



SURAT KEPUTUSAN
KETUA PENGADILAN AGAMA SINTANG
Nomor : W14-A5/50/HK.05/I/2020
T E N T A N G
STANDAR PELAYANAN PERADILAN
PADA PENGADILAN AGAMA SINTANG

KETUA PENGADILAN AGAMA SINTANG

- Menimbang** :
1. Bahwa sesuai dengan Pasal 4 ayat (2) UU Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman , dinyatakan “ Pengadilan membantu pencari keadilan dan berusaha mengatasi segala hambatan dan rintangan untuk dapat tercapainya peradilan yang sederhana, cepat, dan biaya ringan;
 2. Bahwa sesuai dengan ketentuan pasal 20 ayat (1) UU Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, dinyatakan, “Penyelenggara berkewajiban menyusun dan menetapkan standar pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat dan kondisi lingkungan”;
 3. Bahwa sehubungan dengan butir a dan b tersebut diatas, perlu disusun suatu rangkaian kegiatan sebagai tolok ukur yang dipergunakan sebagai pelayanan kepada masyarakat, khususnya para pencari keadilan. Maka perlu ditetapkan keputusan tentang Standar Pelayanan Peradilan pada Pengadilan Agama Sintang ;

- Mengingat**
1. Rbg Hukum Acara Perdata;
 2. Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman ;
 3. Undang Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang Undang Nomor 5 Tahun 2004 dan terakhir dengan Undang Undang Nomor 3 Tahun 2009;
 4. Undang Undang Nomor 50 Tahun 2009 perubahan kedua

- atas Undang Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;
5. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 6. Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5357).
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Peraturan Pemerintah (PP) tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya;
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;
 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
 11. Surat Keputusan Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan;
 12. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Mediasi;
 13. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Penegakan Disiplin Kerja Hakim Pada Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Yang Berada Dibawahnya;
 14. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pengawasan Dan Pembinaan Atasan Langsung Di Lingkungan Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Di Bawahnya;
 15. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (Whistleblowing System) Di Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Yang Berada Dibawahnya;
 16. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik;
 17. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana;

18. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : KMA/080/SK/VIII/2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Badan Peradilan (Buku IV);
19. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : KMA/096/SK/X/2006 tentang Tanggung Jawab Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama Dalam Melaksanakan Pengawasan;
20. Surat Keputusan Mahkamah Agung RI Nomor 1-144/KMA/SK/VII/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan;
21. Surat Keputusan Mahkamah Agung RI Nomor 57/KMA/SK/III/2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak Dilingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Dibawahnya
22. Surat Keputusan Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Non Yudisial Nomor 01/WKMA-NY/SK/I/2009 tentang Pedoman Pelayanan Informasi pada Mahkamah Agung RI;
23. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI Nomor 0017/Dj.A/SK/VII/2011 tentang Pelayanan Meja Informasi di lingkungan Peradilan Agama;
24. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI nomor: 1403.b/DJA/SK/OT.01.3/8/2018 tentang Pedoman Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dilingkungan Peradilan Agama;
25. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
26. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Sintang Nomor : W14-A5/ 305.a/KU.04.2/III/2020 Tentang Biaya Perkara Pada Pengadilan Agama Sintang

M E M U T U S K A N

Menetapkan :

Pertama : Mencabut Keputusan Ketua Pengadilan Agama Sintang Nomor : W14-A5/109/HK.05/I/2019 tanggal 02 Januari 2019 tentang Standar Pelayanan Peradilan pada Pengadilan Agama Sintang

Kedua : Menetapkan Keputusan Ketua Pengadilan Agama Sintang Nomor : W14-A5/50/HK.05/I/2020 tanggal 02 Januari 2020 tentang Standar Pelayanan Peradilan pada Pengadilan Agama Sintang sebagaimana Lampiran Surat Keputusan ini;

- Ketiga** : Diintruksikan kepada seluruh Apatur Pengadilan Agama Sintang untuk melaksanakan Keputusan ini dengan penuh tanggung jawab;
- Keempat** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan diperbaiki jika dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini ;

Ditetapkan di : Sintang

Tanggal : 02 Januari 2020

Ketua,

The image shows a circular official stamp of the Pengadilan Agama Sintang. The stamp contains the text 'PENGADILAN AGAMA SINTANG' around the perimeter and 'SINTANG' in the center. A handwritten signature in black ink is written over the stamp and extends to the right.

Rukayah, S.Ag

NIP. 19720814.199903.2.010

Lampiran Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Sintang
Nomor : W14-A5/50/ Hk.05 /I/ 2020
Tanggal : 02 Januari 2020

I. KETENTUAN UMUM

A. 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 Sintang berdasarkan peraturan-perundang-undangan dan prinsip-prinsip pelayanan publik
4. Penyelenggara pelayanan pengadilan yang selanjutnya disebut penyelenggara adalah Pengadilan Agama Sintang 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 Sintang
6. Maklumat Pelayanan adalah pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam Standar Pelayanan
7. 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
8. Hari adalah hari kerja kecuali disebutkan lain dalam ketentuan ini
9. Pengaduan adalah laporan yang mengandung informasi atau indikasi terjadinya Pelanggaran terhadap Kode Etik dan pedoman perilaku Hakim, Pelanggaran Kode Etik dan pedoman perilaku Panitera dan Jurusita, Pelanggaran terhadap Kode Etik dan kode perilaku pegawai Aparatur Sipil Negara, Pelanggaran hukum acara atau Pelanggaran terhadap disiplin Pegawai Negeri Sipil, maladministrasi dan pelayanan publik dan/atau Pelanggaran pengelolaan keuangan dan Barang Milik Negara.
10. Pelanggaran adalah sikap, ucapan dan/atau perbuatan yang dilakukan oleh seorang Hakim atau pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan badan peradilan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Kode Etik dan pedoman perilaku, serta petunjuk atau pedoman pelaksanaan tugas.

11. Aplikasi Sistem Informasi Pengawasan Mahkamah Agung Republik Indonesia (SIWAS MA-RI) adalah aplikasi pengelolaan Pengaduan yang disediakan oleh Badan Pengawasan Mahkamah Agung Republik Indonesia

B. TUJUAN

1. Memberikan kepastian, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan sesuai dengan kebutuhan masyarakat
2. Meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada lembaga peradilan pada umumnya.

C. MAKSUD

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

D. RUANG LINGKUP

1. Pelayanan pengadilan yang diatur di dalam Standar Pelayanan Pengadilan ini adalah pelayanan pengadilan pada Pengadilan Agama Sintang
2. Standar Pelayanan Pengadilan memuat:
 - a) Persyaratan
 - b) Sistem, mekanisme dan prosedur
 - c) Jangka waktu pelayanan
 - d) Biaya/tarif
 - e) Produk pelayanan
 - f) Penanganan pengaduan, saran dan masukan
3. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing) meliputi
 - a) Dasar hukum
 - b) Sarana dan prasarana, dan/ atau fasilitas
 - c) Kompetensi pelaksana
 - d) Pengawasan internal
 - e) Jumlah pelaksana
 - f) Jaminan pelayanan
 - g) Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan
 - h) Evaluasi kinerja pelaksana
4. Secara umum Pengadilan Agama Sintang menyediakan pelayanan sebagai berikut:
 - a) Pelayanan Administrasi Persidangan
 - b) Pelayanan Bantuan Hukum
 - c) Pelayanan Pengaduan

- d) Pelayanan Permohonan Informasi
5. 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.

II. STANDAR PELAYANAN UMUM

A. Persyaratan

1. Tingkat Pertama Cerai Gugat

- a) Mengajukan gugatan secara tertulis atau lisan kepada pengadilan agama/mahkamah syar'iyah (Pasal 118 HIR, 142 R.Bg jo Pasal 73 UU No. 7 Tahun 1989);
- b) Penggugat dianjurkan untuk meminta petunjuk kepada pengadilan agama/mahkamah syar'iah tentang tata cara membuat surat gugatan (Pasal 118 HIR, 142 R.Bg jo. Pasal 58 UU No. 7 Tahun 1989);
- c) Surat gugatan dapat dirubah sepanjang tidak merubah posita dan petitum. Jika Tergugat telah menjawab surat gugatan ternyata ada perubahan, maka perubahan tersebut harus atas persetujuan Tergugat.
- d) Gugatan tersebut diajukan kepada pengadilan agama/mahkamah syar'iyah :
- Bila Penggugat meninggalkan tempat kediaman yang telah disepakati bersama tanpa izin Tergugat, maka gugatan diajukan kepada pengadilan agama/mahkamah syar'iah yang daerah hukumnya meliputi tempat kediaman Tergugat (Pasal 73 ayat (1) UU No. 7 Tahun 1989 jo Pasal 32 ayat (2) UU No. 1 Tahun 1974);
 - Bila Penggugat bertempat kediaman di luar negeri, maka gugatan diajukan kepada pengadilan agama/mahkamah syar'iyah yang daerah hukumnya meliputi tempat kediaman Tergugat (Pasal 73 ayat (2) UU No.7 Tahun 1989);
 - Bila Penggugat dan Tergugat bertempat kediaman di luar negeri, maka gugatan diajukan kepada pengadilan agama/mahkamah syar'iah yang daerah hukumnya meliputi tempat perkawinan dilangsungkan atau kepada Pengadilan Agama Jakarta Pusat (Pasal 73 ayat (3) UU No.7 Tahun 1989).
- e) Permohonan tersebut memuat :
- Nama, umur, pekerjaan, agama dan tempat kediaman Pemohon dan Termohon;
 - Posita (fakta kejadian dan fakta hukum);
 - Petitum (hal-hal yang dituntut berdasarkan posita).
 - Gugatan soal penguasaan anak, nafkah anak, nafkah istri dan harta bersama dapat diajukan bersama-sama dengan gugatan perceraian atau sesudah

putusan perceraian memperoleh kekuatan hukum tetap (Pasal 86 ayat (1) UU No. 7 Tahun 1989).

