

**LAPORAN PENELITIAN KOLABORATIF**

**PENENTUAN AWAL BULAN HIJRIAH PERSPEKTIF HAKIM  
PENGADILAN AGAMA KABUPATEN MALANG  
PASCA NEO-VISIBILITAS HILAL MABIMS**

**Oleh:**

**Ahsin Dinal Mustafa, M.H.**

NIP. 198902022019031007

**Mahardini Ika Safitri**

NIM. 200202110077



**PROGRAM STUDI HUKUM KELUARGA ISLAM  
FAKULTAS SYARIAH  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM  
MALANG  
2022**

## PERNYATAAN ORISINALITAS TULISAN

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ahsin Dinal Mustafa, M.H.  
NIP : 198902022019031007  
Pangkat / Gol. Ruang : Asisten Ahli / III-b  
Fakultas / Jurusan : Syariah / Hukum Keluarga Islam

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa dalam tulisan ini tidak terdapat unsur-unsur penjiplakan karya yang pernah dilakukan atau dibuat oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis disebutkan dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar pustaka. Apabila di kemudian hari ternyata dalam kegiatan ini terbukti terdapat unsur-unsur penjiplakan dan pelanggaran etika akademik, maka kami bersedia mengembalikan dana penelitian yang telah kami terima dan diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Malang, 29 September 2022

Yang membuat pernyataan,



Ahsin Dinal Mustafa, M.H  
NIP 198902022019031007

## PERNYATAAN TIDAK SEDANG TUGAS BELAJAR

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : Ahsin Dinal Mustafa, M.H.  
NIP : 198902022019031007  
Pangkat / Gol. Ruang : Asisten Ahli / III-b  
Tempat, Tanggal Lahir : Bima, 2 Februari 1989  
Judul Penelitian : Penentuan Awal Bulan Hijriah Perspektif Hakim  
Pengadilan Agama Kabupaten Malang Pasca Neo-  
Visibilitas Hilal MABIMS


Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Saya TIDAK SEDANG TUGAS BELAJAR;
2. Apabila di kemudian hari terbukti bahwa saya sedang tugas belajar, maka secara langsung saya menyatakan mengundurkan diri dan mengembalikan dana yang telah saya terima.

Demikian surat pernyataan ini, saya buat sebagaimana mestinya.

Malang, 29 September 2022

Yang Membuat Pernyataan,



Ahsin Dinal Mustafa, M.H.  
NIP 198902022019031007

**HALAMAN PENGESAHAN**

Laporan Penelitian Kolaborasi Dosen dan Mahasiswa  
Disahkan oleh Fakultas Syariah  
Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang  
Pada Tanggal 29 September 2022

Reviewer,



Faridatus Suhadak, M.HI  
NIP 197904072009012006

Peneliti,



Ahsin Dinal Mustafa, MH  
NIP 195904231986032003

Mengetahui,  
Dekan Fakultas Syariah  
UIN Maulana Malik Ibrahim Malang



  
Dr. Sudirman, MA  
NIP 197708222005011003

## DAFTAR ISI

HALAMAN COVER .....	i
PERNYATAAN ORISINALITAS .....	ii
HALAMAN PENGESAHAN .....	iv
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vi
ABSTRAK .....	vii
BAB I : PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Rumusan Masalah .....	6
C. Tujuan Penelitian .....	7
D. Manfaat Penelitian .....	7
E. Batasan Penelitian .....	7
F. Definisi Operasional .....	8
G. Sistematika Pembahasan .....	9
BAB II : TINJAUAN PUSTAKA .....	11
A. Penleitian Terdahulu .....	11
B. Kerangka Teori.....	15
BAB III : METODE PENELITIAN .....	18
A. Jenis Penelitian .....	18
B. Pendekatan Penelitian .....	18
C. Lokasi Penelitian .....	18
D. Metode Penentuan Subyek .....	19
E. Jenis dan Sumber Data.....	19
F. Metode Pengumpulan Data .....	20
G. Metode Pengolahan Data .....	21
BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....	22
A. Deskripsi Obyek Penelitian .....	22
B. Perspektif Hakim Pengadilan Agama dalam Penentuan Awal Bulan Hijriah .....	28
C. Pergeseran Paradigma Hakim Pengadilan Agama terkait Standar Visibilitas Hilal .....	30
BAB V : PENUTUP .....	35
A. Kesimpulan .....	35
B. Saran .....	35
DAFTAR PUSTAKA .....	36
LAMPIRAN .....	40

## Daftar Tabel

Tabel 2.1 Ringkasan Penelitian-penelitian kriteria visibilitas hilal MABIMS.....	12
Tabel 3.1 Daftar Informan.....	21
Tabel 4.1 Hakim yang diwawancara .....	28
Tabel 4.2 Waktu Dilakukannya Isbat Rukyatul Hilal .....	29
Tabel 4.3 Penerimaan Persaksian Dibawah Standar MABIMS Kriteria Lama .....	30
Tabel 4.4 Penerimaan Persaksian dibawah Standar Neo MABIMS .....	31

## ABSTRAK

Menteri Agama Republik Indonesia telah menandatangani Surat Persetujuan Kriteria Imkanur Rukyah Baru MABIMS dan menyatakan memberlakukan kriteria tersebut pada penentuan awal bulan Ramadan 1443 H. Kriteria imkanur rukyah baru MABIMS adalah (1) ketinggian hilal minimal  $3^{\circ}$  dan elongasi minimal  $6,4^{\circ}$ . Kriteria ini sebenarnya sama dengan kesepakatan rekomendasi Jakarta yang dilakukan pada tahun 2017. Langkah konkret yang dilakukan Kementerian Agama RI adalah diterbitkannya Surat Pemberitahuan Penggunaan Kriteria Imkanur Rukyah MABIMS Baru oleh Direktur Jendral Bimas Islam kepada berbagai pihak yang terkait, termasuk Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama. Peradilan Agama, terutama Mahkamah Syar'iyah dan Pengadilan Agama, termasuk ke dalam pihak yang diberi surat pemberitahuan karena merupakan salah satu instrumen penting dalam penentuan isbat awal Ramadan, Syawal, dan Zulhijah yang dilakukan oleh Kemenag. Dengan demikian, perlu dilakukan penelitian tentang perspektif hakim Pengadilan Agama. Hal ini mengingat bahwa hakim Pengadilan Agama adalah mujtahid dalam permasalahan itsbat rukyatul hilal yang erat kaitannya dengan perubahan kriteria visibilitas hilal baru.

Penelitian ini bertujuan untuk: Pertama, mendeskripsikan perspektif hakim Pengadilan Agama Kabupaten Malang dalam penentuan awal bulan hijriah sebelum adanya neo-visibilitas hilal MABIMS. Kedua, menganalisa pergeseran paradigma hakim pengadilan agama Kabupaten Malang dalam permasalahan metode penentuan awal bulan hijriah pasca neo-visibilitas hilal MABIMS.

Jenis penelitian ini adalah penelitian lapangan (*field research*) dengan mewawancarai hakim-hakim di Pengadilan Agama Kabupaten Malang. Ada beberapa metode yang dilakukan oleh peneliti dalam mengumpulkan data lapangan, yaitu wawancara dan dokumentasi.

Hasil penelitian ini adalah pertama, perspektif hakim Pengadilan Agama dalam menentukan awal bulan hijriah sebelum adanya neo-visibilitas hilal MABIMS adalah bahwa empat dari lima orang hakim yang diwawancara berpendapat bahwa sumpah dari saksi merupakan hal yang lebih utama dalam hal penerimaan bukti empiris dari persaksian *rukayatul hilal*. Sedangkan satu orang hakim beranggapan bahwa persaksian tersebut harus disesuaikan dengan standar yang dipakai oleh pemerintah. Kedua, Paradigma hakim Pengadilan Agama dalam metode penentuan awal bulan hijriah pasca neo-visibilitas hilal MABIMS terdapat pergeseran. Meski demikian, paradigma baru tersebut hingga penelitian ini dilakukan belum sampai pada tahapan *normal science*.

*Keywords:* Visibilitas Hilal, Itsbat Rukyatul Hilal, MABIMS

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Perbedaan pendapat terkait awal bulan Hijriah, terutama pada penentuan awal bulan Ramadan, Syawal, dan Zulhijah merupakan hal yang lumrah terjadi di Indonesia. Tidak jarang, perbedaan metode yang digunakan mengakibatkan perbedaan pendapat tersebut.<sup>1</sup> Muhammadiyah<sup>2</sup> dan Nahdlatul Ulama (NU)<sup>3</sup> merupakan dua diantara banyak lembaga di Indonesia yang beberapa kali mengalami perbedaan itu.<sup>4</sup> Perbedaan itu sebenarnya merupakan hal yang wajar dan sudah terjadi sejak dulu bahkan dikalangan para ulama madzhab.<sup>5</sup> Namun, perbedaan pendapat ini dianggap terlalu menghabiskan energi umat Islam. Energi umat Islam dianggap akan lebih maslahat jika dialokasikan kepada hal lain yang lebih urgen. Sebab itu, beberapa kalangan menganggap perlu dilakukan penyatuan kalender untuk menjaga persatuan umat Islam di Indonesia.<sup>6</sup>

Pembahasan terkait metode untuk mengetahui hilal biasaya tidak lepas dari diskusi dan dikotomi antara hisab dan rukyat. Metode hisab yang dalam hal ini merupakan metode untuk mengetahui hilal dengan cara perhitungan, terbagi

---

<sup>1</sup> JawaPos.com, 'Ini Penyebab Perbedaan Penetapan Awal dan Lama Waktu Puasa', JawaPos.com, 30 April 2021, <https://www.jawapos.com/hijrah-ramadan/30/04/2021/ini-penyebab-perbedaan-penetapan-awal-dan-lama-waktu-puasa/>.

<sup>2</sup> 'Kriteria Awal Bulan Menurut Muhammadiyah', *Muhammadiyah* (blog), 7 April 2021, <https://muhammadiyah.or.id/kriteria-awal-bulan-menurut-muhammadiyah/>.

<sup>3</sup> 'NU dan Awal Bulan Hijriyah di Indonesia', nu.or.id, accessed 18 March 2022, <https://www.nu.or.id/opini/nu-dan-awal-bulan-hijriyah-di-indonesia-0mS7t>.

<sup>4</sup> 'Fenomena Perbedaan Fatwa Tentang Awal Bulan Hijriyah Di Tanah Air', *Muhammadiyah* (blog), 15 February 2022, <https://muhammadiyah.or.id/fenomena-perbedaan-fatwa-tentang-awal-bulan-hijriyah-di-tanah-air/>.

<sup>5</sup> 'Beda Pendapat Ulama soal Penetapan Awal Ramadhan', nu.or.id, accessed 18 March 2022, <https://islam.nu.or.id/ramadhan/beda-pendapat-ulama-soal-penetapan-awal-ramadhan-3zglA>.

<sup>6</sup> Amirah Himayah Husna, Shirly Ardini, and Siti Tatmainul Qulub, 'Penyatuan Kalender Hijriah Nasional Dalam Perspektif Ormas Muhammadiyah Dan Nahdatul Ulama (NU)', *AL - AFAQ: Jurnal Ilmu Falak Dan Astronomi* 3, no. 2 (2021): 171–88.

menjadi metode hisab urfi dan hisab hakiki.<sup>7</sup> Hisab hakiki kemudian ada lagi yang membagi menjadi *hakiki taqribi*, *hakiki tahkiki*, serta hisab kontemporer. Sedangkan metode rukyat atau lebih lengkapnya *rukyatul hilal* dapat diartikan sebagai usaha untuk mengamati atau melihat hilal atau bulan sabit di ufuk sebelah barat setelah matahari terbenam menjelang bulan baru untuk menentukan kapan bulan baru dimulai.<sup>8</sup> Konsep pergantian hari pada kalender Hijriah yang berpatokan dari peredaran bulan adalah ketika sesaat setelah terbenamnya matahari.<sup>9</sup> Kemudian, terkait pergantian bulan tidak lepas dari masalah *ijtima'*. *Ijtima'* dalam istilah astronomi biasa disebut konjungsi (*conjunction*) atau *newmoon*, terkadang juga disebut *iqdiran*, adalah berimpitnya dua benda yang berjalan secara aktif. Dalam konteks awal bulan Hijriah, merupakan saat dimana bulan dan matahari berada pada garis bujur yang sama.<sup>10</sup>

Penetapan awal bulan Hijriah berdasar *ijtima'* ini memiliki dua aliran besar, yaitu yang berpegang pada *ijtima'* semata<sup>11</sup> dan *ijtima'* serta posisi hilal di atas ufuk. Pada aliran yang kedua tersebut terbagi lagi menjadi tiga cabang, yaitu *ijtima'* dan hilal di atas ufuk hakiki (*true horizon*); *ijtima'* dan di atas ufuk *hissi* (*astronomical horizon*); dan *ijtima'* dan *imkanur rukyat*.<sup>12</sup> Masyarakat Indonesia mengikuti beragam aliran yang dijelaskan di atas, namun jika dipadatkan terdapat

---

<sup>7</sup> Hisab urfi merupakan system perhitungan kalender yang berdasarkan rerata peredaran bulan mengelilingi bumi. Hisab hakiki merupakan system perhitungan yang berdasarkan peredaran bulan dan bumi yang sebenarnya. Susiknan Azhari, *Ilmu Falak: Perjumpaan Khazanah Islam dan Sains Modern*, II (Yogyakarta: Suara Muhammadiyah, 2007). 102-105.

<sup>8</sup> Muhyiddin Khazin, *Ilmu Falak dalam Teori dan Praktik*, III (Sleman: Buana Pustaka, 2008). 173

<sup>9</sup> Khazin.145

<sup>10</sup> Susiknan Azhari, *Ensiklopedi Hisab Rukyat*, III (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2012). 93-94

<sup>11</sup> Aliran ini berpendapat bahwa awal bulan dimulai ketika terjadi *ijtima'*. Aliran ini pada akhirnya terbagi menjadi beberapa sub aliran yang menghubungkan kriteria ketika terjadi *ijtima'* dengan waktu sebelum terbenamnya matahari, sebelum terbit fajar dan sebelum tengah malam. Azhari, *Ilmu falak*. 106-108

<sup>12</sup> Azhari. 108-113

sedikitnya tiga aliran arus utama yang berkembang. Pertama, *wujudul hilal* merupakan metode hisab yang digunakan untuk menetapkan awal bulan berada diatas ufuk setelah terjadi *ijtima'* dan matahari terbenam. Muhammadiyah adalah salah satu yang menggunakan metode tersebut.<sup>13</sup> Kedua, *imkanur rukyah* adalah metode hisab dimana awal bulan hijriah terjadi ketika matahari terbenam dan sudah terjadi *ijtima'* serta pada saat itu posisi hilal memungkinkan untuk dirukyat. Permasalahan muncul terkait dengan kriteria visibilitas hilal<sup>14</sup> Ketiga, *rukyyatul hilal* yang seringkali dinisbatkan kepada NU.<sup>15</sup>

Sebuah penelitian yang dilakukan Ahmad Musonnif menunjukkan bahwa terdapat setidaknya empat hal yang menjadi corak tipologi di masyarakat dalam melakukan penentuan awal bulan Hijriah.<sup>16</sup> Pertama, normatif (*bayani*) yang biasanya menggunakan metode rukyatul hilal sebagai penentu awal bulan hijriah. Majelis Ulama Indonesia (MUI)<sup>17</sup> dan beberapa ormas, termasuk NU,<sup>18</sup> disebut sebagai interpretasi dari golongan ini.<sup>19</sup> Kedua, rasional (*burhani*), biasanya

---

<sup>13</sup> Muhammadiyah (Organization), ed., *Pedoman hisab Muhammadiyah*, Cet. 2 (Yogyakarta: Majelis Tarjih dan Tajdid PP Muhammadiyah, 2009).

<sup>14</sup> Azhari, *Ilmu falak*. 110-111

<sup>15</sup> 'Penentuan Awal Bulan Qamariyah Perspektif NU', nu.or.id, accessed 18 March 2022, <https://www.nu.or.id/opini/penentuan-awal-bulan-qamariyah-perspektif-nu-qnwL8>.

<sup>16</sup> Ahmad Musonnif, 'Tipologi Epistemologi Hukum Islam (Analisis Metode Penetapan Awal Bulan Hijriyah Tokoh-Tokoh Agama Tulungagung)', *Ahkam: Jurnal Hukum Islam* 7, no. 1 (1 July 2019): 1–26, <https://doi.org/10.21274/ahkam.2019.7.1.1-26>.

<sup>17</sup> Lihat, 'Fatwa MUI Nomor 2 Tahun 2004 Tetang Penetapan Awal Ramadhan Syawal Dan Dzulhijah', accessed 17 March 2022, <http://mui.or.id/wp-content/uploads/files/fatwa/25.-Penetapan-Awal-Ramadhan-Syawal-dan-Dzulhijah.pdf>.

<sup>18</sup> Penentuan awal bulan qamariah menurut NU, terutama terkait awal bulan Ramadhan, Syawal, dan Dzulhijah berdasar pada metode rukyat sedang hisab hanya digunakan sebagai pendukung. Lihat, Ahmad Ghazalie Masroeri, 'Penentuan Awal Bulan Syawal Dalam Perspektif NU', accessed 17 March 2022, <http://falakiyah.nu.or.id/PedomanRukyatNU.aspx>.

<sup>19</sup> Meskipun NU dianggap sebagai kelompok yang normatif, akhir tahun 2021 saat Mukhtar ke-34 di Lampung, Komisi Bahtsul Masail membahas ketinggian hilal dan mengklasifikasikannya ke dalam empat posisi yaitu (1) hilal mustahil untuk dirukyat, (2) sangat sulit mendekati mustahil, (3) mudah dirukyat dan jika *diikmal* tidak menyebabkan bulan selanjutnya hanya berusia 28 hari, (4) serta mudah dirukyat dan jika *diikmal* menyebabkan bulan selanjutnya hanya berusia 28 hari, 'Mukhtar NU Tetapkan Ketinggian Hilal untuk Penentuan Waktu Ibadah', nu.or.id, accessed 17 March 2022, <https://www.nu.or.id/nasional/mukhtar-nu-tetapkan-ketinggian-hilal-untuk-penentuan-waktu-ibadah-IqIYJ>.

menggunakan metode hisab. Muhammadiyah<sup>20</sup> adalah salah satu ormas yang termasuk ke dalam corak ini.<sup>21</sup> Ketiga, intuitif (*irfani*), menggunakan metode *kashf* atau indra keenam atau disebut juga *ladunni* yang dilakukan oleh beberapa *mursyid tariqah*. Keempat, tradisional (*taqlidi*),<sup>22</sup> menggunakan metode *ittiba'* atau mengikuti tokoh kharismatik tertentu yang diamalkan oleh pelaku sufi tertentu dan jamaah Aboge.<sup>23</sup>

Penentuan awal bulan tiap golongan dengan adanya berbagai metode tersebut mengakibatkan perbedaan pendapat di kalangan masyarakat di Indonesia. Negara-negara berpenduduk muslim di Asia Tenggara lain juga memiliki pendapat yang tidak seragam. Untuk membahas isu terkait dengan kemaslahatan umat, termasuk masalah kalender dan penentuan awal bulan Hijriah, beberapa negara di Asia Tenggara membentuk MABIMS. MABIMS merupakan pertemuan tidak resmi secara berkala menteri-menteri agama negara Brunei Darussalam, Indonesia, Malaysia, dan Singapura. Cikal bakal terbentuknya MABIMS diantaranya adalah kegiatan musyawarah hisab rukyat yang diadakan di Jakarta oleh Indonesia, Malaysia, serta Singapura pada tahun 1974. Pertemuan tersebut pertamakali dilaksanakan di Brunei Darussalam pada tahun 1989.<sup>24</sup> Salah satu ketentuan terkait dengan kalender Islam adalah adanya kesepakatannya berkenaan dengan visibilitas hilal. Kriteria visibilitas hilal MABIMS adalah (1) ketika

---

<sup>20</sup> Lihat, Muhammadiyah (Organization), *Pedoman hisab Muhammadiyah*. 73-82

<sup>21</sup> Pada bulan Februari 2022, PP Muhammadiyah telah mengeluarkan Maklumat terkait penetapan awal bulan Ramadan, Syawal, dan Zulhijah 1443 H. Lihat, 'Maklumat Tentang Penetapan Hasil Hisab Ramadan, Syawal Dan Zulhijah 1443 H', *Muhammadiyah* (blog), 14 February 2022, <https://muhammadiyah.or.id/maklumat-tentang-penetapan-hasil-hisab-ramadan-syawal-dan-zulhijah-1443-h/>.

<sup>22</sup> Musonnif, 'Tipologi Epistemologi Hukum Islam (Analisis Metode Penetapan Awal Bulan Hijriyah Tokoh-Tokoh Agama Tulungagung)'.

<sup>23</sup> Sakirman Sakirman, 'Islam Aboge Dalam Tradisi Jawa Alastua', *IBDA` : Jurnal Kajian Islam Dan Budaya* XIV, no. 2 (2016): 172-87, <https://doi.org/10.24090/ibda.v14i2.702>.

<sup>24</sup> Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama, *Almanak Hisab Rukyat* (Jakarta: Mahkamah Agung RI, 2007). 42-43.

ketinggian hilal minimal  $2^\circ$ , (2) jarak lengkung (elongasi) bulan-matahari minimal  $3^\circ$  atau ketika umur bulan setelah *ijtima* lebih dari 8 jam.<sup>25</sup>

Kriteria visibilitas hilal MABIMS tersebut dikemudian hari sering disebut dengan kriteria lama MABIMS (2:3:8). Terhadap hal tersebut, berdasarkan data dan penelitian astronomi sebelumnya, Thomas Djamaluddin pada tahun 2010 menyarankan agar menaikkan kriteria elongasi menjadi minimal  $6,4^\circ$  dan beda tinggi bulan-matahari menjadi setidaknya  $4^\circ$ .<sup>26</sup> Kriteria tersebut juga dikritik oleh Susiknan Azhari yang menyatakan bahwa teori tersebut sangat subyektif. Salah satu contohnya, saat penentuan awal bulan Rajab 1433 H yang bertepatan dengan 21 Mei 2012 M, ketinggian hilal di Yogyakarta saat itu lebih dari  $3^\circ$  dan umur bulan sudah lebih dari 8 jam namun para *observer* di seluruh Indonesia tidak ada yang bisa melihat hilal. Setelah itu, hampir seluruh kalender Islam memutuskan bahwa awal Rajab 1433 H jatuh pada tanggal 22 Mei 2012 M.<sup>27</sup>

Desember 2021 Menteri Agama Republik Indonesia telah menandatangani Surat Persetujuan Kriteria Imkanur Rukyah Baru MABIMS dan menyatakan akan memberlakukan kriteria tersebut pada penentuan awal bulan Ramadan 1443 H. Kriteria imkanur rukyah baru MABIMS adalah (1) ketinggian hilal minimal  $3^\circ$  dan elongasi minimal  $6,4^\circ$ . Kriteria ini sebenarnya sama dengan kesepakatan rekomendasi Jakarta yang dilakukan pada tahun 2017. Langkah konkret yang dilakukan Kementerian Agama RI adalah diterbitkannya Surat Pemberitahuan Penggunaan Kriteria Imkanur Rukyah MABIMS Baru oleh Direktur Jendral

---

<sup>25</sup> Susiknan Azhari, 'Visibilitas Hilal MABIMS Dan Implementasinya', 2012, <http://museumastronomi.com/visibilitas-hilal-mabims-dan-implementasinya/>.

<sup>26</sup> Thomas Djamaluddin adalah Profesor Riset Astronomi-Astrofisika, LAPAN dan Anggota Badan Hisab Rukyat Kementerian Agama RI. Thomas Djamaluddin, 'Analisis Visibilitas Hilal untuk Usulan Kriteria Tunggal di Indonesia', *tdjamiluddin.wordpress.com* (blog), 2 August 2010, <https://tdjamiluddin.wordpress.com/2010/08/02/analisis-visibilitas-hilal-untuk-usulan-kriteria-tunggal-di-indonesia/>.

<sup>27</sup> Azhari, 'Visibilitas Hilal MABIMS Dan Implementasinya'.

Bimas Islam kepada berbagai pihak yang terkait, termasuk Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama.<sup>28</sup> Peradilan Agama, terutama Mahkamah Syar'iyah dan Pengadilan Agama, termasuk ke dalam pihak yang diberi surat pemberitahuan karena merupakan salah satu instrumen penting dalam penentuan isbat awal Ramadan, Syawal, dan Zulhijah yang dilakukan oleh Kemenag.

Terdapat pendapat menarik terkait dengan penetapan Mahkamah Syar'iyah dan Pengadilan Agama terhadap isbat rukyatul hilal yang hanya dijadikan pertimbangan Menteri Agama. Penetapan Mahkamah Syar'iyah dan Pengadilan Agama yang mungkin digunakan dan mungkin tidak itu dianggap termasuk *contemt of court*.<sup>29</sup> Namun, terlepas dari hal tersebut sesuai ketentuan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama, Pengadilan Agama adalah yang memberikan isbat kesaksian rukyatul hilal dalam penentuan awal bulan pada tahun hijriah.<sup>30</sup> Hal tersebut dilakukan dalam rangka Menteri Agama menetapkan awal bulan Ramadan, Syawal, maupun Zulhijah. Teknis pelaksanaan sidang isbat berpedoman pada Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor: KMA/095/X/2006 tentang Penetapan Izin Sidang Isbat Kesaksian Rukyatul Hilal dengan Hakim Tunggal Kepada Mahkamah Syar'iyah Sewilayah Hukum Provinsi NAD dan Pengadilan Agama Seluruh Indonesia.

---

<sup>28</sup> Thomas Djamaluddin, 'Bismillah, Indonesia Menerapkan Kriteria Baru MABIMS', *tdjamaluddin.wordpress.com* (blog), 23 February 2022, <https://tdjamaluddin.wordpress.com/2022/02/23/bismillah-indonesia-menerapkan-kriteria-baru-mabims/>.

<sup>29</sup> Irfan Husaeni, 'Menyoal Kewenangan Penetapan Itsbat', Google Docs, accessed 18 March 2022, <https://badilag.mahkamahagung.go.id/artikel/publikasi/artikel/menyoal-kewenangan-penetapan-itsbat-rukkyatul-hilal-oleh-muh-irfan-husaeni-sag-msi-167>.

<sup>30</sup> Pasal 52 A Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama

Penentuan awal Ramadan 1443 H merupakan sebuah pembuktian menarik terkait ijtihad hakim Pengadilan Agama. Mengingat meskipun Kementerian Agama menyatakan visibilitas hilal mengikuti MABIMS kriteria baru, sejarah mencatat bahwa terdapat kasus dimana terdapat saksi yang berhasil melihat hilal yang tingginya masih dibawah  $3^{\circ}$ .<sup>31</sup> Berangkat dari urgensi dari permasalahan tersebut, penelitian ini dilakukan. Judul “Penentuan Awal Bulan Hijriah Perspektif Hakim Pengadilan Agama Pasca Neo-Visibilitas Hilal MABIMS” dipilih untuk mengakomodasi kekayaan khazanah akademis berkaitan dengan perkembangan keilmuan Ilmu Falak, terutama dalam hal penentuan awal bulan Hijriah.

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan, rumusan masalah dalam penelitian ini difokuskan pada analisa perspektif hakim pengadilan agama terkait dengan penentuan awal bulan hijriah pasca neo-visibilitas hilal MABIMS. Secara spesifik, pemetaan temuan tersebut diklasifikasikan menjadi dua kategori utama dengan rumusan sebagai berikut.

1. Bagaimana perspektif hakim Pengadilan Agama dalam menentukan awal bulan hijriah sebelum adanya neo-visibilitas hilal MABIMS?
2. Bagaimana pergeseran paradigma hakim Pengadilan Agama dalam metode penentuan awal bulan hijriah pasca neo-visibilitas hilal MABIMS?

---

<sup>31</sup> Kementerian Agama, ‘Ada Referensi Jika Hilal Awal Ramadan 1442H Terlihat Di Indonesia’, accessed 18 March 2022, <https://kemenag.go.id/read/ada-referensi-jika-hilal-awal-ramadan-1442h-terlihat-di-indonesia-kde67>.

### **C. Tujuan Penelitian**

Selaras dengan rumusan masalah, tujuan penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan hasil pemetaan temuan penelitian yang dirinci sebagai berikut.

1. Mendeskripsikan perspektif hakim Pengadilan Agama dalam menentukan awal bulan hijriah sebelum adanya neo-visibilitas hilal MABIMS.
2. Menganalisa pergeseran paradigma hakim Pengadilan Agama dalam permasalahan metode penentuan awal bulan hijriah pasca neo-visibilitas hilal MABIMS.

### **D. Manfaat Penelitian**

Hasil penelitian ini memiliki manfaat besar, baik dalam konteks teoretis maupun praktis. Secara teoretis, hasil penelitian ini menambah khazanah keilmuan dibidang Ilmu Falak, khususnya pada permasalahan penentuan awal bulan hijriah metode *imkanur rukyah*. Secara praktis, hasil penelitian ini dapat menjadi acuan bagi para pemangku kebijakan yang hendak melaksanakan penetapan kebijakan bidang ilmu Falak, khususnya terkait dengan *itsbat rukyatul hilal*.

### **E. Batasan Masalah**

Agar penelitian ini tidak melebar dan mendapatkan hasil yang mendalam, lokasi penelitian difokuskan ke Pengadilan Agama Kabupaten Malang. Lokasi penelitian tersebut dipilih karena Pengadilan Agama Kabupaten Malang merupakan salah satu Pengadilan Agama yang menerima Itsbat Rukyatul Hilal berdasarkan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Kabupaten Malang Nomor: W13-A35/0101/OT.01.4/SK/1/2022 tentang Standar Pelayanan Peradilan pada

Pengadilan Agama Kabupaten Malang.<sup>32</sup> Secara lebih terperinci, hal tersebut diulas pada Standar Operasional Prosedur Nomor: SOP/AP/57 tentang Layanan Permohonan Itsbat Rukyah Hilal.<sup>33</sup>

## F. Definisi Operasional

1. Hijriah: berkenaan dengan tarikh Islam yang dimulai ketika Nabi Muhammad saw. berpindah ke Medinah.<sup>34</sup>
2. Hakim: hakim pada Mahkamah Agung dan hakim pada badan peradilan yang berada di bawahnya dalam lingkungan peradilan umum, lingkungan peradilan agama, lingkungan peradilan militer, lingkungan peradilan tata usaha negara, dan hakim pada pengadilan khusus yang berada dalam lingkungan peradilan tersebut.<sup>35</sup>
3. Pengadilan Agama: badan peradilan khusus untuk orang yang beragama Islam yang memeriksa dan memutus perkara perdata tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.<sup>36</sup> Pengadilan agama berkedudukan di ibu kota kabupaten/kota dan daerah hukumnya meliputi wilayah kabupaten/kota

---

<sup>32</sup> 'SK Standar Pelayanan Peradilan 2022.Pdf', accessed 6 July 2022, <https://www.pamalangkab.go.id/arsip/images/SK%20Standar%20Pelayanan%20Peradilan%202022.pdf>.

<sup>33</sup> 'SOP Pelayanan Permohonan Isbat Rukyah Hilal.Pdf', Google Docs, accessed 6 July 2022, [https://drive.google.com/file/d/10UjCGGfYwYVvccQaK6hmpSMz9fSm\\_rsf/view?usp=sharing&usp=embed\\_facebook](https://drive.google.com/file/d/10UjCGGfYwYVvccQaK6hmpSMz9fSm_rsf/view?usp=sharing&usp=embed_facebook).

<sup>34</sup> 'Arti Kata Hijriah - Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) Online', accessed 18 March 2022, <https://www.kbbi.web.id/hijriah>.

<sup>35</sup> Pasal 1 'Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman', accessed 18 March 2022, <https://www.pta-bandung.go.id/images/UU-48-2009-KEKUASAANKHKMN.pdf>.

<sup>36</sup> 'Arti Kata Pengadilan - Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) Online', accessed 18 March 2022, <https://kbbi.web.id/pengadilan>.

4. Visibilitas: keadaan dapat dilihat dan diamati (terutama untuk keadaan cuaca, bendanya dapat dilihat dengan jelas pada jarak jauh); kejelasan<sup>37</sup>
5. Hilal: bulan sabit; bulan yang terbit pada tanggal satu bulan Kamariah<sup>38</sup>
6. MABIMS: Pertemuan Tahunan Tidak Resmi Menteri-Menteri Agama Negara Brunei Darussalam, Republik Indonesia, Malaysia, dan Republik Singapura untuk menjaga kepentingan umat Islam tanpa mengganggu urusan politik negara anggota.<sup>39</sup> Dibentuk pada tahun 1989, pertemuan pertama dilakukan di Brunei Darussalam.<sup>40</sup>

## G. Sistematika Pembahasan

Untuk memberikan gambaran yang jelas dan menyeluruh tentang penelitian ini, maka perlu dibuatkan sistematika pembahasan. Sistematika pembahasan dalam penelitian ini dibuat berdasarkan bab berikut:

Bab pertama adalah Pendahuluan. Dalam bab ini diuraikan tentang latar belakang masalah, alasan mengapa penelitian ini menarik dilakukan, serta alur logika topik penelitian yang diangkat. Setelah itu masalah yang dimunculkan diidentifikasi sekaligus dirumuskan dalam pertanyaan-pertanyaan yang menjadi pedoman berikutnya dalam seluruh rangkaian penelitian ini. Perumusan masalah ini menjadi dasar bagi perumusan tujuan penelitian, serta mengharapkan manfaat agar temuan penelitian dapat memberikan sumbangan teori dan khasanah

---

<sup>37</sup> ‘Arti Kata Visibilitas - Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) Online’, accessed 18 March 2022, <https://www.kbbi.web.id/visibilitas>.

<sup>38</sup> ‘Arti Kata Hilal - Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) Online’, accessed 18 March 2022, <https://kbbi.web.id/hilal>.

<sup>39</sup> ‘MABIMS - Pengenalan’, accessed 18 March 2022, <http://www.mabims.gov.bn/SitePages/Pengenalan.aspx>.

<sup>40</sup> Ahmad Wahidi, Noer Yasin, and Ali Kadarisman, ‘*The Beginning Of Islamic Months Determination In Indonesia And Malaysia: Procedure and Social Condition*’, *ULUL ALBAB Jurnal Studi Islam* 20, no. 2 (30 December 2019): 322–45, <https://doi.org/10.18860/ua.v20i2.5913>.

keilmuan khususnya kaitannya dengan Program Studi Hukum Keluarga Islam. Agar penelitian fokus pada suatu hal, penelitian ini dibatasi pada beberapa hal yang dibahas di batasan penelitian. Definisi operasional dibahas selanjutnya untuk menjelaskan beberapa istilah yang terkait dengan penelitian ini. Bab ini ditutup dengan sistematika pembahasan sehingga terlihat jelas isi dan arah penelitian ini.

Bab kedua merupakan kerangka teoritik yang dinyatakan dalam tinjauan pustaka. Pembahasan dalam bab ini merupakan perdebatan teori yang menyangkut masalah visibilitas dan rukyatul hilal. Teori-teori yang dinyatakan tersebut digunakan sebagai alat untuk menganalisis data yang ada. Dalam bab ini juga dibahas penelitian terdahulu untuk mengetahui peta penelitian yang telah ada tentang visibilitas hilal sehingga bisa menunjukkan posisi penelitian ini di antara penelitian-penelitian yang sudah ada.

Bab ketiga merupakan metode penelitian. Dalam bab ini dijelaskan tentang jenis penelitian, lokasi penelitian, subyek dan obyek penelitian, serta metode pengumpulan dan analisa data.

Bab keempat berisi paparan dan analisa data penelitian. Untuk keperluan ini diungkap tentang rekonstruksi pandangan hakim terkait dengan kesepakatan visibilitas hilal MABIMS kriteria baru dan pergeseran paradigma hakim pasca adanya kriteria baru tersebut yang dipaparkan dan dianalisis berdasarkan rumusan masalah. Adapun Bab kelima berisi penutup yang terdiri atas kesimpulan dan saran.

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### A. Penelitian Terdahulu

Penelitian terkini terkait dengan visibilitas hilal masih banyak dilakukan oleh para peneliti.<sup>41</sup> Sayangnya, penelitian-penelitian terdahulu terkait kriteria baru visibilitas hilal MABIMS baru (3:6,4) mulai marak dilakukan pada kisaran tahun 2017 dikarenakan munculnya kesepakatan rekomendasi Jakarta. Sebelumnya, standar visibilitas hilal yang jamak digunakan adalah kriteria lama MABIMS (2:3:8). Beberapa penelitian antara tahun 2020-2021 bahkan masih membahas kriteria lama dikarenakan Menteri Agama saat itu belum meratifikasi visibilitas hilal MABIMS kriteria baru.<sup>42</sup> Pada Tabel 1.1 berikut ini disajikan ringkasan penelitian-penelitian terdahulu terkait dengan penelitian yang diangkat.

---

<sup>41</sup> Lihat, Ata Jahangir Moshayedi et al., 'Sunfa Ata Zuyan Machine Learning Models for Moon Phase Detection: Algorithm, Prototype and Performance Comparison', *TELKOMNIKA (Telecommunication Computing Electronics and Control)* 20 (1 February 2022): 129–40, <https://doi.org/10.12928/TELKOMNIKA.v20i1.22338>; dan Seyyed Ghasem Rostami and Hassan Emami, 'Verifying the Darkening Rate of the Sky and Modeling the Best Time of the Crescent Moon Sighting', *Scientific- Research Quarterly of Geographical Data (SEPEHR)* 30, no. 120 (20 February 2022): 77–102, <https://doi.org/10.22131/sepehr.2022.251056>.

<sup>42</sup> Ahmad Wahidi et al., 'Implementation of the Mabims Criteria in Determining the Beginning of Islamic Month in Indonesia and Brunei Darussalam': (International Conference on Engineering, Technology and Social Science (ICONETOS 2020), Malang, East Java, Indonesia, 2021), <https://doi.org/10.2991/assehr.k.210421.016>; Fika Afhamul Fuscha, 'Verification Of The Hisab Ephemeris System Against The Hijri Calendar Leap Year Pattern With Criteria Imkan Al-Rukyah Mabims (Case Study in Kudus District)', *Al-Hilal: Journal of Islamic Astronomy* 3, no. 1 (19 May 2021): 107–28, <https://doi.org/10.21580/al-hilal.2021.3.1.7733>; Ahmad Wahidi and Musataklima Musataklima, 'Yusuf Al-Qardawi and Hybrid Methods in Determination Beginning of the Months in Islamic Calendar', *International Conference on Law, Technology, Spirituality and Society (ICOLESS)* 1 (30 September 2021): 81–90; Frangky Suleman and Djamila Usup, 'The Role of Modern Observation in Understanding the Beginning of the Hijri Month', *Jurnal Ilmiah Al-Syir'ah* 19, no. 1 (30 June 2021): 106–21, <https://doi.org/10.30984/jis.v19i1.1128>.

Tabel 2.1 Ringkasan Penelitian-penelitian kriteria visibilitas hilal MABIMS

No	Judul, Nama Penulis, dan Afiliasi	Temuan	Publikasi
1.	Kriteria Kalender Hijriyah Global Tunggal Turki 2016 Perspektif Tim Hisab Rukyat Kementerian Agama Ri; <b>Muhammad Himmatur Riza</b> ; UIN Walisongo Semarang	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tim Hisab Rukyat Kementerian Agama RI tidak bisa menerima kriteria Kalender Hijriyah Global Tunggal Turki 2016 sebagai acuan penyatuan kalender hijriyah internasional.</li> <li>2. Dalam upaya penyatuan kalender hijriyah, Tim Hisab Rukyat Kementerian Agama RI memiliki beberapa rekomendasi: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mengubah kriteria lama menjadi kriteria baru (tinggi hilal minimal 3° dan elongasi 6,4°) dengan berpatokan pada wilayah lokal.</li> <li>b. Mengusulkan kriteria visibilitas hilal tinggi hilal minimal 3° dan elongasi 6,4° sebagai acuan kriteria internasional.<sup>43</sup></li> </ol> </li> </ol>	<i>ELFALAKY</i> 2, no. 1, 12 June 2018
2.	Comparing the New Moon Visibility Criteria for International Islamic Calendar Concept, Othman Zainon, Hamdun Ridlwan Ali, and Mohd Fauzi Abu Hussin, Universiti Teknologi Malaysia	1. Tulisan ini membandingkan kriteria hilal konsep kalender Islam internasional yaitu konsep kalender Islam tunggal dari konferensi internasional 2016 di Istanbul dan konsep kalender global konferensi 2017 di Jakarta. Temuan mengungkapkan bahwa kedua kalender dimaksudkan untuk memiliki arti yang sama diusulkan sebagai kalender pemersatu dunia Islam dalam satu sistem waktu tetapi menggunakan kriteria bulan baru dan parameter aplikasi	<i>International Conference on Space Science and Communication (IconSpace)</i> , 2019

<sup>43</sup> Muhammad Himmatur Riza, 'Kriteria Kalender Hijriyah Global Tunggal Turki 2016 Perspektif Tim Hisab Rukyat Kementerian Agama Ri', *ELFALAKY* 2, no. 1 (12 June 2018), <https://doi.org/10.24252/ifk.v2i1.14157>.

No	Judul, Nama Penulis, dan Afiliasi	Temuan	Publikasi
		yang berbeda. <sup>44</sup>	
3.	‘Implikasi Kriteria Visibilitas Hilal Rekomendasi Jakarta 2017 Terhadap Penanggalan Hijriah Di Indonesia’, Novi Sopwan and Abu Dzarrin Al-Hamidy, UIN Sunan Ampel Surabaya	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diusulkan kriteria tunggal imkanur rukyat yaitu ketinggian hilal minimum 3 derajat dan elongasi minimal 6,4 derajat yang disebut dengan rekomendasi Jakarta.</li> <li>2. Penentuan awal bulan hijriah tahun 1440, terdapat perbedaan penentuan antara rekomendasi Jakarta dengan kriteria MABIMS sebanyak 3 bulan yaitu Safar, Jumadil Awal, dan Zulhijjah. Perbedaan tersebut tidak termasuk perbedaan penentuan antara MABIMS dan wujudul hilal sebanyak 2 bulan yaitu Rabiul Akhir, dan Syaban<sup>45</sup></li> </ol>	<i>Azimuth: Journal of Islamic Astronomy</i> 1, no. 1, 30 January 2020
4.	Penentuan Awal Bulan Hijriah (Studi Hadis Tentang Hilal Sebagai Tanda Awal Bulan Hijriah)’, Zahrotun Nadhifah, UIN Sunan Ampel Surabaya	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Redaksi hadis berpuasalah kamu karena melihat hilal, dan berbukalah karena melihat hilal menjadi pegangan yang sangat jelas, bahwa hilal yang menjadi penanda pergantian bulan Hijriah dapat diketahui dengan metode rukyat dan hisab<sup>46</sup></li> <li>2. Artikel tersebut menyebutkan pula bahwa Tingkat Regional MABIMS 2-4 Agustus 2016 di Malaysia dan seminar 28-30 November 2017 di Jakarta yang sama-</li> </ol>	<i>ELFALAKY</i> 4, no. 2, 3 December 2020

<sup>44</sup> Othman Zainon, Hamdun Ridlwan Ali, and Mohd Fauzi Abu Hussin, ‘Comparing the New Moon Visibility Criteria for International Islamic Calendar Concept’, in *2019 6th International Conference on Space Science and Communication (IconSpace)*, 2019, 144–49, <https://doi.org/10.1109/IconSpace.2019.8905945>.

<sup>45</sup> Novi Sopwan and Abu Dzarrin Al-Hamidy, ‘Implikasi Kriteria Visibilitas Hilal Rekomendasi Jakarta 2017 Terhadap Penanggalan Hijriah Di Indonesia’, *Azimuth: Journal of Islamic Astronomy* 1, no. 1 (30 January 2020): 52–73.

<sup>46</sup> Zahrotun Nadhifah, ‘PENENTUAN AWAL BULAN HIJRIAH (Studi Hadis Tentang Hilal Sebagai Tanda Awal Bulan Hijriah)’, *ELFALAKY* 4, no. 2 (3 December 2020), <https://doi.org/10.24252/ifk.v4i2.17768>.

No	Judul, Nama Penulis, dan Afiliasi	Temuan	Publikasi
		sama mengusulkan kriteria LAPAN yaitu tinggi hilal 3° dan elongasi 6,4° menjadi kriteria global.	
5.	Relevansi Takwim Uhadi Dengan Syarat-Syarat Ditetapkan Kongres Istanbul 2016 Bagi Takwim Hijri Global: Relevance of Uhadi Calendar with Conditions Determined by Istanbul Congress 2016 For Global Hijri Calendar, Muhamad Zakuwa Rodzali and Sa'adan Man, University of Malaya	Kriteria 3 ketinggian bulan dan 6 jarak lengkung bulan ke matahari adalah lebih baik berbanding kriteria 5 dan 8 (Takwim Uhadi) dilihat dari sejarah kenampakan anak bulan <sup>47</sup>	<i>Online Journal of Research in Islamic Studies</i> 8, no. 1, 19 August 2021

Hasil penelusuran penelitian-penelitian sebelumnya tersebut menunjukkan bahwa tidak banyak penelitian yang membahas visibilitas hilal MABIMS kriteria baru (neo visibilitas hilal MABIMS) yang mengaitkan dengan Pengadilan Agama, khususnya terkait pandangan hakim. Dari riset yang disajikan dalam tabel diatas, empat diantaranya mengarah pada pembahasan konsep neo visibilitas hilal MABIMS dibandingkan dengan kriteria lain. Satu diantaranya, meskipun juga menyinggung neo visibilitas hilal MABIMS, lebih fokus pada pendekatan studi

<sup>47</sup> Muhamad Zakuwa Rodzali and Sa'adan Man, 'Relevansi Takwim Uhadi Dengan Syarat-Syarat Ditetapkan Kongres Istanbul 2016 Bagi Takwim Hijri Global: Relevance of Uhadi Calendar with Conditions Determined by Istanbul Congress 2016 For Global Hijri Calendar', *Online Journal of Research in Islamic Studies* 8, no. 1 (19 August 2021): 1-37.

hadis. Hal ini menunjukkan bahwa penelitian terkait studi pendapat hakim terhadap neo visibilitas hilal MABIMS adalah hal yang baru.

Hakim dapat melakukan upaya penemuan dan penciptaan hukum dalam proses peradilan menggunakan asas-asas dan prinsip-prinsip tertentu, termasuk pada permasalahan *itsbat rukyatul hilal*. Pergeseran paradigma terkait neo visibilitas hilal MABIMS yang baru saja terjadi memungkinkan hakim untuk melakukan upaya penemuan dan penciptaan hukum tersebut. Dengan demikian, penelitian ini merupakan sesuatu yang urgen.

## **B. Kerangka Teori**

### **1. *Imkanur Rukyah***

*Imkanur rukyah* atau visibilitas hilal adalah metode hisab dimana awal bulan hijriah terjadi ketika matahari terbenam dan sudah terjadi *ijtima'* serta pada saat itu posisi hilal memungkinkan untuk dirukyat. Kriteria visibilitas hilal yang beragam mengakibatkan permasalahan tersendiri.<sup>48</sup> Beberapa tahun belakangan, masyarakat Indonesia sudah familiar dengan adanya visibilitas hilal MABIMS kriteria lama (2:3:8). Munculnya kriteria baru dari MABIMS (3:6,4) membuat dialektika visibilitas hilal kembali menghangat, mengingat penentuan bulan Ramadan 1443 H memungkinkan perbedaan hasil diantara dua metode kriteria visibilitas hilal tersebut.

### **2. Teori Otoritas Akademik, Kontinuitas, dan Perubahan**

Konteks penelitian ini berada pada masa perubahan paradigma. Perubahan paradigma tersebut sedang berlangsung (*shifting paradigm*) dalam ranah

---

<sup>48</sup> Azhari, *Ilmu Falak*. 110-111

penetapan awal bulan hijriah. Thomas S. Kuhn memunculkan beberapa tahapan dalam perubahan paradigma yang berlangsung di masyarakat, yaitu *normal science*, *anomaly*, *crisis*, *revolution*, dan *new paradigm*. Terkait penelitian ini, *normal science* yang dimaksud adalah kriteria MABIMS lama yang merupakan paradigma ilmu yang menjadi sandaran masyarakat akademik dalam menyelesaikan masalah *imkanur rukyah* dan lebih jauh lagi terkait diterima atau tidaknya kesaksian rukyatul hilal. Paradigma ini sudah berjalan bertahun-tahun yang kemudian muncul *anomaly*. Muncul ide-ide dan data keilmuan yang mempertanyakan dan malah menggugat keabsahan *normal science* tersebut.

Hal tersebut muncul dalam dua dekade terakhir sebagaimana yang diulas pada latar belakang. Dengan dimunculkannya *anomaly* tersebut kedalam berbagai forum ilmiah, timbul *crisis* pada keberlangsungan *normal science*. *Revolution* sebagai gerakan lebih lanjut dari *crisis telah* terjadi berulang. Puncaknya terjadi pada tahun 2017 dengan munculnya kesepakatan rekomendasi Jakarta. Pada saat itu, angka-angka yang terdapat pada MABIMS Kriteria baru sudah muncul. Akhir 2021, muncul *new paradigm* dengan ditandatanganinya Surat Persetujuan Kriteria Imkanur Rukyah Baru MABIMS oleh Menteri Agama RI. Paradigma baru tersebut bisa menjadi *normal science* ketika sudah berjalan terus menerus dan menempati ilmu yang bersifat normal.<sup>49</sup>

Pisau analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah otoritas akademik, kontinuitas, dan perubahan dalam sejarah pemikiran hukum Islam yang gagas oleh Akh. Minhaji.<sup>50</sup> Dalam konteks penelitian ini, mengingat perkembangannya,

---

<sup>49</sup> Akh Minhaji, *Sejarah Sosial dalam Studi Islam: Teori, Metodologi, dan Implementasi* (Yogyakarta: Suka Press, 2010). 53-54

<sup>50</sup> Akh. Minhaji, "Otoritas, Kontinuitas, dan Perubahan dalam Sejarah Pemikiran Ushul al Fiqh," dalam Amir Mu'allim, *Ijtihad dan legislasi Muslim kontemporer* (Yogyakarta: UII Press,

seorang ahli hukum Islam yang dalam hal ini adalah hakim Pengadilan Agama mempertimbangkan apakah paradigma MABIMS kriteria lama masih bisa digunakan atau perlu mengalami perubahan. Jika perlu mengalami perubahan, yang dilakukan apakah beralih sebagian atau bahkan sepenuhnya kepada paradigma baru, yaitu visibilitas hilal MABIMS kriteria baru. Seorang hakim, dalam posisi ini, perlu mempertimbangkan mana elemen yang masih bisa dilanjutkan dan mana yang perlu diubah. Akh. Minhaji dalam teori ini juga mengutip sebuah aforisme, *al muḥāfazah ala al qadīm al ṣāliḥ, wa al akhzu bi al jadīd al aṣlah*.<sup>51</sup>

---

2005) v-xiv; Lihat pula, Akmal Bashori, *Fikih Nusantara: Dimensi Keilmuan dan Pengembangannya* (Prenada Media, 2021). 48

<sup>51</sup> Minhaji, *Sejarah sosial dalam studi Islam*. 55-56.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Jenis Penelitian**

Jenis Penelitian yang dilakukan adalah penelitian empiris atau penelitian lapangan. Jenis penelitian lapangan mengharuskan seorang peneliti untuk berada di lokasi penelitian, yaitu Pengadilan Agama Kabupaten Malang untuk memperoleh data yang akurat, faktual dan obyektif. Penggunaan penelitian lapangan dalam penelitian ini diperlukan untuk mendapatkan respon dari hakim terkait dengan permasalahan visibilitas hilal MABIMS kriteria baru.

#### **B. Pendekatan Penelitian**

Pendekatan penelitian yang dilakukan adalah deskriptif kualitatif. Data yang dihasilkan berbentuk kata-kata tertulis dan juga lisan dari para hakim yang akan diwawancara. Sedangkan pendekatan kualitatif yaitu sebuah langkah penelitian yang fokus untuk mendapatkan data secara lengkap, rinci dan menyeluruh terkait objek yang akan dikaji, namun bukan berdasarkan proses hitung-hitungan maupun statistik, melainkan wawancara secara mendalam. Oleh karena itu, maka penelitian ini secara langsung akan melakukan diskusi dan tanya jawab kepada hakim terkait dengan fenomena yang sedang terjadi.

#### **C. Lokasi Penelitian**

Penelitian ini akan berlokasi di Pengadilan Agama Kabupaten Malang. Pemilihan lokasi ini setidaknya mempertimbangkan tiga hal. *Pertama*: Kabupaten Malang merupakan sebuah kabupaten yang berbatasan dengan Kota Malang yang dikenal sebagai kota pendidikan dan pariwisata, sehingga arus informasi dan ilmu

pengetahuan lebih mudah diakses. *Kedua*: Berbeda dengan beberapa kota-kabupaten di Indonesia yang tidak memungkinkan untuk melakukan *rukyatul hilal*, secara geografis Kabupaten Malang memungkinkan untuk melaksanakan *rukyatul hilal* karena di sebelah selatan Kabupaten Malang terdapat gugusan pantai. Sehingga di kabupaten tersebut terdapat lokasi untuk melaksanakan *rukyatul hilal*. *Ketiga*: Pengadilan Agama Kabupaten Malang merupakan salah satu Pengadilan Agama yang menerima permohonan itsbat ruyatul hilal. Oleh karena itu, penelitian untuk mendalami lebih jauh pemahaman hakim pengadilan agama tersebut tentang kriteria visibilitas hilal MABIMS yang berubah dan akibat hukumnya merupakan sebuah hal yang relevan.

#### **D. Metode Penentuan Subyek**

Hakim di Pengadilan Agama Kabupaten Malang berjumlah 22 orang.<sup>52</sup> Pemilihan subyek wawancara dilakukan dengan cara *purposive sampling* terhadap para hakim Pengadilan Agama Kabupaten Malang yang sudah pernah melakukan ruyatul hilal sesuai penunjukan dari Ketua Pengadilan Agama.

#### **E. Jenis dan Sumber Data**

Penelitian ini memiliki tiga jenis sumber data yang diklasifikasi dalam sumber primer, sumber sekunder dan sumber tersier. Rincian terhadap ketiga sumber data ini adalah sebagai berikut:

##### **1. Sumber Data Primer**

Data Primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari sumber penelitian melalui proses-proses standar seperti wawancara kepada hakim Pengadilan

---

<sup>52</sup> Profil Hakim PA. Kab. Malang, <https://www.pa-malangkab.go.id/pages/profil-hakim-pa.-kab.-malang>, diakses 2 September 2022

Agama. Pemilihan subyekwawancara dilakukan dengan cara random sampling terhadap para hakim Pengadilan Agama.

## 2. Sumber Data Sekunder

Data sekunder adalah data-data yang berasal dari bahan kepustakaan yang dipergunakan sebagai pelengkap data primer. Oleh karena itu maka bahan sekunder dalam penelitian ini adalah buku-buku seperti buku *Ephemeris 2022*<sup>53</sup> dan jurnal-jurnal yang membahas visibilitas hilal. Data sekunder dari hasil dokumentasi juga dipergunakan dalam penelitian ini. Dokumentasi yang dimaksud, secara lebih terperinci, dijabarkan pada pembahasan Metode Pengumpulan Data.

## 3. Sumber Data Tersier

Data tersier adalah sumber ketiga yang digunakan dalam penelitian ini yang meliputi ensiklopedi *Hisab Rukyat*<sup>54</sup> maupun KBBI.

## **F. Metode Pengumpulan Data**

Pengumpulan data-data penelitian yang akan dilakukan dalam penelitian ini akan menggunakan teknik-teknik sebagai berikut:

### 1. Wawancara

Wawancara yang dilakukan kepada para hakim Pengadilan Agama menggunakan metode semi terstruktur (*semistructure interview*). Teknik ini lebih bebas bila dibandingkan dengan wawancara terstruktur meskipun peneliti tetap mempersiapkan *guide line* pertanyaan yang akan ditanyakan. Tujuannya adalah menemukan masalah secara terbuka, pendapat maupun ide-idenya dari responden yang diwawancarai. Dalam pelaksanaannya, peneliti mendengarkan jawaban

---

<sup>53</sup> Kementerian Agama, *Ephemeris 2022* (Bimas Islam Kementerian Agama, n.d.).

<sup>54</sup> Azhari, *Ensiklopedi Hisab Rukyat*.

dengan teliti dan kemudian mencatat informasi-informasi yang disampaikan oleh para hakim. Hakim yang diwawancara adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1 Daftar Informan

No	Nama Hakim	Lama Menjadi Hakim di Pengadilan Agama Kabupaten Malang
1	Abd. Rouf	1 tahun
2	Abdul Kholik	2 tahun
3	Sutaji	2 tahun
4	Warnita Anwar	4 bulan
5	Abd. Razak Payapo	5 tahun

## 2. Dokumentasi

Dokumentasi yang dilakukan dalam penelitian ini berupa mengumpulkan dokumen-dokumen baik di kantor Pengadilan Agama Kabupaten Malang maupun website resmi Pengadilan Agama Kabupaten Malang di [www.pa-malangkab.go.id](http://www.pa-malangkab.go.id) yang terkait dengan *itsbat rukyatul hilal*. Dokumen yang dimaksud berupa:

- a. SOP pelayanan permohonan isbat rukyah hilal;
- b. SOP penerimaan perkara dan pembayaran panjat perkara;
- c. SOP penetapan majelis hakim;
- d. SOP Prosedur Penunjukan Panitera Pengganti; dan
- e. Pedoman Standar SAPM tingkat pertama edisi III tahun 2018.

## G. Metode Pengolahan Data

Metode pengolahan data yang akan dilakukan dalam penelitian ini yaitu, *pertama*: mencermati dan memeriksa jawaban-jawaban yang diberikan oleh responden terkait dengan informasi yang dibutuhkan oleh peneliti. Tujuannya tentu untuk mendapatkan konsistensi dan relevansi jawaban dan informasi terkait

penelitian. Sinkronisasi data primer dan sekunder sangat perlu diperhatikan dan dilakukan oleh peneliti dengan mekanisme *editing* agar lebih terjamin validitas serta kelengkapan data.

Tahap kedua dalam mengolah data adalah mengorganisasikan data serta mengklasifikasi dan memilah-milahnya menjadi elemen-elemen yang dapat dikelola, disintesis, serta mencari dan menentukan elemen yang penting serta memutuskan yang dapat diceritakan kepada orang lain. Pada tahapan ini, akan dilakukan pula reduksi data dan penyajian data.

Pada saat yang sama dilakukan juga tahapan selanjutnya, yaitu verifikasi data yang telah diklasifikasikan sebelumnya. Keabsahan data merupakan proses yang dilakukan oleh peneliti sebagai langkah kongkrit dalam menjamin data-data yang diperoleh di lapangan kredibel dan akuntabel. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan triangulasi.

Analisis data dilakukan pada tahap selanjutnya dalam mengolah data yang sudah dikumpulkan. Analisa dilakukan menggunakan teori otoritas, kontinuitas, dan perubahan dan diuraikan dalam bentuk kalimat yang benar dan baik. Terakhir dilakukan pembuatan kesimpulan dalam pengolahan data, sehingga poin-poin data yang sudah diolah dalam tahapan-tahapan sebelumnya dapat baca dengan efektif dan efisien.

**BAB IV**  
**PERGESERAN PARADIGMA HAKIM**  
**PENGADILAN AGAMA KABUPATEN MALANG**  
**TERHADAP PENENTUAN AWAL BULAN HIJRIAH**

**A. Deskripsi Obyek Penelitian**

Berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 85 Tahun 1996, Pengadilan Agama Kabupaten Malang dibentuk. Pada tanggal 28 Juni 1997 diresmikan dengan menempati Gedung Pengadilan Agama Kabupaten Malang terletak di wilayah Pemerintah Daerah Kabupaten Malang. Dengan diperolehnya anggaran untuk membangun kantor baru, tanggal 18 Agustus 2015, Pengadilan Agama Kabupaten Malang berpindah ke Jalan Raya Mojosari No. 77, Desa Mojosari, Kecamatan Kepanjen, Kabupaten Malang.<sup>55</sup>

Visi Pengadilan Agama Kabupaten Malang adalah:

“Terwujudnya Pengadilan Agama Kabupaten Malang Yang Agung”

Sedangkan Misi yang diemban adalah:

1. Menjaga kemandirian Aparatur Pengadilan Agama;
2. Meningkatkan kualitas pelayanan hukum yang berkualitas, kredibel, dan ransparan;
3. Mewujudkan kesatuan hukum sehingga diperoleh kepastian hukum bagi masyarakat;
4. Meningkatkan pengawasan dan pembinaan<sup>56</sup>

---

<sup>55</sup> <https://www.pa-malangkab.go.id/pages/sejarah>

<sup>56</sup> <https://www.pa-malangkab.go.id/pages/visi-misi>

Pengadilan Agama Kabupaten Malang memiliki struktur organisasi untuk menjalankan tugas dan wewenangnya. Struktur organisasi yang dimaksud dapat dilihat sebagai berikut:



Kewenangan Pengadilan Agama, yang merupakan Pengadilan Tingkat Pertama, dilihat dari kompetensi absolutnya bertugas dan berwenang memeriksa, memutus, dan menyelesaikan perkara-perkara ditingkat pertama antara orang-orang yang beragama Islam dibidang perkawinan, kewarisan, wasiat dan hibah yang dilakukan berdasarkan hukum Islam, serta wakaf dan shadaqah, sebagaimana diatur dalam Pasal 49 Undang-undang Nomor 50 Tahun 2010 tentang Peradilan Agama.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Pengadilan Agama mempunyai fungsi sebagai berikut :<sup>57</sup>

1. Memberikan pelayanan teknis yustisial dan administrasi kepaniteraan bagi perkara tingkat pertama serta penyitaan dan eksekusi;
2. Memberikan pelayanan dibidang administrasi perkara banding, kasasi dan peninjauan kembali serta administrasi peradilan lainnya;
3. Memberikan pelayanan administrasi umum kepada semua unsur di lingkungan Pengadilan Agama (umum, kepegawaian dan keuangan kecuali biaya perkara);
4. Memberikan Keterangan, pertimbangan dan nasehat tentang Hukum Islam pada Instansi Pemerintah di daerah hukumnya, apabila diminta sebagaimana diatur dalam Pasal 52 Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2010 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama;
5. Memberikan pelayanan penyelesaian permohonan pertolongan pembagian harta peninggalan diluar sengketa antara orang-orang yang beragama Islam yang dilakukan berdasarkan hukum Islam sebagaimana diatur dalam Pasal 107 ayat (2) Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama;
6. Waarmerking Akta Keahliwarisan di bawah tangan untuk pengambilan deposito/ tabungan, pensiunan dan sebagainya;
7. Pelaksanakan tugas-tugas pelayanan lainnya seperti penyuluhan hukum, pelaksanaan hisab rukyat, pelayanan riset/penelitian dan sebagainya

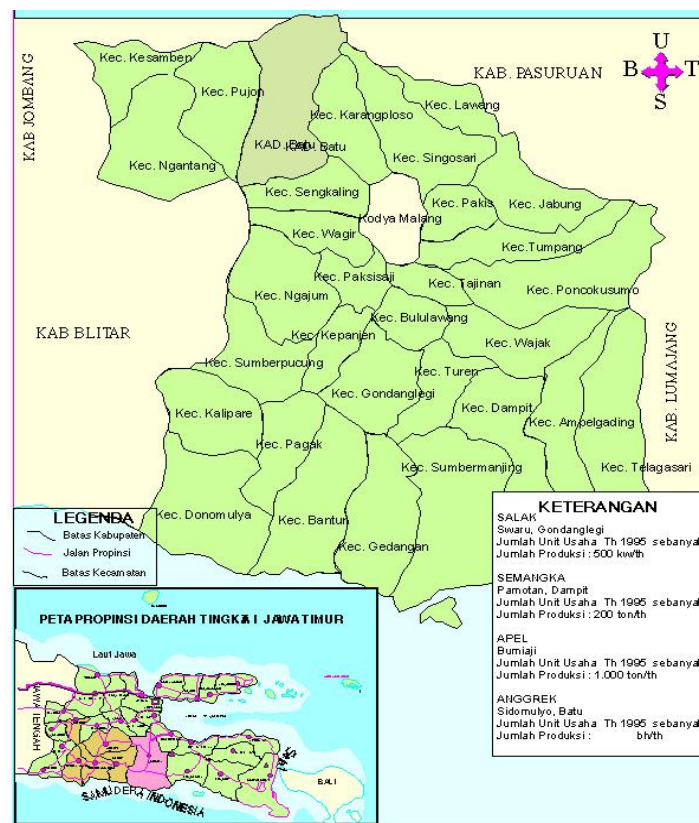
Paparan diatas menunjukkan bahwa pelaksanaan hisab rukyat merupakan salah satu fungsi dari Pengadilan Agama. Lebih khusus, Pengadilan Agama Kabupaten Malang merupakan salah satu Pengadilan Agama yang menerima Itsbat Rukyatul Hilal berdasarkan Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Kabupaten Malang Nomor: W13-A35/0101/OT.01.4/SK/1/2022 tentang Standar Pelayanan Peradilan

---

<sup>57</sup> <https://www.pa-malangkab.go.id/pages/tugas-dan-fungsi>

pada Pengadilan Agama Kabupaten Malang.<sup>58</sup> Secara lebih terperinci, hal tersebut diulas pada Standar Operasional Prosedur Pengadilan Agama Kabupaten Malang Nomor: SOP/AP/57 tentang Layanan Permohonan Itsbat Rukyah Hilal.<sup>59</sup>

Kompetensi relatif Pengadilan Agama Kabupaten Malang adalah terdiri dari 33 kecamatan di Kabupaten Malang. Dulunya Kota Batu masuk dalam kompetensi relatif Pengadilan Agama Kabupaten Malang, namun setelah pemekaran, saat ini Kota Batu masuk wilayah yurisdiksi Pengadilan Agama Kota Malang. Secara geografis, wilayah yurisdiksi Pengadilan Agama Kabupaten Malang dapat dilihat pada gambar berikut.<sup>60</sup>



<sup>58</sup> ‘SK Standar Pelayanan Peradilan 2022.Pdf’, accessed 6 July 2022, <https://www.pal-malangkab.go.id/arsip/images/SK%20Standar%20Pelayanan%20Peradilan%202022.pdf>.

