal para pihak berperkara tidak hadir saat sidang pembacaan putusan;
2. Pemohon banding menyerahkan tanda bukti pembayaran panjar biaya banding dan menerima SKUM yang dibubuhi cap stempel lunas dari Pemegang kas Pengadilan Agama Kolaka. Pada hari tersebut

Panitera membuat Akta Banding yang ditanda tangani oleh pihak yang menyatakan banding;

3. Jurusita I Jurusita Pengganti menyampaikan pemberitahuan pernyataan banding tersebut kepada pihak lawannya selambat-lambatnya dalam tempo 7 (tujuh) hari kalender setelah pernyataan banding perkara tersebut.;
4. Pemohon banding dapat menyampaikan Memori Banding kepada Pengadilan Tinggi Agama Kendari dan pada saat yang sama Panitera membuat Tanda terima Memori banding. Selanjutnya Jurusita I Jurusita pengganti menyampaikan salinan Memori banding tersebut kepada pihak lawannya selambat-lambatnya dalam tempo 3 (tiga) hari kalender setelah penyampaian Memori banding;
5. Termohon Banding dapat menyampaikan Kontra Memori banding kepada Pengadilan Tinggi Agama Kendari dan pada saat yang sama panitera membuat Tanda Terima Kontra Memori banding. Selanjutnya Jurusita I Jurusita pengganti menyampaikan salinan Kontra Memori banding tersebut kepada pihak lawannya selambat-lambatnya dalam tempo 3 (tiga) hari kalender setelah penyampaian Kontra Memori banding.;
6. Jurusita I Jurusita Pengganti menyampaikan pemberitahuan kepada pihak-pihak berperkara untuk memeriksa I membaca berkas banding (INZAGE) dalam tempo 14 (empat) hari kalender setelah pernyataan banding.;

Pengiriman berkas banding (Berkas Adan B) kepada Pengadilan Tinggi Agama Kendari:

- ❖ Bagi Penggugat dan Tergugat atau Pemohon I Termohon yang berdomisili di wilayah hukum Pengadilan Agama Kolaka, maka pengiriman berkas dilaksanakan pada 30 (tiga puluh) hari kalender setelah pernyataan banding;
- ❖ Jika Penggugat atau Tergugat dan Pemohon atau Termohon berdomisili diluar wilayah hukum Pengadilan Agama Kolaka, maka pengiriman berkas dilaksanakan sesuai dengan masa jadwal pemberitahuan kepada pihak-pihak secara patut dan dalam waktu sesingkat-singkatnya;

Pengajuan Kasasi dan Pengiriman Berkas Kasasi

1. Apabila para pihak berperkara tidak menerima terhadap putusan yang dijatuhkan oleh Pengadilan Tinggi Agama, dapat mengajukan permohonan Kasasi kepada Mahkamah Agung RI dengan menghadap kepada Panitera Pengadilan Agama dalam tempo 14 (empat belas) hari kalender setelah putusan banding diberitahukan kepadanya;

2. Pemohon Kasasi menyerahkan tanda bukti pembayaran panjar biaya kasasi dan menerima SKUM yang dibubuhi cap stempel tunas dan Pemegang kas Pengadilan Agama . Pada han tersebut Panitera membuat Akta Kasasi yang dltanda tangani oleh pihak yang menyatakan kasasi;
3. Jurusita I Jurusita Pengganti menyampaikan pemberitahuan pernyataan kasasi tersebut kepada pihak lawannya selambat-lambatnya dalam tempo 7 (tujuh) hari kalender setelah pernyataan kasasi perkara tersebut.;
4. Pemohon kasasi wajib menyampaikan Memori Kasasi kepada Mahkamah Agung RI selambat-larnbatnya dalam tempo 14 (empat belas) hari kalender setelah pernyataan kasasi, dan pada saat yang sama Panitera membuat Tanda terima Memori kasasi. Selanjutnya Jurusita I Jurusita .pengganti menyampaikan salinan Memori kasasi tersebut kepada pihak lawannya selambat-lambatnya dalam tempo 7 (tujuh) hari kalender setelah penyampaian Memori kasasi;
5. Termohon kasasi dapat menyampaikan jawaban I Kontra Memori Kasasi kepada Mahkamah Agung RI selambat-lambatnya dalam tempo 7 (tujuh) hari kalender setelah menerima Salinan Memori kasasi, dan pada saat yang sama Panitera membuat Tanda Terima Kontra Memori Kasasi. Selanjutnya Jurusita I Jurusita pengganti menyampaikan salinan Kontra Memori Kasasi tersebut kepada pihak lawannya selambat-lambatnya dalam tempo 7 (tujuh) hari kalender setelah penyampaian Kontra Memori Kasasi;
6. Jika Syarat formal permohonan kasasi tidak dipenuhi oleh Pemohon Kasasi maka berkas perkara tidak dikirim ke Mahkamah Agung RI karena tidak memenuhi syarat formal;