- Membayar biaya perkara (Pasal 121 ayat (4) HIR, 145 ayat (4) R.Bg. Jo Pasal 89 UU No. 7 Tahun 1989), bagi yang tidak mampu dapat berperkara secara cuma-cuma (prodeo) (Pasal 237 HIR, 273 R.Bg).
- Penggugat dan Tergugat atau kuasanya menghadiri persidangan berdasarkan panggilan pengadilan agama/mahkamah syar'iah (Pasal 121, 124, dan 125 HIR, 145 R.Bg).

2. Tingkat Pertama Cerai Talak

- a) Mengajukan Permohonan secara tertulis atau lisan kepada pengadilan agama/mahkamah syar'iyah (Pasal 118 HIR, 142 R.Bg jo Pasal 73 UU No. 7 Tahun 1989);
- b) Penggugat dianjurkan untuk meminta petunjuk kepada pengadilan agama/mahkamah syar'iah tentang tata cara membuat surat gugatan (Pasal 118 HIR, 142 R.Bg jo. Pasal 58 UU No. 7 Tahun 1989);
- c) Surat Permohonan dapat dirubah sepanjang tidak merubah posita dan petitum. Jika Tergugat telah menjawab surat gugatan ternyata ada perubahan, maka perubahan tersebut harus atas persetujuan Tergugat.
- d) Permohonan tersebut diajukan kepada pengadilan agama/mahkamah syar'iyah :
 - Yang daerah hukumnya meliputi tempat kediaman Termohon (Pasal 66 ayat (2) UU No. 7 Tahun 1989);
 - Bila Termohon meninggalkan tempat kediaman yang telah disepakati bersama tanpa izin Pemohon, maka permohonan harus diajukan kepada pengadilan agama/mahkamah syar'iyah yang daerah hukumnya meliputi tempat kediaman Pemohon (Pasal 66 ayat (2) UU No. 7 Tahun 1989);
 - Bila Termohon berkediaman di luar negeri, maka permohonan diajukan kepada pengadilan agama/mahkamah syar'iyah yang daerah hukumnya meliputi tempat kediaman Pemohon (Pasal 66 ayat (3) UU No. 7 Tahun 1989);
 - Bila Pemohon dan Termohon bertempat kediaman di luar negeri, maka permohonan diajukan kepada pengadilan agama/mahkamah syar'iyah yang daerah hukumnya meliputi tempat dilangsungkannya perkawinan atau kepada Pengadilan Agama Jakarta Pusat (Pasal 66 ayat (4) UU No. 7 Tahun 1989).
- e) Permohonan tersebut memuat :
 - Nama, umur, pekerjaan, agama dan tempat kediaman Pemohon dan Termohon;
 - Posita (fakta kejadian dan fakta hukum);
 - Petitum (hal-hal yang dituntut berdasarkan posita).

- Permohonan soal penguasaan anak, nafkah anak, nafkah istri dan harta bersama dapat diajukan bersama-sama dengan permohonan cerai talak atau sesudah ikrar talak diucapkan (Pasal 66 ayat (5) UU No. 7 Tahun 1989).
- Membayar biaya perkara (Pasal 121 ayat (4) HIR, 145 ayat (4) R.Bg. Jo Pasal 89 UU No. 7 Tahun 1989), bagi yang tidak mampu dapat berperkara secara cuma-cuma (prodeo) (Pasal 237 HIR, 273 R.Bg).
- Pemohon dan Termohon atau kuasanya menghadiri persidangan berdasarkan panggilan pengadilan agama/mahkamah syar'iah (Pasal 121, 124, dan 125 HIR, 145 R.Bg).

3. Tingkat Pertama Gugatan Lain

- a) Mengajukan gugatan secara tertulis atau lisan kepada pengadilan agama/mahkamah syar'iyah (Pasal 118 HIR, 142 R.Bg)
- b) Gugatan tersebut diajukan kepada pengadilan agama/mahkamah syar'iyah :
 - Yang daerah hukumnya meliputi tempat kediaman Tergugat
 - Bila tempat kediaman tergugat tidak diketahui, maka gugatan diajukan kepada pengadilan agama/mahkamah syar'iah yang daerah hukumnya meliputi tempat kediaman Penggugat;
 - Bila mengenai benda tetap, maka gugatan dapat diajukan kepada pengadilan agama/mahkamah syar'iah yang daerah hukumnya meliputi tempat letak benda tersebut. Bila benda tetap tersebut terletak dalam wilayah beberapa pengadilan agama/mahkamah syar'iah, maka gugatan dapat diajukan kepada salah satu pengadilan agama/mahkamah syar'iah yang dipilih oleh Penggugat (Pasal 118 HIR, 142 R.Bg).
 - Bila Penggugat dan Tergugat bertempat kediaman di luar negeri, maka gugatan diajukan kepada pengadilan agama/mahkamah syar'iah yang daerah hukumnya meliputi tempat perkawinan dilangsungkan atau kepada Pengadilan Agama Jakarta Pusat (Pasal 73 ayat (3) UU No.7 Tahun 1989).
- c) Membayar biaya perkara (Pasal 121 ayat (4) HIR, 145 ayat (4) R.Bg. jo Pasal 89 UU No. 7 Tahun 1989), bagi yang tidak mampu dapat berperkara secara cuma-cuma (prodeo) (Pasal 237 HIR, 273 R.Bg).
- d) Penggugat dan Tergugat atau kuasanya menghadiri sidang pemeriksaan berdasarkan panggilan pengadilan agama/mahkamah syar'iah (Pasal 121, 124, dan 125 HIR, 145 R.Bg)

4. Upaya Hukum Banding

- a) Apabila para pihak berperkara tidak menerima terhadap putusan yang dijatuhkan oleh Majelis hakim Pengadilan Agama Sintang, dapat mengajukan permohonan banding dengan menghadap kepada Panitera Pengadilan Agama Sintang dalam tempo 14 (empat belas) hari kalender setelah putusan dibacakan.

Atau 14 (empat belas) hari kalender setelah putusan diberitahukan kepadanya dalam hal para pihak berperkara tidak hadir saat sidang pembacaan putusan.;

- b) Pemohon banding menyerahkan tanda bukti pembayaran panjar biaya banding dan menerima SKUM yang dibubuhi cap stempel lunas dari Pemegang kas Pengadilan Agama Sintang. Pada hari tersebut Panitera membuat Akta Banding yang ditanda tangani oleh pihak yang menyatakan banding.;
- c) Jurusita / Jurusita Pengganti menyampaikan pemberitahuan pernyataan banding tersebut kepada pihak lawannya selambat-lambatnya dalam tempo 7 (tujuh) hari kalender setelah pernyataan banding perkara tersebut.;
- d) Pemohon banding dapat menyampaikan Memori Banding kepada Pengadilan Tinggi Agama, Pontiana dan pada saat yang sama Panitera membuat Tanda terima Memori banding. Selanjutnya Jurusita / Jurusita pengganti menyampaikan salinan Memori banding tersebut kepada pihak lawannya selambat-lambatnya dalam tempo 3 (tiga) hari kalender setelah penyampaian Memori banding.;
- e) Termohon Banding dapat menyampaikan Kontra Memori banding kepada Pengadilan Tinggi Agama Sintang, dan pada saat yang sama panitera membuat Tanda Terima Kontra Memori banding. Selanjutnya Jurusita / Jurusita pengganti menyampaikan salinan Kontra Memori banding tersebut kepada pihak lawannya selambat-lambatnya dalam tempo 3 (tiga) hari kalender setelah penyampaian Kontra Memori banding.;
- f) Jurusita / Jurusita Pengganti menyampaikan pemberitahuan kepada pihak-pihak berperkara untuk memeriksa / membaca berkas banding (INZAGE) dalam tempo 14 (empat) hari kalender setelah pernyataan banding.;
- g) Pengiriman berkas banding (Berkas A dan B) kepada Pengadilan Tinggi Agama Pontianak :
 - Bagi Penggugat dan Tergugat atau Pemohon / Termohon yang berdomisili di wilayah hukum Pengadilan Agama Sintang, maka pengiriman berkas dilaksanakan pada 30 (tiga puluh) hari kalender setelah pernyataan banding;
 - Jika Penggugat atau Tergugat dan Pemohon atau Termohon berdomisili diluar wilayah hukum Pengadilan Agama Sintang , maka pengiriman berkas dilaksanakan sesuai dengan masa jadwal pemberitahuan kepada pihak-pihak secara patut dan dalam waktu sesingkat-singkatnya;

