



**SURAT KEPUTUSAN
KETUA PENGADILAN AGAMA BONTANG
Nomor : 64/KPA/W17-A6/ HK.1.2/10/2023**

**TENTANG
STANDAR PELAYANAN PERADILAN
PADA PENGADILAN AGAMA BONTANG**

KETUA PENGADILAN AGAMA BONTANG

- Menimbang :**
- a. 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”;
 - b. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 20 ayat (1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, dinyatakan “Penyelenggara Negara berkewajiban menyusun dan menetapkan standar pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat dan kondisi lingkungan”;
 - c. bahwa sehubungan dengan butir a dan b tersebut di atas, perlu disusun suatu rangkaian kegiatan sebagai tolok ukur yang digunakan sebagai pelayanan kepada masyarakat, khususnya para pencari keadilan. Maka perlu ditetapkan keputusan tentang Standar Pelayanan Peradilan pada Pengadilan Agama Bontang;
 - d. bahwa sehubungan adanya perubahan beberapa regulasi yang diterbitkan oleh Mahkamah Agung RI terutama yang berkaitan dengan penyelesaian perkara secara elektronik sehingga perlu diadakan penyesuaian terhadap Surat Keputusan Standar Pelayanan Peradilan pada Pengadilan Agama Bontang

- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1947 tentang Peradilan Ulangan;
 3. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
 4. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;
 5. Reglemen Acara Hukum Untuk Daerah Luar Jawa dan Madura (Reglement Tot Regeling Van Het Rechtswezen In De Gewesten Buiten Java En Madura (RBg) Stb. 1927 Nomor 227;
 6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi;
 8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum;
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1975 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan;
 10. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2002 tentang Acara Gugatan Perwakilan Kelompok (Class Action);
 11. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat tidak Mampu di Pengadilan;



12. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyelesaian gugatan sederhana;
13. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Prosedur Mediasi di Pengadilan;
14. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (Wistleblower Sysem) di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya;
15. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 14 Tahun 2016 tentang Hukum Acara Perkara EkonoMo Syariah;
16. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Mengadili Perkara Perempuan Berhadapan dengan Hukum;
17. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2019 tentang Administrasi Perkara di Pengadilan Secara Elektronik;
18. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 2022 tentang Mediasi di Pengadilan secara Elektronik;
19. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 19 Tahun 2018 Tentang pencatatan Perkawinan;
20. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 90 Tahun 2021 tentang Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Instansi Pemerintah;
21. Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2014 tentang Waktu Penyelesaian Perkara pada Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding;
22. Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 6 Tahun 2014 tentang Bantuan Delegasi Panggilan/Pemberitahuan;
23. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 363/KMA/SK/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Administrasi dan Persidangan Perkara Perdata, Perdata Agama, dan Tata Usaha Negara di Pengadilan Secara Elektronik;
24. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan;
25. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;
26. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 20 Tahun 2021 tentang Implementasi Core Values dan Employer Branding Aparatur Sipil Negara;

Memperhatikan : Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tanggal 4 April 2006 tentang Pemberlakuan Buku I, II dan III tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan.

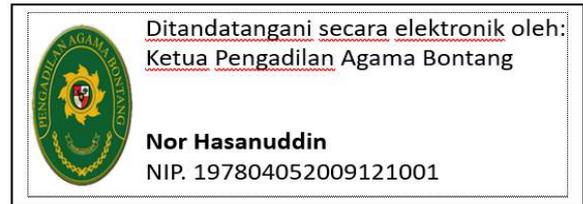
MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
 Pertama : Mencabut Surat Keputusan Nomor : W17-A6/621d/HK.05/5/2023 tanggal 23 Mei 2023
 Pertama : Menetapkan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Bontang Nomor: /KPA/W17-A6/ HK.1.2/9/2023
 Kedua : Diinstruksikan kepada seluruh pejabat dan karyawan/karyawati Pengadilan Agama Bontang untuk melaksanakan Surat Keputusan ini dengan penuh tanggung jawab;



Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan diperbaiki jika di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini.

Ditetapkan di : Bontang
Pada Tanggal : 5 Oktober 2023



BAB I KETENTUAN UMUM

A. Tujuan

1. Meningkatkan kualitas pelayanan Pengadilan Agama Bontang bagi para pencari keadilan dan masyarakat.
2. Meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada lembaga peradilan pada umumnya dan khususnya pada Pengadilan Agama Bontang.

B. Maksud

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

C. Ruang Lingkup

1. Pelayanan pengadilan yang diatur di dalam Standar Pelayanan Pengadilan ini adalah pelayanan pengadilan pada Pengadilan Agama Bontang.
2. Standar Pelayanan Pengadilan memuat:
 - a. Dasar Hukum.
 - b. Sistem Mekanisme dan Prosedur.
 - c. Jangka Waktu.
 - d. Biaya atau Tarif.
 - e. Produk Pelayanan.
 - f. Sarana Prasarana.
 - g. Kompetensi Pelaksana.
3. Secara umum Pengadilan Agama Bontang menyediakan pelayanan sebagai berikut:
 - a. Pelayanan Administrasi Persidangan.
 - b. Pelayanan Bantuan Hukum.
 - c. Pelayanan Pengaduan.
 - d. Pelayanan Permohonan Informasi.
4. Segala ketentuan mengenai teknis hukum acara atau yang berkaitan dengan Putusan Pengadilan Agama Bontang bukanlah obyek dari pelayanan pengadilan dan oleh karenanya tidak termasuk dalam ruang lingkup pelayanan pengadilan yang dapat diadakan oleh masyarakat.

D. Pengertian

1. Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan dasar sesuai dengan hak-hak sipil setiap warga negara dan penduduk atas suatu barang dan jasa atau pelayanan administrasi yang diselenggarakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
2. Standar pelayanan publik adalah suatu tolok 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 Bontang berdasarkan peraturan-perundang-undangan dan prinsip-prinsip pelayanan publik.

4. Penyelenggara pelayanan pengadilan yang selanjutnya disebut penyelenggara adalah Pengadilan Agama Bontang yang melakukan kegiatan pelayanan pengadilan.
5. Pelaksana 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 Bontang.
6. Masyarakat adalah seluruh pihak, baik warga negara maupun penduduk sebagai orang perseorangan, kelompok, maupun badan hukum yang berkedudukan sebagai penerima manfaat pelayanan pengadilan, baik secara langsung maupun tidak langsung.
7. Hari adalah hari kerja kecuali disebutkan lain dalam ketentuan ini.

E. Pejabat Penanggungjawab Pelayanan Pengadilan

1. Pejabat penanggungjawab pelayanan pengadilan 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 dan 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 menyimpang dari prosedur.

F. Pengaduan atas Pelayanan Pengadilan

1. Masyarakat berhak mengadukan penyelenggaraan pelayanan publik pada Pengadilan Agama Bontang 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 Agama Bontang.
3. Pengaduan disampaikan secara tertulis kepada Ketua Pengadilan Agama Bontang sebagai penyelenggara pelayanan pengadilan, melalui Wakil Ketua Pengadilan Agama Bontang yang memuat:
 - a. nama dan alamat lengkap;
 - b. uraian pelayanan yang tidak sesuai dengan standar pelayanan;
 - c. permintaan penyelesaian yang diajukan;
 - d. tempat dan waktu penyampaian pengaduan serta tanda tangan pengadu.
4. Dalam keadaan tertentu atau atas permintaan pengadu, nama dan identitas pengadu dapat dirahasiakan.