<sup>59</sup> ‘SOP Pelayanan Permohonan Isbat Rukyah Hilal.Pdf’, Google Docs, accessed 6 July 2022, [https://drive.google.com/file/d/10UjCGGfYwYVvccQaK6hmpSMz9fSm\\_rsf/view?usp=sharing&usp=embed\\_facebook](https://drive.google.com/file/d/10UjCGGfYwYVvccQaK6hmpSMz9fSm_rsf/view?usp=sharing&usp=embed_facebook).

<sup>60</sup> Kabupaten Malang Satu Data 2021,

Wilayah yurisdiksi Pengadilan Agama Kabupaten Malang, sebagaimana yang disebutkan sebelumnya adalah sebanyak 33 Kecamatan di Kabupaten Malang. Seluruh kecamatan tersebut memiliki total jumlah penduduk pada tahun 2020 sebanyak 2.972.886 jiwa dengan 2.876.940 jiwa (97%) diantaranya beragama Islam.<sup>61</sup>

Struktur organisasi yang telah disebutkan sebelumnya menunjukkan bahwa jumlah hakim di Pengadilan Agama Kabupaten Malang adalah 22 orang hakim. Jumlah tersebut terdiri Ketua Pengadilan Agama, Wakil Ketua Pengadilan Agama, dan 20 orang Hakim. Sebagaimana yang telah disebutkan dalam metode penelitian, dari 22 hakim tersebut diwawancara lima orang hakim yang sudah pernah melakukan rukyatul hilal. Hakim-hakim tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel 4.1 Hakim yang diwawancara

No	Nama Hakim	Pernah melakukan Rukyatul Hilal	Lokasi melakukan Rukyatul Hilal
1	Abd. Rouf	Pernah	Kab.Malang
2	Abdul Kholik	Pernah	Kab.Malang
3	Sutaji	Pernah	Kab.Malang
4	Warnita Anwar	Pernah	Jombang, Madura, Bali
5	Abd. Razak Payapo	Pernah	Ambon, Kab.Malang

<sup>61</sup>Badan Pusat Statistik, "Penduduk Menurut Agama dan Kecamatan, 2018-2020," <https://malangkab.bps.go.id/statictable/2019/08/27/751/penduduk-menurut-agama-dan-kecamatan-2018-2020.html>, diakses 27 September 2022.

Meski demikian, data tersebut berbeda dengan data sensus penduduk 2020 yang disebutkan bahwa jumlah total penduduk Kabupaten Malang adalah 2.654.448 jiwa. Lihat, [https://malangkab.bps.go.id/pressrelease/2021/01/22/183/jumlah-penduduk-kabupaten-malang-hasil-sensus-penduduk-2020--sp2020--sebesar-2-65-juta-orang.html#:~:text=Publikasi-,Jumlah%20Penduduk%20Kabupaten%20Malang%20Hasil%20Sensus%20Penduduk%202020%20\(SP2020,sebesar%20%2C65%20juta%20orang](https://malangkab.bps.go.id/pressrelease/2021/01/22/183/jumlah-penduduk-kabupaten-malang-hasil-sensus-penduduk-2020--sp2020--sebesar-2-65-juta-orang.html#:~:text=Publikasi-,Jumlah%20Penduduk%20Kabupaten%20Malang%20Hasil%20Sensus%20Penduduk%202020%20(SP2020,sebesar%20%2C65%20juta%20orang)

## **B. Perspektif Hakim Pengadilan Agama dalam Penentuan Awal Bulan Hijriah**

Awal bulan hijriah dapat ditentukan dengan beberapa metode, yaitu dengan menggunakan hisab atau perhitungan saja, menggunakan hisab atau perhitungan dengan disesuaikan *imkanur rukyah*, atau perpaduan hisab dan rukyah. Metode *rukyatul hilal* tidak dapat berdiri sendiri, sebelumnya harus dilakukan perhitungan agar proses melihat hilal bisa dilakukan.

Semua hakim yang diwawancara pernah melakukan *rukyatul hilal*. Meski demikian, di kabupaten Malang selama lima tahun terakhir tidak ada saksi yang mengaku telah melihat hilal pada penentuan bulan ramadhan, syawal, dan dzulhijjah. Sebelumnya antara tahun 2006 atau 2007 hakim Rouf menyatakan pernah ada putusan *itsbat rukyatul hilal* karena di pantai Ngliyep ada saksi yang mengaku melihat hilal. Hakim Rouf pada saat itu juga ada di lokasi pengamatan hilal.<sup>62</sup>

*Itsbat rukyatul hilal* sangat erat kaitannya dengan persaksian seseorang yang melakukan pengamatan untuk melihat hilal. Hakim Rouf juga menambahkan bahwa perempuan juga dapat diterima persaksian *rukyatul hilal*-nya jika memang memiliki ilmu dan melihat hilal. Jika memang diketahui bahwa saksi benar-benar memenuhi syarat dan mengaku melihat hilal, maka sidang *itsbat rukyatul hilal* dilakukan.

Jika ditelusuri dalam website Mahkamah Agung, dalam lima tahun terakhir tidak ditemukan putusan *itsbat rukyatul hilal* dari Pengadilan Agama Kabupaten Malang. Hal tersebut terjadi karena dalam lima tahun terakhir tidak ada saksi yang

---

<sup>62</sup> Wawancara dengan Hakim Rouf, 13-10-2022

mengaku melihat hilal di Kabupaten Malang. Para Hakim yang diwawancara berpendapat bahwa jika tidak ada saksi yang mengaku dan bersumpah bahwa telah melihat hilal, maka sidang *itsbat rukyatul hilal* tidak dilakukan. Secara lebih rinci, dapat dilihat dalam tabel berikut:

Tabel 4.2 Waktu Dilakukannya Isbat Rukyatul Hilal

No	Nama Hakim	Kapan Sidang Itsbat Rukyatul Hilal dilakukan
1	Abd. Rouf	Jika ada saksi melihat hilal
2	Abdul Kholik	Jika ada saksi melihat hilal
3	Sutaji	Jika ada saksi melihat hilal
4	Warnita Anwar	Jika ada saksi melihat hilal
5	Abd. Razak Payapo	Jika ada saksi melihat hilal

Tabel tersebut menunjukkan bahwa semua hakim berpendapat bahwa sidang *itsbat rukyatul hilal* dilakukan ketika ada saksi yang melihat hilal. Dapat disimpulkan bahwa meskipun dilakukan rukyatul hilal di Kabupaten Malang dan dihadiri oleh Hakim Pengadilan Agama jika tidak ada yang melihat maka sidang *itsbat rukyatul hilal* tidak dilakukan. Oleh karena itu, selama lima tahun terakhir tidak ditemukan putusan dari Pengadilan Agama Kabupaten Malang terkait dengan *itsbat rukyatul hilal* karena selama waktu itu hilal tidak ada yang melihat saat prosesi rukyatul hilal.

Hasil wawancara menunjukkan bahwa data *imkanur rukyah* merupakan hal yang penting dalam melaksanakan prosesi *rukayatul hilal*. Meski demikian, yang tidak kalah penting adalah sumpah dari saksi yang melihat hilal. Para hakim dalam hal ini berbeda pendapat terkait dengan diterima atau tidaknya persaksian

orang yang mengaku melihat hilal ketika data *imkanur rukyah* masih berada dibawah standar. Dalam hal ini, empat dari lima orang hakim yang diwawancara berpendapat bahwa sumpah dari saksi merupakan hal yang lebih utama dalam hal penerimaan bukti empiris dari persaksian *rukyatul hilal*. Sedangkan satu orang hakim beranggapan bahwa persaksian tersebut harus disesuaikan dengan standar yang dipakai oleh pemerintah.

Tabel 4.3 Penerimaan Persaksian Dibawah Standar MABIMS Kriteria Lama

No	Nama Hakim	Persaksian yang dibawah standar Neo MABIMS
1	Abd. Rouf	Diterima, jika berani disumpah
2	Abdul Kholik	Tidak diterima, harus disesuaikan dengan ilmu pengetahuan dalam hal ini data <i>imkanur rukyah</i>
3	Sutaji	Diterima, jika berani disumpah
4	Warnita Anwar	Diterima, jika berani disumpah
5	Abd. Razak Payapo	Diterima jika dalam proses sidang itsbat diketahui bahwa yang bersangkutan benar melihat

### C. Pergeseran Paradigma Hakim Pengadilan Agama terkait Standar Visibilitas Hilal

#### 1. *Imkanur Rukyah*

*Imkanur rukyah* atau visibilitas hilal adalah metode hisab dimana awal bulan hijriah terjadi ketika matahari terbenam dan sudah terjadi *ijtima'* serta pada saat itu posisi hilal memungkinkan untuk dirukyat. Kriteria visibilitas hilal yang beragam mengakibatkan permasalahan tersendiri.<sup>63</sup> Beberapa tahun belakangan, masyarakat Indonesia sudah familiar dengan adanya visibilitas hilal MABIMS kriteria lama (2:3:8). Munculnya kriteria baru dari MABIMS (3:6,4) membuat dialektika visibilitas hilal kembali menghangat, mengingat penentuan bulan

<sup>63</sup> Azhari, *Ilmu Falak*. 110-111

Ramadan 1443 H memungkinkan perbedaan hasil diantara dua metode kriteria visibilitas hilal tersebut.

Pada saat wawancara dilakukan, semua hakim yang diwawancara mengkonfirmasi bahwa telah mengikuti sosialisasi yang dilakukan oleh Badan Peradilan Agama (Badilag) tentang kriteria neo MABIMS. Dengan diikutinya sosialisasi tersebut oleh para hakim Peradilan Agama, maka dapat diasumsikan bahwa para hakim dibawah Peradilan Agama mengetahui informasi terkini terkait dengan standar baru *imkanur rukyah* yang telah berubah.

Dalam hal penerimaan persaksian dibawah standar Neo MABIMS, para hakim yang diwawancara juga tidak bersepakat. Satu orang hakim berpendapat bahwa standar *imkanur rukyah* yang telah disepakati pemerintah adalah salah satu patokan diterimanya persaksian seseorang atas *rukyatul hilal*. Sedangkan empat hakim lainnya berpendapat bahwa kesaksian seseorang atas *rukyatul hilal* tidak didasarkan pada atas *imkanur rukyah*, melainkan sumpah dari seseorang itu. Meski demikian, keempat hakim tersebut menambahkan bahwa dalam sidang *itsbat rukyatul hilal* perlu dilakukan konfirmasi kepada saksi terhadap data-data pendukung lainnya.

Tabel 4.4 Penerimaan Persaksian dibawah Standar Neo MABIMS

No	Nama Hakim	Persaksian yang dibawah standar Neo MABIMS
1	Abd. Rouf	Diterima, jika berani disumpah
2	Abdul Kholik	Tidak diterima, karena yg digunakan PA adalah kriteria yang baru
3	Sutaji	Diterima, jika berani disumpah
4	Warnita Anwar	Diterima, jika berani disumpah
5	Abd. Razak Payapo	Diterima jika dalam proses sidang itsbat diketahui bahwa yang bersangkutan benar melihat

## 2. Otoritas Akademik, Kontinuitas, dan Perubahan Paradigma

Konteks penelitian ini berada pada masa perubahan paradigma. Perubahan paradigma tersebut sedang berlangsung (*shifting paradigm*) dalam ranah penetapan awal bulan hijriah. Thomas S. Kuhn memunculkan beberapa tahapan dalam perubahan paradigma yang berlangsung di masyarakat, yaitu *normal science*, *anomaly*, *crisis*, *revolution*, dan *new paradigm*. Terkait penelitian ini, *normal science* yang dimaksud adalah kriteria MABIMS lama yang merupakan paradigma ilmu yang menjadi sandaran masyarakat akademik dalam menyelesaikan masalah *imkanur rukyah* dan lebih jauh lagi terkait diterima atau tidaknya kesaksian rukyatul hilal. Paradigma ini sudah berjalan bertahun-tahun yang kemudian muncul *anomaly*. Muncul ide-ide dan data keilmuan yang mempertanyakan dan malah menggugat keabsahan *normal science* tersebut.

Hal tersebut muncul dalam dua dekade terakhir sebagaimana yang diulas pada latar belakang. Dengan dimunculkannya *anomaly* tersebut kedalam berbagai forum ilmiah, timbul *crisis* pada keberlangsungan *normal science*. *Revolution* sebagai gerakan lebih lanjut dari *crisis telah* terjadi berulang. Puncaknya terjadi pada tahun 2017 dengan munculnya kesepakatan rekomendasi Jakarta. Pada saat itu, angka-angka yang terdapat pada MABIMS Kriteria baru sudah muncul. Akhir 2021, muncul *new paradigm* dengan ditandatanganinya Surat Persetujuan Kriteria Imkanur Rukyah Baru MABIMS oleh Menteri Agama RI. Paradigma baru tersebut bisa menjadi *normal science* ketika sudah berjalan terus menerus dan menempati ilmu yang bersifat normal.<sup>64</sup>

---

<sup>64</sup> Akh Minhaji, *Sejarah Sosial dalam Studi Islam: Teori, Metodologi, dan Implementasi* (Yogyakarta: Suka Press, 2010). 53-54

Pisau analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah otoritas akademik, kontinuitas, dan perubahan dalam sejarah pemikiran hukum Islam yang gagas oleh Akh. Minhaji.<sup>65</sup> Dalam konteks penelitian ini, mengingat perkembangannya, seorang ahli hukum Islam yang dalam hal ini adalah hakim Pengadilan Agama mempertimbangkan apakah paradigma MABIMS kriteria lama masih bisa digunakan atau perlu mengalami perubahan. Jika perlu mengalami perubahan, yang dilakukan apakah beralih sebagian atau bahkan sepenuhnya kepada paradigma baru, yaitu visibilitas hilal MABIMS kriteria baru. Seorang hakim, dalam posisi ini, perlu mempertimbangkan mana elemen yang masih bisa dilanjutkan dan mana yang perlu diubah. Akh. Minhaji dalam teori ini juga mengutip sebuah aforisme, *al muḥāfazah ala al qadīm al ṣāliḥ, wa al akhzu bi al jadīd al aṣlah*.<sup>66</sup>

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa para hakim tidak bersepakat terkait dengan penerimaan saksi yang mengaku melihat hilal ketika data astronomis berada dibawah standar visibilitas hilal Neo MABIMS. Dari lima hakim yang diwawancara, satu diantaranya memegang teguh standar visibilitas hilal Neo MABIMS, sedangkan empat lainnya berpendapat bahwa jika pada pembuktian dalam pengadilan itsbat rukyatul hilal diketahui bahwa saksi benar-benar melihat hilal dan berani disumpah maka persaksian tersebut diterima.

Berdasarkan hasil wawancara tersebut diketahui bahwa terdapat pergeseran paradigma oleh hakim Pengadilan Agama. meski demikian, paradigma baru tersebut hingga penelitian ini dilakukan belum sampai pada tahapan *normal*

---

<sup>65</sup> Akh. Minhaji, "Otoritas, Kontinuitas, dan Perubahan dalam Sejarah Pemikiran Ushul al Fiqh," dalam Amir Mu'allim, *Ijtihad dan legislasi Muslim kontemporer* (Yogyakarta: UII Press, 2005) v-xiv; Lihat pula, Akmal Bashori, *Fikih Nusantara: Dimensi Keilmuan dan Pengembangannya* (Prenada Media, 2021). 48

<sup>66</sup> Minhaji, *Sejarah sosial dalam studi Islam*. 55-56.

*science*. Pelaksanaan *itsbat rukyatul hilal* tidak jauh berbeda dengan sebelum adanya Neo Visibilitas Hilal MABIMS.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

1. Perspektif hakim Pengadilan Agama dalam menentukan awal bulan hijriah sebelum adanya neo-visibilitas hilal MABIMS adalah bahwa empat dari lima orang hakim yang diwawancara berpendapat bahwa sumpah dari saksi merupakan hal yang lebih utama dalam hal penerimaan bukti empiris dari persaksian *rukyyatul hilal*. Sedangkan satu orang hakim beranggapan bahwa persaksian tersebut harus disesuaikan dengan standar yang dipakai oleh pemerintah.

2. Paradigma hakim Pengadilan Agama dalam metode penentuan awal bulan hijriah pasca neo-visibilitas hilal MABIMS terdapat pergeseran. Meski demikian, paradigma baru tersebut hingga penelitian ini dilakukan belum sampai pada tahapan *normal science*.

#### **B. Saran**

Diharapkan kedepannya dilakukan penelitian lanjutan terkait dengan *itsbat rukyyatul hilal*, khususnya di wilayah Kabupaten Malang. Hal ini dikarenakan dalam beberapa tahun terakhir, meskipun di Pengadilan Agama Kabupaten Malang sudah memiliki standar operasional dan pelayanan yang lengkap terkait dengan permohonan *itsbat rukyyatul hilal*, belum ada satupun putusan *itsbat rukyyatul hilal* yang muncul di Pengadilan Agama Kabupaten Malang.

## DAFTAR PUSTAKA

- Agama, Kementrian. 'Ada Referensi Jika Hilal Awal Ramadan 1442H Terlihat Di Indonesia'. Accessed 18 March 2022. <https://kemenag.go.id/read/ada-referensi-jika-hilal-awal-ramadan-1442h-terlihat-di-indonesia-kde67>.
- 'Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) Online'. Accessed 18 March 2022. <https://www.kbbi.web.id/visibilitas>.
- Azhari, Susiknan. *Ensiklopedi Hisab Rukyat*. III. Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2012.
- . *Ilmu Falak: Perjumpaan Khazanah Islam dan Sains Modern*. II. Yogyakarta: Suara Muhammadiyah, 2007.
- . 'Visibilitas Hilal MABIMS Dan Implementasinya', 2012. <http://museumastronomi.com/visibilitas-hilal-mabims-dan-implementasinya/>.
- Bashori, Akmal. *Fikih Nusantara: Dimensi Keilmuan dan Pengembangannya*. Prenada Media, 2021.
- nu.or.id. 'Beda Pendapat Ulama soal Penetapan Awal Ramadhan'. Accessed 18 March 2022. <https://islam.nu.or.id/ramadhan/beda-pendapat-ulama-soal-penetapan-awal-ramadhan-3zglA>.
- tdjamaluddin.wordpress.com. 'Bismillah, Indonesia Menerapkan Kriteria Baru MABIMS', 23 February 2022. <https://tdjamaluddin.wordpress.com/2022/02/23/bismillah-indonesia-menerapkan-kriteria-baru-mabims/>.
- Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama. *Almanak Hisab Rukyat*. Jakarta: Mahkamah Agung RI, 2007.
- Djamaluddin, Thomas. 'Analisis Visibilitas Hilal untuk Usulan Kriteria Tunggal di Indonesia'. *tdjamaluddin.wordpress.com* (blog), 2 August 2010. <https://tdjamaluddin.wordpress.com/2010/08/02/analisis-visibilitas-hilal-untuk-usulan-kriteria-tunggal-di-indonesia/>.
- 'Fatwa MUI Nomor 2 Tahun 2004 Tentang Penetapan Awal Ramadhan Syawal Dan Dzulhijah'. Accessed 17 March 2022. <http://mui.or.id/wp-content/uploads/files/fatwa/25.-Penetapan-Awal-Ramadhan-Syawal-dan-Dzulhijah.pdf>.
- Muhammadiyah. 'Fenomena Perbedaan Fatwa Tentang Awal Bulan Hijriyah Di Tanah Air', 15 February 2022. <https://muhammadiyah.or.id/fenomena-perbedaan-fatwa-tentang-awal-bulan-hijriyah-di-tanah-air/>.
- Fuscha, Fika Afhamul. 'Verification Of The Hisab Ephemeris System Against The Hijri Calendar Leap Year Pattern With Criteria Imkan Al-Rukyah Mabims (Case Study in Kudus District)'. *Al-Hilal: Journal of Islamic Astronomy* 3, no. 1 (19 May 2021): 107–28. <https://doi.org/10.21580/al-hilal.2021.3.1.7733>.
- Ghazalie Masroeri, Ahmad. 'Penentuan Awal Bulan Syawal Dalam Perspektif NU'. Accessed 17 March 2022. <http://falakiah.nu.or.id/PedomanRukyatNU.aspx>.
- Husaeni, Irfan. 'Menyoal Kewenangan Penetapan Itsbat'. Google Docs. Accessed 18 March 2022. <https://badilag.mahkamahagung.go.id/artikel/publikasi/artikel/menyoal->

- kewenangan-penetapan-itsbat-rukyatul-hilal-oleh-muh-irfan-husaeni-sag-  
msi-167.
- Husna, Amirah Himayah, Shirly Ardini, and Siti Tatmainul Qulub. 'Penyatuan Kalender Hijriah Nasional Dalam Perspektif Ormas Muhammadiyah Dan Nahdatul Ulama (NU)'. *AL - AFAQ: Jurnal Ilmu Falak Dan Astronomi* 3, no. 2 (2021): 171–88.
- JawaPos.com. 'Ini Penyebab Perbedaan Penetapan Awal dan Lama Waktu Puasa'. JawaPos.com, 30 April 2021. <https://www.jawapos.com/hijrah-ramadan/30/04/2021/ini-penyebab-perbedaan-penetapan-awal-dan-lama-waktu-puasa/>.
- Kementerian Agama. *Ephemeris 2022*. Bimas Islam Kementerian Agama, n.d.
- Khazin, Muhyiddin. *Ilmu Falak dalam Teori dan Praktik*. III. Sleman: Buana Pustaka, 2008.
- Muhammadiyah. 'Kriteria Awal Bulan Menurut Muhammadiyah', 7 April 2021. <https://muhammadiyah.or.id/kriteria-awal-bulan-menurut-muhammadiyah/>.
- 'MABIMS - Pengenalan'. Accessed 18 March 2022. <http://www.mabims.gov.bn/SitePages/Pengenalan.aspx>.
- Muhammadiyah. 'Maklumat Tentang Penetapan Hasil Hisab Ramadan, Syawal Dan Zulhijah 1443 H', 14 February 2022. <https://muhammadiyah.or.id/maklumat-tentang-penetapan-hasil-hisab-ramadan-syawal-dan-zulhijah-1443-h/>.
- Minhaji, Akh. *Sejarah Sosial dalam Studi Islam: Teori, Metodologi, dan Implementasi*. Yogyakarta: Suka Press, 2010.
- Moshayedi, Ata Jahangir, Zu-Yan Chen, Liefia Liao, and Shuai Li. 'Sunfa Ata Zuyan Machine Learning Models for Moon Phase Detection: Algorithm, Prototype and Performance Comparison'. *TELKOMNIKA (Telecommunication Computing Electronics and Control)* 20 (1 February 2022): 129–40. <https://doi.org/10.12928/TELKOMNIKA.v20i1.22338>.
- Mu'allim, Amir. *Ijtihad dan legislasi Muslim kontemporer*. Yogyakarta: UII Press, 2005.
- Muhammadiyah (Organization), ed. *Pedoman hisab Muhammadiyah*. Cet. 2. Yogyakarta: Majelis Tarjih dan Tajdid PP Muhammadiyah, 2009.
- Musonnif, Ahmad. 'Tipologi Epistemologi Hukum Islam (Analisis Metode Penetapan Awal Bulan Hijriyah Tokoh-Tokoh Agama Tulungagung)'. *Ahkam: Jurnal Hukum Islam* 7, no. 1 (1 July 2019): 1–26. <https://doi.org/10.21274/ahkam.2019.7.1.1-26>.
- Nadhifah, Zahrotun. 'Penentuan Awal Bulan Hijriah (Studi Hadis Tentang Hilal Sebagai Tanda Awal Bulan Hijriah)'. *ELFALAKY* 4, no. 2 (3 December 2020). <https://doi.org/10.24252/ifk.v4i2.17768>.
- nu.or.id. 'Muktamar NU Tetapkan Ketinggian Hilal untuk Penentuan Waktu Ibadah'. Accessed 17 March 2022. <https://www.nu.or.id/nasional/muktamar-nu-tetapkan-ketinggian-hilal-untuk-penentuan-waktu-ibadah-IqIYJ>.
- nu.or.id. 'NU dan Awal Bulan Hijriyah di Indonesia'. Accessed 18 March 2022. <https://www.nu.or.id/opini/nu-dan-awal-bulan-hijriyah-di-indonesia-0mS7t>.

- nu.or.id. 'Penentuan Awal Bulan Qamariyah Perspektif NU'. Accessed 18 March 2022. <https://www.nu.or.id/opini/penentuan-awal-bulan-qamariyah-perspektif-nu-qnwL8>.
- Riza, Muhammad Himmatur. 'Kriteria Kalender Hijriyah Global Tunggal Turki 2016 Perspektif Tim Hisab Rukyat Kementerian Agama Ri'. *ELFALAKY* 2, no. 1 (12 June 2018). <https://doi.org/10.24252/ifk.v2i1.14157>.
- Rodzali, Muhamad Zakuwa, and Sa'adan Man. 'Relevansi Takwim Uhadi Dengan Syarat-Syarat Ditetapkan Kongres Istanbul 2016 Bagi Takwim Hijri Global: Relevance of Uhadi Calendar with Conditions Determined by Istanbul Congress 2016 For Global Hijri Calendar'. *Online Journal of Research in Islamic Studies* 8, no. 1 (19 August 2021): 1–37.
- Rostami, Seyyed Ghasem, and Hassan Emami. 'Verifying the Darkening Rate of the Sky and Modeling the Best Time of the Crescent Moon Sighting'. *Scientific- Research Quarterly of Geographical Data (SEPEHR)* 30, no. 120 (20 February 2022): 77–102. <https://doi.org/10.22131/sepehr.2022.251056>.
- Sakirman, Sakirman. 'Islam Aboge Dalam Tradisi Jawa Alastua'. *IBDA` : Jurnal Kajian Islam Dan Budaya* XIV, no. 2 (2016): 172–87. <https://doi.org/10.24090/ibda.v14i2.702>.
- 'SK Standar Pelayanan Peradilan 2022.Pdf'. Accessed 6 July 2022. <https://www.pamalangkab.go.id/arsip/images/SK%20Standar%20Pelayanan%20Peradilan%202022.pdf>.
- 'SOP Pelayanan Permohonan Isbat Rukyah Hilal.Pdf'. Accessed 6 July 2022. [https://drive.google.com/file/d/10UjCGGfYwYVvccQaK6hmpSMz9fSm\\_rsf/view?usp=sharing&usp=embed\\_facebook](https://drive.google.com/file/d/10UjCGGfYwYVvccQaK6hmpSMz9fSm_rsf/view?usp=sharing&usp=embed_facebook).
- Sopwan, Novi, and Abu Dzarrin Al-Hamidy. 'Implikasi Kriteria Visibilitas Hilal Rekomendasi Jakarta 2017 Terhadap Penanggalan Hijriah Di Indonesia'. *Azimuth: Journal of Islamic Astronomy* 1, no. 1 (30 January 2020): 52–73.
- Suleman, Frangky, and Djamila Usup. 'The Role of Modern Observation in Understanding the Beginning of the Hijri Month'. *Jurnal Ilmiah Al-Syir'ah* 19, no. 1 (30 June 2021): 106–21. <https://doi.org/10.30984/jis.v19i1.1128>.
- Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama
- Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 Tentang Kekuasaan Kehakiman
- Wahidi, Ahmad, and Musataklima Musataklima. 'Yusuf Al-Qardawi and Hybrid Methods in Determination Beginning of the Months in Islamic Calendar'. *International Conference on Law, Technology, Spirituality and Society (ICOLESS)* 1 (30 September 2021): 81–90.
- , Noer Yasin, and Ali Kadarisman. 'The Beginning Of Islamic Months Determination In Indonesia And Malaysia: Procedure and Social Condition'. *ULUL ALBAB Jurnal Studi Islam* 20, no. 2 (30 December 2019): 322–45. <https://doi.org/10.18860/ua.v20i2.5913>.
- , Noer Yasin, Abdul Kadir, Abd. Rouf, and Saiful Haq. 'Implementation of the Mabims Criteria in Determining the Beginning of Islamic Month in Indonesia and Brunei Darussalam': Malang, East Java, Indonesia, 2021. <https://doi.org/10.2991/assehr.k.210421.016>.

Zainon, Othman, Hamdun Ridlwan Ali, and Mohd Fauzi Abu Hussin. 'Comparing the New Moon Visibility Criteria for International Islamic Calendar Concept'. In *2019 6th International Conference on Space Science and Communication (IconSpace)*, 144–49, 2019. <https://doi.org/10.1109/IconSpace.2019.8905945>.

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

### PEDOMAN WAWANCARA

#### A. Identitas Responden

##### 1. Wawancara Semi Terstruktur

- a. Nama :
- b. Jabatan :
- c. Pendidikan terakhir :

#### B. Tujuan Penelitian

1. Mendeskripsikan perspektif hakim Pengadilan Agama Kabupaten Malang dalam penentuan awal bulan hijriah sebelum adanya neo-visibilitas hilal MABIMS.
2. Menganalisa pergeseran paradigma hakim pengadilan agama Kabupaten Malang dalam permasalahan metode penentuan awal bulan hijriah pasca neo-visibilitas hilal MABIMS.

#### C. Pertanyaan-pertanyaan tentang perspektif hakim terkait konsep visibilitas hilal (*imkanur rukyah*)

1. Apa yang Anda ketahui tentang penentuan awal bulan hijriyah?
2. Bagaimana pendapat anda terkait perbedaan yang terjadi di masyarakat terkait metode penentuan awal bulan hijriah?
3. Apa yang Anda ketahui tentang *rukyatul hilal*?
4. Apa yang Anda ketahui tentang isbat rukyatul hilal?
5. Apakah Anda pernah memutus perkara isbat rukyatul hilal?
6. Jika pernah (terkait soal nomor 4), bagaimana hasil putusan tersebut?
7. Bagaimana menurut Anda kriteria persaksian rukyatul hilal yang bisa diterima?
8. Apa pendapat Anda terkait dengan konsep visibilitas hilal (*imkanur rukyah*)?
9. Bagaimana pendapat Anda terkait dengan kesaksian perukyat yang menggunakan bantuan alat optik?

#### D. Pertanyaan-pertanyaan tentang perspektif hakim terhadap paradigma baru

1. Apa yang Anda ketahui tentang MABIMS?
2. Apa yang Anda ketahui terkait dengan kriteria visibilitas hilal MABIMS kriteria lama dan baru?
3. Bagaimana pendapat Anda terkait konsep visibilitas hilal MABIMS kriteria baru?
4. Bagaimana pendapat Anda terkait sosialisasi konsep visibilitas hilal MABIMS kriteria baru?
5. Bagaimana pendapat anda terkait kriteria baru visibilitas hilal MABIMS, mengingat sebelumnya banyak persaksian yang mengaku dapat melihat hilal dengan ketinggian dibawah 3 derajat?
6. Bagaimana pendapat Anda terkait dengan perubahan kriteria visibilitas hilal dari yang baru ke yang lama?

**Foto Wawancara**



Hakim Prayopo



Hakim Rouf



Hakim Sutaji



Hakim Kholik



Hakim Warnita



# PENGADILAN AGAMA KABUPATEN MALANG

Jalan Raya Mojosari No. 77 – Desa Mojosari. Telp. (0341)399192 Faks. (0341)399194

Website : www.pa-malangkab.go.id E-mail : pa.kab.malang@gmail.com

KEPANJEN – MALANG 65163

Nomor : W13-A35/5408/PB.00/10/2022  
Lampiran : -  
Hal : Permohonan Izin Penelitian

Kepanjen, 11 Oktober 2022

Kepada

Yth. UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG.  
FAKULTAS SYARIAH  
di Malang

Assalamu'alaikum wr. wb.

Memperhatikan surat dari UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG. nomor: B-1495.34/Un.02/TS/PP.05.3/09/2022 perihal sebagaimana tersebut pada pokok surat, pada prinsipnya kami memberi izin kepada Mahasiswa UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG.

Nama Dosen : Ahsin Dinal Mustafa, M.H.  
NIP : 198902022019031007  
Nama Mahasiswa : Mahardini Eka Safitri  
NIP : 200202110077  
Fakultas : Syariah

Untuk mengadakan **Penelitian** di Pengadilan Agama Kabupaten Malang, dengan judul penelitian “**Penentuan Awal Bulan Hijriah Perspektif Hakim Pengadilan Agama Kabupaten Malang Pasca Neo-Visibilitas Hilal Mabims** “ Demikian atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Ketua



Dr. H. Sulartono, S.Ag., S.H., M.H.

NIP. 19711002.199603.1.001.

**Pengeluaran**

No	Pengeluaran	Jumlah
1	Biaya <i>print</i> dan fotokopi Proposal serta surat menyurat	Rp138,000.00
2	Print dan Fotokopi Materi	Rp439,800.00
3	Pembelian ATK barang habis pakai	Rp950,950.00
4	Zoom Premium	Rp600,000.00
5	Pembelian ATK	Rp982,250.00
6	Pembelian Buku	Rp682,000.00
7	Biaya fotocopy dan jilid laporan	Rp207,000.00
Total		Rp4,000,000.00

Malang, 29 September 2022

Ketua Peneliti,

  
Ahsin Dinal Mustafa, M.H.

# Print & Internet

Nama/Email :

Jl. Sumberasri Cg. 1 No. 23A Malang ☎ 0341.584460  
 E-mail : printinternet238@gmail.com

Tgl : 1 Agustus

NO.	JENIS PRINT	HARGA	HAL	JUMLAH
1.	Hitam	Rp. 350	360	Rp. 108500
2.	Warna	Rp. 500	47	Rp. 23500
3.	Jilid	Rp. 3.000	2	Rp. 6000
				Rp.
				Rp.
TOTAL				Rp. 138000

Melayani :

- Internet : Scan, Print Hitam Putih / Warna (F4, A4, A5)
- Print lewat E-mail (print.internet238@gmail.com)

Sekala :

- Alat Tulis, Kertas Berwarna, Stoper, Material, dll

Operator :



FOTOCOPY & PERCETAKAN **WASHEL**

Jl. Raya Sumbersari 53<sup>di</sup> Malang Telp. 081 252 4202 85  
 Melayani Pesanan : Undanagn, Piagam, Nota, Blok Note, Kop Surat, Penjihdan, Dll


Diambil ..... Malang, 11 Agustu

Banyak	Keterangan	Harga Satuan	Jumlah
2	Amplan Max	45.000	90.000
3	Kelebas Adu f9	57.500	172.500
1	Spalir Temp. Awan Wan	68.000	68.000
2	Parti eprint epta wan	50.000	100.000
2	Buku blok & blok panch	67.500	135.000
1	16' Amplan	21.000	21.000
Total		Rp	980.000
Uang Muka		Rp	
Sisa		Rp	

**New Normal** MUBAROKAH PRINT  
 layanan print online & COD kota Malang Jl. SUMBERSARI Gg. III No. 206  
 kami siap antar ke alamat tujuan WHATSAPP 085745740379  
 IG: mubarakah\_print E-MAIL mubarakah.print@gmail.com Tgl, 11 Agustu

NO	BANYAK	NAMA BARANG	HARGA	JUMLAH
1		fotocopy		405350
2		print		36450
TOTAL				439800

PERHATIAN!  
 BARANG YANG SUDAH DIBELI TIDAK DAPAT  
 DITUKAR ATAU DIREMBALKAN

Hormat Kami  




# TAGIHAN

KEPADA

BPK AHSIN DINAL

TANGGAL : 12 AGUSTUS 2022

PEMESANAN NOMOR: 10

IMAM ZOOM

Lowokwaru Kota Malang

Jawa Timur

DESKRIPSI	HARGA	BANYAK	TOTAL
Zoom Premium	Rp 200.000	3 bulan	Rp 600.000

Total Harga: Rp. 600.000

Terima kasih sudah  
mempercayakan pakaian  
anda pada kami

Bagus Akbar

# Foto Copy "BAROKAH"

Sedia Alat-alat Tulis & Kantor

Jl. Terusan Surabaya

HP : 08515068497

Tanggal: 20 SEPT 2022

Kepada: AHSA

Banyak Jumlah	KETERANGAN	Harga @	Jumlah
3	KERTAS PAPERONE	49.000	147.000
2	STICKY NOTE	10.000	20.000
2	TINTA E-PRINT EPSON WARANA	219.000	428.000
5	MATERAI	12.000	60.000
2	Blocknote	27.500	55.000
1	PAPERCLIP	2.950	2.950
2	FLASHDISK	75.000	150.000
2	MAP DOKUMEN	22.000	44.000
3	BOLPOIN PILOT PACE	25.100	75.300
Total			982.250

# Foto Copy Pojok

Copy & Printing

Jl. Raya Sumbasari (samping UIN Business center)  
Phone : 081235027309

20 Sept

ITEM(Q)	NAMA BARANG	HARGA	JUMLAH
	clip	2500	2500
	clip Besar	500	500
	Spindel	7000	14.000
	foto copy	139950	139950
	jilid	45000	45000
	kenko gel	2500	2500
	Lem	2550	2550
Total			207.000

Barang Yang Sudah Di Beli Tidak Dapat Di Kembalikan  
Kecuali Ada Perjanjian  
Tertama Kembali

@penerbit\_muaraabooks  
081226415374 (WA)



**KEPADA :**  
Ahsin Dinal

**TANGGAL :**  
Rabu, 14 September 2022

<b>JUDUL BUKU</b>	<b>HARGA</b>	<b>JML</b>	<b>TOTAL</b>
MENGENAL ILMU FALAK	RP 50,000	2	RP 100,000
STUDI ILMU FALAK	RP 43,000	2	RP 86,000
RESEARCH DESIGN	RP 85,000	2	RP 170,000
KITAB A. MASYAR ALFALAKI	RP 230,000	1	RP 230,000
MAMBA USHUL HIKMAH	RP 48,000	2	RP 96,000

SUB TOTAL : RP 682,000

PAJAK : 0

**TOTAL : RP 682,000**



**TERIMAKASIH ATAS  
PEMBELIAN ANDA**

Silva Atika



KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS SYARIAH  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG  
Nomor: B-1326/FSy/KP.01.4/06/2022

Tentang

**PENELITIAN KOLABORATIF DOSEN DAN MAHASISWA  
FAKULTAS SYARIAH TAHUN 2022**

DEKAN FAKULTAS SYARIAH

- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas penelitian dosen dan mahasiswa serta meningkatkan suasana akademik yang kondusif di lingkungan Fakultas Syariah UIN Maulana Malik Ibrahim Malang yang terarah dan terkoordinir perlu diadakan penelitian kolaboratif dosen dan mahasiswa;
2. Bahwa untuk keperluan tersebut di atas perlu diterbitkan Keputusan Dekan tentang Penelitian Kolaborasi dosen dan mahasiswa Fakultas Syariah UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi;
4. Keputusan Menteri Agama Nomor 65 Tahun 2009 Tentang Perubahan Universitas Islam Negeri Malang menjadi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang;
5. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 15 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.

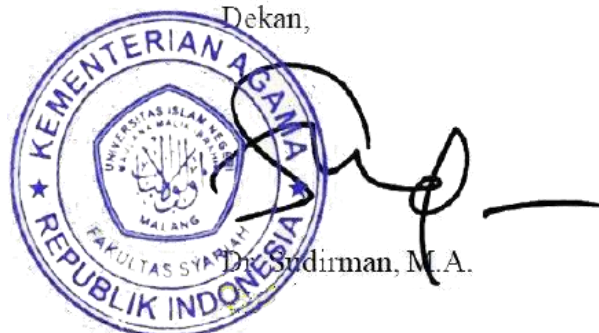
**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan : Keputusan Dekan Fakultas Syariah tentang Penelitian Kolaboratif dosen dan mahasiswa Fakultas Syariah Tahun 2022.
- Pertama : Mereka yang namanya tersebut dalam lampiran Keputusan ini ditetapkan sebagai Peneliti Kolaboratif dan berhak mendapat bantuan penelitian sebesar Rp 4.000.000;
- Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan akan ditinjau kembali dan diubah sebagaimana mestinya;
- Ketiga : Segala pengeluaran yang diakibatkan dengan terbitnya Surat Keputusan ini dibebankan anggaran DIPA BLU Tahun Anggaran 2022 Nomor: DIPA-025.04.2.423812/2022 Tanggal 17 November 2021.

Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

ditetapkan : di Malang  
pada Tanggal : 14 Juni 2022

Dekan,



Daftar Lampiran Keputusan Dekan Fakultas Syariah  
Nomor : B- 1326/FSy/KP.01.4/06/2022  
Tanggal : 14 Juni 2022

Tentang:

**PENELITIAN KOLABORASI DOSEN DAN MAHASISWA  
FAKULTAS SYARIAH TAHUN 2022**

NO.	JUDUL PENELITIAN	PROGRAM STUDI	NAMA DOSEN	NIP/NIPT	REVIEWER
1.	Reduksi Kewenangan Mengadili KPPU Terhadap Adanya Dugaan Adanya Persaingan Usaha Tidak Sehat Pasca Omnibus Law Cipta Kerja dan Relevansinya dengan Perlindungan Konsumen (Studi Di UPT Perlindungan Konsumen Malang)	Hukum Ekonomi Syariah	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dr. H. Noer Yasin, M.HI</li><li>• Aklamatus Syarifah</li></ul>	196111182000031000	Dr. Fakhruddin, M.HI
2.	Implementasi Systematic Review dalam Riset Bidang Hukum Ekonomi Syariah (Studi Kolaboratif dengan Tim Konsultan Analisis Data 51.fawaiz.com)	Hukum Ekonomi Syariah	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rizka Amaliah, M.Pd.</li><li>• Muhammad Makhmuri</li><li>• Marsela Rosiana Putri</li></ul>	198907092019032000	Dwi Hidayatul Firdaus, M.Si
3.	Karakteristik Ulama Moderat dalam Perspektif al-Qur'an dan Kontribusinya di Nusantara Pasca Pandemi Covid 19 (Studi Majelis Ulama Indonesia Kota Malang)	Ilmu Al-Qur'an dan Tafsir	<ul style="list-style-type: none"><li>• Abd. Rozaq, M.Ag</li><li>• Muhammad Ubaidillah</li></ul>	19830523201608000000	Ali Hamdan, MA., Ph.D
4.	Relevansi Mata Kuliah Waris Terhadap Kemampuan Penyelesaian Sengketa Waris Kontemporer (Perspektif Hakim Alumni Fakultas Syariah Uin Malang)	Hukum Keluarga Islam	<ul style="list-style-type: none"><li>• Abdul Azis, M.HI</li><li>• Addina Silmi Kaffah</li></ul>	19861016201608000000	Dr. Zaenul Mahmudi, M.A.
5.	Penentuan Awal Bulan Hijriah Perspektif Hakim Pengadilan Agama Kabupaten Malang Pasca Neo-Visibilitas Hilal MABIMS	Hukum Keluarga Islam	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ahsin Dinal Mustafa, M.H.</li><li>• Mahardini Ika Safitri</li></ul>	198902022019031000	Faridatus Suhadak, M.HI

6.	Pandangan Tokoh Ulama Majelis Ulama Indonesia (MUI) Kota Malang Terhadap Fatwa Nikah Misyar Yusuf Qardhawi	Hukum Keluarga Islam	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abd. Rouf, M.HI</li> <li>• Saddam Arifandi</li> </ul>	19850812201608000000	Miski, M.Ag
7.	Implementasi SE. Menteri Agama No. 5 Tahun 2022 Tentang Pedoman Penggunaan Pengeras Suara di Masjid dan Musala Perspektif MWC NU Lowokwaru Kota Malang.	Hukum Keluarga Islam	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rayno Dwi Adityo, M.H.</li> <li>• Shahira alyauz Zuhriya</li> </ul>	198609052019031000	Erik Sabti Rahmawati, MA., M.Ag
8.	Pola Integrasi Ilmu dan Pengembangannya pada Prodi Hukum Tata Negara (Studi Komparasi dengan STAINU Malang)	Hukum Tata Negara	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mahbub Ainur Rofiq, M.H.</li> <li>• Muhammad Nur Hasan</li> </ul>	19881130201802000000	Musleh Harry, SH., M.Hum
9.	Optimalisasi Pendekatan Pengajaran Melalui Metode Project Based Learning Pada Mata Kuliah Hukum Acara PTUN (Studi dengan LP3 UM)	Hukum Tata Negara	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sheila Kusuma Wardani Amnesti, M.H.</li> <li>• Muchamad Zidan Taufiqi</li> </ul>	198905052020122000	Dra. Jundiani, SH., M.Hum
10.	Peran Otoritas Jasa Keuangan Dalam Menegakkan Hukum & Etika Bisnis Financial Technology Era 4.0 Sebagai Pengembangan Referensi Mata Kuliah Hukum E-Commerce (Studi Di Otoritas Jasa Keuangan Kota Malang)	Hukum Ekonomi Syariah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aditya Prastian Supriyadi, M.H.</li> <li>• Fadhilah Yasmin Adzani</li> </ul>	199304292020121000	Dr. M. Aunul Hakim, S.Ag., M.H.

Dekan,



Dr. Sudirman, M.A.




**PENGADILAN AGAMA KABUPATEN MALANG**  
Jalan Raya Mojosari 77 Telp. 0341-399192 Fax. 0341-399194  
Website : [www.pa-malangkab.go.id](http://www.pa-malangkab.go.id)  
email : [pa.kab.malang@gmail.com](mailto:pa.kab.malang@gmail.com)  
KEPANJEN MALANG 65163

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
LAYANAN PENERIMAAN PERKARA**

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/04
TGL. PEMBUATAN	:	04/09/2017
TGL. REVISI	:	10/10/2018
TGL. EFEKTIF	:	10/10/2018

Disahkan Oleh,  
Ketua



Dr. Hj. LILIK MULIANA., M.H  
Nip. 19650629.199203.2.003

<b>DOKUMEN MASTER</b>	:	<input checked="" type="checkbox"/>	
DOKUMEN TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	NO. SALINAN : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	
DOKUMEN KADALUARSA	:	<input type="checkbox"/>	

*Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Kabupaten Malang  
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun  
tanpa seijin Pengadilan Agama Kabupaten Malang*



**PENGADILAN AGAMA KABUPATEN MALANG**

Jalan Raya Mojosari 77 Telp. 0341-399192 Fax. 0341-399194  
 Website : www.pa-malangkab.go.id  
 email : pa.kab.malang@gmail.com  
**KEPANJEN MALANG 65163**

Nomor SOP	: SOP/AP/04
Tanggal Pembuatan	: 04 September 2017
Tanggal Revisi	: 09 Oktober 2018
Tanggal Efektif	: 09 Oktober 2018
Disahkan oleh	: Ketua Pengadilan Agama Kab. Malang

**SOP Penerimaan Perkara dan Pembayaran Panjar Biaya Perkara**

Dasar Hukum
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;</li> <li>2 Undang-undang nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang diubah dengan Undang-undang Nomor 3 tahun 2006 dan diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-undang nomor 50 tahun 2009;</li> <li>3 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>4 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara;</li> <li>5 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan;</li> <li>6 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;</li> <li>7 Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah</li> <li>8 Permenpan RB Nomor : 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah;</li> <li>9 Perma 3 Tahun 2012 tentang Biaya Proses Penyelesaian Perkara dan pengelolaannya pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Berada di Bawahnya;</li> <li>10 Sema Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pemungutan Biaya Perkara;</li> <li>11 SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara;</li> <li>12 Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Kabupaten Malang Nomor W13-A35/0152/HK.00.8/SK/1/2018 tentang Penetapan Panjar Biaya Perkara;</li> <li>13 Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Kabupaten Malang Nomor : W13-A35/5754/HK.00.8/SK/1/2018 tentang Penunjukan Petugas Buku Register Perkara;</li> <li>14 Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Kabupaten Malang Nomor : W13-A35/5753/ HK.05/8/2018 tentang Petugas Penerima Perkara;</li> <li>15 Surat Keputusan Ketua Pengadilan Agama Kabupaten Malang Nomor : W13-A35/5752/ HK.05/8/2018 tentang Petugas Kasir keuangan Perkara;</li> <li>16 SNI ISO 9001:2015 Klausul 8.5</li> <li>17 Standart SAPM PAMS edisi III Tahun 2018 std 3.4.1</li> </ol>

Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. S1 Sederajat;</li> <li>2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;</li> </ol>

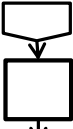
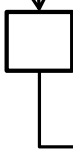

Keterkaitan
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penetapan Majelis Hakim (SOP/AP/06)</li> <li>2. SOP Penunjukan Panitera Pengganti (SOP/AP/07)</li> <li>3. SOP Penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti (SOP/AP/08)</li> <li>4. SOP Penetapan Hari Sidang (SOP/AP/09)</li> <li>5. SOP Pemanggilan Para Pihak (SOP/AP/10)</li> </ol>

Peralatan/perengkapan
Perengkapan Komputer,Aplikasi SIPP, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman SAPM Edisi III Tahun 2018 dan Peraturan-Peraturan;

Peringatan
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir

Pencatatan dan pendataan
FM/AP/03/02, FM/AP/03/03, FM/AP/04/01, FM/AP/04/02, FM/AP/04/03, FM/AP/04/04

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Meja I /Kasir	Meja II	Panitera	Ketua/Hakim	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menunjuk Petugas/Tim Penerimaan Perkara					Buku II	10 Menit	Surat Keputusan Ketua PA tentang Penunjukan Petugas (Kasir, Pendaftaran, Register)
2	Menetapkan besaran panjar biaya perkara					HIR, Buku II dan Perma 3 Tahun 2012	10 Menit	SK Panjar Biaya Perkara
3	Menerima surat permohonan / gugatan / permohonan banding / verzet (perlawanan) / permohonan kasasi / permohonan peninjauan kembali / permohonan eksekusi dan permohonan perlawanan pihak ketiga.					SK Panjar Biaya Perkara	10 Menit	Surat gugatan / permohonan

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Meja I / Kasir	Meja II	Panitera	Ketua/ Hakim	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
4	Menaksir panjar biaya perkara untuk dibayarkan ke Bank					Surat gugatan / permohonan	10 Menit	Taksiran Panjar (FM/AP/04/01) SKUM (FM/AP/04/02)
5	Menerima bukti setor panjar biaya perkara dan Menandatangani SKUM serta memberi stempel lunas dan mencatat kedalam Buku Induk Keuangan Perkara / BKU serta Buku Jurnal Keuangan Perkara					- Taksiran Panjar - SKUM	10 Menit	- Bukti setor - SKUM lunas (FM/AP/04/02) - Buku Jurnal Keuangan Perkara (FM/AP/04/03) - Buku Induk Keuangan Perkara / BKU (FM/AP/04/04)
6	Menginput data perkara di aplikasi SIPP dan Aplikasi E-register perkara Gugatan / Permohonan					SKUM lunas dan Surat gugatan / permohonan	10 Menit	E-Register Induk Perkara Gugatan (FM/AP/03/02) / Permohonan (FM/AP/03/03) Data Terinput di SIPP




**PENGADILAN AGAMA KABUPATEN MALANG**  
Jalan Raya Mojosari 77 Telp. 0341-399192 Fax. 0341-399194  
Website : [www.pa-malangkab.go.id](http://www.pa-malangkab.go.id)  
email : [pa.kab.malang@gmail.com](mailto:pa.kab.malang@gmail.com)  
KEPANJEN MALANG 65163

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENUNJUKAN PANITERA PENGGANTI**

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/07
TGL. PEMBUATAN	:	04/09/2017
TGL. REVISI	:	10/10/2018
TGL. EFEKTIF	:	10/10/2018

Disahkan Oleh,  
Ketua



Dr. Hj. LILIK MULIANA., M.H  
Nip. 19650629.199203.2.003

<b>DOKUMEN MASTER</b>	:	<input checked="" type="checkbox"/>	
DOKUMEN TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	NO. SALINAN : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	
DOKUMEN KADALUARSA	:	<input type="checkbox"/>	

*Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Kabupaten Malang  
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun  
tanpa seijin Pengadilan Agama Kabupaten Malang*



**PENGADILAN AGAMA KABUPATEN MALANG**  
 Jalan Raya Mojosari 77 Telp. 0341-399192 Fax. 0341-399194  
 Website : [www.pa-malangkab.go.id](http://www.pa-malangkab.go.id)  
 email : [pa.kab.malang@gmail.com](mailto:pa.kab.malang@gmail.com)  
**KEPANJEN MALANG 65163**

Nomor SOP	: SOP/AP/07
Tanggal Pembuatan	: 04 September 2017
Tanggal Revisi	: 10 Oktober 2018
Tanggal Efektif	: 10 Oktober 2018
Disahkan oleh	: Ketua Pengadilan Agama Kab. Malang

## SOP Prosedur Penunjukan Panitera Pengganti

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;</li> <li>2 Undang-undang nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang diubah dengan Undang-undang Nomor 3 tahun 2006 dan diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-undang nomor 50 tahun 2009;</li> <li>3 Permenpan RB Nomor : 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah;</li> <li>4 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara;</li> <li>5 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan;</li> <li>6 Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya;</li> <li>7 SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara;</li> <li>8 SNI ISO 9001:2015 Klausul 8.5</li> <li>9 Standart SAPM PA/MS Edisi III Tahun 2018 std 3.7.1</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. S1 Sederajat;</li> <li>2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;</li> </ol>

<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Mekanisme Penerimaan Perkara dan Pembayaran Panjar (SOP/AP/04)</li> <li>2. SOP Penetapan Majelis Hakim (SOP/AP/06)</li> </ol>	Perengkapan Komputer, Aplikasi SIPP, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman SAPM Edisi III Tahun 2018 dan Peraturan-Peraturan;

<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	Penunjukan Panitera Pengganti FM/AP/07/01

No.	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Panitera	Ketua Majelis	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima berkas perkara yang telah ditetapkan PMH dari Ketua PA.	 ↓		Berkas perkara, PMH	5 menit	Berkas perkara, PMH
2	Menginput data Panitera Pengganti, tanggal penunjukan pada SIPP (baik Penunjukan Panitera Pengganti yang pertama maupun Penunjukan PP Perubahan)	 ↓		Berkas perkara, PMH	5 menit	Penunjukan Panitera Pengganti terinput di SIPP
3	Mencetak dan menandatangani surat penunjukan Panitera Pengganti.	 ↓		Penunjukan Panitera Pengganti terinput di SIPP	10 menit	Penunjukan PP telah ditandatangani (FM/AP/07/01)
4	Menyerahkan berkas perkara kepada Ketua Majelis untuk ditentukan hari sidang		 ↑	Penunjukan PP telah ditandatangani	5 menit	Berkas perkara diterima oleh Ketua Majelis




**PENGADILAN AGAMA KABUPATEN MALANG**  
Jalan Raya Mojosari 77 Telp. 0341-399192 Fax. 0341-399194  
Website : [www.pa-malangkab.go.id](http://www.pa-malangkab.go.id)  
email : [pa.kab.malang@gmail.com](mailto:pa.kab.malang@gmail.com)  
KEPANJEN MALANG 65163

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
LAYANAN PERMOHONAN ITS BAT RUKYAH HILAL**

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/57
TGL. PEMBUATAN	:	04/09/2017
TGL. REVISI	:	10/10/2018
TGL. EFEKTIF	:	10/10/2018

Disahkan Oleh,  
Ketua



Dr. Hj. LILIK MULIANA., M.H  
Nip. 19650629.199203.2.003

<b>DOKUMEN MASTER</b>	:	<input checked="" type="checkbox"/>	
DOKUMEN TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	NO. SALINAN : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	
DOKUMEN KADALUARSA	:	<input type="checkbox"/>	

*Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Kabupaten Malang  
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun  
tanpa seijin Pengadilan Agama Kabupaten Malang*



**PENGADILAN AGAMA KABUPATEN MALANG**

Jalan Raya Mojosari 77 Telp. 0341-399192 Fax. 0341-399194

Website : [www.pa-malangkab.go.id](http://www.pa-malangkab.go.id)

email : [pa.kab.malang@gmail.com](mailto:pa.kab.malang@gmail.com)

**KEPANJEN MALANG 65163**

Nomor SOP	: SOP/AP/57
Tanggal Pembuatan	: 04 September 2017
Tanggal Revisi	: 10 Oktober 2018
Tanggal Efektif	: 10 Oktober 2018
Disahkan oleh	: Ketua Pengadilan Agama Kab. Malang


**SOP Layanan Permohonan Isbat Rukyah Hilal**

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 PERMENPAN No 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan;</li> <li>2 Undang-undang nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang diubah dengan Undang-undang Nomor 3 tahun 2006 dan diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-undang nomor 50 tahun 2009;</li> <li>3 KMA No 95 Tahun 2006 tentang Izin Kesaksian Rukyatul Hilal Dengan Hakim Tunggal di NAD</li> <li>4 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan;</li> <li>5 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;</li> <li>6 Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya;</li> <li>7 SK Dirjen Nomor 0915/DJA/HM.25/SK/III/2014, Tentang Naskah Srandart SOP Penyelesaian perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara;</li> <li>8 SNI ISO 9001:2015 Klausul 8.5</li> <li>9 Standar SAPM PAMS Edisi III Tahun 2018 Std 3.57.1</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. S1 Sederajat;</li> <li>2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;</li> </ol>

<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Penerimaan Perkara dan Pembayaran Panjar Biaya Perkara (SOP/AP/04)</li> <li>2. SOP Penetapan Majelis Hakim (SOP/AP/06)</li> <li>3. SOP Penunjukan Panitera Pengganti (SOP/AP/07)</li> </ol>	Perengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman SAPM Edisi III Tahun 2018 dan Peraturan-Peraturan;

<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>
Jika SOP tidak dilaksanakan maka temuan tidak akan berakhir	FM/AP/04/01, FM/AP/04/02, FM/AP/04/03, FM/AP/04/04, FM/AP/07/01, FM/AP/36/04, FM/AP/36/06, FM/AP/57/01, FM/AP/57/02

No.	Aktivitas	Pelaksana								Mutu Baku			
		Meja I	Kasir	Meja II	Meja III	PP	Panitera	Hakim	Ketua	Persyaratan / Perengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima permohonan Itsbat Rukyatul Hilal Dari Kakankemenag										KMA 26 Tahun 2012	5 menit	Surat Permohonan Itsbat Rukyatul Hilal
2	Menaksir jumlah panjar biaya perkara Permohonan Itsbat Rukyatul Hilal dan menyerahkan ke Kasir										Surat Permohonan Itsbat Rukyatul Hilal	15 menit	Taksiran Panjar FM/AP/04/01
3	Menerima Slip Setoran dan Menuliskan dalam SKUM Lunas										Taksiran Panjar	10 menit	Bukti Setoran Bank dan SKUM Lunas (FM/AP/04/02)
4	Menyerahkan lembar SKUM Asli kepada Pemohon, lembar kedua ke dalam berkas perkara dan lembar ketiga sebagai arsip Kasir										Slip Setoran dan SKUM Lunas	5 menit	Lembar asli SKUM diterima Pemohon
5	Mencatat panjar biaya perkara ke dalam BKU dan Buku Bantu Itsbat Rukyatul Hilal										SKUM	5 menit	Buku Jurnal / Buku Bantu (FM/AP/04/03) dan BKU (FM/AP/04/04)
6	Menyerahkan Berkas Perkara Permohonan Itsbat Rukyatul Hilal ke Petugas Meja II										Panjar biaya perkara Permohonan Itsbat Rukyatul Hilal tercatat ke dalam Buku Jurnal	5 menit	Berkas Perkara diterima Petugas Meja II dan sudah ada nomor perkara
7	Mencatat perkara Permohonan Itsbat Rukyatul Hilal dalam Buku Register Pekara Permohonan Itsbat Rukyatul Hilal										Berkas Perkara diterima Petugas Meja II dan sudah ada nomor perkara	10 menit	Register Isbat Rukyat Hilal dan Pemberian Nasehat FM/AP/57/01
8	Menyiapkan kelengkapan berkas,										Penetapan Itsbat Rukyatul Hilal	10 menit	Berkas Perkara siap diajukan kepada Ketua Pengadilan
9	Menunjuk Hakim Tunggal serta menandatangani Blanko Penetapan Penunjukan Hakim Tunggal										Berkas Perkara dan Blanko Penetapan Penunjukan Hakim Tunggal	10 menit	Hakim Tunggal ditetapkan oleh Ketua Pengadilan FM/AP/36/04
10	Menyerahkan Berkas Perkara kepada Panitera										Hakim Tunggal ditetapkan oleh Ketua Pengadilan	5 menit	Berkas Perkara diterima Panitera
11	Menunjuk Panitera Pengganti dan menandatangani Blanko Penunjukan Panitera Pengganti										Berkas Perkara diterima Panitera/Wakil Panitera	10 menit	Penunjukan Panitera Pengganti FM/AP/07/01
12	Meneruskan Berkas Perkara kepada Hakim Tunggal										Hakim Tunggal ditetapkan oleh Ketua Pengadilan	5 menit	Berkas Perkara diterima Hakim Tunggal
13	Melaksanakan proses persidangan										Berkas Perkara diterima Hakim Tunggal	20 Menit	Proses Persidangan dilaksanakan
14	Mencetak Penetapan Itsbat Rukyatul Hilal dan menyerahkannya kepada Kepala Kantor Kemenag										Proses Persidangan dilaksanakan	10 Menit	Penetapan Itsbat Rukyatul Hilal diterima Kepala Kantor Kemenag
15	Mencatat dalam Buku Register Perkara Permohonan Itsbat Rukyatul Hilal										Penetapan Itsbat Rukyatul Hilal	15 menit	Register Perkara Permohonan Itsbat Rukyatul Hilal FM/AP/57/01
16	Menerima Berkas Perkara Permohonan Itsbat Rukyatul Hilal untuk diarsipkan										Berkas Perkara yang telah diminutasi tercatat dalam Buku Register Perkara Permohonan Itsbat Rukyatul Hilal	5 menit	Berkas Perkara diterima Bagian Hukum untuk diarsipkan

No.	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku			
		Meja I	Kasir	Meja II	Meja III	PP	Panitera	Hakim	Ketua	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
17	Membuat laporan Isbat Rukyah Hilal						↓ 			Berkas Perkara diterima Bagian Hukum untuk diarsipkan	5 menit	Laporan Isbat Rukyah Hilal FM/AP/57/02




**PENGADILAN AGAMA KABUPATEN MALANG**  
Jalan Raya Mojosari 77 Telp. 0341-399192 Fax. 0341-399194  
Website : [www.pa-malangkab.go.id](http://www.pa-malangkab.go.id)  
email : [pa.kab.malang@gmail.com](mailto:pa.kab.malang@gmail.com)  
KEPANJEN MALANG 65163

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENETAPAN MAJELIS HAKIM (PMH)**

KODE DOKUMEN	:	SOP/AP/06
TGL. PEMBUATAN	:	04/09/2017
TGL. REVISI	:	10/10/2018
TGL. EFEKTIF	:	10/10/2018

Disahkan Oleh,  
Ketua



Dr. Hj. LILIK MULIANA., M.H  
Nip. 19650629.199203.2.003

<b>DOKUMEN MASTER</b>	:	<input checked="" type="checkbox"/>	
DOKUMEN TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	NO. SALINAN : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
DOKUMEN TIDAK TERKENDALI	:	<input type="checkbox"/>	
DOKUMEN KADALUARSA	:	<input type="checkbox"/>	

*Dokumen ini adalah milik Pengadilan Agama Kabupaten Malang  
Dilarang menggandakan sebagian maupun secara keseluruhan dengan cara apapun  
tanpa seijin Pengadilan Agama Kabupaten Malang*



**PENGADILAN AGAMA KAB. MALANG  
KEPANITERAAN**

Jalan Raya Mojosari 77 Telp. 0341-399192 Fax. 0341-399194  
Website : [www.pa-malangkab.go.id](http://www.pa-malangkab.go.id)  
email : [pa.kab.malang@gmail.com](mailto:pa.kab.malang@gmail.com)  
KEPANJEN MALANG 65163

Nomor SOP	: SOP/AP/06
Tanggal Pembuatan	: 04 September 2017
Tanggal Revisi	: 10 Oktober 2018
Tanggal Efektif	: 10 Oktober 2018
Disahkan oleh	: Ketua PA. Kab. Malang

**SOP Penetapan Majelis Hakim**

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;</li> <li>2 Undang-undang nomor 7 tahun 1989 tentang Peradilan Agama yang diubah dengan Undang-undang Nomor 3 tahun 2006 dan diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-undang nomor 50 tahun 2009;</li> <li>3 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;</li> <li>4 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/001/SK/1991 tentang Pola pembinaan dan pengendalian Administrasi perkara;</li> <li>5 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/004/SK/1992 tentang Kepaniteraan Pengadilan Agama;</li> <li>6 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan;</li> <li>7 Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor : 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan;</li> <li>8 Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor : 002 Tahun 2012 tentang Pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur di lingkungan Mahkamah Agung dan Peradilan yang berada dibawahnya;</li> <li>9 ISO 9001 : 2015 klausul 8.5</li> <li>10 Standar SAPM Peradilan Agama Std. 3.6.1</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. S1 Sederajat;</li> <li>2. SMA Sederajat yang memahami pola bindalmin;</li> </ol>

<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>
1. SOP Mekanisme Penerimaan Perkara	Perlengkapan Komputer, Kertas, Alat Tulis, Buku Pedoman dan Peraturan-Peraturan;

<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka temuan tidak akan berakhir	Penetapan Majelis Hakim (PMH) FM/AP/06/01, FM/AP/06/02, FM/AP/06/03

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		Panitera	Meja II	Ketua	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Menerima berkas perkara dari Panitera			○	Berkas perkara, Map Perkara, Dokumen, Instrumen	5 menit	Diterimanya berkas perkara dari Panitera
2	Mempelajari berkas perkara			↓ □	Berkas perkara, Map Perkara, Dokumen, Instrumen	15 menit	Bundel Berkas perkara
3	Menetapkan Majelis Hakim yang menangani perkara tersebut			↓ □	Berkas Perkara, PMH	5 menit	Bundel Berkas perkara disertai PMH (FM/AP/06/01)
4	Mencatat dalam Buku Register Induk Perkara Gugatan / Permohonan		↓ □	↓ ○	Buku register, alat tulis.	10 menit	Tercatatnya dalam Buku Register Induk Perkara Gugatan (FM/AP/06/02) / Permohonan (FM/AP/06/03)
5	Menginput data PMH, tanggal penetapan PMH pada Aplikasi SIPP, mencetak dan menandatangani PMH			↓ ○	Bundel berkas, Aplikasi SIPP	10 menit	Data terinput pada SIPP

# **BUKU I**

## **PEDOMAN STANDAR**

### **SERTIFIKASI AKREDITASI PENJAMINAN MUTU**

### **PENGADILAN AGAMA/MAHKAMAH SYAR'YAH**



**KOMITE SERTIFIKASI AKREDITASI PENJAMINAN MUTU  
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA  
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA**

Alamat :  
Gedung Sekretariat Mahkamah Agung RI  
Jl. Jend. Ahmad Yani Kav. 58 By Pass Jakarta Pusat  
Tlp. 021-29079177, faksimil 021-29079277  
Situs web: [badilag.mahkamahagung.go.id](http://badilag.mahkamahagung.go.id), E-mail: [sapmbadilag@gmail.com](mailto:sapmbadilag@gmail.com)



## KATA PENGANTAR

Visi Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung Republik Indonesia (Ditjen Badilag) ialah terwujudnya badan peradilan agama yang agung. Badan peradilan agama yang dimaksud di sini bukan semata-mata Ditjen Badilag, tetapi meliputi seluruh pengadilan tingkat pertama dan tingkat banding di lingkungan peradilan agama.