5. Upaya Hukum Kasasi

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

- b) Pemohon Kasasi menyerahkan tanda bukti pembayaran panjar biaya kasasi dan menerima SKUM yang dibubuhi cap stempel lunas dari Pemegang kas Pengadilan Agama . Pada hari tersebut Panitera membuat Akta Kasasi yang ditanda tangani oleh pihak yang menyatakan kasasi;
- c) Jurusita / Jurusita Pengganti menyampaikan pemberitahuan pernyataan kasasi tersebut kepada pihak lawannya selambat-lambatnya dalam tempo 7 (tujuh) hari kalender setelah pernyataan kasasi perkara tersebut.;
- d) Pemohon kasasi wajib menyampaikan Memori Kasasi kepada Mahkamah Agung RI selambat-lambatnya dalam tempo 14 (empat belas) hari kalender setelah pernyataan kasasi, dan pada saat yang sama Panitera membuat Tanda terima Memori kasasi. Selanjutnya Jurusita / Jurusita pengganti menyampaikan salinan Memori kasasi tersebut kepada pihak lawannya selambat-lambatnya dalam tempo 7 (tujuh) hari kalender setelah penyampaian Memori kasasi.;
- e) Termohon kasasi dapat menyampaikan jawaban / Kontra Memori Kasasi kepada Mahkamah Agung RI selambat-lambatnya dalam tempo 7 (tujuh) hari kalender setelah menerima Salinan Memori kasasi, dan pada saat yang sama Panitera membuat Tanda Terima Kontra Memori Kasasi. Selanjutnya Jurusita / Jurusita pengganti menyampaikan salinan Kontra Memori Kasasi tersebut kepada pihak lawannya selambat-lambatnya dalam tempo 7 (tujuh) hari kalender setelah penyampaian Kontra Memori Kasasi.;
- f) Jika Syarat formal permohonan kasasi tidak dipenuhi oleh Pemohon Kasasi maka berkas perkara tidak dikirim ke Mahkamah Agung RI karena tidak memenuhi syarat formal
- g) Pengiriman berkas Kasasi (Berkas A dan B) kepada Mahkamah Agung RI :
 - Bagi Pemohon kasasi dan Termohon kasasi yang berdomisili di wilayah hukum Pengadilan Agama Sintang, maka pengiriman berkas dilaksanakan pada 60 (enam puluh) hari kalender setelah pernyataan kasasi;
 - Jika Pemohon Kasasi atau Termohon Kasasi yang berdomisili diluar wilayah hukum Pengadilan Agama Sintang, maka pengiriman berkas dilaksanakan sesuai masa jadwal pemberitahuan kepada pihak-pihak secara patut dan dalam waktu yang tidak terlalu lama;

6. Upaya Hukum Peninjauan Kembali

- a) Apabila para pihak berperkara tidak menerima terhadap putusan yang dijatuhkan oleh Majelis Hakim Agung Kasasi, dapat mengajukan permohonan Peninjauan Kembali kepada Mahkamah Agung RI dengan menghadap kepada Panitera Pengadilan Agama Sintang dalam tempo 180 (seratus delapan puluh) hari kalender setelah putusan kasasi diberitahukan kepadanya.
- b) Pemohon PK menyerahkan tanda bukti pembayaran panjar biaya perkara dan menerima SKUM yang dibubuhi cap stempel lunas dari Pemegang kas pengadilan Agama. Pada hari tersebut Panitera membuat Akta Peninjauan

Kembali yang ditanda tangani oleh pihak yang menyatakan Peninjauan Kembali (PK).;

- c) Permohonan Peninjauan Kembali terhadap suatu putusan kasasi harus didasarkan kepada alasan-alasan sebagai berikut :
 - Apabila putusan didasarkan pada suatu kebohongan atau tipu muslihat pihak lawan yang diketahui setelah perkaranya diputus atau didasarkan pada bukti-bukti yang kemudian oleh Hakim pidana dinyatakan palsu
 - Apabila setelah perkara diputus, ditemukan surat-surat bukti yang bersifat menentukan yang pada waktu perkara diperiksa tidak dapat ditemukan.;
 - Apabila telah dikabulkan suatu hal yang tidak dituntut atau lebih dari pada yang dituntut.;
 - Apabila mengenai suatu bagian dari tuntutan belum diputus tanpa dipertimbangkan sebab-sebabnya.;
 - Apabila antara pihak-pihak yang sama mengenai suatu soal yang sama, atas dasar yang sama, oleh Pengadilan yang sama atau sama tingkatnya.;
 - Apabila dalam suatu putusan terdapat suatu kekhilafan Hakim atau suatu kekeliruan yang nyata.;
- d) Panitera Pengadilan Agama wajib memberitahukan permohonan PK beserta alasan-alasannya kepada pihak lawannya selambat-lambatnya dalam tempo 14 (empat belas) hari kalender setelah pernyataan PK.;
- e) Termohonan PK dapat mengajukan Jawaban / Tanggapan atas alasan Peninjauan Kembali selambat-lambatnya dalam tempo 30 (tiga puluh) hari kalender setelah kepadanya diberitahukan permohonan PK dan alasan-alasannya.;
- f) Bagi Pemohon PK dan Termohon PK yang berdomisili di wilayah hukum Pengadilan Agama Sintang, maka pengiriman berkas Peninjauan Kembali (Berkas A dan B) dilaksanakan pada 60 (enam puluh) hari kalender setelah pernyataan PK.;

B. Sistem Mekanisme dan Prosedur.

1. Layanan Informasi

- a) Layanan Informasi dan Pengaduan Pendaftaran Perkara Pengadilan Agama Sintang menggunakan mekanisme Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)
- b) Pengadilan Agama Sintang menyediakan akses layanan informasi berupa:
 - a. Informasi yang wajib di umumkan secara berkala;
 - b. Informasi yang wajib tersedia setiap saat dan dapat diakses oleh public
 - c. Informasi yang di kecualikan

- c) Layanan Informasi pada point 1 a dan b dapat diakses melalui website resmi Pengadilan Agama Sintang atau
- d) Sehubungan dengan Akses Layanan, Pemohon Informasi dan Dokumentasi dapat juga menghadap langsung ke Petugas Informasi;
- e) Petugas Informasi dan dokumentasi menyediakan Formulir permohonan Informasi untuk diisi oleh Pemohon;
- f) Petugas Informasi memberikan tanda terima permohonan Informasi sebagai bukti atas permohonan informasi;
- g) PPID memberi persetujuan bila materi informasi yang di minta bervolume besar dengan batas waktu tidak melebihi satu hari kerja;
- h) Petugas Informasi dan Dokumentasi memberikan jawaban langsung dalam hal materi informasi sudah tersedia di Pengadilan dan tidak perlu persetujuan PPID;
- i) PPID melakukan uji konsekuensi berdasarkan Pasal 17 Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik jika informasi yang di mohonkan merupakan informasi yang dikecualikan selambat-lambatnya 1 (satu) hari kerja;
- j) Laporan Hasil uji Konsekuensi sebagaimana Point 7, disampaikan langsung ke atasan PPID;
- k) Berdasarkan point 8, Atasan PPID menerbitkan Surat Keputusan tentang terkait jenis-jenis Informasi yang di kecualikan pada Pengadilan Agama Sintang dan menyampaikan kepada Petugas Informasi untuk disampaikan kepada pemohon informasi;
- l) Pemohon mengajukan keberatan kepada atasan PPID dalam hal permohonan informasi ditolak selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja semenjak surat penolakan informasi diterima
- m) Atasan PPID memberikan jawaban terhadap keberatan Pemohon selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja semenjak surat keberatan informasi di terima.
- n) Permohonan informasi tentang putusan diajukan melalui Petugas Layanan Informasi.;
- o) Pengadilan Agama memberikan jawaban terhadap permohonan informasi selambat-lambatnya 6 (enam) hari kerja. Pengadilan dapat meminta perpanjangan waktu bila diperlukan proses pengaburan informasi atau informasi yang diperlukan sulit ditemukan atau memiliki volume besar sehingga memerlukan waktu untuk menggandakannya.;
- p) Pengadilan Agama Sintang akan memungut biaya penyalinan informasi dengan biaya yang wajar sesuai standar wilayah Sintang, dan tidak memungut biaya lainnya.;