Pengiriman berkas Kasasi (Berkas A dan B) kepada Mahkan,ah Agung RI :

- ❖ Bagi Pemohon kasasi dan Termohon kasasi yang berdomisili di wilayah hukum Pengadilan Agama Kolaka, maka pengiriman berkas dilaksanakan pada 60 (enam puluh) hari kalender setelah pernyataan kasasi;
- ❖ Jika Pemohon Kasasi atau Termohon Kasasi yang berdomisili diluar wilayah hukum Pengadilan Agama Kolaka, maka pengiriman berkas dilaksanakan sesuai masa jadwal pemberitahuan kepada pihak-pihak secara patut dan dalam waktu yang tidak terlalu lama;

Pengajuan Peninjauan Kembali dan Pengiriman Berkas Paninjauan Kembali

1. Apabila para pihak berperkara tidak menerima terhadap putusan yang dijatuhkan oleh Majelis Hakim Agung Kasasi, dapat mengajukan permohonan Peninjauan Kembali kepada Mahkamah Agung- RI dengan menghadap kepada Panitera Pengadilan Agama Kolaka dalam tempo 180 (seratus delapan puluh) hari kalender setelah putusan kasasi diberitahukan kepadanya;
2. Pemohon PK menyerahkan tanda bukti pembayaran panjar biaya perkara dan menerima SKUM yang dibubuhi cap stempel lunas dari Pemegang kas pengadilan Agama. Pada hari tersebut Panitera membuat Akta Peninjauan Kembali yang ditanda tangani oleh pihak yang menyatakan Peninjauan Kembali (PK);
3. Permohonan Peninjauan Kembali terhadap suatu putusan kasasi harus didasarkan kepada alasan-alasan sebagai berikut:
4. Apabila putusan didasarkan pada suatu kebohongan atau tipu muslihat pihak lawan yang diketahui setelah perkaranya diputus atau didasarkan pada bukti-bukti yang kemudian oleh Hakim pidana dinyatakan palsu
 - ❖ Apabila setelah perkara diputus, ditemukan surat-surat bukti yang bersifat rnenentukan yang pada waktu perkara diperiksa tidak dapat ditemukan;
 - ❖ Apabila telah dikabulkan suatu hal yang tidak dituntut atau lebih dari pada yang dituntut;
 - ❖ Apabila mengenai suatu bagian dari tuntutan belurn diputus tanpa dipertimbangkan sebab-sebabnya;
 - ❖ Apabila antara pihak-pihak yang sama mengenai suatu seal yang sama, atas dasar yang sama, oleh Pengadilan yang sama atau sama tingkatnya;
 - ❖ Apabita dalam suatu putusan terdapat suatu kekhilafan Hakim atau suatu kekeliruan yang nyata;
5. Panitera Pengadilan Agama wajib memberitahukan permohonan PK beserta alasan- alasannya kepada pihak lawannya selambat-lambatnya dalam tempo 14 (empat belas) hari kalender setelah pernyataan PK;
6. Termohonan PK dapat mengajukan Jawaban/ Tanggapan atas alasan Peninjauahan Kembali selambat-hlmbatnya dalam tempo 30 { tlgapuluh) hari kalender setetan kepadanya diberitahukan permohonan PK dan alasan-alasannya;
7. Bagi Pemohon PK dan Termohon PK yang berdomisili di wilayah hukum Pengadilan Agama Kolaka, maka pengiriman berkas Peninjauahan Kembali (Berk.as A dan B) dilaksanakan pada 60 (enam puluh) hari kalender setelah pemyataan PK.:

Pencabutan Perkara

1. Pencabutan Gugatan dalam tingkat pertama, atau pada tingkat banding, atau pada tingkat Kasasi dan atau pada tingkat Peninjauan Kembali:
2. Pencabutan gugatan I surat permohonan oleh Penggugat/Pemohon dalam tingkat pertama dapat dilakukan sepihak. Pencabutan surat gugatan/surat permohonan harus diketahui/disetujui oleh Tergugat/Termohon jika dilakukan setelah ada jawaban dari Tergugat/Termohon:
3. Jika pencabutan dilakukan oleh Kuasa Penggugat/Pemohon, maka pencabutan gugatan tersebut harus diketahui oleh prinsipalnya, dan pernyataan pencabutan tersebut harus dilakukan dihadapan sidang atau dihadapan Panitera Pengadilan Agama Kolaka;
4. Panitera Pengadilan Agama Kolaka membuat Akta Pencabutan perkara tersebut yang ditanda tanganl Penggugat/Pemohon atau Kuasanya, selanjutnya disampaikan kepada Ketua Pengadilan Agama Kolaka cq. Majelis hakim yang menangani perkara tersebut, atau kepada Ketua Pengadilan Tinggi Agama Kendari dan atau kepada Ketua Mahkamah Agung RI.;