5. Petugas penerima pelayanan pengaduan atas pelayanan Pengadilan Agama Bontang (Panitera Muda Hukum) wajib memberikan tanda terima pengaduan yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Identitas pengadu secara lengkap;
 - b. Uraian singkat pelayanan yang tidak sesuai dengan standar pelayanan pengadilan;
 - c. Tempat dan waktu penerimaan pengaduan; dan
 - d. Tanda tangan serta nama pejabat pegawai yang menerima pengaduan.
6. Penyelenggara pelayanan dalam hal ini melalui Wakil Ketua Pengadilan Agama Bontang 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 penyelenggara pelayanan melalui Wakil Ketua Pengadilan Agama Bontang sesuai dengan ketentuan, maka pengadu dapat menyampaikan laporan kepada Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI.
10. Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI dapat mengambil alih pengaduan atas pelayanan Pengadilan Agama Bontang yang ditujukan kepada penyelenggara pelayanan dalam hal pengaduan tersebut dianggap penting oleh Mahkamah Agung RI untuk segera diselesaikan, atau dalam hal penyelenggara lalai dan atau tidak tepat waktu dalam menyelesaikan pengaduan tersebut.
11. Penyelenggara pelayanan melalui Wakil Ketua Pengadilan Agama Bontang wajib mengumumkan rekapitulasi penyelesaian pengaduan pelayanan publik kepada masyarakat melalui media yang mudah diakses oleh masyarakat. Hal-hal yang diumumkan meliputi : jumlah pengaduan yang masuk, jenis-jenis pengaduan yang masuk, dan status penanganan pengaduan.

G. Penyelesaian Pengaduan oleh Penyelenggara Pelayanan Pengadilan

1. Wakil Ketua Pengadilan Agama Bontang wajib memeriksa pengaduan dari masyarakat mengenai pelayanan publik yang diselenggarakannya.
2. Dalam memeriksa materi pengaduan, penyelenggara wajib berpedoman pada prinsip independen, nondiskriminasi, tidak memihak, dan tidak memungut biaya.
3. Dalam hal pengadu keberatan dipertemukan dengan pihak teradu karena alasan tertentu yang dapat mengancam atau merugikan kepentingan pengadu, penyelenggara dapat mendengar keterangan pengadu secara terpisah.
4. Dalam melakukan pemeriksaan materi aduan, penyelenggara wajib menjaga kerahasiaan.
5. Penyelenggara (Wakil Ketua Pengadilan Agama Bontang) 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 Bontang yang dalam hal ini bertindak sebagai atasan pelaksana menjatuhkan sanksi kepada pelaksana pelayanan pengadilan yang tidak melaksanakan kewajibannya untuk memberikan pelayanan publik sebagaimana diatur dalam standar pelayanan publik, berdasarkan kewenangan yang dimiliki atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Mahkamah Agung RI 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 atau pelaksana pelayanan pengadilan didasarkan pada ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan peraturan perundang-undangan yang relevan yang berlaku di lingkungan badan peradilan.

I. Penilaian Kinerja Pelayanan Publik

1. Ketua Pengadilan Agama Bontang berkewajiban melakukan penilaian kinerja penyelenggaraan pelayanan pengadilan pada Pengadilan Agama Bontang secara terstruktur dan berkala.
2. Mahkamah Agung RI melakukan penilaian kinerja penyelenggaraan pelayanan publik pada seluruh satuan kerja secara terstruktur dan berkala.
3. Penilaian kinerja pelayanan pengadilan dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja yang akan disusun oleh Mahkamah Agung RI berdasarkan standar pelayanan pengadilan.

J. Pelaksanaan Standar Pelayanan

1. Standar pelayanan Pengadilan Agama Bontang disesuaikan dengan kondisi pada Pengadilan Agama Bontang dan kebutuhan masyarakat pada wilayah hukum Pengadilan Agama Bontang.
2. Penyusunan standar pelayanan Pengadilan Agama Bontang mempertimbangkan luas wilayah hukum, moda transportasi, kebutuhan masyarakat dan kemampuan Pengadilan Agama Bontang, terutama dalam menentukan waktu, besaran biaya dan sarana prasarana yang disediakan.
3. Penyusunan standar pelayanan Pengadilan Agama Bontang dilakukan dengan mengikutsertakan masyarakat dan pemangku kepentingan.
4. Penyusunan standar pelayanan Pengadilan Agama Bontang ini dilakukan dengan berpedoman pada undang-undang pelayanan publik dan standar pelayanan pengadilan.

BAB II STANDAR PELAYANAN UMUM

A. Pelayanan Persidangan

1. Sidang Pengadilan Agama Bontang dimulai pukul 09.00 WITA sampai dengan selesai. Dalam hal sidang ditunda pelaksanaannya, maka Pengadilan Agama Bontang/Majelis Hakim akan memberikan informasi mengenai alasan penundaan kepada para pencari keadilan maupun masyarakat umum.
2. Pemanggilan masuk ke ruang sidang terhadap pihak-pihak berperkara dilakukan oleh Panitera Pengganti atau dengan sistem elektronik lainnya sesuai dengan nomor urut pada daftar hadir pihak berperkara.
3. Jadwal sidang telah diumumkan kepada masyarakat pada papan pengumuman Pengadilan Agama Bontang, situs resmi Pengadilan Agama Bontang (www.pa-bontang.go.id) dan media lainnya yang mudah dilihat masyarakat.
4. Pengadilan Agama Bontang menyediakan juru bahasa atau penerjemah untuk membantu pencari keadilan yang tidak memahami bahasa Indonesia atau memiliki kebutuhan khusus untuk mengikuti jalannya persidangan. Untuk mendapatkan layanan tersebut, masyarakat dapat mengajukan surat permohonan yang ditujukan kepada Ketua Majelis Hakim sebelum hari sidang dimulai, atau dapat mengajukannya secara lisan di hadapan Majelis Hakim.
5. Apabila Penggugat/Pemohon mendaftarkan surat gugatannya dengan prodeo murni, maka Hakim terlebih dahulu mengadakan sidang insidentil dengan memeriksa kondisi ketidakmampuan Penggugat/Pemohon dengan meminta tanggapan dari pihak Tergugat/Termohon sesuai ketentuan yang berlaku.
6. Apabila Penggugat mendaftarkan perkaranya secara elektronik, maka pada sidang pertama yang dihadiri oleh Penggugat dan Tergugat, Ketua Majelis Hakim wajib mendamaikan kedua pihak berperkara, selanjutnya memberitahukan kepada Tergugat bahwa perkaranya disidangkan secara



elektronik. Apabila Tergugat tidak bersedia bersidangan secara elektronik, maka persidangan dilakukan secara *hybrid*.

7. Majelis Hakim Pengadilan Agama Bontang wajib memutuskan dan termasuk melakukan pemberkasan (minutasi) perkara dalam jangka waktu maksimal 5 (lima) bulan terhitung sejak perkara didaftarkan.
8. Pencari keadilan dan masyarakat berhak memperoleh informasi dari Pengadilan Agama Bontang mengenai perkembangan terakhir dari permohonan atau perkaranya melalui meja informasi, situs Pengadilan Agama Bontang (www.pa-bontang.go.id) atau media informasi lainnya (www.putusan.mahkamahagung.go.id).