2. Layanan Pendaftaran Perkara

- a) Layanan Pendaftaran Perkara Pengadilan Agama Sintang menggunakan mekanisme Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP);
- b) Pemohon menyampaikan permohonan kepada Ketua Pengadilan Agama di tempat tinggal Pemohon. Pengadilan mendaftarkan permohonan dalam buku register dan member nomor urut setelah pemohon membayar SKUM. Khusus permohonan pengangkatan / adopsi anak, surat permohonan diajukan kepada Ketua Pengadilan Agama yang daerah hukumnya meliputi tempat tinggal anak yang hendak diangkat
- c) Bagi Pemohon yang tidak bisa membaca dan menulis berhak mendapatkan bantuan hukum dari advokat piket pada pos bantuan hukum (Posbakum) yang ada di Pengadilan Agama Sintang yang akan membantu pemohon untuk menyusun surat permohonannya atau dapat mengajukan permohonannya secara lisan dihadapan Ketua, Wakil atau Hakim Pengadilan Agama, dan permohonan tersebut wajib ditulis oleh Pengadilan;
- d) Bagi masyarakat yang tidak mampu dapat mengajukan permohonan berperkara secara prodeo (cuma-cuma) kepada Ketua Pengadilan Agama dengan menyerahkan Surat Keterangan Tidak Mampu dari Lurah/Kepala Desa diketahui Camat Sintang atau surat keterangan tunjangan sosial lainnya, seperti, Kartu Keluarga Miskin (KTM), kartu jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas), Kartu Program Keluarga Harapan, Kartu Bantuan Tunai Langsung (BLT);
- e) Jenis-jenis permohonan/gugatan yang dapat diajukan melalui Pengadilan Agama Sintang yaitu :
 - Permohonan Ikrar Talaq
 - Gugatan Perceraian
 - Permohonan sengketa ekonomi Syariah
 - Permohonan Pengangkatan wali bagi anak yang belum berumur 18 tahun atau belu pernah melangsungkan perkawinan yang tidak berada di bawah kekuasaan orang tua
 - Permohonan pengangkatan wali / pengampu bagi orang dewasa yang kurang ingatannya atau orang dewasa yang tidak bisa mengurus hartanya lagi misalnya karena pikun
 - Permohonan dispensasi kawin bagi pria yang belum mencapai umur 19 (sembilan belas) tahun dan bagi wanita yang belum mencapai umur 16 (enam belas) tahun

- Permohonan izin kawin bagi calon mempelai yang belum berusia 21 (dua puluh satu) tahun
 - Permohonan pengangkatan anak
 - Permohonan untuk menunjuk seseorang atau beberapa orang wasit (arbiter) oleh karena para pihak tidak bisa atau tidak bersedia untuk menunjuk wasit (arbiter)
 - Permohonan sita atas harta bersama tanpa adanya gugatan cerai dalam hal salah satu dari suami istri
 - Melakukan perbuatan yang merugikan dan membahayakan harta bersama seperti judi, mabuk, broros dan sebagainya
 - Permohonan izin untuk menjual harta bersama yang berada dalam status sita untuk kepentingan keluarga
 - Permohonan agar seseorang dinyatakan dalam keadaan mafqud
 - Permohonan penetapan ahli waris
 - Permohonan penetapan wali adhol, apabila wali nikah calon mempelai wanita yang akan melangsungkan perkawinan tidak mau menjadi wali dalam perkawinan tersebut
 - Permohonan pencabutan surat penolakan perkawinan dari Pegawai Pencatat Nikah
 - Permohonan pencegahan perkawinan, apabila calon mempelai atau salah satu calon mempelai tidak memenuhi syarat-syarat perkawinan
 - Permohonan pembatalan perkawinan, apabila perkawinan telah dilangsungkan sedangkan calon mempelai atau salah satu calon mempelai tidak memenuhi syarat-syarat perkawinan
 - Permohonan isbat kesaksian rukiyyatul hilal
- f) Para pihak dapat mengajukan gugatan dengan menyerahkan surat gugatan kepada Petugas Layanan Pendaftaran perkara sebanyak jumlah pihak, ditambah 4 (empat) rangkap untuk Majelis Hakim dan arsip. Dokumen yang perlu diserahkan adalah :
- Surat Gugatan atau permohonan yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Agama Sintang sebanyak 8 (delapan) rangkap
 - Surat kuasa khusus (dalam hal Penggugat atau Pemohon menguasai kepada pihak lain)
 - Fotocopy Kartu Anggota Advokat bagi yang menggunakan jasa advokat
 - Bagi pihak yang menggunakan perwakilan selain jasa ADVOKAT (Kuasa Isidentil) harus ada surat keterangan tentang hubungan keluarga dari kepala desa / lurah dan / atau surat izin khusus dari atasan bagi PNS dan anggota TNI / POLRI

- Salinan putusan untuk permohonan eksekusi
 - Salinan surat-surat yang dibuat di luar negeri yang disahkan oleh kedutaan atau perwakilan Indonesia di Negara tersebut dan telah diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia oleh penerjemah yang disumpah
- g) Penggugat / pemohon yang tidak bisa membaca dan menulis berhak mendapatkan bantuan hukum dari advokat piket pada pos bantuan hukum (Posbakum) yang ada di Pengadilan Agama Sintang yang akan membantu penggugat / pemohon untuk menyusun surat gugatan / permohonannya atau dapat mengajukan gugatan / permohonannya secara lisan dihadapan Ketua, Wakil atau Hakim Pengadilan Agama, dan permohonan tersebut wajib ditulis oleh Pengadilan;
- h) Penggugat/pemohon dapat menggunakan layanan e-court berdasarkan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik
- i) Petugas Layanan Pendaftaran menaksir biaya perkara yang kemudian ditulis dalam Surat Kuasa Untuk membayar (SKUM). Pihak Pemohon / Penggugat tidak akan diminta untuk membayar apapun yang tidak tertera dalam SKUM
- j) Penaksiran biaya perkara mempertimbangkan :
- Jumlah pihak yang berperkara
 - Jarak tempat tinggal dan kondisi daerah para pihak
 - Untuk perkara cerai talak harus dipertimbangkan juga biaya pemanggilan para pihak untuk siding ikrar talak
- k) Bagi masyarakat yang tidak mampu dapat mengajukan permohonan berperkara secara prodeo (Cuma-Cuma) kepada Ketua Pengadilan Agama Sintang
- l) Penggugat menerima Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM) dalam rangkap 4 (empat) dari Layanan Pembayaran Biaya satu yang berisi informasi mengenai rincian panjar biaya perkara yang harus dibayar
- m) Penggugat melakukan pembayaran panjar biaya perkara melalui Bank yang ditunjuk oleh Pengadilan
- n) Penggugat menyerahkan bukti pembayaran berikut SKUM kepada pemegang Kas untuk diberi tanda lunas serta surat gugatan atau permohonan
- o) Berkas yang telah memiliki tanda lunas akan diberikan nomor register
- p) Lamanya proses pendaftaran perkara, dalam hal berkas-berkas telah terpenuhi, adalah paling lama 1 (satu) hari

3. Pelayanan Pendaftaran Online/e-court

- a) Pendaftaran perkara online melalui <https://ecourt.mahkamahaaunq.qo.id> kemudian pilih pengadilan pendaftaran perkara
- b) Pengguna terdaftar mendapatkan nomor pendaftaran perkara
- c) Pengguna mengunggah dokumen surat kuasa yang telah bermatriai berupa dokumen PDF atau JPG dengan maksimum 2MB
- d) Pengguna mengisi identitas para pihak dan mengunggah berkas perkara
- e) Jika berkas perkara telah diunggah dan data pihak telah terekam dapat dilanjutkan ke proses pembayaran panjar perkara sejumlah pratinjau biaya perkara yang telah ditetapkan
- f) Setelah surat kuasa untuk membayar elektronik muncul disertai dngan rekening virtual account dari bank serta notifikasi rekening melalui surat elektronik, maka dapat dilanjutkan dengan pembayaran perkara sesuai dengan nominal yang telah ditetapkan
- g) Panggilan elektronik hanya dilakukan kepada penggugat/pemohon yang melakukan pendaftaran secara elektronik serta memberikan persetujuan secara tertulis;
- h) Panggilan persidangan bagi pihak yang berdomisili di luar wilayah hukum pengadilan dapat dilakukan secara elektronik dan ditembuskan ke pengadilan tempat pihak berdomisili

4. Gugatan Kelompok (Class Action)

- a) Gugatan perwakilan kelompok dapat diajukan dalam perkara wakaf, zakat, infaq dan shadaqah
- b) Penggugat mengajukan surat gugatan kelompok mengacu pada persyaratan-persyaratan yang diatur oleh hokum acara perdata yang berlaku dan harus memuat :
- c) Identitas lengkap dan jelas dari wakil kelompok
- d) Definisi kelompok secara rinci dan spesifik walaupun tanpa menyebut nama anggota kelompok satu-persatu
- e) Keterangan tentang anggota kelompok yang diperlukan dalam kaitan dengan kewajiban melakukan pemberitahuan
- f) Untuk mewakili kepentingan hukum anggota kelompok, wakil kelompok tidak dipersyaratkan memperoleh surat kuasa khusus dari anggota
- g) 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.

- h) Dalam proses perkara tersebut Hakim wajib mendorong para pihak untuk menyelesaikan perkara dimaksud melalui perdamaian, baik pada awal persidangan maupun selama berlangsungnya pemeriksaan perkara.
- i) Pengadilan wajib melakukan pemberitahuan kepada anggota kelompok pada tahap-tahap:
- j) Segera setelah Hakim memutuskan bahwa pengajuan tata cara gugatan perwakilan kelompok dinyatakan sah, selanjutnya anggota kelompok dapat membuat pernyataan keluar.
- k) Pada tahap penyelesaian dan pendistribusian ganti rugi ketika gugatan dikabulkan.
- l) 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.

