



KETUA PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING
KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING
Nomor : 112/KPA.W3-A13/SK.HM1.1/I/2025

TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PENGADILAN
PADA PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING TAHUN 2025

KETUA PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING

- Menimbang : a. bahwa untuk membangun kepercayaan masyarakat terhadap Pengadilan maka upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam rangka memberikan pelayanan prima;
- b. bahwa untuk menunjang pelayanan prima bagi pencari keadilan perlu disusun standar pelayanan Pengadilan Agama Lubuk Sikaping terhadap pada pencari keadilan dengan memperhatikan prinsip pelayanan publik;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 Tentang Mahkamah Agung RI sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2004 Terakhir dengan Undang-Undang 3 Tahun 2009 Tentang Mahkamah Agung RI;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
4. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Perubahan atas Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2004 tentang Kekuasaan Kehakiman;
5. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;
6. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 07 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan;
7. Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (*Whistleblowing System*) di Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya
8. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 2-144/KMA/SK/VIII/2022 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan;
9. Surat Edaran Mahkamah Agung RI Nomor 03 Tahun 2010 Tentang Penerimaan Tamu;
10. Surat Keputusan Wakil Ketua Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Non Yudisial Nomor 01/WKMA-NY/SK/I/2009 tentang Pedomaan Pelayanan Informasi pada Mahkamah Agung RI;
11. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI Nomor 0017/Dj.A/SK/VII/2011 tentang Pedoman

Pelayanan Informasi di Lingkungan Peradilan Agama.

12. Surat Keputusan Direktur Jendral Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI Nomor 1403.b/DjA/OT.01.3/8/2018 Tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PENGADILAN PADA PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING TAHUN 2025;
- KESATU : Standar Pelayanan Pengadilan pada Pengadilan Agama Lubuk Sikaping diatur dalam lampiran Surat Keputusan ini, sebagai dasar bagi tiap-tiap bidang/urusan pada Pengadilan Agama Lubuk Sikaping dalam memberikan pelayanan kepada publik pencari keadilan dan masyarakat Tahun 2025;
- KEDUA : Surat Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan;

Ditetapkan di :Lubuk Sikaping

Pada tanggal :2 Januari 2025

KETUA



WENDRI

Tembusan :

- Yth. Ketua Pengadilan Tinggi Agama Padang di Padang;
- Arsip.

I. KETENTUAN UMUM

A. TUJUAN

1. Meningkatkan kualitas pelayanan Pengadilan Agama Lubuk Sikaping bagi pencari keadilan dan masyarakat
2. Meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada lembaga peradilan pada umumnya

B. MAKSUD

1. Sebagai bagian dari komitmen Pengadilan Agama Lubuk Sikaping kepada masyarakat untuk memberikan pelayanan yang berkualitas
2. Sebagai pedoman bagi masyarakat dalam menilai kualitas pelayanan Pegawai/Aparat Pengadilan Agama Lubuk Sikaping
3. Sebagai tolak ukur bagi Pegawai/Aparat Pengadilan Agama Lubuk Sikaping 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 Lubuk Sikaping
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 Lubuk Sikaping menyediakan pelayanan sebagai berikut:
 - a. Pelayanan Administrasi Persidangan
 - b. Pelayanan Pengaduan
 - c. 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 dalam ruang lingkup pelayanan pengadilan yang dapat diadukan oleh masyarakat

D. PENGERTIAN

1. Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan dasar sesuai dengan hak-hak sipil setiap warga negara dan penduduk atas suatu barang dan jasa atau pelayanan administrasi yang diselenggarakan oleh penyelenggara pelayanan publik
2. Standar pelayanan publik adalah suatu tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai komitmen atau janji dari penyelenggara pelayanan kepada masyarakat untuk memberikan pelayanan yang berkualitas
3. Pelayanan pengadilan adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan bagi masyarakat, khususnya pencari keadilan, yang disediakan oleh Pengadilan Agama Lubuk Sikaping berdasarkan peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip pelayanan publik
4. Penyelenggara pelayanan pengadilan yang selanjutnya disebut penyelenggara adalah Pengadilan Agama Lubuk Sikaping 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 Lubuk Sikaping
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 membebaskan 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
- n. Tidak menyimpang dari prosedur