B. Biaya Perkara

1. Besarnya panjar biaya perkara pada Pengadilan Agama Bontang ditetapkan melalui Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Bontang dan wajib diumumkan kepada masyarakat melalui papan pengumuman atau media informasi lain yang mudah diketahui oleh masyarakat.
2. 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.
3. Penentuan besar kecilnya panjar biaya perkara didasarkan pada banyaknya jumlah para pihak yang berperkara dan jauh dekatnya jarak tempuh ke tempat para pihak yang dipanggil serta biaya proses, yang dipertanggungjawabkan dalam putusan atau penetapan.
4. Masyarakat dapat melakukan pembayaran panjar biaya perkara melalui bank yang ditunjuk baik itu menggunakan fasilitas transfer, fasilitas *Electronic Data Capture* (EDC) atau pindai barcode QRIS yang tersedia pada meja pendaftaran sesuai dengan ketentuan Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 4 Tahun 2008.
5. Masyarakat yang mendaftar secara elektronik melalui Aplikasi e-Court maka penghitungan panjar biaya perkara muncul secara otomatis dalam e-SKUM untuk kemudian yang bersangkutan membayar panjar biaya perkara melalui kode akun virtual sebagaimana disediakan dalam Aplikasi e-Court tersebut
6. Pengadilan Agama Bontang hanya akan meminta penambahan panjar biaya perkara dalam hal panjar yang telah dibayarkan telah tidak mencukupi.
7. Pengadilan Agama Bontang wajib mengembalikan kelebihan biaya perkara yang tidak terpakai dalam proses berperkara secara non-tunai melalui rekening pihak berperkara yang terdaftar pada kasir Pengadilan Agama Bontang. Dalam hal pihak yang berperkara tidak memiliki rekening dan kelebihan biaya perkara tersebut tidak diambil dalam waktu 6 (enam) bulan setelah pihak yang bersangkutan diberitahukan, maka uang tersebut akan disetorkan ke Kas Negara dan tidak dapat diambil lagi oleh pihak berperkara sesuai dengan ketentuan Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 4 Tahun 2008.
8. Dalam hal perkara didaftarkan secara manual, Pengadilan Agama Bontang menetapkan biaya pendaftaran upaya hukum banding dalam SKUM yang terdiri dari biaya pencatatan pernyataan banding, biaya banding yang ditetapkan oleh Ketua Pengadilan Tinggi Agama Bontang, biaya pengiriman uang melalui bank/kantor pos, ongkos kirim berkas dan biaya pemberitahuan berkas perkara kepada para pihak.
9. Dalam hal perkara didaftarkan secara elektronik, maka seluruh biaya upaya hukum banding ditentukan oleh Aplikasi e-Court yang kemudian dituangkan dalam bentuk e-SKUM yang harus dibayar oleh Pemanding melalui akun virtual.
10. Biaya permohonan banding untuk Pengadilan Tinggi Agama Bontang harus dikirim oleh pemegang kas melalui Bank Rakyat Indonesia (BRI) dan bukti pengirimannya dilampirkan dalam berkas yang bersangkutan.
11. Dalam hal perkara didaftarkan secara manual, Ketua Pengadilan Agama Bontang menetapkan biaya pendaftaran upaya hukum kasasi ditentukan dalam SKUM, yang terdiri dari biaya pencatatan pernyataan kasasi, biaya kasasi yang ditetapkan Ketua Mahkamah Agung, biaya pengiriman uang



- melalui bank ke rekening Mahkamah Agung RI, ongkos kirim berkas dan biaya pemberitahuan kepada para pihak.
12. Biaya permohonan kasasi untuk Mahkamah Agung harus dikirim oleh pemegang kas melalui Bank Syariah Indonesia (BSI) Cabang Veteran - Jakarta Pusat; ke Rekening Virtual yang telah dibuat dan bukti pengirimannya di lampirkan dalam berkas perkara yang bersangkutan.
 13. Dalam hal perkara didaftarkan secara elektronik, maka seluruh biaya upaya hukum kasasi ditentukan oleh Aplikasi e-Court yang kemudian dituangkan dalam bentuk e-SKUM yang harus dibayar oleh Pemohon Kasasi melalui akun virtual.
 14. Dalam hal perkara didaftarkan secara manual, Ketua Pengadilan Agama Bontang menetapkan biaya pendaftaran upaya hukum peninjauan kembali ditentukan dalam SKUM, yang terdiri dari biaya peninjauan kembali yang ditetapkan oleh Ketua Mahkamah Agung, biaya pengiriman uang melalui bank, ongkos kirim berkas, biaya pemberitahuan.
 15. Dalam hal perkara didaftarkan secara elektronik, maka seluruh biaya upaya hukum peninjauan kembali ditentukan oleh Aplikasi e-Court yang kemudian dituangkan dalam bentuk e-SKUM yang harus dibayar oleh Pemohon Peninjauan Kembali melalui akun virtual.

C. Pelayanan Bantuan Hukum (Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pedoman Bantuan Hukum)

1. Masyarakat dapat menggunakan layanan bantuan hukum yang tersedia pada kantor Pengadilan Agama Bontang.
2. Pengadilan Agama Bontang menyediakan Pos Bantuan Hukum (Posbakum) yang mudah diakses oleh pihak-pihak yang tidak mampu.
3. Pengadilan memberikan layanan pembebasan biaya perkara kepada pihak-pihak yang tidak mampu dengan mengajukan permohonan kepada Ketua Pengadilan atau mengajukan permohonan beracara secara cuma-cuma (prodeo) kepada Ketua Majelis Hakim.
4. Penggugat berhak mendapatkan semua jenis pelayanan secara cuma-cuma yang berkaitan dengan pemeriksaan perkara prodeo. Komponen biaya prodeo meliputi antara lain: biaya pemanggilan, biaya pemberitahuan isi putusan, biaya saksi/saksi ahli, biaya meterai, biaya alat tulis kantor, biaya penggandaan/fotokopi, biaya pemberkas dan biaya pengiriman berkas.
5. Bagi masyarakat yang tidak mampu dapat mengajukan surat permohonan berperkara secara prodeo (cuma-cuma) dengan mencantumkan alasan-alasannya kepada Ketua Pengadilan dengan melampirkan salah satu dari beberapa syarat berikut:
 - a. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari Lurah/Kepala Desa setempat;
 - b. Surat Keterangan Tunjangan Sosial lainnya seperti Kartu Keluarga Miskin atau Kartu Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas) atau Kartu Program Keluarga Harapan (PKH) atau Kartu Bantuan Langsung Tunai (BLT).
 - c. Surat Keterangan atas nama masyarakat yang bersangkutan dari Aplikasi Basis Data Terpadu Kemiskinan, yang merupakan kerjasama Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung dengan Tim Nasional Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (TNP2K);
6. Jika pemohon prodeo tidak dapat menulis atau membaca maka permohonan beracara secara prodeo dapat diajukan secara lisan dengan menghadap Ketua Pengadilan Agama Bontang.
7. Bagi masyarakat yang tidak mampu dapat mendaftar perkaranya secara elektronik melalui Aplikasi e-Court, kemudian mengunggah surat permohonan bantuan biaya perkara yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Agama Bontang dengan melampirkan bukti ketidakmampuan secara ekonomi ke dalam Sistem Informasi Pengadilan Agama Bontang.
8. Pengadilan menginformasikan data ketersediaan dan besaran jumlah dana bantuan hukum bagi masyarakat miskin yang tersedia dalam DIPA Pengadilan Agama Bontang setiap tahun pada papan pengumuman dan/atau website resmi Pengadilan Agama Bontang.
9. Apabila dalam DIPA Pengadilan Agama Bontang tidak tersedia lagi dana bantuan hukum bagi masyarakat tidak mampu, maka Pengadilan Agama memberikan layanan hukum dengan prodeo murni mulai tahapan pendaftaran sampai dengan pemberitahuan isi putusan dalam para pihak tidak hadir pada saat putusan dibacakan.



10. Prosedur permohonan berperkara secara prodeo murni:
 - a. Permohonan diajukan secara lisan atau tertulis kepada Ketua Pengadilan Agama Bontang dengan dilampiri dokumen pendukung.
 - b. Dalam tenggang waktu 14 (empat belas) hari sejak permohonan itu dicatat oleh Panitera, Hakim yang ditunjuk (Hakim yang menyidangkan pada tingkat pertama) memerintahkan Panitera untuk memberitahukan permohonan itu kepada pihak lawan dan memerintahkan untuk memanggil kedua belah pihak supaya datang di muka Hakim untuk dilakukan pemeriksaan tentang ketidakmampuan Pemohon.
 - c. Dalam tenggang waktu paling lambat 7 (tujuh) hari setelah pemeriksaan, Pengadilan Agama Bontang mengirimkan berita acara hasil pemeriksaan dilampiri permohonan izin beracara secara prodeo dan dokumen pendukung ke Pengadilan, yang berwenang memutus perkara yang dimohonkan tersebut, untuk diputus apakah dikabulkan atau tidak.
 - d. Jika permohonan dianggap memenuhi syarat maka diberikan penetapan izin berperkara secara prodeo. Izin beracara secara prodeo diberikan Pengadilan atas perkara yang diajukan pada tingkatan pengadilan tertentu saja.
 - e. Jika ternyata pemohon orang yang mampu maka diberikan penetapan tidak dapat berperkara secara prodeo dan pemohon harus membayar biaya seperti layaknya berperkara secara umum.
11. Pengadilan menyediakan anggaran untuk biaya perkara prodeo dengan memperhatikan anggaran yang tersedia. Ketersediaan anggaran tersebut diumumkan kepada masyarakat secara berkala melalui papan pengumuman Pengadilan atau media lain yang mudah diakses.