5. Pelayanan Bantuan Hukum

- Pengadilan Agama Sintang belum menyediakan Pos Pelayanan Bantuan Hukum (Posbakum) dikarenakan belum tersedianya anggaran yang diberikan melalui Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran

6. Administrasi Persidangan, Pemanggilan, Dan Proses Persidangan

- a) Ketua Pengadilan Agama Sintang menetapkan Majelis Hakim yang akan menyidangkan perkara selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja sejak perkara didaftarkan.
- b) 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.
- c) 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

- d) Untuk pemeriksaan perkara cerai dilakukan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal surat gugatan didaftarkan di kepaniteraan Pengadilan Agama Sintang
- e) Pengadilan mengumumkan jadwal persidangan dan penundaan sidang (dengan mencantumkan alasan penundaan) pada papan pengumuman pengadilan atau media lain yang mudah diakses oleh masyarakat.
- f) Pengadilan mengirimkan salinan putusan pengadilan kepada para pihak, termasuk para pihak yang tidak hadir pada sidang pembacaan putusan, paling lama 14 (empat belas hari) setelah putusan dibacakan di muka persidangan.

7. Pemanggilan

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

8. Proses Persidangan

- a) Setiap Panitera Pengganti wajib membuat daftar perkara yang akan disidangkan dan ditempatkan pada Papan Pengumuman Pengadilan Agama Sintang dan Website Resmi Pengadilan Agama Sintang.;
- b) Sidang dimulai pada jam 09.00 WIB. Dalam hal pelaksanaan sidang tertunda, maka Pengadilan memberikan informasi tentang alasan penundaan kepada para pihak berperkara maupun masyarakat umum.;
- c) Pemanggilan masuk ke ruang sidang terhadap pihak-pihak berperkara dilakukan oleh Panitera Pengganti sesuai dengan nomor urut antrian daftar hadir pihak berperkara.;
- d) Dalam perkara perceraian, jika pada hari sidang pertama kedua belah pihak berperkara hadir menghadap sidang, atau pada sidang lanjutan ketika pertama kali kedua belah pihak hadir, maka Ketua Majelis Hakim wajib mendamaikan sesuai ketentuan perundangan, selanjutnya mengupayakan agar kedua belah berperkara melakukan mediasi, sesuai dengan Peraturan Mahkamah Agung nomor: 1 tahun 2016 tentang Mediasi ;
- e) Pada sidang pembacaan surat gugatan Penggugat Ketua Majelis Hakim harus berupaya meminta penjelasan terhadap surat gugatan tersebut, yakni tentang kelengkapan dan kejelasan identitas dan pekerjaan riil pihak-pihak, dalil-dalil / posita yang kurang jelas, petitum yang tidak lengkap dan sebagainya.
- f) Ketua majelis hakim wajib memberi kesempatan yang sama kepada pihak berkara untuk melakukan jawab menjawab terhadap dalil-dalil gugatannya, dan memberi kesempatan yang sama untuk mengajukan alat bukti sesuai dengan ketentuan hukum acara di persidangan.;
- g) Panitera pengganti membuat Berita Acara Persidangan dan siap ditanda tangani oleh Ketua majelis hakim pada sidang berikutnya, dan selambat-lambatnya 5 (lima) hari kalender setelah pekara diputus.;
- h) Lama penundaan sidang disesuaikan dengan waktu pemanggilan pihak berperkara.;
- i) Apabila obyek sengketa berupa tanah / barang tidak bergerak, maka Majelis Hakim harus mengadakan sidang Pemeriksaan Sintang;
- j) Penundaan sidang untuk pembacaan putusan ditetapkan selambat-lambatnya 21 (dua puluh satu) hari kalender untuk penyelesaian pembuatan putusan.
- k) Setelah selesai sidang pembacaan putusan, maka Ketua Majelis Hakim wajib menyampaikan secara lisan kepada pihak yang hadir di persidangan, agar dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender dapat mengambil salinan putusan perkara yang bersangkutan di Pengadilan Agama.;

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

9. Proses Mediasi

- a) Semua sengketa perdata yang diajukan ke Pengadilan termasuk perkara perlawanan (verzet) atas putusan verstek dan perlawanan pihak berperkara (partij verzet) maupun pihak ketiga (derden verzet) terhadap pelaksanaan putusan yang telah berkekuatan hukum tetap, wajib terlebih dahulu diupayakan penyelesaian melalui Mediasi, kecuali ditentukan lain berdasarkan Peraturan Mahkamah Agung
- b) Sengketa yang dikecualikan dari kewajiban penyelesaian melalui Mediasi sebagaimana dimaksud meliputi:
 - Sengketa yang diselesaikan melalui tata cara gugatan sederhana; dan
 - Sengketa lain yang pemeriksaannya di persidangan ditentukan tenggang waktu penyelesaiannya dalam ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - Sengketa yang pemeriksaannya dilakukan tanpa hadirnya penggugat atau tergugat yang telah dipanggil secara patut
 - Gugatan balik (rekonvensi) dan masuknya pihak ketiga dalam suatu perkara (intervensi);
 - Sengketa mengenai pencegahan, penolakan, pembatalan dan pengesahan perkawinan;
 - Sengketa yang diajukan ke pengadilan setelah diupayakan penyelesaian di luar pengadilan melalui mediasi dengan bantuan mediator bersertifikat yang terdaftar di pengadilan setempat tetapi dinyatakan tidak berhasil

berdasarkan pernyataan yang ditandatangani oleh para pihak dan mediator bersertifikat

- c) Setiap Hakim, Mediator, Para Pihak dan/atau kuasa hukum wajib mengikuti prosedur penyelesaian sengketa melalui Mediasi.;
- d) Proses Mediasi pada dasarnya bersifat tertutup kecuali Para Pihak menghendaki lain
- e) Para Pihak wajib menghadiri secara langsung pertemuan Mediasi dengan atau tanpa didampingi oleh kuasa hukum
- f) Ketidakhadiran Para Pihak secara langsung dalam proses Mediasi hanya dapat dilakukan berdasarkan alasan sah.
- g) Alasan sah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi antara lain:
 - Kondisi kesehatan yang tidak memungkinkan hadir dalam pertemuan Mediasi berdasarkan surat keterangan dokter;
 - Dibawah pengampuan;
 - Mempunyai tempat tinggal, kediaman atau kedudukan di luar negeri; atau
 - Menjalankan tugas negara, tuntutan profesi atau pekerjaan yang tidak dapat ditinggalkan.
- h) Para Pihak dan/atau kuasa hukumnya wajib menempuh Mediasi dengan iktikad baik.
- i) Salah satu pihak atau Para Pihak dan/atau kuasa hukumnya dapat dinyatakan tidak beriktikad baik oleh Mediator dalam hal yang bersangkutan:
 - Tidak hadir setelah dipanggil secara patut 2 (dua) kali berturut-turut dalam pertemuan Mediasi tanpa alasan sah;
 - Menghadiri pertemuan Mediasi pertama, tetapi tidak pernah hadir pada pertemuan berikutnya meskipun telah dipanggil secara patut 2 (dua) kali berturut-turut tanpa alasan sah;
 - Ketidakhadiran berulang-ulang yang mengganggu jadwal pertemuan Mediasi tanpa alasan sah;
 - Menghadiri pertemuan Mediasi, tetapi tidak mengajukan dan/atau tidak menanggapi Resume Perkara pihak lain; dan/atau
 - Tidak menandatangani konsep Kesepakatan Perdamaian yang telah disepakati tanpa alasan sah.
- j) Jasa Mediator Hakim dan Pegawai Pengadilan tidak dikenakan biaya
- k) Biaya jasa Mediator nonhakim dan bukan Pegawai Pengadilan ditanggung bersama atau berdasarkan kesepakatan Para Pihak
- l) Biaya pemanggilan Para Pihak untuk menghadiri proses Mediasi dibebankan terlebih dahulu kepada pihak penggugat melalui panjar biaya perkara.