Untuk menggapai visi tersebut, Ditjen Badilag menjalankan empat misi, yakni meningkatkan profesionalisme aparatur peradilan agama; mewujudkan manajemen peradilan agama yang modern; meningkatkan aksesibilitas masyarakat terhadap peradilan; dan meningkatkan akuntabilitas dan transparansi peradilan.

Salah satu upaya yang dilakukan Ditjen Badilag untuk mewujudkan visi-misi itu ialah menstandarisasikan sekaligus meningkatkan kinerja dan pelayanan pengadilan-pengadilan di lingkungan peradilan agama melalui program Sertifikasi Akreditasi Penjaminan Mutu (SAPM).

Setelah sukses menyelenggarakan SAPM Gelombang I Tahun 2018, Ditjen Badilag kembali menyelenggarakan SAPM Gelombang II Tahun 2018 menggunakan Buku Pedoman SAPM Edisi II Revisi. Perbedaan dengan buku pedoman SAPM Edisi II sebelumnya adalah adanya penambahan satu bab pada Buku I Pedoman Standar SAPM, sehingga total menjadi lima bab yang terdiri dari Bab I Bidang Administrasi Manajemen, Bab II Administrasi Kesekretariatan, Bab III Administrasi Kepaniteraan, Bab IV Administrasi Sarana Prasarana Pengadilan dan Bab V Program Prioritas.

Sebagaimana program akreditasi pengadilan di lingkungan-lingkungan peradilan lainnya, program SAPM memiliki prospek yang cerah. Program ini didorong langsung oleh pimpinan Mahkamah Agung, mendapat dukungan anggaran dari pemerintah, direspons secara antusias oleh publik dan bahkan menuai apresiasi positif dari Presiden RI.

Agar penyelenggaraan program ini berjalan dengan baik, tentu diperlukan petunjuk-petunjuk yang jelas, lengkap dan mutakhir. Di antara petunjuk yang harus disediakan Ditjen Badilag selaku pembina dan regulator ialah Pedoman Standar SAPM atau dikenal sebagai Buku I. Buku ini merupakan satu paket dengan Buku II (Penjelasan Buku I. Pedoman Standar SAPM), Buku III (Pedoman Formulir SAPM) dan Buku IV (Pedoman Penilaian SAPM).

Kami berharap agar buku ini dapat menjadi acuan bagi Tim Penilai dari PTA/MS Aceh dan Ditjen Badilag ketika mengadakan penilaian eksternal terhadap PA/MS yang menerapkan sistem penjaminan mutu. Dengan begitu, akan Adanya kesamaan visi, persepsi dan aksi di antara Tim Penilai, sehingga penilaian dapat berjalan secara objektif, sistematis dan terukur, serta dapat menghasilkan laporan yang lengkap dan akurat yang dapat digunakan Komite SAPM Ditjen Badilag untuk menentukan PA/MS mana saja yang layak memperoleh sertifikat akreditasi.

Pada akhirnya, kita sama-sama berharap, program SAPM dapat meningkatkan kinerja dan pelayanan pengadilan-pengadilan di lingkungan peradilan agama, sehingga masyarakat semakin puas dan reputasi peradilan agama semakin terangkat. Amiin.

Jakarta, Agustus 2018  
Direktur Jenderal,

Dr. Drs. H Aco Nur, S.H., M.H.

## DAFTAR SINGKATAN/ISTILAH

Baperjakat	Badan Pertimbangan Jabatan dan Kepangkatan
BAP	Berita Acara Pemeriksaan
BAS	Berita Acara Sidang
BAST BMN	Berita Acara Serah Terima Barang Milik Negara
BKU	Buku Kas Umum
BPN	Badan Pertanahan Nasional
BUA	Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI
BMN	Barang Milik Negara
BPJS	Badan Penyelenggara Jaminan Sosial
CPAR	<i>Corrective and Preventive Action Request</i>
DBR	Daftar Barang Ruangan
DBL	Daftar Barang Lainnya
Ditjen Badilag	Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama
DUKCAPIL	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
E-SKUM	Elektronik Surat Kuasa Untuk Membayar
HHK	Hak-Hak Kepaniteraan
HHKL	Hak-Hak Kepaniteraan Lainnya
HIR	Herzien Indonesis Reglement atau Reglemen Indonesia Baru (Staatblad 1984: No. 16 yang diperbaharui dengan Staatblad 1941 No. 44). Berlaku untuk Jawa dan Madura.
IKU	Indikator Kinerja Utama
IKUU	Indikator Kinerja Utama Unit
IMB	Izin Mendirikan Bangunan
ISO	<i>International Organization for Standardization</i>
JS	Juru Sita
JSP	Juru Sita Pengganti
KARIS	Kartu Istri
KARSU	Kartu Suami
KGB	Kenaikan Gaji Berkala
KHI	Kompilasi Hukum Islam
KIB	Kartu Inventaris Barang
KMA	Ketua Mahkamah Agung
KPE	Kartu Pegawai Elektronik
KPKNL	Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang
Komdanas	Komunikasi Data Nasional Mahkamah Agung
LHKASN	Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara
LHKPN	Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara
LI-PA	Laporan Perkara Bulanan Pengadilan Agama
LKjIP	Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
LO	Laporan Operasional
LPE	Laporan Perubahan Ekuitas
LPJ	Laporan Pertanggung Jawaban
LRA	Laporan Realisasi Anggaran
MPHL-BJS	Memo Pencatatan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga
MS	Mahkamah Syar'iyah
PA	Pengadilan Agama
Perka BKN	Peraturan kepala Badan Kepegawaian Negara
Perma	Peraturan Mahkamah Agung
Permenpan	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
Persekma	Peraturan Sekretaris Mahkamah Agung
PK	Peninjauan Kembali
PKT	Perjanjian Kinerja Tahunan
PHS	Penetapan Hari Sidang

PMH	Penetapan Majelis Hakim
PNBP	Penerimaan Negara Bukan Pajak
Posbakum	Pos Bantuan Hukum
PP	Panitera Pengganti
PP	Peraturan Pemerintah
PPSPM	Panduan Teknis Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar
Pola Bindalmin	Pola Pembinaan Dan Pengendalian Administrasi Pengadilan
PTA	Pengadilan Tinggi Agama
LKjIP	Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
LPJ	Laporan Pertanggung Jawaban
R.Bg	Rechtsreglement Buitengewesten atau Reglemen Untuk Daerah Seberang (Stbl. 1927 No. 227) berlaku untuk daerah luar Jawa dan Madura.
Renstra	Rencana Strategis
RKT	Rencana Kerja Tahunan
SAKIP	Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
SEMA	Surat Edaran Mahkamah Agung RI
SE Menpan	Surat edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
SIKEP	System Informasi Kepegawaian
SIMAK BMN	Sistem Informasi Manajemen Dan Akuntansi Barang Milik Negara
SIPP	sistem Informasi Penelusuran Perkara
SIRUP	Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan
SK	Surat Keputusan
SKM	Survey kepuasan masyarakat
SKP	Sasaran kinerja pegawai
SPP	Surat Pernyataan Pelantikan
SKTM	Surat Keterangan Tidak Mampu
SPM	Surat Perintah Membayar
SPMJ	Pembuatan Surat Pernyataan Menduduki Jabatan
SPMT	Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas
SP2D	Surat Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana
SWOT	metode perencanaan strategis yang digunakan untuk mengevaluasi kekuatan (strengths), kelemahan (weaknesses), peluang (opportunities), dan ancaman (threats) dalam suatu proyek keterangan
SAPM	Sertifikasi Akreditasi Penjaminan Mutu
SNI	Standar Nasional Indonesia
SOP	<i>Standard Operating Prosedure</i>
TMS	Tidak Memenuhi Syarat
TP-TGR	Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi
UU	Undang-undang
WBBM	Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani
WBK	Wilayah Bebas Korupsi

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b>	i
<b>DAFTAR SINGKATAN/ISTILAH</b>	ii
<b>DAFTAR ISI</b>	iv
<b>Bab I. Administrasi Manajemen Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah</b>	1
1.1. Memahami Organisasi dan Konteksnya.....	1
1.2. Kepemimpinan dan Komitmen.....	3
1.3. Perencanaan.....	5
1.4. Dukungan.....	7
1.5. Informasi Terdokumentasi.....	8
1.6. Asesmen Internal .....	9
1.7. Tinjauan Manajemen .....	10
1.8. Evaluasi Kepuasan Para Pihak Berperkara .....	11
1.9. Ketidaksiharian dan Tindakan Perbaikan .....	11
1.10. Pengendalian Produk Tidak Sesuai .....	12
<b>Bab II. Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah</b>	13
2.1. Formasi Pegawai Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah .....	13
2.2. Sosialisasi, Orientasi Pegawai dan Komunikasi .....	15
2.3. Pengembangan Pegawai .....	15
2.4. Pengelolaan Pegawai .....	17
2.5. Penilaian Pegawai dan Pendelegasian Wewenang .....	19
2.6. Penghargaan Pegawai .....	20
2.7. Pelaporan Harta Kekayaan Pegawai dan Pejabat Negara.....	21
2.8. Pengelolaan Tata Naskah Dinas .....	22
2.9. Manajemen BMN .....	23
2.10. Pemeliharaan Lingkungan dan Keamanan .....	25
2.11. Kehumasan dan Keprotokolan .....	26
2.12. Pengelolaan Perpustakaan .....	27
2.13. Pelaksanaan Anggaran .....	27
2.14. Pengelolaan PNB (Penerimaan Negara Bukan Pajak) .....	28
2.15. Penyusunan Laporan Keuangan .....	29
2.16. Penyusunan Rencana Program dan Anggaran.....	30
2.17. Penyusunan SAKIP (IKU, Renstra, RKT, PKT, LKjIP) .....	30
2.18. Penyusunan Laporan (Laporan e-Monev dan Laporan Tahunan) .....	32
2.19. Pengelolaan Teknologi Informasi .....	33
<b>Bab III. Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah</b>	34
3.1. Layanan Informasi .....	34
3.2. Layanan Pos Bantuan Hukum (Posbakum) .....	36
3.3. Layanan Sidang Diluar Gedung Pengadilan .....	39
3.4. Layanan Penerimaan Perkara .....	40
3.5. Layanan Sidang Terpadu .....	41
3.6. Penetapan Majelis Hakim (PMH).....	42
3.7. Penunjukan Panitera Pengganti .....	42
3.8. Penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti.....	43
3.9. Penetapan Hari Sidang .....	43
3.10. Pemanggilan Para Pihak.....	44

3.11.	Layanan Pemanggilan Tergugat/Termohon Yang Tidak Diketahui Tempat Tinggalnya Dalam Perkara Perkawinan .....	45
3.12.	Layanan Pemanggilan Tergugat/Termohon Yang Tidak Diketahui Tempat Tinggalnya Selain Perkara Perkawinan .....	46
3.13.	Layanan Pemanggilan Tergugat/Termohon Yang Berada Diluar Negeri.....	46
3.14.	Layanan Permohonan Bantuan Panggilan/Pemberitahuan ke Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah Lain .....	47
3.15.	Layanan Permohonan Bantuan Panggilan/Pemberitahuan dari Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah Lain .....	49
3.16.	Kegiatan Persidangan.....	50
3.17.	Layanan Mediasi.....	51
3.18.	Layanan Pemanggilan Saksi Yang Tidak Bersedia Hadir.....	52
3.19.	Layanan Mohon Bantuan Pemeriksaan Saksi ke Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah Lain .....	53
3.20.	Layanan Mohon Bantuan Pemeriksaan Saksi dari Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah Lain.....	53
3.21.	Layanan Pemeriksaan Setempat .....	54
3.22.	Layanan Mohon Bantuan Pemeriksaan Setempat Dari Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah Lain .....	55
3.23.	Layanan Mohon Bantuan Pemeriksaan Setempat ke Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah Lain .....	56
3.24.	Layanan Tambah Biaya Panjar Perkara.....	57
3.25.	Layanan Permohonan Sita Jaminan.....	58
3.26.	Layanan Sita Buntut.....	59
3.27.	Layanan Permohonan Sita Harta Bersama Tanpa Perkara.....	60
3.28.	Layanan Pemberitahuan Isi Putusan.....	61
3.29.	Layanan Pengelolaan Uang Sisa Panjar.....	62
3.30.	Layanan Penyerahan Salinan Putusan Pertama Kepada Para Pihak.....	63
3.31.	Layanan Pengembalian Kutipan Akta Nikah.....	64
3.32.	Layanan Ikrar Talak.....	65
3.33.	Layanan Penerbitan dan Penyerahan Akta Cerai.....	66
3.34.	Layanan Pengiriman Petikan Salinan Putusan Ke KUA dan DUKCAPIL .....	67
3.35.	Layanan Permintaan Produk Pengadilan .....	67
3.36.	Layanan Perkara Ekonomi Syariah Memenuhi Syarat Dengan Pemeriksaan Sederhana	68
3.37.	Layanan Penerimaan Perkara Dalam Ekonomi Syariah dengan Acara Sederhana Tidak Memenuhi Syarat .....	69
3.38.	Layanan Upaya Hukum Keberatan Dalam Perkara Ekonomi Syariah Dengan Acara Sederhana Yang Melewati Batas Waktu .....	71
3.39.	Layanan Upaya Hukum Keberatan Dalam Perkara Ekonomi Syariah Dengan Acara Sederhana Yang Memenuhi Batas Waktu .....	72
3.40.	Layanan Banding .....	75
3.41.	Layanan Kasasi.....	77
3.42.	Layanan Kasasi Yang Tidak Memenuhi Syarat Formal Dengan Alasan Melebihi Batas Waktu .....	79

3.43.	Layanan Kasasi Yang Tidak Memenuhi Syarat Formal Dengan Alasan Tidak Mengajukan Memori Kasasi .....	81
3.44.	Layanan Peninjauan Kembali.....	83
3.45.	Layanan Prodeo Tingkat Pertama.....	85
3.46.	Layanan Prodeo Tingkat Banding.....	86
3.47.	Layanan Prodeo Tingkat Kasasi.....	89
3.48.	Layanan Pembebasan Biaya Perkara Tingkat Pertama.....	91
3.49.	Layanan Pembebasan Biaya Perkara Pada Tingkat Banding	92
3.50.	Layanan Pembebasan Biaya Perkara di Tingkat Kasasi .....	94
3.51.	Layanan Permohonan Eksekusi Riil .....	95
3.52.	Layanan Permohonan Eksekusi Pembayaran Sejumlah Uang.....	97
3.53.	Layanan Permohonan Eksekusi Selain Putusan Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah dengan Lelang .....	99
3.54.	Layanan Mohon Bantuan Eksekusi ke Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah Lain	102
3.55.	Layanan Mohon Bantuan Eksekusi dari Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah Lain	103
3.56.	Layanan Permohonan Konsinyasi .....	105
3.57.	Layanan Permohonan Itsbat Rukyah Hilal .....	107
3.58.	Pengarsipan .....	108
3.59.	Layanan Pelaporan Perkara .....	109
3.60.	Pengaduan .....	109
3.61.	Layanan Permohonan Perceraian PNS, TNI dan Polri .....	111
3.62.	Layanan Permohonan Pendaftaran Surat Kuasa Khusus .....	114
3.63.	Layanan Permohonan Isbat Nikah Volunter .....	115
3.64.	Layanan Pengelolaan ATK Perkara .....	116
3.65.	Layanan Pengelolaan Keuangan Perkara .....	117
3.66.	Layanan Pengelolaan Sisa Panjar .....	118
<b>Khusus Untuk Mahkamah Syar'iyah</b>		
3.67.	Penerimaan Perkara Jinayat .....	120
3.68.	Penetapan Majelis Hakim (PMH) .....	120
3.69.	Penetapan Penunjukan Panitera Pengganti (PP) .....	121
3.70.	Penetapan Hari Sidang .....	122
3.71.	Pemberitahuan Persidangan Kepada Jaksa .....	123
3.72.	Kegiatan Persidangan.....	123
3.73.	Diversi.....	124
3.74.	Kesepakatan Diversi	126
3.75.	Penanganan Laporan Diversi .....	127
3.76.	Proses Penahanan .....	127
3.77.	Perpanjangan	128
3.78.	Penangguhan Penahanan .....	128
3.79.	Layanan Banding .....	129
3.80.	Layanan Kasasi .....	130
3.81.	Layanan Peninjauan Kembali .....	131

<b>Bab IV. Administrasi Sarana dan Prasana Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah</b>	133
4.1. Sarana Gedung Perkantoran .....	133
4.2. Sarana Dekorasi Sidang (Sarana dalam Ruang Sidang).....	137
4.3. Sarana Ruang Ketua Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah .....	138
4.4. Sarana Ruang Wakil Ketua Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah .....	140
4.5. Sarana Ruang Tamu Ketua .....	141
4.6. Sarana Ruang Rapat Pimpinan .....	142
4.7. Sarana Ruang Panitera .....	143
4.8. Sarana Ruang Sekretaris .....	144
4.9. Sarana Ruang Hakim .....	146
4.10. Sarana Ruang Kepaniteraan .....	147
4.11. Sarana Ruang Kesekretariatan .....	148
4.12. Sarana Ruang Panitera Pengganti .....	149
4.13. Sarana Ruang Jurusita/Jurusita Pengganti .....	150
4.14. Sarana Ruang Bendahara .....	151
4.15. Sarana Ruang Kasir .....	151
4.16. Sarana Ruang Arsip Perkara .....	152
4.17. Sarana Ruang Arsip Non Perkara .....	153
4.18. Sarana Ruang Mediasi .....	154
4.19. Sarana Ruang Posbakum .....	155
4.20. Sarana Ruang Meja Informasi .....	156
4.21. Sarana Meja Pengaduan .....	156
4.22. Sarana Ruang Penerima Tamu (Resepsionis) .....	157
4.23. Sarana Ruang Tunggu Layanan .....	158
4.24. Sarana Ruang Tunggu Sidang .....	158
4.25. Sarana Ruang Tunggu Kaukus dan Mediasi .....	159
4.26. Sarana Ruang Pendaftaran .....	159
4.27. Sarana Ruang Laktasi .....	160
4.28. Sarana Ruang Perpustakaan .....	160
4.29. Sarana Ruang Komputer/Server/IT .....	161
4.30. Sarana Ruang Gudang .....	162
4.31. Sarana Ruang Musholla .....	162
4.32. Sarana Ruang Pos Penjaga Keamanan .....	163
<b>Khusus Untuk Mahkamah Syar'iyah</b>	
4.33. Sarana Ruang Sidang .....	164
4.34. Sarana Ruang Tunggu Tahanan Pria .....	165
4.35. Sarana Ruang Tunggu Tahanan Wanita .....	165
4.36. Sarana Ruang Tunggu Tahanan Anak .....	165
4.37. Sarana Ruang Tunggu Penasehat Hukum.....	166
4.38. Sarana Ruang Tunggu Jaksa .....	166
4.39. Sarana Ruang Diversi .....	167
<b>Bab V. Program Prioritas Ditjen Badilag .....</b>	<b>168</b>
5.1. Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) .....	168
5.2. Layanan Informasi Melalui Situs Resmi Pengadilan .....	169
5.3. Layanan Penyelesaian Perkara Tepat Waktu .....	179
5.4. Layanan Minutasi Satu Hari ( <i>One Day Minutasion</i> ) .....	181

5.5.	Layanan Publikasi Putusan Satu Hari ( <i>One Day Publish</i> ).....	182
5.6.	Layanan Administrasi Perkara di Pengadilan Secara Elektronik ( <i>e-Court</i> ).....	183
5.7.	Implementasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara .....	186



**PEDOMAN STANDAR  
SERTIFIKASI AKREDITASI PENJAMINAN MUTU  
PENGADILAN AGAMA/MAHKAMAH SYAR'ITYAH  
(BAB I. ADMINISTRASI MANAJEMEN)**

**KOMITE SERTIFIKASI AKREDITASI PENJAMINAN MUTU  
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA  
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA**

**TAHUN 2018**

## BAB I. Administrasi Manajemen Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah

STANDAR DAN POIN PENILAIAN				
		≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>1.1. Memahami Organisasi dan Konteksnya</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Organisasi harus menetapkan, memantau dan meninjau Konteks Organisasi	Identifikasi Konteks Organisasi pada Renstra meliputi Issu Internal dan Issu Eksternal (Analisa SWOT)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perpres No. 29 Tahun 2014</li> <li>• Permenpan No 25 Tahun 2014</li> <li>• SNI ISO 9001:2015</li> <li>• Blueprint Mahkamah Agung</li> <li>• Rencana Strategis Mahkamah Agung RI</li> <li>• Rencana Strategis Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama</li> <li>• Rencana Strategis PTA/MS Aceh</li> </ul>	0 5 10
2.	Organisasi harus menetapkan program pengendalian terhadap konteks organisasi	Program kerja jelas dalam menangani dan menindaklanjuti Konteks Organisasi meliputi Issu Internal dan Issu Eksternal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SNI ISO 9001:2015</li> <li>• Blueprint Mahkamah Agung</li> <li>• Renstra Ditjen Badilag</li> <li>• Renstra PTA/MS Aceh</li> </ul>	0 5 10
3.	Organisasi harus menetapkan, memantau, memahami kebutuhan dan harapan serta strategi dalam memenuhi kebutuhan dan harapan pihak yang berkepentingan	Identifikasi pihak-pihak yang berkepentingan pada Renstra, terhadap PA/MS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SNI ISO 9001:2015</li> <li>• Blueprint Mahkamah Agung</li> <li>• Renstra Ditjen Badilag</li> <li>• Renstra PTA/MS Aceh</li> </ul>	0 5 10
4.	Organisasi harus melakukan identifikasi kebutuhan dan harapan pihak-pihak berkepentingan	Identifikasi Kebutuhan dan harapan pihak-pihak berkepentingan terhadap PA/MS pada Renstra PA/MS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SNI ISO 9001:2015</li> <li>• Blueprint Mahkamah Agung</li> </ul>	0 5 10

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Renstra Ditjen Badilag</li> <li>• Renstra PTA/MS Aceh</li> </ul>	
5.	Organisasi harus mengidentifikasi strategi pemenuhan kebutuhan dan harapan pihak-pihak berkepentingan	Identifikasi Strategi pemenuhan kebutuhan dan harapan pihak-pihak berkepentingan terhadap PA/MS pada Renstra PA/MS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SNI ISO 9001:2015</li> <li>• Blueprint Mahkamah Agung</li> <li>• Renstra Ditjen Badilag</li> </ul>	0 5 10
6.	Organisasi harus menentukan lingkup Sertifikasi Akreditasi Penjaminan Mutu (SAPM)	Penetapan "statement" ruang lingkup penerapan Sertifikasi Akreditasi Penjaminan Mutu (SAPM) pada (Manual Mutu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SNI ISO 9001:2015</li> <li>• Blueprint Mahkamah Agung</li> <li>• Renstra Ditjen Badilag</li> <li>• Renstra PA/MS</li> </ul>	0 5 10
7.	Organisasi harus menetapkan kemampuannya dalam memenuhi seluruh klausul SNI ISO 9001:2015	Penetapan "statement" pengecualian klausul SNI ISO 9001:2015 beserta alasan pengecualian pada (Manual Mutu)	SNI ISO 9001:2015	0 5 10
8.	Organisasi harus menentukan proses yang diperlukan bagi Sertifikasi Akreditasi Penjaminan Mutu (SAPM)	Bisnis proses general PA/MS pada Manual Mutu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SNI ISO 9001:2015</li> <li>• Blueprint Mahkamah Agung</li> <li>• Renstra Ditjen Badilag</li> <li>• Renstra PA/MS</li> </ul>	0 5 10
9.	Organisasi harus menetapkan Bisnis proses (alur proses) administrasi manajemen	Bisnis proses (alur proses) Administrasi Manajemen pada Manual Mutu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SNI ISO 9001:2015</li> <li>• Permenpan No 14 Tahun 2014</li> </ul>	0 5 10
10.	Organisasi harus menetapkan Bisnis proses (alur proses) administrasi kesekretariatan	Bisnis proses (alur proses) Administrasi Kesekretariatan pada Manual Mutu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SNI ISO 9001:2015</li> <li>• Permenpan No 14 Tahun 2014</li> </ul>	0 5 10
11.	Organisasi harus menetapkan Bisnis proses (alur proses) administrasi kepaniteraan	Bisnis proses (alur proses) Administrasi Kepaniteraan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SNI ISO 9001:2015</li> <li>• Permenpan No 14 Tahun 2014</li> </ul>	0 5 10
12.	Adanya pemenuhan persyaratan reformasi birokrasi	Roadmap Reformasi Birokrasi beserta seluruh lampirannya	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025</li> </ul>	

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permenpan RB No 10 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Manajemen Perubahan</li> <li>• Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025</li> <li>• ISO 9001:2015</li> </ul>	
--	--	--	--	--

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>1.2. Kepemimpinan dan Komitmen</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Pimpinan pada setiap level unit kerja pengadilan harus memperlihatkan kepemimpinan dan komitmen terhadap Sertifikasi Akreditasi Penjaminan Mutu (SAPM) pada Organisasi	Bukti kepemimpinan berupa : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasil sosialisasi</li> <li>• Hasil breafing</li> <li>• Hasil rapat</li> <li>• Orientasi pegawai baru</li> </ul>	SNI ISO 9001:2015	0 5 10
2.	Pimpinan pada setiap level unit kerja pengadilan harus menunjukkan bukti komitmen keterlibatan dalam membangun dan memelihara Sistem Sertifikasi Akreditasi Penjaminan Mutu (SAPM) pada Organisasi	Bukti komitmen berupa Keterlibatan Penetapan : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perjanjian Kerja</li> <li>• Maklumat Layanan</li> <li>• Kebijakan Mutu</li> <li>• IKU</li> <li>• SKP</li> </ul>	SNI ISO 9001:2015	0 5 10
3.	Pimpinan pada setiap level unit kerja pengadilan harus menunjukkan kemampuan dalam memenuhi kebutuhan dan harapan pihak berkepentingan (fokus pada pihak berkepentingan)	Bukti pemenuhan kebutuhan dan harapan pihak berkepentingan sesuai peraturan perundangan : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kejelasan Bisnis Proses</li> <li>• Kejelasan Biaya Panjar</li> <li>• Kejelasan Identitas Petugas yang memberikan Layanan</li> <li>• Kejelasan sarana dan mekanisme penyelesaian pengaduan</li> <li>• Kejelasan mekanisme pemantauan kepuasan pihak berkepentingan serta evaluasi terhadap</li> </ul>	SNI ISO 9001:2015	0 5 10

		hasil dari evaluasi kepuasan pihak berkepentingan		
4.	Pimpinan pada setiap level unit kerja pengadilan harus menetapkan, menerapkan dan memelihara Visi Misi	Penetapan Visi misi Organisasi (RENSTRA)	SNI ISO 9001:2015	0 5 10
5.	Pimpinan pada setiap level unit kerja pengadilan harus menetapkan, menerapkan dan memelihara Kebijakan Mutu	Penetapan Kebijakan Mutu yang sesuai dengan Maklumat Layanan, Visi Misi Organisasi dan Visi Misi Badilag serta Visi Misi Mahkamah Agung (Manual Mutu)	SNI ISO 9001:2015	0 5 10
6.	Pimpinan pada setiap level unit kerja pengadilan harus dapat memperlihatkan bukti sosialisasi dan komunikasi kebijakan mutu kepada seluruh pegawai	Bukti sosialisasi dan komunikasi Kebijakan Mutu kepada seluruh Pegawai berbagai beberapa media : • Dibingkai dan diletakkan pada tempat strategis • Sosialisasi • Rapat/breafing	SNI ISO 9001:2015	0 5 10
7.	Pimpinan pada setiap level unit kerja pengadilan harus menentukan dan mengkomunikasikan peran, tanggung jawab dan wewenang	Penetapan peran, tanggung jawab dan wewenang : • Analisis Jabatan • Job Description	SNI ISO 9001:2015	0 5 10
8.	Pimpinan pada setiap level unit kerja pengadilan harus menjamin peran, tanggung jawab dan wewenang dikomunikasikan dan dimengerti kepada seluruh pegawai	Bukti komunikasi peran, tanggung jawab dan wewenang melalui beberapa media : • Distribusi • Sosialisasi	SNI ISO 9001:2015	0 5 10
9.	Pimpinan pada setiap level unit kerja pengadilan harus menetapkan wakil manajemen yang memiliki fungsi mengendalikan Sertifikasi Akreditasi Penjaminan Mutu (SAPM) pada Organisasi	SK Penetapan wakil manajemen (Ketua SAPM) beserta peran, tanggung jawab dan wewengannya	SNI ISO 9001:2015	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		$\geq 80\%$ terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>1.3. Perencanaan</b>				
<b>No</b>	<b>Poin Penilaian</b>	<b>Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah</b>	<b>Dokumen Acuan</b>	<b>Skor</b>
1.	Organisasi harus menetapkan rencana kerja secara keseluruhan yang digunakan sebagai acuan dalam melaksanakan kegiatan dan melihat kesesuaiannya dengan konteks organisasi, pihak-pihak berkepentingan serta bisnis proses (alur proses)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rencana Strategis Organisasi</li> <li>• Rencana Kerja Tahunan (RKT) Organisasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SNI ISO 9001:2015</li> <li>• Blueprint Mahkamah Agung</li> <li>• Renstra Ditjen Badilag</li> <li>• Renstra PTA/MS Aceh</li> </ul>	0 5 10
2.	Organisasi harus menetapkan mekanisme pengelolaan risiko	PM Manajemen Risiko  Relevan dengan Standar 1.1 PP 1 dan standar 1.1. PP 3 Manual Mutu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SNI ISO 9001:2015</li> <li>• Blueprint Mahkamah Agung</li> <li>• Renstra Ditjen Badilag</li> <li>• Renstra PA/MS</li> </ul>	0 5 10
3.	Organisasi harus mengidentifikasi risiko yang berkaitan dengan kegiatan organisasi tersebut	Identifikasi Risiko (Risk Register) yang terdiri dari kriteria: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Risiko</li> <li>• Penilaian Risiko</li> <li>• Mitigasi/Pengendalian Risiko</li> <li>• Penanganan Risiko</li> </ul> Melihat Standar 1.1 PP 1 dan standar 1.1. PP 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SNI ISO 9001:2015</li> <li>• Blueprint Mahkamah Agung</li> <li>• Renstra Ditjen Badilag</li> <li>• Renstra PA/MS</li> </ul>	0 5 10
4.	Organisasi harus menetapkan mekanisme pengendalian peluang	PM Pengendalian Peluang  Relevan dengan Standar 1.1 PP 1 dan standar 1.1. PP 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SNI ISO 9001:2015</li> <li>• Blueprint Mahkamah Agung</li> <li>• Renstra Ditjen Badilag</li> </ul>	0 5 10
5.	Organisasi harus mengidentifikasi peluang terhadap organisasi	Identifikasi Peluang yang memiliki kriteria : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peluang</li> <li>• Pengendalian Peluang</li> <li>• Program pemenuhan Peluang</li> </ul> Melihat Standar 1.1 PP 1 dan standar 1.1. PP 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SNI ISO 9001:2015</li> <li>• Blueprint Mahkamah Agung</li> <li>• Renstra Ditjen Badilag</li> </ul>	0 5 10

6.	Organisasi harus melakukan monitoring terhadap pengelolaan risiko	Monitoring Manajemen Risiko secara periodik Melihat Standar 1.3 PP 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SNI ISO 9001:2015</li> <li>• Blueprint Mahkamah Agung</li> <li>• Renstra Ditjen Badilag</li> </ul>	0 5 10
7.	Organisasi harus melakukan pengendalian terhadap peluang yang telah ditetapkan	Monitoring Pengendalian Peluang secara periodik Melihat Standar 1.3 PP 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SNI ISO 9001:2015</li> <li>• Blueprint Mahkamah Agung</li> <li>• Renstra Ditjen Badilag</li> </ul>	0 5 10
8.	Organisasi harus melakukan review dan evaluasi terhadap risiko yang telah diidentifikasi	Review dan Evaluasi terhadap Risiko Melihat Standar 1.3 PP 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SNI ISO 9001:2015</li> <li>• Blueprint Mahkamah Agung</li> <li>• Renstra Ditjen Badilag</li> </ul>	0 5 10
9.	Organisasi harus melakukan review dan evaluasi terhadap peluang yang telah diidentifikasi	Evaluasi terhadap peluang Melihat Standar 1.3 PP 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SNI ISO 9001:2015</li> <li>• Blueprint Mahkamah Agung</li> <li>• Renstra Ditjen Badilag</li> </ul>	0 5 10
10.	Organisasi harus menetapkan sasaran mutu	Sasaran Mutu seluruh Unit yang tercantum pada Indikator Kinerja Utama Unit (IKUU) mengacu pada: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indikator Kinerja Utama (IKU)</li> <li>• Hasil Risk Register</li> <li>• Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SNI ISO 9001:2015</li> <li>• Blueprint Mahkamah Agung</li> <li>• Renstra Ditjen Badilag</li> <li>• Indikator Kinerja Utama</li> </ul>	0 5 10
11.	Organisasi harus mengkomunikasikan sasaran mutu kepada seluruh pegawai	Bukti komunikasi sasaran mutu : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribusi</li> <li>• Breafing</li> <li>• Sosialisasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SNI ISO 9001:2015</li> <li>• Blueprint Mahkamah Agung</li> <li>• Renstra Ditjen Badilag</li> <li>• Indikator Kinerja Utama</li> </ul>	0 5 10
12.	Organisasi harus melakukan monitoring terhadap pencapaian sasaran mutu	Monitoring Indikator Kinerja Utama Unit (IKUU)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SNI ISO 9001:2015</li> <li>• Blueprint Mahkamah</li> </ul>	0 5 10

			Agung • Renstra Ditjen Badilag • Indikator Kinerja Utama	
13.	Adanya mekanisme perubahan perencanaan	PM Perubahan perencanaan	• SNI ISO 9001:2015 • Blueprint Mahkamah Agung • Renstra Ditjen Badilag	0 5 10
14.	Organisasi harus mengendalikan Bukti perubahan perencanaan (jika terjadi perubahan)	Bukti perubahan perencanaan	• SNI ISO 9001:2015 • Blueprint Mahkamah Agung • Renstra Ditjen Badilag • Indikator Kinerja Utama	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>			≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi	
<b>Standar</b>				
<b>1.4. Dukungan</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Organisasi harus menentukan dan menyediakan sumber daya yang diperlukan untuk menetapkan, menerapkan, memelihara dan meningkatkan Sertifikasi Akreditasi Penjaminan Mutu (SAPM)	SK Penetapan Tim Sertifikasi Akreditasi Penjaminan Mutu (SAPM)	• SNI ISO 9001:2015 • KMA No.143 Tahun 2007 • Perka ANRI No 2 Tahun 2014	0 5 10
2.	Organisasi harus menetapkan Struktur Organisasi Tim Sertifikasi Akreditasi Penjaminan Mutu (SAPM)	Struktur Organisasi Tim Sertifikasi Akreditasi Penjaminan Mutu (SAPM)	SNI ISO 9001:2015	0 5 10
3.	Organisasi harus menetapkan job description Tim Sertifikasi Akreditasi Penjaminan Mutu (SAPM)	Job Description : • Melihat Standar 1.4 PP 1 • Melihat Standar 1.4 PP 2	SNI ISO 9001:2015	0 5 10
4.	Organisasi harus menetapkan standar kompetensi Tim Sertifikasi Akreditasi Penjaminan Mutu (SAPM)	Standar kompetensi Tim Sertifikasi Akreditasi Penjaminan Mutu (SAPM)	SNI ISO 9001:2015	0 5 10

5.	Adanya mekanisme pelaksanaan kegiatan komunikasi pada Organisasi	PM Komunikasi	SNI ISO 9001:2015	0 5 10
6.	Menentukan komunikasi internal yang relevan pada Organisasi	Bukti penerapan komunikasi internal: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Training</li> <li>• Rapat</li> <li>• Briefing</li> <li>• Sosialisasi</li> <li>• Media komunikasi: telepon internal, papan pengumuman, email, nota dinas, Media Sosial</li> </ul>	SNI ISO 9001:2015	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>	<p>≥ 80% terpenuhi</p> <p>20% – 79% terpenuhi sebagian</p> <p>&lt;20% tidak terpenuhi</p>
-----------------------------------	---

**Standar**  
**1.5. Informasi Terdokumentasi**

No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Organisasi harus menetapkan pendokumentasian sesuai dengan hirarki yang telah ditetapkan	Tersedia dokumen sesuai hirarki : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Level 1</li> <li>• Level 2</li> <li>• Level 3</li> <li>• Level 4</li> </ul>	SNI ISO 9001:2015	0 5 10
2.	Organisasi harus menetapkan mekanisme pengendalian dokumen	PM Pengendalian Dokumen	SNI ISO 9001:2015	0 5 10
3.	Organisasi harus menetapkan mekanisme pengendalian Rekaman/Arsip	PM Pengendalian Arsip	SNI ISO 9001:2015	0 5 10
4.	Organisasi harus mendistribusikan dokumen kepada masing-masing penanggungjawab	Bukti Distribusi dokumen terkendali SAPM	SNI ISO 9001:2015	0 5 10
5.	Organisasi harus memelihara seluruh dokumen kebijakan yang dibuat oleh Pimpinan Pengadilan	Daftar Induk Surat Keputusan (SK) masing-masing penanggungjawab	SNI ISO 9001:2015	0 5 10
6.	Organisasi harus mengendalikan seluruh Dokumen	Pengendalian Dokumen sesuai Hirarki melihat standar 1.5 PP 1 dan Standar 1.5 PP 2	SNI ISO 9001:2015	0 5 10
7.	Organisasi harus mengendalikan seluruh	Pengendalian formulir melihat standar 1.5 PP 2	SNI ISO 9001:2015	0 5

	formulir/instrumen yang digunakan	Daftar Induk Formulir		10
8.	Organisasi harus mengendalikan seluruh Dokumen Acuan	Daftar Induk Dokumen Acuan	SNI ISO 9001:2015	0 5 10
9.	Organisasi harus mengendalikan jika terjadi perubahan dokumen (SAPM)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bukti Permintaan Penambahan-Perubahan Dokumen</li> <li>Riwayat Perubahan Dokumen</li> </ul>	SNI ISO 9001:2015	0 5 10
10.	Organisasi harus mengendalikan distribusi dokumen (SAPM) ke pihak eksternal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Daftar Induk Dokumen Tidak Terkendali</li> <li>Surat Pernyataan Penerimaan Dokumen</li> </ul>	SNI ISO 9001:2015	0 5 10
11.	Organisasi harus mengendalikan Rekaman/Arsip	<ul style="list-style-type: none"> <li>Daftar Induk Rekaman/Arsip</li> <li>Bukti Pengendalian Rekaman/Arsip</li> </ul>	SNI ISO 9001:2015	0 5 10
12.	Organisasi harus mengendalikan peminjaman rekaman/arsip	Tanda Bukti Peminjaman Rekaman/Arsip	SNI ISO 9001:2015	0 5 10
13.	Organisasi harus mengendalikan masa penyimpanan Rekaman/Arsip	Laporan Pemusnahan dan Perpanjangan Arsip  Melihat Standar 1.5 PP 10	SNI ISO 9001:2015	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>			$\geq 80\%$ terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi	
<b>Standar</b>				
<b>1.6. Asesmen Internal</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Organisasi harus menetapkan mekanisme assessment internal	PM Asesmen Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perma No.07 Tahun 2015 Pasal 440</li> <li>SNI ISO 9001:2015</li> </ul>	0 5 10
2.	Organisasi harus menetapkan dan membentuk tim Asesmen Internal	SK Tim Asesmen Internal	SNI ISO 9001:2015	0 5 10
3.	Organisasi harus menetapkan program Asesmen internal	Program Asesmen Internal	SNI ISO 9001:2015	0 5 10

4.	Organisasi harus menetapkan rencana pelaksanaan Asesmen Internal	Jadwal pelaksanaan Asesmen Internal  Melihat Standar 1.6 PP 3	SNI ISO 9001:2015	0 5 10
5.	Organisasi harus melaksanakan Asesmen Internal secara terencana	Bukti pelaksanaan Asesmen Internal: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Form asesmen internal</li> <li>• Daftar hadir opening meeting</li> <li>• Daftar hadir closing meeting</li> </ul> Melihat 1.6 PP4 dan PP 5	SNI ISO 9001:2015	0 5 10
6.	Organisasi harus melakukan perbaikan secara terencana untuk memperbaiki ketidaksesuaian hasil asesmen internal	Permintaan Perbaikan CPAR	SNI ISO 9001:2015	0 5 10
7.	Organisasi harus melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan perbaikan dan memberi tindakan yang jelas terhadap perencanaan perbaikan yang tidak dilakukan	Surat Peringatan Perbaikan  Melihat Standar 1.6 PP 8	SNI ISO 9001:2015	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>			$\geq 80\%$ terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi	
<b>Standar</b>				
<b>1.7. Tinjauan Manajemen</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Organisasi harus menetapkan mekanisme tinjauan manajemen	PM Tinjauan Manajemen	SNI ISO 9001:2015	0 5 10
2.	Organisasi harus melaksanakan kegiatan tinjauan manajemen	Bukti Pelaksanaan Tinjauan Manajemen : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Daftar Hadir</li> <li>• Materi Tinjauan Manajemen</li> <li>• Notulen Tinjauan Manajemen beserta lampiran</li> </ul>	SNI ISO 9001:2015	0 5 10
3.	Organisasi harus melakukan pengendalian terhadap hasil tinjauan manajemen	Status tanggal penyelesaian pada notulen tinjauan manajemen	SNI ISO 9001:2015	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>				≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi
<b>Standar</b>				
<b>1.8. Evaluasi Kepuasan Para Pihak Berperkara</b>				
<b>No</b>	<b>Poin Penilaian</b>	<b>Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah</b>	<b>Dokumen Acuan</b>	<b>Skor</b>
1.	Organisasi harus menetapkan mekanisme evaluasi kepuasan pihak berkepentingan	PM Evaluasi Kepuasan Para Pihak Berperkara	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SNI ISO 9001:2015</li> <li>• Permenpan RB Nomor 14 Tahun 2017</li> </ul>	0 5 10
2.	Organisasi harus menetapkan Tim Evaluasi Kepuasan pihak berkepentingan	SK Tim Evaluasi Kepuasan Pihak Berkepentingan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SNI ISO 9001:2015</li> <li>• Permenpan RB Nomor 14 Tahun 2017</li> </ul>	0 5 10
3.	Organisasi harus menetapkan Peran, Tanggungjawab dan Wewenang Tim Evaluasi Kepuasan pihak berkepentingan	Job Description Tim Evaluasi Kepuasan Pihak Berkepentingan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SNI ISO 9001:2015</li> <li>• Permenpan RB Nomor 14 Tahun 2017</li> </ul>	0 5 10
4.	Tim SKM harus menetapkan rencana pelaksanaan evaluasi kepuasan Para Pihak Berperkara	Jadwal Pelaksanaan SKM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SNI ISO 9001:2015</li> <li>• Permenpan RB Nomor 14 Tahun 2017</li> </ul>	0 5 10
5.	Adanya hasil pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat	Laporan SKM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SNI ISO 9001:2015</li> <li>• Permenpan RB Nomor 14 Tahun 2017</li> </ul>	0 5 10
6.	Adanya tindak lanjut terhadap Laporan SKM	CPAR Notulen Tinjauan Manajemen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SNI ISO 9001:2015</li> <li>• Permenpan RB Nomor 14 Tahun 2017</li> </ul>	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>				≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi
<b>Standar</b>				
<b>1.9. Ketidakesesuaian dan Tindakan Perbaikan</b>				
<b>No</b>	<b>Poin Penilaian</b>	<b>Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah</b>	<b>Dokumen Acuan</b>	<b>Skor</b>
1.	Organisasi harus menetapkan mekanisme tindakan perbaikan	PM Tindakan Perbaikan	SNI ISO 9001:2015	0 5 10

2.	Organisasi harus memastikan seluruh ketidaksesuaian terhadap proses sistem Sertifikasi Akreditasi Penjaminan Mutu (SAPM) dilakukan perbaikan	Tindakan perbaikan dan pencegahan (CPAR)	SNI ISO 9001:2015	0 5 10
3.	Organisasi harus memastikan hasil tindakan perbaikan dan pencegahan (CPAR) dilaksanakan dan dilakukan verifikasi serta dimonitor	Monitoring tindakan perbaikan dan pencegahan (CPAR)	SNI ISO 9001:2015	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>			$\geq 80\%$ terpenuhi $20\% - 79\%$ terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi	
<b>Standar</b>				
<b>1.10. Pengendalian Produk Tidak Sesuai</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Organisasi harus menetapkan mekanisme pengendalian produk tidak sesuai	PM Pengendalian Output Tidak Sesuai	SNI ISO 9001:2015	0 5 10
2.	Organisasi harus menetapkan menetapkan kriteria output tidak sesuai	Kriteria Output Tidak Sesuai	SNI ISO 9001:2015	0 5 10
3.	Organisasi harus mengendalikan output tidak sesuai	Bukti Pengendalian Produk Tidak sesuai  Melihat Standar 1.10 PP 1 Mengacu Standar 1.9 PP 2	SNI ISO 9001:2015	0 5 10



**PEDOMAN STANDAR  
SERTIFIKASI AKREDITASI PENJAMINAN MUTU  
PENGADILAN AGAMA/MAHKAMAH SYAR'IIYAH  
(BAB II. ADMINISTRASI KESEKRETARIATAN)**

**KOMITE SERTIFIKASI AKREDITASI PENJAMINAN MUTU  
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA  
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA**

**TAHUN 2018**

## BAB II. Administrasi Kesekretariatan Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah

STANDAR DAN POIN PENILAIAN		≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>2.1. Formasi Pegawai Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya kejelasan persyaratan kompetensi seluruh pegawai	<a href="#">Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UU no 50 tahun 2009 Pasal 13, Pasal 14, Pasal 27, Pasal 30, Pasal 39, Pasal 45, Pasal 46</li> <li>• UU No 5 tahun 2014,</li> <li>• PP. No. 11 tahun 2017 Pasal 54, Pasal 55, Pasal 56, Pasal 74, Pasal 75, Pasal 76, Pasal 77, Pasal 78, Pasal 79, Pasal 80, Pasal 81, Pasal 105, Pasal 106, Pasal 107, Pasal 108, Pasal 109,</li> <li>• KMA 143 tahun 2007,</li> <li>• Permenpan No 25 tahun 2016</li> <li>• Permenpan RB No 33 Tagun 2011</li> <li>• Perka BKN No 12 Tahun 2011</li> </ul>	0 5 10
2.	Adanya analisis kebutuhan tenaga sesuai dengan kebutuhan dan Layanan yang disediakan	<a href="#">Bukti Analisis kebutuhan Pegawai</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UU no 50 tahun 2009 Pasal 13, Pasal 14, Pasal 27, Pasal 30, Pasal 39, Pasal 45, Pasal 46.</li> <li>• UU No 5 tahun 2014.</li> <li>• PP. No. 11 tahun 2017 Pasal 54, Pasal 55, Pasal 56, Pasal 74, Pasal 75, Pasal 76, Pasal 77, Pasal 78, Pasal 79, Pasal 80, Pasal 81, Pasal 105, Pasal 106, Pasal 107, Pasal 108, Pasal 109.</li> <li>• Perka BKN No 12 tahun 2011.</li> <li>• Perka BKN No 19 tahun 2011.</li> </ul>	0 5 10

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kepmenpan No 75 tahun 2004.</li> </ul>	
3.	Adanya kejelasan uraian tugas seluruh pegawai	<a href="#">Job Description</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PP No 46 tahun 2011.</li> <li>• Perka BKN No 11 tahun 2013.</li> <li>• Perka BKN No 3 tahun 2013.</li> <li>• Perma No 7 tahun 2015.</li> <li>• Permenpan no 25 tahun 2016.</li> <li>• Perka BKN No. 12 tahun 2011.</li> <li>• Perka BKN No 1 tahun 2013.</li> </ul>	0 5 10
4.	Adanya upaya untuk pemenuhan kebutuhan tenaga sesuai dengan yang dipersyaratkan	Usulan Pemenuhan Kebutuhan Pegawai	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UU No. 50 tahun 2009 Pasal 13, Pasal 14, Pasal 27, Pasal 30, Pasal 39, Pasal 45, Pasal 46.</li> <li>• PP. No. 11 tahun 2017 Pasal 54, Pasal 55, Pasal 56, Pasal 74, Pasal 75, Pasal 76, Pasal 77, Pasal 78, Pasal 79, Pasal 80, Pasal 81, Pasal 105, Pasal 106, Pasal 107, Pasal 108, Pasal 109.</li> <li>• Permenpan No. 25 tahun 2016.</li> </ul>	0 5 10
5.	Adanya pemeliharaan catatan/dokumen sesuai dengan kompetensi, pendidikan, pelatihan, keterampilan dan pengalaman	<a href="#">Kelengkapan File Kepegawaian untuk Semua Pegawai di PA/MS yang Update, Kelengkapan Pengisian Data SIKEP</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• KMA 143 tahun 2007.</li> <li>• Perka BKN No 18 tahun 2011.</li> <li>• UU No 7 Tahun 1989 dan Perubahannya</li> </ul>	0 5 10
6.	Adanya struktur organisasi PA/MS yang ditetapkan	<a href="#">Struktur Organisasi PA/MS</a>	Perma No 7 tahun 2015	0 5 10

STANDAR DAN POIN PENILAIAN			≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi	
Standar				
2.2. Sosialisasi, Orientasi Pegawai dan Komunikasi				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur pelaksanaan orientasi dan sosialisasi penyampaian tugas, peran dan tanggungjawab	<a href="#">SOP Pelaksanaan Orientasi dan Sosialisasi Penyampaian Tugas, Peran dan TanggungJawab</a>	Persekma No 2 Tahun 2012	0 5 10
2.	Adanya kegiatan orientasi bagi pegawai baru	<a href="#">Program Orientasi, Bukti Pelaksanaan Kegiatan Orientasi</a>	Pedoman Instrumen SAPM	0 5 10
3.	Adanya kegiatan sosialisasi dan orientasi tentang tugas dan, tanggung jawab kepada seluruh pegawai oleh atasannya masing-masing	<a href="#">Daftar Hadir, Notulensi</a>	Pedoman Instrumen SAPM	0 5 10

STANDAR DAN POIN PENILAIAN			≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi	
Standar				
2.3. Pengembangan Pegawai				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur dalam pelaksanaan pengembangan pegawai	<a href="#">SOP Pengembangan Pegawai</a>	Persekma No. 2 Tahun 2012	0 5 10
2.	Adanya analisis pengembangan Kompetensi Pegawai	Analisis kebutuhan Diklat, usul Diklat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UU No 50 tahun 2009 Pasal 13, Pasal 14, Pasal 27, Pasal 30, Pasal 39, Pasal 45, Pasal 46.</li> <li>• UU No 5 tahun 2014.</li> <li>• PP. No. 11 tahun 2017 Pasal 54, Pasal 55, Pasal 56, Pasal 74, Pasal 75, Pasal 76, Pasal 77, Pasal 78, Pasal 79, Pasal 80, Pasal 81, Pasal 105, Pasal 106, Pasal 107, Pasal 108, Pasal 109.</li> <li>• KMA 143 tahun 2007.</li> </ul>	0 5 10

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perka BKN No 7 Tahun 2013.</li> <li>• Perka BKN No 8 Tahun 2013.</li> <li>• Permenpan No 25 tahun 2016.</li> </ul>	
3.	Adanya analisis pengembangan karir Pegawai	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analisa kebutuhan pengembangan karir</li> <li>2. SK dan Hasil Baperjakat</li> <li>3. <a href="#">Usul pengembangan karir</a></li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• KMA 143 tahun 2007.</li> <li>• Perka BKN No 18 tahun 2011.</li> <li>• PP No 101 tahun 2000.</li> <li>• PP No. 11 tahun 2017</li> </ul>	0 5 10
4.	Adanya bukti pelaksanaan pengembangan Kompetensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sertifikat</li> <li>2. Piagam</li> <li>3. Surat Keterangan</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• KMA 143 tahun 2007.</li> <li>• Perka BKN No 7 Tahun 2013.</li> <li>• Perka BKN No 8 Tahun 2013.</li> <li>• Permenpan No 25 tahun 2016</li> </ul>	0 5 10
5.	Adanya bukti pelaksanaan pengembangan karir pegawai	Surat Keputusan Jabatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PP. No. 11 tahun 2017.</li> <li>• KMA No. 48 tahun 2017</li> </ul>	0 5 10
6.	Adanya mekanisme pengelolaan izin belajar dan tugas belajar	<a href="#">SOP Tentang Izin belajar dan Tugas Belajar</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perpres No 12 Tahun 1961.</li> <li>• SE Menpan No 4 Tahun 2013.</li> <li>• Surat Dirjen Dikti No 33/D/T/2008.</li> <li>• Surat Sekma No 008/BUA.2/Izin.01.03 /I/2011 Tahun 2011</li> </ul>	0 5 10
7.	Adanya pengelolaan izin belajar dan tugas belajar	<a href="#">Bukti Pengelolaan Izin Belajar dan Tugas Belajar</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perpres No 12 Tahun 1961.</li> <li>• SE Menpan No 4 Tahun 2013.</li> <li>• Surat Dirjen Dikti No 33/D/T/2008.</li> <li>• Surat Sekma No 008/BUA.2/Izin.01.03 /I/2011 Tahun 2011.</li> </ul>	0 5 10
8.	Adanya evaluasi pengembangan Kompetensi Pegawai	evaluasi pengembangan kompetensi pegawai	Form Evaluasi Hasil Pelatihan	0 5 10
9.	Adanya evaluasi pengembangan karir pegawai, izin belajar dan tugas belajar	evaluasi pengembangan karir, evaluasi izin dan tugas belajar	Form Evaluasi Hasil Pelatihan	0 5 10

STANDAR DAN POIN PENILAIAN			≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi	
Standar				
2.4. Pengelolaan Pegawai				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur dalam pengelolaan data pegawai	SOP Pengelolaan Data Pegawai	Persekma No. 2 tahun 2012	0 5 10
2.	Adanya dokumen data pegawai	1. <a href="#">Cek list Kelengkapan Data Base SIKEP</a> 2. SPP, SPMJ dan SPMT, SK, dll.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• KMA 143 tahun 2007.</li> <li>• Perka BKN No 18 tahun 2011.</li> </ul>	0 5 10
3.	Adanya daftar dan pengelolaan data pegawai	1. <a href="#">Register pegawai</a> 2. Statistik pegawai	KMA No 143 Tahun 2007	0 5 10
4.	Adanya mekanisme pengelolaan Kartu Pegawai Elektronik (KPE) dan Taspen, BPJS, KARIS/KARSU	<a href="#">SOP Pengelolaan Kartu Pegawai</a> dan Kartu Pensiun dan BPJS, KARIS/KARSU	Persekma No 002 tahun 2012	0 5 10
5.	Adanya pengelolaan Kartu Pegawai Elektronik (KPE), Taspen, BPJS, KARIS/KARSU	<a href="#">Bukti Pengelolaan Kartu Pegawai Elektronik (KPE) dan Taspen dan BPJS, KARIS/KARSU</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PP No 25 Tahun 1981.</li> <li>• PP. No. 20 Tahun 2013.</li> <li>• Keputusan Kepala BAKN No 0666/KEP/1974.</li> <li>• Perka BKN No 7 Tahun 2008,</li> </ul>	0 5 10
6.	Adanya mekanisme pengelolaan absensi pegawai	<a href="#">SOP Pengelolaan Absensi Pegawai</a>	Persekma No 002 tahun 2012	0 5 10
7.	Adanya bukti pemantauan kehadiran pegawai baik secara manual atau teknologi	<a href="#">Laporan Absensi Bulanan</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• KMA No 071 Tahun 2008.</li> <li>• KMA No 069 Tahun 2009.</li> <li>• Perma No 7 Tahun 2016</li> </ul>	0 5 10
8.	Adanya evaluasi dan tindak lanjut hasil pemantauan kehadiran pegawai	<a href="#">Formulir Peringatan Lisan,</a> <a href="#">Peringatan Tertulis,</a> <a href="#">Pernyataan Tidak Puas,</a> <a href="#">Penurunan kenaikan pangkat,</a> <a href="#">Penurunan Jabatan,</a> <a href="#">Penundaan KGB dan Kenaikan Pangkat,</a> <a href="#">Pemberhentian dengan Hormat dan Tidak Dengan</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PP No 53 Tahun 2010,</li> <li>• PP. No. 11 Tahun 2017 Pasal 229.</li> <li>• Perma No 7 Tahun 2016.</li> <li>• Perma No. 8 Tahun 2016.</li> <li>• KMA No 071 Tahun 2008.</li> </ul>	0 5 10

		<a href="#">Hormat</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• KMA No 069 tahun 2009.</li> </ul>	
9.	Adanya bukti pelaporan kehadiran pegawai ke PTA/MS Aceh	Bukti Pengiriman Laporan Absensi Bulanan ke PTA/MS Aceh	KMA No 071 Tahun 2008	0 5 10
10.	Adanya bukti pengelolaan absensi pegawai	SK Petugas Daftar Hadir, Bukti izin keluar kantor dan izin tidak masuk	<ul style="list-style-type: none"> <li>• KMA No 071 Tahun 2008.</li> <li>• Perma No 7 Tahun 2016.</li> </ul>	0 5 10
11.	Adanya mekanisme pengelolaan cuti pegawai	SOP Pengelolaan Cuti Pegawai	Persekma No 002 Tahun 2012	0 5 10
12.	Adanya bukti pengelolaan cuti sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan	Buku kendali cuti, Bukti permintaan dan pemberian Cuti, Laporan Pasca Cuti Diluar Tanggungan Negara, izin sementara pelaksanaan cuti karena alasan penting	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PP. No. 11 Tahun 2017 Pasal 309-341.</li> <li>• Perka BKN No 24 tahun 2017.</li> </ul>	0 5 10
13.	Adanya prosedur pengelolaan kenaikan pangkat pegawai	SOP Pengelolaan Kenaikan Pangkat Tenaga Teknis dan Non Teknis	Persekma No 002 Tahun 2012	0 5 10
14.	Adanya bukti pengelolaan kenaikan pangkat	Buku kendali Kenaikan Pangkat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PP No 12 Tahun 2002.</li> <li>• PP No 41 Tahun 2002.</li> <li>• Perka BKN No 12 Tahun 2002.</li> <li>• Perka BKN No 21 Tahun 2002.</li> </ul>	0 5 10
15.	Adanya prosedur pengelolaan kenaikan gaji berkala	SOP Kenaikan Gaji Berkala	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persekma No 002 Tahun 2012</li> </ul>	0 5 10
16.	Adanya bukti pengelolaan kenaikan gaji berkala	Buku kendali Kenaikan Gaji Berkala	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PP No 7 tahun 1977</li> </ul>	0 5 10
17.	Adanya penyusunan tim baperjakat	SK Tim Baperjakat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PP. No. 100 Tahun 2000.</li> <li>• PP No 13 Tahun 2002.</li> <li>• Keputusan Kepala BKN No 13 Tahun 2002.</li> <li>• KMA No 143 Tahun 2007</li> </ul>	0 5 10
18.	Adanya bukti kebijakan promosi dan mutasi pegawai	Bukti Promosi dan Mutasi Pegawai	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PP No 13 Tahun 2002.</li> <li>• KMA No 192 Tahun 2014.</li> <li>• KMA No 193 Tahun 2014.</li> <li>• KMA No 143 Tahun 2007.</li> </ul>	0 5 10

19.	Adanya mekanisme pengelolaan ijin perkawinan dan perceraian bagi pegawai	SOP Pengelolaan Ijin perkawinan dan SOP Ijin Perceraian Bagi Pegawai	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PP No 10 Tahun 1983.</li> <li>• PP No 45 tahun 1990.</li> <li>• SE BKN No 8/SE/1983.</li> <li>• Sekma No 001 Tahun 2010.</li> <li>• SE BKN No 48/SE/1990</li> </ul>	0 5 10
20.	Adanya pelaksanaan pengelolaan ijin perkawinan dan perceraian bagi pegawai	Bukti Pengelolaan Ijin Perkawinan dan Perceraian Pegawai	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PP No 10 tahun 1983.</li> <li>• PP No 45 tahun 1990.</li> <li>• SE BKN No 8/SE/1983.</li> <li>• SE BKN No 48/SE/1990.</li> <li>• Keputusan SEKMA No. 001/SEK/IZ.07/IV/2010</li> </ul>	0 5 10
21.	Adanya prosedur pengelolaan pensiun pegawai	SOP Pengelolaan Pensiun Pegawai	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UU No 11 Tahun 1969.</li> <li>• UU 50 Tahun 2009.</li> <li>• UU No 5 Tahun 2014.</li> <li>• PP No 32 tahun 1979.</li> <li>• Surat Kepala BKN No K.26-30/V.7-3/99 Tahun 2014</li> </ul>	0 5 10
22.	Ada bukti pengelolaan pensiun	Bukti Pengelolaan Pensiun ( Buku Kendali Pensiun)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UU No 11 Tahun 1969.</li> <li>• UU 50 Tahun 2009 Pasal 18, Pasal 38A.</li> <li>• UU No 5 Tahun 2014.</li> <li>• PP No 32 Tahun 1979.</li> <li>• PP. No. 11 Tahun 2017 Pasal 239.</li> <li>• SE BKN No 1 Tahun 2014.</li> </ul>	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		$\geq 80\%$ terpenuhi $20\% - 79\%$ terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>2.5. Penilaian Pegawai dan Pendelegasian Wewenang</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur dalam penilaian pegawai dan pendelegasian wewenang	SOP Pemberian Nilai Kepada Pegawai dan Pendelegasian Wewenang	Persekma No 002 Tahun 2012	0 5 10
2.	Adanya bukti perjanjian kerja pegawai dengan	Sasaran Kerja Pegawai (SKP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PP 46 Tahun 2011.</li> </ul>	0 5

	atasan (mengacu pada IKU Unit/IKU)		<ul style="list-style-type: none"> <li>• PP. No. 11 Tahun 2017 Pasal 228.</li> <li>• Perka BKN No 1 Tahun 2013.</li> <li>• KMA Nomor 125 Tahun 2009.</li> <li>• KMA No 22 tahun 2015</li> </ul>	10
3.	Adanya kesesuaian SKP dengan indikator kinerja atasan	SKP atasan dan SKP bawahan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PP 46 Tahun 2011.</li> <li>• PP. No. 11 Tahun 2017 Pasal 228.</li> <li>• Perka BKN No 1 Tahun 2013.</li> <li>• KMA No 22 tahun 2015</li> </ul>	0 5 10
4.	Adanya pengukuran kinerja dan penilaian perilaku secara periodik	Pengukuran SKP secara periodiksesuai aturan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PP 46 tahun 2011.</li> <li>• PP. No. 11 Tahun 2017 Pasal 228.</li> <li>• Perka BKN No 1 Tahun 2013</li> </ul>	0 5 10
5.	Adanya bukti evaluasi hasil penilaian kinerja seluruh pegawai	Rekap hasil penilaian kinerja seluruh pegawai	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PP 46 Tahun 2011.</li> <li>• Perka BKN No 1 Tahun 2013</li> </ul>	0 5 10
6.	Adanya bukti pengiriman/penyampaian laporan hasil penilaian prestasi kerja ke Pengadilan Tingkat Banding	Bukti pengiriman	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PP 46 Tahun 2011.</li> <li>• PP. No. 11 tahun 2017 Pasal 228.</li> <li>• Perka BKN no 1 Tahun 2013.</li> <li>• KMA Nomor 125 Tahun 2009.</li> <li>• KMA No 22 Tahun 2015</li> </ul>	0 5 10
7.	Adanya penunjukan pejabat pelaksana harian dan/atau pelaksana tugas	Surat Perintah Penunjukan Pejabat Pelaksana Harian atau Pelaksana Tugas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Kepala BKN No K.26-30/V.5-20-3/99 tahun 2016.</li> <li>• KMA No 143 Tahun 2007</li> </ul>	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		$\geq 80\%$ terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>2.6. Penghargaan Pegawai</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur pemberian penghargaan kepada pegawai	SOP pemberian penghargaan kepada pegawai	Persekma No 002 Tahun 2012	0 5 10