D. Pelayanan Pengaduan

1. Dasar Hukum:
 - a. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: 076/KMA/SK/VI/2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Penanganan Pengaduan di Lingkungan Lembaga Peradilan
 - b. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 080/KMA/SK/VIII/2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan
2. Pengadilan Agama Bontang menyediakan meja pengaduan untuk menerima pengaduan dari masyarakat atau pencari keadilan tentang mengenai penyelenggaraan peradilan termasuk pelayanan publik dan/atau perilaku aparat pengadilan. Meja pengaduan tidak menerima pengaduan yang terkait dengan isi putusan atau tentang substansi perkara dan pengaduan tentang fakta atau peristiwa yang terjadi lebih dari 2 (dua) tahun sebelum pengaduan diterima. Khusus untuk pengaduan tentang pelayanan pengadilan harus disampaikan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak pengadu menerima layanan pengadilan.
3. Masyarakat dapat menyampaikan pengaduan melalui kotak saran di Pengadilan Agama Bontang, atau melalui situs Pengadilan Agama Bontang (www.pa-Bontang.go.id), e-mail kantor.pabontang@gmail.com atau melalui Nomor Telepon Selular Pengadilan Agama Bontang: 0813-5125-6098, atau dapat pula menyampaikan pengaduan melalui meja pengaduan, website Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI (<http://siwas.mahkamahagung.go.id>) atau melalui SP4N Lapor (www.lapor.go.id), atau melalui pos dengan mengisi formulir pengaduan secara tertulis dan 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 mengenai status pengaduannya. Dalam hal pengaduan dilakukan melalui pos, maka petugas pengaduan memberitahukan pelapor perihal pengaduan telah diterima dengan memberikan nomor agenda.
5. Pengadilan Agama Bontang (Wakil Ketua PA Bontang) wajib menyampaikan informasi mengenai status pengaduan kepada pelapor dalam waktu selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sejak pengaduan disampaikan, selanjutnya pelapor berhak mendapatkan informasi mengenai perkembangan status pengaduannya. Dalam hal pengaduan dilakukan melalui pos, maka jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja berlaku sejak tanggal pemberitahuan telah diterimanya surat pengaduan oleh petugas meja pengaduan.



6. Pengadilan Agama Bontang wajib memeriksa dan memberitahukan status pengaduan kepada pelapor selambat-lambatnya dalam waktu 90 (sembilan puluh) hari kerja sejak pengaduan didaftar di agenda petugas meja pengaduan. Dalam hal pemeriksaan belum selesai dilakukan dalam jangka waktu tersebut maka Pengadilan Agama Bontang (Wakil Ketua PA Bontang) wajib memberitahukan alasan penundaan tersebut kepada pelapor melalui surat, atau alat komunikasi lainnya.

E. Pelayanan Informasi

1. Dasar Hukum:
 - a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
 - b. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 144/KMA/SK/III/2007 tentang Keterbukaan Informasi di Pengadilan
 - c. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan
2. Pengadilan menyediakan informasi antara lain mengenai:
 - a. hak-hak para pihak yang berhubungan dengan peradilan, antara lain hak mendapat bantuan hukum, hak atas perkara cuma-cuma, serta hak-hak pokok dalam proses persidangan;
 - b. tata cara pengaduan dugaan pelanggaran yang dilakukan hakim dan pegawai;
 - c. hak-hak pelapor dugaan pelanggaran hakim dan pegawai;
 - d. tata cara memperoleh pelayanan informasi, dan;
 - e. informasi lain yang berdasarkan Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Standar Pelayanan Informasi Publik di Pengadilan.
3. Pengadilan Agama Bontang menyediakan akses informasi terhadap putusan secara online atau melalui situs pengadilan Agama Bontang (www.pa-bontang.go.id) atau media informasi lainnya (www.putusan.mahkamahagung.go.id), dengan melakukan proses pengaburan terhadap identitas pihak-pihak yang tercantum dalam putusan.
4. Masyarakat dapat mengajukan permohonan informasi melalui petugas pada Meja Informasi.
5. Pengadilan Agama Bontang memberikan jawaban dapat ditindaklanjuti atau tidaknya permohonan informasi selambat-lambatnya 6 (enam) hari kerja.
6. Pengadilan Agama Bontang wajib memberikan informasi yang diminta selambat-lambatnya dalam jangka waktu 13 (tiga belas) hari kerja sejak permohonan informasi dimohonkan.
7. Pengadilan Agama Bontang dapat meminta perpanjangan waktu bila diperlukan proses pengaburan informasi atau informasi yang diperlukan sulit ditemukan atau memiliki volume besar sehingga memerlukan waktu untuk menggandakannya.
8. Pemohon dapat mengajukan keberatan jika Pengadilan Agama Bontang menolak permohonan informasi yang diajukan, paling lambat 5 (lima) hari melalui meja informasi.
9. Pengadilan Agama Bontang akan memungut biaya penyalinan informasi dengan biaya yang wajar sesuai dengan standar wilayah setempat dan tidak memungut biaya lainnya.

BAB III STANDAR PELAYANAN ADMINISTRASI PERKARA

A. Dasar Hukum

1. HIR/Rbg
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perkawinan
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 1999 tentang Arbitrase dan Alternatif Penyelesaian Sengketa
4. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung
5. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman
6. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama
7. Kompilasi Hukum Islam



8. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2002 tentang Acara Gugatan Perwakilan Kelompok
9. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2016 tentang Prosedur Mediasi di Pengadilan
10. Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 3 Tahun 1998 tentang Penyelesaian Perkara
11. Surat Edaran TUADA ULDILTUN MARI No. MA/KUMDIL/8810/1987
12. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Teknis Administrasi dan Teknis Peradilan Agama
13. Surat 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. Pelayanan pendaftaran surat permohonan dapat dilakukan secara manual dan dapat dilakukan pula secara elektronik.
2. Pendaftaran perkara di Pengadilan Agama, pembayaran panjar biaya perkara, penyampaian panggilan/pemberitahuan kepada pihak berperkara, dan salinan penetapan dapat dilakukan secara elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.
3. Pemohon yang tidak dapat membaca dan menulis berhak mendapatkan bantuan hukum dari petugas piket di Pengadilan Agama Bontang yang akan membantu Pemohon untuk menyusun surat permohonannya.
4. Pemohon menyampaikan permohonan kepada Ketua Pengadilan Agama Bontang sesuai 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, baik itu menggunakan fasilitas transfer, fasilitas *Electronic Data Capture* (EDC) atau pindai barcode QRIS yang tersedia pada meja pendaftaran. Khusus untuk permohonan pengangkatan anak, surat permohonan diajukan kepada Ketua Pengadilan Agama yang daerah hukumnya meliputi tempat tinggal anak yang hendak diangkat.
5. Jenis jenis permohonan yang dapat diajukan melalui Pengadilan Agama Bontang, yaitu:
 - a. Permohonan pengangkatan wali bagi anak yang belum berumur 18 tahun atau belum pernah melangsungkan perkawinan yang tidak berada di bawah kekuasaan orang tua.
 - b. Permohonan pengangkatan wali/pengampu bagi orang dewasa yang kurang ingatannya atau orang dewasa yang tidak bisa mengurus hartanya lagi, misalnya karena pikun.
 - c. Permohonan dispensasi kawin bagi calon mempelai 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 seorang atau beberapa orang wasit (arbiter) oleh karena para pihak tidak bisa atau tidak bersedia untuk menunjuk wasit (arbiter).
 - g. Permohonan sita atas harta bersama tanpa adanya gugatan cerai dalam hal salah satu dari suami isteri
 - 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 wali dalam 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 itsbat kesaksian rukyat hilal.
6. Petugas Pelayanan Pendaftaran meng-*input* pendaftaran perkara tersebut kedalam SIPP MARI pada hari dan tanggal pendaftaran perkara tersebut.