F. PENGADUAN ATAS PELAYANAN PENGADILAN

- 1. Masyarakat berhak mengadukan penyelenggaraan pelayanan publik pengadilan dalam berbagai hal
- 2. Penyelenggara yang tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar larangan
- 3. Pelaksana yang memberi pelayanan yang tidak sesuai dengan standar pelayanan
- 4. 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
- 5. Pengaduan disampaikan secara tertulis kepada Ketua Pengadilan Agama Lubuk Sikaping sebagai penyelenggara pelayanan pengadilan, melalui Wakil Ketua Pengadilan Agama Lubuk Sikaping 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
- 6. Dalam keadaan tertentu atau atas permintaan pengadu, nama dan identitas pengadu dapat dirahasiakan
- 7. Petugas penerima pelayanan pengaduan atas pelayanan pengadilan (Panitera Muda Hukum) wajib memberikan tanda terima pengaduan yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Identitas pengadu secara lengkap
 - b. Uraian singkat pelayanan yang tidak sesuai dengan standar pelayanan pengadilan
 - c. Tempat dan waktu penerimaan pengaduan
 - d. Tanda tangan serta nama pejabat pegawai yang menerimapengaduan
- 8. Penyelenggara pelayanan dalam hal ini Wakil Ketua Pengadilan Agama Lubuk Sikaping 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
- 9. 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
- 10. Dalam hal berkas pengaduan tidak dilengkapi dalam waktu 30 (tiga puluh) hari maka pengadu dianggap mencabut pengaduannya
- 11. Dalam hal pengaduan tidak ditanggapi oleh Wakil Ketua Pengadilan Agama Lubuk Sikaping selaku penyelenggara pengaduan sesuai dengan ketentuan, maka pengadu dapat menyampaikan laporan kepada Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI
- 12. Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI dapat mengambil alih pengaduan atas pelayanan pengadilan yang ditujukan kepada penyelenggara 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
- 13. Wakil Ketua Pengadilan Agama Lubuk Sikaping wajib mengumumkan rekapitulasi penyelesaian pengaduan pelayanan

publik kepada masyarakat melalui media yang mudah diakses oleh masyarakat. Hal-hal yang diumumkan meliputi jumlah pengaduan yang masuk, jenis-jenis pengaduan yang masuk, status penanganan pengaduan

G. PENYELESAIAN PENGADUAN OLEH PENYELENGGARA PENGADILAN

1. Pengaduan yang diajukan oleh masyarakat atau siapapun, dilayani pada Meja Pengaduan
2. Petugas Meja Pengaduan mendaftarkan pengaduan melalui Aplikasi SIWAS MARI. Paling lama 7 (tujuh) hari setelah pengaduan diterima.
3. Petugas Meja Pengaduan menyerahkan bukti pengaduan dan
4. 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
5. Dalam melakukan pemeriksaan materi aduan, penyelenggara wajib menjaga kerahasiaan
6. Penyelenggara (Wakil Ketua Pengadilan Agama Lubuk Sikaping) wajib memutuskan hasil pemeriksaan pengaduan paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak berkas pengaduan dinyatakan lengkap
7. Keputusan mengenai pengaduan wajib disampaikan kepada pihak pengadu paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diputuskan

H. KETENTUAN SANKSI

1. Ketua Pengadilan Agama Lubuk Sikaping 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 Lubuk Sikaping berkewajiban melakukan penilaian kinerja penyelenggaraan pelayanan pengadilan pada Pengadilan Agama Lubuk Sikaping 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 PADA SEMUA BADAN PERADILAN

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

II. STANDAR PELAYANAN UMUM

A. PELAYANAN PERSIDANGAN

1. Sidang Pengadilan Agama Lubuk Sikaping dimulai pukul 09.00 WIB
Dalam hal sidang ditunda pelaksanaannya, maka Pengadilan Agama Lubuk Sikaping / Majelis Hakim akan memberikan informasi mengenai alasan penundaan kepada para pencari keadilan maupun masyarakat umum