2.	Adanya bukti analisa pemberian penghargaan pegawai	Daftar hasil analisa pemberian penghargaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PP No 25 Tahun 1994.</li> <li>• PP. No. 11 Tahun 2017 pasal Pasal 231-237.</li> <li>• KMA No 143 Tahun 2007.</li> </ul>	0 5 10
3.	Adanya bukti usulan pegawai yang mendapatkan penghargaan	Surat usul, input E-Satya	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PP No 25 Tahun 1994.</li> <li>• KMA No 143 Tahun 2007.</li> </ul>	0 5 10
4.	Adanya bukti pelaksanaan pemberian penghargaan kepada pegawai	Piagam/sertifikat Penghargaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PP No 25 Tahun 1994.</li> <li>• KMA No 143 Tahun 2007.</li> </ul>	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		$\geq 80\%$ terpenuhi $20\% - 79\%$ terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>2.7. Pelaporan Harta Kekayaan Pegawai Dan Pejabat Negara</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur pelaporan harta kekayaan pegawai dan pejabat negara	SOP pelaporan harta kekayaan pegawai dan pejabat negara	Persekma No 002 Tahun 2012,	0 5 10
2.	Adanya pengawasan pelaksanaan pelaporan LHKASN dan LHKPN	Buku kendali pelaporan LHKASN dan LHKPN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persekma No 1 Tahun 2016.</li> <li>• Persekma No 04 Tahun 2015.</li> <li>• Jo No 2 Tahun 2016.</li> <li>• SE Menpan No 3 Tahun 2005.</li> <li>• SE Menpan No 1 Tahun 2015,</li> <li>• Peraturan KPK No 07 Tahun 2016</li> </ul>	0 5 10
3.	Adanya pelaporan kekayaan pegawai negeri sipil/aparatur sipil negara dan penyelenggara negara	Tanda terima e-filling LHKASN dan LHKPN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persekma No 1 Tahun 2016.</li> <li>• Persekma No 04 Tahun 2015.</li> <li>• Jo No 2 Tahun 2016.</li> <li>• SE Menpan No 3 Tahun 2005.</li> <li>• SE Menpan No 1 Tahun 2015.</li> <li>• Peraturan KPK No 07 Tahun 2016</li> </ul>	0 5 10
4.	Adanya updating data pelaporan LHKASN dan	Buku kendali pelaporan LHKASN dan LHKPN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persekma No 1 tahun 2016.</li> </ul>	0 5

	LHKPN secara berkala		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persekma No 04 Tahun 2015.</li> <li>• Jo No 2 Tahun 2016.</li> <li>• SE Menpan No 3 tahun 2005.</li> <li>• SE Menpan No 1 Tahun 2015.</li> <li>• Peraturan KPK No 07 Tahun 2016</li> </ul>	10
5.	Adanya pengumuman hasil LHKPN	Bukti pengumuman LHKPN di Pengadilan Agama	Peraturan KPK No 07 Tahun 2016	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>			≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi	
<b>Standar</b>				
<b>2.8. Pengelolaan Tata Naskah Dinas</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur pengelolaan administrasi naskah dinas	SOP pengelolaan tata naskah dinas (surat masuk dan surat keluar)	Persekma No. 002 Tahun 2012	0 5 10
2.	Adanya pengelolaan naskah dinas masuk	Agenda surat masuk, kartu kendali, lembar disposisi, lembar pengantar surat biasa, lembar surat rahasia, buku ekspedisi atau Agenda Elektronik	<ul style="list-style-type: none"> <li>• KMA 143 tahun 2007.</li> <li>• Perka ANRI No 2 Tahun 2014</li> </ul>	0 5 10
3.	Adanya pengelolaan naskah dinas keluar	Bukti agenda surat keluar, kartu kendali surat keluar atau aplikasi surat menyurat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• KMA 143 Tahun 2007.</li> <li>• Perka ANRI No 2 Tahun 2014</li> </ul>	0 5 10
4.	Adanya mekanisme pengarsipan naskah dinas	SOP Pengarsipan Naskah Dinas	Persekma No. 002 Tahun 2012	0 5 10
5.	Adanya tempat khusus penyimpanan arsip	Tempat penyimpanan arsip dan sarana prasarannya	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perka ANRI 20 Tahun 2012.</li> <li>• KMA 143 Tahun 2007.</li> </ul>	0 5 10
6.	Adanya petugas arsip	SK Ketua PA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perka ANRI 20 thn 2012.</li> <li>• KMA 143 Tahun 2007.</li> </ul>	0 5 10
7.	Adanya monitoring pengarsipan surat	Buku kendali arsip	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perka ANRI 20 Tahun 2012.</li> <li>• KMA No. 11 Tahun 2015.</li> </ul>	0 5 10

STANDAR DAN POIN PENILAIAN		$\geq 80\%$ terpenuhi $20\% - 79\%$ terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
Standar				
2.9. Manajemen BMN				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur penatausahaan aset	SOP penatausahaan aset	Persekma No. 002 Tahun 2012	0 5 10
2.	Adanya dokumen perolehan BMN	BAST BMN, bukti pengesahan hibah, MPHIL-BJS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PP No. 27 Tahun 2014.</li> <li>• PP No. 6 Tahun 2006.</li> <li>• PMK No. 120 Tahun 2007.</li> <li>• PMK No. 136 Tahun 2016.</li> <li>• PMK No. 109 Tahun 2009.</li> <li>• PMK No. 50 Tahun 2014.</li> <li>• PMK No. 71 Tahun 2016.</li> <li>• PMK No. 83 Tahun 2016.</li> <li>• Persekma No. 6 Tahun 2015</li> </ul>	0 5 10
3.	Adanya bukti pencatatan BMN	Daftar barang ruangan (DBR), DBL, KIB, SK penunjukkan penggunaan BMN, surat izin penghunian rumah dinas, SK petugas penyimpan barang, dan pencatatan dalam SIMAK BMN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PP No. 27 Tahun 2014.</li> <li>• PP No. 6 Tahun 2006.</li> <li>• PMK No. 120 Tahun 2007.</li> <li>• PMK No. 136 Tahun 2016.</li> <li>• PMK No. 109 Tahun 2009.</li> <li>• PMK No. 50 Tahun 2014.</li> <li>• PMK No. 71 Tahun 2016.</li> <li>• PMK No. 83 Tahun 2016.</li> <li>• Persekma No. 6 Tahun 2015</li> </ul>	0 5 10
4.	Adanya penetapan status BMN	Usulan penetapan status penggunaan BMN, SK penetapan status	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PMK No 246 Tahun 2014.</li> <li>• PMK No 87 Tahun 2016.</li> <li>•</li> </ul>	0 5 10

5.	Adanya pengelolaan alih fungsi BMN	Usulan penetapan alih fungsi BMN, SK penetapan alih fungsi dari pengguna barang	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perpres No 24 Tahun 2010.</li> <li>• PMK No 96 Tahun 2007.</li> <li>• PMK No 246 Tahun 2014.</li> <li>• PMK No 87 Tahun 2016</li> </ul>	0 5 10
6.	Adanya bukti pemanfaatan BMN	Izin pemanfaatan BMN, pemungutan dan bukti penyetoran PNBP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PP 27 Tahun 2014.</li> <li>• PP 6 Tahun 2006.</li> <li>• PMK 120 Tahun 2007.</li> <li>• PMK 136 Tahun 2016.</li> <li>• PMK 109 Tahun 2009.</li> <li>• PMK 50 Tahun 2014.</li> <li>• Pmk 71 Tahun 2016.</li> <li>• PMK No 83 tahun 2016.</li> <li>• Persekma No 6 Tahun 2015.</li> <li>• PMK No 78 Tahun 2014.</li> <li>• PMK No 96 Tahun 2007.</li> </ul>	0 5 10
7.	Adanya pelaksanaan pemeliharaan BMN	Rencana pemeliharaan BMN, realisasi pemeliharaan BMN, kartu kendali pemeliharaan BMN	PMK 120 Tahun 2007	0 5 10
8.	Adanya pengelolaan pemindahtanganan BMN	Bukti tukar menukar BMN, Bukti hibah BMN, BAST pemindahtanganan BMN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perpres No 24 Tahun 2010.</li> <li>• PMK No 96 Tahun 2007.</li> <li>• PMK No 246 Tahun 2014.</li> <li>• PMK No 87 Tahun 2016.</li> <li>• PMK No.111 Tahun 2016.</li> </ul>	0 5 10
9.	Adanya pengelolaan pemusnahan dan penghapusan BMN	SK tim penghapusan dari PTA, daftar usulan barang yang dihapus, usulan rekomendasi penjualan ke KPKNL, berita acara pemusnahan dan penghapusan BMN, risalah lelang, usulan penghapusan BMN, SK penetapan penghapusan BMN dari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PMK No 50 Tahun 2015.</li> <li>• PMK No 83 Tahun 2016.</li> </ul>	0 5 10

		Eselon I dan penghapusan dalam simak BMN		
10.	Adanya pengawasan dan pengendalian BMN secara berkala	Laporan pengawasan dan pengendalian BMN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PMK 120 Tahun 2007.</li> <li>• PMK No 83 Tahun 2016.</li> <li>• Persekma No 23 Tahun 2016.</li> <li>• PMK No 244 Tahun 2012.</li> <li>• PMK No 52 Tahun 2016.</li> <li>• Perdirjen-3/KN/2013.</li> </ul>	0 5 10
11.	Adanya pelaporan BMN	Laporan BMN, berita acara rekonsiliasi BMN semester I dan semester II	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PMK No 120 Tahun 2007.</li> <li>• PMK No 69 Tahun 2016.</li> </ul>	0 5 10
12.	Adanya bukti pengajuan/pelaporan kerusakan aset	Formulir pelaporan kerusakan dan perbaikan sarana	PMK 120 Tahun 2007	0 5 10
13.	Adanya bukti penggunaan/kepemilikan dan izin aset	Buku kendali, permohonan penerbitan kepemilikan, sertifikat, BPKB, STNK dan IMB	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PMK 120 Tahun 2007.</li> <li>• PMK No 83 Tahun 2016.</li> <li>• Persekma No 23 Tahun 2016.</li> </ul>	0 5 10
14.	Adanya prosedur penatausahaan persediaan	SOP penatausahaan persediaan	Persekma No. 002 Tahun 2012	0 5 10
15.	Adanya kepatuhan pelaksanaan pencatatan persediaan melalui aplikasi persediaan	Pencatatan persediaan melalui aplikasi persediaan	Perdirjen PB No PER-40/PB/2006	0 5 10
16.	Adanya pelaksanaan stock opname barang persediaan secara periodik (semester)	Berita acara hasil opname	Perdirjen PB No PER-40/PB/2006	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		$\geq 80\%$ terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian $< 20\%$ tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>2.10. Pemeliharaan lingkungan dan Keamanan</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur pemeliharaan lingkungan dan keamanan	SOP pemeliharaan lingkungan dan keamanan	Persekma No. 002 Tahun 2012	0 5 10

2.	Adanya jadwal pembagian tugas pemeliharaan lingkungan dan jadwal keamanan	Jadwal pemeliharaan lingkungan dan keamanan	KMA 143 Tahun 2007	0 5 10
3.	Adanya bukti pelaksanaan pemeliharaan lingkungan dan keamanan	Ceklis kebersihan dan keamanan	KMA 143 Tahun 2007	0 5 10
4.	Adanya tenaga keamanan yang terlatih	Sertifikat /piagam/surat keterangan telah mengikuti pelatihan	KMA 143 Tahun 2007	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>			≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi	
<b>Standar</b>				
<b>2.11. Kehumasan dan Keprotokolan</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur pelaksanaan kehumasan dan keprotokolan	SOP pelaksanaan kehumasan dan keprotokolan	Persekma No. 002 Tahun 2012	0 5 10
2.	Adanya penunjukkan petugas kehumasan	SK Ketua PA/MS	KMA No 143 Tahun 2007	0 5 10
3.	Adanya penunjukkan petugas protokol	SK Ketua PA/MS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UU No 9 Tahun 2010 Pasal 7.</li> <li>• KMA No 143 Tahun 2007</li> </ul>	0 5 10
4.	Adanya rencana kegiatan kehumasan dan keprotokolan	Jadwal kegiatan kehumasan dan keprotokolan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UU No 9 Tahun 2010.</li> <li>• PP No 62 Tahun 1990.</li> <li>• KMA No 143 Tahun 2007.</li> <li>• Perma No 7 tahun 2015</li> </ul>	0 5 10
5.	Adanya layanan informasi dan dokumentasi	Petugas informasi, meja informasi, website, pamflet, brosur, running teks dan TV media.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• KMA 1-144 Tahun 2011.</li> <li>• SK Dirjen Badilag No 0017 Tahun 2011</li> </ul>	0 5 10

STANDAR DAN POIN PENILAIAN			$\geq 80\%$ terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi	
Standar				
2.12. Pengelolaan Perpustakaan				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur pengelolaan perpustakaan	SOP pengelolaan perpustakaan	Persekma No. 002 Tahun 2012	0 5 10
2.	Adanya petugas perpustakaan	SK Ketua PA/MS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• KMA 143 Tahun 2007.</li> <li>• PP No. 24 Tahun 2014 Pasal 36-Pasal 38.</li> </ul>	0 5 10
3.	Adanya pengelolaan perpustakaan	Register buku induk perpustakaan, katalog/ e-katalog, kartu peminjaman, kodefikasi dan pelabelan, koleksi buku perpustakaan, tata tertib dan kartu anggota	<ul style="list-style-type: none"> <li>• KMA 143 Tahun 2007.</li> <li>• UU. No. 43 Tahun 2007 Pasal 18-19.</li> </ul>	0 5 10
4.	Adanya bukti keahlian petugas perpustakaan	Sertifikat/piagam/surat keterangan telah mengikuti pelatihan perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• KMA 143 Tahun 2007.</li> <li>• UU. No. 43 Tahun 2007 Pasal 27.</li> <li>• PP No. 24 Tahun 2014 Pasal 31-Pasal 35.</li> </ul>	0 5 10

STANDAR DAN POIN PENILAIAN			$\geq 80\%$ terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi	
Standar				
2.13. Pelaksanaan Anggaran				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur pencairan dan pertanggungjawaban anggaran	SOP pencairan dan SOP pertanggungjawaban	Persekma No. 002 Tahun 2012	0 5 10
2.	Adanya pengelola anggaran yang memiliki kompetensi dan tidak rangkap jabatan	SK Kuasa Pengguna Anggaran oleh pengguna anggaran, SK bendahara oleh kepala satker, SK PPK, PPSPM, bendahara penerimaan dan staf pengelola oleh kuasa pengguna anggaran	PMK No 190 Tahun 2012 Pasal 9, Pasal 11, Pasal 22.	0 5 10
3.	Adanya sosialisasi dan pembahasan penggunaan anggaran	Daftar hadir, notulen, dokumen rencana kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PP No 90 Tahun 2010.</li> <li>• PMK No 143 Tahun 2015.</li> </ul>	0 5 10

4.	Adanya rencana penarikan anggaran	Jadwal penarikan anggaran	PMK No 190 Tahun 2012 Pasal 13.	0 5 10
5.	Adanya pengumuman informasi pengadaan pada aplikasi SIRUP	Bukti input data melalui aplikasi SIRUP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perpres No 16 Tahun 2018.</li> <li>• Surat Sekretaris No 362 Tahun 2016.</li> <li>• Perka LKPP No 13 Tahun 2012.</li> </ul>	0 5 10
6.	Adanya laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran sesuai dengan ketentuan	LPJ bendahara pengeluaran (Buku kas umum, buku pembantu kas, buku pembantu bank, buku pembantu kas tunai, buku pembantu lain-lain, buku pembantu LS bendahara, buku pembantu pajak, buku pembantu uang muka, buku pembantu UP, daftar rincian kas, LPJ, saldo rekening), ceklist kelengkapan dokumen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lampiran Persekma No 02 Tahun 2013.</li> <li>• PMK No 190 Tahun 2012.</li> </ul>	0 5 10
7.	Adanya laporan realisasi output kegiatan	Laporan E-MONEV DJA (SMART)	PMK No 249 Tahun 2011 Pasal 19	0 5 10
8.	Adanya pertanggungjawaban pengelola keuangan yang menyimpan dokumen	Bendahara (kuitansi/alat bukti), PPSM (hak tagih, SP2D, SPM), PPK (Kontrak/MoU)	PMK No 190 Tahun 2012 Pasal 17	0 5 10
9.	Adanya transparansi rencana dan realisasi penggunaan anggaran yang dipublikasikan di website PA/MS maupun media lainnya secara berkala	Website, komdanas, TV media	SK 1-144 Tahun 2011	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		$\geq 80\%$ terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>2.14. Pengelolaan PNB (Penerimaan Negara Bukan Pajak)</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur penatausahaan PNB	SOP penatausahaan PNB	Persekma No. 002 Tahun 2012	0 5 10
2.	Adanya petugas penatausahaan PNB	SK bendahara penerima	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PP No 45 Tahun 2013 Pasal 18.</li> </ul>	0 5

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• PMK No 162 Tahun 2013 Pasal 6.</li> </ul>	10
3.	Adanya pemungutan PNPB sesuai ketentuan	Bukti tanda terima	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PP Nomor 53 tahun 2008.</li> <li>• PP No 45 Tahun 2013 Pasal 40.</li> <li>• PMK No 162 Tahun 2013 Pasal 16.</li> </ul>	0 5 10
4.	Adanya PNPB yang disetorkan ke kas negara tepat waktu	Bukti setor PNPB	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PP Nomor 53 tahun 2008.</li> <li>• PP, No 45 Tahun 2013 Pasal 41.</li> <li>• PMK No 162 Tahun 2013 Pasal 16.</li> </ul>	0 5 10
5.	Adanya pelaporanPNBP sesuai ketentuan	LPJ bendaharapenerima (BAP kas rekonsiliasi, BKU, BP kas, BP PNPB, LPJ) dan laporan PNPB	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PP Nomor 53 tahun 2008.</li> <li>• PP No 45 Tahun 2013 Pasal 52.</li> <li>• PMK No 162 Tahun 2013 Pasal 16.</li> <li>• Perdirjen No 3 Tahun 2014 Pasal 10.</li> </ul>	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>			<p>≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian &lt;20% tidak terpenuhi</p>	
<b>Standar</b>				
<b>2.15. Penyusunan Laporan Keuangan</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur penyusunan laporan keuangan	SOP penyusunan laporan keuangan	Persekma No. 002 Tahun 2012	0 5 10
2.	Adanya tim penyusun laporan keuangan	SK tim penyusun laporan keuangan oleh kuasa pengguna anggaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PMK No 222 Tahun 2016 Pasal 4.</li> <li>• Perdirjen Perbendaharaan No 42 Tahun 2014 Pasal 4.</li> <li>• KMA No. 143 Tahun 2007.</li> </ul>	0 5 10
3.	Adanya laporan keuangan yang disusun sesuai dengan ketentuan (waktu penyampaian dan dokumen kelengkapannya)	Laporan keuangan, LRA, data rekening, neraca, LO, LPE, BAR, dan saldo rekening, TP-TGR, persekot gaji dan hutang pihak ketiga	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PMK No 177 Tahun 2015 pasal 2 dan 3.</li> <li>• Perdirjen Perbendaharaan No 42 tahun 2014 Pasal 9.</li> <li>• KMA No. 143 tahun 2007.</li> </ul>	0 5 10

STANDAR DAN POIN PENILAIAN			≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi	
Standar				
2.16. Penyusunan Rencana Program dan Anggaran				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur penyusunan rencana program dan anggaran	SOP penyusunan rencana program dan anggaran	Persekma No. 002 Tahun 2012	0 5 10
2.	Adanya keterlibatan semua unsur pimpinan dalam penyusunan rencana program tahunan	Daftar hadir dan notulen rapat pembahasan	Perpres No 29 Tahun 2014 Pasal 6	0 5 10
3.	Adanya program kerja tahunan	Dokumen program kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perpres No 29 Tahun 2014 Pasal 6.</li> <li>Peraturan Bapenas No 5 tahun 2014</li> </ul>	0 5 10
4.	Adanya keterlibatan semua unsur unit kerja dan pimpinan PA/MS dalam Penyusunan Rencana Kerja Dan Anggaran Tahunan	Daftar hadir dan notulen rapat pembahasan	<ul style="list-style-type: none"> <li>PP No 90 Tahun 2010 Pasal 4.</li> <li>PMK No 143 Tahun 2015 Pasal 2, Pasal 7.</li> </ul>	0 5 10
5.	Adanya rencana kerja dan anggaran yang memuat indikator kinerja, volume dan harga satuan	Dokumen rencana kerja dan anggaran (RKA-K/L), DIPA	<ul style="list-style-type: none"> <li>PP No 90 Tahun 2010 Pasal 6.</li> <li>PMK No 143 Tahun 2015 Pasal 3.</li> </ul>	0 5 10
6.	Adanya keterlibatan pimpinan dalam setiap perubahan rencana kerja dan anggaran (revisi anggaran)	Daftar hadir dan notulen rapat pembahasan, dokumen perubahan rencana kerja dan anggaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>PP No 90 Tahun 2010 Pasal 15.</li> <li>PMK No 143 Tahun 2015.</li> </ul>	0 5 10
7.	Adanya penyusunan rencana kebutuhan BMN	RK-BMN	<ul style="list-style-type: none"> <li>PMK No 150 Tahun 2014 Pasal 7.</li> <li>KMK No 450 Tahun 2014.</li> </ul>	0 5 10

STANDAR DAN POIN PENILAIAN			≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi	
Standar				
2.17. Penyusunan SAKIP (IKU, Renstra, RKT, PKT, LKjIP)				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur penyusunan SAKIP (IKU, renstra, RKT, PKT dan LKjIP)	SOP penyusunan SAKIP	Persekma No 002 Tahun 2012	0 5 10

2.	Adanya penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU)	Daftar Hadir, Notulensi, SK Indikator Kinerja Utama (IKU)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perpres No 29 Tahun 2014 Pasal 10.</li> <li>• Permenpan No 12 Tahun 2015.</li> <li>• Kepsekma No 20A/SEK/SK/IV/2016</li> </ul>	0 5 10
3.	Adanya pembentukan tim Penyusunan Rencana Strategis (Renstra)	SK tim renstra	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perpres No 29 Tahun 2014 Pasal 6.</li> <li>• Permenpan No 12 Tahun 2015.</li> <li>• Kepsekma No 20A/SEK/SK/IV/2016</li> </ul>	0 5 10
4.	Adanya mekanisme penentuan masalah internal dan eksternal (internal issue dan eksternal issue) melibatkan seluruh pegawai	Daftar hadir, notulen, riset SWOT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perpres No 29 Tahun 2014.</li> <li>• Permenpan No 12 Tahun 2015.</li> <li>• Kepsekma No 20A/SEK/SK/IV/2016</li> </ul>	0 5 10
5.	Adanya Pembahasan Penetapan Rencana Strategis (Renstra)	Daftar hadir, notulen, Dokumen renstra	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perpres 29 tahun 2014 Pasal 6.</li> <li>• PMK No 136 Tahun 2014.</li> <li>• Peraturan Bapenas No 5 tahun 2014</li> </ul>	0 5 10
6.	Adanya Rencana Kinerja Tahunan	Dokumen RKT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perpres 29 Tahun 2014.</li> <li>• PMK no 136 Tahun 2014</li> </ul>	0 5 10
7.	Adanya Penetapan Perjanjian Kinerja	Dokumen Perjanjian Kinerja (PK)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perpres 29 Tahun 2014 Pasal 8-14.</li> <li>• PMK No 136 Tahun 2014</li> </ul>	0 5 10
8.	Adanya pengukuran kinerja secara periodik menggunakan indikator kinerja, realisasi kinerja dan sasaran (target) kinerja	LkjIP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perpres 29 Tahun 2014 Pasal 15-16.</li> <li>• PMK No 136 Tahun 2014</li> </ul>	0 5 10
9.	Adanya pelaksanaan pengelolaan data kinerja	Hasil pengelolaan data kinerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perpres 29 Tahun 2014 Pasal 17.</li> <li>• PMK No 136 Tahun 2014</li> </ul>	0 5 10
10.	Adanya kegiatan penyusunan pelaporan kinerja	Daftar hadir, notulen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perpres 29 Tahun 2014 Pasal 18-27.</li> <li>• PMK No 136 Tahun 2014.</li> <li>• Permenpan No. 53 Tahun 2014</li> </ul>	0 5 10
11.	Adanya tim pelaksana review SAKIP	SK tim review SAKIP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perpres 29 Tahun 2014.</li> <li>• PMK No 136 Tahun 2014.</li> <li>• Permenpan No. 53</li> </ul>	0 5 10

			Tahun 2014. • Kepsekma No 20A Tahun 2016	
12.	Adanya kegiatan review dokumen SAKIP	Hasil review dokumen SAKIP, notulen, daftar hadir	• Perpres 29 Tahun 2014 Pasal 28-29. • PMK No 136 Tahun 2014. • Permenpan No. 53 Tahun 2014	0 5 10
13.	Adanya tindak lanjut hasil evaluasi dokumen SAKIP oleh tingkat banding	Dokumen Tindak Lanjut Evaluasi SAKIP	Kepsekma No 20A Tahun 2016	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>			≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi	
<b>Standar</b>				
<b>2.18. Penyusunan Laporan (Laporan E-Monev dan Laporan Tahunan)</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur penyusunan laporan	SOP penyusunan laporan E-Monev dan laporan tahunan	• Persekma No 002 Tahun 2012	0 5 10
2.	Adanya laporan realisasi kinerja dan anggaran secara periodik	Laporan E-Monev terupdate	• PP No 39 Tahun 2006 Pasal 9. • KMA 143 Tahun 2007	0 5 10
3.	Adanya tim penyusun laporan tahunan	SK Ketua PA/MS	• Permenpan no 80 Tahun 2012. • KMA 143 Tahun 2007	0 5 10
4.	Adanya laporan tahunan yang sesuai dengan ketentuan	Dokumen laporan tahunan	• Permenpan No 80 Tahun 2012. • KMA 143 Tahun 2007	0 5 10
5.	Adanya penyampaian laporan tahunan yang tepat waktu	Bukti pengiriman	• Permenpan no 80 Tahun 2012. • KMA 143 Tahun 2007	0 5 10
6.	Adanya laporan tahunan yang dipublikasikan di website	Konten menu pada web	• KMA No 1-144 Tahun 2011. • SE Dirjen Badilag No 4975-A/DjA/OT.00/IX/2009	0 5 10

STANDAR DAN POIN PENILAIAN			≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi	
Standar				
2.19. Pengelolaan Teknologi Informasi				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur pengelolaan TI	SOP pengelolaan TI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Persekma No 002 Tahun 2012</li> </ul>	0 5 10
2.	Adanya tim pengelola TI	SK tim pengelola TI	<ul style="list-style-type: none"> <li>SK KMA 1-144 Tahun 2011</li> </ul>	0 5 10
3.	Adanya rencana pengembangan teknologi informasi dalam pemberian Layanan	Rencana pengembangan teknologi dalam pemberian Layanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>UU No 11 Tahun 2008.</li> <li>UU No 14 Tahun 2008</li> </ul>	0 5 10
4.	Adanya pelaksanaan pengembangan teknologi informasi dalam Layanan publik	Inovasi Layanan publik	<ul style="list-style-type: none"> <li>UU No 11 Tahun 2008 Pasal 5-12.</li> <li>UU No 14 Tahun 2008 Pasal 9,</li> </ul>	0 5 10
5.	Adanya penerapan teknologi informasi dalam pemberian Layanan publik	Pelaksanaan penerapan TI dalam Pemberian Layanan publik (misal: SMS Gateway, antrian sidang, E-SKUM, Si Kabayan, Si Jawara, Si Lara, Si Ansidi, E-Perkara, dll)	<ul style="list-style-type: none"> <li>UU No 11 Tahun 2008 Pasal 17-22.</li> <li>UU No 14 Tahun 2008,</li> </ul>	0 5 10
6.	Adanya tim pengelola website yang kompeten	SK tim pengelola website	<ul style="list-style-type: none"> <li>SK KMA 1-144 Tahun 2011</li> </ul>	0 5 10
7.	Adanya pengelolaan komunikasi publik	Kelengkapan content dan updating website	<ul style="list-style-type: none"> <li>SK KMA 1-144 Tahun 2011.</li> <li>SE Dirjen Badilag No 4975-A/DjA/OT.00/IX/2009</li> </ul>	0 5 10



**PEDOMAN STANDAR  
SERTIFIKASI AKREDITASI PENJAMINAN MUTU  
PENGADILAN AGAMA/MAHKAMAH SYAR'YIAH  
(BAB III. ADMINISTRASI KEPANITERAAN)**

**KOMITE SERTIFIKASI AKREDITASI PENJAMINAN MUTU  
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA  
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA**

**TAHUN 2018**

### BAB III. Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah

STANDAR DAN POIN PENILAIAN		≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi		
Standar				
3.1. Layanan Informasi				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur pemberian layanan informasi	1. SOP layanan informasi berbasis TI 2. Bagan layanan informasi permohonan informasi berbasis TI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>• Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> <li>• SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara</li> </ul>	0 5 10
2.	Adanya penunjukan PPID (Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi)	SK Ketua Pengadilan Agama tentang PPID (Pejabat Pengelola Informasi Dan Dokumentasi)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008</li> <li>• PP Nomor 61 Tahun 2010</li> <li>• Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010</li> <li>• Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013</li> <li>• KMA 1-144 Tahun 2011</li> </ul>	0 5 10
3.	Adanya penetapan jenis dan standar layanan informasi	1. SK Ketua PA/MS tentang jenis informasi di pengadilan 2. SK Ketua PA/MS tentang standar layanan informasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008</li> <li>• PP Nomor 61 Tahun 2010</li> <li>• Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010</li> <li>• Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013</li> <li>• KMA 1-144 Tahun 2011</li> </ul>	0 5 10
4.	Adanya persyaratan permohonan informasi	Formulir permohonan informasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008</li> <li>• PP Nomor 61 Tahun 2010</li> <li>• Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010</li> <li>• Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013</li> <li>• KMA 1-144 Tahun 2011</li> </ul>	0 5 10

5.	Adanya persyaratan permohonan pengajuan keberatan	1. Formulir pernyataan keberatan atas Layanan informasi 2. Register keberatan permohonan informasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008</li> <li>• PP Nomor 61 Tahun 2010</li> <li>• Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010</li> <li>• Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013</li> <li>• KMA 1-144 Tahun 2011</li> </ul>	0 5 10
6.	Adanya pencatatan atas keberatan Layanan informasi	Register keberatan permohonan informasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008</li> <li>• PP Nomor 61 Tahun 2010</li> <li>• Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010</li> <li>• Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013</li> <li>• KMA 1-144 Tahun 2011</li> </ul>	0 5 10
7.	Adanya tanggapan atas keberatan	Surat tanggapan keberatan atas Layanan informasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008</li> <li>• PP Nomor 61 Tahun 2010</li> <li>• Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010</li> <li>• Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013</li> <li>• KMA 1-144 Tahun 2011</li> </ul>	0 5 10
8.	Adanya pelaporan kegiatan permohonan informasi	1. Laporan dari petugas informasi kepada pimpinan PA/MS 2. Laporan dari PA/MS ke PTA/MS Aceh 3. Laporan layanan informasi di laporan tahunan PA/MS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008</li> <li>• PP Nomor 61 Tahun 2010</li> <li>• Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010</li> <li>• Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013</li> <li>• KMA 1-144 Tahun 2011</li> <li>• Keputusan Dirjen Badilag Nomor 0017/Dj.A/SK/VII/2011</li> </ul>	0 5 10
9.	Adanya monitoring dan evaluasi layanan informasi	Kertas kerja monitoring dan evaluasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008</li> <li>• PP Nomor 61 Tahun 2010</li> <li>• Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010</li> <li>• Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013</li> </ul>	0 5 10

			Informasi Nomor 1 Tahun 2013 <ul style="list-style-type: none"> <li>• KMA 1-144 Tahun 2011</li> <li>• Keputusan Dirjen Badilag Nomor 0017/Dj.A/SK/VII/2011</li> </ul>	
--	--	--	--	--

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>	$\geq$ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi
-----------------------------------	--

**Standar**

**3.2. Layanan Pos Bantuan Hukum (Posbakum)**

No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur pemberian layanan pos bantuan hukum	1. SOP layanan pos bantuan hukum 2. Bagan layanan pos bantuan hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>• Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> <li>• SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara</li> <li>• Surat Ditjen Badilag Nomor 0170/DjA/HK.02/1/2018 tentang Optimalisasi Layanan Posbakum</li> </ul>	0 5 10
2.	Adanya penetapan ruangan dan sarana/prasarana pos bantuan hukum	SK Ketua PA/MS tentang penggunaan ruangan dan perlengkapan pos bantuan hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perma 1 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan</li> <li>• Surat Edaran Dirjen Badilag Nomor 0508.a/DjA/HK.00/III/2014 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pedoman Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan</li> <li>• Surat Ditjen Badilag Nomor</li> </ul>	0 5 10

			0170/DjA/HK.02/1/2018 tentang Optimalisasi Layanan Posbakum	
3.	Adanya penetapan konsultan jasa bantuan hukum	SK Ketua PA/MS tentang penetapan konsultan jasa bantuan hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perma 1 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan</li> <li>• Surat Edaran Dirjen Badilag Nomor 0508.a/DjA/HK.00/III/2014 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pedoman Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan</li> <li>• Surat Ditjen Badilag Nomor 0170/DjA/HK.02/1/2018 tentang Optimalisasi Layanan Posbakum</li> </ul>	0 5 10
4.	Adanya penetapan spesifikasi jenis layanan bantuan hukum	Surat perjanjian kerja (kontrak)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peraturan Presiden No.54 Tahun 2010 dan Aturan Perubahannya</li> <li>• Perma 1 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan</li> <li>• Surat Edaran Dirjen Badilag Nomor 0508.a/DjA/HK.00/III/2014 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pedoman Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan</li> <li>• Surat Ditjen Badilag Nomor 0170/DjA/HK.02/1/2018 tentang Optimalisasi Layanan Posbakum</li> </ul>	0 5 10
5.	Adanya pencatatan Layanan bantuan hukum	Register layanan bantuan hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perma 1 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pemberian Layanan</li> </ul>	0 5 10

			<p>Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Edaran Dirjen Badilag Nomor 0508.a/DjA/HK.00/III/2014 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pedoman Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan</li> <li>• Surat Ditjen Badilag Nomor 0170/DjA/HK.02/1/2018 tentang Optimalisasi Layanan Posbakum</li> </ul>	
6.	Adanya pelaporan Layanan bantuan hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan bulanan penyedia jasa kepada PA/MS</li> <li>2. Laporan bulanan dari PA/MS kepada PTA/MS Aceh</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perma 1 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan</li> <li>• Surat Edaran Dirjen Badilag Nomor 0508.a/DjA/HK.00/III/2014 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Mahkamah Agung RI Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pedoman Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan</li> <li>• Surat Ditjen Badilag Nomor 0170/DjA/HK.02/1/2018 tentang Optimalisasi Layanan Posbakum</li> </ul>	0 5 10
7.	Adanya evaluasi pelaksanaan pos bantuan hukum oleh pemberi layanan hukum	Laporan evaluasi pelaksanaan bantuan hukum oleh PA/MS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perma 1 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan</li> <li>• Surat Edaran Dirjen Badilag Nomor 0508.a/DjA/HK.00/III/2014 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Peraturan Mahkamah Agung RI</li> </ul>	0 5 10

			<p>Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pedoman Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Ditjen Badilag Nomor 0170/DjA/HK.02/1/2018 tentang Optimalisasi Layanan Posbakum</li> </ul>	
--	--	--	--	--

STANDAR DAN POIN PENILAIAN		<p>≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian &lt;20% tidak terpenuhi</p>		
<b>Standar</b>				
<b>3.3. Layanan Sidang Diluar Gedung Pengadilan</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur pemberian layanan sidang di luar gedung	SOP layanan sidang di luar gedung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>• Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> <li>• SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara</li> </ul>	0 5 10
2.	Adanya penetapan pelaksanaan sidang diluar gedung pengadilan	Keputusan Ketua PA/MS tentang penetapan lokasi sidang diluar gedung pengadilan	Perma 1 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan	0 5 10
3.	Adanya verifikasi perkara yang akan disidangkan diluar gedung pengadilan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar perkara yang akan disidang</li> <li>2. Register induk perkara</li> </ol>	Perma 1 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan	0 5 10
4.	Adanya pelaksanaan sidang di luar gedung pengadilan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SK Tim</li> <li>2. Surat Tugas</li> <li>3. Jadwal Persidangan</li> </ol>	Perma 1 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan	0 5 10
5.	Adanya pelaporan sidang diluar gedung pengadilan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekapitulasi Data Perkara</li> <li>2. Laporan PA/MS ke PTA/MS. Aceh</li> </ol>	Perma 1 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan	0 5 10

STANDAR DAN POIN PENILAIAN		$\geq 80\%$ terpenuhi $20\% - 79\%$ terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
Standar				
3.4. Layanan Penerimaan Perkara				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur penerimaan perkara	1. SOP Penerimaan Perkara 2. SOP tentang Prosedur Pembayaran Panjar biaya perkara 3. Bagan prosedur penerimaan perkara	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>• Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> <li>• SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara</li> </ul>	0 5 10
2.	Adanya penunjukan petugas/tim penerimaan perkara	Surat Keputusan Ketua PA/MS tentang Penunjukan Petugas (Kasir, Pendaftaran, Register)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10
3.	Adanya penetapan besaran panjar biaya perkara	SK Ketua PA/MS tentang panjar biaya perkara	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10
4.	Adanya taksiran panjar biaya perkara	1. Taksiran Panjar Biaya Perkara; dan 2. SKUM.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peraturan Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2012 tentang Biaya Proses Penyelesaian pada Pengelolaannya pada Mahkamah Agung dan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya</li> <li>• Buku II</li> <li>• SEMA No. 4 Tahun 2008</li> </ul>	0 5 10
5.	Adanya kelengkapan persyaratan pengajuan perkara	1. Surat Gugatan/ Permohonan 2. Bukti setoran panjar biaya perkara untuk disetorkan ke Bank	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SK Ketua Pengadilan Agama Tentang Penetapan Panjar Biaya Perkara</li> </ul>	0 5 10
6.	Adanya pencatatan perkara input SIPP	1. SKUM 2. Register Perkara	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10

STANDAR DAN POIN PENILAIAN		≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi		
Standar				
3.5. Layanan Sidang Terpadu				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur pemberian layanan sidang terpadu	SOP Layanan Sidang terpadu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>• Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> <li>• SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara</li> </ul>	0 5 10
2.	Adanya identifikasi potensi pelaksanaan sidang terpadu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Notulensi Rapat Koordinasi dengan instansi terkait;</li> <li>2. Keputusan Ketua PA/MS untuk melaksanakan sidang terpadu</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perma 1 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan</li> </ul>	0 5 10
3.	Adanya pihak yang mengajukan perkara untuk disidangkan dalam sidang terpadu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan</li> <li>2. Register</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perma 1 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan</li> </ul>	0 5 10
4.	Adanya pelaksanaan sidang terpadu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SK Ketua PA/MS untuk melaksanakan sidang di lokasi yang telah ditetapkan</li> <li>2. Surat Tugas untuk melaksanakan sidang terpadu</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perma 1 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan</li> </ul>	0 5 10
5.	Adanya pelaporan sidang terpadu	Laporan sidang terpadu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perma 1 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan</li> </ul>	0 5 10

STANDAR DAN POIN PENILAIAN		≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi		
Standar				
3.6. Penetapan Majelis Hakim (PMH)				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur penetapan penunjukan Majelis Hakim	SOP tentang Prosedur Penetapan Penunjukan Majelis Hakim	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>• Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> <li>• SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara</li> </ul>	0 5 10
2.	Adanya Majelis Hakim yang ditetapkan input SIPP	Penetapan Majelis Hakim (screen shoot SIPP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor. 5 Tahun 1971</li> <li>• Pasal 93 Undang-Undang No. 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama</li> </ul>	0 5 10
3.	Adanya pencetakan PMH melalui SIPP untuk petugas register	Dokumen PMH (hasil cetak)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola BINDALMIN</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10

STANDAR DAN POIN PENILAIAN		≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi		
Standar				
3.7. Penunjukan Panitera Pengganti				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur penunjukan Panitera Pengganti	SOP tentang Prosedur Penetapan Penunjukan Panitera Pengganti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>• Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> <li>• SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang</li> </ul>	0 5 10

			pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara	
2.	Adanya Panitera Pengganti yang ditetapkan input SIPP	Penunjukan Panitera Pengganti (screen shoot SIPP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasal 11 ayat (3) Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10
3.	Adanya pencetakan penunjukan panitera pengganti melalui SIPP	Dokumen Penunjukan Panitera Pengganti (hasil cetak)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>3.8. Penunjukan Jurusita/Jurusita Pengganti</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur penunjukan Jurusita/ Jurusita Pengganti	SOP tentang Prosedur penunjukan Jurusita/ Jurusita Pengganti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>• Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> <li>• SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara</li> </ul>	0 5 10
2.	Adanya Jurusita yang ditetapkan	Penunjukan Jurusita (screen shoot SIPP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10
3.	Adanya pencetakan penunjukan Jurusita melalui SIPP	Dokumen penunjukan Jurusita (hasil cetak)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>3.9. Penetapan Hari Sidang</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur Penetapan Hari Sidang	SOP tentang Prosedur Penetapan Hari Sidang	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>• Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> <li>• SK Dirjen Nomor</li> </ul>	0 5 10

			0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara	
2.	Adanya kelengkapan berkas perkara untuk disidangkan	Berkas Perkara	Pola Bindalmin	
3.	Adanya catatan Ketua Majelis terhadap berkas perkara yang ditangani	1. Jadwal Sidang di SIPP; atau 2. Buku Agenda Penanganan Perkara	Pola Bindalmin	0 5 10
4.	Adanya rencana persidangan perkara oleh Ketua Majelis	Jadwal Sidang (screen shoot SIPP per majelis)	Pola Bindalmin	0 5 10
5.	Adanya hari sidang yang ditetapkan oleh Ketua Majelis input SIPP	Dokumen Penetapan Hari Sidang (hasil cetak)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasal 121 dan 122 HIR/145 dan 146 R. Bg</li> <li>• Pasal 26 dan Pasal 27PP Nomor 9 Tahun 1975</li> </ul>	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		$\geq 80\%$ terpenuhi $20\% - 79\%$ terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>3.10. Pemanggilan Para Pihak</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur pemanggilan para pihak	SOP tentang Prosedur Pemanggilan para pihak	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>• Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> <li>• SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara</li> </ul>	0 5 10
2.	Adanya perintah memanggil dari Majelis kepada JSP	Instrumen perintah memanggil	Pola Bindalmin	0 5 10
3.	Adanya daftar para pihak yang akan dipanggil	Buku Agenda Pemanggilan	Pola Bindalmin	0 5 10
4.	Adanya permintaan biaya transport pemanggilan	1. Instrumen perintah memanggil 2. Bukti Penyerahan uang	Pola Bindalmin	0 5 10

5.	Adanya penyerahan surat panggilan sidang	Relaas Panggilan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Pasal 200 RO</li> </ul>	0 5 10
----	--	------------------	--	--------------

STANDAR DAN POIN PENILAIAN		≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>3.11. Layanan Pemanggilan Tergugat/Termohon Yang Tidak Diketahui Tempat Tinggalnya Dalam Perkara Perkawinan</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur pemanggilan Tergugat / Termohon yang tidak diketahui tempat tinggalnya untuk perkara perkawinan	SOP panggilan Tergugat / Termohon yang tidak diketahui tempat tinggalnya untuk perkara perkawinan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>• Buku II</li> <li>• SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara</li> </ul>	0 5 10
2.	Adanya media massa yang ditetapkan pengadilan	SK Ketua PA/MS tentang penunjukan media massa untuk mengumumkan panggilan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PP 9/1975 Pasal 27</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10
3.	Adanya pembayaran dari PA/MS kepada media massa	Kuitansi pembayaran pengumuman perkara ghaib	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PP 9/1975 Pasal 27</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10
4.	Adanya pengumuman panggilan sidang melalui masa media dan papan pengumuman di PA/MS	1. Surat Pengantar permintaan pengumuman di masa media 2. Relaas yang ditempel di papan pengumuman PA/MS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PP 9/1975 Pasal 27</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10
5.	Adanya pencatatan secara khusus penyampaian panggilan yang tidak diketahui tempat tinggalnya	Buku kendali penyampaian panggilan secara ghoib	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PP 9/1975 Pasal 27</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10

STANDAR DAN POIN PENILAIAN		$\geq 80\%$ terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi		
Standar				
3.12. Layanan Pemanggilan Tergugat/Termohon Yang Tidak Diketahui Tempat Tinggalnya Selain Perkara Perkawinan				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur pemanggilan Tergugat / Termohon yang tidak diketahui tempat tinggalnya selain perkara perkawinan	SOP Panggilan Tergugat/Termohon yang tidak diketahui tempat tinggalnya selain perkara perkawinan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>• Buku II</li> <li>• SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara</li> </ul>	0 5 10
2.	Adanya penyerahan surat panggilan sidang kepada Bupati/Walikota	Tanda terima dari Bupati/Walikota	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasal 390 ayat (3) - HIR /Pasal 718 ayat (3) RBg</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10
3.	Adanya pemanggilan yang disampaikan melalui Bupati/Walikota	Dokumen Relas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasal 390 ayat (3) - HIR /Pasal 718 ayat (3) RBg</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10
4.	Adanya pegumuman pemanggilan melalui Bupati/Walikota dan papan pengumuman di pengadilan	Surat Pengantar permintaan pengumuman dan Relas pemanggilan yang sudah diumumkan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasal 390 ayat (3) - HIR /Pasal 718 ayat (3) RBg</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10

STANDAR DAN POIN PENILAIAN		$\geq 80\%$ terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi		
Standar				
3.13. Layanan Pemanggilan Tergugat / Termohon Yang Berada Diluar Negeri				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur pemanggilan Tergugat / Termohon yang berada diluar negeri	SOP Panggilan Tergugat / Termohon yang berada diluar negeri	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UU Nomor 7 Tahun 1989 Pasal 66 ayat (3) dan Pasal 73 ayat (3)</li> <li>• Buku II</li> <li>• SK KMA Nomor 055/75/92/I/UMTU/Pdt./1991</li> <li>• PERSEKMA Nomor 002</li> </ul>	0 5 10

			<p>Tahun 2012</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara</li> </ul>	
2.	Adanya biaya pengiriman panggilan Tergugat/Termohon yang berada diluar negeri	Tanda terima dari kasir kepada JSP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UU Nomor 7 Tahun 1989 Pasal 66 ayat (3) dan Pasal 73 ayat (3)</li> <li>• Buku II</li> <li>• SK KMA Nomor 055/75/92/I/UMTU/Pdt./1991</li> </ul>	0 5 10
3.	Adanya pengiriman panggilan melalui Kemenlu c.q. Dirjen Protokoler dan Konsuler dengan tembusan Kedubes RI yang bersangkutan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat pengantar Ketua PA/MS</li> <li>2. Ressi pengiriman</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UU Nomor 7 Tahun 1989 Pasal 66 ayat (3) dan Pasal 73 ayat (3)</li> <li>• Buku II</li> <li>• SK KMA Nomor 055/75/92/I/UMTU/Pdt./1991</li> </ul>	0 5 10
4.	Adanya surat jawaban panggilan sidang dari Kemenlu	Surat Jawaban dari Kemenlu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UU Nomor 7 Tahun 1989 Pasal 66 ayat (3) dan Pasal 73 ayat (3)</li> <li>• Buku II</li> <li>• SK KMA Nomor 055/75/92/I/UMTU/Pdt./1991</li> </ul>	0 5 10
5.	Adanya pencatatan secara khusus penyampaian panggilan Tergugat / Termohon yang berada diluar negeri	Buku kendali penyampaian panggilan Tergugat / Termohon yang berada diluar negeri	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PP 9/1975 Pasal 27</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		<p>≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian &lt;20% tidak terpenuhi</p>		
<b>Standar</b>				
<b>3.14. Layanan Permohonan Bantuan Panggilan/Pemberitahuan ke Pengadilan Agama Lain</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur permohonan bantuan panggilan/pemberitahuan ke PA/MS lain	SOP tentang prosedur permohonan bantuan panggilan/pemberitahuan ke PA/MS lain	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>• Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> <li>• SK Dirjen Nomor</li> </ul>	0 5 10

			0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara	
2.	Adanya penunjukan koordinator panggilan delegasi	SK Ketua PA/MS tentang penunjukan Koordinator panggilan delegasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku II</li> <li>• Angka 7 huruf a. SEMA Nomor 6 Tahun 2014 tentang Penanganan Bantuan Panggilan/Pemberitahuan</li> <li>• Pasal 5 RV</li> </ul>	0 5 10
3.	Adanya permintaan bantuan panggilan/pemberitahuan pihak berperkara yang berada di wilayah PA/MS lain yang diinput ke SIPP	Surat permintaan bantuan panggilan di SIPP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku II</li> <li>• Angka 7 huruf a. SEMA Nomor 6 Tahun 2014 tentang Penanganan Bantuan Panggilan/Pemberitahuan</li> <li>• Pasal 5 RV</li> </ul>	0 5 10
4.	Adanya pengiriman biaya panggilan	Bukti pengiriman (Resi, Bukti Setoran Bank)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku II</li> <li>• Angka 7 huruf a. SEMA Nomor 6 Tahun 2014 tentang Penanganan Bantuan Panggilan/Pemberitahuan</li> </ul>	0 5 10
5.	Adanya pengiriman Relas ke PA/MS yang meminta bantuan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat pengantar di SIPP</li> <li>2. Relas</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku II</li> <li>• Angka 7 huruf a. SEMA Nomor 6 Tahun 2014 tentang Penanganan Bantuan Panggilan/Pemberitahuan</li> <li>• Pasal 5 RV</li> </ul>	0 5 10
6.	Adanya pencatatan permintaan bantuan panggilan yang diinput ke SIPP	Register bantuan panggilan di SIPP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku II</li> <li>• Angka 7 huruf a. SEMA Nomor 6 Tahun 2014 tentang Penanganan Bantuan Panggilan/Pemberitahuan</li> <li>• Pasal 5 RV</li> </ul>	0 5 10
7.	Adanya laporan bulanan pengelolaan panggilan delegasi	Data Laporan panggilan delegasi kepada Ketua PTA/MS Aceh yang ditembuskan kepada Ketua Mahkamah Agung dan Dirjen Badilag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analog kepada Angka 5</li> <li>• SEMA Nomor 6 Tahun 2014 tentang Penanganan Bantuan Panggilan/Pemberitahuan</li> </ul>	0 5 10

STANDAR DAN POIN PENILAIAN		$\geq 80\%$ terpenuhi $20\% - 79\%$ terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
Standar				
3.15. Layanan Permohonan Bantuan Panggilan/Pemberitahuan Dari Pengadilan Agama Lain				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur permohonan bantuan panggilan/pemberitahuan ke PA/MS lain	SOP tentang prosedur permohonan bantuan panggilan/pemberitahuan ke PA/MS lain	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>• Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> <li>• SK Dirjen Nomor 019/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara</li> </ul>	0 5 10
2.	Adanya penunjukan koordinator panggilan delegasi	SK Ketua PA/MS tentang penunjukan koordinator panggilan delegasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku II</li> <li>• Angka 7 huruf a. SEMA Nomor 6 Tahun 2014 tentang Penanganan Bantuan Panggilan/Pemberitahuan</li> <li>• Pasal 5 RV</li> </ul>	0 5 10
3.	Adanya permintaan bantuan panggilan/pemberitahuan pihak berperkara yang berada di wilayah PA/MS lain yang diinput ke SIPP	Surat permintaan bantuan panggilan di SIPP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku II</li> <li>• Angka 7 huruf a. SEMA Nomor 6 Tahun 2014 tentang Penanganan Bantuan Panggilan/Pemberitahuan</li> <li>• Pasal 5 RV</li> </ul>	0 5 10
4.	Adanya penerimaan biaya panggilan dari PA/MS lain	Bukti pengiriman (Resi, Bukti Setoran Bank)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku II</li> <li>• Angka 7 huruf a. SEMA Nomor 6 Tahun 2014 tentang Penanganan Bantuan Panggilan/Pemberitahuan</li> </ul>	0 5 10
5.	Adanya penerimaan Relas dari PA/MS yang dimintai bantuan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat pengantar di SIPP</li> <li>2. Relas</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku II</li> <li>• Angka 7 huruf a. SEMA Nomor 6 Tahun 2014 tentang Penanganan Bantuan Panggilan/Pemberitahuan</li> <li>• Pasal 5 RV</li> </ul>	0 5 10
6.	Adanya pencatatan permintaan bantuan panggilan input SIPP	Register bantuan panggilan di SIPP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku II</li> <li>• Angka 7 huruf a. SEMA Nomor 6 Tahun 2014</li> </ul>	0 5 10

			tentang Penanganan Bantuan Panggilan/Pemberitahuan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasal 5 RV</li> </ul>	
7.	Adanya laporan bulanan pengelolaan panggilan delegasi	Data laporan panggilan delegasi kepada Ketua PTA/MS Aceh yang ditembuskan kepada Ketua Mahkamah Agung dan Dirjen Badilag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analog kepada Angka 5</li> <li>• SEMA Nomor 6 Tahun 2014 tentang Penanganan Bantuan Panggilan/Pemberitahuan</li> </ul>	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>			≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi	
<b>Standar</b>				
<b>3.16. Kegiatan Persidangan</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur kegiatan persidangan	SOP tentang prosedur kegiatan persidangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>• Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> <li>• SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara</li> </ul>	0 5 10
2.	Adanya pendaftaran antrian sidang	Daftar antrian sidang	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• SK Ketua Pengadilan tentang Pemakaian Antrian Sidang</li> </ul>	
3.	Adanya persiapan persidangan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar Perkara yang akan disidangkan</li> <li>2. Kelengkapan berkas perkara</li> <li>3. Check List peralatan persidangan (Jaringan Internet, Komputer, Palu, Instrumen, Almanak, Lampu penerangan, Sound sistem, dll)</li> <li>4. Check dekorum persidangan(Laken, Bendera, dll)</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• SK Ketua Pengadilan tentang Pemakaian Antrian Sidang</li> </ul>	0 5 10

4.	Adanya catatan persidangan	BAS di SIPP dan <i>Hard Copy</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10
5.	Adanya penundaan sidang karena pihak tidak hadir	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instrumen perintah memanggil</li> <li>2. Relas panggilan</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>	$\geq 80\%$ terpenuhi $20\% - 79\%$ terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi
-----------------------------------	--

<b>Standar</b>				
<b>3.17. Layanan Mediasi</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur Layanan mediasi	SOP tentang prosedur Layanan mediasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>• Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> <li>• SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara</li> </ul>	0 5 10
2.	Adanya informasi mediator di PA/MS	Daftar Mediator	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perma 1 Tahun 2016 tentang Prosedur Mediasi Di Pengadilan</li> <li>• KMA 108 Tahun 2016</li> </ul>	0 5 10
3.	Adanya proses pemanggilan para pihak	Dokumen Relas panggilan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perma 1 Tahun 2016 tentang Prosedur Mediasi Di Pengadilan</li> <li>• KMA 108 Tahun 2016</li> </ul>	0 5 10
4.	Adanya pendaftaran para pihak yang akan di mediasi	Daftar antrian para pihak yang akan dimediasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perma 1 Tahun 2016 tentang Prosedur Mediasi Di Pengadilan</li> <li>• KMA 108 Tahun 2016</li> </ul>	0 5 10
5.	Adanya penjelasan kepada para pihak tentang tata cara pelaksanaan mediasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penjelasan dari Majelis Hakim mengenai tata cara pelaksanaan mediasi</li> <li>2. Pernyataan para pihak bahwa telah memahami proses mediasi</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perma 1 Tahun 2016 tentang Prosedur Mediasi Di Pengadilan</li> <li>• KMA 108 Tahun 2016</li> </ul>	0 5 10
6.	Adanya proses pemilihan mediator oleh para pihak/Majelis	SK Ketua Majelis tentang penetapan Mediator	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perma 1 Tahun 2016 tentang Prosedur Mediasi Di Pengadilan</li> <li>• KMA 108 Tahun 2016</li> </ul>	0 5 10

7.	Adanya pencatatan pelaksanaan mediasi	Buku register mediasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perma 1 Tahun 2016 tentang Prosedur Mediasi Di Pengadilan</li> <li>• KMA 108 Tahun 2016</li> </ul>	0 5 10
8.	Adanya laporan hasil pelaksanaan Mediasi	1. laporan mediator kepada Ketua Majelis 2. Laporan bulanan pelaksanaan mediasi kepada : <ul style="list-style-type: none"> <li>– Pengadilan Tingkat Banding</li> <li>– Ditjen Badilag</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perma 1 Tahun 2016 tentang Prosedur Mediasi Di Pengadilan</li> <li>• KMA 108 Tahun 2016</li> </ul>	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		$\geq 80\%$ terpenuhi $20\% - 79\%$ terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>3.18. Layanan Pemanggilan Saksi Yang Tidak Bersedia Hadir</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur layanan pemanggilan saksi	SOP tentang prosedur layanan pemanggilan saksi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>• Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> <li>• SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara</li> </ul>	0 5 10
2.	Adanya perintah Majelis untuk pemanggilan saksi	Instrumen perintah panggil saksi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10
3.	Adanya perintah pembebanan biaya untuk pemanggilan saksi	Instrumen tambah panjar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10
4.	Adanya pelaksanaan pemanggilan saksi	Dokumen Relas panggilan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasal 140 HIR/Pasal 166 R.Bg</li> </ul>	0 5 10

STANDAR DAN POIN PENILAIAN		$\geq 80\%$ terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi		
Standar				
3.19. Layanan Mohon Bantuan Pemeriksaan Saksi ke Pengadilan Agama Lain				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur Layanan mohon bantuan pemeriksaan saksi ke PA/MS Lain	SOP tentang prosedur layanan Layanan mohon bantuan pemeriksaan saksi ke PA/MS Lain	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>• Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> <li>• SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara</li> </ul>	0 5 10
2.	Adanya permintaan pemeriksaan saksi di luar wilayah hukum	Surat permintaan bantuan pemeriksaan saksi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasal 143 ayat (1) HIR/.</li> <li>• Pasal 170 ayat (3) R. Bg</li> </ul>	0 5 10
3.	Adanya penerimaan biaya mohon bantuan pemeriksaan saksi di luar wilayah hukum	Bukti pengiriman biaya	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasal 143 ayat (2) HIR/.</li> <li>• Pasal 170 ayat (4) R. Bg</li> </ul>	0 5 10
4.	Adanya pencatatan mohon bantuan pemeriksaan saksi di luar wilayah hukum	Register mohon bantuan pemeriksaan saksi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasal 143 ayat (2) HIR/.</li> <li>• Pasal 170 ayat (4) R. Bg</li> </ul>	0 5 10
5.	Adanya pengiriman hasil pelaksanaan pemeriksaan saksi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat pengantar</li> <li>2. Berita acara sidang</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasal 143 ayat (2) HIR/.</li> <li>• Pasal 170 ayat (4) R. Bg</li> </ul>	0 5 10

STANDAR DAN POIN PENILAIAN		$\geq 80\%$ terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi		
Standar				
3.20. Layanan Mohon Bantuan Pemeriksaan Saksi dari Pengadilan Agama Lain				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur layanan mohon bantuan pemeriksaan saksi dari PA/MS Lain	SOP tentang prosedur layanan layanan mohon bantuan pemeriksaan saksi dari PA/MS Lain	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>• Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> <li>• SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014</li> </ul>	0 5 10

			014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara	
2.	Adanya penerimaan permintaan bantuan pemeriksaan saksi dari luar wilayah hukum	Surat permintaan bantuan pemeriksaan saksi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasal 143 ayat (1) HIR/.</li> <li>• Pasal 170 ayat (3) R. Bg</li> </ul>	0 5 10
3.	Adanya penerimaan biaya mohon bantuan pemeriksaan saksi dari luar wilayah hukum	Bukti penerimaan biaya	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasal 143 ayat (2) HIR/.</li> <li>• Pasal 170 ayat (4) R. Bg</li> </ul>	0 5 10
4.	Adanya pencatatan mohon bantuan pemeriksaan saksi dari luar wilayah hukum	Register mohon bantuan pemeriksaan saksi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasal 143 ayat (2) HIR/.</li> <li>• Pasal 170 ayat (4) R. Bg</li> </ul>	0 5 10
5.	Adanya perintah pemanggilan saksi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instrumen perintah panggil</li> <li>2. Relas panggilan</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SK Ketua Pengadilan Agama tentang penerimaan bukti setiap penyerahan dokumen di persidangan</li> </ul>	0 5 10
6.	Adanya hasil pelaksanaan pemeriksaan saksi	Berita acara sidang	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasal 143 ayat (2) HIR/.</li> <li>• Pasal 170 ayat (4) R. Bg</li> </ul>	0 5 10
7.	Adanya pengiriman hasil pemeriksaan saksi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat pengantar</li> <li>2. Berita acara sidang</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasal 143 ayat (2).</li> <li>• HIR/Pasal 170 ayat (5) R. Bg</li> </ul>	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		$\geq 80\%$ terpenuhi $20\% - 79\%$ terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>3.21. Layanan Pemeriksaan Setempat</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur layanan pemeriksaan setempat	SOP tentang prosedur layanan layanan pemeriksaan setempat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>• Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> <li>• SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara</li> </ul>	0 5 10
2.	Adanya standar	SK Ketua PA/MS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SEMA Nomor 4 Tahun</li> </ul>	0

	komponen biaya pemeriksaan setempat	tentang standar komponen biaya pemeriksaan setempat	2008 • BUKU II	5 10
3.	Adanya taksiran biaya pemeriksaan setempat	Rincian biaya	• SEMA Nomor 4 Tahun 2008 • BUKU II	0 5 10
4.	Adanya perintah tambah panjar biaya perkara	SKUM tambah panjar	• SEMA Nomor 4 Tahun 2008 • BUKU II	0 5 10
5.	Adanya pelunasan pembayaran tambah panjar	Bukti setoran Bank	• SEMA Nomor 4 Tahun 2008 • BUKU II	0 5 10
6.	Adanya alasan/dasar untuk melakukan pemeriksaan setempat	Berita acara sidang	• SEMA Nomor 7 Tahun 2001 • Pasal 153 ayat (1) dan ayat (2) HIR/Pasal 180 ayat (1) dan ayat (2) RBg	0 5 10
7.	Adanya hasil pelaksanaan pemeriksaan setempat	Berita acara sidang pemeriksaan setempat	• SEMA Nomor 7 Tahun 2001	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		$\geq 80\%$ terpenuhi $20\% - 79\%$ terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>3.22. Layanan Mohon Bantuan Pemeriksaan Setempat Dari Pengadilan Agama Lain</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur layanan mohon bantuan pemeriksaan setempat dari PA/MS lain	SOP tentang prosedur Layanan mohon bantuan pemeriksaan setempat dari PA/MS lain	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>• Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> <li>• SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara</li> </ul>	0 5 10
2.	Adanya standar komponen biaya pemeriksaan setempat	SK Ketua PA/MS tentang standar komponen biaya pemeriksaan setempat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SEMA Nomor 4 Tahun 2008</li> <li>• BUKU II</li> </ul>	0 5 10
3.	Adanya penerimaan biaya mohon bantuan pemeriksaan setempat	Bukti penerimaan biaya	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SEMA Nomor 4 Tahun 2008</li> <li>• BUKU II</li> </ul>	0 5 10
4.	Adanya penetapan Hakim Komisaris, PP dan JSP untuk melaksanakan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penetapan Hakim Komisaris</li> <li>2. Penunjukan PP</li> <li>3. Penunjukan JSP</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasal 180 ayat (3) R. Bg</li> <li>• SEMA Nomor 7 Tahun 2001</li> </ul>	0 5 10

	pemeriksaan setempat			
5.	Adanya penetapan hari dan tanggal pelaksanaan pemeriksaan setempat	1. Jadwal pelaksanaan pemeriksaan setempat 2. Pemberitahuan kepada para pihak dan pejabat terkait	<ul style="list-style-type: none"> <li>SEMA Nomor 4 Tahun 2008</li> <li>BUKU II</li> </ul>	0 5 10
6.	Adanya pelaksanaan pemeriksaan setempat	Berita acara pemeriksaan setempat	<ul style="list-style-type: none"> <li>SEMA Nomor 4 Tahun 2008</li> <li>BUKU II</li> </ul>	0 5 10
7.	Adanya laporan hakim komisaris kepada Ketua PA/MS atas pelaksanaan pemeriksaan setempat	Laporan Pelaksanaan Pemeriksaan Setempat	<ul style="list-style-type: none"> <li>SEMA Nomor 4 Tahun 2008</li> <li>BUKU II</li> </ul>	0 5 10
8.	Adanya pengiriman hasil pemeriksaan setempat	1. Surat pengantar 2. Bukti pengiriman 3. Berita acara pemeriksaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>SEMA Nomor 4 Tahun 2008</li> <li>BUKU II</li> </ul>	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		$\geq 80\%$ terpenuhi $20\% - 79\%$ terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>3.23. Layanan Mohon Bantuan Pemeriksaan Setempat ke Pengadilan Agama Lain</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur layanan mohon bantuan pemeriksaan setempat ke PA/MS lain	SOP tentang prosedur Layanan mohon bantuan pemeriksaan setempat ke PA/MS lain	<ul style="list-style-type: none"> <li>PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> <li>SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara</li> </ul>	0 5 10
2.	Adanya standar komponen biaya pemeriksaan setempat	SK Ketua PA/MS tentang standar komponen biaya pemeriksaan setempat	<ul style="list-style-type: none"> <li>SEMA Nomor 4 Tahun 2008</li> <li>BUKU II</li> </ul>	0 5 10
3.	Adanya permohonan bantuan pemeriksaan setempat ke PA/MS lain	1. Surat permohonan bantuan pemeriksaan setempat 2. Surat gugatan/ permohonan	BUKU II	0 5 10
4.	Adanya pengiriman biaya mohon bantuan pemeriksaan setempat	Bukti pengiriman biaya	<ul style="list-style-type: none"> <li>SEMA Nomor 4 Tahun 2008</li> <li>BUKU II</li> </ul>	0 5 10
5.	Adanya pencatatan	Buku register	BUKU II	0

	mohon bantuan pemeriksaan setempat			5 10
6.	Adanya penerimaan hasil pemeriksaan setempat	1. Surat pengantar 2. Bukti pengiriman 3. Berita acara pemeriksaan setempat	<ul style="list-style-type: none"> <li>SEMA Nomor 4 Tahun 2008</li> <li>BUKU II</li> </ul>	0 5 10
7.	Adanya penyerahan Berita Acara Pemeriksaan Setempat kepada Ketua Majelis	Bukti penyerahan Berita Acara Pemeriksaan Setempat dari Panitera ke Majelis Hakim	Buku II	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>			<p>≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian &lt;20% tidak terpenuhi</p>	
<b>Standar</b>				
<b>3.24. Layanan Tambah Biaya Panjar Perkara</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur Layanan tambah biaya panjar	SOP tentang prosedur Layanan tambah biaya panjar	<ul style="list-style-type: none"> <li>PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> <li>SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara</li> </ul>	0 5 10
2.	Adanya catatan kekurangan biaya panjar perkara	Buku jurnal keuangan perkara	<ul style="list-style-type: none"> <li>SEMA Nomor 3 Tahun 1967</li> <li>Buku II</li> </ul>	0 5 10
3.	Adanya perintah untuk tambah panjar biaya perkara bagi penggugat yang hadir di persidangan	1. Rincian penggunaan panjar biaya perkara dari kasir kepada majelis hakim 2. Instrumen tambah panjar dari majelis hakim	<ul style="list-style-type: none"> <li>SEMA Nomor 3 Tahun 1967</li> <li>Buku II</li> </ul>	0 5 10
4.	Adanya pemberitahuan untuk membayar tambahan panjar bagi penggugat yang tidak hadir dalam persidangan	1. Rincian penggunaan panjar biaya perkara dari kasir kepada majelis hakim 2. Surat pemberitahuan dari Panitera untuk menambah biaya perkara	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buku II</li> <li>SEMA Nomor 4 Tahun 2008</li> </ul>	0 5 10