C. Pelayanan Gugatan

1. Pelayanan pendaftaran surat gugatan dapat dilakukan secara manual dan dapat dilakukan pula secara elektronik.
2. Pendaftaran perkara di Pengadilan Agama, pembayaran panjar biaya perkara, penyampaian panggilan/pemberitahuan kepada pihak berperkara, penyampaian surat jawaban, replik, duplik, kesimpulan, dan salinan putusan dapat dilakukan secara elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.
3. Para Pihak dapat mengajukan gugatan dengan menyerahkan surat gugatan kepada Petugas 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 Bontang.
 - 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.
4. Penggugat yang tidak dapat membaca dan menulis, dapat mengajukan gugatannya secara lisan di hadapan Ketua Pengadilan Agama Bontang dan wajib dicatat oleh pengadilan.
5. Petugas 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.
6. Penaksiran panjar biaya perkara mempertimbangkan:
 - a. Jumlah pihak yang berperkara.
 - b. Jarak tempat tinggal dan kondisi daerah para pihak (radius).
 - c. Untuk perkara cerai talak harus diperhitungkan juga biaya pemanggilan para pihak untuk sidang ikrar talak.
 - d. Biaya pemanggilan para pihak untuk menghadiri proses mediasi lebih dahulu dibebankan kepada pihak Penggugat melalui uang panjar biaya perkara.
7. Bagi masyarakat yang tidak mampu dapat mengajukan permohonan berperkara secara prodeo (cuma-cuma) kepada Ketua Pengadilan. (Lihat bagian II.B tentang biaya perkara)
8. Penggugat menerima Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM) dalam rangkap 4 (empat) dari Petugas Pendaftaran yang berisi informasi mengenai rincian panjar biaya perkara yang harus dibayar.
9. Penggugat melakukan pembayaran panjar biaya perkara melalui bank yang ditunjuk oleh pengadilan, baik itu menggunakan fasilitas transfer, fasilitas *Electronic Data Capture* (EDC) atau pindai barcode QRIS yang tersedia pada meja pendaftaran.
10. Penggugat menyerahkan bukti pembayaran berikut SKUM kepada Pemegang Kas untuk diberi tanda lunas serta surat gugatan atau permohonan.
11. Berkas yang telah memiliki tanda lunas diserahkan kepada petugas pendaftaran untuk diberikan nomor register.
12. Lamanya proses pendaftaran perkara, dalam hal berkas-berkas telah terpenuhi, adalah paling lama 1 (satu) hari.



13. Petugas Pelayanan Pendaftaran meng-*input* pendaftaran perkara tersebut kedalam SIPP MARI pada hari dan tanggal pendaftaran perkara tersebut.

D. Administrasi dan Persidangan Secara Elektronik

1. Penggugat/Pemohon dapat mendaftarkan perkaranya secara elektronik melalui Aplikasi e-Court pada website: <https://ecourt.mahkamahagung.go.id/> dengan melampirkan karta tanda penduduk atau paspor.
2. Setelah mendapatkan akun, Penggugat/Pemohon mendaftarkan perkara secara daring dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. memilih pengadilan yang berwenang;
 - b. mendapatkan nomor pendaftaran daring (bukan nomor perkara);
 - c. menginput data pihak dengan menyertakan domisili elektronik prinsipal yang diwakilinya;
 - d. menginput domisili elektronik pihak tergugat (jika tersedia);
 - e. mengunggah dokumen gugatan/permohonan;
 - f. mendapatkan perhitungan taksiran panjar biaya perkara (e-SKUM); dan melakukan pembayaran secara elektronik.
3. Penghitungan panjar biaya perkara muncul secara otomatis dalam e-SKUM untuk kemudian Penggugat/Pemohon membayar panjar biaya perkara melalui kode akun virtual sebagaimana disediakan dalam Aplikasi e-Court.
4. Panggilan sidang untuk Penggugat/Pemohon dilakukan secara elektronik dan demikian pula panggilan bagi Tergugat yang domisili elektroniknya telah dicantumkan dalam gugatan dilaksanakan secara elektronik.
5. Apabila Tergugat yang dipanggil secara elektronik tidak hadir, maka pemanggilan selanjutnya dilakukan melalui Surat Tercatat dan demikian pula panggilan bagi Tergugat yang tidak memiliki domisili elektronik dilakukan melalui Surat Tercatat.
6. Dalam hal Tergugat/Termohon bersetuju untuk beradministrasi secara elektronik, maka proses persidangan yang meliputi jawab-jinawab, kesimpulan, musyawarah majelis dan pembacaan putusan dilakukan secara elektronik.
7. Dalam hal Tergugat/Termohon tidak bersetuju untuk beradministrasi secara elektronik, maka persidangan dilakukan secara *hybrid*, di mana Penggugat/Pemohon dilakukan secara elektronik sedangkan Tergugat/Termohon mengantar dokumen persidangan ke PTSP Pengadilan Agama Bontang untuk kemudian diunggah oleh Panitera Sidang ke dalam Aplikasi e-Court.

E. Pemeriksaan Sengketa Ekonomi Syariah

1. Penyelesaian perkara ekonomi syari'ah dapat diajukan dalam bentuk gugatan sederhana atau gugatan dengan acara biasa. Gugatan dapat diajukan secara lisan atau tertulis dalam bentuk cetak atau secara elektronik.
2. Pemeriksaan perkara dengan acara sederhana adalah pemeriksaan perkara ekonomi syari'ah yang nilai obyek sengketanya paling banyak sebesar Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
3. Pemeriksaan perkara dengan acara sederhana mengacu pada Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 4 Tahun 2019.
4. Pemeriksaan gugatan sederhana dilakukan oleh Hakim Tunggal yang ditunjuk oleh Ketua Pengadilan Agama. Penyelesaian gugatan sederhana paling lama dalam waktu 25 (dua puluh lima) hari kerja sejak sidang pertama ditetapkan. Pelaksanaan perdamaian dalam gugatan sederhana tidak memerlukan upaya mediasi.
5. Dalam hal Penggugat tidak hadir pada hari sidang pertama tanpa alasan yang sah, maka gugatan dinyatakan gugur. Dalam hal Tergugat tidak hadir pada hari sidang pertama, maka dilakukan pemanggilan kedua secara patut. Dalam hal Tergugat tidak hadir pada hari sidang kedua, maka Hakim memutus perkara tersebut.
6. Jurusita/Jurusita Pengganti menyampaikan pemberitahuan isi putusan kepada tergugat paling lambat dalam waktu 2 (dua) hari kerja setelah putusan diucapkan. Atas permintaan para pihak



salinan putusan diberikan paling lambat dalam waktu 2 (dua) hari kerja setelah putusan diucapkan. Tergugat dapat mengajukan keberatan terhadap putusan gugatan sederhana tersebut kepada Ketua Pengadilan Agama.

7. Pemeriksaan perkara ekonomi syariah dengan acara biasa dilakukan dengan berpedoman pada hukum acara yang berlaku, kecuali diatur secara khusus dalam Peraturan Mahkamah Agung Nomor 14 tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelesaian Perkara Ekonomi Syariah.