2. Pemanggilan para pihak dilakukan oleh petugas pengadilan (Jurusita /Jurusita Pengganti) agar masuk ke ruang sidang untuk pemeriksaan perkara berdasarkan sistem antrian
3. Jadwal sidang telah diumumkan kepada masyarakat pada papan pengumuman Pengadilan Agama Lubuk Sikaping, situs resmi Pengadilan Agama Lubuk Sikaping yaitu www.pa-lubuksikaping.go.id dan media lainnya yang mudah dilihat masyarakat
4. Pengadilan Agama Lubuk Sikaping 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 dihadapan Majelis Hakim
5. Majelis Hakim Pengadilan Agama Lubuk Sikaping wajib memutuskan dan termasuk melakukan pemberkasan (minutasi) perkara dalam jangka waktu maksimal 5 (lima) bulan terhitung sejak perkara didaftarkan
6. Pencari keadilan dan masyarakat berhak memperoleh informasi dari Pengadilan Agama Lubuk Sikaping mengenai perkembangan terakhir dari permohonan atau perkaranya melalui meja informasi, situs Pengadilan Agama Lubuk Sikaping www.pa-lubuksikaping.go.id atau e-mail pa.lubuksikaping@pta-padang.go.id

B. BIAYA PERKARA

1. Besarnya panjar biaya perkara pada Pengadilan Agama Lubuk Sikaping ditetapkan melalui Surat Keputusan oleh Pengadilan Agama Lubuk Sikaping dan wajib diumumkan kepada masyarakat melalui papan pengumuman atau media informasi lain yang mudah diketahui 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 ketempat para pihak yang dipanggil serta biaya proses, yang dipertanggungjawabkan dalam putusan

4. Masyarakat dapat melakukan pembayaran biaya perkara melalui Bank Rakyat Indonesia Cabang Lubuk Sikaping dengan rekening nomor: 026901000635306, dengan nama RPL.PA.Lubuk Sikaping
5. Pengadilan Agama Lubuk Sikaping hanya akan meminta penambahan biaya perkara dalam hal panjar yang telah di bayarkan bila tidak mencukupi
6. Pengadilan Agama Lubuk Sikaping 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).
7. Pengadilan Agama Lubuk Sikaping menetapkan biaya pendaftaran upaya hukum banding dalam SKUM yang terdiri dari biaya pencatatan pernyataan banding, biaya banding yang ditetapkan oleh Ketua Pengadilan Agama Lubuk Sikaping, biaya pengiriman uang melalui bank/kantor pos, ongkos kirim berkas dan biaya pemberitahuan berkas perkara kepada para pihak
8. Ketua Pengadilan Agama Lubuk Sikaping menetapkan biaya pendaftaran upaya hukum kasasi ditentukan dalam SKUM, yang terdiri dari biaya pencatatan pernyataan kasasi, biaya kasasi yang ditetapkan Ketua Mahkamah Agung RI, biaya pengiriman uang melalui bank ke rekening Mahkamah Agung RI, ongkos kirim berkas dan biaya pemberitahuan kepada para pihak
9. Biaya perkara kasasi Rp. 500.000,- (lima ratus ribu rupiah) dikirim ke Mahkamah Agung RI melalui Bank BNI Syariah Cabang Veteran-Jakarta Pusat dengan nomor rekening: 179179175 dan bukti pengirimannya dilampirkan dalam berkas perkara yang bersangkutan.
10. Ketua Pengadilan Agama Lubuk Sikaping menetapkan biaya pendaftaran upaya hukum peninjauan kembali ditentukan dalam SKUM, yang terdiri dari biaya peninjauan kembali yang ditetapkan oleh Ketua Mahkamah Agung RI, biaya pengiriman uang melalui bank, ongkos kirim berkas, biaya pemberitahuan