BAB VII

PELAYANAN BANTUAN HUKUM

1. Pengadilan Agama Kolaka Kelas 1B menyediakan Pas Pelayanan Bantuan Hukum (Posbakum) beserta ruangan dan sarananya;
2. Pengadilan Agama Kolaka menyediakan Advokad piket yang bertugas pada Posbakum dan memberikan layanan hukum sebagai berikut :
 - ❖ Bantuan pengisian surat permohonan I gugatan;
 - ❖ Bantuan pembuatan dokumen hukum;
 - ❖ Advis, konsultasi hukum dan bantuan hukum lainnya terkait perkara perdata wewenang Peradilan Agama.;
3. Segala biaya layanan bantuan hukum tergantung tersedianya anggaran dari DIPA Pengadilan Agama Kolaka mulai tahun 2014 dan seterusnya;

BAB VIII
PELAYANAN INFORMASI

1. Pengadilan Agama Kolaka menyediakan akses layanan informasi terhadap putusan secara on line atau melalui situs Pengadilan Agama Kolaka dengan melakukan proses pengaburan terhadap identitas pihak-pihak yang tercantum dalam putusan;
2. Permohonan informasi tentang putusan diajukan melalui Petugas Meja Informasi;
3. Pengadilan Agama Kolaka memberikan jawaban terhadap permohonan informasi selambat-lambatnya 6 (enam) hari kerja. Pengadilan dapat meminta perpanjangan waktu bila diperlukan proses pengaburan informasi atau informasi yang diperlukan sulit ditemukan atau memiliki volume besar sehingga memerlukan waktu untuk menggandakannya.;
4. Pemohon dapat mengajukan keberatan jika Pengadilan menolak permohonan informasi yang diajukan, paling lambat 5 (lima) hari kerja melalui Meja Informasi.;
5. Pengadilan Agama Kolaka akan memungut biaya penyalinan informasi dengan biaya yang wajar sesuai standar wilayah Kolaka, dan tidak memungut biaya lainnya.;

BAB IX
PELAYANAN PENGADUAN

Bagi masyarakat atau pencari keadilan yang merasa tidak puas atau ingin mengajukan keluhan berkenaan dengan pelayanan pengadilan, dapat menyampaikannya melalui Meja Pengaduan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Materi pengaduan tidak terkait dengan isi putusan atau tentang substansi perkara.;
2. Tidak berkaitan dengan pelayanan pengadilan yang usia perkaranya melebihi 2 (dua) tahun.;
3. Pengaduan disampaikan melalui meja pengaduan atau situs Badan Pengawas Mahkamah Agung RI dengan mengisi formulir pengaduan secara tertulis dengan melampirkan bukti-bukti yang diperlukan.;
4. Petugas meja pengaduan akan memberikan tanda terima yang berisi nomor pengaduan yang dapat digunakan oleh pelapor untuk mendapatkan informasi tentang status pengaduannya;
5. Dalam waktu selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sejak pengaduan disampaikan, maka pelapor berhak mendapatkan informasi

tentang status pengaduannya. Selanjutnya pelapor berhak mendapatkan informasi tentang perkembangan status pengaduannya.;

6. Ketua Pengadilan I Sadan Pengawas Mahkamah Agung RI akan melakukan pemeriksaan terhadap pengaduan tersebut dan menyelesaikannya dalam waktu selambat-lambatnya 90 (sembilan puluh) hari kerja, selanjutnya hasil pemeriksaan tersebut akan diberitahukan kepada pelapor. Dalam hal pemeriksaan terhadap pengaduan tersebut belum selesai dalam jangka waktu tersebut, maka Ketua Pengadilan I Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI akan memberitahukan alasan penundaan tersebut kepada pelapor melalui surat;

Ditetapkan di : Kolaka

Pada tanggal : 2 Januari 2024

Ketua Pengadilan Agama Kolaka,

Abdul Muhadi

**PENETAPAN STANDAR MAKLUMAT PELAYANAN
PENGADILAN AGAMA KOLAKA**

1. KETENTUAN UMUM

A. Tujuan

1. Meningkatkan kualitas pelayanan pengadilan Agama Kolaka bagi pencari keadilan dan masyarakat.
2. Meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada lembaga peradilan pada umumnya

B. Maksud

1. Sebagai bagian dari komitmen Pengadilan Agama Kolaka kepada masyarakat untuk memberikan pelayanan yang berkualitas
2. Sebagai pedoman bagi masyarakat dalam menilai kualitas pelayanan pegawai/aparat Pengadilan Agama Kolaka
3. Sebagai tolak ukur bagi Pegawai/Aparat Pengadilan Agama Kolaka dalam penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat.