- m) Biaya pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditambahkan pada perhitungan biaya pemanggilan Para Pihak untuk menghadiri sidang
- n) Mediasi diselenggarakan di ruang Mediasi Pengadilan atau di tempat lain di luar Pengadilan yang disepakati oleh Para Pihak
- o) Ketua Pengadilan menunjuk Mediator Hakim yang bukan Hakim Pemeriksa Perkara yang memutus
- p) Proses Mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak diterimanya pemberitahuan putusan sela Pengadilan Tinggi atau Mahkamah Agung
- q) Para pihak berperkara dapat memilih Mediator yang disediakan oleh Ketua Pengadilan Agama Sintang dalam daftar Mediator.;
- r) Jika para pihak berperkara gagal memilih Mediator, maka Ketua Majelis Hakim yang memilih dan menunjuk Mediator dalam melaksanakan proses mediasi.;
- s) Apabila dalam proses mediasi (perdamaian) antara para pihak berperkara telah tercapai kesepakatan perdamaian maka dapat mengajukan gugatan kepada pengadilan yang berwenang untuk memperoleh akta perdamaian
- t) Pengadilan menerbitkan akta perdamaian setelah para pihak mendaftarkan gugatan mereka di Pengadilan dengan melampirkan hasil kesepakatan mediasi dan sertifikat mediator;

10. Eksekusi

- a) Masyarakat yang telah memiliki putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dapat mengajukan permohonan eksekusi atas putusan tersebut;
- b) Pemohon eksekusi mengajukan permohonan eksekusi kepada Ketua Pengadilan agama Sintang;
- c) Pengadilan Agama Sintang 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;
- d) Pengadilan Agama Sintang mengeluarkan penetapan eksekusi sejak permohonan diterima. Penetapan tersebut menyatakan bahwa permohonan eksekusi tersebut dapat dieksekusi (executable) atau tidak dapat dieksekusi (non executable);

- e) Jika setelah ditempuh langkah-langkah sesuai ketentuan perundangan dan ternyata pihak yang kalah tetap tidak mau melaksanakan putusan hakim, maka Ketua Pengadilan membuat penetapan eksekusi;
- f) Pemohon eksekusi wajib 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;
- g) Setiap perintah eksekusi yang dikeluarkan oleh Ketua Pengadilan harus dalam bentuk tertulis dan memperhatikan tenggang waktu yang cukup sekurang-kurangnya 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan eksekusi;

11. Pelayanan Sidang di Luar Gedung

- a) Pada tahun 2020 Sidang Diluar Gedung Pengadilan Pada Pengadilan Agama Sintang dilaksanakan dua tempat di wilayah Kabupten sintang yaitu di desa Kebong kecamatan kelam permai dan desa Lengkenat kecamatan sepauk;
- b) Kegiatan Pelayanan Sidang diluar gedung dilaksanakan sebanyak 30 kegiatan dengan dukungan anggaran terdapat dalam DIPA 005.04.402407 dengan ketersediaan anggaran sejumlah Rp. 60.000.000,- (enam puluh juta rupiah);

12. Pencabutan Perkara

- a) Pencabutan Gugatan dalam tingkat pertama, atau pada tingkat banding, atau pada tingkat Kasasi dan atau pada tingkat Peninjauan Kembali;
- b) Pencabutan gugatan / surat permohonan oleh Penggugat / Pemohon dalam tingkat pertama dapat dilakukan sepihak. Pencabutan surat gugatan / surat permohonan harus diketahui / disetujui oleh Tergugat / Termohon jika dilakukan setelah ada jawaban dari Tergugat / Termohon;
- c) Jika pencabutan dilakukan oleh Kuasa Penggugat / Pemohon, maka pencabutan gugatan tersebut harus diketahui oleh prisipalnya, dan pernyataan pencabutan tersebut harus dilakukan dihadapan sidang atau dihadapan Panitera Pengadilan Agama Sintang;
- d) Panitera Pengadilan Agama Sintang membuat Akta Pencabutan perkara tersebut yang ditanda tangani Penggugat / Pemohon atau Kuasanya, selanjutnya disampaikan kepada Ketua Pengadilan Agama Sintang cq. Majelis hakim yang menangani perkara tersebut, atau kepada Ketua Pengadilan Tinggi Agama Sintang, dan atau kepada Ketua Mahkamah Agung RI.;

13. Rukyat Hilal

- a) Pemohon (Kantor Kementerian Agama) mengajukan permohonan itsbat kesaksian rukyat hilal kepada Pengadilan Agama Sintang yang membawahi wilayah tempat pelaksanaan rukyat hilal Kab. Sintang;
- b) Panitera atau petugas yang ditunjuk mencatat permohonan tersebut dalam register khusus untuk itu;
- c) Sidang itsbat rukyat hilal dilaksanakan di tempat rukyat hilal (sidang di tempat), dilakukan dengan cepat dan sederhana, sesuai dengan kondisi Sintang;
- d) Ketua Pengadilan Agama Sintang menunjuk hakim majelis atau hakim tunggal untuk menyidangkan permohonan tersebut;
- e) Hakim yang bertugas harus menyaksikan kegiatan pelaksanaan rukyat hilal;
- f) Pelaksanaan rukyat hilal harus sesuai dengan data yang diterbitkan oleh Badan Hisab Rukyat (BHR) Kementerian Agama RI;
- g) Semua biaya yang timbul akibat permohonan tersebut dibebankan kepada anggaran Negara;

C. Jangka waktu pelayanan

1. Layanan Informasi jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan yaitu **90 menit**
2. Layanan Pengaduan jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan yaitu **60 menit**
3. Layanan Pendaftaran Perkara jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan yaitu **65 menit**
4. Layanan Pembayaran Biaya jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan yaitu **25 menit**
5. Layanan Penyerahan Produk Pengadilan jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan yaitu **55 menit**

D. Biaya/tarif

1. Besarnya panjar biaya perkara pada Pengadilan Agama Sintang ditetapkan melalui Surat Keputusan oleh Ketua Pengadilan Agama Sintang dan wajib diumumkan kepada masyarakat melalui papan pengumuman atau media informasi lain yang mudah diketahui masyarakat.
2. Petugas Layanan Pembayaran bertugas:
 - a) Penaksiran Panjar perkara
 - b) Pemberian surat kuasa untuk membayar

- c) Pembayaran Penerimaan Negara bukan Pajak
 - d) Pengembalian Sisa Panjar biaya perkara
 - e) Penyerahan bukti-bukti pembayaran
 - f) Layanan lainya yang diatur dalam peraturan perundang-undangan
3. Panjar biaya perkara Tingkat Pertama meliputi
 - a) Biaya Pendaftaran Gugatan /Permohonan (PNBP) sebesar Rp. 30.000,-
 - b) Biaya Proses sebesar Rp. 75.000,-
 - c) Biaya Redaksi (PNBP) RP. 10.000,-
 - d) Relas Panggilan Pertama kepada Penggugat / Pemohon / pelawan / pembantah (PNBP) Rp. 10.000,- per relas.
 - e) Relas Panggilan Pertama kepada Tergugat / Termohon / Terlawan / Terbantah (PNBP) Rp. 10.000,- per relas.
 - f) Relas Pemberitahuan Putusan sela kepada Penggugat / Pemohon / pelawan / pembantah (PNBP) Rp. 10.000,- per relas.
 - g) Relas Pemberitahuan Putusan sela kepada Tergugat / Termohon / Terlawan / Terbantah (PNBP) Rp. 10.000,- per relas.
 - h) Biaya Panggilan/Pemberitahuan sesuai dengan tariff Radius Perkara yang telah ditetapkan oleh Ketua Pengadilan Agama Sintang
 4. Masyarakat dikenakan biaya untuk proses perkara sebagaimana Point 2, ditetapkan dalam Surat Keterangan Untuk Membayar (SKUM). Pihak pemohon atau Penggugat tidak akan diminta untuk membayar apapun yang tidak tertera dalam SKUM.
 5. Pembayaran biaya perkara disetorkan pada Bank yang telah ditunjuk oleh Pengadilan Agama Sintang.

E. Produk pelayanan

1. Panitera Muda Hukum mengirimkan salinan putusan kepada para pihak berperkara dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah perkara diputus, melalui Jurusita / Jurusita Pengganti yang menangani perkara tersebut;
2. Dalam hal penanganan perkara Cerai Talak, maka dalam rangka memenuhi azas peradilan yang sederhana, cepat dan biaya ringan, Ketua Majelis membuat Penetapan Hari Sidang Ikrar Talak dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Jika Pemohon dan Termohon hadir pada saat pembacaan putusan , maka Penetapan Hari sidang Ikrar Talak ditetapkan sekurang-kurangnya 21 (dua puluh satu) hari kalender setelah perkara diputus, atau selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari kalender setelah putusan tersebut berkekuatan hukum

- tetap. Selanjutnya Ketua Majelis memerintahkan kepada Jurusita / Jurusita pengganti agar memanggil kedua pihak berperkara.;
- b) Jika Pemohon / Termohon tidak hadir saat pembacaan putusan , atau terhadap putusan Verstek , maka Hari sidang Ikrar Talak ditetapkan selambat-lambatnya 21 (dua puluh satu) hari kalender setelah putusan diberitahukan kepada pihak berperkara , dan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender jika Relaas pemberitahuan isi putusan diterima kepada Kepala Desa / Lurah Sintang. Dan selanjutnya Ketua Majelis memerintahkan kepada Jurusita / Jurusita Pengganti agar memanggil kedua pihak berperkara agar hadir dalam sidang Ikrar talak tersebut.;
3. Pembuatan / Penerbitan Akta Cerai oleh Panitera :
- a) Pada perkara Cerai Talak , Akta Cerai diterbitkan pada hari yang sama setelah sidang Ikrar Talak , atau selambat-lambat 1 (satu) hari kalender setelah sidang Ikrar Talak dilaksanakan.;
 - b) Pada perkara Cerai Gugat , Akta Cerai diterbitkan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender setelah putusan perkara dinyatakan Berkekuatan Hukum Tetap;
 - c) Panitera Muda Hukum menyerahkan Akta Cerai kepada masing-masing pihak berperkara setelah kepadanya dipungut biaya Akta asli yang dibuat di kepaniteraan sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2008;