C. PELAYANAN BANTUAN HUKUM (PERMA NOMOR 1 TAHUN 2014)

1. Masyarakat dapat menggunakan layanan bantuan hukum yang tersedia pada kantor Pengadilan Agama Lubuk Sikaping
2. Pengadilan Agama Lubuk Sikaping menyediakan Pos Bantuan Hukum (Posbakum) yang mudah diakses oleh pihak-pihak yang tidak mampu. Posbakum Pengadilan Agama memberikan layanan berupa:
 - a. Pemberian informasi, konsultasi, atau advis hukum.
 - b. Bantuan pembuatan dokumen hukum yang dibutuhkan.
 - c. Penyediaan informasi daftar Organisasi Bantuan Hukum sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum atau organisasi bantuan hukum atau advokat lainnya yang dapat memberikan bantuan hukum cuma-cuma.
3. Penerima dan Syarat Layanan di Posbakum Pengadilan
 - a. Penerima jasa layanan dari Posbakum Pengadilan adalah setiap orang atau sekelompok orang yang tidak mampu secara ekonomi dan/atau tidak memiliki akses pada informasi dan konsultasi hukum.
 - b. Tidak mampu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan
 - c. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) yang dikeluarkan oleh Kepala Desa/Lurah/Kepala Wilayah setempat yang menyatakan bahwa benar yang bersangkutan tidak mampu membayar biaya perkara, atau
 - d. Surat Keterangan Tunjangan Sosial lainnya seperti Kartu Keluarga Miskin (KKM), Kartu Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas), Kartu Beras Miskin (Raskin), Kartu Program Keluarga Harapan (PKH), Kartu Bantuan Langsung Tunai (BLT), Kartu Perlindungan Sosial (KPS), atau
 - e. Dokumen lainnya yang berkaitan dengan daftar penduduk miskin dalam basis data terpadu pemerintah atau yang dikeluarkan oleh instansi lain yang berwenang untuk memberikan keterangan tidak mampu, atau
 - f. Surat pernyataan tidak mampu membayar jasa advokat yang dibuat dan ditandatangani oleh Pemohon layanan Posbakum

Pengadilan dan disetujui oleh Petugas Posbakum Pengadilan, apabila pemohon layanan Posbakum Pengadilan tidak memiliki dokumen sebagaimana disebut dalam huruf a, b, atau c.

4. Pengadilan memberikan layanan pembebasan biaya perkara (prodeo) kepada pihak-pihak yang tidak mampu dengan mengajukan permohonan kepada Ketua Pengadilan atau kepada Ketua Majelis Hakim
5. 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 materai, biaya alat tulis kantor, biaya penggandaan/fotokopi, biaya pemberkasan dan biaya pengiriman berkas
6. Bagi masyarakat yang tidak mampu dapat mengajukan surat permohonan berperkara secara prodeo (cuma-cuma) dengan mencantumkan alasan-alasannya kepada Ketua Pengadilan dengan melampirkan:
 - a. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) yang dikeluarkan oleh Kepala Desa/Lurah/Kepala Wilayah setempat yang menyatakan bahwa benar yang bersangkutan tidak mampu membayar biaya perkara, atau
 - b. Surat Keterangan Tunjangan Sosial lainnya seperti Kartu Keluarga Miskin (KKM), Kartu Jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas), Kartu Beras Miskin (Raskin), Kartu Program Keluarga Harapan (PKH), Kartu Bantuan Langsung Tunai (BLT), Kartu Perlindungan Sosial (KPS), atau
 - c. Dokumen lainnya yang berkaitan dengan daftar penduduk miskin dalam basis data terpadu pemerintah atau yang dikeluarkan oleh instansi lain yang berwenang untuk memberikan keterangan tidak mampu.
7. Jika pemohon prodeo tidak dapat menulis atau membaca maka permohonan beracara secara prodeo dapat diajukan secara lisan dengan menghadap Pengadilan Agama Lubuk Sikaping
8. Prosedur permohonan berperkara secara prodeo:

- a. Permohonan diajukan secara lisan atau tertulis kepada Ketua Pengadilan Agama Lubuk Sikaping 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 Lubuk Sikaping mengirimkan berita acara hasil pemeriksaan dilampih 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 dibuatkan penetapan tidak dapat berperkara secara prodeo dan pemohon harus membayar biaya seperti layaknya berperkara secara umum
9. 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. Perma No.9 tahun 2016 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (*Whistle blowing system*)
 - b. SK KMA Nomor 080/KMA/SK/VIII/2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Lembaga Peradilan
2. Pengadilan Agama Lubuk Sikaping 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: SIWAS, Kotak Saran di Pengadilan Agama Lubuk Sikaping, atau melalui situs: www.pa-lubuksikaping.go.id atau e-mail pa.lubuksikaping@pta-padang.go.id atau dapat pula menyampaikan pengaduan melalui meja pengaduan, situs Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI (http://bawas.mahkamahagung.go.id/web_bawas/) 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 Lubuk Sikaping melalui Wakil Pengadilan Agama Lubuk Sikaping 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 Lubuk Sikaping wajib memeriksa dan memberitahukan status pengaduan kepada pelapor selambat-lambatnya dalam waktu 90 (sembilan puluh) hari kerja sejak pengaduan didaftar diagenda Petugas meja pengaduan. Dalam hal pemeriksaan belum selesai dilakukan dalam jangka waktu tersebut maka Pengadilan Agama Lubuk Sikaping Wakil Pengadilan Agama

Lubuk Sikaping 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. SK KMA Nomor 144/KMA/SK/III/2007 tentang Keterbukaan Informasi di Pengadilan
 - c. SK KMA Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi Pengadilan
2. Pengadilan menyediakan informasi antara lain mengenai:
 - a. Hak-hak para pihak yang berhubungan dengan peradilan, antara lain hak 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
 - e. Informasi lain yang berdasarkan SK-1-144 Tahun 2011 merupakan informasi publik
3. Pengadilan Agama Lubuk Sikaping menyediakan akses informasi terhadap putusan secara online atau melalui situs Pengadilan Agama Lubuk Sikaping www.pa-lubuksikaping.go.id atau media informasi lainnya www.direktoriputusan.mahkamahagung.go.id dengan melakukan proses anonimasi (pengaburan) terhadap identitas pihak-pihak yang tercantum dalam putusan dalam perkara-perkara tertentu
4. Masyarakat dapat mengajukan permohonan Informasi melalui petugas pada Meja Informasi
5. Pengadilan Agama Lubuk Sikaping memberikan jawaban dapat ditindaklanjuti atau tidaknya permohonan informasi selambat lambatnya 6 (enam) hari kerja
6. Pengadilan Agama Lubuk Sikaping wajib memberikan informasi yang diminta selambat lambatnya dalam jangka waktu 13 (tiga belas) hari kerja sejak permohonan informasi dimohonkan
7. Pengadilan Agama Lubuk Sikaping 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 Lubuk Sikaping menolak permohonan informasi yang diajukan, paling lambat 5 (lima) hari melalui meja informasi
9. Pengadilan Agama Lubuk Sikaping akan memungut biaya penyalinan informasi dengan biaya yang wajar sesuai dengan standar wilayah setempat dan tidak memungut biaya lainnya

III. STANDAR PELAYANAN PADA PENGADILAN AGAMA LUBUK SIKAPING

A. DASAR HUKUM

1. HIR/Rbg
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan
3. Undang-undang Nomor 30 Tahun 1999 Tentang Arbitrase dan Alternatif Penyelesaian Sengketa
4. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Mahkamah Agung
5. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman
6. Undang-undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama
7. Kompilasi Hukum Islam
8. KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Teknis Administrasi dan Teknis Peradilan Agama
9. PERMA Nomor 1 Tahun 2002 tentang Acara Gugatan Perwakilan Kelompok
10. PERMA Nomor 1 Tahun 2016 tentang Prosedur Mediasi di Pengadilan
11. SEMA Nomor 3 Tahun 1998 tentang Penyelesaian Perkara
12. Penetapan MARI Nomor KMA/095/X/2006)
13. Surat Edaran TUADA ULDILTUN MARI Nomor MA/KUMDIL/8810/1987
14. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 138/KMA/SK/IX/2009 tentang Jangka Waktu Penanganan Perkara pada Mahkamah Agung Republik Indonesia

B. PELAYANAN PERMOHONAN

1. Pemohon yang tidak dapat membaca dan menulis berhak mendapatkan bantuan hukum dari petugas piket di Pengadilan Agama Lubuk Sikaping yang akan membantu Pemohon untuk menyusun Surat Permohonannya