C. Ruang lingkup

1. Pelayanan Pengadilan yang diatur didalam Standar Pelayanan Pengadilan ini adalah Pelayanan Pengadilan pada Pengadilan Agama Kolaka
2. Standar pelayanan pengadilan memuat:
 - a. Dasar hukum
 - b. System mekanisme dan prosedur
 - c. Jangka waktu
 - d. Biaya atau tarif
 - e. Produk pelayanan
 - f. Sarana prasarana
 - g. Kompetensi pelaksana
3. Secara umum Pengadilan Agama Kolaka menyediakan pelayanan sebagai berikut:
 - a. Pelayanan administrasi persidangan
 - b. Pelayanan bantuan hokum
 - c. Pelayanan pengaduan
 - d. Pelayanan permohonan informasi
4. Segala ketentuan mengenai teknis hukum acara atau yang berkaitan dengan Putusan Pengadilan bukanlah obyek dari pelayanan pengadilan dan oleh karenanya tidak termasuk ndalam ruang lingkup pelayanan yang dapat diadakan oleh masyarakat.

D. Pengertian

1. Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangkaian 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

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 Kolaka berdasarkan peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip pelayanan publik.
4. Penyelenggara pelayanan pengadilan yang selanjutnya disebut penyelenggara adalah pengadilan Agama Kolaka yang melakukan kegiatan 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 Kolaka
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 penanggung jawab pelayanan pengadilan

1. Pejabat penanggung jawab pelayanan pengadilan terdiri dari :
 - a. Penyelenggara pelayanan pengadilan
 - b. Pelaksana pelayanan pengadilan
2. Pelaksana dalam menyelenggarakan pelayanan publik harus berperilaku sebagai berikut:
 - a. Adil dan tidak diskriminatif;
 - b. Cermat;
 - c. Santun dan ramah;
 - d. Tegas, andal dan tidak memberikan putusan yang berlarut-larut;
 - e. Profesional;
 - f. Tidak mempersulit;
 - g. Patuh pada perintah atasan yang sah dan wajar;
 - h. Menjunjung tinggi nilai-nilai akuntabilitas dan integritas institusi penyelenggara

- i. Tidak membocorkan informasi Atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan peraturan peradilan dan perundang-undangan yang berlaku;
- j. Terbuka dan mengambil langkah yang tepat untuk menghindari benturan kepentingan;
- k. Tidak menyalahgunakan sarana ndan prasarana serta fasilitas pelayanan publik;
- l. Tidak memberikan informasi yang salah atau menyesatkan dalam menanggapi permintaan informasi, serta proaktif dalam memenuhi kepentingan masyarakat;
- m. Tidak menyalahgunakan informasi, jabatan, dan/atau kewenangan yang dimiliki sesuai dengan kepantasan; dan
- n. Tidak menyimpan dari prosedur;

F. Pengaduan atas pelayanan pengadilan

1. Masyarakat berhak mengadukan penyelenggaraan pelayanan publik pengadilan dalam hal :
 - a. Penyelenggara yang tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar larangan; dan
 - b. Pelaksana yang memberi pelayanan yang tidak sesuai dengan standar pelayanan
2. Pengaduan diajukan oleh setiap orang yang dirugikan atau oleh pihak lain yang menerima kuasa untuk mewakilinya paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak pengadu menerima pelayanan pengadilan.
3. Pengaduan disampaikan secara tertulis kepada ketua pengadilan agama Kolaka sebagai penyelenggara pelayanan pengadilan, melalui Wakil Ketua Pengadilan Agama Kolaka 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, dan identitas pengadu dapat dirahasiakan
5. Petugas dan penerima pelayanan pengadu atas pelayanan pengadilan (Panitera Muda Hukum) wajib memberikan tanda terima pengadilan 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. Penyelenggara pelayanan dalam hal ini wakil ketua pengadilan Agama Kolaka wajib menanggapi pengaduan masyarakat paling lambat 14 (empat belas) hari sejak pengaduan diterima yang sekurang-kurangnya berisi informasi lengkap atau tidak lengkapnya materi aduan sebagaimana dimaksud pada huruf F angka 3
7. Dalam hal materi aduan tidak lengkap, pengadu melengkapi materi aduannya selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak menerima tanggapan dari penyelenggara sebagaimana diinformasikan oleh pihak penyelenggara
8. Dalam hal berkas pengaduan tidak dilengkapi dalam waktu 30 (tiga puluh) hari maka pengadu dianggap mencabut pengaduannya.
9. Dalam hal pengaduan tidak ditanggapi oleh Wakil Ketua Pengadilan Agama Kolaka selaku penyelenggara pengadilan sesuai dengan ketentuan, maka pengadu dapat menyampaikan laporan kepada Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI.
10. Badan Pengawasan Mahkamah Agung dapat mengambil alih 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.