5.	Adanya pembayaran tambahan panjar biaya perkara	1. SKUM 2. Slip setoran Bank	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buku II</li> <li>SEMA Nomor 4 Tahun 2008</li> </ul>	0 5 10
6.	Adanya keterangan Panitera tentang tidak menambah panjar biaya	Surat keterangan Panitera	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buku II</li> <li>SEMA Nomor 4 Tahun 2008</li> </ul>	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		$\geq 80\%$ terpenuhi $20\% - 79\%$ terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>3.25. Layanan Permohonan Sita Jaminan</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur layanan sita jaminan	SOP tentang prosedur Layanan sita jaminan	<ul style="list-style-type: none"> <li>PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> </ul>	0 5 10
2.	Adanya permohonan sita jaminan dalam gugatan	1. Berkas permohonan sita	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pasal 226 dan 227.</li> <li>HIR/Pasal 260 dan 261 R.Bg</li> </ul>	0 5 10
3.	Adanya penetapan komponen biaya sita jaminan	Taksiran biaya sita jaminan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pola Bindalmin</li> <li>Buku II</li> </ul>	0 5 10
4.	Adanya pembayaran panjar biaya sita jaminan	1. SKUM 2. Bukti setoran Bank	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pola Bindalmin</li> <li>Buku II</li> </ul>	0 5 10
5.	Adanya pengabulan/ penolakan/penangguhan permohonan sita jaminan	1. PHS yang disertai dengan mengabulkan permohonan sita; atau 2. PHS yang disertai dengan menolak permohonan sita; atau 3. PHS yang disertai dengan penangguhan sita.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pola Bindalmin</li> <li>Buku II</li> </ul>	0 5 10
6.	Adanya pencatatan sita jaminan	Buku register sita jaminan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pola Bindalmin</li> <li>Buku II</li> </ul>	0 5 10
7.	Adanya pemberitahuan pelaksanaan sita	Dokumen Relas pemberitahuan pelaksanaan sita	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pola Bindalmin</li> <li>Buku II</li> </ul>	0 5 10
8.	Adanya pelaksanaan sita jaminan	Berita acara sita jaminan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pola Bindalmin</li> <li>Buku II</li> </ul>	0 5 10
9.	Adanya penyerahan salinan berita acara kepada para pihak	Bukti tanda terima penyerahan salinan berita acara	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pola Bindalmin</li> <li>Buku II</li> </ul>	0 5 10

10.	Adanya pencatatan sita pada BPN (sudah sertifikat) atau Kepala Desa	1. Bukti pendaftaran sita ke BPN 2. Bukti penyerahan berita acara sita ke Kepala Desa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10
-----	---	--	---	--------------

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>	<p>≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian &lt;20% tidak terpenuhi</p>
-----------------------------------	---

<b>Standar</b>				
<b>3.26. Layanan Sita Buntut</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur layanan sita buntut	SOP tentang prosedur Layanan sita buntut	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>• Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> </ul>	0 5 10
2.	Adanya permohonan sita jaminan setelah perkara putus	a. Surat permohonan sita; b. Salinan Putusan yang dimohonkan banding.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasal 226 dan 227 HIR/ Pasal 260 dan 261 R.Bg</li> </ul>	0 5 10
3.	Adanya penetapan komponen biaya sita jaminan	Taksiran biaya sita jaminan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10
4.	Adanya pembayaran panjar biaya sita jaminan	1. Bukti setoran Bank 2. Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10
5.	Adanya pencatatan permohonan sita	Register sita jaminan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10
6.	Adanya pengiriman berkas permohonan sita dari PA/MS pengaju kepada PTA/MS Aceh	1. Surat pengantar pengiriman berkas permohonan sita kepada PTA/MS Aceh 2. Resi pengiriman	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10
7.	Adanya putusan dari PTA/MS Aceh yang mengabulkan permohonan sita jaminan	Putusan sela PTA/MS Aceh	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10
8.	Adanya perintah Ketua PA/MS untuk pelaksanaan sita jaminan	Penetapan pelaksanaan sita jaminan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10
9.	Adanya JS/ JSP yang ditunjuk	Penunjukan JS/JSP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10
10.	Adanya pemberitahuan pelaksanaan sita kepada para pihak dan instansi terkait	Relaas pemberitahuan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10

11.	Adanya pelaksanaan sita	Berita Acara Sita Jaminan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10
12.	Adanya penyampaian berita acara sita kepada para pihak	1. Bukti Penyampaian Berita Acara Sita kepada para pihak 2. Bukti Pendaftaran Sita Jaminan ke instansi terkait (BPN/Kepolisian) 3. Bukti penyerahan berita acara sita kepada Kelurahan/Desa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasal 195 ayat (5) HIR.</li> <li>• Pasal 206 ayat (5) RBg</li> </ul>	0 5 10
13.	Adanya pengiriman berita acara sita kepada PTA/MS Aceh	Bukti pengiriman berita acara sita ke PTA/MS Aceh	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		$\geq 80\%$ terpenuhi $20\% - 79\%$ terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>3.27. Layanan Permohonan Sita Harta Bersama Tanpa Perkara</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur layanan sita harta bersama	SOP tentang prosedur Layanan sita harta bersama	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>• Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> </ul>	0 5 10
2.	Adanya permohonan sita harta bersama	Berkas permohonan sita	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasal 226 dan 227.</li> <li>• HIR/Pasal 260 dan 261 R.Bg</li> </ul>	0 5 10
3.	Adanya penetapan komponen biaya Sita harta bersama	Taksiran biaya sita harta bersama	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10
4.	Adanya pembayaran panjar biaya sita harta bersama	1. Bukti setoran Bank 2. Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10
5.	Adanya pencatatan sita harta bersama	Buku register sita harta bersama	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10
6.	Adanya Penetapan Majelis Hakim, penunjukan PP dan JS/JSP	1. Penetapan Majelis Hakim 2. Penunjukan PP 3. Penunjukan JS/JSP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasal 95 KHI</li> <li>• Buku II</li> <li>• KMA No. 026 Tahun 2012</li> </ul>	0 5 10
7.	Adanya perintah pemanggilan sidang	Penetapan Hari Sidang	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasal 95 KHI</li> <li>• Buku II</li> <li>• KMA No. 026 Tahun 2012</li> </ul>	0 5 10
8.	Adanya pelaksanaan pemanggilan sidang	Relaas Panggilan Sidang Sita Harta Bersama	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasal 95 KHI</li> <li>• Buku II</li> <li>• KMA No. 026 Tahun 2012</li> </ul>	0 5 10

9.	Adanya pelaksanaan persidangan pemeriksaan sita harta bersama	Berita acara sidang sita harta bersama	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasal 95 KHI</li> <li>• Buku II</li> <li>• KMA No. 026 Tahun 2012</li> </ul>	0 5 10
10.	Adanya hasil persidangan permohonan sita harta bersama	Penetapan Pengadilan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasal 95 KHI</li> <li>• Buku II</li> <li>• KMA No. 026 Tahun 2012</li> </ul>	0 5 10

STANDAR DAN POIN PENILAIAN		≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>3.28. Layanan Pemberitahuan Isi Putusan</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur layanan pemberitahuan isi putusan	SOP tentang prosedur Layanan pemberitahuan isi putusan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>• Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> <li>• SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara</li> </ul>	0 5 10
2.	Adanya pihak yang tidak hadir pada saat pengucapan putusan	1. Berita acara sidang 2. Putusan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasal 124 dan 125 HIR</li> <li>• Pasal 148,149 dan 150 R.Bg</li> </ul>	0 5 10
3.	Adanya perintah pemberitahuan isi putusan	Instrumen perintah pemberitahuan isi putusan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasal 179 ayat (2).</li> <li>• HIR/Pasal 190 ayat (2) R. Bg</li> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10
4.	Adanya pengeluaran biaya pemberitahuan isi putusan	Tanda terima ongkos pemberitahuan isi putusan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• SK Dirjen tetntang Buku Bantu dan BKU Keuangan Perkara</li> </ul>	0 5 10
5.	Adanya pelaksanaan pemberitahuan isi putusan	Relaas pemberitahuan isi putusan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10
6.	Adanya penyerahan relaas pemberitahuan isi putusan ke Panitera Muda	Tanda terima penyerahan relaas (Buku Ekspedisi Jurusita)/SIPP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• PERMA 7 Tahun 2015</li> </ul>	0 5 10
7.	Adanya pencatatan bahwa isi putusan telah diberitahukan	Buku register induk perkara	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• PERMA 7 Tahun 2015</li> </ul>	0 5 10

STANDAR DAN POIN PENILAIAN		$\geq 80\%$ terpenuhi $20\% - 79\%$ terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
Standar				
3.29. Layanan Pengelolaan Uang Sisa Panjar				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur pengelolaan uang sisa panjar	SOP tentang prosedur pengelolaan uang sisa panjar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>• Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> <li>• SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara</li> </ul>	0 5 10
2.	Adanya data perkara yang sudah putus	Daftar perkara putus (screen shoot melalui SIPP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10
3.	Adanya rincian penggunaan panjar biaya perkara	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku Jurnal keuangan perkara</li> <li>2. Buku Induk Keuangan Perkara</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SK Ketua Pengadilan Agama tentang Panjar Biaya Perkara</li> </ul>	0 5 10
4.	Adanya pemberitahuan sisa panjar yang harus dikembalikan kepada pihak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instrumen Pemberitahuan Pengambilan Sisa Panjar</li> <li>2. Surat Pemberitahuan Pengambilan Sisa Panjar</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10
5.	Adanya sisa panjar yang dikembalikan	Bukti Pengembalian Sisa Panjar (kuitansi)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Edaran Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pemungutan Biaya Perkara</li> <li>• Surat Sekretaris MA RI Nomor 268/SEK/01/V/2010 perihal Sisa Biaya Perkara dan Jasa Giro Biaya Perkara</li> </ul>	0 5 10
6.	Adanya pencatatan pengelolaan sisa panjar	Buku bantu pengembalian sisa panjar (Aplikasi Pendukung SIPP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• KMA No. 26 Tahun 2012</li> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Surat Edaran Dirjen Badilag No.1207.a/DJA/OT.01.3/1</li> </ul>	0 5 10

			11/2015 Tentang Pedoman Pola Pengelolaan Keuangan Perkara Pengadilan Agama	
7.	Adanya sisa panjar yang belum diambil lebih dari 6 bulan	Daftar sisa panjar yang belum diambil (aplikasi SIPP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• KMA No. 26 Tahun 2012</li> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Surat Edaran Dirjen Badilag No.1207.a/DJA/OT.01.3/11/2015 Tentang Pedoman Pola Pengelolaan Keuangan Perkara Pengadilan Agama</li> </ul>	0 5 10
8.	Adanya pencatatan sisa panjar yang lebih dari 6 bulan pada buku HHK lainnya	Buku HHKL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• KMA No. 26 Tahun 2012</li> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10
9.	Adanya penyerahan sisa panjar yang lebih dari 6 bulan kepada Bendahara penerima	Bukti penyerahan sisa panjar ke Bendahara Penerimaan Negara	<ul style="list-style-type: none"> <li>• KMA No. 26 Tahun 2012</li> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10
10.	Adanya sisa panjar yang dikembalikan	Buku bantu sisa panjar yang dikembalikan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• KMA No. 26 Tahun 2012</li> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		$\geq 80\%$ terpenuhi $20\% - 79\%$ terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>3.30. Layanan Penyerahan Salinan Putusan Pertama Kepada Para Pihak</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur layanan penyerahan salinan putusan pertama kepada para pihak	SOP tentang penyampaian salinan putusan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara</li> </ul>	0 5 10
2.	Adanya perkara yang diputus	Daftar perkara putus (screen shoot SIPP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• KMA 026 Tahun 2012 tentang Standar Layanan Pengadilan</li> </ul>	0 5 10
3.	Adanya penyerahan salinan putusan kepada para pihak	Bukti penyerahan salinan putusan kepada para pihak	<ul style="list-style-type: none"> <li>• KMA 026 Tahun 2012 tentang Standar Layanan Pengadilan</li> <li>• SK Ketua Pengadilan tentang Penyerahan Salinan Putusan/Penetapan</li> </ul>	0 5 10

4.	Adanya pencatatan pengendalian penyampaian salinan putusan	Buku kendali penyampaian salinan putusan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• KMA 026 Tahun 2012 tentang Standar Layanan Pengadilan</li> </ul>	0 5 10
----	--	--	---	--------------

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>≥ 80% terpenuhi</li> <li>20% – 79% terpenuhi sebagian</li> <li>&lt;20% tidak terpenuhi</li> </ul>		
<b>Standar</b>				
<b>3.31. Layanan Pengembalian Kutipan Akta Nikah</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur layanan pengembalian kutipan akta nikah	SOP tentang prosedur Layanan pengembalian kutipan akta nikah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>• Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> <li>• SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara</li> </ul>	0 5 10
2.	Adanya pemberitahuan rujuk dari Kantor Urusan Agama	Bukti terjadi rujuk antara Penggugat/Pemohon dengan Tergugat/ Termohon	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasal 31 Peraturan Menteri Agama Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pencatatan Nikah</li> </ul>	0 5 10
3.	Adanya permintaan pengambilan buku kutipan akta nikah	Instrumen Pengembalian Buku Kutipan Akta Nikah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasal 31 Peraturan Menteri Agama Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pencatatan Nikah</li> </ul>	0 5 10
4.	Adanya penyerahan kutipan akta nikah	Bukti Penyerahan kembali Buku Kutipan Akta Nikah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasal 31 Peraturan Menteri Agama Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pencatatan Nikah</li> </ul>	0 5 10
5.	Adanya pencatatan pengendalian buku kutipan akta nikah	Register Pengendalian Buku Kutipan Akta Nikah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasal 31 Peraturan Menteri Agama Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pencatatan Nikah</li> </ul>	0 5 10

STANDAR DAN POIN PENILAIAN		$\geq 80\%$ terpenuhi $20\% - 79\%$ terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
Standar				
3.32. Layanan Ikrar Talak				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur layanan ikrar talak	SOP tentang prosedur Layanan ikrar talak	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>• Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> <li>• SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara</li> </ul>	0 5 10
2.	Adanya perkara cerai talak yang berkekuatan hukum tetap	Daftar perkara cerai talak	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasal 70 ayat (3).</li> <li>• UU Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama.</li> </ul>	0 5 10
3.	Adanya Majelis hakim yang ditetapkan di SIPP	PMH Ikrar talak	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SOP Penyelesaian Perkara Badilag.</li> <li>• Standarisasi Formulir Kepaniteraan.</li> </ul>	0 5 10
4.	Adanya Panitera Pengganti yang ditetapkan di SIPP	Penunjukan panitera pengganti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SOP Penyelesaian Perkara Badilag.</li> <li>• Standarisasi Formulir Kepaniteraan.</li> </ul>	0 5 10
5.	Adanya JS/JSP yang ditetapkan di SIPP	Penunjukan JS/JSP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SOP Penyelesaian Perkara Badilag.</li> <li>• Standarisasi Formulir Kepaniteraan.</li> </ul>	0 5 10
6.	Adanya hari sidang ikrar talak yang ditetapkan	PHS ikrar talak	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SOP Penyelesaian Perkara Badilag.</li> <li>• Standarisasi Formulir Kepaniteraan.</li> </ul>	0 5 10
7.	Adanya perintah pemanggilan sidang ikrar talak	Instrumen perintah pemanggilan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola bindalmin</li> </ul>	0 5 10
8.	Adanya pelaksanaan pemanggilan sidang ikrar talak	Relaas panggilan ikrar talak	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SOP Penyelesaian Perkara Badilag.</li> <li>• Standarisasi Formulir Kepaniteraan.</li> </ul>	0 5 10
9.	Adanya catatan pengendalian ikrar talak	Register kendali ikrar talak	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin.</li> </ul>	0 5 10

STANDAR DAN POIN PENILAIAN		$\geq 80\%$ terpenuhi $20\% - 79\%$ terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
Standar				
3.33. Layanan Penerbitan dan Penyerahan Akta Cerai				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur layanan penerbitan dan penyerahan akta cerai	SOP tentang prosedur Layanan penerbitan dan penyerahan akta cerai	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012.</li> <li>• Permenpan Nomor 35 Tahun 2012.</li> <li>• SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara</li> </ul>	0 5 10
2.	Adanya putusan yang berkekuatan hukum tetap	Daftar putusan dan berkas perkara (screen shoot SIPP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Pasal 84 (4) UU No. 7 Tahun 1989</li> </ul>	0 5 10
3.	Adanya pencetakan akta cerai melalui aplikasi SIPP	Akte Cerai	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Pasal 84 (4) UU No. 7 Tahun 1989</li> </ul>	0 5 10
4.	Adanya permintaan akta cerai dari pihak yang belum mengambil	Formulir permohonan permintaan akta cerai	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasal 84 (4) UU No. 7 Tahun 1989</li> </ul>	0 5 10
5.	Adanya penjelasan tarif biaya PNBP pengambilan akta cerai	SKKetua PA/MS tentang tarif biaya PNBP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PP No. 53 Tahun 2008 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis PNBP Yang Berlaku Pada Mahkamah Agung dan Badan Peradilan Yang Ada Di Bawahnya</li> </ul>	0 5 10
6.	Adanya pembayaran PNBP akta cerai	Bukti/Kuitansi pembayaran PNBP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasal 84 (4) UU No.7 Tahun 1989</li> <li>• KMA No. 26 Tahun 2012</li> <li>• KMA No. 032/SK/V/2006 tentang Buku II</li> </ul>	0 5 10
7.	Adanya penyerahan akta cerai	Bukti penyerahan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> </ul>	0 5 10
8.	Adanya pencatatan pengendalian akta cerai	Register akta cerai	Pola Bindalmin	0 5 10
9.	Adanya pelaporan pengelolaan akta cerai	Data laporan	Pola Bindalmin	0 5 10

<b>DAR DAN POIN PENILAIAN</b>		$\geq 80\%$ terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>3.34. Layanan Pengiriman Petikan Salinan Putusan Ke KUA dan DUKCAPIL</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur layanan pengiriman petikan salinan putusan ke KUA dan DUKCAPIL	SOP tentang prosedur Layanan pengiriman petikan salinan putusan ke KUA dan DUKCAPIL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>• Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> <li>• SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara</li> </ul>	0 5 10
2.	Adanya perkara cerai yang telah berkekuatan hukum tetap	Putusan yang telah BHT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• KMA 026 Tahun 2012</li> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10
3.	Adanya pembuatan petikan salinan putusan ke KUA dan daftar pencatatan perceraian ke DUKCAPIL	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petikan salinan putusan ke KUA</li> <li>2. Daftar Pencatatan Perceraian ke DUKCAPIL</li> </ol>	SEMA Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar MA Tahun 2017	0 5 10
4.	Adanya pengiriman petikan salinan putusan	Surat Pengantar Pengiriman Beserta Petikan Putusan	SEMA Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pemberlakuan Rumusan Hasil Rapat Pleno Kamar MA Tahun 2017	0 5 10
5.	Adanya pencatatan pengendalian petikan salinan putusan	Register Kendali	Pola Bindalmin	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		$\geq 80\%$ terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>3.35. Layanan Permintaan Produk Pengadilan</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur layanan permintaan produk pengadilan	SOP tentang prosedur Layanan permintaan produk pengadilan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>• Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> <li>• SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah</li> </ul>	0 5 10

			Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara	
2.	Adanya ketentuan persyaratan Layanan produk pengadilan	SK Ketua PA/MS tentang persyaratan permintaan produk pengadilan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• KMA 1-144 tahun 2009</li> <li>• KMA Nomor 26 Tahun 2012</li> </ul>	0 5 10
3.	Adanya permintaan produk pengadilan dari para pihak	Formulir permintaan produk pengadilan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• KMA 32/SK/V/2006 tentang Buku II</li> <li>• KMA No. 26 Tahun 2012</li> </ul>	0 5 10
4.	Adanya ketentuan tarif biaya PNBPN	SK Ketua Pengadilan Tingkat Pertama tentang Tarif Biaya PNBPN	PP No.53 Tahun 2008	0 5 10
5.	Adanya pembayaran sesuai dengan tarif yang ditentukan	Bukti/Kuitansi Pembayaran PNBPN	Pola Bindalmin	0 5 10
6.	Adanya penyerahan produk pengadilan	Bukti Penyerahan	Pola Bindalmin	0 5 10
7.	Adanya pencatatan penyerahan produk pengadilan	Buku Kendali	Pola Bindalmin	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		$\geq 80\%$ terpenuhi $20\% - 79\%$ terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>3.36. Layanan Perkara Ekonomi Syariah Yang Memenuhi Syarat Dengan Pemeriksaan Sederhana</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1	Adanya prosedur layanan perkara ekonomi syariah memenuhi syarat dengan pemeriksaan sederhana	SOP Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana oleh Hakim Tunggal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>• Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> <li>• Perma Nomor 2 Tahun 2015</li> <li>• Perma Nomor 14 Tahun 2016</li> </ul>	0 5 10
2	Adanya pengajuan gugatan sederhana perkara ekonomi syariah dengan nilai gugatan materiil paling banyak Rp200.000.000,- (dua ratus juta rupiah)	Berkas gugatan sederhana perkara ekonomi syariah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perma Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana</li> <li>• Perma Nomor 14 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Ekonomi Syariah</li> </ul>	0 5 10

3	Adanya pemeriksaan kelengkapan persyaratan pendaftaran gugatan sederhana dalam perkara ekonomi syariah oleh panitera	Check list (daftar periksa) dan catatan yang menyatakan memenuhi syarat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buku II</li> <li>Perma Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana</li> <li>Perma Nomor 14 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Ekonomi Syariah</li> </ul>	0 5 10
4	Adanya penaksiran panjar biaya perkara	Instrumen taksiran panjar biaya perkara	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pola Bindalmin</li> <li>Buku II</li> <li>SEMA Nomor 4 Tahun 2008</li> </ul>	0 5 10
5	Adanya pembayaran panjar biaya perkara	<ol style="list-style-type: none"> <li>Bukti setoran pembayaran ke Bank</li> <li>SKUM yang sudah dicap lunas</li> <li>Buku bantu keuangan perkara</li> <li>Buku kas umum Keuangan perkara</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>BUKU II</li> <li>Perma Nomor 14 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Ekonomi Syariah</li> </ul>	0 5 10
6	Adanya perkara gugatan sederhana ekonomi syariah yang teregister	Register perkara gugatan sederhana ekonomi syariah	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pasal 9 Perma Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana</li> </ul>	0 5 10
7	Adanya Hakim tunggal yang ditunjuk	Penetapan penunjukan Hakim Tunggal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pasal 9 Perma Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana</li> </ul>	0 5 10
8	Adanya Panitera Pengganti yang ditunjuk	Penunjukan Panitera Pengganti	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pasal 9 Perma Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana</li> </ul>	0 5 10
9	Adanya JS/JSP yang ditunjuk	Penunjukan JS/JSP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pasal 9 Perma Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana</li> </ul>	0 5 10
10	Adanya perintah pemanggilan para pihak	Instrumen pemanggilan Penggugat dan Tergugat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pasal 120 dan 121 HIR/Pasal 145 dan 146 R. Bg</li> </ul>	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>≥ 80% terpenuhi</li> <li>20% – 79% terpenuhi sebagian</li> <li>&lt;20% tidak terpenuhi</li> </ul>		
<b>Standar</b>				
<b>3.37. Layanan Penerimaan Perkara Dalam Ekonomi Syariah dengan Acara Sederhana Tidak Memenuhi Syarat</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1	Adanya prosedur layanan penerimaan perkara dalam ekonomi syariah dengan	SOP tentang Prosedur Layanan Penerimaan Perkara Dalam Ekonomi	<ul style="list-style-type: none"> <li>PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> </ul>	0 5 10

	acara sederhana tidak memenuhi syarat	Syariah Dengan Acara sederhana tidak memenuhi syarat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> <li>• SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara</li> </ul>	
2	Adanya pengajuan gugatan dalam Perkara Ekonomi Syariah dengan nilai limit gugatan Rp200.000.000,- (dua ratus juta rupiah)	Berkas gugatan sederhana Perkara Ekonomi Syariah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perma Nomor 14 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Ekonomi Syariah</li> <li>• Perma Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana</li> </ul>	0 5 10
3	Adanya kelengkapan persyaratan gugatan sederhana dalam perkara ekonomi syariah	Check list (daftar periksa)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku II</li> <li>• Perma Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana</li> <li>• Perma Nomor 14 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Ekonomi Syariah</li> </ul>	0 5 10
4	Adanya taksiran panjar biaya perkara	Instrumen Taksiran Panjar Biaya Perkara	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10
5	Adanya pembayaran panjar biaya perkara	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bukti setoran pembayaran ke Bank</li> <li>2. Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM)</li> <li>3. Buku bantu keuangan perkara</li> <li>4. Buku kas umum keuangan perkara</li> </ol>	Buku II	0 5 10
6	Adanya pencatatan perkara gugatan sederhana	Buku register perkara gugatan sederhana	Perma Nomor 14 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Ekonomi Syariah	0 5 10
7	Adanya Hakim Tunggal yang ditetapkan	Penetapan penunjukan Hakim Tunggal	Pasal 120 dan 121 HIR/Pasal 145 dan 146 R. Bg	0 5 10
8	Adanya pemeriksaan pendahuluan	Penetapan dismissal	Pasal 11 ayat (3) Perma Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana	0 5 10

9	Adanya penetapan perkara tidak termasuk kualifikasi gugatan sederhana	Instrumen pencoretan perkara dari register perkara sederhana	Pasal 11 ayat (3) Perma Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana	0 5 10
10	Adanya pengembalian sisa panjar	Bukti Pengembalian Sisa Panjar	Pasal 11 ayat (3) Perma Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		$\geq 80\%$ terpenuhi $20\% - 79\%$ terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>3.38. Layanan Upaya Hukum Keberatan Dalam Perkara Ekonomi Syariah Dengan Acara Sederhana Yang Melewati Batas Waktu</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1	Adanya prosedur Layanan upaya hukum keberatan dalam perkara ekonomi syariah dengan acara sederhana yang melewati batas waktu	SOP Tentang Prosedur Layanan Upaya Hukum Keberatan Dalam Perkara Ekonomi Syariah Dengan Acara Sederhana Yang Melewati Batas Waktu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>• Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> <li>• SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara</li> </ul>	0 5 10
2	Adanya pengajuan upaya keberatan dari pihak berperkara	Memori keberatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10
3	Adanya pencatatan pengajuan upaya keberatan di register	Register induk perkara gugatan sederhana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perma Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana</li> <li>• Perma Nomor 14 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Ekonomi Syariah</li> </ul>	
4	Adanya penelaahan berkas upaya keberatan oleh petugas Meja I	Check list kelengkapan berkas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perma Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana</li> <li>• Perma Nomor 14 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Ekonomi Syariah</li> </ul>	0 5 10
5	Adanya pemeriksaan	Surat keterangan Panitera	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perma Nomor 2 Tahun</li> </ul>	0

	berkas upaya keberatan oleh Panitera		2015 tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana <ul style="list-style-type: none"> <li>Perma Nomor 14 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Ekonomi Syariah</li> </ul>	5 10
6	Adanya Penetapan Ketua PA/MS bahwa pengajuan keberatan dinyatakan tidak dapat diterima	Penetapan Ketua PA/MS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pasal 22 ayat (3) Perma Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana</li> </ul>	0 5 10
7	Adanya pemberitahuan penetapan Ketua PA/MS	Relaas pemberitahuan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pasal 22 ayat (3) Perma Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana</li> </ul>	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		$\geq 80\%$ terpenuhi $20\% - 79\%$ terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>3.39. Layanan Upaya Hukum Keberatan Dalam Perkara Ekonomi Syariah Dengan Acara Sederhana Yang Memenuhi Batas Waktu</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur Layanan upaya hukum keberatan dalam perkara ekonomi syariah dengan acara sederhana yang memenuhi batas waktu	SOP tentang Layanan upaya hukum keberatan dalam perkara ekonomi syariah dengan acara sederhana yang memenuhi batas waktu	<ul style="list-style-type: none"> <li>PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> <li>SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara</li> </ul>	0 5 10
2	Adanya pengajuan keberatan dari pihak berperkara	Memori keberatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pola Bindalmin</li> <li>Buku II</li> </ul>	0 5 10
3	Adanya pemeriksaan kelengkapan persyaratan permohonan upaya keberatan	Check List (Daftar periksa) dari Meja I	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perma Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana</li> <li>Perma Nomor 14 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Ekonomi Syariah</li> </ul>	0 5 10

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Edaran Nomor 1 tahun 2017 Tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana</li> </ul>	
4	Adanya pemeriksaan mengenai tenggang waktu permohonan upaya keberatan	Akta pernyataan keberatan dari panitera	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perma Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana</li> <li>• Perma Nomor 14 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Ekonomi Syariah</li> <li>• Surat Edaran Nomor 1 tahun 2017 Tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana</li> </ul>	0 5 10
5	Adanya pengiriman memori keberatan kepada termohon	Bukti pengiriman memori keberatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perma Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana</li> <li>• Perma Nomor 14 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Ekonomi Syariah</li> <li>• Surat Edaran Nomor 1 tahun 2017 Tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana</li> </ul>	0 5 10
6	Adanya kontra memori keberatan dari termohon	Kontra memori keberatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perma Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana</li> <li>• Perma Nomor 14 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Ekonomi Syariah</li> <li>• Surat Edaran Nomor 1 tahun 2017 Tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana</li> </ul>	0 5 10
7	Adanya Majelis Hakim yang ditetapkan	Penetapan Majelis Hakim	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perma Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana</li> <li>• Perma Nomor 14 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Ekonomi Syariah</li> <li>• Surat Edaran Nomor 1 tahun 2017 Tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana</li> </ul>	0 5 10

8	Adanya Panitera Pengganti yang ditunjuk	Penunjukan Panitera Pengganti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perma Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana</li> <li>• Perma Nomor 14 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Ekonomi Syariah</li> <li>• Surat Edaran Nomor 1 tahun 2017 Tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana</li> </ul>	0 5 10
9	Adanya pemeriksaan permohonan keberatan oleh Majelis Hakim	Draft putusan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perma Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana</li> <li>• Perma Nomor 14 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Ekonomi Syariah</li> <li>• Surat Edaran Nomor 1 tahun 2017 Tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana</li> </ul>	0 5 10
10	Adanya hari sidang yang ditentukan	Penetapan Hari Sidang	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perma Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana</li> <li>• Perma Nomor 14 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Ekonomi Syariah</li> <li>• Surat Edaran Nomor 1 tahun 2017 Tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana</li> </ul>	0 5 10
11	Adanya sidang pembacaan putusan permohonan keberatan oleh Majelis Hakim	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Putusan</li> <li>2. BAS</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perma Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana</li> <li>• Perma Nomor 14 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Ekonomi Syariah</li> <li>• Surat Edaran Nomor 1 tahun 2017 Tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana</li> </ul>	0 5 10

12	Adanya pemberitahuan isi putusan kepada Pemohon dan Termohon	Relaas pemberitahuan isi putusan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perma Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana</li> <li>• Perma Nomor 14 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelesaian Sengketa Ekonomi Syariah</li> <li>• Surat Edaran Nomor 1 tahun 2017 Tentang Tata Cara Penyelesaian Gugatan Sederhana</li> </ul>	0 5 10
----	--	----------------------------------	--	--------------

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		$\geq 80\%$ terpenuhi $20\% - 79\%$ terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>3.40. Layanan Banding</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur layanan banding	SOP tentang prosedur Layanan banding	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>• Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> <li>• SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara</li> </ul>	0 5 10
2.	Adanya permohonan banding	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemberitahuan isi putusan</li> <li>2. Instrumen taksiran panjar biaya perkara banding</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10
3.	Adanya pembayaran panjar biaya perkara banding	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bukti setoran pembayaran ke Bank</li> <li>2. SKUM yang sudah dicap lunas</li> <li>3. Akta pernyataan banding</li> <li>4. Buku bantu keuangan perkara banding</li> <li>5. Buku kas umum keuangan perkara banding</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 11 ayat (2) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1947 tentang Peradilan Ulangan Di Jawa Dan Madura</li> </ul>	0 5 10
4.	Adanya pencatatan banding pada buku register banding	Buku register permohonan banding	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 11 ayat (2) Undang-Undang Nomor 20 Tahun</li> </ul>	0 5 10

			1947 tentang Peradilan Ulangan Di Jawa Dan Madura	
5.	Adanya pemberitahuan pernyataan banding	1. Instrumen Pemberitahuan Pernyataan Banding 2. Relas pemberitahuan pernyataan banding	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 11 ayat (2) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1947 tentang Peradilan Ulangan Di Jawa Dan Madura</li> </ul>	0 5 10
6.	Adanya memori banding	1. Tanda terima memori banding 2. Instrumen Perintah Pemberitahuan memori banding	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 11 ayat (2) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1947 tentang Peradilan Ulangan Di Jawa Dan Madura</li> </ul>	0 5 10
7.	Adanya pemberitahuan penyerahan memori banding kepada Terbanding	Relas pemberitahuan memori banding	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 11 ayat (2) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1947 tentang Peradilan Ulangan Di Jawa Dan Madura</li> </ul>	0 5 10
8.	Adanya kontra memori banding	1. Tanda terima kontra memori banding 2. Instrumen perintah pemberitahuan kontra memori banding	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 11 ayat (2) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1947 tentang Peradilan Ulangan Di Jawa Dan Madura</li> </ul>	0 5 10
9.	Adanya pemberitahuan kontra memori banding kepada Pemanding	Relas pemberitahuan memori banding	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 11 ayat (2) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1947 tentang Peradilan Ulangan Di Jawa Dan Madura</li> </ul>	0 5 10
10.	Adanya pemberitahuan inzage kepada Pemanding dan Terbanding	1. Instrumen pemberitahuan inzage kepada Pemanding dan Terbanding 2. Relas pemberitahuan inzage kepada Pemanding dan Terbanding	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 11 ayat (2) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1947 tentang Peradilan Ulangan Di Jawa Dan Madura</li> </ul>	0 5 10
11.	Ada atau tidaknya pelaksanaan inzage Pemanding dan Terbanding	Surat keterangan melaksanakan/tidak inzage Pemanding dan Terbanding	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• KMA Nomor 026 Tahun 2012 Tentang Standar Layanan Peradilan</li> </ul>	0 5 10

12.	Adanya pengiriman biaya proses banding ke PTA/MS Aceh	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instrumen pengiriman biaya proses ke PTA/MS Aceh</li> <li>2. Bukti pengiriman biaya perkara banding ke PTA/MS Aceh</li> <li>3. Buku bantu keuangan perkara banding</li> <li>4. Buku kas umum keuangan perkara banding</li> </ol>	Perma No 3 Tahun 2012 tentang Biaya Proses Penyelesaian Perkara Pada Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya	0 5 10
13.	Adanya pengiriman bundel A dan B ke PTA/MS Aceh	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Pengantar</li> <li>2. Bukti pengiriman berkas banding</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku II</li> <li>• KMA Nomor 026 Tahun 2012 Tentang Standar Layanan Peradilan</li> </ul>	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		$\geq 80\%$ terpenuhi $20\% - 79\%$ terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>3.41. Layanan Kasasi</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur layanan kasasi	SOP tentang prosedur Layanan kasasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>• Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> <li>• SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara</li> </ul>	0 5 10
2.	Adanya pengajuan permohonan kasasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemberitahuan isi putusan Banding/Penetapan Tingkat Pertama</li> <li>2. instrumen taksiran panjar biaya kasasi</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• SEMA No. 4 Tahun 2008</li> </ul>	0 5 10
3.	Adanya pembayaran panjar biaya kasasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bukti Pembayaran Panjar Biaya Perkara ke Bank</li> <li>2. Bukti Pembayaran Biaya Perkara kasasi melalui rekening virtual</li> <li>3. SKUM yang sudah distempel lunas</li> <li>4. Akta pernyataan kasasi</li> <li>5. Buku Bantu Keuangan Perkara Kasasi</li> <li>6. Buku Kas Umum</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• SEMA No. 4 Tahun 2008</li> <li>• Surat Panitera MA Nomor 2167/PAN/KU.00/8/2017 Tanggal 23 Agustus 2017</li> <li>• Surat Dirjen Badilag Nomor 4013/DjA/KU.00/11/2017 Tentang Tindak Lanjut Pemanfaatan Rekening</li> </ul>	0 5 10

		Keuangan Perkara Kasasi	Virtual Untuk Pembayarn Biaya Perkara Kasasi, PK dan Hak Uji Materil	
4.	Adanya pencatatan perkara kasasi	Buku register Kasasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 46 ayat (3) dan (4) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung</li> </ul>	0 5 10
5.	Adanya pemberitahuan Pernyataan Kasasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instrumen pemberitahuan Pernyataan Kasasi</li> <li>2. Relaspemberitahuan Pernyataan Kasasi</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 46 ayat (4) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung</li> </ul>	0 5 10
6.	Adanya memori kasasi dari Pemohon ke Pengadilan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tanda terima memori kasasi</li> <li>2. Instrumen pemberitahuan Pernyataan Kasasi</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 47 ayat (1) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung</li> </ul>	0 5 10
7.	Adanya Pemberitahuan Memori Kasasi kepada termohon	Relaas pemberitahuan Memori Kasasi kepada Termohon Kasasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 47 ayat (2) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung</li> </ul>	0 5 10
8	Adanya penyerahan kontra memori Kasasi dari termohon Kasasi ke Pengadilan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kontra memori kasasi</li> <li>2. Tanda terima kontra memori kasasi</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 47 ayat (3) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung</li> </ul>	0 5 10
9	Adanya pemberitahuan kontra memori Kasasi kepada pemohon Kasasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Intrumen perintah pemberitahuan kontra Memori Kasasi</li> <li>2. Relaas pemberitahuan kontra memori Kasasi</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 47 ayat (3) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung</li> </ul>	0 5 10
10	Adanya pengiriman Biaya Proses Kasasi Ke Mahkamah Agung	Bukti pembayaran biaya perkara kasasi melalui rekening virtual	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perma No 3 Tahun 2012 tentang Biaya Proses Penyelesaian Perkara Pada Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya</li> <li>• Surat Panitera MA Nomor 2167/PAN/KU.00/8/2017 Tanggal 23 Agustus 2017</li> <li>• Surat Dirjen Badilag Nomor 4013/DjA/KU.00/11/2017</li> </ul>	0 5 10

			Tentang Tindak Lanjut Pemanfaatan Rekening Virtual Untuk Pembayaran Biaya Perkara Kasasi, PK dan Hak Uji Materil	
11	Adanya pengiriman dokumen elektronik kasasi dan pengunduhan dalam aplikasi direktori putusan	Bukti kirim dilihat dari <i>Screen shoot</i> aplikasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SEMA Nomor 14 Tahun 2010</li> <li>• SEMA Nomor 01 Tahun 2014</li> <li>• Surat Keputusan Panitera Mahkamah Agung Nomor 821/PAN/OT.01.3/VI/2014 Tanggal 3 Juni 2014</li> </ul>	0 5 10
12	Adanya pengiriman bundel A dan B ke Mahkamah Agung RI	Bukti Pengiriman berkas Kasasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasal 48 ayat (1) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung</li> <li>• Buku II</li> <li>• KMA Nomor 026 Tahun 2012 Tentang Standar Layanan Peradilan</li> </ul>	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		$\geq 80\%$ terpenuhi $20\% - 79\%$ terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>3.42. Layanan Kasasi Yang Tidak Memenuhi Syarat Formal Dengan Alasan Melebihi Batas Waktu</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1	Adanya prosedur layanan Kasasi yang tidak memenuhi syarat formal dengan alasan melebihi batas waktu	SOP tentang prosedur Layanan Kasasi yang tidak memenuhi syarat formal dengan alasan melebihi batas waktu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>• Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> <li>• SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara</li> </ul>	0 5 10
2	Adanya pembayaran panjar biaya kasasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bukti Pembayaran Panjar Biaya Perkara ke Bank</li> <li>2. Bukti Pembayaran Biaya Perkara kasasi melalui rekening virtual</li> <li>3. SKUM yang sudah distempel lunas</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• SEMA No. 4 Tahun 2008</li> </ul>	0 5 10

		<p>4. Akta Pernyataan Kasasi</p> <p>5. Buku Bantu Keuangan Perkara Kasasi</p> <p>6. Buku Kas Umum Keuangan Perkara Kasasi</p>		
3.	Adanya permohonan Kasasi tidak memenuhi syarat formal dengan alasan permohonan kasasi melebihi batas waktu	Surat keterangan Panitera tidak memenuhi syarat formal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 46 ayat (1) UU No 5 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung RI</li> <li>• SEMA Nomor 8 Tahun 2011</li> </ul>	<p>0</p> <p>5</p> <p>10</p>
4.	Adanya penetapan Ketua tentang permohonan Kasasi tidak dapat diterima	Penetapan Ketua tentang permohonan Kasasi tidak dapat diterima	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 45 A ayat (3) UU No 5 Tahun 2004 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung RI</li> <li>• SEMA Nomor 8 Tahun 2011</li> </ul>	<p>0</p> <p>5</p> <p>10</p>
5.	Adanya pemberitahuan penetapan Ketua Pengadilan	Relaas pemberitahuan penetapan Ketua Pengadilan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 45 A ayat (3) UU No 5 Tahun 2004 tentang Perubahan Undang-undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung RI</li> <li>• SEMA Nomor 8 Tahun 2011</li> </ul>	<p>0</p> <p>5</p> <p>10</p>
6.	Adanya pencatatan terhadap permohonan kasasi yang tidak memenuhi syarat formal	<p>1. Register induk perkara kasasi dicatat dengan tidak memenuhi syarat (TMS) pada kolom keterangan</p> <p>2. Register induk perkara gugatan / permohonan dicatat dengan tidak memenuhi syarat (TMS) pada kolom keterangan</p> <p>3.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 45 A ayat (3) UU No 5 Tahun 2004 tentang Perubahan Undang-undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung RI</li> <li>• SEMA Nomor 8 Tahun 2011</li> </ul>	<p>0</p> <p>5</p> <p>10</p>

7.	Adanya pelaporan perkara yang tidak memenuhi syarat kepada Mahkamah Agung	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat pengantar</li> <li>2. Bukti pengiriman</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 45 A ayat (3) UU No 5 Tahun 2004 tentang Perubahan Undang-undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung RI</li> <li>• SEMA Nomor 8 Tahun 2011</li> </ul>	<p>0 5 10</p>
8	Adanya pengembalian sisa panjar biaya perkara Kasasi yang tidak memenuhi syarat formal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan dari Pengadilan Pengaju kepada Panitera Mahkamah Agung untuk mengembalikan biaya Kasasi yang telah dikirim</li> <li>2. Instrumen perintah pengembalian sisa panjar dari Ketua</li> <li>3. Bukti pengembalian sisa panjar</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 45 A ayat (3) UU No 5 Tahun 2004 tentang Perubahan Undang-undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung RI</li> <li>• SEMA Nomor 8 Tahun 2011</li> </ul>	<p>0 5 10</p>

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		<p>≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian &lt;20% tidak terpenuhi</p>		
<b>Standar</b>				
<b>3.43. Layanan Kasasi Yang Tidak Memenuhi Syarat Formal Dengan Alasan Tidak Mengajukan Memori Kasasi</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur layanan Kasasi yang tidak mengajukan Memori Kasasi	SOP tentang prosedur Layanan Kasasi yang tidak memenuhi syarat formal dengan Alasan tidak mengajukan Memori Kasasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>• Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> <li>• SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara</li> </ul>	<p>0 5 10</p>
2.	Adanya pemberitahuan isi putusan dan pembayaran panjar biaya kasasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemberitahuan Isi putusan</li> <li>2. Taksiran panjar biaya</li> <li>3. Bukti Setoran untuk Pembayaran Panjar Biaya Perkara ke Bank atau Bukti PembayaranBiaya</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• SEMA No. 4 Tahun 2008</li> </ul>	

		Perkara kasasi melalui rekening virtual 4. SKUM yang sudah distempel lunas		
3.	Adanya pengajuan permohonan kasasi	Akta pernyataan kasasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• SEMA No. 4 Tahun 2008</li> </ul>	
4.	Adanya pemberitahuan pernyataan Kasasi	Relaaspemberitahuan Pernyataan Kasasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 46 ayat (4) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung</li> </ul>	0 5 10
5.	Adanya keterangan dari Panitera bahwa pemohon tidak membuat Memori Kasasi	Surat keterangan panitera tentang perkara Kasasi TMS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 45 A ayat (3) UU No 5 Tahun 2004 tentang Perubahan Undang-undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung RI</li> </ul>	0 5 10
6.	Adanya penetapan Ketua tentang permohonan kasasi tidak dapat diterima	Surat penetapan Ketua tentang permohonan kasasi tidak dapat diterima	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 45 A ayat (3) UU No 5 Tahun 2004 tentang Perubahan Undang-undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung RI</li> </ul>	0 5 10
7.	Adanya pencatatan terhadap Permohonan Kasasi yang tidak memenuhi syarat formal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Register induk perkara kasasi dicatat dengan TMS pada kolom keterangan</li> <li>2. Register induk perkara gugatan / permohonan dicatat dengan TMS pada kolom keterangan</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 45 A ayat (3) UU No 5 Tahun 2004 tentang Perubahan Undang-undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung RI</li> </ul>	0 5 10
8.	Adanya pemberitahuan penetapan Ketua tentang permohonan kasasi tidak dapat diterima	Relaas pemberitahuan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 45 A ayat (3) UU No 5 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung RI</li> <li>• SEMA Nomor 8 Tahun 2011</li> </ul>	0 5 10

9.	Adanya laporan permohonan kasasi yang tidak memenuhi syarat formal ke Mahkamah Agung	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat pengantar</li> <li>2. Bukti pengiriman</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 45 A ayat (3) UU No 5 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung RI</li> <li>• SEMA Nomor 8 Tahun 2011</li> </ul>	<p>0 5 10</p>
10	Adanya pengembalian sisa panjar biaya perkara kasasi yang tidak memenuhi syarat formal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instrumen perintah pengembalian sisa panjar dari Ketua</li> <li>2. Bukti pengembalian sisa panjar</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 45 A ayat (3) UU No 5 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung RI</li> <li>• SEMA Nomor 8 Tahun 2011</li> </ul>	<p>0 5 10</p>

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		<p>≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian &lt;20% tidak terpenuhi</p>		
<b>Standar</b>				
<b>3.44. Layanan Peninjauan Kembali</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1	Adanya prosedur layanan peninjauan kembali	SOP tentang prosedur Layanan peninjauan kembali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>• Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> </ul>	<p>0 5 10</p>
2.	Adanya pembayaran panjar biaya peninjauan kembali	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Taksiran panjar biaya</li> <li>2. Bukti setoran untuk pembayaran panjar biaya Perkara ke Bank atau Bukti Pembayaran Biaya Perkara PK melalui rekening virtual</li> <li>3. SKUM yang sudah distempel lunas</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Undang-Undang No. 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung RI</li> </ul>	<p>0 5 10</p>
3.	Adanya pengajuan permohonan PK bersama risalah PK	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Risalah PK</li> <li>2. Tanda terima risalah PK</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Undang-Undang No. 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung RI</li> </ul>	<p>0 5 10</p>

4	Adanya penerimaan permohonan PK	Akta permohonan PK	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 11 ayat (3) Undang-Undang No. 48 tentang Kekuasaan Kehakiman</li> </ul>	0 5 10
5	Adanya Hakim yang ditunjuk untuk sidang Novum	Penetapan penunjukan Hakim	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Undang-Undang No. 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung RI</li> </ul>	0 5 10
6	Adanya Panitera Pengganti yang ditunjuk untuk sidang Novum	Penunjukan Panitera Pengganti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Undang-Undang No. 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung RI</li> </ul>	0 5 10
7	Adanya JS/JSP yang ditunjuk untuk memanggil Pemohon Peninjauan Kembali	Penunjukan JS/JSP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Undang-Undang No. 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung RI</li> </ul>	0 5 10
8	Adanya hari sidang yang ditetapkan	PHS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Undang-Undang No. 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung RI</li> </ul>	0 5 10
9	Adanya pemanggilan pemohon Peninjauan Kembali	Relaas panggilan pemohon Peninjauan Kembali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Undang-Undang No. 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung RI</li> </ul>	0 5 10
10	Adanya sidang penyempahan Novum dan pemberitahuan permohonan Peninjauan Kembali	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berita Acara Sidang Penyempahan Novum</li> <li>2. Relaas pemberitahuan Peninjauan Kembali</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Undang-Undang No. 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung RI</li> </ul>	0 5 10
11	Adanya jawaban atas permohonan Peninjauan Kembali	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jawaban permohonan Peninjauan Kembali</li> <li>2. Tanda terima jawaban permohonan Peninjauan Kembali</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Undang-Undang No. 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung RI</li> </ul>	0 5 10
12	Adanya pemberitahuan jawaban kepada pemohon Peninjauan Kembali	Relaas pemberitahuan jawaban Peninjauan Kembali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Undang-Undang No. 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung RI</li> </ul>	0 5 10

13	Adanya penyusunan berkas perkara Peninjauan Kembali	Bundel B peninjauan kembali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Undang-Undang No. 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung RI</li> </ul>	0 5 10
14	Adanya pengiriman berkas dan dokumen elektronik PK	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bundel A dan B</li> <li>2. Bukti pengiriman</li> <li>3. Bukti E – dokumen melalui SIPP</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Undang-Undang No. 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung RI</li> </ul>	0 5 10

STANDAR DAN POIN PENILAIAN		≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>3.45. Layanan Prodeo Tingkat Pertama</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1	Adanya prosedur layanan prodeo pada Tingkat Pertama	SOP tentang prosedur Layanan prodeo pada Tingkat Pertama	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>• Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> </ul>	0 5 10
2.	Adanya permohonan perkara prodeo	Surat gugatan/permohonan yang dilampiri SKTM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 237, 238 dan 239 HIR/Pasal 273, 274 dan 275 R.Bg</li> <li>• Pasal 872 dan Pasal 873 Rv</li> </ul>	0 5 10
3.	Adanya Majelis Hakim yang ditunjuk	Penetapan Majelis Hakim	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 237, 238 dan 239 HIR/Pasal 273, 274 dan 275 R.Bg</li> </ul>	0 5 10
4.	Adanya Panitera Pengganti yang ditunjuk	Penunjukan Panitera Pengganti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 237, 238 dan 239 HIR/Pasal 273, 274 dan 275 R.Bg</li> <li>• Pasal 872 dan Pasal 873 Rv</li> </ul>	0 5 10
5.	Adanya JS/JSP yang ditunjuk	Penunjukan JS/JSP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 237, 238 dan 239 HIR/Pasal 273, 274 dan 275 R.Bg</li> <li>• Pasal 872 dan Pasal 873 Rv</li> </ul>	0 5 10
6.	Adanya hari sidang yang ditetapkan	PHS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 237, 238 dan 239 HIR/Pasal 273, 274 dan 275 R.Bg</li> <li>• Pasal 872 dan Pasal 873 Rv</li> </ul>	0 5 10

7.	Adanya pemanggilan para pihak	Relaas panggilan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buku II</li> <li>Pasal 237, 238 dan 239 HIR/Pasal 273, 274 dan 275 R.Bg</li> <li>Pasal 872 dan Pasal 873 Rv</li> </ul>	0 5 10
8.	Adanya sidang pemeriksaan Perkara Prodeo	Berita acara persidangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buku II</li> <li>Pasal 237, 238 dan 239 HIR/Pasal 273, 274 dan 275 R.Bg</li> <li>Pasal 872 dan Pasal 873 Rv</li> </ul>	0 5 10
9.	Adanya sidang putusan sela izin berperkara secara prodeo	Putusan sela (yang dikabulkan)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buku II</li> <li>Pasal 237, 238 dan 239 HIR/Pasal 273, 274 dan 275 R.Bg</li> <li>Pasal 872 dan Pasal 873 Rv</li> </ul>	0 5 10
10.	Adanya sidang putusan sela yang tidak diizinkan berperkara secara prodeo	Putusan sela (yang ditolak Berperkara Secara Prodeo)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buku II</li> <li>Pasal 237, 238 dan 239 HIR/Pasal 273, 274 dan 275 R.Bg</li> <li>Pasal 872 dan Pasal 873 Rv</li> </ul>	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		$\geq 80\%$ terpenuhi $20\% - 79\%$ terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>3.46. Layanan Prodeo Tingkat Banding</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1	Adanya prosedur layanan prodeo pada Tingkat Banding	SOP tentang prosedur Layanan prodeo pada Tingkat Banding	<ul style="list-style-type: none"> <li>PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> </ul>	0 5 10
2.	Adanya permohonan perkara banding secara prodeo	Berkas permohonan perkara banding secara prodeo yang dilampiri SKTM	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pola Bindalmin</li> <li>Buku II</li> <li>Pasal 10 dan Pasal 12 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1947 tentang Peradilan Ulangan Di Jawa Dan Madura</li> </ul>	0 5 10
3.	Adanya pencatatan permohonan perkara banding secara prodeo	Register perkara prodeo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pola Bindalmin</li> <li>Buku II</li> </ul>	0 5 10
4.	Adanya penunjukan Majelis Hakim	Penetapan penunjukan majelis Hakim	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pola Bindalmin</li> <li>Buku II</li> </ul>	0 5 10
5.	Adanya penunjukkan Panitera Pengganti dan JS/JSP yang ditunjuk	<ol style="list-style-type: none"> <li>Penunjukan Panitera Pengganti</li> <li>Penunjukan JS/JSP</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pola Bindalmin</li> <li>Buku II</li> </ul>	0 5 10

6.	Adanya Penetapan Hari Sidang (PHS)	Penetapan Hari Sidang	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10
7.	Adanya pemberitahuan kepada termohon	Relaas pemberitahuan Adanya banding prodeo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 12 ayat (4) dan ayat (5) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1947 tentang Peradilan Ulangan Di Jawa Dan Madura</li> </ul>	0 5 10
8.	Adanya pemanggilan para pihak	Relaas panggilan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10
9	Adanya sidang pemeriksaan permohonan banding secara prodeo	Berita acara sidang	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10
10	Adanya pengiriman berkas bundel A dan pemeriksaan persidangan prodeo ke PTA/MS Aceh	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bukti pengiriman berkas</li> <li>2. Bundel A asli</li> <li>3. Berita Acara Sidang</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 13 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1947 tentang Peradilan Ulangan Di Jawa Dan Madura</li> </ul>	0 5 10
11	Adanya penetapan izin permohonan berperkara secara prodeo dan atau penetapan penolakan izin berperkara secara prodeo dari PTA/MS Aceh	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penetapan izin permohonan berperkara secara prodeo dari PTA/MS Aceh</li> <li>2. Penetapan Penolakan izin berperkara secara prodeo dari PTA/MS Aceh</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 14 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1947 tentang Peradilan Ulangan Di Jawa Dan Madura</li> <li>• Pasal 246 ayat (1) HIR/Pasal 281 ayat (1) R. Bg</li> </ul>	0 5 10
12	Adanya pemberitahuan penetapan izin banding prodeo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instrumen pemberitahuan penetapan izin banding prodeo</li> <li>2. Instrumen pemberitahuan penetapan penolakan banding prodeo</li> <li>3. Relaas pemberitahuan penetapan kepada pemohon</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 11 ayat (2) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1947 tentang Peradilan Ulangan Di Jawa Dan Madura</li> <li>• Pasal 246 ayat (2) HIR/Pasal 281 ayat (2) R. Bg</li> </ul>	0 5 10

13	Adanya akta permohonan banding prodeo	Akta permohonan banding prodeo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 11 ayat (1) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1947 tentang Peradilan Ulangan Di Jawa Dan Madura</li> </ul>	0 5 10
14	Adanya SKUM dengan angka nol rupiah Biaya Perkara Banding	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SKUM nol rupiah</li> <li>2. Buku bantu keuangan perkara banding (melalui aplikasi SIPP)</li> <li>3. Buku kas umum keuangan perkara banding (melalui aplikasi SIPP)</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1947 tentang Peradilan Ulangan Di Jawa Dan Madura</li> </ul>	0 5 10
15.	Adanya pencatatan banding pada buku register banding	Buku register permohonan banding	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1947 tentang Peradilan Ulangan Di Jawa Dan Madura</li> </ul>	0 5 10
16.	Adanya pemberitahuan pernyataan banding	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instrumen Pemberitahuan Pernyataan Banding</li> <li>2. Relas pemberitahuan pernyataan banding</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1947 tentang Peradilan Ulangan Di Jawa Dan Madura</li> </ul>	0 5 10
17.	Adanya berkas perkara	Instrumen pemberitahuan inzage Pemanding dan Terbanding	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1947 tentang Peradilan Ulangan Di Jawa Dan Madura</li> </ul>	0 5 10
18	Adanya pemberitahuan inzage kepada Pemanding dan Terbanding	Relas pemberitahuan inzage kepada Pemanding dan Terbanding	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1947 tentang Peradilan Ulangan Di Jawa Dan Madura</li> </ul>	0 5 10
19.	Adanya atau tidak Adanya pelaksanaan inzage Pemanding dan Terbanding	Akta inzage atau surat keterangan tidak inzage Pemanding dan Terbanding	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1947 tentang Peradilan Ulangan Di Jawa Dan Madura</li> </ul>	0 5 10

20.	Adanya memori banding	1. Instrumen perintah pemberitahuan memori banding 2. Tanda terima memori banding	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1947 tentang Peradilan Ulangan Di Jawa Dan Madura</li> </ul>	0 5 10
21.	Adanya pemberitahuan penyerahan memori banding kepada Terbanding	Relaas pemberitahuan memori banding	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1947 tentang Peradilan Ulangan Di Jawa Dan Madura</li> </ul>	0 5 10
22.	Adanya kontra memori banding	1. Instrumen perintah pemberitahuan kontra memori banding 2. Tanda terima kontra memori banding	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1947 tentang Peradilan Ulangan Di Jawa Dan Madura</li> </ul>	0 5 10
23.	Adanya pemberitahuan kontra memori banding kepada Pemanding	Relaas Pemberitahuan kontra Memori Banding	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1947 tentang Peradilan Ulangan Di Jawa Dan Madura</li> </ul>	0 5 10
24.	Adanya pengiriman proses banding ke PTA/MS Aceh	Bukti pengiriman biaya perkara banding ke PTA/MS Aceh	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 7 ayat (3) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1947 tentang Peradilan Ulangan Di Jawa Dan Madura</li> </ul>	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>3.47. Layanan Prodeo Tingkat Kasasi</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1	Adanya prosedur layanan prodeo pada Tingkat Kasasi	SOP tentang prosedur Layanan prodeo Pada Tingkat Kasasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>• Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> </ul>	0 5 10

2.	Adanya permohonan perkara kasasi secara prodeo dan SKUM dengan angka nol rupiah Biaya Perkara Kasasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Akta pernyataan kasasi prodeo</li> <li>2. SKUM Nol Rupiah</li> <li>3. Buku Bantu Keuangan Perkara Kasasi (Melalui Aplikasi SIPP)</li> <li>4. Buku Kas Umum Keuangan Perkara Kasasi (Melalui Aplikasi SIPP)</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II hal 66 s.d. 67</li> </ul>	0 5 10
3.	Adanya penunjukkan majelis hakim	Penetapan Majelis Hakim	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II hal 66 s.d. 67</li> </ul>	0 5 10
4.	Adanya penunjukkan Panitera Pengganti dan JS/JSP yang ditunjuk	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penunjukan Panitera Pengganti</li> <li>2. Penunjukan JS/JSP</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10
5.	Adanya Penetapan Hari Sidang (PHS)	Penetapan Hari Sidang	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II hal 66 s.d. 67</li> </ul>	0 5 10
6.	Adanya panggilan sidang pemeriksaan perkara prodeo	Relaas panggilan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II hal 66 s.d. 67</li> </ul>	0 5 10
7.	Adanya pemeriksaan ber perkara secara prodeo	Berita acara sidang prodeo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II hal 66 s.d. 67</li> </ul>	0 5 10
8.	Adanya pemberitahuan pernyataan Kasasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instrumen pemberitahuan pernyataan kasasi</li> <li>2. Relaas pemberitahuan pernyataan Kasasi</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II hal 66 s.d. 67</li> </ul>	0 5 10
9	Adanya memori kasasi	Tanda terima memori kasasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II hal 66 s.d. 67</li> </ul>	0 5 10
10	Adanya pemberitahuan memori kasasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instrumen pemberitahuan memori kasasi</li> <li>2. Relaas pemberitahuan dan penyerahan memori kasasi</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II hal 66 s.d. 67</li> </ul>	0 5 10
11	Adanya kontra memori kasasi	Tanda terima kontra memori kasasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II hal 66 s.d. 67</li> </ul>	0 5 10
12	Adanya pemberitahuan kontra memori kasasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instrumen pemberitahuan dan penyerahan kontra memori kasasi</li> <li>2. Relaas pemberitahuan kontra memori kasasi</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II hal 66 s.d. 67</li> </ul>	0 5 10
13	Adanya keterangan tidak mengajukan Kontra Memori Kasasi	Surat keterangan tidak mengajukan Kontra Memori dari Panitera	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II hal 66 s.d. 67</li> </ul>	0 5 10

14	Adanya pengiriman dokumen elektronik Kasasi	Instrumen E-Dokumen	<ul style="list-style-type: none"> <li>SEMA Nomor 1 tahun 2014</li> </ul>	0 5 10
15.	Adanya pengiriman berkas bundel A dan bundle Bserta Berita Acara Pemeriksaan Majelis Hakim dan keterangan tidak mampu ke Mahkamah Agung	Bukti pengiriman Berkas Kasasi Prodeo ke Mahkamah Agung RI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pola Bindalmin</li> <li>Buku II hal 66 s.d. 67</li> </ul>	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		<p>≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian &lt;20% tidak terpenuhi</p>		
<b>Standar</b>				
<b>3.48. Layanan Pembebasan Biaya Perkara Tingkat Pertama</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1	Adanya prosedur Layanan pembebasan Biaya Perkara Tingkat Pertama	SOP tentang prosedur Layanan pembebasan Biaya Perkara Tingkat Pertama	<ul style="list-style-type: none"> <li>PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> </ul>	0 5 10
2	Adanya persyaratan mendapatkan layanan pembebasan biaya perkara sesuai dengan ketentuan	Berkas permohonan pembebasan biaya perkara dan dokumen pendukung	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perma 1 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan</li> </ul>	0 5 10
3	Adanya pertimbangan Panitera dan Sekretaris mengenai kelayakan permohonan layanan pembebasan biaya perkara	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dokumen pertimbangan Panitera mengenai kelayakan permohonan layanan pembebasan biaya perkara</li> <li>Dokumen pertimbangan Sekretaris mengenai kesediaan anggaran layanan pembebasan biaya perkara</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perma 1 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan</li> </ul>	0 5 10
4	Adanya penetapan Ketua PA/MS tentang layanan pembebasan biaya perkara	Penetapan Ketua PA/MS tentang layanan pembebasan biaya perkara	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pola Bindalmin</li> <li>Buku II</li> </ul>	0 5 10
5	Adanya pendaftaran perkara	<ol style="list-style-type: none"> <li>Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM)</li> <li>Instrumen pendaftaran perkara</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pola Bindalmin</li> <li>Buku II</li> </ul>	0 5 10
6	Adanya pencatatan permohonan layanan pembebasan biaya	1. Register permohonan layanan pembebasan Biaya Perkara	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perma 1 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pemberian Layanan</li> </ul>	0 5 10

	perkara	2. Register Perkara Gugatan/Permohonan	Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan	
7	Adanya pelaporan permohonan layanan pembebasan biaya perkara	Laporan permohonan layanan pembebasan biaya perkara	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perma 1 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pemberian Layanan Hukum Bagi Masyarakat Tidak Mampu di Pengadilan</li> </ul>	0 5 10