2. Pemohon menyampaikan permohonan kepada Ketua Pengadilan Agama Lubuk Sikaping sesuai tempat tinggal Pemohon
3. 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
4. Jenis-jenis permohonan yang dapat diajukan melalui Pengadilan Agama Lubuk Sikaping, yaitu :
 - a. Permohonan pengangkatan wali bagi anak yang belum berumur 18 tahun atau belum pernah melangsungkan perkawinan yang tidak berada di bawah kekuasaan orang tua
 - b. Permohonan pengangkatan wali/pengampu bagi orang dewasa yang kurang ingatannya atau orang dewasa yang tidak bisa mengurus hartanya lagi, misalnya karena pikun
 - c. Permohonan dispensasi kawin bagi pria yang belum mencapai umur 19 (sembilan belas) tahun dan bagi wanita yang belum mencapai umur 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 statussita 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

C. PELAYANAN GUGATAN

1. Para Pihak dapat mengajukan gugatan dengan menyerahkan surat gugatan kepada Petugas Meja I 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 Lubuk Sikaping
 - b. Surat Kuasa Khusus(dalam hal Penggugat atau Pemohon menguasai kepada pihak lain)
 - c. Fotokopi Kartu Anggota Advokat bagi yang menggunakan jasa advokat
 - d. Bagi pihak yang menggunakan perwakilan selain advokat (Kuasa Insidentil), harus ada surat keterangan tentang hubungan keluarga dari Kepala Desa/ Lurah dan/atau surat izin khusus dari atasan bagi PNS dan Anggota TNI/Polri
 - e. Salinan putusan (untuk permohonan eksekusi)
 - f. Salinan surat-surat yang dibuat di luar negeri yang disahkan oleh Kedutaan atau perwakilan Indonesia di negara tersebut, dan telah diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah yang disumpah
2. Penggugat yang tidak dapat membaca dan menulis, dapat mengajukan gugatannya secara lisan dihadapan Ketua Pengadilan Agama Lubuk Sikaping 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:

- a. Jumlah pihak yang berperkara.
 - b. Jarak tempat tinggal dan kondisi daerah para pihak (radius).
 - c. Untuk perkara cerai talak harus diperhitungkan juga biaya pemanggilan para pihak untuk sidang ikrar talak.
 - d. Biaya pemanggilan para pihak untuk menghadiri proses mediasi lebih dahulu dibebankan kepada pihak Penggugat melalui uang panjar biaya perkara.
5. Bagi masyarakat yang tidak mampu dapat mengajukan permohonan berperkara secara prodeo (cuma-cuma) kepada Ketua Pengadilan. (Lihat bagian II.B tentang biaya perkara)
 6. Penggugat menerima Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM) dalam rangkap 4 (empat) dari Petugas Meja I 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 II untuk diberikan nomor register
 10. Lamanya proses pendaftaran perkara, dalam hal berkas-berkas
- 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. Definisi kelompok secara rinci dan spesifik walaupun tanpa menyebutkan nama anggota kelompok satu-persatu
 - c. Keterangan tentang anggota kelompok yang diperlukan
 3. Dalam kaitan dengan kewajiban melakukan pemberitahuan
 4. Untuk mewakili kepentingan hukum anggota kelompok, wakil kelompok tidak dipersyaratkan memperoleh surat kuasa khusus dari anggota
 5. 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

6. Dalam proses perkara tersebut Hakim wajib mendorong para pihak untuk menyelesaikan perkara dimaksud melalui perdamaian, baik pada awal persidangan maupun selama berlangsungnya pemeriksaan perkara
7. 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
8. 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 Lubuk Sikaping menetapkan Majelis Hakim yang akan menyidangkan perkara selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sejak perkara didaftarkan
2. Ketua Majelis Hakim sudah menetapkan hari sidang pertama selambat-lambatnya dalam 7 (tujuh) hari kerja. Dalam menetapkan hari sidang, Ketua Majelis Hakim harus memperhatikan jauh-dekatnya tempat tinggal para pihak yang berperkara dengan tempat persidangan
3. Untuk para pihak yang berdomisili di luar negeri maka tenggang waktu antara pemanggilan dengan persidangan sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan sejak surat permohonan pemanggilan dikirimkan
4. Untuk pemeriksaan perkara cerai dilakukan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal surat gugatan didaftarkan di kepaniteraan Pengadilan Agama Lubuk Sikaping