G. Penyelesaian pengaduan oleh penyelenggara pelayanan pengadilan

1. Wakil Ketua Pengadilan Agama Kolaka 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 pemeriksaan materi aduan, penyelenggara wajib menjaga kerahasiaan
5. Penyelenggara (Wakil Ketua Pengadilan Agama Kolaka) wajib memutuskan hasil pemeriksaan pengaduan paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak berkas pengaduan dinyatakan lengkap;

6. Keputusan mengenai pengaduan wajib disampaikan kepada pihak pengadu paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diputuskan.

H. Ketentuan Sanksi

1. Ketua Pengadilan Agama Kolaka yang dalam hal ini bertindak sebagai atasan pelaksana menjatuhkan sanksi kepada Pelaksana Pelayanan Pengadilan yang tidak melaksanakan kewajibannya untuk memberikan pelayanan public sebagaimana di atur dalam standar pelayanan publik, berdasarkan kewenangan yang dimiliki atsa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Mahkamah Agung berwenang menjatuhkan sanksi kepada penyelenggara dan atau pelaksana pelayanan pengadilan yang tidak memenuhi kewajibannya 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 aturan pelaksana pelayanan pengadilan didasarkan pada ketentuan dalam UU No. 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik dan peraturan perundang-undangan yang relevan yang berlaku di lingkungan badan peradilan.

I. Penilaian Kinerja Pelayanan Publik

1. Ketua Pengadilan Agama Kolaka berkewajiban melakukan penilaian kinerja penyelenggaraan pelayanan pengadilan pada pengadilan Agama Kolaka secara terstruktur dan berkala;
2. Mahkamah Agung melakukan Penilaian kinerja penyelenggaraan pelayanan publick pada seluruh satuan kerja secara terstruktur dan berkala;
3. Penilaian kinerja pelayanan pengadilan dilakukan dengan menggunakan indicator kinerja yang akan disusun oleh Mahkamah Agung berdasar kan standar pelayanan pengadilan.
4. Masyarakat 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.
5. 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.
6. Pengadilan Agama Kolaka hanya akan meminta penambahan biaya perkara dalam hal panjar yang telah dibayarkan telah tidak mencukupi

7. Pengadilan Agama Kolaka 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 No. 4/2008).

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

K. Pelayanan Informasi

1. Dasar hukum
 - a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi public
 - b. Surat keputusan ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor 144/KMA/SK/III/2007 TENTANG Keterbukaan Informasi di Pengadilan
 - c. Surat keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : 1-144 tahun 2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan;

L. Pelaksanaan Standar Pelayanan Pada Semua Badan Peradilan

1. Standar pelayanan pengadilan disesuaikan dengan kondisi Pengadilan Agama Kolaka dan kebutuhan masyarakat pada wilayah hukum Pengadilan Agama Kolaka
2. Penyusunan Standar Pelayanan Pengadilan mempertimbangkan luas wilayah Hukum. Mode transportasi, kebutuhan masyarakat dan kemampuan Pengadilan Agama Kolaka terutama dalam menentukan waktu, besaran biaya dan sarana prasarana yang disediakan;

3. Penyusunan standar pelayanan pengadilan dilakukan dengan mengikut sertakan masyarakat dan pemangku kepentingan;
4. Penyusunan standar pelayanan pengadilan dilakukan dengan berpedoman pada UU Pelayanan Publik dan Standar Pelayanan Pengadilan.

II. STANDAR PELAYANAN UMUM

A. Pelayanan persidangan

1. Sidang Pengadilan Agama Kolaka dimulai pukul 09.00 WITA
Dalam hal ini sidang ditunda pelaksanaannya, maka Pengadilan Agama Kolaka / Majelis Hakim akan meberikan informasi mengenai alasan penundaan kepada para pencari keadilan maupun masyarakat umum.
2. Pemanggilan para pihak dilakukan oleh petugas pengadilan (panitera pengganti) agar masuk ke ruang sidang untuk pemeriksaan perkara berdasarkan system antrian;
3. Jadwal sidang telah diumumkan kepada masyarakat pada papan pengumuman pengadilan Agama Kolaka situs Resmi Pengadilan Agama Kolaka (www.pa-kolaka.go.id) dan media lainnya yang mudah diliat masyarakat.
4. Majelis Hakim Pengadilan Agama Kolaka wajib memutus dan termasuk melakukan pemberkasan (minutasi) perkara dalam jangka waktu maksimal 6 (enam) bulan terhitung sejak perkara didaftarkan.
5. Pencari keadilan dan masyarakat berhak memperoleh informasi dan Pengadilan Agama Kolaka mengenai perkembangan terkait dari permohonan atau perkaranya melalui meja Informasi, situs Pengadilan Agama Kolaka (www.pa-kolaka.go.id) atau media informasi lainnya (www.infoperkara.badilag.net)

B. Biaya Perkara

1. Besarnya panjar biaya perkara pada Pengadilan Agama Kolaka ditetapkan melalui surat keputusan oleh pengadilan Agama dan wajib diumumkan kepada masyarakat melalui papan pengumuman atau media informasi lain yang mudah di ketahui masyarakat;
2. Pengadilan menyediakan informasi antara lain mengenai ;
 - a. Hak-hak para pihak yang berhubungan dengan peradilan, antara lain hak mendapat bantuan hukum, ha katas 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;
dan
- d. Tata cara memperoleh pelayanan informasi.