STANDAR DAN POIN PENILAIAN		$\geq 80\%$ terpenuhi $20\% - 79\%$ terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>3.49. Layanan Pembebasan Biaya Perkara Pada Tingkat Banding</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1	Adanya prosedur layanan pembebasan biaya perkara tingkat banding	SOP tentang prosedur Layanan pembebasan biaya perkara tingkat banding	<ul style="list-style-type: none"> <li>PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> <li>SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara</li> </ul>	0 5 10
2	Adanya persyaratan mendapatkan layanan pembebasan biaya perkara sesuai dengan ketentuan	Berkas permohonan pembebasan biaya perkarabandingan dokumen pendukung	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pola Bindalmin</li> <li>Buku II</li> <li>Perman No. 1 Tahun 2014</li> </ul>	0 5 10
3	Adanya pertimbangan Panitera dan Sekretaris mengenai kelayakan permohonan layanan pembebasan biaya perkarabanding	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dokumen pertimbangan Panitera mengenai kelayakan permohonan layanan pembebasan biaya perkara</li> <li>Dokumen pertimbangan Sekretaris mengenai kesediaan anggaran layanan pembebasan biaya perkara</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pola Bindalmin</li> <li>Buku II</li> <li>Perman No. 1 Tahun 2014</li> </ul>	0 5 10
4	Adanya penetapan Ketua PA/MS tentang layanan pembebasan biaya perkara banding	Penetapan Ketua PA/MS tentang layanan pembebasan biaya perkara banding	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pola Bindalmin</li> <li>Buku II</li> <li>Perman No. 1 Tahun 2014</li> </ul>	0 5 10
5	Adanya pendaftaran perkara banding	1. Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM),	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pola Bindalmin</li> <li>Buku II</li> </ul>	0 5

		jurnal perkara dan induk perkara 2. Instrumen pendaftaran perkara banding 3. Akta pernyataan banding	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perman No. 1 Tahun 2014</li> </ul>	10
6	Adanya pencatatan pada register banding	Buku register permohonan banding	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Perman No. 1 Tahun 2014</li> </ul>	0 5 10
7	Adanya pemberitahuan pernyataan banding	Relaas pemberitahuan pernyataan banding	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Perman No. 1 Tahun 2014</li> <li>• PMK Nomor 190 Tahun 2012</li> </ul>	0 5 10
8	Adanya Memori Banding yang disertai dan atau Surat Penetapan Pembebasan Layanan Perkara Banding	1. Bukti tanda terima Memori Banding 2. Surat penetapan Pembebasan Layanan Perkara	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Perman No. 1 Tahun 2014</li> <li>• PMK Nomor 190 Tahun 2012</li> </ul>	0 5 10
9	Adanya pemberitahuan Penyerahan Memori Banding kepada Terbanding	Relaas pemberitahuan memori banding	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Perman No. 1 Tahun 2014</li> </ul>	0 5 10
10	Adanya kontra memori banding	Bukti tanda terima kontra memori banding	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Perman No. 1 Tahun 2014</li> </ul>	0 5 10
11	Adanya pemberitahuan kontra memori banding kepada Pemanding	Relaas pemberitahuan dan penyerahan kontra memori banding	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Perman No. 1 Tahun 2014</li> </ul>	0 5 10
12	Adanya pemberitahuan inzage kepada Pemanding dan Terbanding	Relaas pemberitahuan inzage Pemanding dan Terbanding	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Perman No. 1 Tahun 2014</li> </ul>	0 5 10
13	Ada atau tidaknya pelaksanaan inzage Pemanding dan Terbanding	Akta inzage atau Surat Keterangan tidak Inzage Pemanding dan Terbanding	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Perman No. 1 Tahun 2014</li> </ul>	0 5 10
14	Adanya penetapan Ketua tentang pembebasan biaya pada tingkat banding dan permintaan Panitera kepada PPK	Bukti pengeluaran biaya proses Perkara Banding dari Bendahara pengeluaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERMA No 3 Tahun 2012</li> <li>• PMK Nomor 190 Tahun 2012</li> <li>• Perman No. 1 Tahun 2014</li> </ul>	0 5 10
15	Adanya pengiriman biaya proses Banding ke PTA/MS Aceh	Bukti pengiriman biaya proses ke PTA/MS Aceh	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Perman No. 1 Tahun 2014</li> <li>• PERMA No 3 Tahun 2012</li> </ul>	0 5 10
16	Adanya pengiriman bundel A dan B ke PTA/MS Aceh	Bukti pengiriman berkas banding	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Perman No. 1 Tahun 2014</li> </ul>	0 5 10

STANDAR DAN POIN PENILAIAN		≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi		
Standar				
3.50. Layanan Pembebasan Biaya Perkara Di Tingkat Kasasi				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1	Adanya prosedur layanan pembebasan biaya perkara tingkat Kasasi	SOP tentang prosedur Layanan pembebasan biaya perkara tingkat Kasasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>• Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> <li>• SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara</li> </ul>	0 5 10
2	Adanya persyaratan mendapatkan layanan pembebasan biaya perkara sesuai dengan ketentuan	Berkas permohonan pembebasan biaya perkara Kasasi dan dokumen pendukung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Perma No. 1 Tahun 2014</li> </ul>	0 5 10
3	Adanya pertimbangan Panitera dan Sekretaris mengenai kelayakan permohonan layanan pembebasan biaya perkara Kasasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen pertimbangan Panitera mengenai kelayakan permohonan layanan pembebasan biaya perkara</li> <li>2. Dokumen pertimbangan Sekretaris mengenai kesediaan anggaran layanan pembebasan biaya perkara</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Perma No. 1 Tahun 2014</li> </ul>	0 5 10
4	Adanya penetapan Ketua PA/MS tentang layanan pembebasan biaya perkara kasasi	Penetapan Ketua PA/MS tentang layanan pembebasan biaya perkara kasasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Perma No. 1 Tahun 2014</li> </ul>	0 5 10
5	Adanya pendaftaran perkara kasasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM), jurnal perkara, buku induk keuangan perkara</li> <li>2. Instrumen pendaftaran perkara kasasi</li> <li>3. Akta pernyataan banding</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Perma No. 1 Tahun 2014</li> </ul>	0 5 10
6	Adanya pencatatan permohonan kasasi	Buku register permohonan kasasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Perma No. 1 Tahun 2014</li> </ul>	0 5 10
7	Adanya pemberitahuan akta pernyataan Kasasi	Relaaspemberitahuan pernyataan kasasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Perma No. 1 Tahun 2014</li> </ul>	0 5 10

8	Adanya memori kasasi yang disertai dan atau surat penetapan pembebasan layanan perkara	1. Bukti tanda terima memori kasasi 2. Surat Penetapan pembebasan layanan perkara	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Perma No. 1 Tahun 2014</li> </ul>	0 5 10
9	Adanya pemberitahuan penyerahan memori kasasi	<i>Relaas</i> pemberitahuan memori kasasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Perma No. 1 Tahun 2014</li> </ul>	0 5 10
10	Adanya kontra memori Kasasi	Bukti tanda terima Kontra Memori Kasasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Perma No. 1 Tahun 2014</li> </ul>	0 5 10
11	Adanya pemberitahuan kontra Memori Kasasi kepada Pemohon Kasasi	<i>Relaas</i> pemberitahuan dan bukti penyerahan kontra Memori Kasasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Perma No. 1 Tahun 2014</li> </ul>	0 5 10
12	Adanya pengiriman biaya proses Kasasi ke Mahkamah Agung RI	Bukti pengiriman biaya proses ke Mahkamah Agung RI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• PERMA No 3 Tahun 2012</li> <li>• Perma No. 1 Tahun 2014</li> </ul>	0 5 10
13	Adanya pengiriman dokumen elektronik Kasasi	Bukti pengiriman E-Dokumen (dilihat di Direktori Putusan)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERMA Nomor 1 Tahun 2014</li> </ul>	0 5 10
14	Adanya pengiriman bundel A dan B ke Mahkamah Agung RI	Bukti pengiriman berkas Kasasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Perma No. 1 Tahun 2014</li> </ul>	0 5 10

<b>STANDAR POIN PENILAIAN</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>≥ 80% terpenuhi</li> <li>20% – 79% terpenuhi sebagian</li> <li>&lt;20% tidak terpenuhi</li> </ul>		
<b>Standar</b>				
<b>3.51. Layanan Permohonan Eksekusi Riil</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1	Adanya prosedur Layanan permohonan eksekusi Riil	SOP tentang prosedur Layanan permohonan eksekusi riil	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>• Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> </ul>	0 5 10
2	Adanya permohonan eksekusi Riil	Surat permohonan eksekusi riil	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 196 HIR/Pasal 207 Ayat (1) R.Bg</li> </ul>	0 5 10
3	Adanya pembayaran eksekusi Riil	1. Taksiran Panjar Biaya Perkara 2. Bukti Setoran Panjar biaya Eksekusi dari Bank 3. SKUM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10

4	Adanya pencatatan Permohonan Eksekusi Riil	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku Register Pendaftaran Eksekusi</li> <li>2. Buku Bantu Keuangan Biaya Eksekusi</li> <li>3. Buku Kas Umum Keuangan Biaya Eksekusi</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> </ul>	<p>0 5 10</p>
5	Adanya penetapan Aanmaning	Penetapan Aanmaning	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku I</li> <li>• Pasal 196 HIR/Pasal 207 Ayat (1) R.Bg</li> </ul>	<p>0 5 10</p>
6	Adanya penunjukkan Jurusita/Jurusita Pengganti	Penunjukkan Jurusita/ Jurusita Pengganti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku I</li> <li>• Pasal 196 HIR/Pasal 207 Ayat (1) R.Bg</li> </ul>	<p>0 5 10</p>
7	Adanya pemberitahuan Aanmaning	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instrumen pemberitahuan aanmaning</li> <li>2. Relas pemberitahuan aanmaning</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Pasal 196 HIR/Pasal 207 Ayat (2) R.Bg</li> </ul>	<p>0 5 10</p>
8	Adanya sidang Aanmaning	Berita acara sidang Aanmaning	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasal 196 HIR/Pasal 207 Ayat (2) R.Bg</li> </ul>	<p>0 5 10</p>
9	Adanya laporan tidak melaksanakan isi putusan dari pemohon eksekusi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan pemohon eksekusi</li> <li>2. Penetapan eksekusi</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasal 197 HIR/Pasal 208 R.Bg</li> </ul>	<p>0 5 10</p>
10	Adanya pemberitahuan pelaksanaan eksekusi kepada para pihak dan Instansi terkait	Relas pemberitahuan pelaksanaan eksekusi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasal 197 HIR/Pasal 208 R.Bg</li> </ul>	<p>0 5 10</p>
11	Adanya pelaksanaan eksekusi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berita acara eksekusi</li> <li>2. Berita acara penyerahan objek eksekusi</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasal 197 Ayat (5).</li> <li>• HIR/Pasal 209 Ayat (3) R.Bg</li> </ul>	<p>0 5 10</p>
12	Adanya berita acara eksekusi Riil dan laporan eksekusi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bukti Penyampaian Atau Penyerahan Berita Acara Eksekusi Riil Kepada Pihak atau Yang Terkait dan tanda terima</li> <li>2. Laporan Bulanan Eksekusi ke PTA/MS Aceh (LIPA 7b)</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasal 197 Ayat (5).</li> <li>• HIR/Pasal 209 Ayat (3) R.Bg</li> <li>• SE Dirjen Badilag Nomor 0377.a/DjA/HM.00/2/2015 Tentang Pedoman Pola Pelaporan Perkara Peradilan Agama</li> </ul>	<p>0 5 10</p>

STANDAR POIN PENILAIAN		≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi		
Standar				
3.52. Layanan Permohonan Eksekusi Pembayaran Sejumlah Uang				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1	Adanya prosedur Layanan permohonan eksekusi pembayaran sejumlah uang	SOP tentang prosedur Layanan permohonan eksekusi pembayaran sejumlah uang	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>• Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> </ul>	0 5 10
2	Adanya permohonan eksekusi pembayaran sejumlah uang	Surat permohonan eksekusi pembayaran sejumlah uang	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 196 HIR/Pasal 207 Ayat (1) R.Bg</li> </ul>	0 5 10
3	Adanya pembayaran eksekusi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Taksiran Panjar Biaya Perkara</li> <li>2. Bukti Setoran Panjar biaya Eksekusi dari Bank</li> <li>3. SKUM</li> <li>4. Jurnal Keuangan perkara eksekusi</li> <li>5. Induk Keuangan Perkara eksekusi</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10
4	Adanya pencatatan permohonan Eksekusi pembayaran sejumlah uang	Buku register pendaftaran eksekusi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10
5	Adanya penetapan Aanmaning	Penetapan Aanmaning	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 196 HIR/Pasal 207 Ayat (2) R.Bg</li> </ul>	0 5 10
6	Adanya penunjukkan Jurusita/Jurusita Pengganti	Penunjukkan Jurusita/Jurusita Pengganti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku I</li> <li>• Pasal 196 HIR/Pasal 207 Ayat (1) R.Bg</li> </ul>	0 5 10
7	Adanya pemberitahuan Aanmaning	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instrumen perintah pemberitahuan aanmaning</li> <li>2. Relas pemberitahuan panggilan aanmaning</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Pasal 196 HIR/Pasal 207 Ayat (2) R.Bg</li> </ul>	0 5 10
8	Adanya sidang Aanmaning	Berita acara sidang Aanmaning	Pasal 196 HIR/Pasal 207 Ayat (2) R.Bg	0 5 10

9	Adanya laporan Nasabah atau Debitur tidak melaksanakan prestasi	1. Permohonan dari nasabah 2. Penetapan sita eksekusi	Pasal 196 HIR/Pasal 208 R.Bg	0 5 10
10	Adanya pemberitahuan pelaksanaan sita eksekusi kepada para pihak dan instansi terkait	1. Instrumen pemberitahuan sita eksekusi 2. Relas pemberitahuan sita eksekusi	Pasal 196 HIR/Pasal 208 R.Bg	0 5 10
11	Adanya pelaksanaan sita eksekusi	Berita acara sita eksekusi	Pasal 196 Ayat (5) HIR/Pasal 209 Ayat (3) R.Bg	0 5 10
12	Adanya penyerahan berita acara sita eksekusi	Bukti penyerahan berita acara sita eksekusi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 197 HIR /pasal 208 R.Bg</li> </ul>	0 5 10
13	Adanya penetapan Eksekusi	Penetapan Eksekusi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 197 HIR /pasal 208 R.Bg</li> </ul>	0 5 10
14	Adanya surat permohonan Pelaksanaan Lelang ke kantor lelang	1. Berkas Permohonan pelaksanaan Lelang 2. Bukti Permohonan Lelang ke KPKNL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku II</li> <li>• PMK Nomor 27/PMK.06/2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang</li> </ul>	0 5 10
15	Adanya penunjukkan penjual lelang	Penetapan penunjukkan penjual lelang oleh Ketua PA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku II</li> <li>• PMK Nomor 27/PMK.06/2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang</li> </ul>	0 5 10
16	Adanya penetapan harga limit	Penetapan harga limit oleh Ketua PA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku II</li> <li>• PMK Nomor 27/PMK.06/2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang</li> </ul>	0 5 10
17	Adanya penetapan hari pelaksanaan lelang oleh kantor lelang negara	Bukti penetapan hari pelaksanaan lelang oleh KPKNL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku II</li> <li>• PMK Nomor 27/PMK.06/2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang</li> </ul>	0 5 10
18	Adanya pengumuman lelang	1.Surat permohonan pengumuman Lelang 2.Bukti Pengumuman Lelang oleh Masa Media	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku II</li> <li>• PMK Nomor 27/PMK.06/2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang</li> </ul>	0 5 10

19	Adanya pemberitahuan pelaksanaan lelang dari kantor KPKNL kepada PA/MS dan para pihak	Bukti pemberitahuan pelaksanaan lelang kepada PA/MS dan para pihak	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buku II</li> <li>PMK Nomor 27/PMK.06/2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang</li> </ul>	0 5 10
20	Adanya pelaksanaan lelang oleh juru lelang	Berita acara risalah lelang	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buku II</li> <li>PMK Nomor 27/PMK.06/2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang</li> </ul>	0 5 10
21	Adanya penetapan pemenang lelang	Penetapan pemenang lelang	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buku II</li> <li>PMK Nomor 27/PMK.06/2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang</li> </ul>	0 5 10
22	Adanya penyerahan pembayaran hasil lelang	Bukti transfer hasil penjualan lelang ke rekening PA/MS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buku II</li> <li>PMK Nomor 27/PMK.06/2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang</li> </ul>	0 5 10
23	Adanya penyerahan hasil lelang kepada para pihak	1. Berita Acara Penyerahan Hasil Lelang 2. Bukti penyerahan pembayaran hasil lelang	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buku II</li> <li>PMK Nomor 27/PMK.06/2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang</li> </ul>	0 5 10
24	Adanya laporan keuangan eksekusi	Laporan LIPA 7b	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buku II</li> <li>SE Dirjen Badilag Nomor 0377.a/DjA/HM.00/2/2015 Tentang Pedoman Pola Pelaporan Perkara Peradilan Agama</li> </ul>	0 5 10

<b>STANDAR POIN PENILAIAN</b>		$\geq 80\%$ terpenuhi $20\% - 79\%$ terpenuhi sebagian $< 20\%$ tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>3.53. Layanan Permohonan Eksekusi Selain Putusan Pengadilan Agama dengan Lelang</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1	Adanya prosedur Layanan permohonan eksekusi selain putusan PA/MS dengan lelang	SOP tentang prosedur Layanan permohonan eksekusi selain putusan PA/MS dengan lelang	<ul style="list-style-type: none"> <li>PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> </ul>	0 5 10

2	Adanya permohonan	Surat permohonan eksekusi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 224 dan HIR/Pasal 258 R.Bg</li> <li>• Undang-Undang No. 4 Tahun 1994</li> <li>• Undang-Undang No. 42 Tahun 1999</li> <li>• Undang-Undang No.9 Tahun 2011</li> <li>• Undang-Undang No.9 Tahun 2006</li> </ul>	0 5 10
3	Adanya pembayaran panjar biaya eksekusi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bukti setoran panjar biaya perkara dari bank</li> <li>2. Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM)</li> <li>3. Jurnal keuangan perkara eksekusi</li> <li>4. Induk keuangan perkara eksekusi</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10
4	Adanya pencatatan permohonan Eksekusi	Buku register pendaftaran eksekusi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10
5	Adanya penetapan Aanmaning	Penetapan Aanmaning	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 196 HIR/Pasal 207 Ayat (2) R.Bg</li> </ul>	0 5 10
6	Adanya Penunjukkan Jurusita/Jurusita Pengganti	Penunjukkan Jurusita/Jurusita Pengganti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 196 HIR/Pasal 207 Ayat (2) R.Bg</li> </ul>	0 5 10
7	Adanya pemberitahuan sidang Aanmaning	Relaas pemberitahuan Aanmaning	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Pasal 196 HIR/Pasal 207 Ayat (2) R.Bg</li> </ul>	0 5 10
8	Adanya sidang Aanmaning	Berita acara sidang Aanmaning	Pasal 196 HIR/Pasal 208 R.Bg	0 5 10
9	Adanya laporan Nasabah atau Debitur tidak melaksanakan prestasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan Kreditur</li> <li>2. Penetapan Sita Eksekusi</li> </ol>	Pasal 196 HIR/Pasal 208 R.Bg	0 5 10
10	Adanya pemberitahuan pelaksanaan sita eksekusi kepada Para Pihak dan Instansi terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instrumen pemberitahuan sita eksekusi</li> <li>2. Relaas pemberitahuan sita eksekusi</li> </ol>	Pasal 196 HIR/Pasal 208 R.Bg	0 5 10

11	Adanya pelaksanaan sita eksekusi	Berita acara Sita Eksekusi	Pasal 196 Ayat (5) HIR/Pasal 209 Ayat (3) R.Bg	0 5 10
12	Adanya penyerahan berita acara sita eksekusi	Bukti penyerahan berita acara sita eksekusi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 197 HIR /pasal 208 R.Bg</li> </ul>	0 5 10
13	Adanya penetapan eksekusi	Penetapan Eksekusi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku II</li> <li>• Pasal 197 HIR /pasal 208 R.Bg</li> </ul>	0 5 10
14	Adanya surat permohonan pelaksanaan lelang ke kantor lelang	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkas Permohonan pelaksanaan Lelang</li> <li>2. Bukti Permohonan Lelang ke KPKNL</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku II</li> <li>• PMK Nomor 27/PMK.06/2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang</li> </ul>	0 5 10
15	Adanya penunjukkan penjual lelang	Penetapan penunjukkan penjual lelang	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku II</li> <li>• PMK Nomor 27/PMK.06/2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang</li> </ul>	0 5 10
16	Adanya penetapan harga limit	Penetapan Harga limit oleh Ketua PA/MS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku II</li> <li>• PMK Nomor 27/PMK.06/2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang</li> </ul>	0 5 10
17	Adanya penetapan hari lelang oleh kantor lelang negara	Bukti penetapan hari lelang oleh KPKNL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku II</li> <li>• PMK Nomor 27/PMK.06/2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang</li> </ul>	
18	Adanya pengumuman lelang	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan ke Masa Media</li> <li>2. Bukti Pengumuman Lelang oleh Masa Media</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku II</li> <li>• PMK Nomor 27/PMK.06/2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang</li> </ul>	
19	Adanya pemberitahuan pelaksanaan lelang dari kantor KPKNL kepada PA/MS dan Para Pihak	Bukti pemberitahuan pelaksanaan lelang kepada PA/MS dan Para Pihak	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku II</li> <li>• PMK Nomor 27/PMK.06/2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang</li> </ul>	0 5 10
20	Adanya pelaksanaan lelang oleh juru lelang	Berita acara risalah Lelang	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku II</li> <li>• PMK Nomor 27/PMK.06/2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang</li> </ul>	0 5 10

21	Adanya penetapan pemenang lelang	Penetapan pemenang lelang	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buku II</li> <li>PMK Nomor 27/PMK.06/2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang</li> </ul>	0 5 10
22	Adanya penyerahan pembayaran hasil lelang	Bukti transfer hasil penjualan lelang ke rekening PA/MS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buku II</li> <li>PMK Nomor 27/PMK.06/2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang</li> </ul>	0 5 10
23	Adanya penyerahan hasil lelang kepada pemohon lelang	<ol style="list-style-type: none"> <li>Berita acara penyerahan hasil lelang</li> <li>Bukti penyerahan pembayaran hasil lelang</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buku II</li> <li>PMK Nomor 27/PMK.06/2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Lelang</li> </ul>	0 5 10
24	Adanya laporan keuangan eksekusi	Laporan LIPA 7b	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buku II</li> <li>SE Dirjen Badilag Nomor 0377.a/DjA/HM.00/2/2015 Tentang Pedoman Pola Pelaporan Perkara Peradilan Agama</li> </ul>	0 5 10

<b>STANDAR POIN PENILAIAN</b>		$\geq 80\%$ terpenuhi $20\% - 79\%$ terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>3.54. Layanan Mohon Bantuan Eksekusi Ke Pengadilan Agama Lain</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1	Adanya prosedur Layanan mohon bantuan eksekusi ke PA/MS Lain	SOP tentang prosedur Layanan mohon bantuan eksekusi ke PA/MS Lain	<ul style="list-style-type: none"> <li>PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> </ul>	0 5 10
2	Adanya penetapan Pelaksanaan Eksekusi	Penetapan eksekusi	Buku II	0 5 10
3	Adanya permohonan eksekusi objek sengketa berada di wilayah PA/MS Lain	<ol style="list-style-type: none"> <li>Instrumen permohonan Eksekusi Objek Sengketa yang berada di wilayah PA/MS Lain</li> <li>Surat permohonan bantuan ke PA/MS lain</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pasal 195 ayat (2) HIR/Pasal 206 ayat (2) R.Bg</li> <li>Buku II</li> </ul>	0 5 10
4	Adanya pengiriman biaya eksekusi ke PA/MS lain.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Instrumen perintah pengeluaran biaya eksekusi.</li> <li>Bukti pengiriman biaya</li> </ol>	Pasal 195 ayat (2) HIR/Pasal 206 Ayat (2) R.Bg	0 5 10

		eksekusi ke Pengadilan lain 3. Buku Jurnal Keuangan Perkara Eksekusi (melalui Aplikasi SIPP) 4. Buku Kas Umum (melalui Aplikasi SIPP)		
5	Adanya berita acara pelaksanaan eksekusi dari PA/MS lain	1. Surat Pengantar dan Berita Acara Eksekusi dari PA/MS yang dimohon bantuan 2. Bukti penyerahan berita acara eksekusi kepada para pihak dari PA/MS lain	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasal 195 ayat (2) HIR/Pasal 206 Ayat (4) R.Bg</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10
6	Adanya laporan keuangan eksekusi	Laporan LIPA 7b	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku II</li> <li>• SE Dirjen Badilag Nomor 0377.a/DjA/HM.00/2/2015 Tentang Pedoman Pola Pelaporan Perkara Peradilan Agama</li> <li>• SE Dirjen Badilag Nomor 2017.a/DjA/OT.01.3/11/2015 Tentang Pedoman Pola Keuangan Perkara Peradilan Agama</li> </ul>	0 5 10

<b>STANDAR POIN PENILAIAN</b>		$\geq 80\%$ terpenuhi $20\% - 79\%$ terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>3.55. Layanan Mohon Bantuan Eksekusi Dari Pengadilan Agama Lain</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1	Adanya prosedur Layanan mohon bantuan eksekusi dari PA/MS Lain	SOP tentang prosedur Layanan mohon bantuan eksekusi ke PA/MS Lain	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>• Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> </ul>	0 5 10
2	Adanya permintaan pelaksanaan eksekusi dari PA/MS lain	Surat permohonan eksekusi dan penetapan eksekusi dari PA/MS lain	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasal 195 ayat (2) HIR/Pasal 206 ayat (2) R.Bg</li> <li>• SEMA Nomor 5 Tahun 1999</li> <li>• SEMA Nomor 7 Tahun 2001</li> </ul>	0 5 10

3	Adanya pengiriman biaya eksekusi dari PA/MS lain	Bukti pengiriman biaya eksekusi dari PA/MS lain	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasal 195 HIR/Pasal 208 R.Bg</li> <li>• SEMA Nomor 5 Tahun 1999</li> <li>• SEMA Nomor 7 Tahun 2001</li> </ul>	0 5 10
4	Adanya penunjukkan jurusita	Penunjukkan jurusita	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku I</li> <li>• Pasal 196 HIR/Pasal 207 Ayat (1) R.Bg</li> </ul>	0 5 10
5	Adanya pemberitahuan pelaksanaan eksekusi kepada para pihak	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instrumen pemberitahuan pelaksanaan eksekusi</li> <li>2. Relas pemberitahuan eksekusi</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasal 195 HIR/Pasal 208 R.Bg</li> <li>• SEMA Nomor 5 Tahun 1999</li> <li>• SEMA Nomor 7 Tahun 2001</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10
6	Adanya pelaksanaan eksekusi	Berita acara eksekusi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasal 195 HIR/Pasal 209 ayat (4) R.Bg</li> <li>• SEMA Nomor 5 Tahun 1999</li> <li>• SEMA Nomor 7 Tahun 2001</li> </ul>	0 5 10
7	Adanya pemberitahuan dan penyerahan berita acara eksekusi	Bukti penyerahan berita acara eksekusi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasal 195 HIR/Pasal 206 Ayat (4) R.Bg</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10
8	Adanya pengiriman hasil pelaksanaan eksekusi ke PA/MS lain	Surat pengantar pengiriman berita acara pelaksanaan eksekusi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasal 195 HIR/Pasal 206 Ayat (4) R.Bg</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10
9	Adanya laporan keuangan eksekusi	Laporan LIPA 7b	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10

STANDAR POIN PENILAIAN		$\geq 80\%$ terpenuhi $20\% - 79\%$ terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>3.56. Layanan Permohonan Konsinyasi</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1	Adanya prosedur Layanan permohonan konsinyasi	SOP tentang prosedur Layanan permohonan konsinyasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>• Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> </ul>	0 5 10
2	Adanya permohonan penawaran konsinyasi dari pemohon konsinyasi	Surat permohonan penawaran konsinyasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasal 24 Perma Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengajuan Keberatan dan Penitipan Ganti Kerugian ke Pengadilan Negeri Dalam Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum</li> <li>• PERMA Nomor 1 Tahun 2017</li> </ul>	0 5 10
3	Adanya pembayaran panjar biaya konsinyasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Taksiran panjar biaya konsinyasi</li> <li>2. Bukti setoran panjar biaya konsinyasi dari Bank</li> <li>3. SKUM</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasal 25 Ayat (3) Perma Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengajuan Keberatan dan Penitipan Ganti Kerugian ke Pengadilan Negeri Dalam Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum</li> </ul>	0 5 10
4	Adanya pencatatan konsinyasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku register induk konsinyasi</li> <li>2. Buku bantu keuangan konsinyasi</li> <li>3. Buku induk keuangan konsinyasi</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perlu Pengaturan tentang Pembayaran Panjar Biaya Konsinyasi</li> <li>• Perma Nomor 3 Tahun 2016</li> <li>• Pasal 26 Perma Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengajuan Keberatan Dan Penitipan Ganti Kerugian ke Pengadilan Negeri Dalam Pengadaan Tanah Bagi Bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum</li> </ul>	0 5 10
5	Adanya penetapan penunjukkan jurusita/jurusita pengganti dan saksi	Penetapan Ketua PA/MS tentang penunjukkan jurusita/jurusita pengganti yang dibantu dua orang	KUH. Perdata 1404 dan 1405 KUH. Perdata	0 5 10

		saksi untuk melakukan penawaran pembayaran tunai		
6	Adanya perintah Ketua untuk melakukan penawaran pembayaran tunai	Penetapan Ketua untuk melakukan pembayaran tunai	Pasal 1405 KUH. Perdata	0 5 10
7	Adanya berita acara penawaran pembayaran tunai ditolak oleh pemilik harta	Berita acara penolakan penawaran pembayaran tunai	Perma Nomor 3 Tahun 2016	0 5 10
8	Adanya pemberitahuan kepada Majelis Hakim tentang penolakan pembayaran oleh pemilik harta	Penetapan Hakim Ketua Majelis/Hakim tentang hari sidang atas permohonan pemohon dalam penawaran pembayaran tunai	Perma Nomor 3 Tahun 2016	0 5 10
9	Adanya pemanggilan pemohon dan termohon konsinyasi	1. Instrumen pemanggilan 2. Relas pemanggilan pemohon dan termohon konsinyasi	Perma Nomor 3 Tahun 2016	0 5 10
10	Adanya pelaksanaan sidang konsinyasi	1. Berita acara sidang permohonan konsinyasi 2. Penetapan Ketua PA/MS tentang menerima permohonan konsinyasi yang diajukan pemohon dan memerintahkan Panitera untuk melaksanakan penitipan	Perma Nomor 3 Tahun 2016	0 5 10
11	Adanya perintah Ketua PA/MS kepada Panitera untuk melaksanakan penitipan uang konsinyasi	1. Instrumen perintah penitipan pelaksanaan uang konsinyasi 2. Berita acara penitipan uang debitur	Perma Nomor 3 Tahun 2016	0 5 10

STANDAR POIN PENILAIAN		$\geq 80\%$ terpenuhi $20\% - 79\%$ terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
Standar				
3.57. Layanan Permohonan Itsbat Rukyah Hilal				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1	Adanya prosedur Layanan permohonan itsbat rukyah hilal	SOP tentang prosedur Layanan permohonan itsbat rukyah hilal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>• Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> <li>• SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara</li> </ul>	0 5 10
2	Adanya permohonan sidang itsbat rukyah hilal dalam wilayah hukum PA/MS yang bersangkutan	Surat permohonan itsbat rukyah hilal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku II Mahkamah Agung RI</li> <li>• Angka IV. Huruf H. Angka 1 dan 2 Lampiran KMA No. 026 Tahun 2012</li> </ul>	0 5 10
3	Adanya penunjukkan majelis hakim dalam sidang itsbat rukyah hilal	Penunjukkan Majelis Hakim dalam sidang itsbat rukyah hilal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku II Mahkamah Agung RI</li> <li>• Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor KMA/095/X/2006 tentang Penetapan Izin Sidang Itsbat Rukyah Hil</li> </ul>	0 5 10
4	Adanya pelaksanaan penyaksian itsbat rukyah hilal	Penetapan tentang kesaksian itsbat rukyah hilal	Buku II Mahkamah Agung RI	0 5 10
5	Adanya pencatatan itsbat rukyah hilal	Buku register itsbat rukyah hilal dan pemberian nasehat	Buku II Mahkamah Agung RI	0 5 10
6	Adanya pelaporan itsbat rukyah hilal	Laporan itsbat rukyah hilal	Buku II Mahkamah Agung RI	0 5 10

STANDAR POIN PENILAIAN		$\geq 80\%$ terpenuhi $20\% - 79\%$ terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
Standar				
3.58. Pengarsipan				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1	Adanya prosedur pengarsipan	SOP tentang prosedur pengarsipan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>• Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> <li>• SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara</li> </ul>	0 5 10
2	Adanya berkas perkara yang telah berkekuatan hukum tetap (BHT)	Berkas perkara yang sudah BHT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10
3	Adanya berkas perkara yang tersusun dalam bok dan rak arsip	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar isi box berkas perkara</li> <li>2. Daftar isi rak arsip</li> <li>3. Berkas perkara yang tersusun dalam bok arsip</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10
4	Adanya Keputusan Ketua PA/MS tentang Alih media arsip	Keputusan Ketua PA/MS tentang alih media arsip	Buku II Mahkamah Agung RI	0 5 10
5	Adanya arsip perkara yang memenuhi kriteria yang dialihmediakan	Arsip perkara yang memenuhi kriteria yang akan dialihmediakan	Buku II Mahkamah Agung RI	0 5 10
6	Adanya pencatatan di dalam buku register arsip perkara yang dialihmediakan	Buku register arsip perkara yang dialihmediakan	Buku II Mahkamah Agung RI	0 5 10
7	Adanya berita acara arsip yang akan dialih mediakan	Berita acara arsip yang akan dialihmediakan	Buku II Mahkamah Agung RI	0 5 10
8	Adanya laporan arsip yang dialih mediakan	Surat laporan Ketua PA/MS kepada PTA/MS Aceh dan Mahkamah Agung RI tentang arsip yang dialihmediakan	Buku II Mahkamah Agung RI	0 5 10

STANDAR DAN POIN PENILAIAN		$\geq 80\%$ terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi		
Standar				
3.59. Layanan Pelaporan Perkara				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1	Adanya prosedur pelaporan	SOP/petunjuk teknis pelaporan perkara	<ul style="list-style-type: none"> <li>PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> <li>SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara</li> </ul>	0 5 10
2	Adanya petugas pengolah data	SK Ketua PA/MS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pola Bindalmin</li> <li>Buku II</li> </ul>	0 5 10
3	Adanya data laporan perkara yang tervalidasi	LIPA 1 s.d LIPA 22	Surat Edaran Dirjen Badilag Nomor.0377.a/DjA/HM.00/2/2015 tentang Pedoman Pola Pelaporan Perkara Pengadilan Agama	0 5 10
4	Adanya pengesahan data laporan perkara dari Panitera	Naskah laporan yang sudah ditandatangani	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pola Bindalmin</li> <li>Buku II</li> </ul>	0 5 10
5	Adanya pengiriman laporan perkara	<ol style="list-style-type: none"> <li>Surat pengantar</li> <li>Bukti pengiriman (ressi pos dan <i>screen shoot</i> email)</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pola Bindalmin</li> <li>Buku II</li> </ul>	0 5 10
6	Adanya pencatatan pengendalian pengiriman laporan	Buku kendali pengiriman laporan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pola Bindalmin</li> <li>Buku II</li> </ul>	0 5 10

STANDAR DAN POIN PENILAIAN		$\geq 80\%$ terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi		
Standar				
3.60. Pengaduan				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1	Adanya prosedur pengaduan	SOP tentang prosedur pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> <li>PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> <li>SK Dirjen Nomor</li> </ul>	0 5 10

			0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar 108SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara	
2	Adanya penunjukan petugas pengaduan	SK Ketua PA/MS tentang penunjukan petugas layanan pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERMA No. 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan</li> </ul>	0 5 10
3	Adanya standar layanan pengaduan	SK Ketua PA/MS tentang SOP pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERMENPAN Nomor 35 Tahun 2012</li> <li>• PERMA No. 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan</li> <li>• SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara</li> </ul>	0 5 10
4	Adanya laporan pengaduan masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan pengaduan</li> <li>2. Register laporan pengaduan masyarakat</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERMA No. 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan</li> </ul>	0 5 10
5	Adanya pengaduan yang telah diregister	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan ke Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI</li> <li>2. Arsip laporan pengaduan</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERMA No. 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan</li> </ul>	0 5 10
6	Adanya tim pemeriksa pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SK penunjukan petugas yang menangani pengaduan (PTA /Mahkamah Agung)</li> <li>2. Berita acara hasil pemeriksaan pengaduan</li> </ol>	PERMA No. 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan	0 5 10
7	Adanya hasil pemeriksaan atas pengaduan dari badan yang berwenang menangani.	Arsip hasil pemeriksaan terlapor	PERMA No. 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan	0 5 10
8	Adanya tindak lanjut atas laporan hasil pemeriksaan	Surat keputusan dari pejabat yang berwenang	PERMA No. 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Penanganan Pengaduan	0 5 10

STANDAR DAN POIN PENILAIAN		$\geq 80\%$ terpenuhi $20\% - 79\%$ terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
Standar				
3.61. Layanan Permohonan Perceraian PNS, TNI dan Polri				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1	Adanya prosedur layanan permohonan perceraian dari PNS, TNI dan POLRI	SOP tentang prosedur Layanan permohonan perceraian dari PNS, TNI dan POLRI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>• Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> <li>• SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara</li> </ul>	0 5 10
2	Adanya permohonan perceraian dari PNS, TNI dan POLRI yang sudah didaftar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat gugatan</li> <li>2. Berkas perkara</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1983 Tentang Izin Perkawinan Dan Perceraian Bagi Pegawai Negeri Sipil</li> <li>• Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 1990 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintahan Nomor 10 Tahun 1983 Tentang Izin Perkawinan Dan Perceraian Bagi Pegawai Negeri Sipil</li> <li>• PERPANG/11/VII/2007 tanggal 4 Juli 2007 tentang Tata cara Pernikahan, perceraian dan rujuk bagi Prajurit TNI</li> <li>• Peraturan Menteri Pertahanan Nomor: 23 Tahun 2008 Tentang Perkawinan, Perceraian Dan Rujuk Bagi Pegawai Di Lingkungan Departemen Pertahanan</li> <li>• Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2010 Tentang Tata Cara Pengajuan Perkawinan, Perceraian, Dan Rujuk Bagi Pegawai</li> </ul>	0 5 10

			Negeri Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• SEMA Nomor 5 Tahun 1984 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983</li> </ul>	
3	Adanya persetujuan / penolakan perceraian dari atasan penggugat/pemohon dan atau surat pernyataan penggugat/pemohon	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat persetujuan/penolakan perceraian dari atasan penggugat/pemohon</li> <li>2. Surat pernyataan bersedia menerima akibat dari perceraian penggugat/pemohon</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1983 Tentang Izin Perkawinan Dan Perceraian Bagi Pegawai Negeri Sipil</li> <li>• Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 1990 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 Tentang Izin Perkawinan Dan Perceraian Bagi Pegawai Negeri Sipil</li> <li>• PERPANG/11/VII/2007 tanggal 4 Juli 2007 tentang Tata cara Pernikahan, perceraian dan rujuk bagi Prajurit TNI</li> <li>• Peraturan Menteri Pertahanan Nomor: 23 Tahun 2008 Tentang Perkawinan, Perceraian Dan Rujuk Bagi Pegawai Di Lingkungan Departemen Pertahanan</li> <li>• Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2010 Tentang Tata Cara Pengajuan Perkawinan, Perceraian, Dan Rujuk Bagi Pegawai Negeri Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia</li> <li>• SEMA Nomor 5 Tahun 1984 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983</li> </ul>	0 5 10
4	Adanya pelaporan dari tergugat/termohon berstatus PNS , TNI dan POLRI kepada atasan tentang	Surat keterangan dari atasan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1983 Tentang Izin Perkawinan Dan Perceraian Bagi Pegawai Negeri Sipil</li> </ul>	0 5 10

	perceraian		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 1990 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 Tentang Izin Perkawinan Dan Perceraian Bagi Pegawai Negeri Sipil</li> <li>• PERPANG/11/VII/2007 tanggal 4 Juli 2007 tentang Tata cara Pernikahan, perceraian dan rujuk bagi Prajurit TNI</li> <li>• Peraturan Menteri Pertahanan Nomor: 23 Tahun 2008 Tentang Perkawinan, Perceraian Dan Rujuk Bagi Pegawai Di Lingkungan Departemen Pertahanan</li> <li>• Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2010 Tentang Tata Cara Pengajuan Perkawinan, Perceraian, Dan Rujuk Bagi Pegawai Negeri Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia</li> <li>• SEMA Nomor 5 Tahun 1984 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983</li> </ul>	
5	Adanya pelaporan perkara perceraian PNS, TNI dan POLRI	Laporan bulanan dan tahunan perkara perceraian	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1983 Tentang Izin Perkawinan Dan Perceraian Bagi Pegawai Negeri Sipil</li> <li>• Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 1990 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983 Tentang Izin Perkawinan Dan Perceraian Bagi Pegawai Negeri Sipil</li> <li>• PERPANG/11/VII/2007 tanggal 4 Juli 2007 tentang Tata cara Pernikahan, perceraian dan rujuk bagi Prajurit TNI</li> </ul>	0 5 10

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peraturan Menteri Pertahanan Nomor: 23 Tahun 2008 Tentang Perkawinan, Perceraian Dan Rujuk Bagi Pegawai Di Lingkungan Departemen Pertahanan</li> <li>• Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2010 Tentang Tata Cara Pengajuan Perkawinan, Perceraian, Dan Rujuk Bagi Pegawai Negeri Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia</li> <li>• SEMA Nomor 5 Tahun 1984 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1983</li> </ul>	
--	--	--	--	--

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		$\geq 80\%$ terpenuhi $20\% - 79\%$ terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>3.62. Layanan Permohonan Pendaftaran Surat Kuasa Khusus</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1	Adanya prosedur layanan permohonan pendaftaran surat kuasa khusus	SOP tentang prosedur Layanan permohonan pendaftaran surat kuasa khusus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>• Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> <li>• SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara</li> </ul>	0 5 10
2	Adanya permohonan pendaftaran surat kuasa khusus	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Syarat pendaftaran surat kuasa khusus</li> <li>2. Instrumen pemberitahuan PNBPN pendaftaran surat kuasa khusus</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku II Mahkamah Agung RIhalaman 70 poin F</li> <li>• PP No. 53 Tahun 2008</li> </ul>	0 5 10
3	Adanya kelengkapan pendaftaran surat kuasa khusus	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bukti pendaftaran surat kuasa</li> <li>2. Register surat kuasa khusus</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku II Mahkamah Agung RIhalaman 70 poin F</li> <li>• PP No. 53 Tahun 2008</li> </ul>	0 5 10

4	Adanya Bukti Penyetoran PNPB Surat Kuasa Khusus	Bukti Penyetoran PNPB	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buku II Mahkamah Agung RIhalaman 70 poin F</li> <li>PP No. 53 Tahun 2008</li> </ul>	0 5 10
5	Adanya pelaporan pendaftaran Surat Kuasa Khusus	Laporan pendaftaran Surat Kuasa Khusus Bulanan, Semesteran dan Tahunan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Buku II Mahkamah Agung RIhalaman 70 poin F</li> <li>PP No. 53 Tahun 2008</li> </ul>	0 5 10

STANDAR DAN POIN PENILAIAN		$\geq 80\%$ terpenuhi $20\% - 79\%$ terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>3.63. Layanan Permohonan Isbat Nikah Volunter</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1	Adanya prosedur layanan permohonan isbat nikah volunter	SOP tentang prosedur Layanan permohonan isbat nikah volunter	<ul style="list-style-type: none"> <li>PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> <li>SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang pengesahan naskah SOP Penyelesaian Perkara</li> </ul>	0 5 10
2	Adanya permohonan isbat nikah volunter yang telah terdaftar	1. Buku register isbat nikah volunter 2. Penunjukan majelis hakim 3. Instrumen perintah pengumuman adanya permohonan isbat nikah	Buku II Mahkamah Agung RI	0 5 10
3	Adanya perintah pengumuman adanya permohonan isbat nikah	Bukti penyerahan <i>relaas</i> pengumuman adanya permohonan isbat nikah	Buku II Mahkamah Agung RI	0 5 10
4	Adanya keterangan dari panitera telah selesai masa pengumuman dan tidak ada yang mengajukan keberatan	1. Surat keterangan panitera 2. Penetapan Hari Sidang	Buku II Mahkamah Agung RI	0 5 10
5	Adanya pelaporan permohonan isbat nikah.	Laporan bulanan, semesteran dan tahunan.	Buku II Mahkamah Agung RI	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>3.64. Layanan Pengelolaan ATK Perkara</b>				
<b>No</b>	<b>Poin Penilaian</b>	<b>Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah</b>	<b>Dokumen Acuan</b>	<b>Skor</b>
1	Adanya prosedur pengelolaan ATK perkara	Petunjuk teknis prosedur pengelolaan ATK perkara	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perma 2 Tahun 2009 Jo. Perma No. 03 Tahun 2012 Tentang Piaya Proses dan Pengelolaanya</li> <li>• Penetapan Ketua Pengadilan Petunjuk Teknis Pengelolaan ATK</li> </ul>	0 5 10
2	Adanya penunjukan petugas pengelola ATK perkara	SK Ketua PA/MS tentang penunjukan petugas pengelola ATK perkara	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perma 2 Tahun 2009 Jo. Perma No. 03 Tahun 2012 Tentang Piaya Proses dan Pengelolaanya</li> <li>• Pola Bindalmin dan Buku II</li> <li>• Surat Sekretaris MA RI Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pemungutan Biaya Perkara</li> </ul>	0 5 10
3	Adanya peraturan penggunaan biaya ATK perkara	SK ketua PA/MS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perma 2 Tahun 2009 Jo. Perma No. 03 Tahun 2012 Tentang Piaya Proses dan Pengelolaanya</li> <li>• Pola Bindalmin dan Buku II</li> <li>• Surat Sekretaris MA RI Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pemungutan Biaya Perkara</li> </ul>	0 5 10
4	Adanya rencana kebutuhan ATK untuk proses penyelesaian perkara	Rencana kegiatan biaya proses (RKBP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perma 2 Tahun 2009 Jo. Perma No. 03 Tahun 2012 tentang Piaya Proses dan Pengelolaanya</li> <li>• Pola Bindalmin dan Buku II</li> <li>• Surat Sekretaris MA RI Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pemungutan Biaya Perkara</li> </ul>	0 5 10
5	Adanya belanja kebutuhan ATK perkara	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kuitansi</li> <li>2. Faktur belanja</li> <li>3. Pajak</li> <li>4. Meterai</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perma Nomor 2 Tahun 2009 Jo. Perma No. 03 Tahun 2012 Tentang Piaya Proses dan Pengelolaanya</li> <li>• Pola Bindalmin dan Buku II</li> </ul>	0 5 10

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Sekretaris MA RI Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pemungutan Biaya Perkara</li> </ul>	
6	Adanya pencatatan pengadaan ATK perkara	Buku / kartu persediaan ATK perkara	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perma 2 Tahun 2009 Jo. Perma No. 03 Tahun 2012 Tentang Piaya Proses dan Pengelolaanya</li> <li>• Pola Bindalmin dan Buku II</li> <li>• Surat Sekretaris MA RI Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pemungutan Biaya Perkara</li> </ul>	0 5 10
7	Adanya pendistribusian alat tulis kantor (ATK) perkara	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir permintaan ATK</li> <li>2. Tanda terima barang</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perma Nomor 2 Tahun 2009 Jo. Perma No. 03 Tahun 2012 Tentang Piaya Proses dan Pengelolaanya</li> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II Mahkamah Agung RI</li> <li>• Surat Sekretaris MA RI Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pemungutan Biaya Perkara</li> </ul>	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		$\geq 80\%$ terpenuhi $20\% - 79\%$ terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>3.65. Layanan Pengelolaan Keuangan Perkara</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1	Adanya prosedur pengelolaan keuangan perkara	SOP pengelolaan keuangan perkara	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>• Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> <li>• SE Dirjen Badilag No.1207.a/DJA/OT.01.3/11 1/2015 Tentang Pedoman Pola Pengelolaan Keuangan Perkara Pengadilan Agama</li> </ul>	0 5 10
2	Adanya penunjukan petugas pengelola keuangan perkara	SK Ketua PA/MS tentang penunjukan petugas pengelola keuangan perkara	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SE Dirjen Badilag No.1207.a/DJA/OT.01.3/11 1/2015 Tentang Pedoman Pola Pengelolaan Keuangan Perkara Pengadilan Agama</li> </ul>	0 5 10
3	Adanya rekening penampungan panjar biaya perkara	Nomor rekening atas nama lembaga	SEMA Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pemungutan Biaya Perkara	0 5 10

4	Adanya penatausahaan keuangan perkara berbasis pola bindalmin pada aplikasi SIPP	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SKUM/bukti setoran Bank</li> <li>2. Bukti transaksi harian</li> <li>3. Buku induk keuangan</li> <li>4. Buku jurnal keuangan perkara</li> <li>5. Buku HHK/HHKL</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SE Dirjen Badilag No.1207.a/DJA/OT.01.3/11 1/2015 Tentang Pedoman Pola Pengelolaan Keuangan Perkara Pengadilan Agama</li> <li>• SE Pedoman implementasi SIPP (cari)</li> </ul>	0 5 10
5	Adanya penatausahaan keuangan perkara berbasis akuntansi pada aplikasi pendukung SIPP	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku Kas Umum</li> <li>2. Buku bantu kas tunai</li> <li>3. Buku bantu Bank</li> <li>4. Buku bantu panjar biaya (tingkat pertama, banding, kasasi, PK, konsignasi, eksekusi)</li> <li>5. Buku bantu uang konsignasi</li> <li>6. Buku bantu uang eksekusi</li> <li>7. Buku bantu uang iwadl</li> <li>8. Buku bantu HHK</li> <li>9. Buku bantu persediaan materai</li> <li>10. Buku bantu sisa panjar</li> <li>11. Buku bantu uang perkara belum didaftar</li> <li>12. Buku bantu uang ATK/proses</li> <li>13. Buku bantu uang mohon bantuan delegasi pemeriksaan saksi/pemeriksaan panggilan dan pemberitahuan</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SE Dirjen Badilag No.1207.a/DJA/OT.01.3/11 1/2015 Tentang Pedoman Pola Pengelolaan Keuangan Perkara Pengadilan Agama</li> <li>• SE Pedoman implementasi SIPP</li> </ul>	0 5 10
6	Adanya laporan pertanggungjawaban petugas pengelola keuangan perkara	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan rekonsiliasi</li> <li>2. Laporan Komdanas</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> </ul>	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		<p>≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian &lt;20% tidak terpenuhi</p>		
<b>Standar</b>				
<b>3.66. Layanan Pengelolaan Sisa Panjar</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1	Adanya prosedur layanan pengelolaan sisa panjar	SOP tentang Layanan pengelolaan sisa panjar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>• Permenpan Nomor 35 Tahun 2012</li> </ul>	0 5 10

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• SK Dirjen Nomor 0915/DjA/HM.25/SK/III/2014 Tentang Naskah Standar SOP Penyelesaian Perkara yang disahkan 24 September 2014 tentang Pengesahan Naskah SOP Penyelesaian Perkara</li> </ul>	
2	Adanya penunjukan petugas pengelola sisa panjar	SK Ketua PA/MS tentang penunjukan petugas pengelola sisa panjar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perma 02 Tahun 2009 Jo. Perma No 03 Tahun 2012 Tentang Biaya Proses Penyelesaian Perkara</li> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• SEMA Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pemungutan Biaya Perkara</li> </ul>	0 5 10
3	Adanya rincian penggunaan panjar biaya perkara	1. Instrumen penggunaan biaya panjar 2. Buku bantu jurnal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SEMA Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pemungutan Biaya Perkara</li> <li>• Surat Sekretaris MA RI Nomor 268/SEK/01/V/2010 perihal Sisa Biaya Perkara dan Jasa Giro Biaya Perkara</li> </ul>	0 5 10
4	Adanya bukti pemberitahuan sisa panjar	Surat pemberitahuan kepada pihak untuk pengambilan sisa panjar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• KMA No. 26 Tahun 2012</li> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• SEMA Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pemungutan Biaya Perkara</li> </ul>	0 5 10
5	Adanya pencatatan sisa panjar	1. Rekapitulasi sisa panjar 2. Bukukas umum 3. Buku bantu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• KMA No. 26 Tahun 2012</li> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• SEMA Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pemungutan Biaya Perkara</li> </ul>	0 5 10
6	Adanya Bukti pengembalian dan penyetoran sisa panjar	1. Kuitansi tanda terima pengembalian sisa panjar 2. Bukti setor sisa panjar ke kas negara	<ul style="list-style-type: none"> <li>• KMA No. 26 Tahun 2012</li> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• SEMA Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pemungutan Biaya Perkara</li> </ul>	0 5 10
7	Adanya Pelaporan pengembalian sisa panjar dan penyetoran ke kas negara	Laporan bulanan, triwulanan, dan tahunan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• KMA No. 26 Tahun 2012</li> <li>• Pola Bindalmin</li> <li>• Buku II</li> <li>• SEMA Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pemungutan Biaya Perkara</li> </ul>	0 5 10

### Khusus Untuk Mahkamah Syar'iyah

STANDAR DAN POIN PENILAIAN		≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>3.67. Penerimaan Perkara Jinayat</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1	Adanya Prosedur Penerimaan Perkara Jinayat	SOP tentang Prosedur Penerimaan Perkara Jinayat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama</li> <li>• Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh</li> <li>• Qanun Nomor 7 Tahun 2013 tentang Hukum Acara Jinayat</li> <li>• Pola Bindalmin</li> </ul>	0 5 10
2	Adanya pelimpahan perkara dari kejaksaan	Instrumen Tanda Terima Pelimpahan Perkara	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006</li> <li>• Qanun Nomor 7 Tahun 2013</li> <li>• PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> </ul>	0 5 10
3	Adanya pencatatan perkara jinayat	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Register perkara jinayat</li> <li>2. Data Umum SIPP</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama</li> <li>• Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh</li> <li>• Qanun Nomor 7 Tahun 2013</li> </ul>	0 5 10

STANDAR DAN POIN PENILAIAN		≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>3.68. Penetapan Majelis Hakim (PMH)</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1	Adanya Prosedur penetapan penunjukan Majelis Hakim	SOP tentang Prosedur Penetapan Penunjukan Majelis Hakim	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama</li> <li>• Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh</li> <li>• Qanun Nomor 7 Tahun 2013</li> <li>• Pola Bindalmin</li> </ul>	0 5 10

2	Adanya Majelis Hakim yang ditetapkan input SIPP	Penetapan Majelis Hakim (screen shoot SIPP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama</li> <li>• Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh</li> <li>• Qanun Nomor 7 Tahun 2013</li> <li>• Pola Bindalmin</li> </ul>	0 5 10
3	Adanya pencetakan PMH melalui SIPP untuk petugas register	Dokumen PMH (hasil cetak)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama</li> <li>• Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh</li> <li>• Qanun Nomor 7 Tahun 2013</li> <li>• Pola Bindalmin</li> </ul>	

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		$\geq 80\%$ terpenuhi $20\% - 79\%$ terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>3.69. Penetapan Penunjukan Panitera Pengganti (PP)</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1	Adanya Prosedur penetapan penunjukan Panitera Pengganti (PP)	SOP tentang Prosedur Penetapan Penunjukan Panitera Pengganti (PP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama</li> <li>• Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh</li> <li>• Qanun Nomor 7 Tahun 2013</li> <li>• Pola Bindalmin</li> </ul>	0 5 10
2	Adanya Panitera Pengganti yang ditetapkan input SIPP	Penetapan Panitera Pengganti (screen shoot SIPP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama</li> <li>• Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh</li> <li>• Qanun Nomor 7 Tahun 2013</li> <li>• Pola Bindalmin</li> </ul>	0 5 10
3	Adanya pencetakan Penetapan PP melalui SIPP untuk petugas register	Dokumen Penetapan PP (hasil cetak)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama</li> <li>• Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang</li> </ul>	0 5 10

			Pemerintahan Aceh • Qanun Nomor 7 Tahun 2013 • Pola Bindalmin	
--	--	--	---	--

STANDAR DAN POIN PENILAIAN		$\geq 80\%$ terpenuhi $20\% - 79\%$ terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>3.70. Penetapan Hari Sidang</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1	Adanya prosedur Penetapan Hari Sidang	SOP tentang Prosedur Penetapan Hari Sidang	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qanun</li> <li>• PolaBindalmin</li> <li>• BukuII</li> <li>• Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama</li> </ul>	0 5 10
2	Adanya kelengkapan berkas perkara untuk disidangkan	Berkas Perkara	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qanun</li> <li>• PolaBindalmin</li> <li>• BukuII</li> <li>• Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama</li> </ul>	0 5 10
3	Adanya catatan Ketua Majelis terhadap berkas perkara yang ditangani	Buku Agenda Penanganan Perkara	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qanun</li> <li>• PolaBindalmin</li> <li>• BukuII</li> <li>• Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama</li> </ul>	0 5 10
4	Adanya rencana persidangan perkara oleh Ketua Majelis	Jadwal Sidang (screen shoot SIPP per majelis)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qanun</li> <li>• PolaBindalmin</li> <li>• BukuII</li> <li>• Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama</li> </ul>	0 5 10
5	Adanya hari sidang yang ditetapkan oleh Ketua Majelis input SIPP	Dokumen Penetapan Hari Sidang (hasil cetak)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qanun</li> <li>• PolaBindalmin</li> <li>• BukuII</li> <li>• Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama</li> </ul>	0 5 10

STANDAR DAN POIN PENILAIAN		≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi		
Standar				
3.71. Layanan Pemberitahuan Persidangan Kepada Jaksa				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1	Adanya prosedur layanan Pemberitahuan Persidangan Kepada Jaksa	SOP tentang Layanan Pemberitahuan Persidangan Kepada Jaksa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qanun</li> <li>• PolaBindalmin</li> <li>• BukuII</li> <li>• Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama</li> </ul>	0 5 10
2	Adanya pemberitahuan kepada Jaksa	Bukti Instrumen Pemberitahuan hari Sidang Kepada Jaksa yang ditandatangani hakim/ketua majelis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama</li> <li>• Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh</li> <li>• Qanun Nomor 7 Tahun 2013</li> </ul>	0 5 10

STANDAR DAN POIN PENILAIAN		≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi		
Standar				
3.72. Kegiatan Persidangan				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1	Adanya prosedur kegiatan persidangan	SOP tentang prosedur kegiatan persidangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qanun Nomor 7 Tahun 2013</li> <li>• SK Ketua Mahkamah Syar'iyah Tentang Perlengkapan Persidangan</li> </ul>	0 5 10
2	Adanya pendaftaran antrian sidang	Daftar antrian sidang	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama</li> <li>• Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh</li> <li>• Qanun Nomor 7 Tahun 2013</li> </ul>	0 5 10
3	Adanya persiapan persidangan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar Perkara yang akan disidangkan</li> <li>2. Daftar Kelengkapan berkas perkara</li> <li>3. Daftar Check List</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama</li> <li>• Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang</li> </ul>	

		peralatan persidangan (Jaringan Internet, Komputer, Palu, Instrumen, Almanak, Lampu penerangan, Sound sistem, dll) 4. Check dekorum persidangan(Laken, Bendera, dll)	Pemerintahan Aceh • Qanun Nomor 7 Tahun 2013	
4	Adanya catatan persidangan	Berita Acara Sidang (BAS) di SIPP dan Hard Copy	• Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama • Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh • Qanun Nomor 7 Tahun 2013	
5	Adanya penundaan sidang karena pihak tidak hadir	1. Instrumen perintah memanggil ulang 2. Surat Pemberitahuan Sidang Lanjutan kepada Jaksa	• Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Peradilan Agama • Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh Qanun Nomor 7 Tahun 2013	

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>3.73. Diversi</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1	Adanya Prosedur Diversi	Standar operasional prosedur (SOP) diversi	• UU Nomor 11 Tahun 2012 Tentang SPPA • Qanun Nomor 7 Tahun 2013 • Perma Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Diversi Dalam Sistem Peradilan Anak	0 5 10
2	Adanya hakim yang ditunjuk sebagai fasilitator diversi	Penetapan Ketua Mahkamah Syar'iyah tentang penunjukan fasilitator Diversi	• UU Nomor 11 Tahun 2012 Tentang SPPA • Qanun Nomor 7 Tahun 2013 • Perma Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Diversi Dalam Sistem Peradilan Anak	0 5 10

3	Adanya panitera pengganti yang ditunjuk sebagai pendamping fasilitator diversifikasi	Penetapan panitera mahkamah syar'iyah tentang penunjukan panitera pengganti sebagai pendamping fasilitator	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UU Nomor 11 Tahun 2012 Tentang SPPA</li> <li>• Qanun Nomor 7 Tahun 2013</li> <li>• Perma Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Diversi Dalam Sistem Peradilan Anak</li> </ul>	0 5 10
4	Adanya perkara yang akan di diversifikasi	Penetapan ketua mahkamah syar'iyah tentang perkara yang akan di diversifikasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UU Nomor 11 Tahun 2012 Tentang SPPA</li> <li>• Qanun Nomor 7 Tahun 2013</li> <li>• Perma Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Diversi Dalam Sistem Peradilan Anak</li> </ul>	0 5 10
5	Adanya penetapan musyawarah diversifikasi	Penetapan hari musyawarah diversifikasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UU Nomor 11 Tahun 2012 Tentang SPPA</li> <li>• Qanun Nomor 7 Tahun 2013</li> <li>• Perma Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Diversi Dalam Sistem Peradilan Anak</li> </ul>	0 5 10
6	Adanya pemberitahuan kepada kejaksaan untuk menghadirkan pihak terkait	Surat pemberitahuan kepada kejaksaan untuk menghadirkan pihak terkait	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UU Nomor 11 Tahun 2012 Tentang Sistem Peradilan Pidana Agama</li> <li>• Qanun Nomor 7 Tahun 2013 tentang Hukum Acara Jinajat</li> <li>• PERMA Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Diversi Dalam Sistem Peradilan Anak</li> </ul>	0 5 10
7	Adanya kaukus (pertemuan terpisah antara fasilitator diversifikasi dengan salah satu pihak yang diketahui pihak lainnya)	Berita Acara Kaukus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UU Nomor 11 Tahun 2012</li> <li>• Qanun Nomor 7 Tahun 2013</li> <li>• PERMA Nomor 4 Tahun 2014</li> </ul>	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		$\geq 80\%$ terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>3.74. Kesepakatan Diversi</b>				
<b>No</b>	<b>Poin Penilaian</b>	<b>Dokumen Di Mahkamah Syar'iyah</b>	<b>Dokumen Acuan</b>	<b>Skor</b>
1	Adanya Prosedur Kesepakatan Diversi	Standar operasional prosedur (SOP) Kesepakatan diversi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UU Nomor 11 Tahun 2012 Tentang SPPA</li> <li>• Qanun Nomor 7 Tahun 2013</li> <li>• Perma Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Diversi Dalam Sistem Peradilan Anak</li> </ul>	0 5 10
2	Adanya kesepakatan diversi	Penetapan Ketua Mahkamah Syar'iyah tentang kesepakatan diversi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UU Nomor 11 Tahun 2012 Tentang SPPA</li> <li>• Qanun Nomor 7 Tahun 2013</li> <li>• Perma Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Diversi Dalam Sistem Peradilan Anak</li> </ul>	0 5 10
3	Adanya penyerahan kesepakatan diversi oleh fasilitator diversi	Tanda terima penyerahan kesepakatan diversi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UU Nomor 11 Tahun 2012 Tentang SPPA</li> <li>• Qanun Nomor 7 Tahun 2013</li> <li>• Perma Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Diversi Dalam Sistem Peradilan Anak</li> </ul>	0 5 10
4	Adanya penghentian pemeriksaan perkara dari fasilitator diversi	Penetapan penghentian pemeriksaan perkara	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UU Nomor 11 Tahun 2012 Tentang SPPA</li> <li>• Qanun Nomor 7 Tahun 2013</li> <li>• Perma Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Diversi Dalam Sistem Peradilan Anak</li> </ul>	0 5 10

STANDAR DAN POIN PENILAIAN		≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi		
Standar				
3.75. Penanganan Laporan Diversi				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1	Adanya Prosedur Penanganan Laporan Diversi	Standar operasional prosedur (SOP) Penanganan Laporan diversi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UU Nomor 11 Tahun 2012 Tentang SPPA</li> <li>• Qanun Nomor 7 Tahun 2013 Perma Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Diversi Dalam Sistem Peradilan Anak</li> </ul>	
2	Adanya laporan tidak dilaksanakannya kesepakatan diversi dari pembimbing kemasyarakatan balai pemasyarakatan.	Berita acara penerimaan laporan diversi yang tidak berhasil	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UU Nomor 11 Tahun 2012 Tentang SPPA</li> <li>• Qanun Nomor 7 Tahun 2013</li> <li>• Perma Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Diversi Dalam Sistem Peradilan Anak</li> </ul>	0 5 10
3	Adanya pencatatan laporan dari pembimbing kemasyarakatan balai pemasyarakatan	Register Diversi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UU Nomor 11 Tahun 2012 Tentang SPPA</li> <li>• Qanun Nomor 7 Tahun 2013</li> <li>• Perma Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pedoman Pelaksanaan Diversi Dalam Sistem Peradilan Anak</li> </ul>	0 5 10