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

F. PELAYANAN MEDIASI

1. Mediasi dalam Persidangan:

- a. Pengadilan Agama Lubuk Sikaping 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 yang bersertifikat pada pengadilan yang sama untuk menjalankan fungsi mediator
- e. Pengadilan menyediakan ruangan khusus mediasi yang bersifat tertutup dengan tidak dipungut biaya

2. Mediasi di luar persidangan :

- a. Masyarakat yang bersengketa dapat menyelesaikan sengketa mereka melalui mediator bersertifikat di luar Pengadilan
- b. Apabila telah tercapai kesepakatan perdamaian maka dapat mengajukan Gugatan kepada pengadilan yang berwenang untuk memperoleh Akta Perdamaian
- c. Pengadilan menerbitkan Akta Perdamaian setelah para pihak mendaftarkan gugatan mereka di Pengadilan dengan melampirkan hasil kesepakatan mediasi dan sertifikat mediator

G. PELAYANAN SIDANG KELILING

1. Sidang keliling adalah sidang pengadilan yang dilaksanakan di luar gedung pengadilan yang diperuntukan bagi masyarakat yang

mengalami hambatan untuk datang ke kantor pengadilan karena alasan jarak, transportasi dan biaya

2. Semua orang dapat mengajukan perkaranya untuk diselesaikan melalui pelayanan sidang keliling oleh pengadilan setempat, namun demikian, tidak semua pengadilan melaksanakan sidang keliling, terutama pengadilan yang berada di ibukota provinsi
3. Semua perkara pada dasarnya dapat diajukan melalui sidang keliling, akan tetapi karena keterbatasan pada pelayanan sidang keliling, maka perkara yang dapat diajukan melalui sidang keliling, di antaranya adalah :
 - a. Itsbat nikah : pengesahan/pencacatan nikah bagi pernikahan yang tidak terdaftar di KUA
 - b. Cerai gugat: gugatan cerai yang diajukan oleh istri
 - c. Cerai talak : permohonan oerai yang diajukan oleh suami
 - d. Penggabungan perkara Itsbat dan cerai gugat/cerai talak apabila pernikahan tidak tercatat dan akan mengajukan perceraian
 - e. Hak asuh anak: Gugatan atau permohonan hak asuh anak yang belum dewasa
 - f. Penetapan ahli waris: Permohonan untuk menetapkan ahli waris yang sah
4. Sidang keliling dilaksanakan di tempat-tempat yang representatif pada lokasi dimana sidang diadakan antara lain di balai desa, kantor kecamatan, kantor KUA, atau tempat fasilitas umum yang mudah dijangkau oleh masyarakat yang tinggal jauh dari kantor pengadilan
5. Pengadilan Agama Lubuk Sikaping mengumumkan waktu, tempat dan biaya sidang keliling melalui media pengumuman di pengadilan dan pada lokasi dimana sidang keliling akan dilaksanakan
6. Persyaratan administrasi yang perlu dilengkapi untuk mengajukan perkara pada sidang keliling adalah :
 - a. Surat gugatan atau permohonan
 - b. Kelengkapan dokumen-dokumen yang diperlukan sesuai dengan perkara yang diajukan. (Lihat poin IV.B dan C)
 - c. Membayar panjar biaya perkara yang telah ditetapkan oleh Pengadilan. Bagi yang tidak mampu membayar maka dapat mengajukan prodeo atau berperkara secara gratis (lihat panduan cara mengajukan prodeo)

- d. Pada saat pelaksanaan Persidangan Pemohon/penggugat harus membawa minimal 2 (dua) orang saksi yang mengetahui permasalahan penggugat/pemohon
 - e. Menyerahkan semua persyaratan yang sudah lengkap tersebut di atas ke kantor pengadilan baik secara pribadi atau perwakilan yang ditunjuk
 - f. Setelah persyaratan diserahkan, minta tanda bukti pembayaran (SKUM), dan satu salinan surat gugatan/permohonan yang telah diberi nomor perkara
7. Setelah perkara diputus, salinan putusan bisa diambil di Pengadilan atau di tempat sidang keliling