III. STANDAR PELAYANAN PADA PENGADILAN AGAMA KOLAKA

A. Dasar Hukum

1. HI/Rbg;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 Tentang Perkawinan
3. Undang-Undang Nomor 30 tahun 1999 tentang Arbitrase dan alternative 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. Keputusan Ketua mahkamah Agung RI Nomor : 138/KMA/SK/IX/2009 Tentang jangka waktu Penanganan Perkara Pada mahkamah agung Republik Indonesia.

B. Pelayanan Permohonan

1. Permohonan yang tidak dapat membaca dan menulis berhak mendapatkan bantuan hukum dari petugas piket di Pengadilan Agama Kolaka yang membantu Pemohon untuk menyusun surat permohonannya
2. Pemohon menyampaikan permohonan kepada ketua Pengadilan Agama Kolaka sesuai tempat tinggal pemohon. Pengadilan mendaftarkan permohonan dalam buku register dan memberi Nomor urut setelah pemohon membayar panjar biaya perkara yang besarnya sudah di tentukan 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 diajukan melalui Pengadilan Agama Kolaka, 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 bias mengurus hartanya lagi, misalnya karena pikun;
 - c. Permohonan dispensasi kawin bagi pria yang belum berumur 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 seseorang 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 istri;
 - h. Melakukan perbuatan yang merugikan dan membahayakan harta bersama seperti judi, mabuk, boros dan sebagainya;
 - i. Permohonan izin untuk menjual harta bersama yang berada dalam status sita untuk kepentingan keluarga;
 - j. Permohonan agar seseorang dinyatakan dalam keadaan mafqud;
 - k. Permohonan penetapan ahli waris;
 - l. Permohonan penetapan wali adhal, apabila wali nikah calon mempelai wanita yang akan melangsungkan perkawinan tidak mau menjadi walidalam perkawinan tersebut;
 - m. Permohonan pencabutan surat penolakan perkawinan dari pegawai pencatat nikah;
 - n. Permohonan pencegahan perkawinan, apabila calon mempelai atau salah satu calon mempelai tidak memenuhi syarat-syarat perkawinan;
 - o. Permohonan pembatalan perkawinan, apabila perkawinan telah dilangsungkan sedangkan calon mempelai atau salah satu calon mempelai tidak memenuhi syarat-syarat perkawinan;
 - p. Permohonan isbat kesaksian rukyat hilal.

C. Pelayanan Gugatan

1. Para pihak dapat mengajukan gugatan dengan menyerahkan surat gugatan kepada petugas meja pertama sebanyak jumlah pihak ditambah (empat) rangkap untuk majelis Hakim dan arsip. Dokumen yang perlu diserahkan adalah:
 - Surat gugatan atau surat permohonan yang ditujukan kepada ketua Pengadilan Agama Kolaka
 - Surat kuasa khusus (dalam hal penggugat atau pemohon menguasai kepada pihak lain).
 - Fotokopi Kartu Anggota Advokat bagi yang menggunakan jasa Advokat
 - Bagi pihak yang menggunakan perwakilan selain advokat (kuasa insidenti), harus ada surat keterangan tentang hubungan keluarga dari kepala Desa /Lurah dan/atau surat izin khusus dari atasan bagi PNS dan Anggota TNI Polri.
 - Salinan Putusan (untuk permohonan eksekusi).
2. Salinan surat-surat yang dibuat diluar Negri yang disahkan oleh kedutaan atau perwakilan Indonesia di Negara tersebut, dan telah diterjemahkan kedalam bahasa Indonesia oleh penerjamaah yang di sumpah
3. Penggugat yang tidak dapat membaca dan menulis, dapat mengajukan gugatannya secara lisan di hadapan Ketua Pengadilan Agama Kolaka dan wajib di catat oleh Pengadilan
4. Petugas meja pertama menapsir 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.
5. Penaksiran panjar biaya perkara mempertimbangkan:
 - Jumlah pihak yang berperkara
 - Jarak tempat tinggal yang dan kondisi daerah para pihak (radius)
 - Untuk perkara cerai talak harus diperhitungkan juga biaya pemanggilan para pihak untuk sidang ikrar talak.
 - Biaya pemanggilan para pihak untuk menghadiri proses mediasi lebih dahulu dibebankan kepada pihak penggugat melalui uang panjar biaya perkara
6. Bagi masyarakat yang tidak mampu dapat mengajukan permohonan berperkara secara prodeo (Cuma-Cuma) kepada ketua Pengadilan. (Lihat bagian II.B tentang biaya perkara)