E. 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. Definisi kelompok secara rinci dan spesifik walaupun tanpa menyebutkan nama anggota kelompok satu-persatu.
 - c. Keterangan tentang anggota kelompok yang diperlukan dalam kaitan dengan kewajiban melakukan pemberitahuan.
3. Untuk mewakili kepentingan hukum anggota kelompok, wakil kelompok tidak dipersyaratkan memperoleh surat kuasa khusus dari anggota.
4. Hakim memutuskan apakah gugatan perwakilan yang diajukan sah atau tidak. Apabila penggunaan prosedur gugatan perwakilan kelompok dinyatakan sah, maka Hakim segera memerintahkan Penggugat mengajukan usulan model pemberitahuan untuk memperoleh persetujuan Hakim. Apabila penggunaan tata cara gugatan perwakilan kelompok dinyatakan tidak sah, maka pemeriksaan gugatan dihentikan dengan suatu putusan Hakim.
5. Dalam proses perkara tersebut Hakim wajib mendorong para pihak untuk menyelesaikan perkara dimaksud melalui perdamaian, baik pada awal persidangan maupun selama berlangsungnya pemeriksaan perkara.
6. Pengadilan wajib melakukan pemberitahuan kepada anggota kelompok pada tahap-tahap:
 - a. Segera setelah Hakim memutuskan bahwa pengajuan tata cara gugatan perwakilan kelompok dinyatakan sah, selanjutnya anggota kelompok dapat membuat pernyataan keluar.
 - b. Pada tahap penyelesaian dan pendistribusian ganti rugi ketika gugatan dikabulkan.
7. Apabila gugatan ganti rugi dikabulkan, Hakim wajib memutuskan jumlah ganti rugi secara rinci, penentuan kelompok dan/atau sub kelompok yang berhak, mekanisme pendistribusian ganti rugi dan langkah-langkah yang wajib ditempuh oleh wakil kelompok dalam proses penetapan dan pendistribusian seperti halnya kewajiban melakukan pemberitahuan atau notifikasi.

F. Pelayanan Administrasi Persidangan

1. Ketua Pengadilan Agama Bontang 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 56 hari 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 Bontang.
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 dibacakan di muka persidangan. Bagi para pihak yang tidak hadir



pada sidang pembacaan putusan, pengadilan wajib memberitahukan paling lama 14 (empat belas hari) setelah putusan dibacakan di muka persidangan.

G. Pelayanan Mediasi

1. Proses mediasi di Pengadilan Agama Bontang dilakukan berdasarkan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2016 tentang Prosedur Mediasi di Pengadilan dan Nomor 3 Tahun 2022 tentang Mediasi di Pengadilan Secara Elektronik.
2. Mediator berwenang memediasi hal-hal yang berkaitan dengan pokok perkara meski tidak disebut dalam surat gugatan atau petitum gugatan seperti akibat perceraian yang meliputi pembayaran mut'ah, nafkah iddah, nafkah anak dan sebagainya.
3. Mediator Hakim dan Pegawai Pengadilan Agama tidak dikenakan biaya mediasi. Biaya jasa Mediator non Hakim dan bukan Pegawai Pengadilan Agama ditanggung bersama berdasarkan kesepakatan para pihak.
4. Mediasi non elektronik dalam proses persidangan:
 - a. Pengadilan Agama Bontang 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 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.
5. Mediasi elektronik dalam proses persidangan:
 - a. Pengadilan Agama Bontang menyediakan formulir persetujuan bahwa para pihak bersedia mengadakan mediasi secara elektronik.
 - b. Mediator dan para pihak sepakat menentukan platform yang bakal digunakan sebagai ruang mediasi elektronik.
 - c. Segala biaya yang timbul akibat mediasi elektronik menjadi tanggung jawab para pihak.
6. Mediasi di luar persidangan:
 - a. Masyarakat yang bersengketa dapat menyelesaikan sengketa mereka melalui mediator bersertifikat di luar Pengadilan.
 - b. Apabila telah tercapai kesepakatan perdamaian maka dapat mengajukan gugatan kepada pengadilan yang berwenang untuk memperoleh Akta Perdamaian.
 - c. Pengadilan menerbitkan Akta Perdamaian setelah para pihak mendaftarkan gugatan mereka di pengadilan dengan melampirkan hasil kesepakatan mediasi dan sertifikat mediator.

H. Penyediaan Salinan Putusan/Penetapan

1. Hakim berkewajiban mengunggah salinan putusan/penetapan ke dalam Direktori Putusan Mahkamah Agung RI setelah putusan/penetapan tersebut dibacakan.
2. Panitera Muda Hukum menyediakan salinan putusan/penetapan kepada para pihak berperkara dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah putusan/penetapan tersebut diucapkan.
3. Petugas Layanan Produk Pengadilan berkewajiban menyerahkan salinan putusan/penetapan kepada pihak yang berperkara setelah kepadanya dipungut biaya Pendapatan Negara Bukan Pajak sesuai Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 57/KMA/SK/III/2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak di Lingkungan Mahkamah Agung RI dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya.

I. Pelaksanaan Sidang Ikrar Talak



1. Apabila pada sidang pembacaan putusan tersebut kedua pihak berperkara hadir di muka sidang, maka Penetapan Hari Sidang Ikrar Talak dibuat selambat-lambatnya dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah putusan tersebut berkekuatan hukum tetap. Selanjutnya Ketua Majelis Hakim memerintahkan kepada Jurusita/Jurusita Pengganti agar memanggil kedua pihak berperkara tersebut.
2. Jika Pemohon/Termohon tidak hadir saat pembacaan putusan, atau terhadap putusan yang dijatuhkan secara verstek, maka hari sidang Ikrar Talak ditetapkan selambat-lambatnya dalam waktu 21 (dua puluh satu) hari kalender setelah putusan diberitahukan kepada pihak berperkara, dan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender jika *Re/laas* pemberitahuan isi putusan diterimakan kepada Kepala Desa/Lurah setempat. Selanjutnya Ketua Majelis Hakim memerintahkan kepada Jurusita/ Jurusita Pengganti agar memanggil kedua pihak berperkara;
3. Ketua Majelis Hakim wajib menunda pelaksanaan sidang ikrar talak apabila Pemohon belum dapat memenuhi kewajiban hukum akibat perceraian yang telah ditetapkan dalam putusan, kecuali pihak Termohon hadir dalam persidangan dan menyatakan menerima atas tidak terpenuhinya pembayaran akibat perceraian tersebut.

J. Penerbitan Akta Cerai

Pembuatan/penerbitan akta cerai oleh Panitera:

1. Pada perkara Cerai Talak, Akta Cerai diterbitkan pada hari yang sama setelah sidang Ikrar Talak dilaksanakan.
2. Pada perkara Cerai Gugat, Akta Cerai diterbitkan selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja setelah putusan Pengadilan Agama berkekuatan hukum tetap.
3. Petugas Layanan Produk Pengadilan menyerahkan Akta Cerai kepada masing-masing pihak berperkara setelah kepadanya dipungut biaya Rp 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah) sebagai Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) sesuai ketentuan yang berlaku.
4. Panitera Muda Hukum mengirimkan petikan salinan putusan/penetapan perceraian dan rekapitulasi data perceraian kepada Kepala Kantor Urusan Agama Kecamatan yang mewilayahi domisili pihak-pihak berperkara dan kepada Kepala Kantor Urusan Agama Kecamatan tempat dilangsungkannya perkawinan untuk dicatat dalam buku daftar yang tersedia untuk itu, serta kepada dinas kependudukan dan pencatatan sipil setempat melalui Aplikasi Si Pesut (www.pa-bontang.go.id/sipesut).

