



SURAT KEPUTUSAN
KETUA PENGADILAN AGAMA KABUPATEN KEDIRI
Nomor : 264/KPA.W13-A9/SK.OT1.2/I/2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PERADILAN
PADA PENGADILAN AGAMA KABUPATEN KEDIRI

KETUA PENGADILAN AGAMA KABUPATEN KEDIRI

- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi dan optimalisasi pelayanan publik perlu adanya standar pelayanan peradilan pada Pengadilan Agama Kabupaten Kediri;
2. Bahwa berdasarkan pasal 60 ayat (4) Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, penyelenggara pelayanan publik harus menyusun, menetapkan dan menerapkan standar pelayanan;
3. Bahwa oleh karena itu perlu memberlakukan standar pelayanan tersebut pada Pengadilan Agama Kabupaten Kediri;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2008 tentang Ombudsman Republik Indonesia;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang-Undang Nomor 48 tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
5. Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi pada Mahkamah Agung RI (Buku III);
6. Surat Keputusan Mahkamah Agung Nomor 2-144 Tahun 2022 tentang Standar Pelayanan Informasi

Publik di Pengadilan;

7. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;

Memperhatikan : 1. Peraturan Presiden RI Nomor 81 Tahun 2010 Tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025 ;
2. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 Tentang Standar Layanan Informasi Publik;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
Pertama : Memberlakukan Standar Pelayanan Peradilan pada Pengadilan Agama Kabupaten Kediri sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini;
Kedua : Surat keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya;

Ditetapkan di : Kediri

Pada Tanggal : 02 Januari 2024

Ketua Pengadilan Agama Kabupaten Kediri



IMAM FAROK

STANDAR MAKLUMAT PELAYANAN

Berangkat dari niat untuk membangun kepercayaan masyarakat terhadap badan peradilan, meningkatkan kualitas pelayanan bagi masyarakat khususnya pencari keadilan yang diselenggarakan oleh Mahkamah Agung RI dan badan-badan peradilan di bawahnya dengan sebaik-baiknya, dan untuk memenuhi amanat UU RI No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, maka pada tanggal 9 Februari 2012 Ketua Mahkamah Agung RI telah mengeluarkan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung No. 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan sebagai dasar bagi setiap satuan kerja pada seluruh badan peradilan dalam memberikan pelayanan kepada publik.

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 :
 - 1) Permohonan Pengangkatan wali bagi anak yang belum berumur 18 tahun atau belum pernah melangsungkan perkawinan yang tidak berada di bawah kekuasaan orang tua.
 - 2) Permohonan pengangkatan wali/pengampu bagi orang dewasa yang kurang ingatannya atau orang dewasa yang tidak bisa mengurus hartanya lagi, misalnya karena pikun.
 - 3) Permohonan dispensasi kawin bagi pria yang belum mencapai umur 19 (sembilan belas) tahun dan bagi wanita yang belum mencapai umur 16 (enam belas) tahun.
 - 4) Permohonan izin kawin bagi calon mempelai yang belum berusia 21 (dua puluh satu) tahun.
 - 5) Permohonan pengangkatan anak.
 - 6) Permohonan untuk menunjuk seseorang atau beberapa wasit (arbiter) oleh karena para pihak tidak bisa atau tidak bersedia untuk menunjuk wasit (arbiter).

- 7) 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.
- 8) Permohonan izin untuk menjual harta bersama yang berada dalam status sita untuk kepentingan keluarga.
- 9) Permohonan agar seseorang dinyatakan dalam keadaan mafqud (hilang).
- 10) Permohonan penetapan ahli waris.
- 11) Permohonan penetapan wali adhal, apabila wali nikah calon mempelaiyang akan melangsungkan perkawinan tidak mau menjadi wali dalam perkawinan tersebut.
- 12) Permohonan pencabutan surat penolakan perkawinan dari pegawai pencatat nikah.
- 13) Permohonan pencegahan perkawinan, apabila calon mempelai atau salah satu calon mempelai tidak memenuhi syarat-syarat perkawinan.
- 14) Permohonan pembatalan perkawinan, apabila perkawinan telah dilangsungkan, sedangkan calon mempelai atau salah satu calon tidak memenuhi syarat-syarat perkawinan.
- 15) Permohonan itsbat kesaksian rukyat hilal.
- 16) Permohonan pengesahan anak.

PELAYANAN GUGATAN

1. Para Pihak dapat mengajukan gugatan dengan menyerahkan suratgugatan kepada petugas meja pertama sebanyak jumlah pihak, ditambah 4 (empat) rangkap untuk Majelis Hakim dan arsip. Dokumen yang perlu diserahkan adalah :
 - 1) Surat Gugatan atau Surat Permohonan yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Agama.
 - 2) Surat Kuasa Khusus (dalam hal penggugat atau pemohon menguasai kepada pihak lain).
 - 3) Fotokopi kartu anggota advokat bagi yang menggunakan jasa Advokat.
 - 4) 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.
 - 5) Salinan Putusan (untuk permohonan eksekusi)
 - 6) 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 pertama menaksir panjar biaya perkara yang kemudian ditulis dalam Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM). Pihak pemohon atau penggugat tidak akan diminta untuk membayar apapun yang tidak tertera dalam SKUM.
4. Penaksiran panjar biaya perkara mempertimbangkan :
 - 1) Jumlah pihak yang berperkara
 - 2) Jarak tempat tinggal dan kondisi daerah para pihak (radius)
 - 3) Untuk perkara cerai talak harus diperhitungkan juga biaya pemanggilan para pihak untuk sidang ikrar talak.
 - 4) 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 pertama 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 kedua untuk diberikan nomor register.
10. Lamanya proses pendaftaran perkara, dalam hal berkas-berkas telah terpenuhi, adalah paling lama 1 (satu) hari.