7. Penggugat menerima surat kuasa untuk membayar (SKUM) dalam rangkap 4(empat) dari petuga Meja PErtam 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 kasuntuk di beri 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. Gugatan kelompok (Class Action)

1. Gugatan perwakilan kelompok dapat diajukan dalam perkara wakaf, zakat, infaq dan shadaqah.
2. Penggugat mengajukan surat gugatan kelompok mengacu pada persyaratan persyaratan yang diatur oleh hukum acara perdata yang berlaku, dan harus memuat:
 - a. Identitas lengkap dan jelas dari wakil kelompok.
 - b. Defenisi 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 di nyatakan 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 walepersidangan 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. Pelayanan Administrasi Persidangan

1. Ketua Pengadilan agama Kolaka menetapkan Majelis Hakim yang akan menyediakan 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 dilakukan selambat-lambatnya 30 tiga puluh hari sejak tanggal surat gugatan didaftarkan di kepaniteraan Pengadilan Agama Kolaka
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 menyediakan salinan putusan pengadilan kepada para pihak, paling lama 14 (empat belas hari) setelah putusan di bacakan dimuka persidangan. Bagi para pihak yang tidak hadir pada sidang pembacaan putusan dibacakan di muka persidangan

F. Pelayanan Mediasi

- a. Mediasi dalam persidangan: Pengadilan agama Kolaka 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.
1. Mediasi di luar persidangan:
 - a. Masyarakat yang bersengketa dapat menyelesaikan sengketa mereka melalui mediator bersertifikat 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.

G. Pelayanan Sidang Keliling

1. Sidang keliling adalah sidang pengadilan yang dilaksanakan diluar gedung pengadilan yang di peruntukan bagi masyarakat yang mengalami hambatan untuk datang kekantor pengadilan karena alasan jarak, transportasi dan biaya.
2. Semua orang yang 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 ibu kota 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/pencatatan 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 representative pada lokasi dimana sidang diadakan antara lain di balai desa, kantor kecamatan, kantor KUA, atau tempat fasilitas umum yang mudah di jangkau oleh masyarakat yang tinggal jauh dari kantor pengadilan
 5. Pengadilan Agama Kolaka mengumumkan waktu, tempat dan biaya sidang keliling melalui media pengumuman di pengadilan dan pada local 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 di perlukan
 - c. Membayar panjar biaya perkara yang telah di tetapkan oleh pengadilan bagi yang tidak mampu membayar panjar maka dapat mengajukn prodeon atau berperkara secara gratis (lihat pengajuan cara mengajukan prodeo).
 - d. Pada saat melaksanakan persidangan pemohon/penggugat harus membawa minimal 2 (dua) orang saksi yang mengetahui permasalahan penggugat/pemohon.
 - e. Menyerahkan semua persyaratannya yang sudah lengkap tersebut diatas kantor pengadilan baik secara pribadi atau perwakilan yang di tunjuk.
 - 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 tempat sidang keliling

H. Itsbat Rukyatul Hilal

1. Pemohon (kantor kementrian Agama) mengajukan permohonan itsbat kesaksian rukyat hilal kepada Pengadilan Agama atau

Mahkamah syar'iyah yang membawahi wilayah tempat pelaksanaan rukyat hilal.

2. Panitera atau petugas yang di tunjuk 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 atau Mahkamah Syar'iyah menunjuk Hakim majelis atau hakim tunggal untuk menyidangkan permohonan tersebut
5. Hakim yang bertugas harus menyaksikan kegiatan pelaksanaan rukyat hilal.
6. Pelaksanaan rukya thillah harus sesuai dengan data yang diterbitkan oleh. Badan Hisab Rukyat (BHR) Kementrian Agama RI.
7. Semua biaya yang timbul akibat permohonan tersebut dibebankan kepada Anggaran Negara.

I. 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 di ucapkan atau setelah diberitahukan dalam hal putusan tersebut di ucapkan 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 Agama Kolaka mengirimkan berkas banding (berkas A dan B) ke pengadilan Tinggi dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak permohonan banding di ajukan
 - f. Pemohon banding dapat melakukan pencabutan permohonan banding dengan mengajukan kepada ketua Pengadilan Agama yang telah di tanda tangani oleh pembanding (harus diketahui

oleh principal apabila permohonan banding di ajukan oleh kuasanya) dengan menyatakan fakta panitera

- g. Pengadilan Agama Kolaka setelah menerima salinan putusan pengadilan tinggi Agama Kendari diwajibkan mengirimkan pemberitahuan isi putusan kepada para pihak. Panitera wajib membuat akta pemberitahuan putusan dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari setelah menerima salinan putusan tersebut.