H. ITS BAT 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

I. PELAYANAN ADMI NISTRASI PERKARA BANDING

- 1. Para Pihak dapat mengajukan permohonan banding kepada Petugas Meja I dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah putusan diucapkan atau setelah diberitahukan dalam hal putusan tersebut diucapkan di luar hadir

2. Pengadilan mendaftarkan perkara dan memberikan Akta Pernyataan Banding kepada Pemohon Banding apabila panjar biaya banding telah di bayar lunas
3. 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)
4. Pengadilan menyampai kan permohonan banding kepada Pihak Terbanding dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender, tanpa perlu menunggu diterimanya memori banding
5. Pengadilan Agama Lubuk Sikaping mengirimkan berkas banding (Berkas A dan B) ke Pengadilan Tinggi Agama Padang 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 ditanda tangani oleh pembeding (harus di ketahui oleh prinsipal apabila permohonan banding diajukan oleh kuasanya)dengan menyertakan akta panitera
7. Pengadilan Agama Lubuk Sikaping setelah menerima salinan putusan Pengadilan Tinggi Agama Padang 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.

J. PELAYANAN ADMINISTRASI PERKARA KASASI

1. Permohonan kasasi dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah putusan atau penetapan Pengadilan diucapkan dan di beritahukan (dalam hal putusan tersebut diucapkan di luar hadirnya)
2. Pemohon kasasi menerima 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 Agama Lubuk Sikaping menyampai kan 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 Agama Lubuk Sikaping
6. 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
7. Jawaban atau kontra memori kasasi selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sesudah disampaikannya memori kasasi harus sudah diterima pada kepaniteraan Pengadilan Agama Lubuk Sikaping untuk disampaikan pihak lawannya
8. Sebelum berkas perkara dikirim ke Mahkamah Agung diberikan kesempatan kepada kedua belah untuk mempelajari/memeriksa berkas perkara (inzage) dan dituangkan dalam akta
9. Pengadilan Agama Lubuk Sikaping dalam waktu 65 (enam puluh lima) hari sejak permohonan kasasi diajukan, harus sudah mengirimkan berkas kasasi (Berkas A dan B) ke Mahkamah Agung RI
10. Pencabutan permohonan kasasi diajukan kepada Ketua Pengadilan Agama yang ditanda tangani oleh pemohon kasasi (harus diketahui oleh prinsipal apabila permohonan kasasi diajukan oleh kuasanya) dengan menyertakan akta panitera
11. Pencabutan permohonan kasasi harus segera dikirim oleh Panitera ke Mahkamah Agung RI disertai akta pencabutan yang ditandatangani oleh Panitera
12. Mahkamah Agung RI 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

K. PELAYANAN ADMINISTRASI PERKARA PENINJAUAN KEMBALI

1. Permohonan peninjauan kembali dapat diajukan 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
3. Pengadilan pada hah itu juga wajib membuat akta pernyataan peninjauan kembali yang dilampirkan pada berkas perkara dan meregister permohonan peninjauan kembali
4. Selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari panitera wajib memberitahukan tentang permohonan PK kepada pihak lawannya dengan memberikan/mengirimkanbsalinan permohonan peninjauan kembali beserta alasan-alasanya kepada pihak lawan
5. 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
6. Jawaban/tanggapan atas alasan PK yang diterima kepaniteraan pengadilan harus dibubuhi hari dan tanggal penerimaan yang dinyatakan diatas surat jawaban tersebut
7. 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
8. Pencabutan permohonan peninjauan kembali harus segera dikirim oleh Panitera ke Mahkamah Agung RI disertai akta pencabutan yang ditandatangani oleh Panitera
9. Dalam hal perkara telah diputus, Mahkamah Agung RI 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
10. undangan harusselesai dalam waktu 30 (tiga puluh) hari dan 2 (dua) bulan untuk perkara yang tidak bersifat prioritas

L. 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 Lubuk Sikaping

3. 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 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



Ditetapkan di : Lubuk Sikaping
Pada tanggal : 2 Januari 2025
KETUA

WENDRI