PELAYANAN ADMINISTRASI PERSIDANGAN

1. Ketua Pengadilan Agama menetapkan Majelis Hakim yang akan menyidangkan perkara selambat lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sejak perkara di daftarkan.
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 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 di daftarkan 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 di akses 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.

PELAYANAN MEDIASI

1. Mediasi Dalam Persidangan :

- 1) Pengadilan memberikan pelayanan mediasi bagi para pihak dalam persidangan tanpa dipungut biaya.
- 2) Para pihak dapat memilih mediator berdasarkan daftar nama mediator yang oleh Pengadilan, yang memuat sekurang-kurangnya 5 (lima) nama mediator dan disertai latar belakang pendidikan atau pengalaman para mediator.
- 3) Para pihak dapat memilih mediator yang bukan Hakim, maka biaya mediator beban para pihak.
- 4) 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.
- 5) Pengadilan menyediakan ruangan khusus mediasi yang bersifat tertutup dengan tidak dipungut biaya.

2. Mediasi di luar persidangan :

- 1) Masyarakat yang dapat menyelesaikan sengketa mereka melalui mediator bersertifikat di luar pengadilan.
- 2) Apabila telah tercapai kesepakatan perdamaian maka dapat mengajukan gugatan kepada pengadilan yang berwenang untuk memperoleh akta perdamaian.
- 3) Pengadilan menerbitkan akta perdamaian setelah para pihak mendaftarkan gugatan mereka di pengadilan dengan

melampirkan hasil kesepakatan mediasi dan sertifikat mediator.

PELAYANAN ITSBAT RUKYATUL HILAL

1. Pemohon (Kantor Kementrian Agama) mengajukan permohonan *itsbat*, kesaksian rukyat hilal kepada Ketua Pengadilan Agama 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 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.

PELAYANAN ADMINISTRASI UPAYA HUKUM

1. *Pelayanan Administrasi Upaya Banding*

- 1) 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.
- 2) Pengadilan mendaftarkan perkara dan memberikan akta pernyataan banding kepada pemohon banding apabila panjar biaya banding telah dibayar lunas.
- 3) Pemohon Banding melakukan pembayaran biaya perkara melalui bank. Pegawai pengadilan tidak dibenarkan menerima pembayaran perkara langsung dari pihak berperkara (SEMA No.4/2008)
- 4) Pengadilan menyampaikan permohonan banding kepada pihak terbanding dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender, tanpa perlu menunggu diterimanya memori banding.

- 5) Pengadilan Agama mengirimkan berkas banding (Berkas A dan B) ke Pengadilan Tinggi Agama dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak permohonan banding diajukan.
- 6) 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.
- 7) 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*

- 1) 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)
- 2) Pemohon kasasi penerima SKUM yang dicap / stempel lunas oleh pemegang kas setelah menyerahkan bukti pembayaran.
- 3) Petugas meja pendaftaran meregister permohonan kasasi dan menyerahkan akta pernyataan kasasi yang dilampirkan pada berkas perkara.
- 4) Pengadilan menyampaikan permohonan kasasi dalam waktu 7 (tujuh) hari kepada pihak lawan.
- 5) Memori kasasi selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari sesudah pernyataan kasasi harus sudah diterima pada kepaniteraan pengadilan negeri.
- 6) 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.
- 7) Jawaban atau kontra memori selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sesudah disampaikan kepada pihak lawan dalam perkara yang dimaksud.
- 8) Sebelum berkas perkara dikirim ke Mahkamah Agung harus diberikan kesempatan kepada kedua belah untuk mempelajari / memeriksa berkas perkara (inzage) dan dituangkan dalam akta.
- 9) 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.
- 10) Pencabutan permohonan kasasi diajukan kepada Ketua Pengadilan Agama yang di tanda tangani oleh pemohon kasasi

(harus diketahui oleh pemohon apabila permohonan peninjauan kembali di ajukan oleh kuasanya) dengan menyertakan akta panitera.

- 11) Pencabutan permohonan kasasi harus segera dikirim oleh panitera ke Mahkamah Agung disertai akta pencabutan yang ditandatangani oleh panitera.
- 12) 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*

- 1) Permohonan peninjauan kembali dapat di ajukan dalam waktu 180 (seratus delapan puluh) hari kalender.
- 2) 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 meregister permohonan peninjauan kembali.
- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) Jawaban/tanggapan atas alasan PK yang diterima kepaniteraan pengadilan harus di bubuhi hari dan tanggal penerimaan yang di atas surat jawaban tersebut.
- 6) 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.
- 7) Pencabutan permohonan peninjauan kembali harus segera di kirim oleh panitera ke Mahkamah Agung disertai akta pencabutan yang ditandatangani oleh panitera.
- 8) 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.