STANDAR DAN POIN PENILAIAN		≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi		
Standar				
3.76. Proses Penahanan				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1	Adanya prosedur penahanan dari MS	SOP Proses penahanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qanun Nomor 6 Tahun 2014 tentang Hukum Jinayat</li> <li>• Qanun Nomor 7 Tahun 2013 tentang Hukum Acara Jinayat</li> </ul>	0 5 10
2	Adanya penahanan	Penetapan penahanan oleh	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qanun Nomor 6 Tahun</li> </ul>	

	Tersangka Jinayat	hakim	2014 tentang Hukum Jinayat <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qanun Nomor 7 Tahun 2013 tentang Hukum Acara Jinayat</li> </ul>	
3	Adanya pemberitahuan penahanan kepada jaksa dan rutan	Bukti Penyerahan/ Penerimaan Penetapan Penahanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qanun Nomor 6 Tahun 2014 tentang Hukum Jinayat</li> <li>• Qanun Nomor 7 Tahun 2013 tentang Hukum Acara Jinayat</li> </ul>	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		$\geq 80\%$ terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>3.77. Perpanjangan Penahanan</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1	Adanya prosedur penetapan perpanjangan penahanan dari MS	SOP perpanjangan penahanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qanun Nomor 6 Tahun 2014 tentang Hukum Jinayat</li> <li>• Qanun Nomor 7 Tahun 2013 tentang Hukum Acara Jinayat</li> </ul>	0 5 10
2.	Adanya perpanjangan penahanan Tersangka Jinayat	Penetapan perpanjangan penahanan oleh Ketua MS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qanun Nomor 6 Tahun 2014 tentang Hukum Jinayat</li> <li>• Qanun Nomor 7 Tahun 2013 tentang Hukum Acara Jinayat</li> </ul>	0 5 10
3	Adanya pemberitahuan penahanan kepada jaksa dan rutan	Bukti Penyerahan/ Penerimaan Penetapan Penahanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qanun Nomor 6 Tahun 2014 tentang Hukum Jinayat</li> <li>• Qanun Nomor 7 Tahun 2013 tentang Hukum Acara Jinayat</li> </ul>	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		$\geq 80\%$ terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>3.78. Penangguhan Penahanan</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1	Adanya Prosedur penangguhan penahanan	SOP penangguhan penahanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qanun Nomor 6 Tahun 2014 tentang Hukum</li> </ul>	0 5

			Jinayat • Qanun Nomor 7 Tahun 2013 tentang Hukum Acara Jinayat	10
2	Adanya permohonan penangguhan penahanan	1. Surat permohonan penangguhan penahanan dari tersangka/jaksa 2. Surat pernyataan jaminan dari penjamin	• Qanun Nomor 6 Tahun 2014 tentang Hukum Jinayat • Qanun Nomor 7 Tahun 2013 tentang Hukum Acara Jinayat	0 5 10
4	Adanya penangguhan penahanan yang ditetapkan majelis hakim	Penetapan penangguhan Penahanan	• Qanun Nomor 6 Tahun 2014 tentang Hukum Jinayat • Qanun Nomor 7 Tahun 2013 tentang Hukum Acara Jinayat	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>3.79. Layanan Banding</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1	Adanya prosedur permohonan banding	SOP permohonan banding	• Qanun Nomor 7 Tahun 2013 tentang Hukum Acara Jinayat • PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012 • PERMENPAN Nomor 35 Tahun 2012	0 5 10
2	Adanya permohonan banding	1. Surat permohonan banding 2. Akta permohonan banding 3. Buku register banding	• Qanun Nomor 7 Tahun 2013 tentang Hukum Acara Jinayat	0 5 10
3	Adanya pemberitahuan permohonan banding	Surat pemberitahuan banding (relaas)	• Qanun Nomor 7 Tahun 2013 tentang Hukum Acara Jinayat	0 5 10
4	Adanya memori banding	1. Tanda terima memori banding 2. Memori banding	• Qanun Nomor 7 Tahun 2013 tentang Hukum Acara Jinayat	0 5 10
5	Adanya penyampaian dan penyerahan memori banding	Surat penyerahan memori banding	• Qanun Nomor 7 Tahun 2013 tentang Hukum Acara Jinayat	0 5 10

6	Adanya kontra memori banding	1. Tanda terima kontra memori banding 2. Kontra memori banding	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qanun Nomor 7 Tahun 2013 tentang Hukum Acara Jinayat</li> </ul>	0 5 10
7	Adanya penyampaian dan penyerahan kontra memori banding	Surat penyerahan kontra memori banding	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qanun Nomor 7 Tahun 2013 tentang Hukum Acara Jinayat</li> </ul>	0 5 10
8	Adanya pemberitahuan untuk mempelajari berkas perkara	Surat pemberitahuan untuk mempelajari berkas perkara	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qanun Nomor 7 Tahun 2013 tentang Hukum Acara Jinayat</li> </ul>	0 5 10
9	Adanya penyampaian pemeriksaan berkas	Bukti tanda terima penyampaian pemeriksaan berkas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qanun Nomor 7 Tahun 2013 tentang Hukum Acara Jinayat</li> </ul>	0 5 10
10	Adanya pelaksanaan pemeriksaan berkas	1. Berita acara pemeriksaan berkas 2. Surat keterangan tidak memeriksa berkas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qanun Nomor 7 Tahun 2013 tentang Hukum Acara Jinayat</li> </ul>	0 5 10
11	Adanya pengiriman bundel A dan bundel B ke MS Aceh	Bukti pengiriman berkas banding	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qanun Nomor 7 Tahun 2013 tentang Hukum Acara Jinayat</li> <li>• KMA Nomor 026 Tahun 2012 tentang Standar Layanan Peradilan</li> </ul>	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		$\geq 80\%$ terpenuhi $20\% - 79\%$ terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>3.80. Layanan Kasasi</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1	Adanya prosedur permohonan kasasi	SOP permohonan kasasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qanun Nomor 7 Tahun 2013 tentang Hukum Acara Jinayat</li> <li>• PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>• PERMENPAN Nomor 35 Tahun 2012</li> </ul>	0 5 10
2	Adanya permohonan kasasi	1. Surat keterangan permohonan kasasi 2. Buku register kasasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qanun Nomor 7 Tahun 2013 tentang Hukum Acara Jinayat</li> </ul>	0 5 10
3	Adanya surat pemberitahuan kasasi	Bukti penyerahan pemberitahuan kasasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qanun Nomor 7 Tahun 2013 tentang Hukum Acara Jinayat</li> </ul>	0 5 10
4	Adanya memori kasasi	Memori kasasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UU Nomor 8 Tahun 1981 tentang KUHAP</li> </ul>	0 5 10

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qanun Nomor 7 Tahun 2013 tentang Hukum Acara Jinayat</li> </ul>	
5	Adanya penyampaian dan penyerahan memori kasasi	Surat penyerahan memori kasasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qanun Nomor 7 Tahun 2013 tentang Hukum Acara Jinayat</li> </ul>	0 5 10
6	Adanya kontra memori kasasi	Kontra memori kasasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qanun Nomor 7 Tahun 2013 tentang Hukum Acara Jinayat</li> </ul>	0 5 10
7	Adanya penyampaian dan penyerahan kontra memori Kasasi	Surat penyerahan kontra memori kasasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qanun Nomor 7 Tahun 2013 tentang Hukum Acara Jinayat</li> </ul>	0 5 10
8	Adanya pengiriman bundel A dan bundel B ke Mahkamah Agung	Bukti pengiriman berkas kasasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qanun Nomor 7 Tahun 2013 tentang Hukum Acara Jinayat</li> <li>• KMA Nomor 026 Tahun 2012 tentang Standar Layanan Peradilan</li> </ul>	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		<p>≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian &lt;20% tidak terpenuhi</p>		
<b>Standar</b>				
<b>3.81. Layanan Peninjauan Kembali</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1	Adanya prosedur permintaan peninjauan kembali	SOP permintaan peninjauan kembali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qanun Nomor 7 Tahun 2013 tentang Hukum Acara Jinayat</li> <li>• PERSEKMA Nomor 002 Tahun 2012</li> <li>• PERMENPAN Nomor 35 Tahun 2012</li> </ul>	0 5 10
2	Adanya permintaan peninjauan kembali	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat keterangan permintaan peninjauan kembali</li> <li>2. Buku Register peninjauan kembali</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qanun Nomor 7 Tahun 2013 tentang Hukum Acara Jinayat</li> </ul>	0 5 10
3	Adanya surat pemberitahuan peninjauan kembali	Bukti penyerahan pemberitahuan peninjauan kembali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qanun Nomor 7 Tahun 2013 tentang Hukum Acara Jinayat</li> </ul>	0 5 10
4	Adanya penyerahan Risalah Peninjauan Kembali	Risalah Peninjauan Kembali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UU Nomor 8 Tahun 1981 tentang KUHAP</li> <li>• Qanun Nomor 7 Tahun 2013 tentang Hukum Acara Jinayat</li> </ul>	0 5 10

5	Adanya penyampaian dan penyerahan risalah peninjauan kembali	Surat penyerahan Risalah Peninjauan Kembali dan Novum	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UU Nomor 8 Tahun 1981 tentang KUHAP</li> <li>• Qanun Nomor 7 Tahun 2013 tentang Hukum Acara Jinayat</li> </ul>	0 5 10
6	Adanya penunjukan hakim untuk memeriksa alasan Peninjauan Kembali	Penunjukan Hakim	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UU Nomor 8 Tahun 1981 tentang KUHAP</li> <li>• Qanun Nomor 7 Tahun 2013 tentang Hukum Acara Jinayat</li> </ul>	0 5 10
7	Adanya penunjukan panitera	Penunjukan Panitera	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UU Nomor 8 Tahun 1981 tentang KUHAP</li> <li>• Qanun Nomor 7 Tahun 2013 tentang Hukum Acara Jinayat</li> </ul>	0 5 10
8	Adanya Penetapan Hari Sidang	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PHS</li> <li>2. Pemberitahuan sidang</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UU Nomor 8 Tahun 1981 tentang KUHAP</li> <li>• Qanun Nomor 7 Tahun 2013 tentang Hukum Acara Jinayat</li> </ul>	0 5 10
9	Adanya pelaksanaan pemeriksaan alasan peninjauan kembali	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berita acara sidang alasan peninjauan kembali yang ditandatangani oleh hakim, jaksa, pemohon dan panitera</li> <li>2. Berita acara sidang pendapat yang ditandatangani oleh hakim dan panitera</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UU Nomor 8 Tahun 1981 tentang KUHAP</li> <li>• Qanun Nomor 7 Tahun 2013 tentang Hukum Acara Jinayat</li> </ul>	0 5 10
10	Adanya pengiriman bundel A dan bundel B ke Mahkamah Agung	Bukti pengiriman berkas peninjauan kembali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qanun Nomor 7 Tahun 2013 tentang Hukum Acara Jinayat</li> <li>• KMA Nomor 026 Tahun 2012 tentang Standar Layanan Peradilan</li> </ul>	0 5 10



**PEDOMAN STANDAR  
SERTIFIKASI AKREDITASI PENJAMINAN MUTU  
PENGADILAN AGAMA/MAHKAMAH SYAR'İYAH  
(BAB IV. SARANA PRASARANA KANTOR)**

**KOMITE SERTIFIKASI AKREDITASI PENJAMINAN MUTU  
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA  
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA  
TAHUN 2018**

#### BAB IV. Sarana Prasarana Kantor Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah

STANDAR DAN POIN PENILAIAN		≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>4.1. Sarana Gedung Perkantoran</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya papan nama dan alamat pengadilan di halaman depan	-	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
2.	Adanya tampak muka gedung yang sudah sesuai dengan prototype MA	-	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
3.	Adanya tempat untuk melaksanakan upacara bendera (halaman, tiang bendera, bendera merah putih)	DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
4.	Adanya petunjuk Layanan pengadilan yang jelas (visi dan misi pengadilan, alur pengaduan, Layanan berperkara secara prodeo, jenis-jenis informasi di pengadilan, maklumat Layanan, stop korupsi, terima kasih tidak memberikan sesuatu kepada pegawai pengadilan, upaya peningkatan disiplin)	papan petunjuk/banner/pamflet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007</li> <li>• Permenpan No. 1 Tahun 2015</li> </ul>	0 5 10
5.	Adanya pintu masuk dan keluar yang terpisah antara pegawai pengadilan dengan pengguna pengadilan	Rambu petunjuk	Permenpan RB Nomor 60 Tahun 2012	0 5 10
6.	Adanya ruang sidang	SK Penetapan Ruangan	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007 : <ul style="list-style-type: none"> <li>• PA Kelas 1A = 1 Ruang sidang besar, 4 ruang sidang biasa</li> <li>• PA Kelas 1B = 1 Ruang sidang besar, 3 ruang sidang biasa</li> <li>• PA Kelas 2 = 1 Ruang sidang besar, 2 ruang sidang biasa</li> </ul>	0 5 10
7.	Adanya ruang mediasi	SK Penetapan Ruangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007</li> </ul>	0 5 10
8.	Adanya ruang kaukus	SK Penetapan Ruangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SK KMA 108 Tahun 2016</li> </ul>	0 5 10

9.	Adanya ruang posbakum	SK Penetapan Ruangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perma Nomor 1 Tahun 2014</li> </ul>	0 5 10
10.	Adanya ruang tunggu sidang	SK Penetapan Ruangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007</li> <li>SK KMA 108 Tahun 2016</li> </ul>	0 5 10
11.	Adanya ruang tunggu Layanan	SK Penetapan Ruangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007</li> <li>SK KMA 108 Tahun 2016</li> </ul>	0 5 10
12.	Adanya ruang tunggu mediasi dan kaukus	SK Penetapan Ruangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007</li> <li>SK KMA 108 Tahun 2016</li> </ul>	0 5 10
13.	Adanya ruang penerimaan tamu	SK Penetapan Ruangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Surat Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007</li> <li>SK Dirjen Badilag Nomor 0017 Tahun 2011</li> </ul>	0 5 10
14.	Adanya ruang meja informasi	SK Penetapan Ruangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>SK KMA Nomor 26 Tahun 2012</li> <li>SK Dirjen Badilag Nomor 0017 Tahun 2011</li> </ul>	0 5 10
15.	Adanya ruang meja pengaduan	SK Penetapan Ruangan	SK KMA Nomor 26 Tahun 2012	0 5 10
16.	Adanya ruang pendaftaran	SK Penetapan Ruangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>SK KMA Nomor : KMA/001/SK/I/199</li> <li>SK KMA Nomor : KMA/032/SK/IV/2006</li> <li>Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007</li> </ul>	0 5 10
17.	Adanya ruang kasir	SK Penetapan Ruangan	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
18.	Adanya ruang laktasi	SK Penetapan Ruangan	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
19.	Adanya area bermain anak	SK Penetapan Area Bermain Anak	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
20.	Adanya area khusus merokok	SK Penetapan Area Khusus Merokok	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
21.	Adanya Ruang Pantri	SK Penetapan Ruangan	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
22.	Adanya ruang ketua	SK Penetapan Ruangan	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
23.	Adanya ruang wakil ketua	SK Penetapan Ruangan	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
24.	Adanya ruang hakim	SK Penetapan Ruangan	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10

25.	Adanya ruang panitera	SK Penetapan Ruangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERMA No.7 Tahun 2015</li> <li>• Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007</li> </ul>	0 5 10
26.	Adanya ruang sekretaris	SK Penetapan Ruangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERMA No.7 Tahun 2015</li> <li>• Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007</li> </ul>	0 5 10
27.	Adanya ruang kepaniteraan	SK Penetapan Ruangan	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
28.	Adanya ruang kesekretariatan	SK Penetapan Ruangan	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
29.	Adanya ruang panitera pengganti	SK Penetapan Ruangan	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
30.	Adanya ruang jurusita/ juru sita pengganti	SK Penetapan Ruangan	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
31.	Adanya ruang arsip perkara	SK Penetapan Ruangan	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
32.	Adanya ruang arsip umum	SK Penetapan Ruangan	Surat Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
33.	Adanya ruang rapat/ pembinaan	SK Penetapan Ruangan	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
34.	Adanya ruang perpustakaan	SK Penetapan Ruangan	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
35.	Adanya ruang komputer/server/IT	SK Penetapan Ruangan	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
36.	Adanya ruang bendahara	SK Penetapan Ruangan	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
37.	Adanya ruang gudang	SK Penetapan Ruangan	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
38.	Adanya ruang tamu ketua	SK Penetapan Ruangan	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
39.	Adanya ruang tunggu tahanan pria (khusus Mahkamah Syar'iyah)	SK Penetapan Ruangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang no 11 tahun 2006</li> <li>• Qanun Aceh No 6 Tahun 2014</li> </ul>	0 5 10
40.	Adanya ruang tunggu tahanan wanita (khusus Mahkamah Syar'iyah)	SK Penetapan Ruangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang no 11 tahun 2006</li> <li>• Qanun Aceh No 6 Tahun 2014</li> </ul>	0 5 10
41.	Adanya ruang tunggu tahanan anak (khusus Mahkamah Syar'iyah)	SK Penetapan Ruangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang no 11 tahun 2006</li> <li>• Qanun Aceh No 6 Tahun 2014</li> </ul>	0 5 10

42.	Adanya ruang tunggu jaksa (khusus Mahkamah Syar'iyah)	SK Penetapan Ruangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang no 11 tahun 2006</li> <li>• Qanun Aceh No 6 Tahun 2014</li> </ul>	0 5 10
43.	Adanya ruang tunggu pengacara (khusus Mahkamah Syar'iyah)	SK Penetapan Ruangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang no 11 tahun 2006</li> <li>• Qanun Aceh No 6 Tahun 2014</li> </ul>	0 5 10
44.	Adanya musholla	SK Penetapan Ruangan	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
45.	Adanya pos satpam/ <i>security</i>	SK Penetapan Ruangan	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
46.	Adanya toilet untuk pengguna pengadilan dan pegawai pengadilan yang terpisah dan dipisahkan antara pria dan wanita	SK Penetapan Ruangan	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
47.	Adanya area parkir pengguna pengadilan yang terpisah dengan area parkir pegawai peradilan	Rambu petunjuk	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
48.	Adanya pengaturan pintu masuk yang terpisah dengan pintu keluar area pengadilan	Rambu petunjuk	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
49.	Adanya petunjuk arah, jalur evakuasi, dan titik kumpul di area gedung Pengadilan	Rambu petunjuk	SNI-ISO 9001: 2015	0 5 10
50.	Adanya fasilitas penyandang difabel	Akses masuk dan keluar gedung pengadilan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007</li> <li>• SE Dirjen Nomor 2940/DjA/HM.00/07/2017</li> </ul>	0 5 10
51.	Adanya pintu khusus majelis di ruang sidang	Rambu petunjuk	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
52.	Adanya prasasti peresmian gedung yang dipasang didepan gedung pengadilan	-	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
53.	Adanya alat pemadam kebakaran <i>Portable</i>	DBR, rekomendasi DAMKAR setempat	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
54.	Adanya sumber daya listrik cadangan (Genset)	DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
55.	Adanya jaringan CCTV	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10

STANDAR DAN POIN PENILAIAN			$\geq 80\%$ terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi	
<b>Standar</b>				
<b>4.2. Sarana Dekorasi Sidang (Sarana dalam Ruang Sidang)</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya meja hakim dan meja panitera yang berlapis laken warna hijau	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
2.	Adanya kursi hakim dan kursi Panitera	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
3.	Adanya kursi para pihak	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
4.	Adanya kursi para saksi	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
5.	Adanya meja dan kursi Kuasa hukum	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
6.	Adanya kursi pengunjung	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
7.	Adanya sekat pembatas ruang pengunjung pada ruang sidang utama	-	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
8.	Adanya satu set palu sidang	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
9.	Adanya seperangkat bendera merah putih terpasang disebelah kanan	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
10.	Adanya seperangkat bendera mahkamah agung terpasang disebelah kiri	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
11.	Adanya lambang burung garuda terpasang di dinding tengah belakang meja sidang majelis hakim	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
12.	Adanya kalender	-	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
13.	Adanya jam dinding yang terpasang untuk bisa dilihat oleh Majelis Hakim	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
14.	Adanya <i>Sound system</i> (amplifier, mikrofon, loud speaker)	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
15.	Adanya mushaf al-quran untuk keperluan penyempahan	DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10

16.	Adanya komputer/laptop yang terkoneksi dengan SIPP	DBR, SK Penggunaan Inventaris	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
17.	Adanya daftar mediator	daftar mediator	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007, PERMA No.1/2016	0 5 10
18.	Adanya AC/Kipas Angin	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		$\geq 80\%$ terpenuhi $20\% - 79\%$ terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>4.3. Sarana Ruang Ketua Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya meja biro	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
2.	Adanya kursi kerja	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
3.	Adanya kursi hadap	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
4.	Adanya lambang burung garuda	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
5.	Adanya foto Presiden dan Wakil Presiden	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
6.	Adanya foto Ketua MA	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
7.	Adanya telepon langsung/ telepon internal	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
8.	Adanya peta wilayah hukum	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
9.	Adanya komputer/laptop dan terkoneksi SIPP	DBR/SK Pengguna Inventaris	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10

10.	Adanya lemari buku	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
11.	Adanya lemari penyimpanan toga	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
12.	Adanya jam dinding	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
13.	Adanya cermin besar	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
14.	Adanya TV untuk memonitor area pengadilan (monitor CCTV)	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
15.	Adanya Kursi Tamu	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
16.	Adanya bel	DBL	Surat Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
17.	Adanya kalender	-	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
18.	Adanya ruang tamu ketua	-	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
19.	ruang rapat pimpinan	-	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	
20.	Adanya tempat sampah	DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
21.	Adanya toilet (sabun, gayung, ember, pewangi, kamper, tempat sampah, gantungan pakaian)	-	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
22.	Adanya AC/kipas angin	DBR/DBL	Surat Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		$\geq 80\%$ terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>4.4. Sarana Ruang Wakil Ketua Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah</b>				
<b>No</b>	<b>Poin Penilaian</b>	<b>Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah</b>	<b>Dokumen Acuan</b>	<b>Skor</b>
1.	Adanya meja biro	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
2.	Adanya kursi kerja	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
3.	Adanya kursi hadap	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
4.	Adanya kursi tamu	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
5.	Adanya lambang burung garuda	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
6.	Adanya foto Presiden dan Wakil Presiden	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
7.	Adanya foto Ketua MA	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
8.	Adanya telepon lokal	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
9.	Adanya peta wilayah hukum	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
10.	Adanya komputer/laptop dan terkoneksi SIPP	DBR/SK Pengguna Inventaris	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
11.	Adanya lemari buku	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
12.	Adanya lemari penyimpanan toga	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10

13.	Adanya jam dinding	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
14.	Adanya cermin besar	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
15.	Adanya TV	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
16.	Adanya kursi tamu	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
17.	Adanya bel	DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
18.	Adanya kalender	-	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
19.	Adanya tempat sampah	DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
20.	Adanya toilet (sabun, gayung, ember, pewangi, kamper, tempat sampah, gantungan pakaian)	-	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
21.	Adanya AC/kipas angin	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		$\geq 80\%$ terpenuhi $20\% - 79\%$ terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>4.5. Sarana Ruang Tamu Ketua</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya kursi dan meja tamu	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
2.	Adanya satu jam dinding	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10

3.	Adanya bahan bacaan	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
4.	Adanya kalender	-	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>			$\geq 80\%$ terpenuhi $20\% - 79\%$ terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi	
<b>Standar</b>				
<b>4.6. Sarana Ruang Rapat Pimpinan</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya meja dan kursi rapat	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
2.	Adanya <i>white board</i>	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
3.	Adanya LCD proyektor/infocus/sound system	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
4.	Adanya telepon Lokal	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
5.	Adanya jam dinding	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
6.	Adanya kalender	-	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
7.	Adanya foto mantan ketua pengadilan	DBR/DBL	Surat Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
8.	Adanya tempat sampah	DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
9.	Adanya AC/kipas angin	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10

STANDAR DAN POIN PENILAIAN		$\geq 80\%$ terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>4.7. Sarana Ruang Panitera</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya meja kerja	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
2.	Adanya kursi kerja	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
3.	Adanya kursi hadap	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
4.	Adanya kursi tamu	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
5.	Adanya lambang burung garuda	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
6.	Adanya foto Presiden dan Wakil Presiden	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
7.	Adanya komputer/laptop dan terkoneksi SIPP	DBR/SK pengguna inventaris	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
8.	Adanya lemari buku	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
9.	Adanya <i>white board</i>	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
10.	Adanya jam dinding	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
11.	Adanya cermin gantung	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
12.	Adanya <i>filing cabinet</i>	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10

13.	Adanya kalender	-	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
14.	Adanya tempat menyimpan jas panitera	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
15.	Adanya brankas	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
16.	Adanya telepon lokal	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
17.	Adanya tempat sampah	DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
18.	Adanya toilet (sabun, gayung, ember, pewangi, kamper, tempat sampah, gantungan pakaian)	-	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
19.	Adanya AC/kipas angin	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>			$\geq 80\%$ terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi	
<b>Standar</b>				
<b>4.8. Sarana Ruang Sekretaris</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya meja kerja	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
2.	Adanya kursi kerja	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
3.	Adanya kursi hadap	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
4.	Adanya kursi tamu	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10

5.	Adanya lambang burung garuda	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
6.	Adanya foto Presiden dan Wakil Presiden	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
7.	Adanya komputer/laptop dan koneksi internet	DBR/SK pengguna inventaris	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
8.	Adanya lemari buku	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
9.	Adanya <i>white board</i>	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
10.	Adanya jam dinding	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
11.	Adanya cermin gantung	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
12.	Adanya <i>filing cabinet</i>	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
13.	Adanya kalender	-	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
14.	Adanya telepon lokal	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
15.	Adanya tempat sampah	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
16.	Adanya toilet (sabun, gayung, ember, pewangi, kamper, tempat sampah, gantungan pakaian)	-	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
17.	Adanya AC/kipas angin	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10

STANDAR DAN POIN PENILAIAN		$\geq 80\%$ terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>4.9. Sarana Ruang Hakim</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya meja dan kursi kerja sejumlah hakim	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
2.	Adanya komputer/laptop dan terkoneksi SIPP	DBR/SK Pengguna Inventaris	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
3.	Adanya box file	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
4.	Adanya kalender	-	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
5.	Adanya lemari untuk toga hakim	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
6.	Adanya filing cabinet	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
7.	Adanya jam dinding	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
8.	Adanya cermin gantung	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
9.	Adanya telepon lokal	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
10.	Adanya tempat sampah	DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
11.	Adanya AC/kipas angin	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10

STANDAR DAN POIN PENILAIAN		$\geq 80\%$ terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>4.10. Sarana Ruang Kepaniteraan</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya meja dan kursi kerja	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
2.	Adanya kursi hadap di panitera muda	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
3.	Adanya komputer/laptop dan terkoneksi SIPP	DBR/SK pengguna inventaris	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
4.	Adanya lemari arsip dinamis	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
5.	Adanya telepon lokal	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
6.	Adanya filing cabinet	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
7.	Adanya kalender	-	Surat Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
8.	Adanya jam dinding	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
9.	Adanya box file staf	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
10.	Adanya mesin fotocopy	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
11.	Adanya mesin penghancur kertas	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
12.	Adanya tempat sampah	DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10

13.	Adanya AC/kipas angin	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
-----	-----------------------	---------	---	--------------

STANDAR DAN POIN PENILAIAN			$\geq 80\%$ terpenuhi $20\% - 79\%$ terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi	
<b>Standar</b>				
<b>4.11. Sarana Ruang Kesekretariatan</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya meja dan kursi kerja	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
2.	Adanya kursi hadap di Kepala Subbagian	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
3.	Adanya komputer/laptop	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
4.	Adanya lemari arsip dinamis	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
5.	Adanya telepon lokal	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
6.	Adanya filing cabinet	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
7.	Adanya kalender	-	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
8.	Adanya jam dinding	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
9.	Adanya box file staf	Box file	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
10.	Adanya mesin fotocopy	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10

11.	Adanya mesin penghancur kertas	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
12.	Adanya tempat sampah	DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
13.	Adanya AC/kipas angin	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>			$\geq 80\%$ terpenuhi $20\% - 79\%$ terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi	
<b>Standar</b>				
<b>4.12. Sarana Ruang Panitera Pengganti</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya meja dan kursi kerja	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
2.	Adanya komputer/laptop dan terkoneksi SIPP	DBR/SK pengguna inventaris	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
3.	Adanya box file	Box File	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
4.	Adanya kalender	-	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
5.	Adanya telepon lokal	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
6.	Adanya filing cabinet/ almari	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
7.	Adanya jam dinding	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
8.	Adanya tempat sampah	DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10

9.	Adanya AC/kipas angin	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
----	-----------------------	-----	---	--------------

STANDAR DAN POIN PENILAIAN			$\geq 80\%$ terpenuhi $20\% - 79\%$ terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi	
<b>Standar</b>				
<b>4.13. Sarana Ruang Jurusita/Jurusita Pengganti</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya meja dan kursi kerja	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
2.	Adanya komputer/laptop dan terkoneksi SIPP	DBR/DBL dan surat penunjukan inventaris	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
3.	Adanya telepon lokal	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
4.	Adanya box file	Box file	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
5.	Adanya kalender	-	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
6.	Adanya jam dinding	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
7.	Adanya tempat sampah	DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
8.	Adanya AC/kipas angin	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		$\geq 80\%$ terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>4.14. Sarana Ruang Bendahara</b>				
<b>No</b>	<b>Poin Penilaian</b>	<b>Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah</b>	<b>Dokumen Acuan</b>	<b>Skor</b>
1.	Adanya meja dan kursi petugas bendahara	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
2.	Adanya komputer/laptop dan printer	DBR/DBL dan surat penunjukan inventaris	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
3.	Adanya lemari/filing cabinet	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
4.	Adanya telepon lokal	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
5.	Adanya mesin penghitung uang	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
6.	Adanya brankas	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
7.	Adanya AC/kipas angin	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		$\geq 80\%$ terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>4.15. Sarana Ruang Kasir</b>				
<b>No</b>	<b>Poin Penilaian</b>	<b>Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah</b>	<b>Dokumen Acuan</b>	<b>Skor</b>
1.	Adanya meja dan kursi petugas kasir	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
2.	Adanya komputer/laptop dan terkoneksi SIPP	DBR/DBL dan surat penunjukan inventaris	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10

3.	Adanya stempel pengadilan	Stempel pengadilan	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
4.	Adanya stempel lunas	Stempel lunas	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
5.	Adanya stempel nomor perkara	Stempel nomor perkara	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
6.	Adanya <i>filing cabinet</i> / lemari/rak	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
7.	Adanya telepon lokal	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
8.	Adanya brankas	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
9.	Adanya AC/kipas angin	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		$\geq 80\%$ terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>4.16. Sarana Ruang Arsip Perkara</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya meja dan kursi petugas arsip	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
2.	Adanya komputer/laptop dan terkoneksi SIPP	DBR/DBL dan surat penunjukan inventaris	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
3.	Adanya rak/kotak/ lemari	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
4.	Adanya nomorator/labeling	Nomorator/Labeling	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10

5.	Adanya rak arsip	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
6.	Adanya folder untuk catalog	Folder katalog	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
7.	Adanya box arsip	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
8.	Adanya telepon lokal	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
9.	Adanya filing cabinet/lemari	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
10.	Adanya <i>alarm fire system</i>	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
11.	Adanya tangga	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
12.	Adanya obat anti rayap	DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
13.	Adanya AC/kipas angin	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		$\geq 80\%$ terpenuhi $20\% - 79\%$ terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>4.17. Sarana Ruang Arsip Non Perkara</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya meja dan kursi petugas arsip	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
2.	Adanya komputer/laptop	DBR/DBL dan surat penunjukan inventaris	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10

3.	Adanya kotak kartu kendali	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
4.	Adanya rak arsip, rak CD	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
5.	Adanya folder untuk katalog	Folder katalog	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
6.	Adanya box arsip	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
7.	Adanya telepon lokal	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
8.	Adanya filing cabinet/lemari	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
9.	Adanya alarm fire system	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
10.	Adanya obat anti rayap	DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
11.	Adanya AC/kipas angin	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		$\geq 80\%$ terpenuhi $20\% - 79\%$ terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>4.18. Sarana Ruang Mediasi</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya meja dan kursi	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
2.	Adanya hiasan dinding (yang bertema motivasi damai)	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10

3.	Adanya telepon lokal	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
4.	Adanya kalender	-	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
5.	Adanya jam dinding	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
6.	Adanya AC/kipas angin	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		$\geq 80\%$ terpenuhi $20\% - 79\%$ terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>4.19. Sarana Ruang Posbakum</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya banner posbakum	Banner posbakum	PERMA No.1/2014	0 5 10
2.	Adanya komputer/laptop dan printer	DBR/DBL dan surat penunjukan inventaris	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
3.	Adanya jadwal jam layanan pelaksanaan posbakum	-	PERMA No.1/2014	0 5 10
4.	Adanya meja dan kursi petugas posbakum	DBR	PERMA No.1/2014	0 5 10
5.	Adanya dua kursi hadap	DBR	PERMA No.1/2014	0 5 10
6.	Adanya papan petunjuk ruang posbakum	DBL	PERMA No.1/2014	0 5 10
7.	Adanya AC/kipas angin	DBR/DBL	Surat Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		$\geq 80\%$ terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>4.20. Sarana Ruang Meja Informasi</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya komputer/laptop yang terkoneksi dengan aplikasi SIPP dan printer	DBR/DBL dan surat penunjukan inventaris	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
2.	Adanya kotak saran	DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
3.	Adanya brosur Layanan pengadilan	Brosur Layanan pengadilan	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
4.	Adanya telepon	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
5.	Adanya ATK	Kertas, ballpoint	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
6.	Adanya meja dan kursi petugas meja informasi	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
7.	Adanya papan nama petugas, jam operasional dan meja informasi	DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
8.	Adanya AC/kipas angin	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		$\geq 80\%$ terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>4.21. Sarana Meja Pengaduan</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya komputer/laptop yang terkoneksi dengan aplikasi SIWAS dan printer	DBR/DBL dan surat penunjukan inventaris	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10

2.	Adanya telepon	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
3.	Adanya alat tulis	Kertas, ballpoint	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
4.	Adanya kursi hadap	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
5.	Adanya papan nama petugas meja pengaduan	DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
6.	Adanya AC/kipas angin	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		$\geq 80\%$ terpenuhi $20\% - 79\%$ terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>4.22. Sarana Ruang Penerima Tamu (Resepsionis)</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya meja dan kursi petugas	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
2.	Papan informasi/LCD/TV	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
3.	Adanya pesawat telepon	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
4.	Adanya jam dinding	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
5.	Adanya papan nama petugas penerima tamu	DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
6.	Adanya ATK	Buku tamu, kertas, ballpoint	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10

STANDAR DAN POIN PENILAIAN		$\geq 80\%$ terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi		
Standar				
4.23. Sarana Ruang Tunggu Layanan				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya antrian layanan	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
2.	Adanya informasi prosedur perkara	Banner/TV media/ brosur	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
3.	Adanya informasi pengembalian sisa panjar	Banner/TV media/ brosur	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
4.	Adanya fasilitas umum	Air minum, permen, bahan bacaan, charger HP, TV, wifi, kursi roda	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
5.	Adanya kursi/bangku tunggu	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
6.	Adanya AC/kipas angin	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10

STANDAR DAN POIN PENILAIAN		$\geq 80\%$ terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi		
Standar				
4.24. Sarana Ruang Tunggu Sidang				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya kursi /bangku tunggu	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
2.	Adanya fasilitas umum	Air minum, permen, bahan bacaan, charger HP, TV, wifi, kursi roda, loker penyimpanan	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
3.	Adanya informasi persidangan	Antrian sidang, jadwal sidang, tata tertib sidang, papan informasi	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10

4.	Adanya peralatan keamanan	Metal detektor, kamera CCTV	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
5.	Adanya AC/kipas angin	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>4.25. Sarana Ruang Tunggu Kaukus dan Mediasi</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya kursi/bangku tunggu	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
2.	Adanya fasilitas umum	Air minum, permen, bahan bacaan, charger HP, TV, wifi, kursi roda, loker penyimpanan	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
3.	Adanya AC/kipas angin	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>4.26. Sarana Ruang Pendaftaran</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya Adanya meja dan kursi	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
2.	Adanya komputer/laptop terkoneksi SIPP	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
3.	Adanya kursi untuk pendaftar	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10

4.	Adanya AC/kipas angin	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
----	-----------------------	---------	---	--------------

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>			$\geq 80\%$ terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi	
<b>Standar</b>				
<b>4.27. Sarana Ruang Laktasi</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya kursi dan meja	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
2.	Hiasan dinding/ornament anak	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
3.	Adanya tempat sampah	DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
4.	Adanya AC/kipas angin	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>			$\geq 80\%$ terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi	
<b>Standar</b>				
<b>4.28. Sarana Ruang Perpustakaan</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya rak buku/majalah/surat kabar	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
2.	Adanya loker Penitipan	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
3.	Adanya meja dan kursi petugas perpustakaan	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10

4.	Adanya meja dan kursi baca	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
5.	Adanya komputer/laptop	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
6.	Adanya AC/kipas angin	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>			≥ 80% terpenuhi	
			20% – 79% terpenuhi sebagian	
			<20% tidak terpenuhi	
<b>Standar</b>				
<b>4.29. Sarana Ruang Komputer/Server/IT</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya server	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
2.	Adanya rak server	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
3.	Adanya AC	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
4.	Adanya perangkat jaringan internet ( <i>router, switch hub, modem, acces point</i> )	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
5.	Adanya UPS	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
6.	Adanya komputer/laptop, printer/scanner	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
7.	Adanya meja dan kursi	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
8.	Adanya pesawat telepon	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10

9.	Adanya pengukur suhu udara	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
----	----------------------------	-----	---	--------------

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>			≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi	
<b>Standar</b>				
<b>4.30. Sarana Ruang Gudang</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya lemari/rak penyimpanan barang	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>			≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi	
<b>Standar</b>				
<b>4.31. Sarana Ruang Musholla</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya rak, Al-Quran dan peralatan sholat (mukena, sarung, sajadah, tasbih)	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
2.	Adanya <i>sound system</i> ( <i>amplifier, mikrofon, loudspeaker</i> )	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
3.	Adanya pembatas jamaah laki-laki dan perempuan	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	
4.	Adanya rak sandal/ sepatu	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
5.	Adanya ruang wudhu	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
6.	Adanya jam dinding	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
7.	Adanya jadwal waktu sholat	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10

8.	Adanya AC/kipas angin	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
----	-----------------------	---------	---	--------------

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>	$\geq 80\%$ terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi
-----------------------------------	--

**Standar**

**4.32. Sarana Ruang Pos Penjaga Keamanan**

No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya meja dan kursi	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
2.	Adanya tempat penyimpanan kunci kantor	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
3.	Adanya alat standar keamanan ( <i>metal detector</i> , borgol, pentungan, senter, mantel, payung)	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
4.	Adanya sarana komunikasi (telepon, <i>handy talky</i> )	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
5.	Adanya sarana monitoring lingkungan (monitor CCTV)	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
6.	Adanya AC/kipas angin	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
7.	Adanya toilet (sabun, gayung, ember, pewangi, kamper, tempat sampah, gantungan pakaian)	-	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10

### Khusus Untuk Mahkamah Syar'iyah

STANDAR DAN POIN PENILAIAN		≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>4.33. Sarana Ruang Sidang</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya meja hakim dan meja panitera yang berlapis laken warna hijau	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
2.	Adanya kursi hakim dan kursi Panitera	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
3.	Adanya kursi Terdakwa	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
4.	Adanya kursi para saksi/ahli	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
5.	Adanya meja dan kursi penasehat hukum	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
6.	Adanya Meja dan kursi Penuntut Umum	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
7.	Adanya kursi pengunjung	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
8.	Adanya sekat pembatas ruang pengunjung pada ruang sidang utama	-	Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
9.	Adanya satu set palu sidang	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
10.	Adanya seperangkat bendera merah putih terpasang disebelah kanan	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
11.	Adanya seperangkat bendera mahkamah agung terpasang disebelah kiri	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
12.	Adanya lambang burung garuda terpasang di dinding tengah belakang meja sidang majelis hakim	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
13.	Adanya kalender	-	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
14.	Adanya jam dinding yang terpasang untuk bisa dilihat oleh Majelis Hakim	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
15.	Adanya <i>Sound system</i> ( <i>amplifier, mikrofon, loud</i> )	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5

	<i>speaker</i> )			10
16.	Adanya mushaf al-quran untuk keperluan penyempahan	DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
17.	Adanya komputer/laptop yang terkoneksi dengan SIPP	DBR, SK Penggunaan Inventaris	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
18.	Adanya AC/Kipas Angin	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>			$\geq 80\%$ terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi	
<b>Standar</b>				
<b>4.34. Sarana Ruang Tunggu Tahanan Pria</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1	Adanya toilet (sabun, gayung, ember, pewangi, kamper, tempat sampah, gantungan pakaian)	-	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>			$\geq 80\%$ terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi	
<b>Standar</b>				
<b>4.35. Sarana Ruang Tunggu Tahanan Wanita</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1	Adanya toilet (sabun, gayung, ember, pewangi, kamper, tempat sampah, gantungan pakaian)	-	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>			$\geq 80\%$ terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi	
<b>Standar</b>				
<b>4.36. Sarana Ruang Tunggu Tahanan Anak</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya hiasan dinding ramah anak	DBR/ DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10

2.	Adanya toilet (sabun, gayung, ember, pewangi, kamper, tempat sampah, gantungan pakaian)	-	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
----	---	---	---	--------------

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		$\geq 80\%$ terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>4.37. Sarana Ruang Tunggu Penasehat Hukum</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya meja dan kursi	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
2.	Adanya kalender	-	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
3.	Adanya jam dinding	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
4.	Adanya tempat penyimpanan Pakaian	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		$\geq 80\%$ terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>4.38. Sarana Ruang Tunggu Jaksa</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya meja dan kursi	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
2.	Adanya kalender	-	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
3.	Adanya jam dinding	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
4.	Adanya AC/kipas angin	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10

5.	Adanya Air Mineral / Dispenser	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
6.	Adanya Kaca Cermin	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>		$\geq 80\%$ terpenuhi $20\% - 79\%$ terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>4.39. Sarana Ruang Diversi</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya meja dan kursi	DBR	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
2.	Adanya kalender	-	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
3.	Adanya jam dinding	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
4.	Adanya AC/kipas angin	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10
5.	Adanya Air Mineral / Dispenser	DBR/DBL	Keputusan Ketua MA Nomor 143 Tahun 2007	0 5 10



**PEDOMAN STANDAR  
SERTIFIKASI AKREDITASI PENJAMINAN MUTU  
PENGADILAN AGAMA/MAHKAMAH SYAR'YAH  
(BAB V. PROGRAM PRIORITAS DITJEN BADILAG)**

**KOMITE SERTIFIKASI AKREDITASI PENJAMINAN MUTU  
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA  
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA**

**TAHUN 2018**

## BAB V. Program Prioritas Pengadilan Agama/Mahkamah Syar'iyah

STANDAR DAN POIN PENILAIAN		≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi		
<b>Standar</b>				
<b>5.1 Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM)</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen di PA/MS	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya Pencanaan Pembangunan Zona Integritas	Deklarasi/ Pernyataan pimpinan PA/MS yang dipublikasikan	1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014; 2. Keputusan Ketua MA Nomor 194A/KMA/SK/XI/2014 tentang Pembentukan Tim Pembangunan Zona Integritas Mahkamah Agung RI	0 5 10
2.	Adanya penandatanganan Piagam Pencanaan Pembangunan Zona Integritas	Piagam Pencanaan Pembangunan Zona Integritas	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014;	0 5 10
3.	Adanya komitmen pimpinan dan seluruh aparatur PA/MS untuk membangun Zona Integritas	Pakta Integritas	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014	0 5 10
4.	Adanya Tim Pembangunan Zona Integritas	SK Ketua PA/MS tentang Penunjukan Tim Pembangunan Zona Integritas	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014	0 5 10
5.	Adanya Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas	SK Ketua PA/MS tentang Rencana Kerja Pembangunan Zona Integritas dalam Renstra dan Penetapan Kinerja Tahunan	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014	0 5 10
6.	Adanya sosialisasi internal	1. Surat undangan 2. Daftar hadir 3. Notulen 4. Foto/video	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014	0 5 10
7.	Adanya sosialisasi eksternal	1. Spanduk/banner (cari contoh banner)	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi	0 5 10

		2. Brosur/leaflet 3. Informasi audio-visual di TV plasma	Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014	
8.	Adanya penerapan Pembangunan Zona Integritas	Check list penerapan Zona Integritas pada 6 program: 1. Manajemen perubahan 2. Penataan Tatalaksana 3. Penataan Manajemen SDM 4. Penguatan Pengawasan 5. Penguatan Akuntabilitas Kinerja 6. Peningkatan kualitas pelayanan publik	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014	0 5 10
9.	Adanya pengusulan untuk ditetapkan sebagai unit kerja yang menerapkan ZI	Surat usulan dari PA/MS kepada MA	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014	0 5 10

<b>STANDAR DAN POIN PENILAIAN</b>			≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi	
<b>Standar</b> <b>5.2 Layanan Informasi Melalui Situs Resmi Pengadilan</b>				
No	Poin Penilaian	Dokumen Di Pengadilan Agama/ Mahkamah Syar'iyah	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur pengelolaan Website	SOP pengelolaan Website	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang Nomor Tahun 2016 tentang ITE</li> <li>• Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>• SK KMA 1-144 Tahun 2011</li> <li>• Keputusan Ketua MA Nomor 26 Tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Pengadilan</li> <li>• Pedoman Rancangan dan Prinsip Aksibilitas Website di Mahkamah Agung yang diterbitkan Biro Hukum dan Humas MA</li> </ul>	0 5 10

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persekma No 002 Tahun 2012</li> </ul>	
2.	Adanya Tim Pengelola Website	<p>SK Tim Pengelola Website</p> <p>Susunan Tim Pengelola Website terdiri dari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penanggungjawab</li> <li>- Redaktur</li> <li>- Editor</li> <li>- Pembuat Artikel</li> <li>- Web Admin</li> <li>- Web Developer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang Nomor Tahun 2016 tentang ITE</li> <li>• Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>• SK KMA 1-144 Tahun 2011</li> <li>• Keputusan Ketua MA Nomor 26 Tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Pengadilan</li> <li>• Pedoman Rancangan dan Prinsip Aksesibilitas Website di Mahkamah Agung yang diterbitkan Biro Hukum dan Humas MA</li> </ul>	<p>0</p> <p>5</p> <p>10</p>
3.	Adanya program kerja pengelolaan website	Program kerja pengelolaan website	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UU No 11 Tahun 2008.</li> <li>• UU No 14 Tahun 2008</li> </ul>	<p>0</p> <p>5</p> <p>10</p>
4.	Adanya aksesibilitas website pengadilan	Screen shoot halaman depan website (terlihat logo WAI-ARIA, W3C)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang Nomor Tahun 2016 tentang ITE</li> <li>• Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>• SK KMA 1-144 Tahun 2011</li> <li>• Keputusan Ketua MA Nomor 26 Tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Pengadilan</li> <li>• Pedoman Rancangan dan Prinsip Aksesibilitas Website di Mahkamah Agung yang diterbitkan Biro Hukum dan Humas MA</li> </ul>	<p>0</p> <p>5</p> <p>10</p>
5.	Adanya alamat website pengadilan yang menggunakan domain resmi pemerintah (go.id)	Screenshoot url website	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang Nomor Tahun 2016 tentang ITE</li> <li>• Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>• SK KMA 1-144 Tahun 2011</li> <li>• Keputusan Ketua MA Nomor 26 Tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Pengadilan</li> </ul>	<p>0</p> <p>5</p> <p>10</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedoman Rancangan dan Prinsip Aksesibilitas Website di Mahkamah Agung yang diterbitkan Biro Hukum dan Humas MA</li> </ul>	
6.	Adanya konsistensi navigasi menu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen pengembangan website pengadilan</li> <li>2. Halaman muka website (interface)</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang Nomor Tahun 2016 tentang ITE</li> <li>• Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>• SK KMA 1-144 Tahun 2011</li> <li>• Keputusan Ketua MA Nomor 26 Tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Pengadilan</li> <li>• Pedoman Rancangan dan Prinsip Aksesibilitas Website di Mahkamah Agung yang diterbitkan Biro Hukum dan Humas MA</li> </ul>	0 5 10
7.	Adanya tautan yang sesuai dengan halaman tautannya	Screenshoot halaman tautan website	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang Nomor Tahun 2016 tentang ITE</li> <li>• Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>• SK KMA 1-144 Tahun 2011</li> <li>• Keputusan Ketua MA Nomor 26 Tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Pengadilan</li> <li>• Pedoman Rancangan dan Prinsip Aksesibilitas Website di Mahkamah Agung yang diterbitkan Biro Hukum dan Humas MA</li> </ul>	0 5 10
8.	Adanya tautan langsung ke SIPP di halaman depan website	Screenshoot tautan dan tampilan menu SIPP Web	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang Nomor Tahun 2016 tentang ITE</li> <li>• Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>• SK KMA 1-144 Tahun 2011</li> <li>• Keputusan Ketua MA Nomor 26 Tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Pengadilan</li> <li>• Pedoman Rancangan dan Prinsip Aksesibilitas Website</li> </ul>	0 5 10

			di Mahkamah Agung yang diterbitkan Biro Hukum dan Humas MA	
9.	Adanya tautan langsung ke menu Posbakum di halaman depan website	Screenshoot tautan dan tampilan menu Posbakum	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang Nomor Tahun 2016 tentang ITE</li> <li>• Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>• SK KMA 1-144 Tahun 2011</li> <li>• Keputusan Ketua MA Nomor 26 Tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Pengadilan</li> <li>• Pedoman Rancangan dan Prinsip Aksibilitas Website di Mahkamah Agung yang diterbitkan Biro Hukum dan Humas MA</li> </ul>	0 5 10
10.	Adanya tautan langsung ke menu Informasi Pendaftaran Perkara dan Jadwal Sidang di halaman depan website	Screenshoot tautan dan tampilan menu Informasi Pendaftaran Perkara dan Jadwal Sidang	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang Nomor Tahun 2016 tentang ITE</li> <li>• Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>• SK KMA 1-144 Tahun 2011</li> <li>• Keputusan Ketua MA Nomor 26 Tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Pengadilan</li> <li>• Pedoman Rancangan dan Prinsip Aksibilitas Website di Mahkamah Agung yang diterbitkan Biro Hukum dan Humas MA</li> </ul>	0 5 10
11.	Adanya tautan langsung ke Informasi Statistik Pengadilan di halaman depan website	Screenshoot tautan dan tampilan menu Informasi Statistik Pengadilan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang Nomor Tahun 2016 tentang ITE</li> <li>• Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>• SK KMA 1-144 Tahun 2011</li> <li>• Keputusan Ketua MA Nomor 26 Tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Pengadilan</li> <li>• Pedoman Rancangan dan Prinsip Aksibilitas Website di Mahkamah Agung yang diterbitkan Biro Hukum dan</li> </ul>	0 5 10

			Humas MA	
12.	Adanya tautan langsung ke Formulir Pengaduan di halaman depan website	Screenshoot tautan dan tampilan menu Formulir Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang Nomor Tahun 2016 tentang ITE</li> <li>• Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>• SK KMA 1-144 Tahun 2011</li> <li>• Keputusan Ketua MA Nomor 26 Tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Pengadilan</li> <li>• Pedoman Rancangan dan Prinsip Aksesibilitas Website di Mahkamah Agung yang diterbitkan Biro Hukum dan Humas MA</li> </ul>	0 5 10
13.	Adanya tautan langsung ke website Mahkamah Agung di halaman depan website	Screenshoot tautan dan website Mahkamah Agung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang Nomor Tahun 2016 tentang ITE</li> <li>• Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>• SK KMA 1-144 Tahun 2011</li> <li>• Keputusan Ketua MA Nomor 26 Tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Pengadilan</li> <li>• Pedoman Rancangan dan Prinsip Aksesibilitas Website di Mahkamah Agung yang diterbitkan Biro Hukum dan Humas MA</li> </ul>	0 5 10
14.	Adanya tautan langsung ke website Badilag	Screenshoot tautan dan website Badilag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang Nomor Tahun 2016 tentang ITE</li> <li>• Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>• SK KMA 1-144 Tahun 2011</li> <li>• Keputusan Ketua MA Nomor 26 Tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Pengadilan</li> <li>• Pedoman Rancangan dan Prinsip Aksesibilitas Website di Mahkamah Agung yang diterbitkan Biro Hukum dan Humas MA</li> </ul>	0 5 10

15.	Adanya tautan langsung ke website PTA/MSA wilayah hukum masing-masing di halaman depan website	Screenshoot tautan dan website PTA/MSA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang Nomor Tahun 2016 tentang ITE</li> <li>• Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>• SK KMA 1-144 Tahun 2011</li> <li>• Keputusan Ketua MA Nomor 26 Tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Pengadilan</li> <li>• Pedoman Rancangan dan Prinsip Aksesibilitas Website di Mahkamah Agung yang diterbitkan Biro Hukum dan Humas MA</li> </ul>	0 5 10
16.	Adanya tautan langsung ke website Pemda setempat di halaman depan website	Screenshoot tautan dan website Pemda setempat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang Nomor Tahun 2016 tentang ITE</li> <li>• Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>• SK KMA 1-144 Tahun 2011</li> <li>• Keputusan Ketua MA Nomor 26 Tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Pengadilan</li> <li>• Pedoman Rancangan dan Prinsip Aksesibilitas Website di Mahkamah Agung yang diterbitkan Biro Hukum dan Humas MA</li> </ul>	0 5 10
17.	Adanya informasi profil Pengadilan	<p>Screenshoot Profil pengadilan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Struktur organisasi</li> <li>- Daftar pimpinan dan pegawai</li> <li>- Wilayah yurisdiksi</li> <li>- Jenis-jenis layanan yang diberikan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang Nomor Tahun 2016 tentang ITE</li> <li>• Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>• SK KMA 1-144 Tahun 2011</li> <li>• Keputusan Ketua MA Nomor 26 Tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Pengadilan</li> <li>• Pedoman Rancangan dan Prinsip Aksesibilitas Website di Mahkamah Agung yang diterbitkan Biro Hukum dan Humas MA</li> </ul>	0 5 10
18.	Adanya informasi program kerja pengadilan	<p>Menu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Renstra</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	0 5

		2. Penetapan kinerja 3. Perjanjian kinerja		10
19.	Adanya informasi penggunaan keuangan Pengadilan	Menu: 1. Keuangan perkara 2. Keuangan DIPA	•	0 5 10
20.	Adanya informasi kinerja Pengadilan	Menu: 1. Laporan Tahunan 2. LKJIP	•	0 5 10
21.	Adanya informasi terkini yang berkaitan dengan hak-hak masyarakat	Screenshoot menu hak-hak masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang Nomor Tahun 2016 tentang ITE</li> <li>• Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>• SK KMA 1-144 Tahun 2011</li> <li>• Keputusan Ketua MA Nomor 26 Tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Pengadilan</li> <li>• Pedoman Rancangan dan Prinsip Aksibilitas Website di Mahkamah Agung yang diterbitkan Biro Hukum dan Humas MA</li> </ul>	0 5 10
22.	Adanya informasi prosedur dan persyaratan berperkara	Menu prosedur dan persyaratan berperkara	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang Nomor Tahun 2016 tentang ITE</li> <li>• Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>• SK KMA 1-144 Tahun 2011</li> <li>• Keputusan Ketua MA Nomor 26 Tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Pengadilan</li> <li>• Pedoman Rancangan dan Prinsip Aksibilitas Website di Mahkamah Agung yang diterbitkan Biro Hukum dan Humas MA</li> </ul>	0 5 10
23.	Adanya informasi biaya perkara	Menu yang berisi panjar biaya perkara	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang Nomor Tahun 2016 tentang ITE</li> <li>• Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>• SK KMA 1-144 Tahun 2011</li> <li>• Keputusan Ketua MA Nomor 26 Tahun 2012 tentang Standar Pelayanan</li> </ul>	0 5 10

			Pengadilan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedoman Rancangan dan Prinsip Aksibilitas Website di Mahkamah Agung yang diterbitkan Biro Hukum dan Humas MA</li> </ul>	
24.	Adanya informasi terkini mengenai laporan akses informasi	Screenshoot menu laporan akses informasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang Nomor Tahun 2016 tentang ITE</li> <li>• Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>• SK KMA 1-144 Tahun 2011</li> <li>• Keputusan Ketua MA Nomor 26 Tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Pengadilan</li> <li>• Pedoman Rancangan dan Prinsip Aksibilitas Website di Mahkamah Agung yang diterbitkan Biro Hukum dan Humas MA</li> </ul>	0 5 10
25.	Adanya informasi terkini tentang informasi perkara dan persidangan	Menu jadwal sidang	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang Nomor Tahun 2016 tentang ITE</li> <li>• Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>• SK KMA 1-144 Tahun 2011</li> <li>• Keputusan Ketua MA Nomor 26 Tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Pengadilan</li> <li>• Pedoman Rancangan dan Prinsip Aksibilitas Website di Mahkamah Agung yang diterbitkan Biro Hukum dan Humas MA</li> </ul>	0 5 10
26.	Adanya informasi terkini tentang pengawasan dan pendisiplinan	Screenshoot menu pengawasan dan pendisiplinan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang Nomor Tahun 2016 tentang ITE</li> <li>• Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>• SK KMA 1-144 Tahun 2011</li> <li>• Keputusan Ketua MA Nomor 26 Tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Pengadilan</li> <li>• Pedoman Rancangan dan</li> </ul>	0 5 10

			Prinsip Aksibilitas Website di Mahkamah Agung yang diterbitkan Biro Hukum dan Humas MA	
27.	Adanya informasi terkini tentang peraturan, kebijakan dan hasil penelitian	Screenshoot menu peraturan, kebijakan dan hasil penelitian	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang Nomor Tahun 2016 tentang ITE</li> <li>• Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>• SK KMA 1-144 Tahun 2011</li> <li>• Keputusan Ketua MA Nomor 26 Tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Pengadilan</li> <li>• Pedoman Rancangan dan Prinsip Aksibilitas Website di Mahkamah Agung yang diterbitkan Biro Hukum dan Humas MA</li> </ul>	0 5 10
28.	Adanya informasi mengenai sarpras dan aset pengadilan	Menu yang berisi sarpras dan aset pengadilan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang Nomor Tahun 2016 tentang ITE</li> <li>• Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>• SK KMA 1-144 Tahun 2011</li> <li>• Keputusan Ketua MA Nomor 26 Tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Pengadilan</li> <li>• Pedoman Rancangan dan Prinsip Aksibilitas Website di Mahkamah Agung yang diterbitkan Biro Hukum dan Humas MA</li> </ul>	0 5 10
29.	Adanya pelaksanaan pengembangan teknologi informasi dalam Layanan publik	Inovasi Layanan publik	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UU No 11 Tahun 2008 Pasal 5-12.</li> <li>• UU No 14 Tahun 2008 Pasal 9,</li> </ul>	0 5 10
30.	Adanya penerapan teknologi informasi dalam pemberian informasi kepada publik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komunikasi melalui e-mail</li> <li>2. Livechat</li> <li>3. Videconference</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UU No 11 Tahun 2008 Pasal 17-22.</li> <li>• UU No 14 Tahun 2008,</li> </ul>	0 5 10
31.	Adanya pengelolaan komunikasi publik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berita yang dibuat PA/MS</li> <li>2. Berita dari PTA/MSA</li> <li>3. Berita dari Badilag</li> <li>4. Berita dari MA</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SK KMA 1-144 Tahun 2011.</li> <li>• SE Dirjen Badilag No 4975-A/DjA/OT.00/IX/2009</li> </ul>	0 5 10

32.	Adanya website pengadilan yang tidak menampilkan tautan langsung ke situs berita dari media umum	Screenshoot halaman depan website pengadilan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang Nomor Tahun 2016 tentang ITE</li> <li>• Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>• SK KMA 1-144 Tahun 2011</li> <li>• Keputusan Ketua MA Nomor 26 Tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Pengadilan</li> <li>• Pedoman Rancangan dan Prinsip Aksibilitas Website di Mahkamah Agung yang diterbitkan Biro Hukum dan Humas MA</li> </ul>	0 5 10
33.	Adanya monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program kerja pengelolaan website	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undangan rapat</li> <li>- Daftar hadir</li> <li>- Notulen rapat</li> <li>- Rencana tindak lanjut</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undang-Undang Nomor Tahun 2016 tentang ITE</li> <li>• Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>• SK KMA 1-144 Tahun 2011</li> <li>• Keputusan Ketua MA Nomor 26 Tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Pengadilan</li> <li>• Pedoman Rancangan dan Prinsip Aksibilitas Website di Mahkamah Agung yang diterbitkan Biro Hukum dan Humas MA</li> </ul>	0 5 10

STANDAR DAN POIN PENILAIAN		$\geq 80\%$ terpenuhi $20\% - 79\%$ terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
Standar				
5.3 Layanan Penyelesaian Perkara Tepat Waktu				
No	Poin Penilaian	Dokumen di PA/MS	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya prosedur penyelesaian perkara tepat waktu	SOP Penyelesaian Perkara	1. Pasal 2 ayat (4) UU Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 2. SEMA Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (Empat) Lingkungan Peradilan 3. Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama 4. Persekma Nomor 002 Tahun 2012	0 5 10
2.	Adanya penetapan majelis hakim yang tepat waktu	PMH	1. Pola Bindalmin 2. Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama	0 5 10
3.	Adanya penunjukan panitera pengganti yang tepat waktu	PPP	1. Pola Bindalmin 2. Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama	0 5 10
4.	Adanya penunjukan jurusita pengganti yang tepat waktu	PJSP	1. Pola Bindalmin 2. Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama	0 5 10
5.	Adanya penetapan hari sidang yang tepat waktu	PHS	1. Pola Bindalmin 2. Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama	0 5 10
6.	Adanya 80% perkara yang diselesaikan tepat waktu (kurang dari 5 bulan)	Berkas-berkas perkara ( <i>random sampling</i> )	1. Pola Bindalmin 2. Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama 3. SEMA Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian	0 5 10

			Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (Empat) Lingkungan Peradilan	
7.	Adanya pencatatan perkara yang sudah diputus	Buku register perkara dan data perkara di SIPP	1. Pola Bindalmin 2. Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama 3. SE Dirjen Badilag Nomor 0377.a/DJA/HM.00/2/2016 tentang Pedoman Pelaporan Perkara Pengadilan Agama	0 5 10
8.	Adanya pelaporan penyelesaian perkara	1. Laporan Keadaan Perkara (L1-PA1) 2. Laporan Tingkat Penyelesaian Perkara (L1-PA20) 3. Laporan tahunan PA	1. Pola Bindalmin 2. Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama 3. SE Dirjen Badilag Nomor 0377.a/DJA/HM.00/2/2016 tentang Pedoman Pelaporan Perkara Pengadilan Agama	0 5 10
9.	Adanya laporan perkara belum diputus lebih dari 5 bulan	1. Laporan Ketua Majelis Hakim kepada Ketua PA/MS 2. Laporan Ketua PA/MS ke ketua PTA/MSA dengan tembusan ke Ketua MA	1. Pola Bindalmin 2. Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama 3. SEMA Nomor 2 Tahun 2014 tentang Penyelesaian Perkara di Pengadilan Tingkat Pertama dan Tingkat Banding pada 4 (Empat) Lingkungan Peradilan	0 5 10
10.	Adanya pengiriman pelaporan perkara belum diputus lebih dari 5 bulan	1. Surat pengantar 2. Bukti pengiriman dan/atau tanda terima	1. Pola Bindalmin 2. Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama 3. SEMA Nomor 2 Tahun 2014	0 5 10
11.	Adanya monitoring penyelesaian perkara belum diputus lebih dari 5 bulan oleh pimpinan pengadilan	1. Undangan rapat 2. Daftar hadir 3. Notulensi 4. Kertas kerja monitoring	1. Pola Bindalmin 2. Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama 3. SEMA Nomor 2 Tahun 2014	0 5 10

STANDAR DAN POIN PENILAIAN		$\geq 80\%$ terpenuhi $20\% - 79\%$ terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
Standar				
5.4 Layanan Minutasi Satu Hari ( <i>One Day Minutation</i> )				
No	Poin Penilaian	Dokumen di PA/MS	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya Prosedur Minutasi Satu Hari (maksimal 1 hari setelah putusan)	SOP Minutasi Satu Hari (maksimal 1 hari setelah putusan)	1. Pasal 2 ayat (4) UU Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman 2. Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama 3. Persekma Nomor 002 Tahun 2012	0 5 10
2.	Adanya 80% berkas perkara yang diminutasi satu hari	Berkas-berkas perkara yang diminutasi satu hari ( <i>random sampling</i> )	1. Pasal 2 ayat (4) UU Nomor 48 Tahun 2009 2. Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama	0 5 10
3.	Adanya penjelasan mengenai berkas perkara yang diminutasi tidak dalam satu hari	Laporan dari Ketua Majelis kepada Ketua PA/MS, minimal tiap 1 bulan	1. Pasal 2 ayat (4) UU Nomor 48 Tahun 2009 2. Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama	0 5 10
4.	Adanya pencatatan minutasi satu hari dan lebih dari satu hari	Buku register atau data di SIPP	1. Pola Bindalmin 2. Pasal 2 ayat (4) UU Nomor 48 Tahun 2009 3. Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama	0 5 10
5.	Adanya pelaporan minutasi berkas perkara	1. Laporan Minutasi Perkara (L1-PA19) 2. Laporan minutasi berkas perkara di Laporan Tahunan PA/MS	1. Pasal 2 ayat (4) UU Nomor 48 Tahun 2009 2. Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama	0 5 10
6.	Adanya monitoring dan evaluasi terhadap minutasi berkas perkara minimal tiap 3 bulan	1. Undangan 2. Daftar hadir 3. Notulen rapat 4. Rencana tindak lanjut	1. Pasal 2 ayat (4) UU Nomor 48 Tahun 2009 2. Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama	0 5 10