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 Agama Kolaka menyampaikan permohonan Kasasi dalam waktu 7 (Tujuh) hari kepada pihak lawan
- e. Memorikasasi selambat-lambatnya dalam waktu 14
- f. Panitera wajib memberikan tanda terima atas penerimaan memori kasasi dan dalam waktu selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender salinan memorikasasi tersebut disampaikan kepada pihak lawan dalam perkara yang di maksud.
- g. Jawaban atau kontramemori kasasi selambat-lambatnya 14 (empat belas)hari kalender sesudah di sampainya memori kasasi harus sudah di terima pada kepaniteraan pengadilan Negeri untuk disampaikan pihak lawannya.
- h. Sebelum berkas perkara dikirim ke Mahkamah Agung diberikan kesempatan kepada kedua belah untuk mempelajari/memeriksa berkas perkara (inzage) dan di tuangkan dalam akta.
- i. Pengadilan Agama Kolaka dalam wktun 65 (enampuluh 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 di tanda tangani oleh pemohon kasasi (harus di ketahui oleh prinsipal apabila permohonan

kasasi diajukan oleh kuasanya) dengan menyertakan akta panitera.

- k. Pencabutan permohonan kasasi harus segera dikirim oleh panitera ke Mahkamah Agung di sertai Akta pencabutan yang di tanda tangani oleh Panitera
 - l. Mahkamah Agung wajib mengirimkan salinan putusan kepada Pengadilan Agama untuk di beritahukan 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 perkaraya yang tidak bersifat prioritas.
3. Pelayanan Administrasi Perkara Peninjauan Kembali
- a. Permohonan peninjauan kemabli 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 di bubuhi cap stempel lunas dari pemegang Kas. Pengadilan pada hari itu juga wajib membuat akta pernyataan peninjauan kembali yang dilampirkan pada berkas perkara dan meregister 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 di terima harus sudah di terima kepaniteraan untuk disampaikan pihak lawan.
 - e. Jawaban/tanggapan atas alasan PK yang diterima kepaniteraan Pengadilan harus di bubuhi hari dan tanggal penerimaan yang di nyatakan diatas surat jawaban tersebut
 - f. Pencabutan permohonan peninjauan kembali di ajukan kepada Ketua Pengadilan yang di tandatangani oleh pemohon peninjauan kembali (harus diketahui oleh pemohon apabila permohonan peninjauan kembali diajukan oleh kuasanya) dengan menyertakan akta panitera.
 - g. Pencabutan permohonan peninjaun kembali harus segera dikirim oleh Panitera ke Mahkamah Agung di sertai 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 perundang-undangan harus selesai dalam waktu 30 (tiga puluh) hari dan 2 (dua) bulan untuk perkara yang tidak bersifat prioritas

4. Pelayanan Administrasi Eksekusi

- a. Masyarakat yang telah memiliki putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dapat mengajukan permohonan eksekusi atas putusan tersebut.
- b. Pemohon eksekusi mengajukan permohonan eksekusi kepada Ketua Pengadilan Negeri
- c. Pengadilan harus menetapkan biaya panjar eksekusi yang ditentukan dalam SKUM yang berisi komponen biaya eksekusi, yaitu biaya materai penetapan Eksekusi, biaya pemberitahuan Aanmaning/teguran tertulis kepada Termohon Eksekusi, biaya pelaksanaan eksekusi (terdiri dari biaya Pelaksanaan eksekusi/pengosongan, biaya sita eksekusi/angkat sita/CB), biaya penyampaian nsalinan 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. Penetapan tersebut menyatakan bahwa permohonan eksekusi tersebut dapat dieksekusi (executable) atau tidak dapat dieksekusi (non executable)
- e. Jika setelah di tempuh langkah-langkah sesuai ketentuan perundangan dan ternyata pihak yang kalah tetap tidak mau melaksanakan putusan hakim, maka Ketua Pengadilan membuat penetapan eksekusi
- f. Pemohon eksekusi wajib membyar panjar terlebih dahulu agar eksekusi dapat dilaksanakan. Jika biaya tidak mencukupi maka pemohon dapat di mintakan biaya tambahan pelaksanaan eksekusi oleh Pengadilan dengan di sertai tanda bukti pembayaran berikut rincian komponen biaya.
- g. Setiap perintah eksekusi yang dikeluarkan oleh ketua Pengadilan harus dalam bentuk tertulis dan memperhatikan tenggang waktu yang cukup sekurang-kurangnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan eksekusi.

Ditetapkan di : Kolaka

Pada tanggal : 6 Juni 2024



Ketua Pengadilan Agama Kolaka,

Abdul Muhadi.