F. Penanganan pengaduan, saran dan masukan

1. Masyarakat berhak mengadukan penyelenggaraan pelayanan publik pengadilan dalam hal:
 - a) Penyelenggara yang tidak melaksanakan kewajiban dan melanggar larangan
 - b) Pelaksana yang memberi pelayanan yang tidak sesuai dengan standar pelayanan
 - c) Penyelenggara melakukan perbuatan Pelanggaran terhadap Kode Etik dan pedoman perilaku Hakim, Pelanggaran Kode Etik dan pedoman perilaku Panitera dan Jurusita, Pelanggaran terhadap Kode Etik dan kode perilaku pegawai Aparatur Sipil Negara, Pelanggaran hukum acara atau Pelanggaran terhadap disiplin Pegawai Negeri Sipil, maladministrasi dan pelayanan publik dan/atau Pelanggaran pengelolaan keuangan dan Barang Milik Negara
2. Pengaduan dapat disampaikan melalui:
 - a) Aplikasi SIWAS MA-RI pada situs Mahkamah Agung;
 - b) Layanan pesan singkat/SMS;
 - c) Surat elektronik (e-mail);

- d) Faksimile;
 - e) Telepon;
 - f) Meja Pengaduan;
 - g) Surat; dan/atau
 - h) Kotak Pengaduan.
3. Dalam hal Pengaduan diajukan secara lisan;
- a) Pelapor datang menghadap sendiri ke meja Pengaduan, dengan menunjukkan identitas diri.
 - b) Petugas meja Pengaduan memasukkan laporan Pengaduan ke dalam aplikasi SIWAS MA-RI
 - c) petugas meja Pengaduan memberikan nomor register Pengaduan kepada Pelapor guna memonitor tindak lanjut penanganan Pengaduan.
 - d) Dalam hal Pengaduan dilakukan secara tertulis, memuat:
 - e) Identitas Pelapor;
 - f) Identitas Terlapor jelas;
 - g) Perbuatan yang diduga dilanggar harus dilengkapi dengan waktu dan tempat kejadian, alasan penyampaian Pengaduan, bagaimana pelanggaran itu terjadi misalnya, apabila perbuatan yang diadukan berkaitan dengan pemeriksaan suatu perkara, Pengaduan harus dilengkapi dengan nomor perkara;
 - h) Menyertakan bukti atau keterangan yang dapat mendukung Pengaduan yang disampaikan misalnya, bukti atau keterangan ini termasuk nama, alamat dan nomor kontak pihak lain yang dapat dimintai keterangan lebih lanjut untuk memperkuat Pengaduan Pelapor; dan
 - i) Petugas Meja Pengaduan memasukkan laporan Pengaduan tertulis ke dalam aplikasi SIWAS MA-RI dengan melampirkan dokumen Pengaduan. Dokumen asli Pengaduan diarsipkan pada Pengadilan yang bersangkutan dan dapat dikirim ke Badan Pengawasan apabila diperlukan.
4. Dalam hal Pengaduan dilakukan secara elektronik, memuat:
- a) Identitas Pelapor;
 - b) Identitas Terlapor jelas;
 - c) Dugaan perbuatan yang dilanggar jelas, misalnya perbuatan yang diadukan berkaitan dengan pemeriksaan suatu perkara maka Pengaduan harus dilengkapi dengan nomor perkara;
 - d) Menyertakan bukti atau keterangan yang dapat mendukung Pengaduan yang disampaikan. Misalnya bukti atau keterangan termasuk nama jelas, alamat dan nomor kontak pihak lain yang dapat dimintai;
 - e) Keterangan lebih lanjut untuk memperkuat Pengaduan Pelapor.

- f) Meskipun Pelapor tidak mencantumkan identitasnya secara lengkap, namun apabila informasi Pengaduan logis dan memadai, Pengaduan dapat ditindaklanjuti
5. Paling lambat 1 (satu) hari setelah menerima Pengaduan, petugas meja Pengaduan pada Pengadilan Agama Sintang memasukkan ke dalam aplikasi SIWAS MA-RI.
 6. Petugas Layanan Pengaduan yang tidak memasukkan atau memasukkan informasi Pengaduan tidak sebagaimana mestinya dikenakan sanksi administrasi sesuai peraturan perundangan.
 7. Pengaduan yang ditindaklanjuti adalah yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a) Pengaduan dengan identitas Pelapor yang jelas dan substansi/materi Pengaduan yang logis dan memadai, direkomendasikan untuk segera dilakukan pemeriksaan guna membuktikan kebenaran informasinya;
 - b) Pengaduan dengan identitas Pelapor tidak jelas, namun substansi/materi Pengaduannya logis dan memadai, direkomendasikan untuk segera dilakukan pemeriksaan guna membuktikan kebenaran informasinya;
 - c) Pengaduan dengan identitas Pelapor jelas, namun substansi/materi Pengaduan kurang jelas dapat direkomendasikan untuk di konfirmasi atau di klarifikasi sebelum dilakukan pemeriksaan.
 - d) Pengaduan dengan permasalahan serupa dengan Pengaduan yang sedang atau telah dilakukan pemeriksaan, direkomendasikan untuk dijadikan sebagai tambahan informasi.
 8. Pengaduan yang tidak ditindaklanjuti adalah Pengaduan dengan kriteria sebagai berikut:
 - a) Pengaduan dengan identitas Pelapor tidak jelas, tidak disertai data yang memadai dan tidak menunjang informasi yang diajukan;
 - b) Pengaduan dengan identitas Pelapor tidak jelas dan tidak menunjuk substansi secara jelas, misalnya Pengaduan penanganan perkara yang tidak adil (tidak fair), yang tidak disertai dengan nama pengadilan, tempat kejadian atau nomor perkara dimaksud;
 - c) Pengaduan dimana Terlapor sudah tidak lagi bekerja sebagai hakim dan/atau pegawai Aparatur Sipil Negara di pengadilan, misalnya telah pensiun, telah pindah ke instansi lain;
 - d) Pengaduan yang mengandung unsur tindak pidana dan telah ditangani oleh pejabat yang berwenang;
 - e) Pengaduan mengenai keberatan terhadap pertimbangan yuridis dan substansi putusan pengadilan;

- f) Pengaduan mengenai pihak atau instansi lain di luar yurisdiksi pengadilan, misalnya mengenai Advokat, Jaksa atau Polisi;
 - g) Pengaduan mengenai fakta atau perbuatan yang terjadi lebih dari 3 (tiga) tahun dan tidak ada Pengaduan sebelumnya;
 - h) Pengaduan berkaitan dengan pelaksanaan eksekusi, oleh karena merupakan kewenangan Ketua Pengadilan Tingkat Pertama di bawah pengawasan Ketua Pengadilan Tingkat Banding, kecuali terdapat perilaku yang tidak profesional (*unprofessional conduct*);
 - i) Keberatan atas penjatuhan hukuman disiplin.
9. Pengaduan disampaikan secara tertulis kepada Ketua Pengadilan Agama Sintang sebagai penyelenggara pelayanan pengadilan, melalui Wakil Ketua Pengadilan Agama Sintang 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 pengaduan, atau dapat pula menyampaikan pengaduan melalui meja pengaduan, situs badan pengawasan ma (http://bawas.mahkamahagung.go.id/web_bawas/) atau melalui pos dengan mengisi formulir pengaduan secara tertulis dan melampirkan bukti-bukti yang diperlukan.
 - e) Dalam keadaan tertentu atau atas permintaan pengadu, nama dan identitas pengadu dapat dirahasiakan.
10. 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; dan
 - d) Tanda tangan serta nama pejabat pegawai yang menerima pengaduan.
11. Penyelenggara pelayanan dalam hal ini Wakil Ketua Pengadilan Agama Sintang 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.
12. 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.

13. Dalam hal berkas pengaduan tidak dilengkapi dalam waktu 30 (tiga puluh) hari maka pengadu dianggap mencabut pengaduannya.
14. Dalam hal pengaduan tidak ditanggapi oleh Wakil Ketua Pengadilan Agama Sintang selaku penyelenggara pengaduan sesuai dengan ketentuan, maka pengadu dapat menyampaikan laporan kepada Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI
15. Badan Pengawasan MA dapat mengambil alih pengaduan atas pelayanan pengadilan yang ditujukan kepada penyelenggara dalam hal pengaduan tersebut dianggap penting oleh Mahkamah Agung untuk segera diselesaikan, atau dalam hal Penyelenggara lalai dan atau tidak tepat waktu dalam menyelesaikan pengaduan tersebut.
16. Wakil Ketua Pengadilan Agama Sintang 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.