STANDAR DAN POIN PENILAIAN		$\geq 80\%$ terpenuhi $20\% - 79\%$ terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
Standar				
5.5 Layanan Publikasi Putusan Satu Hari ( <i>One Day Publish</i> )				
No	Poin Penilaian	Dokumen di PA/MS	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya Prosedur Publikasi Putusan Satu Hari (maksimal satu hari setelah putusan dibacakan)	SOP Publikasi Putusan Satu Hari (maksimal satu hari setelah putusan dibacakan)	1. Keputusan Ketua MA No. 1-144/KMA/SK/I/2011 2. Keputusan Ketua MA No. 026/KMA/SK/II/2012 3. Persekma Nomor 002 Tahun 2012	0 5 10
2.	Adanya Tim Publikasi Putusan	SK Ketua PA/MS tentang Penunjukan Tim Publikasi Putusan	1. Keputusan Ketua MA No. 1-144/KMA/SK/I/2011 2. Keputusan Ketua MA No. 026/KMA/SK/II/2012	0 5 10
3.	Adanya 80% putusan yang dipublikasikan satu hari	Putusan-putusan yang dipublikasikan di situs Direktori Putusan dan SIPP Web ( <i>random sampling</i> )	1. Keputusan Ketua MA No. 1-144/KMA/SK/I/2011 2. Keputusan Ketua MA No. 026/KMA/SK/II/2012	0 5 10
4.	Adanya penjelasan mengenai putusan yang belum dipublikasikan dalam satu hari	Laporan Ketua Majelis Hakim kepada Ketua PA/MS, minimal 1 bulan sekali	1. Keputusan Ketua MA No. 1-144/KMA/SK/I/2011 2. Keputusan Ketua MA No. 026/KMA/SK/II/2012	0 5 10
5.	Adanya pencatatan putusan yang dipublikasikan satu hari dan lebih dari satu hari setelah dibacakan	Rekapitulasi Putusan yang telah dan belum dipublikasikan satu hari setelah dibacakan	1. Keputusan Ketua MA Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 2. Keputusan Ketua MA Nomor 026/KMA/SK/II/2012	0 5 10
6.	Adanya pelaporan publikasi putusan	1. Laporan bulanan dari PA/MS kepada PTA/MSA 2. Laporan publikasi putusan dalam Laporan Tahunan PA/MS	3. Keputusan Ketua MA Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011 4. Keputusan Ketua MA Nomor 026/KMA/SK/II/2012	0 5 10
7.	Adanya monitoring dan evaluasi terhadap putusan yang tidak dipublikasikan dalam satu hari, minimal 3 bulan sekali	1. Daftar Hadir 2. Undangan 3. Notulen rapat 4. Rencana Tindaklanjut	1. Pasal 2 ayat (4) UU Nomor 48 Tahun 2009 2. Buku II Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Peradilan Agama	0 5 10

STANDAR DAN POIN PENILAIAN		$\geq 80\%$ terpenuhi $20\% - 79\%$ terpenuhi sebagian $<20\%$ tidak terpenuhi		
Standar				
5.6 Layanan Administrasi Perkara di Pengadilan Secara Elektronik ( <i>e-Court</i> )				
No	Poin Penilaian	Dokumen di PA/MS	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya Prosedur Pelayanan Administrasi Perkara di Pengadilan Secara Elektronik	SOP Layanan Administrasi Perkara Secara Elektronik	1. Persekma Nomor 002 Tahun 2012; 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; 3. Peraturan MA Nomor 3 Tahun 2018 tentang Administrasi Perkara di Pengadilan Secara Elektronik 4. Keputusan Keputusan Dirjen Badilag Nomor 1294/DJA/Hk.00.6/SK/05/2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan MA Nomor 3 Tahun 2018 tentang Administrasi Perkara di Pengadilan Secara Elektronik	0 5 10
2.	Adanya perjanjian kerjasama antara PA/MS dengan pihak bank	Perjanjian Kerjasama antara PA/MS dengan Pihak Bank	1. Peraturan MA Nomor 3 Tahun 2018; 2. Keputusan Keputusan Dirjen Badilag Nomor 1294/DJA/Hk.00.6/SK/05/2018	0 5 10
3.	Adanya Tim Administrasi Perkara di Pengadilan Secara Elektronik	SK Ketua PA tentang Penunjukan Tim Administrasi Perkara di Pengadilan Secara Elektronik	1. Peraturan MA Nomor 3 Tahun 2018; 2. Keputusan Keputusan Dirjen Badilag Nomor 1294/DJA/Hk.00.6/SK/05/2018.	0 5 10
4.	Adanya sosialisasi internal mengenai Administrasi Perkara Secara Elektronik	1. Surat undangan 2. Daftar hadir 3. Notulen 4. Foto/video	1. Peraturan MA Nomor 3 Tahun 2018 2. Keputusan Keputusan Dirjen Badilag Nomor 1294/DJA/Hk.00.6/SK/05/2018	0 5 10
5.	Adanya sosialisasi eksternal mengenai Administrasi Perkara	1. Spanduk/banner 2. Brosur/leaflet 3. Informasi audio-	1. Peraturan MA Nomor 3 Tahun 2018 2. Keputusan Keputusan	0 5 10

	Secara Elektronik	visual di TV plasma	Dirjen Badilag Nomor 1294/DJA/Hk.00.6/SK/05/2018	
6.	Adanya SIPP yang terintegrasi dengan E-Court	SIPP minimal Versi 3.2.0-4 (screen shoot halaman log in)	1. Peraturan MA Nomor 3 Tahun 2018; 3. Keputusan Keputusan Dirjen Badilag Nomor 1294/DJA/Hk.00.6/SK/05/2018.	
7.	Adanya akun pengguna aplikasi e-court MA	Screen shoot akun Pengguna E-Court: 1. Admin 2. Ketua 3. Wakil Ketua 4. Hakim 5. Panitera 6. Wakil Panitera 7. Panitera Muda 8. Panitera Pengganti 9. Juru Sita/Juru Sita Pengganti (belum ada) 10. Kasir 11. Meja I 12. Meja II 13. Meja III	1. Peraturan MA Nomor 3 Tahun 2018; 2. Keputusan Keputusan Dirjen Badilag Nomor 1294/DJA/Hk.00.6/SK/05/2018.	0 5 10
8.	Adanya formulir perkara secara elektronik	1. Formulir surat persetujuan prinsipal untuk beracara secara elektronik untuk Penggugat; 2. Formulir persetujuan perkara secara elektronik untuk Tergugat.	1. Peraturan MA Nomor 3 Tahun 2018; 2. Keputusan Keputusan Dirjen Badilag Nomor 1294/DJA/Hk.00.6/SK/05/2018	0 5 10
9.	Adanya pendaftaran perkara secara elektronik	1. Screen shoot menu Gugatan Online pada aplikasi e-court MA; 2. Screen shoot pada menu E Court di SIPP lokal;	1. Peraturan MA Nomor 3 Tahun 2018; 2. Keputusan Keputusan Dirjen Badilag Nomor 1294/DJA/Hk.00.6/SK/05/2018;	0 5 10
10.	Adanya pembayaran, penambahan dan/atau pengembalian panjar biaya perkara secara elektronik	1. Screenshot menu e-payment pada menu SIPP 2. Rekening koran biaya perkara PA/MS	1. Peraturan MA Nomor 3 Tahun 2018; 2. Keputusan Keputusan Dirjen Badilag Nomor 1294/DJA/Hk.00.6/SK/05/2018;	0 5 10
11.	Adanya pemanggilan/pemberitahuan secara elektronik	1. Screenshot panggilan/pemberitahuan pada aplikasi e-	1. Peraturan MA Nomor 3 Tahun 2018; 2. Keputusan Keputusan	0 5 10

		court 2. relas panggilan/pemberitahuan	Dirjen Badilag Nomor 1294/DJA/Hk.00.6/SK/05/ 2018;	
12.	Adanya jawab-menjawab para pihak secara elektronik	<i>Screenshot</i> pada aplikasi e-court yang meliputi: 1. Jawaban; 2. Replik; 3. Duplik; dan/atau 4. Kesimpulan	1. Keputusan Ketua MA Nomor 1-144/KMA/SK/I/2011; 2. Keputusan Ketua MA Nomor 026/KMA/SK/II/2012; 3. Keputusan Keputusan Dirjen Badilag Nomor 1294/DJA/Hk.00.6/SK/05/2018.	0 5 10
13.	Adanya pengiriman salinan putusan secara elektronik	1. <i>Screenshot</i> pengiriman salinan putusan pada aplikasi e-court 2. Salinan putusan	1. Peraturan MA Nomor 3 Tahun 2018; 2. Keputusan Keputusan Dirjen Badilag Nomor 1294/DJA/Hk.00.6/SK/05/2018.	0 5 10
14.	Adanya pelaporan perkara yang diadministrasikan secara elektronik	1. Laporan bulanan dari PA/MS ke PTA/MSA 2. Laporan administrasi perkara secara elektronik pada Laporan Tahunan PA/MS	1. Peraturan MA Nomor 3 Tahun 2018; 2. Keputusan Keputusan Dirjen Badilag Nomor 1294/DJA/Hk.00.6/SK/05/2018.	0 5 10
15.	Adanya monitoring dan evaluasi pelaksanaan administrasi perkara secara elektronik	1. Daftar Hadir 2. Undangan 3. Notulen rapat 4. Rencana Tindaklanjut	1. Peraturan MA Nomor 3 Tahun 2018; 2. Keputusan Keputusan Dirjen Badilag Nomor 1294/DJA/Hk.00.6/SK/05/2018.	0 5 10
16.	Adanya pengiriman hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan administrasi perkara secara elektronik dari PA/MS ke PTA/MS	Bukti pengiriman hasil analisis data pelaksanaan administrasi perkara secara elektronik yang memuat permasalahan dan solusi	1. Peraturan MA Nomor 3 Tahun 2018; 2. Keputusan Keputusan Dirjen Badilag Nomor 1294/DJA/Hk.00.6/SK/05/2018.	0 5 10

STANDAR DAN POIN PENILAIAN		≥ 80% terpenuhi 20% – 79% terpenuhi sebagian <20% tidak terpenuhi		
Standar				
5.7. Implementasi Sistem Informasi Penelusuran Perkara				
No	Poin Penilaian	Dokumen di PA/MS	Dokumen Acuan	Skor
1.	Adanya SIPP lokal versi terbaru	Screenshot halaman awal SIPP lokal	Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018, tanggal 4 Mei 2018, hal Pemutakhiran dan Pengakuratan Data SIPP Tingkat Banding dan Tingkat Pertama	0 5 10
2.	Adanya database SIPP adalah perkara yang lokal diterima mulai tahun 2016 dan sisa perkara tahun 2015 ke bawah yang diputus tahun 2016.	Screen shoot tampilan data perkara halaman terakhir di SIPP	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 0458/DJA/HM.02.3/2/2016, tanggal 11 Februari 2016, perihal Implementasi Aplikasi SIPP Versi 3.1.1 di Lingkungan Peradilan Agama; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3/10/2016, tanggal 7 Oktober 2016, perihal Peningkatan Prosentase Penanganan Perkara di SIPP Mahkamah Agung RI.	0 5 10
3.	Adanya user Ketua di SIPP lokal dan telah digunakan secara optimal	Screen shoot user “Ketua/ Wakil Ketua” di menu user management dan Riwayat Perkara	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3/10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018, perihal Optimalisasi Implementasi SIPP Versi 3.2.0 di Lingkungan Peradilan Agama; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018, tanggal 4 Mei 2018.	0 5 10
4.	Adanya user Wakil Ketua di SIPP lokal dan telah digunakan secara optimal	Screen shoot user “Ketua/ Wakil Ketua” di menu user management dan Riwayat Perkara	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3/10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag	0 5 10

			Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018, tanggal 4 Mei 2018.	
5.	Adanya user Hakim di SIPP lokal dan telah digunakan secara optimal (Ketua Majelis)	Screen shoot user “Hakim” di menu user management dan Riwayat Perkara (Ketua Majelis)	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3/10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018, tanggal 4 Mei 2018.	0 5 10
6.	Adanya user Panitera di SIPP lokal dan telah digunakan secara optimal	Screen shoot user “Panitera” di menu user management dan Riwayat Perkara	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3/10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018, tanggal 4 Mei 2018.	0 5 10
7.	Adanya user Panitera Muda Gugatan di SIPP lokal dan telah digunakan secara optimal	Screen shoot user “Panitera Muda Gugatan” di menu user management dan Riwayat Perkara	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3/10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018, tanggal 4 Mei 2018.	0 5 10
8.	Adanya user Panitera Muda Permohonan di SIPP lokal dan telah digunakan secara optimal	Screen shoot user “Panitera Muda Permohonan” di menu user management dan Riwayat Perkara	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3/10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor	0 5 10

			1189/DJA/HM.02.3/5/2018 , tanggal 4 Mei 2018.	
9.	Adanya user Panitera Muda Hukum di SIPP lokal dan telah digunakan secara optimal	Screen shoot user “Panitera Muda Hukum” di menu user management dan Riwayat Perkara	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3 /10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018 , tanggal 4 Mei 2018.	0 5 10
10.	Adanya user Panitera Pengganti di SIPP lokal dan telah digunakan secara optimal	Screen shoot user “Panitera Pengganti” di menu user management dan Riwayat Perkara	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3 /10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018 , tanggal 4 Mei 2018.	0 5 10
11.	Adanya user Juru Sita/Juru Sita Pengganti di SIPP lokal dan telah digunakan secara optimal	Screen shoot user “Juru Sita/ Juru Sita Pengganti” di menu user management dan Riwayat Perkara	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3 /10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018 , tanggal 4 Mei 2018.	0 5 10
12.	Adanya user Kasir di SIPP lokal dan telah digunakan secara optimal	Screen shoot user “Kasir” di menu user management dan Riwayat Perkara	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3 /10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018 , tanggal 4 Mei 2018.	0 5 10
13.	Adanya user Meja I di SIPP lokal dan telah digunakan secara optimal	Screen shoot user “Meja I” di menu user management dan	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3 /10/2016, tanggal 7	0 5 10

		Riwayat Perkara	<p>Oktober 2016;</p> <p>2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018;</p> <p>3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018, tanggal 4 Mei 2018.</p>	
14.	Adanya user Meja II di SIPP lokal dan telah digunakan secara optimal	Screen shoot user “Meja II” di menu user management dan Riwayat Perkara	<p>1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3/10/2016, tanggal 7 Oktober 2016;</p> <p>2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018;</p> <p>3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018, tanggal 4 Mei 2018.</p>	0 5 10
15.	Adanya user Meja III di SIPP lokal dan telah digunakan secara optimal	Screen shoot user “Meja III” di menu user management dan Riwayat Perkara	<p>1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3/10/2016, tanggal 7 Oktober 2016;</p> <p>2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018;</p> <p>3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018, tanggal 4 Mei 2018.</p>	0 5 10
16.	Adanya user Bagian Kepegawaian di SIPP lokal dan telah digunakan secara optimal	Screen shoot nama user “Bagian Kepegawaian” di SIPP	<p>1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3/10/2016, tanggal 7 Oktober 2016;</p> <p>2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018;</p> <p>3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018, tanggal 4 Mei 2018.</p>	0 5 10
17.	Adanya user Koordinator Delegasi di SIPP lokal dan telah digunakan secara optimal	Screen shoot nama user “Koordinator Tabayun” di SIPP	<p>1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3/10/2016, tanggal 7 Oktober 2016;</p> <p>2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018;</p>	0 5 10

			3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018 , tanggal 4 Mei 2018.	
18.	Adanya data surat gugatan/permohonan/perlawanan/ intervensi di SIPP lokal	Screen shoot data umum di SIPP	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3 /10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/ HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018 , tanggal 4 Mei 2018.	0 5 10
19.	Adanya dokumen SKUM yang dicetak dari SIPP lokal	Screen shoot data SKUM di SIPP dan dokumen cetaknya	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3 /10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/ HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018 , tanggal 4 Mei 2018.	0 5 10
20.	Adanya dokumen Penetapan Majelis Hakim yang dicetak dari SIPP lokal	Screen shoot PMH di SIPP dan dokumen cetaknya	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3 /10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/ HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018 , tanggal 4 Mei 2018.	0 5 10
21.	Adanya dokumen Penetapan Majelis Hakim Perubahan yang dicetak dari SIPP lokal	Screen shoot PMH Perubahan di SIPP dan dokumen cetaknya	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3 /10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/ HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018 , tanggal 4 Mei 2018.	0 5 10

22.	Adanya dokumen Penunjukan Panitera Pengganti yang dicetak dari SIPP lokal	Screen shoot Penunjukan Panitera Pengganti di SIPP dan dokumen cetaknya	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3 /10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018 , tanggal 4 Mei 2018.	0 5 10
23.	Adanya dokumen Penunjukan Panitera Pengganti Perubahan yang dicetak dari SIPP lokal	Screen shoot Penunjukan Panitera Pengganti Perubahan di SIPP dan dokumen cetaknya	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3 /10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018 , tanggal 4 Mei 2018.	0 5 10
24.	Adanya dokumen Penunjukan Juru Sita/ Juru Sita Pengganti yang dicetak dari SIPP lokal	Screen shoot Penunjukan Juru Sita/Juru Sita Pengganti di SIPP dan dokumen cetaknya	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3 /10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018 , tanggal 4 Mei 2018.	0 5 10
25.	Adanya dokumen Penetapan Hari Sidang yang dicetak dari SIPP lokal	Screen shoot PHS di SIPP dan dokumen cetaknya	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3 /10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018 , tanggal 4 Mei 2018.	0 5 10
26.	Adanya dokumen Penetapan Hari Sidang Perubahan yang dicetak dari SIPP lokal	Screen shoot PHS Perubahan di SIPP dan dokumen cetaknya	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3 /10/2016, tanggal 7 Oktober 2016;	0 5 10

			<p>2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018;</p> <p>3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018, tanggal 4 Mei 2018.</p>	
27.	Adanya dokumen Relass yang dicetak dari SIPP lokal	Screen shoot dokumen Relass dan dokumen cetaknya	<p>1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3/10/2016, tanggal 7 Oktober 2016;</p> <p>2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018;</p> <p>3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018, tanggal 4 Mei 2018.</p>	0 5 10
28.	Adanya dokumen Jadwal Sidang yang dicetak dari SIPP lokal	Screen shoot data jadwal sidang di SIPP dan dokumen cetaknya	<p>1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3/10/2016, tanggal 7 Oktober 2016;</p> <p>2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018;</p> <p>3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018, tanggal 4 Mei 2018.</p>	0 5 10
29.	Adanya dokumen dokumen Penjelasan tentang Mediasi oleh Hakim Ketua Majelis pada Sidang yang dihadiri para Pihak yang dicetak dari SIPP lokal	Screen shoot data Penjelasan tentang Mediasi oleh Hakim Ketua Majelis pada SIPP dan dokumen cetaknya	<p>1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3/10/2016, tanggal 7 Oktober 2016;</p> <p>2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018;</p> <p>3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018, tanggal 4 Mei 2018.</p>	0 5 10
30.	Adanya dokumen Pernyataan Para Pihak tentang Penjelasan Mediasi telah tercantum dalam BAS mediasi di SIPP lokal	Screen shoot data Pernyataan Para Pihak tentang Penjelasan Mediasi pada SIPP dan dokumen cetaknya	<p>1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3/10/2016, tanggal 7 Oktober 2016;</p> <p>2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018;</p>	0 5 10

			3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018 , tanggal 4 Mei 2018.	
31.	Adanya dokumen Penetapan Hakim Ketua Majelis Memerintahkan Para Pihak Melakukan Mediasi dan Menunjuk Mediator di SIPP lokal	Screen shoot data Penetapan Hakim Ketua Majelis Memerintahkan Para Pihak Melakukan Mediasi dan Menunjuk Mediator di SIPP dan dokumen cetaknya	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3 /10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018 , tanggal 4 Mei 2018.	0 5 10
32.	Adanya Berita Acara Sidang Mediasi hasil cetak dari SIPP lokal	Screen shoot data Berita Acara Sidang Mediasi di SIPP dan dokumen cetaknya	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3 /10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018 , tanggal 4 Mei 2018.	0 5 10
33.	Adanya Relas Panggilan Mediasi Kepada Penggugat hasil cetak dari SIPP lokal	Screen shoot data Relas Panggilan Mediasi Kepada Penggugat di SIPP dan dokumen cetaknya	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3 /10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018 , tanggal 4 Mei 2018.	0 5 10
34.	Adanya Relas Panggilan Mediasi Kepada Tergugat hasil cetak dari SIPP lokal	Data Relas Panggilan Mediasi Kepada Tergugat di SIPP dan dokumen cetaknya	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3 /10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018 , tanggal 4 Mei 2018.	0 5 10

35.	Adanya Jadwal Mediasi hasil cetak dari SIPP lokal	Screen shoot data Jadwal Mediasi di SIPP dan dokumen cetaknya	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3 /10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018 , tanggal 4 Mei 2018.	0 5 10
36.	Adanya dokumen Pernyataan Para Pihak tentang Hasil Mediasi hasil cetak dari SIPP lokal	Screen shoot data pernyataan para pihak tentang hasil mediasi di SIPP dan dokumen cetaknya	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3 /10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018 , tanggal 4 Mei 2018.	0 5 10
37.	Adanya Laporan Hasil Mediasi hasil cetak dari SIPP lokal	Screen shoot data Laporan Hasil Mediasi di SIPP dan dokumen cetaknya	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3 /10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018 , tanggal 4 Mei 2018.	0 5 10
38.	Adanya Berita Acara Sidang hasil cetak dari SIPP lokal	Screen shoot data berita acara sidang di SIPP dan dokumen cetaknya	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3 /10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018 , tanggal 4 Mei 2018.	0 5 10
39.	Adanya Putusan/Penetapan hasil cetak dari SIPP lokal	Screen shoot data putusan/ penetapan di SIPP dan dokumen cetaknya	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3 /10/2016, tanggal 7 Oktober 2016;	0 5 10

			<p>2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018;</p> <p>3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018, tanggal 4 Mei 2018.</p>	
40.	Adanya Akta Cerai hasil cetak dari SIPP lokal	Screen shoot data akta cerai di SIPP dan dokumen cetaknya	<p>1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3/10/2016, tanggal 7 Oktober 2016;</p> <p>2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018;</p> <p>3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018, tanggal 4 Mei 2018.</p>	0 5 10
41.	Adanya input data keuangan perkara ke SIPP lokal oleh Kasir secara tepat waktu	Sreenshoot data riwayat biaya perkara terbaru yang sudah minutas di SIPP(panjar biaya perkara, pendaftaran/PNBP, biaya proses, biaya panggilan, redaksi, meterai, PSP)	<p>1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3/10/2016, tanggal 7 Oktober 2016;</p> <p>2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018;</p> <p>3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018, tanggal 4 Mei 2018.</p>	0 5 10
42.	Adanya Teguran Tambah Biaya Perkara hasil cetak dari SIPP lokal	Sreenshoot data teguran tambah biaya perkara di SIPP dan dokumen cetaknya	<p>1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3/10/2016, tanggal 7 Oktober 2016;</p> <p>2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018;</p> <p>3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018, tanggal 4 Mei 2018.</p>	0 5 10
43.	Adanya data delegasi masuk di SIPP lokal yang telah ditindaklanjuti	Sreenshoot data delegasi masuk di SIPP dan buku agenda delegasi	<p>1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3/10/2016, tanggal 7 Oktober 2016;</p> <p>2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018;</p>	0 5 10

			3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018 , tanggal 4 Mei 2018.	
44.	Adanya data delegasi keluar di SIPP lokal yang telah ditindaklanjuti	Sreenshoot sdata delegasi keluar di SIPP dan buku agenda delegasi	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3 /10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018 , tanggal 4 Mei 2018.	0 5 10
45.	Adanya data Laporan Keadaan Perkara (LI.PA.1) di SIPP lokal yang telah diisi secara valid, lengkap dan mutakhir	Sreenshoot data LI.PA.1 di SIPP lokal (Januari 2018 s/d sekarang)	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3 /10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018 , tanggal 4 Mei 2018.	0 5 10
46.	Adanya data Laporan Perkara Yang Dimohonkan Banding (LI.PA.2) di SIPP lokalyang telah diisi secara valid, lengkap dan mutakhir	Sreenshoot data LI.PA.2 di SIPP lokal (Januari 2018 s/d sekarang)	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3 /10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018 , tanggal 4 Mei 2018.	0 5 10
47.	Adanya data Laporan Perkara Yang Dimohonkan Kasasi (LI.PA.3) di SIPP lokal yang telah diisi secara valid, lengkap dan mutakhir	Sreenshoot data LI.PA.3 di SIPP lokal (Januari 2018 s/d sekarang)	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3 /10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018 , tanggal 4 Mei 2018.	0 5 10

48.	Adanya data Laporan Perkara Yang Dimohonkan Peninjauan Kembali (LI.PA.4) di SIPP lokal yang telah diisi secara valid, lengkap dan mutakhir	Sreenshoot data L1.PA.4 di SIPP lokal(Januari 2018 s/d sekarang)	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3 /10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018 , tanggal 4 Mei 2018.	0 5 10
49.	Adanya data Laporan Perkara Yang Dimohonkan Eksekusi (LI.PA.5) di SIPP lokal yang telah diisi secara valid, lengkap dan mutakhir	Sreenshoot data L1.PA.5 di SIPP lokal (Januari 2018 s/d sekarang)	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3 /10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018 , tanggal 4 Mei 2018.	0 5 10
50.	Adanya data Laporan Kegiatan Hakim (LI.PA.6a) di SIPP lokal yang telah diisi secara valid, lengkap dan mutakhir	Sreenshoot data L1.PA.6a di SIPP lokal (Januari 2018 s/d sekarang)	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3 /10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018 , tanggal 4 Mei 2018.	0 5 10
51.	Adanya data Laporan Perkara Diterima, Dicabut Dan Diputus Menurut Jenis Perkara (LI.PA.8) di SIPP lokal yang telah diisi secara valid, lengkap dan mutakhir	Sreenshoot data L1.PA.8 di SIPP lokal (Januari 2018 s/d sekarang)	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3 /10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018 , tanggal 4 Mei 2018.	0 5 10
52.	Adanya data Laporan Perkara Khusus PP. No.10 Tahun 1983 Jo. PP. No.45 Th 1990 (LIPA.9) di SIPP lokal yang telah diisi secara	Sreenshoot data L1.PA.9 di SIPP lokal (Januari 2018 s/d sekarang)	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3 /10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag	0 5 10

	valid, lengkap dan mutakhir		Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018, tanggal 4 Mei 2018.	
53.	Adanya data Laporan Penyebab Terjadinya Perceraian (LI.PA.10) di SIPP lokal yang telah diisi secara valid, lengkap dan mutakhir	Sreenshoot data LI.PA.10 di SIPP lokal (Januari 2018 s/d sekarang)	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3/10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018, tanggal 4 Mei 2018.	0 5 10
54.	Adanya data Laporan Mediasi (LI.PA.12) di SIPP lokal yang telah diisi secara valid, lengkap dan mutakhir	Sreenshoot data LI.PA.12 di SIPP lokal (Januari 2018 s/d sekarang)	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3/10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018, tanggal 4 Mei 2018.	0 5 10
55.	Adanya data Laporan Penerbitan Akta Cerai (LI.PA.13) di SIPP lokal yang telah diisi secara valid, lengkap dan mutakhir	Sreenshoot data LI.PA.13 di SIPP lokal (Januari s/d Juli 2018)	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3/10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018, tanggal 4 Mei 2018.	0 5 10
56.	Adanya data Laporan Penerimaan Hak-Hak Kepaniteraan (HHK) (LI.PA.17) di SIPP lokal yang telah diisi secara valid, lengkap dan mutakhir	Sreenshoot data LI.PA.17 di SIPP lokal (Januari 2018 s/d sekarang)	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3/10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor	0 5 10

			1189/DJA/HM.02.3/5/2018 , tanggal 4 Mei 2018.	
57.	Adanya data Laporan Penerimaan Hak-Hak Kepaniteraan Lainnya (HHKL) (LI.PA.18) di SIPP lokal yang telah diisi secara valid, lengkap dan mutakhir	Sreenshoot data L1.PA.18 di SIPP lokal (Januari 2018 s/d sekarang)	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3 /10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/ HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018 , tanggal 4 Mei 2018.	0 5 10
58.	Adanya data Laporan Minutasi Perkara (LI.PA.19) di SIPP lokal yang telah diisi secara valid, lengkap dan mutakhir	Sreenshoot data L1.PA.19 di SIPP lokal (Januari 2018 s/d sekarang)	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3 /10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/ HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018 , tanggal 4 Mei 2018.	0 5 10
59.	Adanya data Laporan Tingkat Penyelesaian Perkara (LI.PA.20) di SIPP lokal yang telah diisi secara valid, lengkap dan mutakhir	Sreenshoot data L1.PA.20 di SIPP lokal (Januari 2018 s/d sekarang)	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3 /10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/ HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018 , tanggal 4 Mei 2018.	0 5 10
60.	Adanya data Laporan Verzet Terhadap Putusan Verstek ( LI.PA 21/LI.PA.1A di SIPP) di SIPP lokal yang telah diisi secara valid, lengkap dan mutakhir	Sreenshoot data L1.PA.21 di SIPP lokal (Januari 2018 s/d sekarang)	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3 /10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/ HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018 , tanggal 4 Mei 2018.	0 5 10
61.	Adanya data arsip perkara di SIPP lokal yang telah	Screen shoot menu Arsip Perkara, meliputi:	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3	0 5

	diisi secara valid, lengkap dan mutakhir	Nomor Ruang, Nomor Rak/Lemari, Nomor Tingkat/Laci, Nomor Boks, Nomor Arsip, Nomor Perkara, Tanggal Masuk, Staf yang menyerahkan Berkas, Petugas yang menerima berkas, Status Arsip, E-Doc Arsip, dan Keterangan (mulai tahun 2016)	/10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018, tanggal 4 Mei 2018.	10
62.	Adanya dokumen elektronik arsip perkara di SIPP lokal	Sreenshoot E-Doc Arsip Perkara di SIPP lokal (mulai tahun 2016)	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3/10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018, tanggal 4 Mei 2018.	0 5 10
63.	Adanya input data peminjaman arsip perkara di SIPP	Sreenshoot Menu Peminjaman Arsip Perkara di SIPP lokal	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3/10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018, tanggal 4 Mei 2018.	0 5 10
64.	Adanya sinkronisasi database SIPP lokal ke SIPP Web	Screen shoot tampilan SIPP Web dan Screen shoot file Job Log (maksimal satu hari sekali)	Surat Dirjen Badilag Nomor 1406/DJA/HM.02.3/6/2016, tanggal 20 Juni 2016 perihal Perkembangan Implementasi SIPP Tingkat Pertama di Lingkungan Peradilan Agama	0 5 10
65.	Adanya link/banner elektronik SIPP di website pengadilan	Screen shoot link/banner elektronik SIPP di website pengadilan	Surat Dirjen Badilag Nomor 1406/DJA/HM.02.3/6/2016, tanggal 20 Juni 2016	0 5 10
66.	Adanya SIPP website pengadilan versi terbaru	Screen shoot tampilan SIPP Web	Surat Dirjen Badilag Nomor 1406/DJA/HM.02.3/6/2016, tanggal 20 Juni 2016	0 5 10
67.	Adanya tampilan SIPP Website yang standar	Screen shoot tampilan SIPP Web(nama pengadilan, setting waktu pembaharuan	Surat Dirjen Badilag Nomor 1406/DJA/HM.02.3/6/2016, tanggal 20 Juni 2016	0 5 10

		data dan data perkara)		
68.	Adanya sinkronisasi database SIPP lokal ke SIPP MA	Screen shoot tampilan SIPP MA atau Screen shoot file Job Log (3 kali dalam sehari)	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3 /10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018 , tanggal 4 Mei 2018.	0 5 10
69.	Adanya data pengadilan di Peta SIPP MA yang diisi secara lengkap	Screen shoot menu Peta SIPP MA (nama pengadilan, nama jalan, nomor, kota/kabupaten, kode pos, nomor telpon)	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3 /10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018 , tanggal 4 Mei 2018.	0 5 10
70.	Adanya prosentase penanganan perkara mencapai 91 – 100% (berwarna hijau) di SIPP MA	Screen shoot prosentase penyelesaian perkara di SIPP MA	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3 /10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018 , tanggal 4 Mei 2018.	0 5 10
71.	Adanya data Laporan Keadaan Perkara (L1.PA1) di SIPP MA yang telah diisi secara valid, lengkap dan mutakhir	Sreenshoot data L1.PA1 di SIPP MA (Januari 2018 s/d sekarang)	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3 /10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018 , tanggal 4 Mei 2018.	0 5 10
72.	Adanya data Laporan Perkara Yang Dimohonkan Banding (L1.PA.2) di SIPP MA yang telah diisi secara	Sreenshoot data L1.PA2 di SIPP MA (Januari 2018 s/d sekarang)	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3 /10/2016, tanggal 7 Oktober 2016;	0 5 10

	valid, lengkap dan mutakhir		2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018, tanggal 4 Mei 2018.	
73.	Adanya data Laporan Perkara Yang Dimohonkan Kasasi (L1.PA.3) di SIPP MA yang telah diisi secara valid, lengkap dan mutakhir	Sreenshoot data L1.PA3 di SIPP MA (Januari 2018 s/d sekarang)	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3/10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018, tanggal 4 Mei 2018.	0 5 10
74.	Adanya data Laporan Perkara Yang Dimohonkan Peninjauan Kembali (L1.PA4) di SIPP MA yang telah diisi secara valid, lengkap dan mutakhir	Sreenshoot data L1.PA4 di SIPP MA (enam bulan terakhir)	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3/10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018, tanggal 4 Mei 2018.	0 5 10
75.	Adanya data Laporan Perkara Yang Dimohonkan Eksekusi (L1.PA.5) di SIPP MA yang telah diisi secara valid, lengkap dan mutakhir	Sreenshoot data L1.PA5 di SIPP MA (Januari 2018 s/d sekarang)	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3/10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018, tanggal 4 Mei 2018.	0 5 10
76.	Adanya data Laporan Keuangan Perkara (L1.PA7a) di SIPP MA yang telah diisi secara valid, lengkap dan mutakhir	Sreenshoot data L1.PA7a di SIPP MA (Januari 2018 s/d sekarang)	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3/10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag	0 5 10

			Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018 , tanggal 4 Mei 2018.	
77.	Adanya data Laporan Perkara Diterima, Dicabut Dan Diputus Menurut Jenis Perkara (L1.PA.8) di SIPP MA yang telah diisi secara valid, lengkap dan mutakhir	Sreenshoot data L1.PA8 di SIPP MA (Januari 2018 s/d sekarang)	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3 /10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018 , tanggal 4 Mei 2018.	0 5 10
78.	Adanya data Laporan Perkara Khusus PP. No.10 Tahun 1983 Jo. PP. No.45 Th 1990 (L1.PA9) di SIPP MA yang telah diisi secara valid, lengkap dan mutakhir	Sreenshoot data L1.PA9 di SIPP MA (Januari 2018 s/d sekarang)	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3 /10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018 , tanggal 4 Mei 2018.	0 5 10
79.	Adanya data Laporan Penyebab Terjadinya Perceraian (L1.PA10) di SIPP MA yang telah diisi secara valid, lengkap dan mutakhir	Sreenshoot data L1.PA10 di SIPP MA (Januari 2018 s/d sekarang)	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3 /10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018 , tanggal 4 Mei 2018.	0 5 10
80.	Adanya data Laporan Mediasi (L1.PA12) di SIPP MA yang telah diisi secara valid, lengkap dan mutakhir	Sreenshoot data L1.PA12 di SIPP MA (Januari 2018 s/d sekarang)	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3 /10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018 , tanggal 4 Mei 2018.	0 5 10
81.	Adanya data Laporan Penerbitan Akta Cerai	Sreenshoot data L1.PA13 di SIPP MA	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3	0 5

	(L1.PA13) di SIPP MA yang telah diisi secara valid, lengkap dan mutakhir	(Januari 2018 s/d sekarang)	/10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018, tanggal 4 Mei 2018.	10
82.	Adanya data Laporan Penerimaan Hak-Hak Kepaniteraan (HHK) (L1.PA17) di SIPP MA yang telah diisi secara valid, lengkap dan mutakhir	Sreenshoot data L1.PA17 di SIPP MA (Januari 2018 s/d sekarang)	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3/10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018, tanggal 4 Mei 2018.	0 5 10
83.	Adanya data Laporan Penerimaan Hak-Hak Kepaniteraan Lainnya (HHKL) (L1.PA18) di SIPP MA yang telah diisi secara valid, lengkap dan mutakhir	Sreenshoot data L1.PA18 di SIPP MA (Januari 2018 s/d sekarang)	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3/10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018, tanggal 4 Mei 2018.	0 5 10
84.	Adanya data Laporan Minutasi Perkara (L1.PA19) di SIPP MA yang telah diisi secara valid, lengkap dan mutakhir	Sreenshoot data L1.PA19 di SIPP MA (Januari 2018 s/d sekarang)	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3/10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018; 3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018, tanggal 4 Mei 2018.	0 5 10
85.	Adanya data Laporan Tingkat Penyelesaian Perkara (L1.PA20) di SIPP MA yang telah diisi secara valid, lengkap dan mutakhir	Sreenshoot data L1.PA20 di SIPP MA (Januari 2018 s/d sekarang)	1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3/10/2016, tanggal 7 Oktober 2016; 2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4	0 5 10

			<p>Januari 2018;</p> <p>3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018 , tanggal 4 Mei 2018.</p>	
86.	Adanya data Laporan Verzet Terhadap Putusan Verstek (L1.PA21) di SIPP MA yang telah diisi secara valid, lengkap dan mutakhir	<p>Sreenshoot data L1.PA21 di SIPP MA (Januari 2018 s/d sekarang)</p> <p>Catatan: Di SIPP MA disebut LIPA 1A</p>	<p>1. Surat Dirjen Badilag Nomor 2270/DjA/HM.02.3/10/2016, tanggal 7 Oktober 2016;</p> <p>2. Surat Dirjen Badilag Nomor 0028/DjA.3/HM.02.3/I/2018, tanggal 4 Januari 2018;</p> <p>3. Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018 , tanggal 4 Mei 2018.</p>	<p>0</p> <p>5</p> <p>10</p>
87.	Adanya hakim yang ditunjuk secara khusus untuk memonitor implementasi SIPP	SK Hakim Pengawas Bidang SIPP	Surat Dirjen Badilag Nomor 1189/DJA/HM.02.3/5/2018, tanggal 4 Mei 2018	<p>0</p> <p>5</p> <p>10</p>
88.	Adanya tindak lanjut hasil monitoring implementasi SIPP	<p>1. Undangan</p> <p>2. Daftar hadir</p> <p>3. Notulen</p> <p>4. Rencana tindak lanjut</p>		



**KOMITE SERTIFIKASI AKREDITASI PENJAMINAN MUTU  
DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA  
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA**

Alamat :

Gedung Sekretariat Mahkamah Agung RI

Jl. Jend. Ahmad Yani Kav. 58 By Pass Jakarta Pusat

Tlp. 021-29079177, faksimil 021-29079277

Situs web: [badilag.mahkamahagung.go.id](http://badilag.mahkamahagung.go.id), E-mail: [sapmbadilag@gmail.com](mailto:sapmbadilag@gmail.com)



**SURAT KEPUTUSAN KETUA PENGADILAN AGAMA  
KABUPATEN MALANG**

**Nomor : W13-A35/212/HK.05/SK/1/2019**

**T E N T A N G**  
**STANDAR PELAYANAN PERADILAN**  
**PADA PENGADILAN AGAMA**  
**KABUPATEN MALANG**

**KETUA PENGADILAN AGAMA KABUPATEN MALANG**

- Menimbang** :
- a. 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;
  - b. 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”;
  - c. 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 Kabupaten Malang ;

- Mengingat** :
1. HIR Hukum Acara Perdata;
  2. Undang-Undang Nomor : 01 Tahun 1974 Tentang Perkawinan;
  3. Undang-Undang Nomor : 30 Tahun 1999 Tentang Arbitrase dan alternative penyelesaian sengketa;
  4. Undang-Undang 14 tahun 1985 yang terakhir dirubah dengan UU 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 Perubahan kedua atas UU No.7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama;
  7. Kompilasi Hukum Islam (KHI);
  8. KMA/032/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku II Pedoman Teknis Administrasi dan Teknis Peradilan Agama;
  9. PERMA Nomor 1 Tahun 2002 tentang Acara Gugatan Perwakilan Kelompok;

10. PERMA Nomor 1 Tahun 2008 tentang Prosedur Mediasi di Pengadilan;
11. SEMA Nomor 3 Tahun 1998 tentang Penyelesaian Perkara;
12. Penetapan MARI Nomor KMA / 095 / X / 2006;
13. Surat Edaran TUADA ULDILAG MARI No. MA/KUMDIL/8810/1987
14. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 026/KMA/SK/II/2012 tentang Standar Pelayanan Peradilan
15. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 138/KMA/SK/IX/2009 tentang Jangka Waktu Penanganan Perkara pada Mahkamah Agung Republik Indonesia
16. Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 032/KMA/SK/IV/2006 tentang Pemberlakuan Buku I , II dan III tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Administrasi Pengadilan

## **M E M U T U S K A N**

**Menetapkan** :

**Pertama** : Mencabut Keputusan Ketua Pengadilan Agama Kabupaten Malang Nomor : W13- A1/97/HK.05/SK/I/2018 tanggal 02 Januari 2018 tentang Standar Pelayanan Peradilan pada Pengadilan Agama Kabupaten Malang

**Kedua** : Menetapkan Keputusan Ketua Pengadilan Agama Kabupaten Malang Nomor : W13-A35/212/HK.05/SK/1/2017 tanggal 03 Januari 2019 tentang Standar Pelayanan Peradilan pada Pengadilan Agama Kabupaten Malang sebagaimana Lampiran Surat Keputusan ini

**Ketiga** : Diintruksikan kepada seluruh Pejabat dan karyawan / karyawan Pengadilan Agama Kabupaten Malang 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 : Kabupaten Malang  
Tanggal : 03 Januari 2019  
Ketua,

Ttd

Dr. Hj. LILIK MULIANA, MH.  
NIP. 19650629.199203.2.003

Lampiran Surat Keputusan  
Ketua Pengadilan Agama Kabupaten Malang  
Nomor : W13-A35 / 195 / Hk.05 / SK/ 1 / 2019  
Tanggal : 03 Januari 2019

## **BAB I**

### **PELAYANAN MEJA I & MEJA II**

#### **Pelayanan Permohonan**

1. Pemohon menyampaikan permohonan kepada Ketua Pengadilan Agama di tempat tinggal Pemohon. Pengadilan mendaftarkan permohonan dalam buku register dan member nomor urut setelah pemohon membayar SKUM. Khusus permohonan pengangkatan / adopsi anak, surat permohonan diajukan kepada Ketua Pengadilan Agama yang daerah hukumnya meliputi tempat tinggal anak yang hendak diangkat
2. Bagi Pemohon yang tidak bisa membaca dan menulis berhak mendapatkan bantuan hukum dari advokat piket pada pos bantuan hukum (Posbakum) yang ada di Pengadilan Agama Kabupaten Malang yang akan membantu pemohon untuk menyusun surat permohonannya atau dapat mengajukan permohonannya secara lisan dihadapan Ketua, Wakil atau Hakim Pengadilan Agama, dan permohonan tersebut wajib ditulis oleh Pengadilan;
3. Bagi masyarakat yang tidak mampu dapat mengajukan permohonan berperkara secara prodeo (cuma-cuma) kepada Ketua Pengadilan Agama dengan menyerahkan Surat Keterangan Tidak Mampu dari Lurah/Kepala Desa diketahui Camat Kabupaten Malang atau surat keterangan tunjangan sosial lainnya, seperti, Kartu Keluarga Miskin (KTM), kartu jaminan Kesehatan Masyarakat (Jamkesmas), Kartu Program Keluarga Harapan, Kartu Bantuan Tunai Langsung (BLT);
4. Jenis-jenis permohonan yang dapat diajukan melalui Pengadilan Agama Kabupaten Malang 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 16 (enam belas) tahun
  - d. Permohonan izin kawin bagi calon mempelai yang belum berusia 21 (dua puluh satu) tahun
  - e. Permohonan pengangkatan anak
  - f. Permohonan untuk menunjuk seseorang atau beberapa orang wasit (arbiter) oleh karena para pihak tidak bisa atau tidak bersedia untuk menunjuk wasit (arbiter)
  - g. Permohonan sita atas harta bersama tanpa adanya gugatan cerai dalam hal salah satu dari suami istri
  - h. Melakukan perbuatan yang merugikan dan membahayakan harta bersama seperti judi, mabuk, broros dan sebagainya
  - i. Permohonan izin untuk menjual harta bersama yang berada dalam status sita untuk kepentingan keluarga
  - j. Permohonan agar seseorang dinyatakan dalam keadaan mafqud
  - k. Permohonan penetapan ahli waris
  - l. Permohonan penetapan wali adhol, apabila wali nikah calon mempelai wanita yang akan

- melaksanakan 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 dilaksanakan sedangkan calon mempelai atau salah satu calon mempelai tidak memenuhi syarat-syarat perkawinan
  - p. Permohonan isbat kesaksian rukiyatul hilal

### **Pelayanan Gugatan**

1. Para pihak dapat mengajukan gugatan dengan menyerahkan surat gugatan kepada Petugas Meja Pertama sebanyak jumlah pihak, ditambah 4 (empat) rangkap untuk Majelis Hakim dan arsip. Dokumen yang perlu diserahkan adalah :
  - a. Surat Gugatan atau permohonan yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Agama Kabupaten Malang
  - b. Surat kuasa khusus (dalam hal Penggugat atau Pemohon menguasai kepada pihak lain)
  - c. Fotocopy Kartu Anggota Advokat bagi yang menggunakan jasa advokat
  - d. 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
  - 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 / pemohon yang tidak bisa membaca dan menulis berhak mendapatkan bantuan hukum dari advokat piket pada pos bantuan hukum (Posbakum) yang ada di Pengadilan Agama Kabupaten Malang 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;
3. Petugas Meja Satu 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
4. Penaksiran biaya perkara mempertimbangkan :
  - a. Jumlah pihak yang berperkara
  - b. Jarak tempat tinggal dan kondisi daerah para pihak
  - c. Untuk perkara cerai talak harus dipertimbangkan juga biaya pemanggilan para pihak untuk siding ikhar talak
5. Bagi masyarakat yang tidak mampu dapat mengajukan permohonan berperkara secara prodeo (Cuma-Cuma) kepada Ketua Pengadilan Agama Kabupaten Malang
6. Penggugat menerima Surat Kuasa Untuk Membayar (SKUM) dalam rangkap 4 (empat) dari petugas meja satu yang berisi informasi mengenai rincian panjar biaya perkara yang harus dibayar
7. Penggugat melakukan pembayaran panjar biaya perkara melalui Bank yang ditunjuk oleh Pengadilan
8. Penggugat menyerahkan bukti pembayaran berikut SKUM kepada pemegang Kas untuk

diberi tanda lunas serta surat gugatan atau permohonan

9. Berkas yang telah memiliki tanda lunas diserahkan kepada Petugas Meja Dua untuk diberikan nomor register
10. Lamanya proses pendaftaran perkara, dalam hal berkas-berkas telah terpenuhi, adalah paling lama 1 (satu) hari

### **Gugatan Kelompok (Class Action)**

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

## **BAB II**

### **ADMINISTRASI PERSIDANGAN, PEMANGGILAN, DAN PROSES PERSIDANGAN**

#### **Administrasi Persidangan**

1. Ketua Pengadilan Agama Kabupaten Malang 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 Kabupaten Malang
5. Pengadilan mengumumkan jadwal persidangan dan penundaan sidang (dengan mencantumkan alasan penundaan) pada papan pengumuman pengadilan atau media lain yang mudah diakses oleh masyarakat.
6. Pengadilan mengirimkan salinan putusan pengadilan kepada para pihak, termasuk para pihak yang tidak hadir pada sidang pembacaan putusan, paling lama 14 (empat belas hari) setelah putusan dibacakan di muka persidangan.

#### **Pemanggilan**

1. Pemanggilan sidang terhadap pihak-pihak berperkara sekurang-kurangnya 3 ( tiga ) hari kerja sebelum hari sidang;
2. Waktu pemanggilan sidang terhadap pihak-pihak berperkara :
  - a. Penggugat / Tergugat atau Pemohon / Termohon ( pihak-pihak ) berdomisili di wilayah hukum Pengadilan Agama Kabupaten Malang selambat-lambatnya 21 ( dua puluh satu ) hari kalender setelah pendaftaran perkara;
  - b. Jika Tergugat atau Pemohon / Termohon berdomisili di wilayah hukum Pengadilan Agama lain sewilayah PTA Kabupaten Malang selambat-lambatnya 30 ( tiga puluh ) hari kalender setelah pendaftaran perkara;
  - c. 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.;
  - d. 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;
  - e. Jika Tergugat atau Termohon ( dalam perkara perceraian ) tidak diketahui alamatnya di seluruh wilayah Republik Indonesia (Ghoib), pemanggilan melalui mass media (Radio Gelora Kabupaten Malang) 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;

3. 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.;

### **Proses Persidangan**

1. Setiap Panitera Pengganti wajib membuat daftar perkara yang akan disidangkan dan ditempatkan pada Papan Pengumuman Pengadilan Agama Kabupaten Malang dan situs Pengadilan Agama Kabupaten Malang.;
2. 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.;
3. Pemanggilan masuk ke ruang sidang terhadap pihak-pihak berperkara dilakukan oleh Panitera Pengganti sesuai dengan nomor urut (memakai mesin) antrian daftar hadir pihak berperkara.;
4. Dalam perkara perceraian, jika pada hari sidang pertama kedua belah pihak berperkara hadir menghadap sidang , atau pada sidang 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, dalam perkara non perceraian maka diterapkan Peraturan Mahkamah Agung nomor: 1 tahun 2008 secara murni ;
5. Pada sidang pembacaan surat gugatan Penggugat Ketua Majelis Hakim harus berupaya meminta penjelasan terhadap surat gugatan tersebut, yakni tentang kelengkapan dan kejelasan identitas dan pekerjaan riil pihak-pihak, dalil-dalil / posita yang kurang jelas, petitum yang tidak lengkap dan sebagainya.
6. Ketua majelis hakim wajib memberi kesempatan yang sama kepada pihak berkara untuk melakukan jawab menjawab terhadap dalil-dalil gugatannya, dan memberi kesempatan yang sama untuk mengajukan alat bukti sesuai dengan ketentuan hukum acara di persidangan.;
7. Panitera pengganti membuat Berita Acara Persidangan dan siap ditanda tangani oleh Ketua majelis hakim pada sidang berikutnya, dan selambat-lambatnya 5 ( lima ) hari kalender setelah perkara diputus.;
8. Lama penundaan sidang disesuaikan dengan waktu pemanggilan pihak berperkara.;
9. Apabila obyek sengketa berupa tanah / barang tidak bergerak , maka Majelis Hakim harus mengadakan sidang Pemeriksaan Kabupaten Malang;
10. Penundaan sidang untuk pembacaan putusan ditetapkan selambat-lambatnya 21 ( dua puluh satu) hari kalender untuk penyelesaian pembuatan putusan.
11. Setelah selesai sidang pembacaan putusan, maka Ketua Majelis Hakim wajib menyampaikan secara lisan kepada pihak yang hadir di persidangan, agar dalam waktu 14 ( empat belas ) hari kalender dapat mengambil salinan putusan perkara yang bersangkutan di Pengadilan Agama.;
12. Jika pada sidang pembacaan putusan salah satu pihak tidak hadir di persidangan, atau pihak-pihak dalam perkara tersebut tidak hadir di persidangan, maka Juru Sita Pengganti menyampaikan / mengirimkan salinan putusan kepada pihak berperkara selambat-lambatnya 14 ( empat belas ) hari kalender.;
13. Ketua Majelis Hakim meminutasi berkas perkara kemudian menyerahkan kepada Panitera Muda Hukum selambat-lambatnya 14 ( empat belas ) hari kalender setelah perkara diputus.;
14. Proses persidangan perkara pada tingkat pertama selambat-lambatnya selama 6 ( enam ) bulan;

15. Ketua Majelis wajib melaporkan alasan keterlambatan proses persidangan kepada Ketua Pengadilan Agama jika proses perkara tersebut melebihi 5 ( lima ) bulan dengan ditembuskan kepada Ketua Pengadilan Tinggi Agama Kabupaten Malang dan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia;

### **BAB III**

#### **PROSES MEDIASI**

1. Pengadilan memberikan layanan mediasi kepada para pihak berperkara dan tidak dipungut biaya.;
2. Ketua Majelis menyediakan waktu selama-lamanya 40 ( empat puluh ) hari kalender dan dapat diperpanjang 14 ( empat belas ) hari kalender kepada para pihak untuk proses mediasi.;
3. Para pihak berperkara dapat memilih Mediator yang disediakan oleh Ketua Pengadilan Agama Kabupaten Malang dalam daftar Mediator.;
4. Jika para pihak berperkara gagal memilih Mediator, maka Ketua Majelis Hakim yang memilih dan menunjuk Mediator dalam melaksanakan proses mediasi.;
5. Biaya panggilan mediasi dibebankan kepada penggugat dan langsung dibayarkan kepada mediator.;
6. Dalam melakukan perdamaian dan mediasi, majelis Hakim dan mediator mempedomani Surat Pengadilan Tinggi Agama Kabupaten Malang Nomor : W13-A/3804/OT.01.3/X/2012, tanggal 4 Oktober 2012 tentang Perdamaian dan Mediasi.;
7. Apabila dalam proses mediasi (perdamaian) antara para pihak berperkara telah tercapai kesepakatan perdamaian maka dapat mengajukan gugatan kepada pengadilan yang berwenang untuk memperoleh akta perdamaian
8. Pengadilan menerbitkan akta perdamaian setelah para pihak mendaftarkan gugatan mereka di Pengadilan dengan melampirkan hasil kesepakatan mediasi dan sertifikat mediator

### **BAB IV**

#### **PELAYANAN MEJA III**

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;

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:

1. 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.;
2. 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 diterimakan kepada Kepala Desa / Lurah Kabupaten Malang. Dan selanjutnya Ketua Majelis memerintahkan kepada Jurusita / Jurusita Pengganti agar memanggil kedua pihak berperkara agar hadir dalam sidang Ikrar talak tersebut.;

### **Pembuatan / Penerbitan Akta Cerai**

Pembuatan / Penerbitan Akta Cerai oleh Panitera :

1. Pada perkara Cerai Talak , Akta Cerai diterbitkan pada hari yang sama setelah sidang Ikrar Talak , atau selambat-lambat 1 ( satu ) hari kalender setelah sidang Ikrar Talak dilaksanakan.;
2. Pada perkara Cerai Gugat , Akta Cerai diterbitkan selambat-lambatnya 7 ( tujuh ) hari kelender setelah putusan perkara dinyatakan Berkekuatan Hukum Tetap;
3. Panitera Muda Hukum menyerahkan Akta Cerai kepada masing-masing pihak berperkara setelah kepadanya dipungut biaya Akta asli yang dibuat di kepaniteraan sesuai ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2008;

## **BAB V**

### **ISBAT RUKYATUL HILAL**

1. Pemohon (Kantor Kementerian Agama) mengajukan permohonan *itsbat* kesaksian rukyat hilal kepada Pengadilan Agama Kabupaten Malang yang membawahi wilayah tempat pelaksanaan *rukyyat hilal Kabupaten Malang*
2. Panitera atau petugas yang ditunjuk mencatat permohonan tersebut dalam register khusus untuk itu.
3. Sidang *itsbat rukyyat hilal* dilaksanakan di tempat rukyat hilal (sidang di tempat), dilakukan dengan cepat dan sederhana, sesuai dengan kondisi Kabupaten Malang.
4. Ketua Pengadilan Agama Kabupaten Malang menunjuk hakim majelis atau hakim tunggal untuk menyidangkan permohonan tersebut
5. Hakim yang bertugas harus menyaksikan kegiatan pelaksanaan *rukyyat hilal*.
6. Pelaksanaan *rukyyat 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.

## **BAB VI**

### **UPAYA HUKUM**

#### **Pengajuan Banding Dan Pengiriman Berkas Banding**

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

Kabupaten Malang. Pada hari tersebut Panitera membuat Akta Banding yang ditanda tangani oleh pihak yang menyatakan banding.;

3. Jurusita / Jurusita Pengganti menyampaikan pemberitahuan pernyataan banding tersebut kepada pihak lawannya selambat-lambatnya dalam tempo 7 ( tujuh ) hari kalender setelah pernyataan banding perkara tersebut.;
4. Pemohon banding dapat menyampaikan Memori Banding kepada Pengadilan Tinggi Agama, Kabupaten Malang 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.;
5. Termohon Banding dapat menyampaikan Kontra Memori banding kepada Pengadilan Tinggi Agama Kabupaten Malang, 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.;
6. Jurusita / Jurusita Pengganti menyampaikan pemberitahuan kepada pihak-pihak berperkara untuk memeriksa / membaca berkas banding ( INZAGE ) dalam tempo 14 ( empat ) hari kalender setelah pernyataan banding.;

Pengiriman berkas banding ( Berkas A dan B ) kepada Pengadilan Tinggi Agama Kabupaten Malang :

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

### **Pengajuan Kasasi Dan Pengiriman Berkas Kasasi**

1. Apabila para pihak berperkara tidak menerima terhadap putusan yang dijatuhkan oleh Pengadilan Tinggi Agama, dapat mengajukan permohonan Kasasi kepada Mahkamah Agung RI dengan menghadap kepada Panitera Pengadilan Agama dalam tempo 14 ( empat belas ) hari kalender setelah putusan banding diberitahukan kepadanya.
2. Pemohon Kasasi menyerahkan tanda bukti pembayaran panjar biaya kasasi dan menerima SKUM yang dibubuhi cap stempel lunas dari Pemegang kas Pengadilan Agama . Pada hari tersebut Panitera membuat Akta Kasasi yang ditanda tangani oleh pihak yang menyatakan kasasi;
3. Jurusita / Jurusita Pengganti menyampaikan pemberitahuan pernyataan kasasi tersebut kepada pihak lawannya selambat-lambatnya dalam tempo 7 ( tujuh ) hari kalender setelah pernyataan kasasi perkara tersebut.;
4. Pemohon kasasi wajib menyampaikan Memori Kasasi kepada Mahkamah Agung RI selambat-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.;
5. 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.;
  6. Jika Syarat formal permohonan kasasi tidak dipenuhi oleh Pemohon Kasasi maka berkas perkara tidak dikirim ke Mahkamah Agung RI karena tidak memenuhi syarat formal

Pengiriman berkas Kasasi ( Berkas A dan B ) kepada Mahkamah Agung RI :

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

#### **Pengajuan Peninjauan Kembali Dan Pengiriman Berkas Peninjauan Kembali**

1. Apabila para pihak berperkara tidak menerima terhadap putusan yang dijatuhkan oleh Majelis Hakim Agung Kasasi, dapat mengajukan permohonan Peninjauan Kembali kepada Mahkamah Agung RI dengan menghadap kepada Panitera Pengadilan Agama Kabupaten Malang dalam tempo 180 ( seratus delapan puluh ) hari kalender setelah putusan kasasi diberitahukan kepadanya.
2. Pemohon PK menyerahkan tanda bukti pembayaran panjar biaya perkara dan menerima SKUM yang dibubuhi cap stempel lunas dari Pemegang kas pengadilan Agama. Pada hari tersebut Panitera membuat Akta Peninjauan Kembali yang ditanda tangani oleh pihak yang menyatakan Peninjauan Kembali ( PK ).;
3. Permohonan Peninjauan Kembali terhadap suatu putusan kasasi harus didasarkan kepada alasan-alasan sebagai berikut :
  - a. 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
  - b. Apabila setelah perkara diputus, ditemukan surat-surat bukti yang berssifat menentukan yang pada waktu perkara diperiksa tidak dapat ditemukan.;
  - c. Apabila telah dikabulkan suatu hal yang tidak dituntut atau lebih dari pada yang dituntut.;
  - d. Apabila mengenai suatu bagian dari tuntutan belum diputus tanpa dipertimbangkan sebab-sebabnya.;
  - e. Apabila antara pihak-pihak yang sama mengenai suatu soal yang sama, atas dasar yang sama, oleh Pengadilan yang sama atau sama tingkatnya.;
  - f. Apabila dalam suatu putusan terdapat suatu kekhilafan Hakim atau suatu kekeliruan yang nyata.;
4. 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.;
5. 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.;

6. Bagi Pemohon PK dan Termohon PK yang berdomisili di wilayah hukum Pengadilan Agama Kabupaten Malang, maka pengiriman berkas Peninjauan Kembali ( Berkas A dan B ) dilaksanakan pada 60 ( enam puluh ) hari kalender setelah pernyataan PK.;

### **Pencabutan Perkara**

Pencabutan Gugatan dalam tingkat pertama, atau pada tingkat banding, atau pada tingkat Kasasi dan atau pada tingkat Peninjauan Kembali:

1. 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;
2. Jika pencabutan dilakukan oleh Kuasa Penggugat / Pemohon , maka pencabutan gugatan tersebut harus diketahui oleh prinsipalnya, dan pernyataan pencabutan tersebut harus dilakukan dihadapan sidang atau dihadapan Panitera Pengadilan Agama Kabupaten Malang;
3. Panitera Pengadilan Agama Kabupaten Malang membuat Akta Pencabutan perkara tersebut yang ditanda tangani Penggugat / Pemohon atau Kuasanya, selanjutnya disampaikan kepada Ketua Pengadilan Agama Kabupaten Malang cq. Majelis hakim yang menangani perkara tersebut, atau kepada Ketua Pengadilan Tinggi Agama Kabupaten Malang, dan atau kepada Ketua Mahkamah Agung RI.;

## **BAB VII**

### **PELAYANAN BANTUAN HUKUM**

1. Pengadilan Agama Kabupaten Malang menyediakan Pos Pelayanan Bantuan Hukum ( Posbakum ) beserta ruangan dan sarannya.;
2. Pengadilan Agama Kabupaten Malang menyediakan Advokad piket yang bertugas pada Posbakum dan memberikan layanan hukum sebagai berikut :
  - a. Bantuan pengisian surat permohonan / gugatan.;
  - b. Bantuan pembuatan dokumen hukum.;
  - c. Advis, konsultasi hukum dan bantuan hukum lainnya terkait perkara perdata wewenang Peradilan Agama.;
3. Segala biaya layanan bantuan hukum tergantung tersedianya anggaran dari DIPA Pengadilan Agama Kabupaten Malang mulai tahun 2014 dan seterusnya .;

## **BAB VIII**

### **PELAYANAN INFORMASI**

1. Pengadilan Agama Kabupaten Malang menyediakan akses layanan informasi terhadap putusan secara *on line* atau melalui situs Pengadilan Agama Kabupaten Malang dengan melakukan proses pengaburan terhadap identitas pihak-pihak yang tercantum dalam putusan.;
2. Permohonan informasi tentang putusan diajukan melalui Petugas Meja Informasi.;
3. Pengadilan Agama memberikan jawaban terhadap permohonan informasi selambat-lambatnya 6 ( enam ) hari kerja. Pengadilan dapat meminta perpanjangan waktu bila diperlukan proses pengaburan informasi atau informasi yang diperlukan sulit ditemukan atau

- memiliki volume besar sehingga memerlukan waktu untuk menggandakannya.;
4. Pemohon dapat mengajukan keberatan jika Pengadilan menolak permohonan informasi yang diajukan, paling lambat 5 ( lima ) hari kerja melalui Meja Informasi.;
  5. Pengadilan Agama akan memungut biaya penyalinan informasi dengan biaya yang wajar sesuai standar wilayah Kabupaten Malang, dan tidak memungut biaya lainnya.;

## **BAB IX**

### **PELAYANAN PENGADUAN**

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

1. Materi pengaduan tidak terkait dengan isi putusan atau tentang substansi perkara.;
2. Tidak berkaitan dengan pelayanan pengadilan yang usia perkaranya melebihi 2 ( dua ) tahun.;
3. Pengaduan disampaikan melalui meja pengaduan atau situs Badan Pengawas Mahkamah Agung RI dengan mengisi formulir pengaduan secara tertulis dengan melampirkan bukti-bukti yang diperlukan.;
4. Petugas meja pengaduan akan memberikan tanda terima yang berisi nomor pengaduan yang dapat digunakan oleh pelapor untuk mendapatkan informasi tentang status pengaduannya.;
5. Dalam waktu selambat-lambatnya 10 ( sepuluh ) hari kerja sejak pengaduan disampaikan, maka pelapor berhak mendapatkan informasi tentang status pengaduannya. Selanjutnya pelapor berhak mendapatkan informasi tentang perkembangan status pengaduannya.;
6. Ketua Pengadilan / Badan Pengawas Mahkamah Agung RI akan melakukan pemeriksaan terhadap pengaduan tersebut dan menyelesaikannya dalam waktu selambat-lambatnya 90 ( sembilan puluh ) hari kerja, selanjutnya hasil pemeriksaan tersebut akan diberitahukan kepada pelapor. Dalam hal pemeriksaan terhadap pengaduan tersebut belum selesai dalam jangka waktu tersebut, maka Ketua Pengadilan / Badan Pengawasan mahkamah Agung RI akan memberitahukan alasan penundaan tersebut kepada pelapor melalui surat.;

Ditetapkan di : Kabupaten Malang  
Tanggal : 03 Januari 2019 Ketua,

Ttd

Dr. Hj. LILIK MULIANA, MH.  
NIP. 19650629.199203.2.003