K. Pelayanan Sidang di Luar Gedung

1. Sidang di luar gedung adalah pelayanan 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 di luar gedung oleh pengadilan setempat. Pengadilan Agama Bontang bekerjasama dengan Pemerintah Kota Bontang dan Kantor Kementerian Agama Kota Bontang dalam melaksanakan sidang terpadu.
3. Semua perkara pada dasarnya dapat diajukan melalui sidang di luar gedung, akan tetapi karena keterbatasan pada pelayanan sidang di luar gedung, maka perkara yang dapat diajukan melalui sidang di luar gedung, di antaranya adalah:
 - a. Itsbat nikah: pengesahan/pencacatan nikah bagi pernikahan yang tidak terdaftar di kantor urusan agama;
 - 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 di luar gedung dilaksanakan di tempat-tempat yang representatif pada lokasi di mana sidang diadakan antara lain di balai desa, kantor kecamatan, kantor urusan agama, atau tempat fasilitas umum yang mudah dijangkau oleh masyarakat yang tinggal jauh dari kantor pengadilan.
5. Pengadilan Agama Bontang mengumumkan waktu, tempat dan biaya sidang di luar gedung melalui media pengumuman di pengadilan dan pada lokasi dimana sidang terpadu akan dilaksanakan.
6. Persyaratan administrasi yang perlu dilengkapi untuk mengajukan perkara pada sidang di luar gedung adalah:
 - a. Surat gugatan atau permohonan;
 - b. Kelengkapan dokumen-dokumen yang diperlukan sesuai dengan perkara yang diajukan. (Lihat poin IV.B dan C).
 - c. Membayar panjar biaya perkara yang telah ditetapkan oleh pengadilan. Bagi yang tidak mampu membayar maka dapat mengajukan prodeo atau beperkara secara gratis (lihat panduan cara mengajukan prodeo).
 - d. Pada saat pelaksanaan persidangan pemohon/penggugat harus membawa minimal 2 (dua) orang saksi yang mengetahui permasalahan penggugat/pemohon.
 - e. Menyerahkan semua persyaratan yang sudah lengkap tersebut di atas ke kantor pengadilan baik secara pribadi atau perwakilan yang ditunjuk.
 - f. Setelah persyaratan diserahkan, minta tanda bukti pembayaran (SKUM), dan satu salinan surat gugatan/permohonan yang telah diberi nomor perkara.
7. Setelah perkara diputus, salinan putusan bisa diambil di Pengadilan atau di tempat sidang keliling.

L. Itsbat Rukyatul Hilal

1. Pemohon (Kantor Kementerian 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 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 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 rukyat hilal harus sesuai dengan data yang diterbitkan oleh Badan Hisab Rukyat (BHR) Kementerian Agama RI.
7. Semua biaya yang timbul akibat permohonan tersebut dibebankan kepada anggaran negara.

M. Pelayanan Administrasi Upaya Hukum

1. Pelayanan Administrasi Perkara Banding
 - a. Para Pihak dapat mengajukan permohonan banding kepada Petugas Pendaftaran dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah putusan diucapkan atau setelah diberitahukan dalam hal putusan tersebut diucapkan di luar hadir.
 - b. Dalam hal perkara pada tingkat pertama didaftarkan secara manual, maka upaya hukum banding diajukan secara manual sedangkan dalam hal perkara pada tingkat pertama didaftarkan secara elektronik maka upaya hukum banding didaftarkan secara elektronik;
 - c. Pengadilan mendaftarkan perkara dan memberi kan Akta Pernyataan Banding kepada Pemohon Banding apabila panjar biaya banding telah di bayar lunas.
 - d. 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 sesuai ketentuan Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 4 Tahun 2008.



- e. Pengadilan menyampaikan permohonan banding kepada Pihak Terbanding dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender, tanpa perlu menunggu diterimanya memori banding.
 - f. Sebelum berkas perkara dikirim ke Pengadilan Tinggi Agama Samarinda diberikan kesempatan kepada kedua belah untuk mempelajari/memeriksa berkas perkara (inzage) dan dituangkan dalam akta.
 - g. Pengadilan Agama Bontang mengirimkan berkas banding (Berkas A dan B) ke Pengadilan Tinggi Agama Samarinda dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak permohonan banding diajukan.
 - h. Pemohon banding dapat melakukan pencabutan permohonan banding dengan mengajukan kepada Ketua Pengadilan Agama yang ditandatangani oleh pembanding (harus diketahui oleh prinsipal apabila permohonan banding diajukan oleh kuasanya) dengan menyertakan akta panitera.
 - i. Pengadilan Agama Bontang setelah menerima salinan putusan Pengadilan Tinggi Agama Samarinda 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. Dalam hal perkara pada tingkat pertama didaftarkan secara manual, maka upaya hukum kasasi diajukan secara manual sedangkan dalam hal perkara pada tingkat pertama didaftarkan secara elektronik maka upaya hukum kasasi didaftarkan secara elektronik;
 - c. Pemohon kasasi menerima SKUM yang dicap/stempel lunas oleh Pemegang Kas setelah menyerahkan bukti pembayaran.
 - d. Petugas Pendaftaran meregister permohonan kasasi dan menyerahkan akta pernyataan kasasi yang di lampirkan pada berkas perkara.
 - e. Pengadilan Agama Bontang menyampaikan permohonan kasasi dalam waktu 7 (tujuh) hari kepada pihak lawan. Memori kasasi selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari sesudah pernyataan kasasi harus sudah diterima pada kepaniteraan Pengadilan Agama Bontang.
 - f. Panitera wajib memberikan tanda terima atas penerimaan memori kasasi dan dalam waktu selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender salinan memori kasasi tersebut disampaikan kepada pihak lawan dalam perkara yang dimaksud.
 - g. Jawaban atau kontra memori kasasi selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sesudah disampaikannya memori kasasi harus sudah diterima pada kepaniteraan pengadilan agama untuk disampaikan pihak lawannya.
 - h. Pengadilan Agama Bontang dalam waktu 65 (enam puluh lima) hari sejak permohonan kasasi diajukan, harus sudah mengirimkan berkas kasasi (Berkas A dan B) ke Mahkamah Agung.
 - i. Pencabutan permohonan kasasi diajukan kepada Ketua Pengadilan Agama yang ditandatangani oleh pemohon kasasi (harus diketahui oleh prinsipal apabila permohonan kasasi diajukan oleh kuasanya) dengan menyertakan akta panitera.
 - j. Pencabutan permohonan kasasi harus segera dikirim oleh Panitera ke Mahkamah Agung disertai akta pencabutan yang ditandatangani oleh Panitera.
 - k. Mahkamah Agung wajib mengirimkan salinan putusan kepada Pengadilan Agama untuk diberitahukan kepada para pihak paling lambat dalam waktu 2 (dua) hari untuk perkara yang berdasarkan oleh peraturan perundang-undangan harus selesai dalam waktu 30 (tiga puluh) hari dan 2 (dua) bulan untuk perkara yang tidak bersifat prioritas.
3. Pelayanan Administrasi Perkara Peninjauan Kembali (PK)
- a. Permohonan peninjauan kembali dapat diajukan dalam waktu 180 (seratus delapan puluh) hari kalender.



- b. Dalam hal perkara pada tingkat pertama didaftarkan secara manual, maka upaya hukum peninjauan kembali diajukan secara manual sedangkan dalam hal perkara pada tingkat pertama didaftarkan secara elektronik maka upaya hukum peninjauan kembali didaftarkan secara elektronik;
- c. Pemohon kasasi menyerahkan tanda bukti pembayaran panjar biaya perkara dan menerima SKUM yang telah dibubuhi cap stempel lunas dari Pemegang Kas.
- d. Pengadilan pada hari itu juga wajib membuat akta pernyataan peninjauan kembali yang dilampirkan pada berkas perkara dan mendaftarkan permohonan peninjauan kembali.
- e. 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.
- f. 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.
- g. Jawaban/tanggapan atas alasan PK yang diterima kepaniteraan pengadilan harus dibubuhi hari dan tanggal penerimaan yang dinyatakan diatas surat jawaban tersebut.
- h. Pencabutan permohonan peninjauan kembali diajukan kepada Ketua Pengadilan yang ditandatangani oleh pemohon peninjauan kembali (harus diketahui oleh pemohon apabila permohonan peninjauan kembali diajukan oleh kuasanya) dengan menyertakan akta panitera.
- i. Pencabutan permohonan peninjauan kembali harus segera dikirim oleh Panitera ke Mahkamah Agung disertai akta pencabutan yang ditandatangani oleh Panitera.
- j. 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.