III. KOMPONEN STANDAR PELAYANAN YANG TERKAIT DENGAN PROSES PENGELOLAAN PELAYANAN DI INTERNAL ORGANISASI (MANUFACTURING)

A. Dasar hukum

1. Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman ;
2. Undang Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah diubah dan ditambah dengan Undang Undang Nomor 5 Tahun 2004 dan terakhir dengan Undang Undang Nomor 3 Tahun 2009;
3. Undang Undang Nomor 50 Tahun 2009 perubahan kedua atas Undang Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;
4. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Undang Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5357).
7. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Peraturan Pemerintah (PP) tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;

9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
10. Surat Keputusan Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan;
11. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Mediasi;
12. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Penegakan Disiplin Kerja Hakim Pada Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Yang Berada Dibawahnya;
13. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pengawasan Dan Pembinaan Atasan Langsung Di Lingkungan Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Di Bawahnya;
14. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penanganan Pengaduan (Whistleblowing System) Di Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Yang Berada Dibawahnya;
15. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Administrasi Perkara dan Persidangan di Pengadilan Secara Elektronik;
16. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana;
17. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : KMA/080/SK/VIII/2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengawasan di Lingkungan Badan Peradilan (Buku IV);
18. Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia Nomor : KMA/096/SK/X/2006 tentang Tanggung Jawab Pengadilan Tingkat Banding dan Pengadilan Tingkat Pertama Dalam Melaksanakan Pengawasan;
19. Surat Keputusan Mahkamah Agung RI Nomor 1-144/KMA/SK/VII/2011 tentang Pedoman Pelayanan Informasi di Pengadilan;
20. Surat Keputusan Mahkamah Agung RI Nomor 57/KMA/SK/III/2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak Dilingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Dibawahnya
21. Surat Keputusan Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Non Yudisial Nomor 01/WKMA-NY/SK/I/2009 tentang Pedoman Pelayanan Informasi pada Mahkamah Agung RI;
22. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI Nomor 0017/Dj.A/SK/VII/2011 tentang Pelayanan Meja Informasi di lingkungan Peradilan Agama;

23. Surat Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI nomor: 1403.b/DJA/SK/OT.01.3/8/2018 tentang Pedoman Pelayanan Terpadu Satu Pintu Dilingkungan Peradilan Agama;
24. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
25. Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Sintang Nomor : W14-A5/305.a/KU.04.2/III/2020 Tentang Biaya Perkara Pada Pengadilan Agama Sintang;

B. Sarana dan prasarana, dan/ atau fasilitas

Sarana dan Prasarana yang tersedia dalam pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pengadilan Agama Sintang terdiri dari:

1. Tempat parkir yang aman, nyaman dan Mudah diakses;
2. Locker/tempat helm bagi pengunjung
3. Ruang tunggu yang nyaman;
4. Sarana prasarana bagi pengguna layanan yang berkebutuhan khusus (Kursi Roda, Tangga khusus dan Toilet disabilitas);
5. Tersedia sarana prasarana penunjang lainnya (Ruang Laktasi/ nursery, arena bermain anak dan minuman ringan);
6. Meja Panjang Layanan PTSP sebanyak 1 (satu) unit;
7. Meja Layanan E-court Corner sebanyak 1 (satu) unit;
8. Backgroun Panel PTSP sebanyak 1 (satu) unit;
9. BackGround Panel E-court Corner sebanyak 1 (satu) unit;
10. Kursi Petugas Layanan sebanyak 6 (enam) unit;
11. Kursi Para Pihak Pengguna Layanan sebanyak 3 (tiga) unit;
12. Kursi Besi Panjang Ruang tunggu Sidang sebanyak 6 (enam) unit;
13. PC unit sebanyak 5 (lima) unit;
14. Printer sebanyak 2 (dua) unit;
15. Deltouch Screen sebanyak 2 (dua) unit;
16. Mesin Antrian Sidang sebanyak 1 (satu) unit;
17. Televisi sebanyak 2 (dua) unit;
18. Papan Pengumuman sebanyak 1 (satu) unit;
19. Box Charger android para pihak sebanyak 1 (satu) unit;
20. Kotak P3K sebanyak 1 (satu) unit;
21. Air conditioner (A.C) sebanyak 1 (satu) unit

C. Kompetensi pelaksana

Jumlah Sumber Daya Manusia Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Pengadilan Agama Sintang sebanyak 6 (enam) orang yaitu:

1. Berdasarkan Jabatan
 - a. Panitera Muda Hukum sebanyak 1(satu) orang
 - b. Panitera Muda Gugatan sebanyak 1(satu) orang
 - c. Panitera Pengganti sebanyak 2(dua) orang
 - d. Tenaga Honorer sebanyak 2(dua) orang
2. Berdasarkan Pendidikan
 - Strata I sebanyak 6 (enam) orang
3. Berdasarkan golongan
 - a. Golongan III/b sebanyak 2 (dua) orang
 - b. Golongan III/d sebanyak 2 (dua) orang

D. Pengawasan internal

1. Ketua pengadilan melakukan pengawasan atas pelaksanaan tugas hakim.
2. Ketua pengadilan selain melakukan pengawasan sebagaimana dimaksud pada point 1 juga mengadakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan perilaku panitera, sekretaris, dan juru sita di daerah hukumnya.
3. Selain tugas melakukan pengawasan sebagaimana dimaksud pada point 1 dan ayat 2, ketua pengadilan tinggi agama di daerah hukumnya melakukan pengawasan terhadap jalannya peradilan di tingkat pengadilan agama dan menjaga agar peradilan diselenggarakan dengan seksama dan sewajarnya.
4. Dalam melakukan pengawasan sebagaimana dimaksud pada point 1 dan point 2, ketua pengadilan dapat memberikan petunjuk, teguran, dan peringatan, yang dipandang perlu.
5. Pengawasan sebagaimana yang dimaksud pada point 1, ayat 2, dan point 3, tidak boleh mengurangi kebebasan hakim dalam memeriksa dan memutus perkara.
6. Ketua Pengadilan Agama Sintang menerbitkan Surat Keputusan tentang Penunjukan Hakim Pengawas Bidang Pada Pengadilan Agama Sintang;
7. Pelaksanaan oleh Pengawasan sebagaimana point 6 di pimpin oleh Wakil Ketua Pengadilan Agama Sintang dan dilaksanakan setiap Triwulan.
8. Pengawasan Internal meliputi
 - a. Manajemen Peradilan.
 - b. Administrasi Perkara.
 - c. Administrasi Persidangan dan Pelaksanaan Putusan.
 - d. Administrasi Umum.
 - e. Kinerja Pelayanan Publik

9. Melaporkan hasil pengawasan sebagaimana point 7 dan 8 kepada Ketua Pengadilan Agama Sintang dan diteruskan kepada Ketua Pengadilan Tinggi Agama Pontianak
10. Pembinaan dan Pengawasan dilakukan Pengadilan Tinggi Agama Pontianak minimal satu kali dalam satu tahun

E. Jumlah pelaksana

Jumlah Pelaksana Layanan pada Pengadilan Agama Sintang yaitu:

1. Petugas Layanan Informasi dan Pengaduan sebanyak 2 (satu) orang
2. Petugas Layanan Pendaftaran sebanyak 1 (satu) orang
3. Petugas layanan Pembayaran sebanyak 1 (satu) orang
4. Petugas layanan Pengambilan Produk sebanyak 2 (satu)

F. Jaminan pelayanan

Jaminan Layanan Pada Pengadilan Agama Sintang berupa:

1. Penetapan Maklumat Pelayanan yang di tanda tangani ketua Pengadilan Agama Sintang dan di tempatkan di area pelayanan publik yang dapat di lihat masyarakat luas;
2. Penandatanganan Pakta Integritas seluruh aparatur Pengadilan Agama Sintang untuk memberikan layanan sesuai standard operasional prosedur

G. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan

Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan Pada Pengadilan Agama Sintang berupa;

1. Penggunaan metal detector untuk memeriksa para pihak yang datang di Pengadilan Agama Sintang;
2. Penggunaan alarm system pada ruang sidang
3. Menggunakan kontak hotline petugas keamanan satuan petugas pengamanan dengan petugas layanan jika terjadi hal hal yang tidak di inginkan
4. Menggunakan kontak hotline petugas keamanan satuan petugas pengamanan dengan Polisi jika situasi kewanaman sudah tidak dapat di kendalikan

H. Evaluasi kinerja pelaksana

Evaluasi kinerja pelaksana Pada Pengadilan Agama Sintang berupa;

1. Pengukuran kinerja pegawai setiap bulannya yang dilakukan oleh atasan langsung;
2. Melaksanakan Tindak lanjut hasil Pengawasan Hakim Pengawas bidang Pengadilan Agama Sintang

3. Uji petik Pelaksanaan standard operasional prosedur yang dilakukan oleh atasan langsung
4. Tindak Lanjut Hasil Survey Kepuasan Masyarakat

IV. PENUTUP

Keputusan Ketua Pengadilan Agama Sintang ini mulai berlaku pada tanggal d
tetapkan.

Ditetapkan di: Sintang
Tanggal : 02 Januari 2020

Ketua,

The image shows a circular official stamp of the Pengadilan Agama Sintang (Sintang Religious Court). The stamp contains the text 'PENGADILAN AGAMA SINTANG' around the perimeter and 'SINTANG, 2019' at the bottom. In the center is a logo with a book and a scale. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink.

Rukayah, S.Ag

NIP. 19720814.199903.2.010