N. Pelayanan Administrasi Eksekusi

1. Masyarakat yang telah memiliki putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dapat mengajukan permohonan eksekusi atas putusan tersebut.
2. Pemohon eksekusi mengajukan permohonan eksekusi kepada Ketua Pengadilan Agama Bontang.
3. Pengadilan harus menetapkan biaya panjar eksekusi yang ditentukan dalam SKUM yang berisi komponen biaya eksekusi, yaitu biaya meterai penetapan Eksekusi, biaya pemberitahuan Aanmaning/teguran tertulis kepada Termohon Eksekusi, biaya pelaksanaan eksekusi (terdiri dari biaya Pelaksanaan eksekusi/pengosongan, biaya sita eksekusi/angkat sita/CB), biaya penyampaian Salinan Berita Acara Sita kepada para pihak dan desa/kelurahan, biaya pemberitahuan dan pencatatan eksekusi ke Badan Pertanahan Nasional (BPN) dan biaya sewa kendaraan.
4. 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).
5. Jika setelah ditempuh langkah-langkah sesuai ketentuan perundangan dan ternyata pihak yang kalah tetap tidak mau melaksanakan putusan hakim, maka ketua pengadilan membuat penetapan eksekusi.
6. Pemohon eksekusi wajib membayar panjar terlebih dahulu agar eksekusi dapat dilaksanakan. Jika biaya tidak mencukupi maka Pemohon dapat dimintakan biaya tambahan pelaksanaan eksekusi oleh Pengadilan dengan disertai tanda bukti pembayaran berikut rincian komponen biaya.



7. 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.

BAB IV STANDAR WAKTU DAN PROSEDUR PELAYANAN PENGADILAN AGAMA BONTANG

A. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
3. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026 Tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Publik;

B. STANDAR WAKTU DAN PROSEDUR PELAYANAN PENGADILAN AGAMA BONTANG

No	Jenis Layanan	Persyaratan	Prosedur	Waktu dan Rentan g Layana n	Biaya	Produk	Pelaksana dan pengaduan
1	2	3	4	5	6	7	8
01	Pendaftaran Perkara	Sesuai jenis perkara yang menjadi wewenang Pengadilan Agama Bontang. Syarat perkara perceraian, misalnya: <ul style="list-style-type: none"> • Surat gugatan/permohonan; • KTP/Domisili; • Buku Nikah 	1. Manual 2. Elektronik	08.00-16.30 8 jam Waktu layanan 45 menit	Sesuai dengan radius (SK Ketua tentang Radius) atau dapat dihitung melalui Aplikasi BICIS pada website https://pa-bontang.go.id/bicis/index.php	Perkara terdaftar dalam Sistem Informasi Penelusuran Perkara (SIPP) PA Bontang	Pelaksana Petugas pendaftaran Pengaduan: 1. Meja Pengaduan PA Bontang 2. WhatApps Ditjen Badan Peradilan Agama: 0812-1236-7307 3. Badan Pengawasan: www.siwas.mahkamahagung.go.id 4. SP4N LAPOR: www.lapor.go.id
02	Pelayanan e-Court, e-Litigasi dan Gugatan Mandiri	Sesuai jenis layanan yang didaftarkan. Syarat perkara untuk e-Litigasi: <ul style="list-style-type: none"> • E-mail; • Verifikasi domisili elektronik; • Perkara didaftar secara e-Court; 	Akses Aplikasi e-Court Mahkamah Agung RI secara <i>online</i> atau mendaftar di Meja e-Court PA Bontang	08.00-16.30 8 jam Waktu layanan 60 menit	Gratis	<ul style="list-style-type: none"> • Akun e-Court; • Akun e-litigasi; • Surat gugatan atau permohonan 	Pelaksana petugas meja e-Court Pengaduan: 1. Meja Pengaduan PA Bontang 2. WhatApps Ditjen Badan Peradilan Agama: 0812-1236-7307 3. Badan Pengawasan: www.siwas.mahkamahagung.go.id 4. SP4N LAPOR: www.lapor.go.id
03	Pengambilan produk pengadilan	<ul style="list-style-type: none"> - Kartu Tanda Penduduk; - Bukti membayar perlindungan anak dan Perempuan dalam hal ada kewajiban penahanan akta cerai dalam amar putusan. 	Akses Layanan Produk PTSP PA Bontang	08.00-16.00 8 jam Waktu layanan 50 menit	Sesuai tarif PNPB: <ul style="list-style-type: none"> • Rp 10.000,- untuk akta cerai • Rp 500,- perlembar untuk salinan putusan/penetapan • Rp 10.000,- untuk meja leges 	<ul style="list-style-type: none"> • Salinan putusan; • Salinan penetapan; • Akta cerai; 	Pelaksana petugas produk pengadilan Pengaduan: 1. Meja Pengaduan PA Bontang 2. WhatApps Ditjen Badan Peradilan Agama: 0812-1236-7307 3. Badan Pengawasan: www.siwas.mahkamahagung.go.id 4. SP4N LAPOR: www.lapor.go.id
04	Pelayanan bantuan hukum (konsultasi hukum, pembuatan gugatan dan lain-lain)	Masyarakat Kota Bontang	Akses Posbakum PA Bontang	08.00-16.30 8 jam Waktu layanan 45 menit	Gratis	Advis hukum dan/atau surat gugatan/permohonan	Pelaksana petugas Posbakum Pengaduan: 1. Meja Pengaduan PA Bontang 2. WhatApps Ditjen Badan Peradilan Agama: 0812-1236-7307 3. Badan Pengawasan: www.siwas.mahkamahagung.go.id 4. SP4N LAPOR: www.lapor.go.id
05	Informasi Pengadilan	Masyarakat Kota Bontang	<ul style="list-style-type: none"> - Manual melalui Meja Informasi PTSP PA Bontang; - Daring melalui formulir permohonan 	08.00-16.30 8 jam Waktu	Gratis	Informasi tervalidasi	Pelaksana petugas informasi Pengaduan: 1. Meja Pengaduan PA Bontang



			informasi pada website PPID PA Bontang: https://ppid.pa-bontang.go.id/?dest=formulir-aplikasi	layanan 45 menit			2. WhatApps Ditjen Badan Peradilan Agama: 0812-1236-7307 3. Badan Pengawasan: www.siwas.mahkamahagung.go.id 4. SP4N LAPOR: www.lapor.go.id
06	Pengaduan	Masyarakat Kota Bontang	- Meja Pengajuan PTSP PA Bontang	08.00-16.30 8 jam Waktu layanan 45 menit	Gratis	Laporan pengaduan	Pelaksana petugas pengaduan Pengaduan: 1. Meja Pengaduan PA Bontang 2. WhatApps Ditjen Badan Peradilan Agama: 0812-1236-7307 3. Badan Pengawasan: www.siwas.mahkamahagung.go.id 4. SP4N LAPOR: www.lapor.go.id
07	Pengambilan sisa panjar biaya perkara	Kartu tanda penduduk	Akses pembayaran pada PTSP PA Bontang	08.00-16.30 8 jam Waktu layanan 50 menit	Gratis	Uang sisa panjar biaya perkara	Pelaksana petugas pembayaran Pengaduan: 1. Meja Pengaduan PA Bontang 2. WhatApps Ditjen Badan Peradilan Agama: 0812-1236-7307 3. Badan Pengawasan: www.siwas.mahkamahagung.go.id 4. SP4N LAPOR: www.lapor.go.id
08	Pembayaran panjar perkara	Fasilitas pembayaran di PA Bontang disediakan: - Pindai QRIS - Mesin EDC	Akses pembayaran pada PTSP PA Bontang	08.00-16.30 8 jam Waktu layanan 50 menit	Gratis	Perkara teregister pada Kepaniteraan PA Bontang	Pelaksana petugas pembayaran Pengaduan: 1. Meja Pengaduan PA Bontang 2. WhatApps Ditjen Badan Peradilan Agama: 0812-1236-7307 3. Badan Pengawasan: www.siwas.mahkamahagung.go.id 4. SP4N LAPOR: www.lapor.go.id

Ditetapkan di : Bontang
Pada Tanggal : 5 Oktober 2023
Ketua Pengadilan Agama Bontang,

Ttd.

Nor Hasanuddin

Tembusan :

1. Ketua Pengadilan Tinggi Agama Samarinda
2. Arsip

